

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

entre

HYDRO-QUÉBEC

ci-après désignée la « DIRECTION »

et

**LE SYNDICAT PROFESSIONNEL
DES SCIENTIFIQUES DE L'IREQ**

ci-après désigné le « SYNDICAT »

du 1^{er} janvier 2009 au 31 décembre 2013

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

TABLE DES MATIÈRES

Article	Sujet	Page
1	But de la convention	1
2	Définitions.....	1
3	Reconnaissance du Syndicat.....	4
4	Dispositions générales	4
5	Droits des parties	5
6	Obligations des parties	5
7	Renseignements.....	6
8	Régime syndical.....	8
9	Permis d'absence.....	9
10	Renseignements nominatifs	12
11	Mesures disciplinaires.....	13
12	Procédure de règlement de griefs ou de désaccords	14
13	Arbitrage	17
14	États de services et sécurité d'emploi	18
15	Mouvements de personnel.....	22
16	Salaires	36
17	Reclassification des employés	45
18	Semaine et heures de travaux.....	53
19	Travail supplémentaire.....	59
20	Temps de transport	62
21	Repas	62
22	Gestion du rendement	63
23	Jours fériés	64
24	Vacances	65
25	Jour de paie.....	69
26	Santé et sécurité	69
27	Formation et représentation scientifique à l'externe	71
28	Droit de pratique et responsabilité professionnelle.....	79
29	Domage – Perte ou vol des biens d'Hydro-Québec.....	80

30	Comités	80
31	Changements administratifs.....	81
32	Sécurité sociale	82
33	Recours à l'externe.....	86
34	Programme d'accès à l'égalité	91
35	Durée de la convention.....	91

Appendice	Sujet	Page
A	Juridiction syndicale	93
B	Régime de sécurité de salaire (RSS).....	94
C	Ligne de conduite d'Hydro-Québec concernant les frais de déplacement de l'employé en voyage	102
D	Congés spéciaux : activités politiques.....	104
E	Droits parentaux.....	105
F	Congés sans solde pour convenance personnelle.....	120
G	Indemnité de route pour usage de voiture personnelle à la demande de la Direction.....	121
H	Absences pour convenances personnelles et devoirs civiques	122
I	Régime de congé à traitement différé.....	124
J	Table de déduction de jours de vacances correspondant aux semaines d'absence	129
K	Régime de congés de maladie (inexistant).....	132
L	Évolution des primes, indemnités et allocations.....	133

Lettre d'entente	Sujet	Page
1	Reconnaissance du temps passé comme contractuel.....	135
2	Projet commun sur l'emploi et la performance de l'entreprise dans le domaine de la recherche et du développement.....	136
3	Congés divers	138
4	Modalités concernant les transferts technologiques.....	139
5	Comité d'accès à une diplomation supérieure.....	143
6	Assignations temporaires entre l'Institut de recherche et les autres unités d'affaires d'Hydro-Québec	144
7	Partage de coûts.....	146
8	Indemnité de départ.....	147
9	Comblement d'un poste d'ingénieur mécanique.....	148
10	Ressource externe: Damien Michel	150
11	Prolongation de la période de stage, Catherine Mailloux (mat. 39008)	151
12	Modifications au régime de retraite d'Hydro-Québec.....	152
13	Travail à temps partiel	159
14	Révision des conditions de renouvellement de la convention collective.....	162

ARTICLE 1 – BUT DE LA CONVENTION

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

ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

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

2.01 Employé

Toute personne incluse dans la juridiction syndicale.

2.02 Employé permanent

Employé en service continu, qui a subi un examen médical jugé satisfaisant par la Direction Santé et Sécurité et qui est admis à bénéficier de tous les avantages que la Direction confère à son statut après une période stagiaire de six (6) mois, laquelle pourra être prolongée après entente entre les parties.

2.03 Employé stagiaire

Employé qui est en période de stage qui vise la permanence.

2.04 Employé temporaire

Employé qui est embauché pour une période déterminée afin d'accomplir un travail spécial ou défini ou pour parer à un surcroît de travail avec entente de le licencier lorsque le travail pour lequel il a été embauché sera terminé.

2.05 Service actif

Présence de l'employé au travail lorsqu'il est en mesure d'exercer les fonctions dont il est chargé.

2.06 Service continu

Stage de formation ou service dont la durée n'est pas interrompue par une des causes mentionnées au paragraphe 14.02 de l'article – « États de service et sécurité d'emploi ».

2.07 États de service

Durée du service continu.

2.08 Poste

Ensemble des fonctions définies par la Direction et qui doivent être remplies par le détenteur.

2.09 Mutation

Passage d'un employé d'un poste à un autre comportant dans l'ensemble des responsabilités substantiellement équivalentes.

2.10 Permutation

Changement de deux (2) employés de poste, l'un pour l'autre.

2.11 Grief

Toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la présente convention.

2.12 Désaccord

Toute mésentente relative à des conditions de travail non prévues à la présente convention.

2.13 Licenciement

Acte par lequel la Direction met fin de façon permanente au contrat de travail d'un employé.

2.14 Congédiement

Renvoi de l'employé par la Direction pour une cause disciplinaire.

2.15 Salaire

Rémunération de base versée à un employé en échange de trente-cinq (35) heures régulières de travail effectuées.

2.16 Assignment temporaire

L'affectation d'un employé à un poste relevant ou non de la présente juridiction syndicale sans pour autant qu'il soit nommé en permanence à ce poste.

2.17 Quartier général

Lieu défini par la Direction où l'employé se rapporte normalement à l'heure du début de sa journée régulière de travail.

2.18 Conjoint

Le terme « conjoint » désigne toute personne qui :

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

Nonobstant ce qui précède, toute définition spécifique de conjoint ainsi que toute modalité s'y rattachant apparaissant dans les régimes de sécurité sociale devra trouver son application.

2.19 Date de diplôme

Date à laquelle l'employé a effectivement complété et réussi toute la scolarité requise pour l'obtention d'un diplôme de premier cycle en sciences pures ou appliquées. Cette date correspond au :

- 1^{er} mai pour la session de janvier à avril inclusivement ;
- 1^{er} septembre pour la session de mai à août inclusivement ;
- 31 décembre pour la session de septembre à décembre inclusivement ;

à la condition que l'employé le démontre, à la satisfaction de la Direction, par une attestation officielle de l'université (relevé de notes, bulletin, etc.).

2.20 Salaire gelé

Le salaire de l'employé cesse d'évoluer tant que son salaire n'a pas réintégré l'échelle salariale du niveau qui lui est attribué.

2.21 Mouvement de personnel imposé

Mouvement de personnel suite à un manque de travail dans la ou les unités administratives, suite à une réorganisation ou à toute autre décision de la Direction qui a pour effet d'abolir, de modifier ou de créer un ou des postes permanents.

2.22 Équivalent temps complet

L'équivalent temps complet (ÉTC) représente le nombre d'année personnes rémunérées au taux régulier. Pour un groupe d'employés, il est le rapport entre les heures payées à taux régulier aux employés de ce groupe au cours d'une année et les heures qui devraient être payées à un (1) employé travaillant à temps complet selon l'horaire régulier de travail durant cette même année.

2.23 Direction principale

Direction principale Institut de recherche d'Hydro-Québec.

2.24 Unité Ressources humaines

Unité Ressources humaines desservant la Direction principale Institut de recherche d'Hydro-Québec.

ARTICLE 3 – RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

3.01 La Direction reconnaît le Syndicat Professionnel des Scientifiques de l'IREQ (SPSI) comme le seul représentant collectif des employés régis par le certificat d'accréditation reproduit à l'appendice A.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

4.02 La Direction et le Syndicat modifieront les articles de la convention collective qui sont inférieurs à la *Loi sur les normes du travail*.

ARTICLE 5 – DROITS DES PARTIES

5.01 Le Syndicat reconnaît la responsabilité qu'a la Direction d'administrer, de diriger et de gérer l'entreprise de façon efficace. Elle possède entre autre le droit de créer, de modifier et d'abolir des postes.

5.02 Dans le cas de mise à pied, de licenciement, de congédiement, de toute autre forme de cessation d'emploi, d'adoption de règlements, d'imposition de sanctions, de réprimande, de suspension, de mutation ou tout autre cas où un employé ou le Syndicat croit ne pas avoir obtenu justice, il peut se prévaloir de tous les recours prévus par cette convention.

5.03 Une recommandation faite par un comité ne peut en aucun moment être invoquée par la Direction contre un employé ou contre le Syndicat et ne peut porter atteinte aux droits et recours prévus aux présentes.

Une recommandation faite par un comité ne peut en aucun moment être invoquée par le Syndicat ou un employé contre la Direction ou son personnel.

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

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DES PARTIES

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

6.02 La Direction n'imposera pas de lock-out et il n'y aura ni grève, ni refus de travail, ni ralentissement de travail, ni journée d'étude, ni journée pédagogique, ni autres

interventions similaires de la part du Syndicat pendant la durée de la présente convention.

- 6.03** Les parties ne pratiquent aucune distinction, exclusion ou préférence fondées sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap, l'exercice d'un droit reconnu aux présentes, l'appartenance ou non au Syndicat et les activités hors les heures de travail à moins que celles-ci n'affectent le rendement de l'employé au travail.
- 6.04** Lorsque la Direction envisage de réviser ou d'appliquer une condition de travail non prévue à la convention collective et susceptible d'affecter des employés, elle consulte le Syndicat et l'informe par écrit de sa décision avant de procéder.
- 6.05** Il est interdit à la Direction de congédier, de licencier ou de muter un employé pour la seule raison que ce dernier ne parle que le français ou qu'il ne connaît pas suffisamment une langue donnée autre que le français.
- 6.06** Il est interdit à la Direction d'exiger pour l'accès à un poste la connaissance d'une langue autre que le français, à moins que l'accomplissement de la tâche ne nécessite la connaissance de cette autre langue. Il incombe à la Direction de prouver à l'employé concerné, au Syndicat ou, le cas échéant, à l'Office de la langue française que la connaissance de l'autre langue est nécessaire. L'Office de la langue française a compétence pour trancher le litige le cas échéant.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS

- 7.01** La Direction transmet au secrétaire du Syndicat, à sa demande, copie de tout bulletin affiché par elle à l'intention des employés. Elle transmet au secrétaire du Syndicat copie des organigrammes de la Direction principale de même que les modifications de ces organigrammes approuvés par la Direction.

- 7.02** À chacune des périodes de paie, la Direction transmet sous forme informatisée et sécurisée au secrétaire du Syndicat les informations suivantes : le nom, prénom des employés visés par les présentes, le matricule, la date de naissance, le sexe, la catégorie de salarié, le numéro et la désignation de l'unité structurelle, la date d'entrée au service de la Direction, le code de sous-domaine, le code et la désignation du poste budgétaire, la date de diplôme, le niveau de salaire, le salaire par période de paie, l'adresse à domicile et au travail.

À chacune des périodes de paie, la Direction transmet sous forme informatisée et sécurisée au secrétaire du Syndicat un fichier de l'ensemble des codes et désignations des unités structurelles de l'entreprise et les codes des unités structurelles supérieures pour chacune d'elles.

- 7.03** La Direction informe le secrétaire du Syndicat, une fois par mois, des décisions et des motifs affectant les dossiers des employés et se rapportant aux sujets suivants : congédiement, départ volontaire, promotion, mutation, permutation, rétrogradation, assignation temporaire, congé sans solde de plus de six (6) mois, congé de maternité, congé d'adoption et la prolongation de ces deux (2) congés, déplacement permanent, nouveau code de domaine et code de sous-domaine, code et désignation du poste budgétaire, code et désignation de l'unité structurelle, changement de niveau de salaire et nouveaux employés mentionnant leur catégorie de salarié, leur niveau de salaire et leur salaire. La transmission de ces informations se fera sous forme informatisée et sécurisée.
- 7.04** La Direction avise par écrit l'employé au moment de son embauchage du statut qu'elle a établi dans son cas. De plus, elle suit la même procédure à l'occasion d'une modification du statut d'un employé.
- 7.05** Le Syndicat transmet au chef de l'unité Ressources humaines la liste des membres de l'exécutif et des membres des comités dans les quatorze (14) jours de leur nomination.

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

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

7.07 À la suite de la signature de la convention collective, la Direction transmet, dans les meilleurs délais, au secrétaire du Syndicat quatre cent (400) exemplaires de la convention collective, sous une forme acceptée par les parties. Les frais d'impression sont partagés également entre les parties.

ARTICLE 8 – RÉGIME SYNDICAL

8.01 La Direction retient à chaque période de paie, sur la paie des employés, le montant égal à la cotisation syndicale fixée par le Syndicat et remet à chaque période de paie cette somme au trésorier du Syndicat avec une liste des noms des employés concernés, le montant prélevé sur la paie de chacun d'eux, ainsi que la masse salariale sur laquelle est prélevée cette cotisation. Le total annuel de ces cotisations est indiqué sur les feuillets d'impôt des employés. La transmission de ces informations se fera sous une forme informatisée et sécurisée convenue entre les parties.

8.02 Le Syndicat fait parvenir à la Direction une copie authentique attestée de la résolution établissant la cotisation syndicale. La Direction met en vigueur cette résolution dans les trente (30) jours de sa réception. Tout changement demandé par le Syndicat s'effectue au début de la période de paie la plus rapprochée du changement.

8.03 Dans les cas d'omissions de prélèvements dues à des erreurs administratives, la Direction, sur avis écrit du Syndicat à cet effet, prélève dans les trente (30) jours sur les paies futures des employés concernés les montants

non perçus, sauf qu'en aucun cas ces prélèvements ne s'appliquent à plus de trois (3) mois d'arrérages. Dans les trente (30) jours de l'avis de la Direction, le Syndicat rembourse aux personnes concernées les prélèvements perçus en trop.

ARTICLE 9 – PERMIS D'ABSENCE

9.01 Négociation

1. La Direction accorde un permis d'absence raisonnable sans perte de salaire, sauf pendant toute période d'exercice du droit de grève, aux représentants du Syndicat quand l'exige, durant la journée régulière de travail, la transaction des affaires du Syndicat avec la Direction concernant les négociations de la convention collective. Le Syndicat ne doit pas se faire représenter par plus de quatre (4) employés.
2. De plus, sauf pendant toute période d'exercice du droit de grève, un permis d'absence, sans perte de salaire, d'une (1) journée par journée de négociation passée en direct avec la Direction est accordée aux quatre (4) représentants du Syndicat.
3. Le total des heures rémunérées en vertu des alinéas 1. et 2. et pour tout travail accompli par l'employé à l'intérieur de la semaine régulière ne peut excéder trente-cinq (35) heures par semaine.

9.02 Grieffs

La Direction accorde un permis d'absence raisonnable sans perte de salaire à trois (3) membres du Syndicat quand l'exige, durant la journée régulière de travail, l'étude des grieffs avec la Direction.

9.03 Comités conjoints

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

9.04 Autres activités syndicales

1. La Direction accorde normalement à un nombre limité d'employés la permission de s'absenter du travail, temporairement et sans paie, pour participer à des réunions ou congrès du Syndicat, et de tout organisme syndical auquel est affilié le Syndicat, à condition que le chef de l'unité Ressources humaines ou son délégué en soit informé par écrit vingt-quatre (24) heures à l'avance. Si l'absence doit durer une (1) semaine ou plus, il devra avoir été avisé par écrit au moins une (1) semaine à l'avance.
2. Tout employé choisi par le Syndicat peut s'absenter de son travail, temporairement et sans paie, pour participer à toute autre activité syndicale à condition que le Syndicat avise, au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance, le chef de l'unité Ressources humaines et que la Direction concernée puisse se passer de ses services au cours de la période visée sans affecter la bonne marche du service.
3. Sur demande écrite du Syndicat, la Direction accorde un permis d'absence sans paie à pas plus de deux (2) représentants du Syndicat pour s'occuper des affaires syndicales. Ce permis d'absence est accordé pour une durée minimale de trois (3) mois et pour une durée maximale égale à la durée de la convention collective. À l'expiration de ce permis d'absence, l'employé réintègre son ancien poste ou est muté à un poste équivalent selon les dispositions des paragraphes 15.27 et 15.10.1 si le congé est d'une durée de plus de six (6) mois.
4. Pour les absences prévues aux alinéas 1., 2. et 3., l'employé est considéré comme étant en service actif. L'employé ainsi libéré continue de bénéficier de tous les avantages monétaires compris dans la convention collective, ainsi que tous les droits et privilèges qui y sont rattachés. Sur présentation d'un compte, le Syndicat rembourse intégralement à la Direction, ou fait débiter à même le crédit annuel prévu à l'article 9.07, la somme que la Direction a elle-même déboursée ou créditée au bénéfice de cet employé.

5. Nonobstant l'alinéa 4 qui précède, l'employé en libération en vertu de l'alinéa 3 du présent paragraphe, au cours des douze (12) mois précédant son admissibilité à la reclassification, n'est pas sujet à l'étude de reclassification, mais bénéficie de l'augmentation annuelle au mérite égale à un échelon de son niveau jusqu'à ce que son salaire atteigne le maximum du niveau immédiatement supérieur au niveau qu'il occupait au moment de son départ, sans pour cela être reclassifié; cependant, en aucun cas, son salaire ne pourra excéder le maximum du niveau III.

9.05 En aucun temps le nombre de permis d'absence pour les raisons mentionnées dans cet article ne dépasse quinze (15) sauf lors d'assemblée générale du Syndicat.

9.06 Libération aux frais du Syndicat

- A) La facturation pour les libérations aux frais du Syndicat se fait 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 9.07, 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 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'évènement.

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).

9.07 Crédit annuel pour affaires syndicales

1. La Direction accorde aux membres désignés par le Syndicat la possibilité de s'absenter pour affaires syndicales avec maintien du salaire à condition que le Syndicat avise le chef de l'unité Ressources humaines ou son délégué selon les modalités prévues précédemment.
2. La Direction octroi au début de chaque année civile un crédit, non cumulatif, correspondant à 0,1 % de la masse salariale versée l'année précédente aux employés représentés par le Syndicat, augmenté du taux des avantages sociaux utilisé pour fin de facturation de l'année en cours.
3. Compte tenu du faible nombre d'employés, la Direction octroi au début de chaque année civile un crédit additionnel, non cumulatif, correspondant à 0,09 % de la masse salariale tel que calculée à l'alinéa précédent.

ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS NOMINATIFS

- 10.01** L'employé a le droit d'être informé de l'existence d'un renseignement nominatif le concernant à titre d'employé, et le droit d'en recevoir communication selon les modalités et les limites prévues à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.
- 10.02** Nonobstant les dispositions du paragraphe 10.01, l'employé adresse sa demande spécifique à son supérieur hiérarchique.
- 10.03** Nonobstant les dispositions des paragraphes 10.01 et 10.02, la consultation de son dossier « opérationnel ressources humaines » se fera, soit par rendez-vous à l'unité Ressources humaines dans les plus brefs délais

possibles, soit via son supérieur hiérarchique. Aucune donnée à caractère médical ne fait partie de ce dossier.

- 10.04** L'employé qui croit que des renseignements nominatifs le concernant ne sont pas fondés peut, accompagné ou non d'un représentant syndical, recourir successivement à son supérieur hiérarchique et aux autres chefs hiérarchiques de son unité, jusqu'au chef de la Direction principale.
- 10.05** En cas de désaccord, la Commission d'accès à l'information est la seule à avoir compétence pour trancher le litige.
- Cet article ne sera pas sujet aux dispositions des articles 12 – « Procédure de règlement de griefs ou de désaccords » et 13 – « Arbitrage ».

ARTICLE 11 – MESURES DISCIPLINAIRES

- 11.01** Lorsque la Direction convoque un employé pour des raisons disciplinaires ou des réprimandes, cet employé peut se faire accompagner d'un représentant syndical.
- 11.02** Dans le cas de réprimande, de suspension et de congédiement ou de toute autre mesure disciplinaire, la Direction remet à l'employé l'avis de sanction et ses motifs, avec copie au Syndicat dans les deux (2) jours ouvrables de sa remise à l'employé. Le défaut de remettre l'écrit au Syndicat dans les délais prévus plus haut, ou l'imprécision dans la formulation des motifs ne pourra entraîner l'annulation de la mesure disciplinaire ou de la réprimande; dans de tels cas, le Syndicat pourra demander correction et si telle demande est fondée aux yeux d'un arbitre, ce dernier pourra exiger correction par la Direction et entendre les parties sur la mesure disciplinaire ou la réprimande.
- 11.03** Lorsque douze (12) mois consécutifs se sont écoulés sans qu'aucune mesure disciplinaire ou réprimande ne soit enregistrée au dossier « opérationnel ressources humaines » d'un employé, les événements antérieurs à ces douze (12) mois ne peuvent plus être invoqués

contre lui, sauf si de tels événements étaient inconnus de la Direction, et les documents qui y réfèrent, s'il y en a, sont retirés du dossier « opérationnel ressources humaines » et détruits.

ARTICLE 12 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS OU DE DÉSACCORDS

12.01 Griefs ou désaccords de(s) l'employé(s) ou du Syndicat

12.01.1 Dans l'application de cet article le terme « supérieur hiérarchique » signifie pour les :

1. Griefs ou désaccords individuels
 - Premier niveau hiérarchique
2. Griefs individuels d'un employé non choisi à la suite de l'affichage d'un poste vacant et qui se croit lésé
 - Supérieur hiérarchique de l'unité administrative requérante
3. Griefs ou désaccords de groupe, d'au moins trois (3) employés
 - Premier niveau hiérarchique qui exerce une autorité sur l'ensemble des employés concernés
4. Griefs ou désaccords collectifs ou du Syndicat
 - Chef de la Direction principale

12.01.2 Un grief ou désaccord doit :

- A. être soumis, dans un écrit, à l'attention du supérieur hiérarchique ou de son délégué ;
- B. donner la description de la mésentente ;
- C. indiquer la réclamation ;
- D. être soumis dans les quarante-deux (42) jours de l'événement qui lui a donné naissance.

Le grief ou désaccord est référé par le Syndicat au supérieur hiérarchique ou à son délégué.

12.01.3 Le grief ou désaccord doit être signé par :

- l'employé en ce qui concerne les griefs ou désaccords individuels ;
- chacun des employés en ce qui concerne les griefs ou désaccords de groupe ;
- un représentant du Syndicat en ce qui concerne les griefs ou désaccords collectifs et les griefs ou désaccords du Syndicat.

12.01.4 Le supérieur hiérarchique ou son délégué doit, dans les quatorze (14) jours de la date du grief, rencontrer le Syndicat en comité des relations de travail pour tenter de régler le problème. Nonobstant l'article 30.05 dans les cas de griefs individuels ou de groupe, l'employé ou un représentant du groupe d'employés peut se joindre comme troisième représentant du Syndicat et ce sans perte de salaire.

12.01.5 Le supérieur hiérarchique ou son délégué fait connaître au Syndicat, par écrit, sa décision dans les sept (7) jours suivants la date de la rencontre prévue au paragraphe 12.01.4.

12.01.6 S'il s'agit d'un désaccord, la décision du supérieur hiérarchique ou son délégué est finale. S'il s'agit d'un grief et si la décision du supérieur hiérarchique ou son délégué est jugée insatisfaisante ou n'est pas rendue dans le délai prévu, celui-ci peut être référé à l'arbitrage conformément aux dispositions de l'article 13 – « Arbitrage ».

12.02 Griefs de la Direction

12.02.1 La Direction peut soumettre des griefs, par écrit, au secrétaire du Syndicat.

12.02.2 Le grief doit être signé par un représentant de la Direction, donner la description de la mésentente et indiquer la réclamation.

12.02.3 Le Syndicat doit, dans les quatorze (14) jours de la date du grief, rencontrer la Direction en comité des relations de travail pour tenter de régler le problème.

- 12.02.4** Le Syndicat fait connaître à la Direction, par écrit, sa décision dans les sept (7) jours suivants la date de la rencontre prévue au paragraphe 12.02.3.
- 12.02.5** Si la décision du Syndicat est jugée insatisfaisante ou n'est pas rendue dans le délai prévu, la Direction peut référer le grief à l'arbitrage, conformément aux dispositions de l'article 13 – « Arbitrage ».
- 12.03** Toute erreur technique dans la présentation d'un grief ne l'invalide pas mais doit être corrigée et la Direction ou le Syndicat informé avant que le grief soit référé à l'arbitrage.
- 12.04** Lorsque le quantum du salaire et autres versements ou retenues sont clairement établis entre les parties et que le chèque de paie ne représente pas ce quantum, les délais pour loger un grief ne s'appliquent pas.
- 12.05** Pour la procédure de règlement de griefs ou désaccords, les délais mentionnés se calculent en jours de calendrier et peuvent être prolongés d'un commun accord, lequel doit être confirmé par écrit.
- 12.06** À toute étape de la procédure, un grief qui implique un remboursement monétaire et qui est accueilli par la Direction ou par le Syndicat 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.
- 12.07** Lorsqu'un employé dépose une plainte en vertu de la politique d'égalité des chances à Hydro-Québec, les délais pour loger un grief cessent de s'appliquer jusqu'à ce que la Direction avise par écrit l'employé de sa décision avec copie au Syndicat.

ARTICLE 13 - ARBITRAGE

- 13.01** Les griefs qui ne sont pas réglés au cours de la procédure de griefs peuvent, en dernier ressort, être référés dans un délai maximum de vingt-et-un (21) jours de la date de la décision finale de la Direction ou du Syndicat ou à défaut de cette décision, de l'expiration du délai prévu à cet effet, à l'arbitre mentionné au paragraphe 13.02, avec copie à l'autre partie.
- 13.02** Les parties s'entendent sur une liste d'arbitres à qui seront référés les griefs pour audition, à moins d'entente contraire entre les parties. Les griefs sont référés à l'arbitre ayant la date de disponibilité la plus rapprochée, à moins que les parties ne s'entendent pour utiliser un autre critère.
- Liste d'arbitres convenue entre les parties :
- André Bergeron
 - Claude Foisy
 - François Hamelin
 - Jean-Pierre Lussier
 - André Rousseau
- 13.03** Dans les cas de mesures disciplinaires ou de réprimandes, le fardeau de la preuve incombe à la Direction. L'arbitre, dans ces cas, peut maintenir, réduire ou annuler la mesure disciplinaire ou réprimande et décider de toute mesure de réparation qu'il juge appropriée. De plus, il peut ordonner le paiement de tout dommage qu'il juge approprié dans le cas de violation du paragraphe 6.02.
- 13.04** L'arbitre ne peut ajouter, soustraire, amender ou modifier quoi que ce soit dans cette convention.
- 13.05** L'arbitre peut, au cours du délibéré, convoquer en même temps un représentant du Syndicat et un représentant de la Direction afin d'obtenir tout renseignement qu'il juge nécessaire.

- 13.06** La sentence arbitrale doit être motivée; elle est exécutoire, finale et lie les parties.
- 13.07** Les honoraires de l'arbitre sont payés à part égale par la Direction et le Syndicat.

ARTICLE 14 – ÉTATS DE SERVICE ET SÉCURITÉ D'EMPLOI

Section A – Employés permanents

- 14.01** Les états de service s'acquièrent dès qu'un employé a terminé une période de stage de six (6) mois de service actif; ils sont rétroactifs au jour de son embauchage. Cette période de six (6) mois de service actif doit être accumulée à l'intérieur d'une période de douze (12) mois.
- 14.02** L'employé permanent perd ses états de service :
1. s'il est renvoyé pour cause;
 2. s'il quitte volontairement son emploi;
 3. s'il s'absente sans permission et sans raison valable pendant dix (10) jours.
- 14.03** Aucun employé permanent à l'emploi de la Direction ne sera mis à pied ou licencié, ne baissera de salaire ou de niveau de salaire par suite de changements techniques ou technologiques ou par suite de modifications dans les structures administratives.
- Le fait qu'un employé permanent ne subisse pas de baisse de niveau de salaire tel que prévu ci-haut signifie qu'il continue de recevoir sa révision annuelle de salaire de la façon prévue.
- 14.04** Aucun employé permanent à l'emploi de la Direction ne sera mis à pied ou licencié pour manque de travail.
- 14.05** Les employés qui bénéficiaient d'une conservation de salaire avant la date de signature de la présente convention collective voient leur salaire gelé à l'expiration du délai initial de conservation de salaire qui leur avait été accordé.

- 14.06** Aucun employé permanent ne sera mis à pied ou licencié dans le cas où la Direction confierait à un autre organisme l'exécution d'une activité qu'elle exécutait elle-même. L'employé permanent affecté ne devra subir de ce fait une réduction de salaire ou de niveau de salaire et il continuera de recevoir sa révision annuelle de salaire de la façon prévue à la convention.
- 14.07** Nonobstant le paragraphe 5.02, le congédiement ou le licenciement de l'employé stagiaire ne peut donner lieu à un grief.
- Nonobstant le paragraphe 5.02, le congédiement ou le licenciement de l'employé temporaire ayant moins de six (6) mois à l'emploi de la Direction depuis sa dernière date d'embauchage ne peut donner lieu à un grief.
- 14.08** Dans le cas de licenciement suite à une évaluation du stage, l'employé stagiaire bénéficie d'un préavis de quatre (4) semaines après la réception des documents pertinents à son évaluation de stage. En aucun cas, cette disposition n'aura pour effet de confirmer la permanence de cet employé si la période de stage se termine durant ce délai de quatre (4) semaines.

Section B – Employés temporaires

- 14.09** La durée de service d'un employé temporaire correspond à la somme des périodes d'embauche temporaire depuis la première date d'embauche.
- 14.09.1** La durée de service d'un employé temporaire ne peut excéder soixante (60) mois.
- 14.09.2** L'employé temporaire perd sa durée de service :
- s'il est renvoyé pour cause;
 - s'il quitte volontairement son emploi;
 - s'il s'absente sans permission et sans raison valable pendant plus de cinq (5) jours;
 - si une période de vingt-quatre (24) mois s'est écoulée sans embauchage depuis sa dernière cessation d'emploi.

14.09.3 Dans l'application de la notion de durée de service d'un employé temporaire, il n'est pas permis de procéder à des bris de services aux seules fins de se soustraire à la durée de service maximale mentionnée en 14.09.1.

14.09.4 A) Si le contrat d'embauche d'un employé temporaire n'est pas renouvelé, ou si la Direction y met un terme prématurément, l'employé licencié bénéficie d'un préavis écrit de la Direction selon les conditions suivantes :

- de quatre (4) semaines, s'il justifie moins de deux (2) ans de service depuis sa dernière date d'embauchage ;
- de huit (8) semaines, s'il justifie de deux (2) à moins de trois (3) ans de service depuis sa dernière date d'embauchage ;
- de treize (13) semaines s'il justifie de trois (3) à moins de quatre (4) ans de service depuis sa dernière date d'embauchage ;
- de dix-sept (17) semaines s'il justifie quatre (4) ans et plus de service depuis sa dernière date d'embauchage.

B) Le présent paragraphe ne s'applique pas à l'égard d'un employé temporaire :

- s'il est renvoyé pour cause ;
- s'il s'absente sans permission et sans raison valable pendant plus de cinq (5) jours ;
- dont la fin prévue pour son poste résulte d'un cas fortuit ;
- s'il est licencié en vertu de l'application du paragraphe 15.25.

14.09.5 La Direction transmet au Syndicat, dans un délai de sept (7) jours, copie de tout préavis de licenciement émis à un employé temporaire.

14.09.6 L'employé temporaire, ayant cumulé plus de soixante (60) mois de durée de service et toujours à l'emploi

de la Direction, est réputé avoir obtenu le statut d'employé permanent sans période de stage sur le poste qu'il occupait le jour suivant ses soixante (60) mois de durée de service, à condition qu'il subisse ou ait subi un examen médical jugé satisfaisant par la Direction.

14.09.7 Le nombre d'employés temporaires ne doit pas dépasser 18 % du nombre de ressources ÉTC permanentes et stagiaires de l'année précédente, arrondi à l'unité inférieure. La Direction informe le Syndicat mensuellement de l'utilisation en nombre et en durée des employés temporaires.

14.09.8 Lors d'un dépassement du nombre maximal d'employés temporaires, la Direction procède au comblement d'un nombre de postes permanents équivalent audit dépassement. Le comblement doit être initié dans les trois (3) mois suivant le constat du dépassement.

Seules les candidatures des employés temporaires sont considérées pour le comblement de ces postes.

14.09.9 La Direction avise le Syndicat des nominations effectuées en vertu de l'application du paragraphe 14.09.8.

14.09.10 Le comité des relations de travail se réunit dans les trois (3) mois suivant le début de chaque année. La Direction fournit au Syndicat le nombre de ressources ÉTC permanents et stagiaires au 31 décembre de l'année précédente.

Section C – Généralités

14.10 L'employé stagiaire ou l'employé temporaire licencié qui croit ne pas avoir reçu justice dans les cas d'application des paragraphes 14.08 et 14.09.4 peut, au plus tard dans les quarante-deux (42) jours de l'événement qui lui a donné naissance, soumettre par écrit son désaccord en donnant les raisons pour lesquelles il croit ne pas avoir reçu justice au supérieur hiérarchique de deuxième niveau avec copie au Syndicat. Dans ces cas, les documents pertinents à l'évaluation de stage

de l'employé ou à l'évaluation de rendement ou à la cessation d'emploi selon le cas, sont accessibles au comité des relations de travail.

ARTICLE 15 – MOUVEMENTS DE PERSONNEL

Section A – Généralités

- 15.01** À moins de stipulations contraires les dispositions de cet article ne s'appliquent qu'aux employés permanents.
- 15.02** Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent le faire par écrit à l'unité Ressources humaines durant la période d'affichage. La Direction fait parvenir un accusé de réception à chaque personne qui pose sa candidature.
- 15.03** La Direction informe par écrit chaque candidat de la décision prise dans son cas. À sa demande, l'employé permanent ou temporaire peut connaître les raisons pour lesquelles sa candidature n'a pas été retenue. L'employé permanent ou temporaire choisi doit occuper son nouveau poste permanent dans les soixante (60) jours après sa nomination.
- 15.04** Dans le but d'éviter des délais, la Direction peut procéder, concurremment à l'affichage prévu aux paragraphes 15.09 et 15.19, à un recrutement à l'extérieur de l'entreprise; dans ce cas, priorité est accordée à son personnel conformément au présent article.
- 15.05** Tout affichage datant de plus de neuf (9) mois est périmé.
- 15.06** Lorsqu'à la suite de l'affichage d'un poste vacant la Direction modifie les exigences de ce poste, elle procède à un nouvel affichage.
- 15.07** Les dispositions du « Régime d'indemnités de déménagement de l'employé réaffecté géographiquement » s'appliquent lors de comblement de poste permanent, si le candidat choisi rencontre les conditions d'admissibilité du régime.

- 15.08** Un « chercheur chargé de » peut demander à la Direction de se faire libérer de la charge administrative attachée à la fonction de « chargé de », en transmettant une demande écrite à son supérieur hiérarchique. Cette demande est acceptée lorsque celle-ci ne nuit pas, de façon substantielle, à la bonne marche de l'unité administrative.

Section B – Affichage et comblement des postes permanents

- 15.09** Lorsque la Direction décide de combler un poste permanent vacant, elle convient de l'afficher pendant vingt et un (21) jours par le biais d'Intranet de l'Institut de recherche d'Hydro-Québec, au plus tard dans les trois (3) mois de sa vacance. L'avis du poste vacant indique une brève description des qualifications requises et autres exigences et le lieu où se trouve le poste permanent vacant.

Les avis de poste vacant sont envoyés au Syndicat par courrier électronique dans les plus brefs délais suivant l'affichage. L'affichage des postes est effectué une fois tous les sept (7) jours.

Nonobstant ce qui précède, entre le 15 décembre et le 8 janvier inclusivement, les délais de vingt et un (21) jours ne courent pas; de plus, l'affichage débutant entre le 15 juin et le 15 août inclusivement est d'une durée de vingt-huit (28) jours.

- 15.10** Un comité de nomination formé d'au plus deux (2) membres désignés par le Syndicat et d'au plus deux (2) membres désignés par la Direction recommande à celle-ci, sur la foi des renseignements reçus, la nomination d'un candidat à un poste permanent relevant de la présente juridiction syndicale selon l'ordre de priorité suivant:
- 15.10.1** Le plus qualifié des employés excédentaires qui rencontrent les exigences et qui ont soumis leur candidature.

- 15.10.2** Le plus qualifié des employés permanents, des employés temporaires de plus de six (6) mois et des personnes ayant déjà oeuvré dans des fonctions aujourd'hui couvertes à l'appendice A (qu'elles aient été assujetties ou non) occupant un poste de premier niveau hiérarchique à la Direction principale, qui rencontrent les exigences et qui ont soumis leur candidature.
- 15.10.3** Si aucun candidat n'est choisi aux alinéas 1. et 2., la Direction peut nommer à ce poste une personne excédentaire de la Direction principale à la condition qu'elle rencontre les exigences du poste et en autant que cela n'implique pas de déménagement.
- 15.10.4** Si personne n'est choisi aux alinéas 1., 2. et 3., la Direction peut nommer une personne qui rencontre les exigences du poste.
- 15.11** En tout temps au cours du processus de comblement et tant que le poste permanent vacant n'a pas été offert formellement à un candidat, la Direction peut considérer la candidature d'un nouvel employé excédentaire selon les dispositions prévues à l'alinéa 1. du paragraphe 15.10 nonobstant la fin du délai prévu à l'affichage.
- 15.12** Si durant les délais nécessaires au comblement d'un poste permanent vacant la Direction veut remplir temporairement ce poste, elle peut y assigner l'employé permanent ou temporaire de son choix avec le consentement de celui-ci pour une période maximale de neuf (9) mois.
- 15.13** Si, dans les neuf (9) mois suivant son affichage, un poste permanent redevient vacant, il peut être comblé conformément aux dispositions des alinéas 1. et 2. du paragraphe 15.10 sans recours à un nouvel affichage. Cette disposition ne s'applique pas si le poste a été comblé par une personne qui était seule postulante.

- 15.14** Ces nominations sont soumises au comité de nomination et la Direction fournit les renseignements suivants :
- l'avis de poste vacant ;
 - la liste des candidats par ordre de priorité ;
 - la liste des candidats rencontrés en entrevue ;
 - la recommandation.
- 15.15** Lorsqu'une personne qui n'est pas permanente est choisie pour occuper un poste permanent vacant au sens de cet article, cette personne acquiert le statut d'employé stagiaire et doit satisfaire aux conditions prévues à la convention avant d'acquiescer la permanence.
- 15.16** Dans les trois (3) mois qui suivent son entrée en fonction dans son nouveau poste permanent, l'employé permanent peut retourner à son ancien poste, s'il existe, au salaire qu'il aurait reçu et au niveau qu'il aurait occupé s'il n'avait pas été nommé.
- 15.17** N'est pas considéré comme poste permanent vacant tout poste permanent inoccupé à la suite de :
- a) absence autorisée, dont la durée n'excède pas douze (12) mois ;
 - b) maladie (à l'exception du poste de l'employé absent pour toute maladie ou accident hors du travail et dont l'absence est compensée en vertu du Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée (RASILD)) ;
 - c) accident de travail et dont le titulaire doit revenir ;
 - d) toute assignation temporaire de vingt-quatre (24) mois ou moins ;
 - e) tout congé parental ;
 - f) tout congé à traitement différé ne dépassant pas cinquante-quatre (54) semaines.

- 15.18** La Direction peut proposer des permutations à des employés permanents. Elle considère les employés permanents qui ont adressé une demande écrite de permutation au chef de l'unité Ressources humaines en y mentionnant les postes permanents visés et les endroits de ces derniers.

Section C – Affichage et comblement des postes temporaires de plus de six (6) mois et des postes permanents temporairement inoccupés de plus de six (6) mois

15.19

- 15.19.1** Lorsque la Direction veut combler un poste temporaire vacant, elle affiche le poste par le biais d'Intranet de l'Institut de recherche d'Hydro-Québec. L'affichage est d'une durée de quatorze (14) jours.

Les avis de poste temporaire vacant sont envoyés au Syndicat par courrier électronique dans les plus brefs délais suivant l'affichage. L'affichage des postes est effectué une fois tous les sept (7) jours.

La nomination à un poste temporaire vacant se fera selon l'ordre de priorité suivant :

- a) le plus qualifié des employés excédentaires qui rencontrent les exigences et qui ont soumis leur candidature ;
- b) le plus qualifié des employés permanents ainsi que des employés temporaires ayant oeuvré plus de six (6) mois dans un même poste, qui rencontrent les exigences et qui ont soumis leur candidature ;
- c) la Direction peut nommer une personne excédentaire avec le consentement de celle-ci ;
les dispositions de ce paragraphe ne permettent pas à une personne excédentaire de refuser d'exécuter du travail défini par la Direction.
- d) autres.

Une personne excédentaire assignée à un poste temporaire conserve son statut d'excédentaire pendant la durée de l'assignation.

La Direction fournit au comité de nomination les renseignements suivants :

- l'avis de poste vacant ;
- la liste des candidats ayant postulé, en indiquant leur statut ;
- le nom de la personne retenue.

- 15.19.2** N'est pas considéré comme poste temporaire vacant tout poste permanent temporairement inoccupé à la suite de :

- a) absence autorisée, dont la durée n'excède pas douze (12) mois ;
- b) maladie (à l'exception du poste de l'employé absent pour toute maladie ou accident hors du travail et dont l'absence est compensée en vertu du Régime d'assurance-salaire en cas d'invalidité de longue durée (RASILD)) ;
- c) accident de travail et dont le titulaire doit revenir ;
- d) toute assignation temporaire de vingt-quatre (24) mois ou moins ;
- e) tout congé parental ;
- f) tout congé à traitement différé ne dépassant pas cinquante-quatre (54) semaines.

- 15.19.3 a)** Lorsque la Direction veut combler un poste permanent temporairement inoccupé au sens de l'alinéa 2. du paragraphe 15.19, elle affiche le poste au niveau des sites IREQ et LTE. L'affichage est d'une durée de quatorze (14) jours.

- b) La nomination à un poste permanent temporairement inoccupé se fera selon l'ordre de priorité suivant :

1. le plus qualifié des employés excédentaires qui rencontrent les exigences et qui ont soumis leur candidature ;

2. le plus qualifié des employés permanents et des employés temporaires ayant oeuvré plus de six (6) mois dans un même poste qui rencontrent les exigences et qui ont soumis leur candidature;
 3. la Direction peut nommer une personne excédentaire avec le consentement de celle-ci; les dispositions de ce paragraphe ne permettent pas à une personne excédentaire de refuser d'exécuter du travail défini par la Direction;
 4. autres.
- c) Une personne excédentaire assignée à un poste permanent temporairement inoccupé conserve son statut d'excédentaire pendant la durée de l'assignation.
- d) La Direction fournit au comité de nomination les renseignements suivants :
- l'avis de poste vacant;
 - la liste des candidats ayant postulé, en indiquant leur statut;
 - le nom de la personne retenue.
- e) Si un poste temporairement inoccupé est comblé par un employé permanent, le poste laissé temporairement inoccupé par ce dernier ne pourra être comblé par un employé permanent.

15.19.4 Dans les trois (3) mois qui suivent son entrée en fonction dans son nouveau poste, l'employé permanent peut retourner à son ancien poste, s'il existe, au salaire qu'il aurait reçu et au niveau qu'il aurait occupé s'il n'avait pas été nommé.

15.19.5 Un employé permanent dont la candidature est retenue sur un poste temporaire, qui après trois (3) mois ne retourne pas dans son ancien poste, voit le poste temporaire sur lequel il est assigné converti en poste permanent et son ancien poste devient un poste temporaire vacant qui sera comblé, s'il y a lieu, selon la section C de l'article 15.

15.20 Nonobstant les dispositions du paragraphe 15.07, l'employé permanent choisi peut se prévaloir de l'une des conditions suivantes :

- « Régime d'indemnités de déménagement de l'employé réaffecté géographiquement » et ce, à l'aller et au retour, s'il rencontre les conditions d'admissibilité du régime;
- une indemnité hebdomadaire équivalente à 3,5 fois l'indemnité quotidienne prévue à l'appendice C – « Ligne de conduite d'Hydro-Québec concernant les frais de déplacement de l'employé en voyage » – paragraphe 2.1 lorsque l'employé a l'obligation de découcher;
- le remboursement des dépenses raisonnables encourues au cours des déplacements lorsque l'employé n'a pas l'obligation de découcher.

Section D – Mouvement de personnel imposé

15.21 Dans le cas de mouvement de personnel imposé, les parties conviennent des principes de base suivants :

- a) Les parties collaborent à la relocalisation prioritaire des employés permanents visés.
- b) Sauf indications contraires, la sélection des employés se fait, par ordre décroissant d'états de service, sur la base des qualifications professionnelles exigées par la Direction.
- c) L'exercice est limité au niveau de la ou des unités administratives concernées.

15.22 Mouvement de personnel imposé dans le cadre :

- a) D'une décision administrative :

Mouvement de personnel dû à une réorganisation, un changement technique, technologique ou administratif ou toute autre décision de la Direction qui a pour effet d'abolir, de modifier ou de créer un ou des postes.

b) D'un manque de travail :

Mouvement de personnel dû à l'abandon ou la diminution à long terme d'activités dans un domaine de recherche ou d'essais.

On entend par domaine de recherche ou d'essais, un domaine d'activité qui peut être circonscrit. Un domaine de recherche ou d'essais représente également la sphère de compétence d'un groupe d'employés et ne peut correspondre à une expertise pointue d'un seul employé.

15.23 Un mouvement de personnel imposé est considéré avec déménagement lorsque le nouveau quartier général de l'employé permanent est situé à plus de cinquante (50) kilomètres de son quartier général précédent. Cette distance est mesurée par la voie terrestre la plus courte entre les deux (2) lieux.

15.24 Dans le cas de mouvement de personnel imposé par une décision administrative, les étapes suivantes doivent être franchies :

- a) La Direction informe les employés permanents et temporaires visés par le mouvement de personnel imposé.
- b) La liste des nouveaux postes permanents ainsi que les qualifications professionnelles exigées pour chacun des postes est présentée aux employés permanents visés.
- c) Par ordre décroissant d'états de service :
 1. – Chaque employé permanent indique sa préférence pour un poste en rapport avec ses qualifications professionnelles ;
 - s'il y a réduction de personnel et que le nombre d'employés excédentaires requis n'est pas atteint, l'employé peut demander d'être déclaré excédentaire.
 2. La Direction procède à la nomination de l'employé sur le poste choisi, s'il rencontre les exigences en matière de qualifications professionnelles.

d) Les employés non réaffectés sur un poste permanent sont déclarés excédentaires.

e) Les postes permanents non comblés sont alors soumis à la procédure normale de comblement (section B du présent article).

15.25 La Direction assignera avec leur consentement les employés déclarés excédentaires sur des postes temporaires existants en rapport avec leurs qualifications professionnelles. Un employé excédentaire ainsi assigné conserve son statut d'excédentaire pendant la durée de l'assignation. Si le poste temporaire est occupé par un employé temporaire, la Direction procédera au licenciement de cet employé temporaire.

Les dispositions de ce paragraphe ne permettent pas à un employé excédentaire de refuser d'exécuter du travail défini par la Direction.

15.26 La Direction informe par écrit l'employé déclaré excédentaire de la raison et de la date effective de sa mise en disponibilité avec copie au Syndicat.

15.27 Les employés permanents suivants sont aussi considérés comme excédentaires :

- l'employé qui revient au travail à la suite d'une absence compensée en vertu du Régime d'assurance-salaire en cas d'invalidité de longue durée (RASILD) ;
- l'employé qui revient au travail à la suite d'un congé sans solde de plus de douze (12) mois ;
- l'employé qui revient au travail à la suite d'un congé à traitement différé de plus de cinquante-quatre (54) semaines ;
- l'employé qui, pour des raisons de santé, n'est plus en mesure d'accomplir son travail ;
- l'employé qui termine une assignation temporaire de plus de vingt-quatre (24) mois ;
- l'employé visé par l'application des paragraphes 15.16 et 15.19.4 dont le poste n'existe plus.

15.28 Dans le cas d'un mouvement de personnel imposé par un manque de travail :

15.28.1 Dans le cas de l'abandon ou de la diminution des activités d'un domaine de recherche ou d'essais, la Direction informe le Syndicat et les employés par écrit de sa décision en :

- identifiant et définissant le domaine de recherche ou d'essais visé ;
- fournissant la liste des employés concernés ;
- mentionnant la liste des postes restants au sein du domaine, s'il y a lieu.

15.28.2 Dans le cas de l'abandon d'un domaine de recherche ou d'essais, tous les employés concernés sont considérés en renouvellement des connaissances et des compétences au sens des articles 27.17 et 27.18.

15.28.3 Dans le cas de la décroissance d'un domaine de recherche ou d'essais, on procède selon les étapes suivantes :

- 1) Par ordre décroissant d'états de service, la Direction offre aux employés concernés la possibilité de renouveler leurs connaissances et leurs compétences au sens des articles 27.17 et 27.18. L'employé peut accepter ou refuser cette offre.
- 2) L'employé qui accepte sera considéré en renouvellement des connaissances et des compétences au sens des articles 27.17 et 27.18.
- 3) La Direction procède ainsi jusqu'à ce que le nombre d'effectifs demeurant au sein du domaine de recherche ou d'essais soit égal au nombre visé.
- 4) Si, après avoir effectué cette offre à tous les employés concernés, le nombre d'employés restant au sein du domaine est trop élevé, la Direction désigne par ordre croissant d'états de service les employés qui seront en renouvellement des connaissances et des compétences au sens des articles 27.17 et 27.18 jusqu'à ce que le nombre d'effectifs demeurant au

sein du domaine de recherche ou d'essais soit égal au nombre visé.

15.28.4 L'employé en renouvellement des connaissances et des compétences est titulaire d'un poste permanent sans fonction spécifique jusqu'à ce qu'il ait complété la réalisation de son plan de formation tel que défini aux articles 27.17 et 27.18 après quoi les fonctions de son poste correspondent à celles de son nouveau domaine de recherche ou d'essais.

L'employé et son supérieur hiérarchique peuvent mettre un terme d'un commun accord à la réalisation du plan de formation.

15.28.5 Advenant qu'à l'intérieur d'un délai de trois (3) ans, la Direction décide de redémarrer ou d'augmenter les activités dans un des domaines de recherche ou d'essais visés par le présent article :

- La Direction offre en priorité aux employés concernés, par ordre décroissant d'états de service, les nouveaux postes créés dans ce domaine de recherche ou d'essais.
- Si l'un des employés concernés obtenait un de ces nouveaux postes et que ce dernier soumette son dossier de reclassification dans les trois (3) années qui suivent et que le comité de reclassification accepte la classification au niveau supérieur, l'employé se verra alors reclassifié rétroactivement à la date du mouvement de personnel imposé pour manque de travail.

15.28.6 Les employés temporaires sont exclus de cette opération et leurs postes sont gérés en fonction des conditions régissant leur contrat de travail.

15.28.7 Les employés en assignation temporaire d'une durée de vingt-quatre (24) mois ou moins sont inclus dans l'opération comme s'ils étaient dans leur unité d'origine mais poursuivent leur assignation jusqu'à la date de fin prévue.

Section E - Transfert d'un poste avec son titulaire

- 15.29.1** Sous réserve des dispositions prévues aux sections A, B, C et D du présent article, la Direction peut effectuer un transfert de poste avec son titulaire, d'une unité administrative à une autre au sein de l'Institut de recherche, sans affichage de poste et en informe le Syndicat.
- 15.29.2** **Nonobstant l'article 15.01, la présente section s'applique aux employés temporaires et permanents.**
- 15.29.3** Un transfert est généralement commandé par un besoin de la Direction qui doit aviser l'employé concerné de son intention de l'effectuer; l'employé bénéficie de dix (10) jours ouvrables pour faire connaître sa position, suite à quoi la Direction rend sa décision.
- 15.29.4** Toute demande de transfert émanant d'un employé sera prise en considération par la Direction qui analysera ladite demande et rendra une réponse motivée, dans les vingt (20) jours ouvrables.
- 15.29.5** Le lieu de travail du poste d'accueil est situé à moins de cinquante (50) kilomètres de celui du poste d'origine et ne nécessite pas de déménagement au sens du « Régime d'indemnités de déménagement de l'employé réaffecté géographiquement ».

Section F – Prêt d'employé

Les parties visent à faciliter la mobilité avec les firmes ou les organismes externes à Hydro-Québec via le prêt d'employé.

- 15.30.1** Un prêt d'employé se fait avec le consentement de l'employé.
- 15.30.2** Le prêt d'un employé est limité à une durée maximale de deux (2) ans. Toute discontinuité de moins de douze (12) mois du prêt au niveau d'une même firme ou d'un même organisme est considérée comme la poursuite de la période de prêt précédente.

- 15.30.3** Pour la durée du prêt d'employé à une firme ou à un organisme externe, les modalités suivantes s'appliquent :
- L'employé conserve tous les droits et avantages prévus à la présente convention collective à l'exception de la semaine régulière et de l'horaire de travail. La semaine régulière et l'horaire de travail de l'employé sont ceux déterminés par la firme ou l'organisme externe.
 - L'employé est rémunéré à son taux de salaire horaire pour les heures effectuées au-delà de trente-cinq (35) heures jusqu'à concurrence de quarante (40) heures par semaine. L'employé est rémunéré selon les dispositions de la convention collective pour les heures effectuées au-delà de quarante (40) heures par semaine.
 - L'employé maintient son quartier général d'origine.
 - L'employé peut mettre fin prématurément au prêt en donnant un préavis écrit d'un (1) mois.
 - À la fin de la période de prêt, l'employé retourne sur son poste d'origine.
 - Le temps passé par l'employé en prêt d'employé est considéré comme du temps accumulé aux années de service sur son poste d'origine.
- 15.30.4** La Direction informe mensuellement le Syndicat concernant les effectifs en prêt d'employé au sein de firmes ou d'organismes externes.
- 15.31** Le nombre total d'employés en assignation temporaire inter unité syndicale et en prêt d'employé ne peut dépasser 10% des effectifs ÉTC permanents et stagiaires.
- 15.32** Le comité des relations de travail se réunit dans les trois (3) mois suivant le début de chaque année.

ARTICLES 16 – SALAIRES

16.01 Pour les années 2009, 2010, 2011, 2012 et 2013

À compter du 1^{er} janvier de chacune de ces années, les échelles de salaires, les échelons et les salaires sont augmentés de 2 %.

16.02

16.02.1 À compter du 1^{er} janvier 2009, l'employé reçoit une augmentation égale à 2 % de son salaire au 31 décembre 2008.

En vigueur à compter du 1 ^{er} janvier 2009 Taux d'augmentation de 2,0 %				
<i>Hebdomadaire</i>				
Niveau	Échelon	Minimum	Point milieu	Maximum
I	53,89 \$	943,93 \$	1 222,01 \$	1 500,09 \$
II	57,93 \$			1 722,78 \$
III	61,27 \$			1 905,56 \$
IV	64,62 \$			2 153,46 \$
<i>Périodique</i>				
Niveau	Échelon	Minimum	Point milieu	Maximum
I	107,78 \$	1 887,86 \$	2 444,02 \$	3 000,18 \$
II	115,86 \$			3 445,56 \$
III	122,54 \$			3 811,12 \$
IV	129,24 \$			4 306,92 \$
<i>Annuelle</i>				
Niveau	Échelon	Minimum	Point milieu	Maximum
I	2 802,28 \$	49 084,36 \$	63 544,52 \$	78 004,68 \$
II	3 012,36 \$			89 584,56 \$
III	3 186,04 \$			99 089,12 \$
IV	3 360,24 \$			111 979,92 \$

16.02.2 À compter du 1^{er} janvier 2010, l'employé reçoit une augmentation égale à 2 % de son salaire au 31 décembre 2009.

En vigueur à compter du 1 ^{er} janvier 2010 Taux d'augmentation de 2,0 %				
<i>Hebdomadaire</i>				
Niveau	Échelon	Minimum	Point milieu	Maximum
I	54,97 \$	962,81 \$	1 246,45 \$	1 530,09 \$
II	59,09 \$			1 757,24 \$
III	62,50 \$			1 943,67 \$
IV	65,91 \$			2 196,53 \$
<i>Périodique</i>				
Niveau	Échelon	Minimum	Point milieu	Maximum
I	109,94 \$	1 925,62 \$	2 492,90 \$	3 060,18 \$
II	118,18 \$			3 514,48 \$
III	125,00 \$			3 887,34 \$
IV	131,82 \$			4 393,06 \$
<i>Annuelle</i>				
Niveau	Échelon	Minimum	Point milieu	Maximum
I	2 858,44 \$	50 066,12 \$	64 815,40 \$	79 564,68 \$
II	3 072,68 \$			91 376,48 \$
III	3 250,00 \$			101 070,84 \$
IV	3 427,32 \$			114 219,56 \$

16.02.3 À compter du 1^{er} janvier 2011, l'employé reçoit une augmentation égale à 2 % de son salaire au 31 décembre 2010.

En vigueur à compter du 1^{er} janvier 2011 Taux d'augmentation de 2,0 %				
<i>Hebdomadaire</i>				
Niveau	Échelon	Minimum	Point milieu	Maximum
I	56,07 \$	982,07 \$	1 271,38 \$	1 560,69 \$
II	60,27 \$			1 792,38 \$
III	63,75 \$			1 982,54 \$
IV	67,23 \$			2 240,46 \$
<i>Périodique</i>				
Niveau	Échelon	Minimum	Point milieu	Maximum
I	112,14 \$	1 964,14 \$	2 542,76 \$	3 121,38 \$
II	120,54 \$			3 584,76 \$
III	127,50 \$			3 965,08 \$
IV	134,46 \$			4 480,92 \$
<i>Annuelle</i>				
Niveau	Échelon	Minimum	Point milieu	Maximum
I	2 915,64 \$	51 067,64 \$	66 111,76 \$	81 155,88 \$
II	3 134,04 \$			93 203,76 \$
III	3 315,00 \$			103 092,08 \$
IV	3 495,96 \$			116 503,92 \$

16.02.4 À compter du 1^{er} janvier 2012, l'employé reçoit une augmentation égale à 2 % de son salaire au 31 décembre 2011.

En vigueur à compter du 1^{er} janvier 2012 Taux d'augmentation de 2,0 %				
<i>Hebdomadaire</i>				
Niveau	Échelon	Minimum	Point milieu	Maximum
I	57,19 \$	1 001,71 \$	1 296,81 \$	1 591,90 \$
II	61,48 \$			1 828,23 \$
III	65,03 \$			2 022,19 \$
IV	68,57 \$			2 285,27 \$
<i>Périodique</i>				
Niveau	Échelon	Minimum	Point milieu	Maximum
I	114,38 \$	2 003,42 \$	2 593,62 \$	3 183,80 \$
II	122,96 \$			3 656,46 \$
III	130,06 \$			4 044,38 \$
IV	137,14 \$			4 570,54 \$
<i>Annuelle</i>				
Niveau	Échelon	Minimum	Point milieu	Maximum
I	2 973,88 \$	52 088,92 \$	67 434,12 \$	82 778,80 \$
II	3 196,96 \$			95 067,96 \$
III	3 381,56 \$			105 153,88 \$
IV	3 565,64 \$			118 834,04 \$

16.02.5 À compter du 1^{er} janvier 2013, l'employé reçoit une augmentation égale à 2 % de son salaire au 31 décembre 2012.

En vigueur à compter du 1^{er} janvier 2013 Taux d'augmentation de 2,0 %				
<i>Hebdomadaire</i>				
Niveau	Échelon	Minimum	Point milieu	Maximum
I	58,33 \$	1 021,74 \$	1 322,74 \$	1 623,74 \$
II	62,71 \$			1 864,79 \$
III	66,33 \$			2 062,63 \$
IV	69,94 \$			2 330,98 \$
<i>Périodique</i>				
Niveau	Échelon	Minimum	Point milieu	Maximum
I	116,66 \$	2 043,48 \$	2 645,48 \$	3 247,48 \$
II	125,42 \$			3 729,58 \$
III	132,66 \$			4 125,26 \$
IV	139,88 \$			4 661,96 \$
<i>Annuelle</i>				
Niveau	Échelon	Minimum	Point milieu	Maximum
I	3 033,16 \$	53 130,48 \$	68 782,48 \$	84 434,48 \$
II	3 260,92 \$			96 969,08 \$
III	3 449,16 \$			107 256,76 \$
IV	3 636,88 \$			121 210,96 \$

16.03 Régime d'intéressement

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

16.03.2 Les objectifs corporatifs, leurs éléments de mesure, de pondération ainsi que le ou les déclencheurs

retenus pour le Régime d'intéressement sont établis en fonction de la moyenne pondérée des résultats des divisions et unités corporatives, tels qu'approuvés par le Conseil d'administration pour le président-directeur général d'Hydro-Québec.

16.03.3 Les employés au service de la Direction le 31 décembre de l'année concernée sont éligibles au Régime d'intéressement de l'entreprise et, de ce fait, recevront tous le même pourcentage, sous forme de montants forfaitaires, résultant de l'application des règles de ce régime selon les règles et paramètres suivants :

Pour les années 2009, 2010, 2011, 2012 et 2013

– jusqu'à 4,5 % par année du salaire de base au 31 décembre, au prorata des heures régulières rémunérées, et ce pour chacune des années visées.

Le paiement sera effectué dans les quatre mois suivant le 31 décembre.

L'employé retraité dans l'année concernée est considéré comme un employé au service de la Direction le 31 décembre de l'année concernée. Pour l'employé retraité le pourcentage est calculé sur le dernier salaire en vigueur.

16.03.4 Il est convenu avec la Direction que le montant forfaitaire versé annuellement en vertu de ce régime sera inclus dans la définition de salaire aux fins du Régime de retraite d'Hydro-Québec.

16.03.5 La Direction s'engage à maintenir ce régime pour la durée de la convention collective ainsi qu'à verser les montants forfaitaires qui résultent de son application à tous les employés.

16.03.6 La Direction transmet au secrétaire du Syndicat, les principaux paramètres généraux du Régime d'intéressement de l'entreprise ainsi que les déclencheurs et les objectifs corporatifs (seuil, cible, idéal) **pour les années 2009, 2010, 2011, 2012 et 2013** aussitôt qu'ils sont connus.

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

- 16.03.7** Il est convenu que seules les dispositions prévues aux paragraphes 16.03.5 et 16.03.6 de ce régime pourront faire l'objet de griefs ou d'arbitrages. Dans un tel cas, l'arbitre n'a juridiction que sur l'obligation pour la Direction de maintenir le régime et le versement des montants à un employé et sur l'obligation de la Direction de transmettre les documents.
- 16.04** À chaque année l'employé reçoit la révision au mérite suivante :
- a) S'il est diplômé depuis un (1) an ou plus, il reçoit une révision au mérite d'au moins un échelon de son niveau, à condition qu'il s'acquitte de toutes les exigences de son poste de façon satisfaisante et que son salaire ne dépasse pas le maximum prévu pour son niveau. Si cet échelon porte son salaire au-dessus du maximum de son niveau, il bénéficie de la partie d'échelon qui lui permet d'atteindre ce maximum.
 - b) S'il est diplômé en date du 1^{er} mai de l'année précédente, il reçoit, au mérite, une révision de salaire correspondant à au moins 2/3 d'échelon de son niveau à condition qu'il s'acquitte de toutes les exigences de son poste de façon satisfaisante.
 - c) S'il est diplômé en date du 1^{er} septembre de l'année précédente, il reçoit, au mérite, une révision de salaire correspondant à au moins 1/3 d'échelon de son niveau à condition qu'il s'acquitte de toutes les exigences de son poste de façon satisfaisante.
- 16.04.1** La révision au mérite des **échelons** prévue au paragraphe 16.04 entre en vigueur le **1^{er} janvier**.
- 16.05** L'employé reclassifié au niveau II, III ou IV reçoit une augmentation de salaire d'un échelon de son nouveau niveau. De plus, l'échelon ou partie d'échelon

ayant initié le processus de reclassification est révisé en fonction de l'échelon et de l'échelle de salaire du nouveau niveau de l'employé.

- 16.05.1** Pour les employés reclassifiés en vertu de l'article 17.03 a), b) ou d), la rétroactivité monétaire est effective à compter du **1^{er} janvier de l'année** pour laquelle l'exercice est déclenché. Pour les employés reclassifiés en vertu de l'article 17.03 c), la rétroactivité monétaire est effective à compter du début de la période de paie qui comprend la date à laquelle l'exercice est déclenché.
- 16.06** À compter de la date de la signature, l'employé occupant par intérim, un poste de chef de division ou un poste de chef de service, reçoit pendant la période où il occupe ce poste un (1) échelon de son niveau. Cet échelon s'applique lorsque les affectations sont de plus de cinq (5) jours ouvrables consécutifs et la rémunération est rétroactive au début de l'affectation. Cet échelon peut occasionner un dépassement du maximum salarial du niveau de l'employé et est réputé faire partie de son salaire de base.
- Cette intégration au salaire de base n'a pas pour effet de devancer le processus de reclassification prévu au paragraphe 17.04.
- 16.07** Lorsqu'un employé est réaffecté à un poste pour lequel son niveau de salaire est trop élevé, et ce, suite à une mise en disponibilité attribuable à un manque de travail, il conserve son niveau de salaire pour cinq (5) ans après sa mise en disponibilité, après quoi, son salaire est gelé.
- 16.07.1** Le gel de salaire mentionné précédemment ne pourra avoir pour effet de ramener le niveau de salaire de l'employé en deçà du maximum salarial du niveau immédiatement inférieur à celui qu'il détenait au moment où prenait effet la période de conservation.
- 16.08** La personne excédentaire non assujettie qui est réaffectée sur un poste relevant de la juridiction

syndicale en vertu des alinéas 1 et 3 du paragraphe 15.10 de la présente pour lequel son salaire est trop élevé bénéficie d'une conservation de salaire comme suit:

1. l'employé conserve son salaire indépendamment du niveau qui lui est attribué pour le poste sur lequel il est réaffecté et son maximum salarial correspond à celui de la classe cadre ou spécialiste hors juridiction détenue au moment où il est devenu excédentaire;
2. la période de conservation de salaire de l'employé est d'un maximum de deux (2) ans (sauf dans les cas de santé où le salaire est conservé pour une période indéterminée), après quoi, son salaire est gelé;
3. la période de conservation de salaire prend effet à compter du moment où la personne non assujettie devient excédentaire;
4. pendant la période de conservation de salaire, le salaire de l'employé ainsi que son maximum salarial évoluent selon les augmentations indiquées aux articles 16.02 et 16.04 de la convention collective.

16.09 Lorsqu'un employé qui n'a pas de statut d'excédentaire ou n'est pas considéré comme tel postule un emploi suivant les articles 15.09, 15.10 et 15.19, pour lequel son niveau de salaire est trop élevé et que la Direction décide de le nommer à ce poste, elle avise l'employé par écrit:

- du niveau de salaire de départ qu'il aurait dans ce poste compte tenu de l'adéquation entre son expérience et les exigences dudit poste;
- des conditions de salaires afférentes:
 - si un employé accepte un poste pour lequel la Direction lui offre un niveau de salaire de départ inférieur au niveau qu'il détient il reçoit alors à compter de son entrée en fonction, le moins avantageux de:

- son salaire actuel
ou
- le maximum salarial du niveau de départ qui lui a été fixé dans ce poste;
- en aucun cas le niveau fixé par la Direction ne peut être inférieur au niveau II.

L'employé dispose de trois (3) jours ouvrables après la réception de l'avis pour signifier par écrit son acceptation de ces conditions, à défaut de quoi sa candidature est considérée comme ayant été retirée.

ARTICLE 17 – RECLASSIFICATION DES EMPLOYÉS

Le processus de reclassification vise à permettre à l'employé de progresser dans son cheminement de carrière par ses réalisations et son accomplissement professionnel selon des critères accessibles et adaptés au travail de recherche et développement qui est le sien.

17.01 La grille de reclassification des chercheurs définit un cadre d'activités variées qui reflète la complexité du processus d'innovation technologique. Les candidats ne doivent pas nécessairement satisfaire à chacune des conditions énumérées dans la grille pour être admissibles à une reclassification. Dans leurs recommandations, les différents comités portent un jugement global sur l'ensemble des conditions.

17.02 Aux fins de l'exercice de reclassification, le dossier de l'employé est étudié selon le « Régime de classification des chercheurs » en vigueur le 28 février 1989 ou selon le « Régime de rémunération des ingénieurs syndiqués d'Hydro-Québec » en vigueur le 30 novembre 1989, selon le poste occupé par l'employé.

17.03 Au début de chaque année et au plus tard dans les trois (3) mois suivant le début de l'année, la Direction transmet au Syndicat la liste des employés admissibles à la reclassification et la Direction avise par écrit les employés dont le salaire se situe ou dépasse le point milieu pour la première fois, et les employés dont le

salaire atteint pour la première fois le maximum de leur niveau.

17.04 Le processus de reclassification pourra être initié, à la demande de l'employé, si :

A) lors de la révision annuelle prévue par la convention, il ne peut se voir octroyer la totalité de la révision au mérite prévue sans dépasser le maximum de son niveau ;

ou

B) suite à la révision annuelle prévue par la convention collective, son salaire se situe au point milieu ou entre le point milieu et le maximum de l'échelle salariale du niveau I, l'employé ne pouvant soumettre plus de deux (2) dossiers pendant cette période ;

ou

C) lorsque l'employé cumule cinq (5) années d'expérience à compter de sa date de diplôme, telle qu'établie en vertu des dispositions du paragraphe 2.19 dont une (1) année complète à l'emploi d'Hydro-Québec ; cet événement ne peut se produire qu'une seule fois dans la carrière de l'employé, soit à la date anniversaire où ces deux (2) conditions sont rencontrées ;

ou

D) lors de la révision prévue par la convention, si l'employé est en conservation ou en gel de salaire.

Le processus de reclassification est initié par l'employé qui prépare et soumet son dossier complété dans les deux (2) mois suivant la date de l'événement décrit en C) ou avant le 1^{er} juin de l'année courante dans le cas des événements décrits en A), B) et D) du présent paragraphe. À défaut pour l'employé d'initier son dossier dans les délais prescrits, l'exercice est reporté sans préjudice au prochain événement déclenchant le processus.

17.05 Le dossier de reclassification soumis par l'employé doit contenir les éléments suivants :

1. le curriculum vitae de l'employé ;
2. une description des principales contributions personnelles de l'employé en fonction du niveau de reclassification demandé ;
3. d'autres informations pertinentes, s'il y a lieu ;
4. l'analyse du dossier selon les critères de la grille.

Note 1 : Les dossiers de reclassification du niveau I au niveau II sont constitués des items 1, 2 et 3 seulement.

Note 2 : Une copie du diplôme devra être fournie lorsque l'événement déclencheur correspond à l'item C) du paragraphe précédent.

Le dossier de reclassification est normalement constitué d'environ cinq (5) à dix (10) pages (maximum quinze (15) pages) excluant le curriculum vitae et l'analyse du dossier. Les exhibits ne font pas partie du dossier de reclassification mais sont disponibles pour consultation sur demande.

La Direction met à la disposition de l'employé un formulaire facilitant la constitution de son dossier de reclassification. Le supérieur hiérarchique alloue à l'employé le temps nécessaire à la constitution de son dossier durant les heures régulières de travail.

17.06 L'employé qui ne peut soumettre son dossier à l'intérieur des délais prescrits peut demander une extension de délais en faisant une demande écrite à son supérieur hiérarchique. Les extensions accordées ne doivent pas faire en sorte que le dossier soit déposé plus de douze (12) mois après l'événement déclencheur décrit en C) à partir duquel le dossier a été initié, ou après le 31 décembre de l'année courante dans le cas des événements décrits en A), B) et D) (voir 17.04). Ces demandes doivent faire partie intégrante du dossier de reclassification.

Le supérieur hiérarchique doit répondre par écrit à l'employé au sujet de sa demande d'extension de délais et cette réponse doit faire partie intégrante du dossier de reclassification.

- 17.07** Dans le but de faciliter la préparation du dossier de reclassification de l'employé, une mise à jour régulière du dossier sera effectuée par l'employé. À cette fin, une discussion spécifique portant sur les réalisations à retenir pour l'élaboration de son dossier de reclassification devra être tenue entre l'employé et son supérieur hiérarchique lors de sa rencontre annuelle d'évaluation du rendement.

Procédure de reclassification

- 17.08** Pour la reclassification d'un employé du niveau I au niveau II :

L'employé prépare et soumet à son supérieur hiérarchique son dossier complet, soit les items 1., 2. et 3. énoncés au paragraphe 17.05.

Une réponse écrite faisant part de la décision de la Direction est transmise par le supérieur hiérarchique à l'employé, avec copie au Syndicat, dans les trois (3) mois suivant le dépôt du dossier de reclassification complet par l'employé.

- a) Dans le cas où la Direction accède à la demande de reclassification de l'employé et que celui-ci est reclassifié, cette réponse s'avère sommairement motivée.
- b) Dans le cas où la Direction n'accède pas à la demande de reclassification de l'employé et que celui-ci n'est pas reclassifié, la réponse doit permettre à l'employé de connaître, en fonction des critères de la grille de reclassification, les motifs à son maintien au niveau I.

Si l'employé conteste la décision, il peut en appeler de la décision selon les modalités définies au paragraphe 17.10.

- 17.09** Pour la reclassification d'un employé du niveau II à III ou du niveau III à IV :

L'employé prépare les items 1., 2., 3. et 4. énoncés au paragraphe 17.05 et soumet son dossier ainsi complété au supérieur hiérarchique.

Suite à la présentation du dossier par l'employé au comité de reclassification, une réponse écrite est alors transmise à l'employé, avec copie à son supérieur hiérarchique et au Syndicat, dans un délai maximum d'un (1) mois après la tenue du comité et de cinq (5) mois suivant la date de réception du dossier complet. Tout en recherchant le consensus, l'employé est reclassifié lorsqu'il y a consensus moins une (1) dissension.

- a) Dans le cas où le comité accède à la demande de reclassification de l'employé et que celui-ci est reclassifié, cette réponse s'avère sommairement motivée.
- b) Dans le cas où le comité n'accède pas à la demande de reclassification de l'employé et que celui-ci n'est pas reclassifié, la décision écrite du comité est transmise à l'employé et les motifs à l'appui de celle-ci doivent permettre à l'employé de connaître, en fonction des critères de la grille de reclassification, les motifs au soutien de son maintien au niveau actuel.

Le membre scientifique complète le formulaire d'observation et, dans les sept (7) jours suivant la tenue du comité, en remet copies au représentant de l'unité Ressources humaines et au Syndicat.

Si l'employé conteste la décision, il peut en appeler selon les modalités définies à l'article 17.10.

- 17.10** L'employé qui conteste la décision de la Direction soumet par écrit une demande de révision :

A) Dans le cas d'une reclassification du niveau I à II

La demande d'appel, accompagnée des pièces justificatives, est soumise au chef Ressources humaines dans les trente (30) jours de la transmission de la

décision. Le chef Ressources humaines informe l'employé, avec copie au Syndicat, dans les trente (30) jours suivant la demande d'appel, de sa décision d'accepter ou non l'appel.

Si l'appel est accepté, l'employé présente son dossier, si nécessaire, au comité de reclassification du niveau II à III.

Par la suite, la Direction informe l'employé, avec copie au Syndicat, de sa décision quant à sa reclassification, dans les trois (3) mois suivant la date de la demande d'appel.

B) Dans le cas d'une reclassification du niveau II à III et du niveau III à IV

Les motifs suivants pourront être invoqués :

- 1) fonctionnement problématique du comité (avis écrit du membre scientifique de la Direction principale);
- 2) éléments nouveaux significatifs au dossier.

La demande d'appel, accompagnée des pièces justificatives, est soumise au chef Ressources humaines dans les trente (30) jours de la transmission de la décision. Le chef Ressources humaines informe l'employé, avec copie au Syndicat, dans les trente (30) jours, de la demande d'appel, de sa décision d'accepter ou non l'appel.

Si l'appel est accepté, l'employé présente son dossier, s'il y a lieu, au comité concerné à la date retenue.

Pour un appel motivé par un fonctionnement problématique du comité, l'appel est entendu par le comité d'appel (voir paragraphe 17.13).

Pour un appel motivé par un ou des éléments nouveaux significatifs au dossier, l'appel est entendu par les mêmes instances.

Tout en recherchant le consensus, l'employé est reclassifié lorsqu'il y a consensus moins une (1) dissension.

La Direction informe l'employé, avec copie au Syndicat, de sa décision quant à sa reclassification, dans les trois (3) mois suivant la date de la demande d'appel.

Composition des comités de reclassification et du comité d'appel

- 17.11** Le comité de reclassification, pour la reclassification d'un employé du niveau II à III, est constitué des membres suivants :
- quatre (4) membres votants choisis par la Direction parmi les cadres de la Direction principale incluant, sauf exception, le supérieur hiérarchique de l'employé qui demande la reclassification;
 - un (1) membre ad hoc non-votant choisi parmi la communauté scientifique de la Direction principale. Ce membre est choisi par le Syndicat et doit être un employé de niveau III ou IV;
 - un (1) membre non-votant provenant de l'unité Ressources humaines.
- Pour siéger, le comité doit inclure obligatoirement un quorum de trois (3) membres votants et la présence des autres membres non-votants du comité.
- 17.12** Le comité de reclassification, pour la reclassification des employés du niveau III à IV, est constitué des membres suivants :
- quatre (4) membres votants choisis par la Direction parmi les cadres de la Direction principale incluant, sauf exception, le supérieur hiérarchique de l'employé qui demande la reclassification;
 - un (1) membre ad hoc votant ou non-votant, selon la décision de ce membre, choisi parmi la communauté scientifique du domaine dans lequel l'employé exerce ses compétences, n'ayant aucun lien d'emploi avec Hydro-Québec ou une des filiales d'Hydro-Québec. Ce membre est choisi par le

supérieur hiérarchique et celui-ci informe l'employé de son choix;

- un (1) membre ad hoc non-votant choisi parmi la communauté scientifique de la Direction principale. Ce membre est choisi par le Syndicat et doit être un employé de niveau IV ou maître de recherche;
- un (1) membre non-votant provenant de l'unité Ressources humaines.

Pour siéger, le comité doit inclure obligatoirement un quorum de trois (3) membres votants choisis parmi les cadres de la Direction et la présence des autres membres du comité.

17.13 Le comité d'appel pour les dossiers du niveau II à III et du niveau III à IV est constitué des membres suivants:

- Chef de la Direction principale (membre votant);
- trois (3) membres votants choisis par la Direction parmi les cadres de la Direction principale;
- un (1) membre ad hoc **non-votant** choisi parmi la communauté scientifique de la Direction principale. Ce membre est choisi après entente entre la Direction et le Syndicat et doit être un employé de niveau IV ou maître de recherche.
- un (1) membre non-votant provenant de l'unité Ressources humaines.

Pour siéger, le comité doit inclure obligatoirement un quorum de **trois (3)** membres votants, dont le Chef de la Direction principale, **et doit également inclure le** membre provenant de la communauté scientifique de la Direction principale et le membre de l'unité Ressources humaines.

Autres dispositions

- 17.14** Lorsque l'employé reçoit la décision finale de la Direction après qu'un autre événement déclencheur soit survenu, celui-ci dispose de trois (3) mois pour reconstituer son dossier pour l'opération qui correspond à cet autre élément déclencheur.
- 17.15** Le Syndicat recevra en copie toutes correspondances échangées entre la Direction et l'employé concernant le dossier de reclassification.
- 17.16** La rétroactivité monétaire s'applique à partir de la date de reclassification prévue au paragraphe 16.05.1. Le paiement devra inclure les intérêts applicables aux taux de créance de l'article 28 de la *Loi sur le ministère du Revenu (L.R.Q. c. M-31)* sur le capital dû à taux simple calculé à partir de l'expiration du délai prévu, soit:
1. dans le cas d'une reclassification du niveau I à II, trois (3) mois après la date de réception du dossier complet par le supérieur hiérarchique;
 2. dans le cas d'une reclassification du niveau II à III et du niveau III à IV, cinq (5) mois après la date de réception du dossier complet par le supérieur hiérarchique.
- 17.17** En aucun cas, l'alinéa 17.01 ainsi que la décision de la Direction ne seront assujettis aux dispositions des articles 12 – « Procédure de règlement de griefs ou de désaccords » et 13 – « Arbitrage ».

ARTICLE 18 – SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL

- 18.01** À moins de stipulations contraires prévues dans cette convention, la semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties du lundi au vendredi inclusivement et la journée régulière de travail est de sept (7) heures.
- 18.02** Tous les employés sont soumis à l'horaire variable décrit à 18.03.

18.03 Horaires variables

18.03.1 Plages fixes

La journée régulière de travail comprend deux (2) plages fixes définies comme étant les périodes où la présence de l'employé est obligatoire. Les plages fixes sont réparties comme suit :

- de 9 h 30 à 11 h 30 ;
- de 13 h 30 à 15 h 30.

18.03.2 Plages mobiles

La journée régulière de travail comprend trois (3) plages mobiles définies comme étant les périodes où la présence de l'employé est facultative. Les plages mobiles sont réparties comme suit :

- de 7 h à 9 h 30 ;
- de 11 h 30 à 13 h 30 ;
- de 15 h 30 à 20 h.

18.03.3 Durée du repas

La période du repas, d'une durée minimale de trente (30) minutes, est non rémunérée et elle se situe entre 11 h 30 et 13 h 30.

18.03.4 Période de référence

La période de référence est d'une durée de quatorze (14) jours et elle est déterminée par la Direction.

18.03.5 Cumul des crédits d'heures

- a) Le crédit d'heures correspond au total des heures de présence effectuées au-delà des soixante-dix (70) heures régulières de travail par période de référence.
- b) Un crédit maximum de cent quarante (140) heures peut être reporté d'une période de référence à une autre. Les crédits ainsi cumulés ne peuvent être compensés qu'en temps.

c) Le crédit de cent quarante (140) heures comprend le crédit de la période de référence courante et le crédit cumulatif, et constitue un maximum.

d) Partie 1 de la banque d'heures

1. Les soixante-dix (70) heures, entre zéro (0) et soixante-dix (70) heures du crédit maximum de cent quarante (140) heures, sont effectuées sur la propre initiative de l'employé.
2. Advenant le cas où l'employé a cumulé, sur sa propre initiative, un crédit d'heures supérieur à soixante-dix (70), la Direction annule les heures qui excèdent soixante-dix (70) heures (partie 1).

e) Partie 2 de la banque d'heures

1. Les soixante-dix (70) heures, entre soixante-dix (70) et cent quarante (140) heures du crédit maximum de cent quarante (140) heures, sont cumulées après entente entre l'employé et son supérieur hiérarchique.
2. Advenant le cas où l'employé a cumulé un crédit d'heures supérieur au maximum, la Direction annule les heures qui excèdent cent quarante (140) heures.

f) Le cumul des heures entre 20 h et 7 h ainsi que les fins de semaines et les jours fériés se fait après entente entre l'employé et son supérieur hiérarchique.

18.03.6 Débit d'heures

- a) Le débit d'heures correspond au total des heures dues par l'employé à la fin d'une période de référence où il n'a pas atteint soixante-dix (70) heures régulières de travail.
- b) Un débit maximum de sept (7) heures peut être reporté d'une période de référence à une autre.
- c) Le débit de sept (7) heures comprend le débit de la période de référence courante et le débit cumulatif, et constitue un maximum.

18.03.7 Enregistrement des heures

- a) L'enregistrement des heures s'effectue au moyen d'un totalisateur que l'employé doit activer à chacune de ses entrées et sorties.
- b) Tout écart entre la somme des heures apparaissant au totalisateur et les heures réellement effectuées doit être justifié 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.

18.03.8 Utilisation des crédits et des débits

- a) Seuls les crédits peuvent être utilisés afin de supprimer une (1) ou plusieurs demi-journées de trois (3) heures trente (30) minutes chacune comprenant une (1) ou plusieurs plages fixes, consécutives ou non.
- b) Les heures cumulées durant une période de référence ne peuvent servir à supprimer des plages fixes que dans une période de référence ultérieure.
- c) L'utilisation des crédits d'heures pour la suppression de plage(s) fixe(s) requiert l'autorisation préalable du supérieur hiérarchique.
- d) La banque de cent quarante (140) heures, lorsqu'elle est débitée conformément au présent paragraphe, peut l'être, au choix de l'employé, soit :
 - 1. à partir du cumul des heures entre zéro (0) et soixante-dix (70) heures (partie 1);
 - ou
 - 2. à partir du cumul des heures entre soixante-dix (70) et cent quarante (140) heures (partie 2).
- e) Advenant le cas où l'employé a cumulé un débit d'heures supérieur au maximum de sept (7) heures, la Direction procède à une coupure de salaire pour les heures qui excèdent le débit maximum de sept (7) heures.

- f) Nonobstant le paragraphe 18.03.5 et 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 Régime de sécurité salaire (RSS), par le Régime de sécurité salaire supplémentaire (RSSS) ou le Régime de protection salariale (RPS) en cas d'invalidité de courte durée peut, de ce fait, terminer la période de référence avec un crédit supérieur à cent quarante (140) heures ou un débit supérieur à sept (7) heures.

Dans ce cas, l'excédent du crédit ou du débit est reportable et est considéré comme du temps cumulé ou débité, à l'initiative de l'employé. Toutefois, le crédit ou le débit doit être ramené au maximum admissible au plus tard à la fin de la période de référence au cours de laquelle l'employé revient au travail, faute de quoi, le paragraphe 18.03.5 et l'alinéa précédent s'applique.

18.03.9 Annulation des crédits d'heures

- a) Crédit d'heures entre zéro (0) et soixante-dix (70) heures (partie 1).

Ce crédit d'heures peut être reporté d'une année à l'autre.
- b) Crédit d'heures entre soixante-dix (70) et cent quarante (140) heures (partie 2).
 - Si l'employé ne voit pas à utiliser son crédit avant la période de paie comprenant le 1^{er} octobre, la Direction annule ces heures au début de cette période.
 - Nonobstant le paragraphe précédent, à la période de paie comprenant le 1^{er} octobre, les heures de congés demandées et non accordées, sont reportées. Au moment du report, la reprise en congé doit faire l'objet d'une entente entre l'employé et

son supérieur hiérarchique, et doit être effectuée dans les prochains douze (12) mois.

18.03.10 Cessation d'emploi

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

18.04 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.

18.05 Modifications de la répartition des heures de travail à la demande de la Direction.

A) Présence au travail requise

Le supérieur hiérarchique peut, une journée donnée, modifier la répartition des heures de travail de l'employé lorsqu'il juge que la présence au travail de l'employé est nécessaire.

B) Cas d'urgence ou lorsque la nature de certains travaux l'exige.

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.

C) Grève

La Direction peut modifier l'horaire de travail d'un ou des employé(s) lorsqu'il y a grève du personnel. L'horaire déterminé par la Direction devra respecter la semaine régulière de travail entre 8 h et 17 h.

D) Autres cas

Dans les autres cas, si les besoins de l'un ou l'autre des services l'exigent ou dans le but de rentabiliser l'utilisation ou de réduire les coûts d'exploitation des aires d'essais des laboratoires, la Direction convient de discuter de tout changement de la répartition des heures de travail 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 de la répartition des heures de travail.

18.06 Horaire se situant entre 18 h et 8 h.

Si la majorité des heures régulières de travail d'un employé se situe entre 18 h et 8 h, celui-ci reçoit, pour chacune des heures régulières de travail accomplies ce jour là, une prime de 5 % de son taux de salaire horaire.

18.07 Absences

Pour fins d'absences prévues à la convention collective, la journée régulière de travail est calculée à raison de sept (7) heures par journée complète et à raison de trois (3) heures trente (30) minutes par demi-journée.

18.08 Comité de suivi des horaires variables

- a) Un comité, comprenant deux (2) membres désignés par la Direction et deux (2) membres désignés par le Syndicat, discute de toute question relative à l'application des règles de gestion de l'horaire variable.
- b) Les modifications requises sont apportées après entente entre la Direction et le Syndicat.
- c) Ce comité étudiera la possibilité pour un employé, dont les tâches s'y prêtent, d'effectuer sa prestation de service à domicile.

ARTICLE 19 – TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

19.01 Tout travail supplémentaire doit être préalablement approuvé par la Direction ou ses représentants autorisés. 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

même groupe consente à effectuer ce travail sans qu'il en résulte des inconvénients pour la marche efficace des travaux de la Direction. Après seize (16) heures consécutives de travail, un employé a droit à un repos de huit (8) heures.

19.02 Le temps supplémentaire ne pourra être autorisé que si l'une ou l'autre des deux conditions suivantes est atteinte:

- Le nombre d'heures travaillées durant la semaine excède quarante (40) heures.
ou
- Le crédit d'heures maximum de cent quarante (140) heures de l'horaire variable est atteint.

19.02.1 Le présent paragraphe n'a pas pour effet de limiter à quarante (40) heures par semaine le nombre d'heures travaillées dans le contexte de l'article 18.

19.03 Sous réserve des dispositions contraires, le travail supplémentaire est rémunéré au taux de salaire horaire plus une demie (1 1/2).

Cette rémunération se fait au choix de l'employé, après entente avec le supérieur hiérarchique, soit:

- par le paiement monétaire d'une heure et demie (1 1/2),
- ou par la reprise en temps d'une (1) heure et le paiement monétaire d'une demi-heure (1/2),
- ou par la reprise en temps d'une heure et demie (1 1/2).

Le taux de salaire horaire est calculé en divisant le salaire hebdomadaire par trente-cinq (35) heures.

19.04 L'employé rappelé d'urgence de chez lui pour se rendre au travail en dehors de son horaire de travail (sauf s'il doit se rendre au travail dans l'heure qui précède son horaire de travail) est rémunéré selon le paragraphe 19.03.

Dans aucun cas il ne reçoit moins que l'équivalent de trois (3) heures vingt (20) minutes en travail supplémentaire selon 19.03.

La durée du rappel d'urgence inclut le temps de travail avec en plus quinze (15) minutes pour se rendre au quartier général et quinze (15) minutes pour retourner à la maison.

19.05 L'employé requis, avec avis préalable de la Direction, de revenir au travail en dehors de son horaire de travail (sauf s'il doit se rendre au travail dans l'heure qui précède son horaire de travail) est rémunéré selon le paragraphe 19.03. Dans aucun cas il ne reçoit moins que l'équivalent de trois (3) heures vingt (20) minutes en travail supplémentaire selon 19.03, cependant aucun temps ne lui est alloué pour se rapporter aux quartiers généraux ni pour retourner à la maison.

19.06 L'employé peut, après avoir obtenu l'autorisation de la Direction, utiliser les heures supplémentaires accumulées pour fins de congé; dans ces cas une remise en congé correspondant à une demi-journée (1/2) d'absence entraîne un débit aux heures accumulées de trois heures et demie (3 1/2) alors qu'une (1) journée complète d'absence entraîne un débit aux heures accumulées de sept (7) heures, sans limite de demi-journées d'absence par période de référence.

19.07 Nonobstant les dispositions de l'article 19.02, l'employé tenu de travailler un jour férié est rémunéré conformément à l'article 19.03 en plus de sa paie régulière.

19.08 Paiement des crédits d'heures supplémentaires accumulées

Si l'employé ne voit pas à utiliser ses crédits avant le début de la période de paie comprenant le 1^{er} janvier, la Direction procède, à cette période, au paiement monétaire du solde des crédits d'heures supplémentaires. Le taux de salaire horaire est calculé en divisant le salaire hebdomadaire par trente-cinq (35) heures.

ARTICLE 20 – TEMPS DE TRANSPORT

- 20.01** Le temps de transport est le temps requis pour se rendre du quartier général au lieu de travail désigné par la Direction et en revenir et il n'est pas considéré comme du temps de travail.
- 20.02** L'employé assigné à un travail hors de son quartier général ne subit pas de perte de salaire pour le temps de transport effectué à l'intérieur de son horaire régulier de travail.
- 20.03** L'employé requis par la Direction, pour les fins de son travail, de se déplacer à l'extérieur de son horaire régulier de travail est rémunéré selon le paragraphe 19.03.
- 20.04** Aucune rémunération n'est accordée à l'employé pour le temps de transport effectué entre son domicile et son quartier général.

ARTICLE 21 – REPAS

- 21.01** Durant la journée régulière de travail, le repas est aux frais de l'employé.
- 21.02** Lorsque l'employé travaille en temps supplémentaire :
1. après les deux (2) premières heures de travail continu et, ensuite, à toutes les quatre (4) heures de travail continu, la Direction fournit le repas à l'employé en travail supplémentaire ou lui rembourse le prix d'un repas régulier, sur présentation d'une facture dont le montant est raisonnable ;
 2. s'il est certain que le travail supplémentaire durera au moins deux (2) heures, le premier repas peut être pris durant ces deux (2) heures.
- 21.03** La Direction fournit le repas ou rembourse le prix du repas régulier sur présentation d'une facture dont le montant est raisonnable à l'employé en travail supplémentaire un samedi, dimanche ou jour férié et que son travail se prolonge au-delà de la période normale de repas.

- 21.04** Dans les autres cas, après quatre (4) heures de travail continu, la Direction fournit le repas à l'employé en travail supplémentaire ou lui rembourse le prix d'un repas régulier sur présentation d'une facture dont le montant est raisonnable.
- 21.05** L'employé n'est pas rémunéré pour le temps accordé pour son repas et son retour au travail n'est pas sujet aux dispositions de l'article 19.04.
- 21.06** L'employé n'est pas requis de présenter de facture lorsque sa demande de remboursement est inférieure ou égale au montant indiqué à l'appendice « L ».
- 21.07** Lorsque l'employé doit demeurer disponible à son poste de travail durant la période de repas, il est rémunéré à son taux de salaire horaire.

ARTICLE 22 – GESTION DU RENDEMENT

- 22.01** Les parties reconnaissent l'importance de l'évaluation du rendement des employés et coopèrent à cette fin.
- 22.02** Les attentes sont établies en début du cycle d'appréciation, habituellement en début d'année civile, et peuvent être révisées en cours d'année au besoin. Elles sont portées à la connaissance de l'employé.
- 22.03** À la fin du cycle d'appréciation, habituellement à la fin de l'année civile, les résultats de l'employé sont évalués en les comparant aux attentes établies au début du cycle ou révisées. L'appréciation est discutée avec l'employé et les résultats sont transmis au supérieur de deuxième niveau hiérarchique ; l'employé peut y joindre ses commentaires. Le supérieur de deuxième niveau signe le document, y joint ses commentaires et copie du document complet est ensuite transmise à l'employé. L'autre copie du document est conservée par le supérieur de premier niveau.
- 22.04** En cas de désaccord entre l'employé et son supérieur dans l'évaluation des résultats, l'employé peut soumettre un désaccord conformément à l'article 12 – « Procédure de règlements de griefs ou de désaccords ».

Nonobstant le paragraphe 12.01.1, le désaccord est alors soumis au supérieur de deuxième niveau.

ARTICLE 23 – JOURS FÉRIÉS

23.01 Les jours suivants sont reconnus jours fériés :

Jour de l'An
Lendemain du Jour de l'An
Vendredi Saint
Lundi de Pâques
Journée nationale des Patriotes
Saint-Jean-Baptiste
Confédération
Fête du Travail
Action de Grâce
Veille de Noël
Noël
Lendemain de Noël
Veille du Jour de l'An

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

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

23.04 Pour être rémunéré à l'occasion du jour férié :

1. l'employé doit être présent au travail la journée régulière qui précède ou qui suit le jour férié, à moins que la Direction ne lui ait accordé une permission d'absence rémunérée ou ne lui ait accordé un congé sans solde de deux (2) semaines ou moins ;
2. le jour férié doit coïncider avec une journée régulière de travail.

23.05 L'employé dont la semaine régulière de travail est répartie du lundi au vendredi a droit, lorsqu'un jour férié mentionné au paragraphe 23.01 coïncide avec

un samedi ou un dimanche, à un jour de congé rémunéré qui doit être pris, après entente entre l'employé et la Direction, dans l'année civile au cours de laquelle il survient.

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

23.06 Dans l'éventualité où le jour férié du jour de l'An (1^{er} janvier) ou le jour férié du lendemain du jour de l'An (2 janvier) ne coïncident pas avec un jour de travail prévu à l'horaire de l'employé, ce ou ces jours fériés peuvent être pris par anticipation entre le 15 décembre et la fin de l'année précédente. Les modalités relatives à l'anticipation prévue au paragraphe 23.05 s'appliquent.

ARTICLE 24 – VACANCES

24.01 Le régime de vacances payées aux employés est basé sur le nombre d'années depuis qu'un employé est diplômé d'une université reconnue, sous réserve des dispositions prévues aux paragraphes 24.04 et 24.17.

24.02 Le crédit de vacances est établi chaque année au 1^{er} mai.

24.03 Pour fins du calcul de son crédit de vacances, l'employé est réputé être diplômé le 1^{er} mai, s'il est diplômé entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de la même année.

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

24.05 L'employé diplômé depuis moins de vingt (20) ans qui a eu des vacances payées l'année précédente a droit à quatre (4) semaines de vacances.

- 24.06**
1. L'employé permanent diplômé depuis vingt (20) ans et plus a droit à cinq (5) semaines de vacances.
 2. L'employé permanent diplômé depuis trente (30) ans et plus a droit à six (6) semaines de vacances.

24.07 Réduction du crédit de vacances

24.07.1 Lors de l'établissement du crédit de vacances, l'accumulation de semaines complètes d'absences entre le 1^{er} mai de l'année précédente et le 30 avril de l'année courante entraîne une réduction du crédit de vacances selon les paramètres de l'appendice « J » – « 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.

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

- a) 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 ;
- b) 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 « J » – « Table de déduction de jours de vacances correspondant aux semaines d'absence ».

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

24.09 Dans des circonstances spéciales, la Direction peut exiger d'un employé ou groupe d'employés qu'ils prennent leurs vacances en dehors de la période qui avait été prévue. Dans ce cas, l'employé a droit à un avis d'au moins quatre (4) semaines sauf dans les cas d'urgence.

24.10 Les vacances doivent se prendre entre le 1^{er} mai d'une année et le 30 avril de l'année suivante.

24.11 L'employé permanent qui a plus d'une année de service continu pourra, avec l'autorisation du supérieur hiérarchique, prendre des vacances anticipées selon les modalités suivantes :

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

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

24.12 L'employé qui n'a pu utiliser au 30 avril, tout le crédit auquel il avait droit, se voit appliquer, moyennant l'approbation du supérieur hiérarchique, 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 (maximum cinq (5) jours, maximum dix (10) jours ou maximum quinze (15) jours, selon le cas) est reporté dans les douze (12) mois suivants, conformément au paragraphe 24.10 ;
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 sont payés jusqu'à concurrence

de ces trois (3) semaines. L'excédent de trois (3) semaines (maximum cinq (5) jours, maximum dix (10) jours ou maximum quinze (15) jours, selon le cas) est reporté dans les douze (12) mois suivants, conformément au paragraphe 24.10;

3. tous les jours de vacances ainsi reportés de l'année précédente doivent être pris durant les douze (12) mois suivants, à défaut de quoi ils sont annulés.

24.13 Quand l'un des jours fériés mentionnés à l'article 23 – « Jours fériés » tombe durant la période de vacances d'un employé, on ajoute une journée à ses vacances ou, si la chose n'est pas possible, cet employé a droit à une (1) journée additionnelle de salaire.

24.14 Dans tous les cas de cessation d'emploi, la durée du service actif se termine la dernière journée régulière de travail et l'employé reçoit un montant d'argent équivalent à la valeur de son crédit résiduel de vacances.

24.15 Dans le but de permettre à tous les employés qui le désirent de prendre leurs vacances entre le 24 juin et la fête du Travail, ceux qui ont droit à plus de trois (3) semaines consentent, si la chose est requise, à répartir l'excédent de vacances en tout autre temps durant l'année.

24.16 Dans le cas des personnes qui sont à l'emploi de la Direction, le premier événement de la date d'entrée en service continu ou de la date de diplôme sert de référence aux fins de l'établissement du crédit de vacances.

24.17 Vacances préretraite

Contrairement aux dispositions précédentes du présent article, ce régime est fondé sur l'âge de l'employé et non sur la durée du service ou sur la date de diplôme.

1. L'employé permanent qui, le 1^e mai, a atteint l'âge de soixante (60) ans ou plus, ou dont l'anniversaire de naissance survient pendant l'année civile, a droit

à un crédit additionnel de vacances établi annuellement comme suit:

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

2. Les dispositions du présent paragraphe n'ont pas pour effet d'accorder à l'employé deux (2) crédits de vingt-cinq (25) jours de vacances préretraite.

3. Les vacances préretraite ne sont pas monnayables sauf dans le cas de l'employé qui cesse de travailler pour la Direction.

ARTICLE 25 – JOUR DE PAIE

25.01 La Direction maintient la pratique actuelle de payer ses employés durant les heures de travail selon la formule présentement en vigueur. Les paies sont livrées sous enveloppe. Si un jour de paie tombe l'un des jours fériés mentionnés à l'article 23 – « Jours fériés », la paie est remise le jour précédent, si cela s'avère possible.

25.02 Sur demande de l'employé, la Direction peut déposer directement son salaire à l'institution financière de son choix parmi celles avec lesquelles elle aura conclu des ententes à cet effet.

ARTICLE 26 – SANTÉ SÉCURITÉ

26.01 En vue de prévenir les accidents du travail et les maladies professionnelles chez le personnel scientifique, la Direction et le Syndicat s'engagent à coopérer pour maintenir à un niveau élevé la santé, la sécurité et l'hygiène du travail.

La Direction et le Syndicat conviennent que les actions en santé et sécurité passeront par la concertation entre les parties, la priorisation des dossiers, la cohérence avec les valeurs de l'entreprise, les préoccupations du Syndicat, les besoins en santé sécurité des employés et par l'implication des employés.

- 26.02** Tout programme d'aide aux employés doit faire l'objet d'une consultation auprès du Syndicat avant son implantation.
- 26.03** Dans le cas d'un accident de travail mortel d'un employé, ou qui aurait pu l'être, la Direction avise le Syndicat dans les plus courts délais possibles. Un représentant désigné par le Syndicat peut, après avoir informé son supérieur hiérarchique, prendre sans perte de salaire, le temps nécessaire pour se rendre sur les lieux et participer à la cueillette des faits.
- 26.04** Une enquête officielle doit être tenue à la suite de tout accident de travail mortel d'un employé. La Direction peut tenir une telle enquête à la suite d'un accident de travail qui aurait pu occasionner la perte de vie d'un employé.
- Le représentant du Syndicat ayant participé à la cueillette des faits, peut être présent à toutes les enquêtes officielles, pendant l'audition de tout témoin et durant toute délibération. Le rapport de l'enquête signé par le président et le secrétaire du comité d'enquête doit être remis au Syndicat.
- 26.05** La Direction assure la formation de tous les employés concernés sur les lois et règlements gouvernementaux pertinents à la fonction exercée ainsi que sur les normes et méthodes de travail appropriées de l'entreprise.
- 26.06** La Direction et les employés s'engagent à suivre les lois et règlements gouvernementaux ainsi que les normes et méthodes de travail de l'entreprise en matière de sécurité; les employés doivent utiliser les équipements individuels et collectifs de protection, fournis par la Direction et remplacés au besoin.

- 26.07** Lors de la visite d'un inspecteur de la CSST, un représentant désigné par le Syndicat peut l'accompagner sans perte de salaire, dans le cas où l'intervention concerne un employé.
- 26.08** La Direction fournit mensuellement au Comité Santé Sécurité les rapports statistiques et les rapports d'accident du travail.
- 26.09** Un comité paritaire de santé et sécurité est formé. Il est composé de deux (2) membres choisis par le Syndicat et de deux (2) membres désignés par la Direction.
- 26.10** Le comité se réunit au moins deux (2) fois par année. Son mandat consiste à :
- développer et valider un plan d'action en santé et sécurité en tenant compte des risques du milieu de travail;
 - faire le suivi et l'évaluation du plan d'action ainsi que des rapports d'accidents et d'inspections;
 - faire une visite annuelle des lieux de travail des employés.

ARTICLE 27 – FORMATION ET REPRÉSENTATION SCIENTIFIQUE À L'EXTERNE

Section A – Généralités

- 27.01** Les parties reconnaissent l'importance de la formation et de la représentation scientifique à l'externe et coopèrent à cette fin.
- En vue de maintenir un haut niveau de compétence de son personnel, la Direction, avec la collaboration du Syndicat, s'engage à fournir à chacun des employés un niveau adéquat de formation.
- 27.02.1** Dans le but de promouvoir l'excellence de la recherche et développement ainsi que l'amélioration de la compétence et les connaissances des employés, la Direction et l'employé reconnaissent l'importance de

procéder à un diagnostic des besoins de formation et de perfectionnement et y collaborent.

- 27.02.2** La Direction établit des activités et des programmes de formation répondant aux diagnostics de besoins en conformité avec le travail à accomplir, aux besoins des employés et selon ses disponibilités.
- 27.02.3** La Direction reconnaît l'importance de la participation de l'employé aux activités et programmes de formation qu'elle a établis en maintenant son salaire.
- 27.03** Par formation, on entend toute activité structurée de développement, de perfectionnement ou de recyclage qui vise à maintenir et à accroître les connaissances et la compétence des employés, de façon à leur permettre de :
- mieux s'acquitter de leurs responsabilités ;
 - contribuer pleinement à l'amélioration de la productivité de l'entreprise ;
 - cheminer dans les domaines techniques et de gestion au sein de l'entreprise.
- Ces activités peuvent prendre la forme de :
- cours magistraux à l'interne ou à l'externe ;
 - stage en milieu de travail à l'interne ou à l'externe ;
 - parrainage, compagnonnage ;
 - congrès, colloques, séminaires, conférences et symposiums.
- Par représentation scientifique à l'externe on entend, lorsque l'employé est membre participant à l'une des activités suivantes :
- atelier ou groupe de travail ;
 - comité technique ;
 - comité de normalisation ;
 - conférencier invité (accepté par la Direction).

Section B - Formation de l'employé

- 27.04** La Direction alloue un crédit de sept (7) jours de formation sur une base bisannuelle pour chaque employé permanent et pour chaque employé temporaire de plus d'une (1) année de service continu.
- 27.05** Le crédit bisannuel devra être utilisé dans la période de deux (2) ans et ne peut être reporté à moins d'une entente entre l'employé et son supérieur hiérarchique.
- 27.06** La planification de formation, congrès et colloques est établie par l'employé sur la base d'une période de deux (2) ans. Elle devra être présentée par l'employé et approuvée par son supérieur hiérarchique, le tout dans les deux (2) premiers mois de la première année de la période de deux (2) ans visée.
- 27.07** Cette planification devra contenir, entre autres, les éléments suivants :
1. l'objectif de la formation ;
 2. son contenu ;
 3. une justification en fonction de son emploi, de son plan de carrière ou de ses projets ;
 4. les coûts.
- 27.08** Tout problème de formation individuelle est traité entre l'employé et son supérieur hiérarchique.
- 27.09** Un plan consolidé, tenant compte des disponibilités budgétaires, sera produit pour chaque unité administrative.
- 27.10** Advenant un contingentement de la participation à certains congrès et colloques, un plan de formation de remplacement sera soumis à nouveau par l'employé.
- 27.11** Les plans de formation approuvés de chacun des employés, et le plan consolidé par unité administrative ainsi que les données réelles à la fin des périodes de deux (2) ans, sont remis au Syndicat.

Section C – Dispositions particulières

27.12 Le Syndicat et la Direction collaborent à la mise sur pied d'un système de gestion de la formation. Lorsque le système sera opérationnel, la Direction fournira annuellement au Syndicat des informations sur la formation reçue par les employés.

27.13 Participation de l'employé requise par la Direction

Lorsque l'employé participe à une activité de formation ou agit comme représentant scientifique à l'externe et que ces activités ont lieu en dehors des heures régulières de travail ou des centres administratifs d'Hydro-Québec, la convention collective s'applique sous réserve des dispositions suivantes :

1. Horaire de travail

L'horaire de l'employé peut être modifié en fonction de l'activité ou du programme de formation.

2. Temps de transport

L'employé est rémunéré selon les dispositions des paragraphes 19.02 et 19.03 lorsqu'il est requis par la Direction d'effectuer le temps de transport en dehors de son horaire régulier.

3. **Stage en milieu de travail à l'interne ou à l'externe tel que prévu à l'article 27.03**

Avant le début du stage, la Direction informe l'employé qui accepte de participer à un tel programme des conditions de salaire pendant la durée du stage, à défaut de quoi les conditions prévues à l'article 16 – « Salaires » s'appliquent.

27.14 Participation de l'employé non requise par la Direction

Les conditions de travail mentionnées aux présentes ne s'appliquent pas, à l'exception des conditions suivantes : Régimes d'assurance vie collective, Régime de retraite d'Hydro-Québec (RRHQ), Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé, Régime collectif d'assurance voyage, états de service, retenue syndicale, reconnaissance et juridiction syndicale, mesures disciplinaires et les articles « Procédure de règlement de griefs et de désaccords » et « Arbitrage » sur les conditions ci-devant mentionnées.

Section D – Autres dispositions

27.15 Enseignement

La Direction maintient en vigueur pendant la durée de la présente convention collective la « Ligne de

conduite concernant les cours donnés à l'extérieur de l'Hydro-Québec par le personnel cadres». Elle accepte de l'appliquer aux employés permanents assujettis.

27.16 Publication scientifique

La Direction maintient en vigueur durant la présente convention collective sa pratique actuelle en regard des publications scientifiques.

Section E – Renouvellement des connaissances et des compétences

27.17 L'employé touché par un mouvement de personnel imposé par un manque de travail, tel que décrit à l'article 15.28, et qui se retrouve en renouvellement des connaissances et des compétences, prépare avec son supérieur hiérarchique pour approbation un plan de formation et le réalise.

La Direction peut exiger l'intégration à ce plan de certaines activités de formation qu'elle juge essentielles impliquant une assignation temporaire ou un prêt d'employé. Dans un tel cas, s'il y a obligation de déplacement, il est limité à moins de cinquante (50) kilomètres et les frais additionnels de déplacement sont remboursés à l'employé. La Direction transmet une copie du plan au Syndicat.

27.18 Ce plan se réalise normalement à l'intérieur d'une période de deux (2) ans. Il peut contenir les éléments suivants :

- Élaboration d'un programme de formation spécifique selon les modalités prévues à l'article 27.03 ;
- Assignation temporaire de l'employé dans une autre unité d'affaires ou de services d'Hydro-Québec ;
- Stage ou prêt d'employé en milieu universitaire ou dans un centre de recherche ou dans une firme externe.

Section F – Stage de perfectionnement

27.19 Dans le but de promouvoir l'excellence de la recherche et développement, de favoriser l'acquisition des connaissances et d'améliorer la compétence des employés, la Direction accorde à ses employés un stage de perfectionnement dans un milieu universitaire, un centre de recherche reconnu ou une industrie de pointe, pour y poursuivre des études ou des travaux, y agir comme chercheur invité, ou acquérir une expérience pratique en rapport avec ses fonctions à l'Institut.

27.20 Le stage de perfectionnement est d'une durée maximale de vingt-quatre (24) mois rémunéré à 100 % du salaire. Le stage peut être fractionné en quelques périodes dont la somme n'excède pas vingt-quatre (24) mois.

27.21 Durant le stage de perfectionnement, l'employé est considéré en service actif et conserve tous les droits et privilèges attachés à son statut et définis dans la présente convention collective.

27.22 Pour être admissible à un stage de perfectionnement, l'employé doit :

- A) Avoir au moins dix (10) années de service actif à l'Institut ;
- B) Préparer un dossier comportant les points suivants :
 - objectifs de ce stage de perfectionnement et les avantages qui en découleront pour l'employé et pour l'Institut ;
 - la description du programme d'activités que l'employé se propose d'accomplir, la durée et le lieu de séjour ainsi que les dépenses afférentes ;
 - l'accord de l'organisme qui accueillera l'employé durant son congé.
- C) Soumettre sa demande au minimum six (6) mois avant la date de début du stage. **La Direction peut**

accepter une demande soumise dans un délai inférieur.

- 27.23** L'employé doit soumettre son dossier de demande de stage de perfectionnement à son supérieur hiérarchique qui le dépose au comité de stage dans les trente (30) jours. Si le supérieur hiérarchique juge que ce stage de perfectionnement pourrait nuire de façon significative aux activités ou aux projets qui sont en cours ou planifiés, il en avisera par écrit l'employé; celui-ci aura alors le choix de retirer sa demande ou de la déposer pour analyse par le comité de stage.
- 27.24** Lorsqu'un stage est accepté, la Direction peut en reporter le début, d'au maximum deux (2) ans de la date de soumission de la demande de stage de l'employé, afin de ne pas nuire de façon significative aux activités ou aux projets qui sont en cours ou planifiés.
- 27.25** Le comité de stage est formé de trois (3) membres de la Direction et d'un (1) membre de la communauté scientifique de l'Institut, lequel agit à titre d'observateur.
- Le comité analyse chaque demande, l'approuve, la refuse avec justification écrite transmise à l'employé, ou requiert des modifications mineures au plus tard deux (2) mois après le dépôt de cette demande de stage.
- La Direction transmet une copie au Syndicat de la demande de l'employé et de la décision du comité dans les dix (10) jours ouvrables de la décision.
- 27.26** La demande doit cadrer avec les orientations retenues pour le développement des expertises et des domaines de recherche. Elle peut être refusée pour des motifs tels que : la demande ne cadre pas avec les orientations retenues ou la qualité du projet ne justifie pas les efforts demandés. En cas de refus, l'employé pourra présenter une nouvelle demande au plus tôt douze (12) mois après la décision.

- 27.27** Dans le mois suivant la fin de son stage de perfectionnement, l'employé dépose auprès de son supérieur hiérarchique un rapport détaillé de ses activités.
- 27.28** L'employé qui quitte volontairement son emploi pendant son stage de perfectionnement ou l'année qui suit le terme de son stage de perfectionnement rembourse à Hydro-Québec la somme d'argent correspondant aux frais qu'Hydro-Québec lui a versés en sus de son salaire.
- L'employé est libéré de tout remboursement dans le cas de décès ou d'invalidité totale et permanente.

ARTICLE 28 – DROIT DE PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

- 28.01** Tout document technique ou de publication préparée par un employé ou sous sa Direction, doit être signé par lui. Cependant, l'utilisation de la teneur de tel document demeure la responsabilité de la Direction.
- Si la Direction juge à propos de publier, en tout ou en partie, dans une revue technique ou dans les revues et bulletins périodiques de l'entreprise tel document technique, elle est tenue d'apposer le nom de l'auteur, ses qualifications professionnelles, ainsi que l'unité administrative dans laquelle il exerce sa profession.
- 28.02** Tout document technique préparé par un ingénieur doit être signé et scellé en conformité avec la *Loi sur les ingénieurs*.
- 28.03** Toutefois, aucun employé n'est tenu de signer des documents qu'en toute conscience professionnelle il ne peut approuver. Dans ce cas, aucune mesure disciplinaire ou réprimande ne peut lui être imposée.
- 28.04** Dans le cas où un employé est poursuivi en justice par un tiers, par suite d'une faute professionnelle commise dans l'exercice de sa fonction, sauf en cas de faute volontaire ou intentionnelle, la Direction prend fait et cause pour l'employé visé. Si une telle poursuite entraîne pour l'employé une condamnation de nature

pécuniaire, celle-ci est défrayée par la Direction, sauf en cas de faute volontaire ou intentionnelle de l'employé.

De plus, la Direction renonce à tout recours en dommages et intérêts contre un employé pour tout dommage causé à la Direction par suite d'une faute professionnelle commise dans l'exercice de sa fonction, sauf en cas de faute volontaire ou intentionnelle de l'employé.

ARTICLE 29 – DOMMAGE – PERTE OU VOL DES BIENS D'HYDRO-QUÉBEC

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

ARTICLE 30 – COMITÉS

- 30.01** Les parties forment au besoin, à la demande d'une partie, un comité conjoint désigné sous le nom « Comité des relations de travail », un comité conjoint désigné sous le nom « Comité des relations professionnelles » et un comité conjoint désigné sous le nom « Comité conjoint consultatif Assurance maladie et Hospitalisation ».

30.02 Comité des relations de travail

Ce comité, à caractère consultatif, a pour objet de discuter de situations particulières, de toute situation générale relative à l'interprétation et l'application des dispositions de la convention collective et de toute autre question qu'une partie soumet à l'autre partie. Les réunions de ce comité ne remplacent pas la procédure décrite aux articles 12 – « Procédure de règlement de griefs ou de désaccords » et 13 – « Arbitrage ».

30.03 Comité des relations professionnelles

Ce comité, à caractère consultatif, a pour objet de discuter de toute question susceptible de développer, améliorer et maintenir les relations professionnelles entre la Direction et ses employés.

30.04 Comité conjoint consultatif Assurance maladie et Hospitalisation

Ce comité conjoint, à caractère consultatif, regroupant Hydro-Québec et l'ensemble des groupes de participants a pour objet de 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.

- 30.05** Chacun de ces comités comprend deux (2) membres de la Direction et deux (2) membres du Syndicat. Les parties peuvent s'adjoindre les services d'un expert externe à l'entreprise. Le salaire ou les honoraires de cet expert sont à la charge de la partie qui a requis ses services.

- 30.06** Les comités des relations de travail et des relations professionnelles se réunissent selon les besoins et sur demande écrite de l'une ou l'autre partie qui communique à l'avance l'ordre du jour proposé; à moins de circonstances spéciales, les comités se réunissent dans les quatorze (14) jours de la demande écrite. Les comités adoptent toute procédure qu'ils jugent nécessaire à leur régie interne.

- 30.07** Chaque comité peut formuler des recommandations à la Direction. La Direction étudie ces recommandations et fait part de ses décisions au comité en mentionnant les raisons.

ARTICLE 31 – CHANGEMENTS ADMINISTRATIFS

- 31.01** Lorsque la Direction a l'intention d'introduire un changement administratif, et que ce changement implique des modifications substantielles au travail d'un employé, aux conditions de travail d'un employé

ou implique des mouvements de personnel, elle en avise le Syndicat au moins trente (30) jours à l'avance et le tient informé au fur et à mesure que des développements ou des modifications se produisent.

31.02 L'avis mentionné au paragraphe précédent doit contenir les renseignements pertinents portant notamment sur :

1. la nature et les raisons du changement ;
2. la date probable à laquelle la Direction se propose d'effectuer ce changement ;
3. le type de mouvement de personnel, tel que défini à la section D de l'article 15, auquel donnera lieu le changement ;
4. le nombre approximatif et la liste des employés susceptibles d'être touchés par le changement ainsi que le type d'emploi et leur lieu de travail ;
5. les répercussions que le changement pourrait avoir sur les conditions de travail des employés touchés ;
6. le recyclage que la Direction se propose de donner, s'il y a lieu ;
7. tous les autres renseignements pertinents relatifs aux répercussions prévues sur les employés.

ARTICLE 32 – SÉCURITÉ SOCIALE

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

- Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé ;
- Régime collectif d'assurance voyage ;
- Régime de retraite d'Hydro-Québec (RRHQ) ;
- Régime d'indemnités de déménagement de l'employé réaffecté géographiquement (RID) ;
- Régime de sécurité de salaire pour les employés

atteints d'une incapacité résultant d'un accident de travail ou d'une maladie industrielle au sens de la *Loi sur les accidents du travail* du Québec (RSSA) ;

- Régimes d'assurance vie collective :
 - a) Régime d'assurance vie collective de base (AVCB) ;
 - b) Régime d'assurance vie collective supplémentaire (AVCS) ;
 - c) Régime d'assurance vie collective complémentaire (AVCC) ;
- Régime supplémentaire de sécurité de salaire (RSSS) ;
- Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée (RASILD) ;
- Régime de protection salariale (RPS) en cas d'invalidité de courte et de longue durée pour les employés temporaires.

32.01.1 Ces régimes sont assujettis aux dispositions des articles 12 « Procédure de règlement de griefs ou de désaccords » et 13 « Arbitrage » :

- Régime de retraite d'Hydro-Québec (RRHQ) ;
- Régime d'indemnités de déménagement de l'employé réaffecté géographiquement (RID) ;
- Régime de sécurité de salaire pour les employés atteints d'une incapacité résultant d'un accident de travail ou d'une maladie industrielle au sens de la *Loi sur les accidents du travail* du Québec (RSSA) ;
- Régime supplémentaire de sécurité de salaire (RSSS).

32.02 L'employé dont l'absence continue est compensée par le RASILD pour les employés permanents et stagiaires, ou par le RPS en cas d'invalidité de longue durée pour les employés temporaires, n'est pas soumis aux conditions de travail décrites dans cette convention, sauf aux conditions suivantes : Régimes

d'assurance vie collective, Régime de retraite d'Hydro-Québec (RRHQ), Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé, Régime collectif d'assurance voyage, états de service, mesures disciplinaires, reconnaissance et juridiction et les articles 12 « Procédure de règlement de griefs ou de désaccords » et 13 « Arbitrage ».

32.03 L'employé en absence compensée en vertu du RASILD pour les employés permanents et stagiaires ou en vertu du RPS pour les employés temporaires, effectue le paiement de sa part des primes pour les différents régimes d'assurances sur facturation périodique de la Direction.

32.04 Employés permanents et stagiaires

La Direction défraie pour ces employés 50 % du coût de la prime de l'AVCB, de l'AVCS et de l'AVCC de l'employé et ce, jusqu'à trois (3) fois le salaire de l'employé. Elle défraie 100 % du coût de la prime du RASILD, du module de base du Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé et du Régime collectif d'assurance voyage.

Employés temporaires

La Direction défraie pour ces employés 50 % du coût de la prime de l'AVCB et de l'AVCC de l'employé et ce, jusqu'à trois (3) fois le salaire de l'employé. Elle défraie 100 % du coût de la prime du module de base du Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé et du Régime collectif d'assurance voyage. Pour le RPS, la Direction défraie la totalité du coût de la prime de la protection de courte durée et l'employé défraie la totalité du coût de la prime de la protection de longue durée.

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

32.06 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.

32.07 La Direction diffusera aux employés l'information relative aux bénéfices et aux modalités d'application de chacun des régimes de sécurité sociale non décrits à la présente convention collective dans les douze (12) mois de sa signature.

32.08 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.

32.09 Le Programme d'avantages sociaux flexible, actuellement applicable aux employés non régis, est implanté le 1^{er} janvier 2006 et comporte trois (3) volets nommés comme suit :

- assurance vie;
- remplacement de salaire en cas d'invalidité;
- assurance santé.

Ces volets regroupent certains des régimes énumérés à 32.01, pour lesquels des termes et conditions sont modifiés, à compter du 1^{er} janvier 2006.

Pour chacun des volets assurance vie et remplacement de salaire en cas d'invalidité, l'employé en service le jour précédant la date d'implantation a le choix de conserver les protections actuelles ou d'adhérer à ces volets du Programme d'avantages sociaux flexible. S'il décide d'adhérer à l'un ou l'autre de ces volets, cette décision est irrévocable.

Seul le Programme d'avantages sociaux flexible sera disponible pour les employés engagés à compter du 1^{er} janvier 2006.

Le volet assurance vie comprend le Régime d'assurance vie collective de base (AVCB) et le Régime d'assurance vie collective complémentaire (AVCC), selon les termes et conditions applicables à compter du 1^{er} janvier 2006.

Le volet remplacement de salaire en cas d'invalidité comprend, pour les employés permanents, le Régime de sécurité de salaire (RSS) et le Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée (RASILD), selon les termes et conditions modifiés à compter du 1^{er} janvier 2006. Pour les employés temporaires, le volet comprend le Régime de protection salariale (RPS) en cas d'invalidité de courte et longue durée pour les employés temporaires, selon les termes et conditions modifiés à compter du 1^{er} janvier 2006.

Le volet assurance santé comprend le Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé, selon les termes et conditions applicables à compter du 1^{er} janvier 2006. Ce régime remplace, pour les employés, le Régime privé d'assurance maladie à compter du 1^{er} janvier 2006. Ce volet comprend également l'ajout de la protection d'assurance voyage personnel du Régime collectif d'assurance voyage.

ARTICLE 33 – RECOURS À L'EXTERNE

33.01 Avant d'attribuer des travaux à l'externe, la Direction principale utilise d'abord son personnel technique qualifié et disponible.

33.02 La Direction principale confie ordinairement à son personnel technique les activités :

- de travaux de recherche, de développement, de normalisation, de démonstration et d'essais ;
- d'études préliminaires et d'avant-projets dans le cadre des installations d'essais.

Le personnel technique de la Direction principale supervise les contrats de recherche et d'essais confiés aux firmes externes par la Direction principale.

33.03 Cependant, la Direction principale peut faire appel à des firmes externes :

- dans les cas où une expertise technique particulière, non disponible à la Direction principale est requise ;

- dans les cas où des installations d'essais particulières, non disponibles à la Direction principale, sont requises.

33.04 La Direction principale fournit, annuellement, au Syndicat la liste des projets pour lesquels elle prévoit utiliser des firmes externes ; cette liste inclut, pour chaque projet, les montants prévus pour les contrats à l'externe.

La Direction principale informe le Syndicat, au fur et à mesure, des contrats octroyés à des firmes externes par la Direction principale.

La Direction principale permet au comité des relations de travail de prendre connaissance des contrats et met à la disposition du comité des relations de travail l'information nécessaire dans le but :

1. d'identifier les domaines d'activités de recherche et d'essai qui pourraient être éventuellement réalisés par le personnel technique de la Direction principale, à la condition que l'on développe des compétences internes ;
2. de recommander à la Direction principale les activités de recherche et d'essai qui pourraient être réalisées à l'interne ;
3. de formuler, s'il y a lieu, des recommandations pouvant avoir une incidence sur la formation des employés.

33.05 Les dispositions de cet article ne couvrent pas les contrats de collaboration ou d'association avec un ou des partenaires.

Aucun employé permanent ne sera déclaré excédentaire par suite de l'application de ce paragraphe.

La Direction informe le Syndicat au fur et à mesure des contrats de collaboration et d'association et permet au comité des relations de travail d'en prendre connaissance (à l'exclusion des données confidentielles).

Étudiants universitaires

- 33.06** Le nombre total d'étudiants sous-gradués (stages de 4 ou 8 mois), et étudiants gradués au niveau maîtrise et doctorat ne doit pas excéder 20 % du nombre d'employés de la Direction principale.
- 33.06.1** Trois (3) fois par année soit à la fin des mois de février, juin et octobre, la Direction transmet au Secrétaire du Syndicat une liste à jour indiquant les informations suivantes : le matricule, le nom, prénom des étudiants sous gradués et gradués, la date de début du stage, la durée du stage, le code et désignation de l'unité structurelle.
- 33.07** Le Syndicat désigne un représentant au comité patronal de coordination des bourses.

Ressources provenant de firmes ou organismes externes sur les sites de l'Institut

- 33.08** La Direction et le Syndicat conviennent qu'un nombre limité de ressources provenant de firmes ou organismes externes puissent effectuer des travaux à des fins de recherche et développement tel que normalement couvert par l'unité d'accréditation du SPSI, ceci sur les sites de l'Institut de recherche. Cette limite est de dix (10) ressources ÉTC externes.
- 33.09** Pour les fins de l'application de l'article 33.08, un travailleur autonome ou un regroupement de travailleurs autonomes ne peut-être considéré comme une firme ou un organisme externe.
- 33.10** La Direction informe mensuellement le Syndicat de l'identité des ressources externes travaillant sur les sites de l'Institut de recherche. Une copie du contrat est transmise selon la demande du Syndicat.
- 33.11** Dans les trois (3) mois suivant le début de chaque année, la Direction transmet au Syndicat le bilan annuel des ressources ÉTC externes utilisées l'année précédente.

- 33.12** Lors d'un dépassement du nombre maximal de ressources ÉTC externes, la Direction procède au comblement d'un nombre de postes permanents équivalent audit dépassement, arrondi à l'unité supérieure. Le comblement doit être initié dans les trois (3) mois suivants le constat du dépassement.
- 33.13** La Direction avise le Syndicat des nominations effectuées en vertu de l'application du paragraphe 33.12.
- 33.14** Le comité des relations de travail se réunit dans les trois (3) mois suivant le début de chaque année pour valider l'application des paragraphes 33.08 à 33.13.

Chargé de projets

- 33.15** Lorsqu'elle implique des tâches de recherche et développement, la fonction de « chargé de projets » est confiée aux employés qualifiés couverts par l'unité d'accréditation du SPSI.
- 33.16** Sauf exception, la fonction de « chargé de projets » est confiée à un employé permanent.
- 33.17** Un employé exerçant la fonction de « chargé de projets » n'exerce pas de pouvoir en matière de gestion de personnel, c'est-à-dire en matière de promotion, salaire, appréciation sur le rendement au travail et recommandation des mesures disciplinaires.
- 33.18** Lorsqu'une expertise technique particulière est non disponible ou qu'aucun employé ne se qualifie pour exercer la fonction de « chargé de projets » impliquant des tâches de recherche et développement, la Direction peut confier cette fonction soit :
- à un employé qualifié d'une autre accréditation syndicale d'Hydro-Québec, selon les règles d'assig-nation temporaire d'une unité syndicale à une autre;
 - ou à une ressource qualifiée de l'externe.
- 33.19** Dans le cadre du recours à des ressources externes pour exercer la fonction de « chargé de projets »

impliquant des tâches de recherche et développement et travaillant sur les sites de l'Institut de recherche, la Direction et le Syndicat conviennent de limiter le nombre à cinq (5) ressources.

- 33.20** La Direction procède à un affichage à l'interne des informations relatives au projet et aux compétences recherchées pour une durée minimale de dix (10) jours ouvrables avant de recourir à des ressources externes.
- 33.21** L'employé ayant soumis son intérêt et dont la candidature sur un affichage de « chargé de projets » n'a pas été retenue suite à un manque de compétences reliées à la fonction de « chargé de projets » et qui désire améliorer ses compétences, réalise, avec son supérieur immédiat, un diagnostic des besoins de formation à intégrer à son plan de formation.
- 33.22** La Direction informe mensuellement le Syndicat de l'identité des ressources externes exerçant la fonction de « chargé de projets » sur les sites de l'Institut de recherche.
- 33.23** Dans les trois (3) mois suivant le début de chaque année, la Direction transmet au Syndicat le bilan annuel des « chargés de projets » externes utilisés l'année précédente.
- 33.24** Lors d'un dépassement du nombre maximal de ressources « chargés de projets » externes, la Direction procède au comblement d'un nombre de postes permanents équivalent audit dépassement arrondi à l'unité supérieure. Le comblement doit être initié dans les trois (3) mois suivants le constat du dépassement.
- 33.25** La Direction avise le Syndicat des nominations effectuées en vertu de l'application du paragraphe 33.24.
- 33.26** Le comité des relations de travail se réunit dans les trois (3) mois suivant le début de chaque année pour valider l'application des paragraphes 33.15 à 33.25.

ARTICLE 34 – PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ

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

ARTICLE 35 – DURÉE DE LA CONVENTION

- 35.01** Les articles, les appendices et les lettres d'ententes de la présente convention collective entrent en vigueur le **1^{er} janvier 2009**, à moins de stipulations contraires, et le demeurent jusqu'au **31 décembre 2013**.
- 35.02** À moins de stipulations contraires qui y soient expressément contenues, elle n'a pas d'effet rétroactif.
- 35.03** Nonobstant ce qui précède, les articles, les appendices et les lettres d'entente de la présente convention collective demeurent en vigueur tout le temps des négociations en vue de son renouvellement et jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention collective.

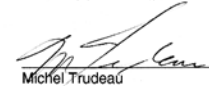
Signée à Montréal le 10 juin 2008

HYDRO-QUÉBEC

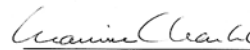


Thierry Vandal
Président Directeur Général

SYNDICAT PROFESSIONNEL DES
SCIENTIFIQUES DE L'IREQ



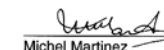
Michel Trudeau
Président



Maurice Charlebois
Vice-président exécutif
Ressources humaines et
Services partagés



Sylvain Riendeau
Vice-président



Michel Martinez
Directeur principal Ressources humaines



Alain Nolet
Vice-président



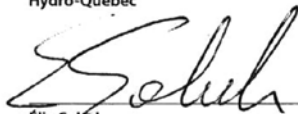
Guy Caron
Coordonnateur et Conseiller principal
Relations de travail

35.04 Les ajouts et modifications contenus aux lettres d'ententes signées entre le 11 juin 2008 et le 21 avril 2011 inclusivement ont été intégrés à la présente convention collective lors de l'exercice de concordance 2010-2011 et par conséquent sont également visés par les paragraphes ci-dessus.

Signée à Montréal, le 28 septembre 2011.

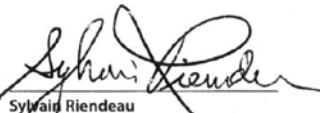
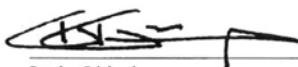
Hydro-Québec

Syndicat professionnel
des scientifiques de l'IREQ



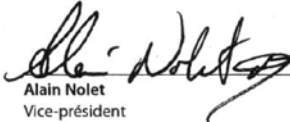
Élie Saifeb
Vice-président exécutif –
Technologie

Michel Trudeau
Président



Patrice Périard
Directeur par intérim –
Expertise et stratégies corporatives
en ressources humaines

Sylvain Riendeau
Vice-président



Alain Nolet
Vice-président

APPENDICE « A »

JURIDICTION SYNDICALE

Le certificat d'accréditation délivré le 29 mai 1989 par le Commissaire général du travail, et modifié le 23 mars 1993, définit comme suit l'unité de négociation :

« Tous les professionnels, les chercheurs, les chercheurs chargé de, chargé essais, les ingénieurs, les ingénieurs essais et tous les autres employés ayant des fonctions et responsabilités équivalentes, salariés au sens du Code du travail, de la Vice-présidente Technologie et IREQ d'Hydro-Québec, affectés à des emplois de recherche ou aux Laboratoires de recherche et d'essais et simulation de réseaux ou aux Laboratoires de technologies électrochimiques et des électrotechnologies, à l'exclusion des boursiers et étudiants universitaires, des salariés déjà visés par d'autres certificats d'accréditation, et des salariés affectés aux emplois de : analyste informatique et coordonnateur Programme de recherche. »

De : Hydro-Québec
75, boulevard René Lévesque ouest
Montréal (Québec)
H2Z 1A4

Établissements visés :

- Tous les établissements de l'Institut de recherche d'Hydro-Québec ayant son principal établissement au 1800 Montée Ste-Julie, Varennes, Québec, J0L 2P0
- Les Laboratoires des technologies électrochimiques et des électrotechnologies, situés au 600, rue De La Montagne, R.R. #2, Shawinigan, Québec, G9N 6T6.

APPENDICE « B »

RÉGIME DE SÉCURITÉ DE SALAIRE (RSS)

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

1. PRINCIPE DE BASE

Les absences trop nombreuses et trop prolongées représentent une anomalie qui ne peut être tolérée pendant une longue période.

L'employé se garde en bonne santé et se procure l'aide nécessaire si son état l'empêche de travailler assidûment.

2. BUT

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

3. LIGNES DIRECTRICES

- 3.1 Les employés permanents et stagiaires engagés à compter du 1^{er} janvier 2006 sont assujettis aux dispositions de l'option B ci-dessous.
- 3.2 Les employés permanents et stagiaires engagés avant le 1^{er} janvier 2006 peuvent bénéficier, s'ils le désirent, des dispositions de l'option B ci-dessous. Le cas échéant, ils doivent signifier leur décision par écrit; cette décision est irrévocable. Cette décision devient effective le 1^{er} janvier 2006, si la demande est signée avant cette date. Sinon, elle est effective le 1^{er} janvier suivant la date de la signature de la demande. À défaut, les dispositions de l'option A s'appliquent.
- 3.3 Nonobstant la disposition de l'alinéa 3.2 qui précède, pour un employé recevant une compensation en vertu de l'option A du présent régime, du RSSS ou du RASILD au moment de l'entrée en vigueur prévue précédemment, la date effective de mise en application de l'option B est celle de son retour au travail.

4. OPTION A : CRÉDIT PROPORTIONNEL AUX ANNÉES DE SERVICE

- 4.1 En vertu de ce régime de sécurité de salaire, chaque employé qui est admissible reçoit, proportionnellement à son nombre d'années de service continu, la garantie de ne pas subir de perte de salaire pour un certain nombre de jours par année et ce, selon les modalités prévues au paragraphe 6.
- 4.2 Le tableau suivant fait état du nombre maximum de jours ouvrables alloués par année, selon les années de service continu des employés admissibles:

Années de service continu	Nombre de jours ouvrables alloués
moins d'un (1) an	un (1) jour par mois civil complet avec un maximum de dix (10) jours ouvrables
1 an	10 jours
2 ans	20 jours
3 ans	30 jours
4 ans	40 jours
5 ans	50 jours
6 ans	60 jours
7 ans	70 jours
8 ans	80 jours
9 ans	90 jours
10 ans	100 jours
11 ans	110 jours
12 ans	120 jours
13 ans	130 jours
14 ans	140 jours
15 ans	150 jours
16 ans	160 jours
17 ans	170 jours
18 ans	180 jours
19 ans	190 jours
20 ans	200 jours
21 ans	210 jours
22 ans	220 jours
23 ans	230 jours
24 ans	240 jours
25 ans et +	260 jours

- 4.3 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.
- 4.4 La première année, un crédit d'une (1) journée par mois civil complet de service est alloué jusqu'à concurrence d'un maximum de dix (10) jours ouvrables pour la période s'écoulant de la date d'entrée au 31 décembre de l'année courante.
- 4.5 Après quoi, les crédits disponibles pour chaque employé durant une année civile sont basés, au 1^{er} janvier, sur le nombre d'années complétées de service continu qu'atteindra l'employé durant cette année civile.
- 4.6 Absence qui chevauche deux années civiles (le 31 décembre d'une année et le 1^{er} janvier de l'année suivante):
1. L'employé est compensé pour tous les jours ouvrables de son absence jusqu'à concurrence des jours qu'il avait en réserve au début de ladite absence.
 2. À son retour, l'employé doit être au travail pendant un (1) mois civil avant que se renouvelle sa réserve de jours de crédit et que s'y ajoutent les dix (10) jours auxquels il a droit pour la nouvelle année, sous réserve toutefois du point 5. de cet alinéa.
 3. Si l'employé est en absence compensable au cours de ce mois, il est compensé à condition que sa réserve de l'année précédente ne soit pas épuisée.
 4. Toute absence rémunérée, si elle dure plus de cinq (5) jours consécutifs ou non, au cours de ce mois, oblige l'employé d'être au travail durant un autre mois civil complet à compter de la date du retour de sa dernière absence avant que se renouvelle sa réserve de jours de crédit et que s'y ajoutent les dix (10) jours auxquels il a droit pour la nouvelle année.
 5. Les jours d'absence compensés durant la nouvelle année sont déduits des jours crédités à l'employé lors du renouvellement.

4.7 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.

4.8 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.

4.9 Toute interruption de service continu annule le crédit d'un employé.

5. OPTION B : DURÉE DE VINGT-SIX (26) SEMAINES INDÉPENDANTES DES ANNÉES DE SERVICE

5.1 En vertu de ce régime, chaque employé admissible reçoit une garantie de ne pas subir de perte de salaire pour les absences compensables, pour les raisons décrites au paragraphe 6. et ce, selon les modalités qui y sont prévues.

5.2 Est considérée comme une seule et même absence aux fins de l'application de la période maximale de vingt-six (26) semaines, plusieurs absences compensables attribuables à la même cause ou à des causes connexes et séparées par :

a) une période de moins d'un (1) mois depuis la précédente absence compensée par le régime pour la même cause ou des causes connexes ;

OU

b) une période d'un (1) mois ou plus depuis la précédente absence compensée par le régime, pour la même cause ou des causes connexes, et durant laquelle l'employé n'a jamais effectué un (1) mois civil de travail entre ces absences.

Une période d'un (1) mois débute à compter d'une date d'un mois donné jusqu'à la même date du mois suivant ou, si cette date n'existe pas, jusqu'au premier jour de l'autre mois qui suit.

Le mois civil de travail est défini comme étant le fait d'accomplir ses tâches et fonctions habituelles, selon

l'horaire de travail prévu, pour une période de temps d'un (1) mois comportant au plus cinq (5) jours, consécutifs ou non, d'absences au travail à l'exception des absences suivantes :

- 1) toutes les absences prévues à l'appendice H ;
- 2) les jours fériés ;
- 3) les absences pour activités syndicales ;
- 4) les absences pour formation ;
- 5) toutes les absences prévues au paragraphe 18.03 « Horaires variables ».

La recherche du mois civil s'effectue sur toute la période comprise entre la dernière journée d'une période d'absences compensées et la première journée de la période suivante d'absences compensées pour la même cause ou des causes connexes.

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

Raisons des absences	Limite de temps	
	Option A	Option B
a) Maladie, accident (hors travail) de l'employé	Jusqu'à concurrence du solde de son crédit	Pour une période maximale de vingt-six (26) semaines suivant la date de début de chaque absence
b) Maladie sérieuse et imprévue ou accident d'un proche parent: Conjoint, enfant, père (ou second père), mère (ou seconde mère), frère, sœur, demi-frère, demi-sœur de l'employé	Jusqu'à six (6) jours consécutifs ou non par année civile	Jusqu'à six (6) jours consécutifs ou non par année civile

Raisons des absences	Limite de temps
c) Fonction publique (option A et option B) Les employés élus maire, conseiller municipal ou commissaire d'école peuvent s'absenter pour accomplir les devoirs de leurs fonctions après en avoir obtenu l'autorisation. Seules les absences pour assister aux séances régulières du Conseil municipal ou de la Commission scolaire sont compensables en vertu du présent régime.	
d) Don de sang (option A et option B) L'employé dont l'absence est approuvée pour donner du sang peut faire débiter une demi-journée (1/2) de son solde.	

7. RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

7.1 Décès de l'employé

1. Lors du décès d'un employé en absence compensable en vertu de ce régime, la Direction verse à sa succession la compensation due jusqu'à la date de son décès et non encore payée.
2. Lors du décès d'un employé en absence compensable en vertu de ce régime, la Direction verse personnellement au conjoint survivant d'abord, et à défaut de ce dernier, au tuteur attitré des enfants mineurs du défunt, le solde du salaire de la période de paie durant laquelle l'employé est décédé, ainsi que le salaire de la période de paie suivante.
- 7.2 Si un employé en vacances ou en congé parental s'absente durant une période de temps plus longue que celle-ci pour une raison prévue par le présent régime, la compensation débutera le jour où il devait normalement se présenter au travail.
- 7.3 Dans tous les cas d'absences prévues, l'employé doit obtenir la permission du supérieur hiérarchique pour s'absenter du travail. S'il est établi que l'employé aurait pu observer ce règlement et ne l'a pas fait, l'absence est à ses propres frais.
- 7.4 L'employé doit signaler toutes les absences imprévues à la personne désignée par la Direction au plus tard une (1)

heure après l'heure régulière assignée pour commencer le travail ou une (1) heure après le début de la plage fixe pour les employés qui bénéficient de l'horaire variable.

7.5 Les employés qui obtiennent un congé compensé sous de faux prétextes ou qui ne se conforment pas aux règlements prévus aux présentes, sont passibles de mesures disciplinaires.

7.6 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 autrement, cette absence ne tombe pas sous le coup du présent régime.

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

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

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

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

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

7.10 L'employé est tenu d'aviser la Direction de toute indemnité d'invalidité payable en vertu de toutes lois sous régie gouvernementale, notamment de la *Loi sur l'assurance automobile*, et de remettre à la Direction un état ou relevé de prestations.

7.11 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 « C »

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

1. Chaque fois que la chose est possible, l'employé doit utiliser les facilités de vivre et couvert offertes par Hydro-Québec.
2. La Direction accorde pour le vivre et le couvert :
 - 2.1 au choix de l'employé exprimé avant son départ, lorsque le déplacement l'oblige à découcher à la demande de la Direction, pour les fins de son travail ou de formation :
 - Une indemnité fixe tel qu'indiqué à l'appendice « L » ;
 - ou
 - le remboursement des dépenses raisonnables encourues au cours du déplacement ;
 - 2.2 lorsque le déplacement n'oblige pas l'employé à découcher, mais que l'employé doit se rendre à un endroit autre que son quartier général :
 - le remboursement des dépenses raisonnables encourues au cours du déplacement.
3.
 - 3.1 Avant son départ, l'employé obtient sur demande une avance raisonnable pour couvrir les frais anticipés de son voyage.
 - 3.2 À son retour, l'employé fournit les pièces justificatives pour les services reçus (hôtel, motel, taxi, etc.). S'il n'est pas possible à l'employé de produire une pièce justificative, la Direction peut exiger une explication verbale.
 - 3.3 Lorsque l'employé demande le remboursement des dépenses raisonnables au cours d'un déplacement, il n'est pas requis de présenter des pièces justificatives lorsqu'il réclame des repas dont le montant est égal ou inférieur à celui prévu à l'article 21.06.
4. 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 voiture personnelle ;
 - assurance personnelle voyage ;
 - dépenses inexpliquées.
5. Le mode de transport est à la discrétion de la Direction. Les billets de voyage doivent être obtenus selon les procédures définies par la Direction.
6. L'employé autorisé à se servir d'une voiture d'Hydro-Québec doit rendre compte de la distance parcourue, des dépenses d'essence, d'huile et des autres frais.
7. Dès que la Direction déménage un employé à ses frais, les dispositions du paragraphe 2. cessent de s'appliquer.
8. Les dispositions du paragraphe 2. cessent de s'appliquer lorsqu'un employé est en vacances, en congé sans solde, ou lorsque étant absent de son travail et bénéficiant du Régime de sécurité de salaire (RSS), il retourne à son domicile ou à sa résidence.
9. L'employé en voyage, à l'intérieur du Québec, peut retourner à son domicile aux frais de la Direction, à toutes les deux (2) fins de semaine. Au choix de la Direction, il voyage à l'intérieur ou à l'extérieur de son horaire de travail.

CONGÉS SPÉCIAUX : ACTIVITÉS POLITIQUES

L'employé permanent qui désire se présenter à une mise en candidature ou se porter candidat à une élection fédérale, provinciale, municipale ou scolaire a droit à un congé sans solde.

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

S'il est élu à une fonction qu'il occupe à temps plein, il a droit à un congé sans solde pour la durée de son mandat.

S'il est élu à une fonction qu'il occupe à temps partiel, il bénéficie sur demande de congés sans solde pour s'acquitter de ses fonctions. Toutefois lorsqu'il n'est pas en congé sans solde il peut bénéficier des dispositions du paragraphe 6. c) de l'appendice B – « Régime de sécurité de salaire (RSS) ».

L'employé permanent en congé sans solde pour la durée de son mandat doit indiquer par écrit, dans les soixante (60) jours suivant l'expiration de son mandat, son intention de revenir au travail à Hydro-Québec, à défaut de quoi, il y a alors cessation définitive de son emploi. Hydro-Québec a trente (30) jours à partir de la réception de cet avis pour assigner cet employé permanent à son ancien poste, s'il est vacant, ou à un poste équivalent.

L'employé temporaire à l'emploi de la Direction depuis plus de vingt-quatre (24) mois à compter de la date de son premier embauchage, désirant se présenter à une mise en candidature ou se porter candidat à une élection fédérale, provinciale, municipale ou scolaire a droit à un congé sans solde, qui ne peut excéder la durée prévue pour son emploi.

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

S'il est élu, il y a alors cessation définitive de son emploi.

DROITS PARENTAUX

SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- .01 Dans le présent régime, si l'octroi d'un congé est restreint à un seul conjoint, cette restriction s'applique lorsque l'autre conjoint est également employé d'Hydro-Québec.
- .02 La Direction ne rembourse pas à l'employée ou l'employé les sommes qui pourraient être exigées d'elle ou de lui par le ministère des Ressources humaines et du Développement social du Canada (RHDS) en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi*.

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

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

- .03 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.

SECTION II – CONGÉ DE MATERNITÉ

- .04 L'employée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines qui, sous réserve de l'alinéa .06, doivent être consécutives, sans excéder la durée prévue pour son emploi.

Si une interruption de grossesse survient après le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, l'employée a également droit à ce congé de maternité.

- .05 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à l'employée et comprend le jour de l'accouchement.
- .06 L'employée dont l'enfant est hospitalisé a droit à un congé de maternité discontinu. Celle-ci peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'enfant intègre la résidence familiale.
- .07 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.

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

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

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

1. pour chacune des semaines où elle reçoit ou pourrait recevoir des prestations de maternité du Régime québécois d'assurance parentale, une indemnité complémentaire égale à la différence entre 95 % de son traitement de base² et le taux hebdomadaire de prestations de maternité³ qu'elle reçoit ou pourrait recevoir en vertu du Régime québécois d'assurance parentale ;

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

2. On entend par « traitement de base », le traitement hebdomadaire régulier de l'employée, incluant la prime qu'elle reçoit pour occuper un poste hiérarchique, et à l'exclusion de toute autre forme de rémunération additionnelle.

3. Le taux hebdomadaire de prestations de maternité exclut toute majoration des prestations pour les familles à faible revenu.

2. pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au paragraphe .08 A) 1., une indemnité égale à 95 % de son traitement de base, et ce jusqu'à la fin de la vingtième (20^e) semaine du congé de maternité.

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

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

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

1. pour chacune des semaines du délai de carence prévu au Régime d'assurance-emploi, une indemnité égale à 95 % de son traitement de base⁴ ;
2. pour chacune des semaines où elle reçoit ou pourrait recevoir des prestations d'assurance-emploi, une indemnité complémentaire égale à la différence entre 95 % de son traitement de base et le taux hebdomadaire de prestations d'assurance-emploi qu'elle reçoit ou pourrait recevoir ;
3. pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au paragraphe .08 B) 2., une indemnité égale à 95 % de son traitement de base, et ce jusqu'à la fin de la vingtième (20^e) semaine du congé de maternité.

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

4. On entend par « traitement de base » le traitement hebdomadaire régulier de l'employée, incluant la prime qu'elle reçoit pour occuper un poste hiérarchique, et à l'exclusion de toute autre forme de rémunération additionnelle.

.08 C) Dans les cas prévus par les aliéas .08 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. Pour l'employée admissible au Régime québécois d'assurance parentale, le premier versement n'est exigible que quinze (15) jours après l'obtention par la Direction d'une preuve qu'elle reçoit des prestations en vertu de ce régime. Pour l'employée admissible à l'assurance-emploi, l'indemnité due pour les deux (2) premières semaines est versée par la Direction dans les deux (2) semaines du début du congé; l'indemnité due après cette date n'est exigible que quinze (15) jours après l'obtention par la Direction d'une preuve qu'elle reçoit des prestations en vertu de ce régime.

Pour les fins du présent paragraphe, sont considérées comme preuves un état ou un relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou par le ministère des Ressources humaines et du Développement social du Canada (RHDS) au moyen d'un relevé officiel.

3. Le service se calcule auprès de l'employeur Hydro-Québec.
4. Le traitement de base de l'employée à temps partiel est le traitement de base moyen des vingt (20) dernières semaines précédant son congé de maternité.
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 95 % du traitement de base versé par la Direction.

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

- Régime de retraite d'Hydro-Québec (RRHQ);
- Régime d'assurance vie collective de base (AVCB);
- Régime d'assurance vie collective supplémentaire (AVCS);
- Régime d'assurance vie collective complémentaire (AVCC);
- Régime collectif d'assurance voyage;
- Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé;
- Régime de protection salariale (RPS) en cas d'invalidité de courte et de longue durée pour les employés temporaires;

L'employée versera, s'il y a lieu, sa quote-part de cotisation ou de prime pour ces régimes.

L'employée bénéficie également des avantages suivants:

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

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

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

L'employée peut en outre bénéficier d'une prolongation du congé de maternité 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 1. Le congé de maternité peut être d'une durée inférieure à vingt (20) semaines. Si l'employée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle présente, sur demande de la Direction, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre son travail.
2. Si, durant le congé, survient une condition pathologique qui empêche le retour au travail à la fin du congé normal, l'employée stagiaire ou permanente doit fournir au centre de santé desservant son unité administrative un certificat médical indiquant la nature de son incapacité et la date de l'accouchement. Les responsables du centre de santé aviseront alors le supérieur hiérarchique que le Régime de sécurité de salaire (RSS) ou le Régime supplémentaire de sécurité de salaire (RSSS) doit commencer à s'appliquer à compter du jour où l'employée stagiaire ou permanente serait normalement de retour à son travail, si elle y a droit.
- .12 La Direction fait parvenir à l'employée, au cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration de ce congé.

L'employée à qui la Direction a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue à l'alinéa .23.

L'employée qui ne se conforme pas au paragraphe précédent est réputée en congé sans traitement pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, l'employée qui ne s'est pas présenté 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 elle lui obtiendra un autre poste équivalent selon les dispositions prévues à l'article 15 – « Mouvements de personnel ».

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

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

Affectation provisoire et congé spécial

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

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

Si la Direction n'effectue pas l'affectation provisoire, l'employée a droit à un congé spécial qui débute immédiatement. À moins qu'une affectation provisoire ne sur-

viennent par après et y mette fin, ce congé se termine à la date de l'accouchement ou de la fin de la période de l'allaitement. Toutefois, pour l'employée admissible aux prestations payables en vertu de la *Loi sur l'assurance parentale*, et dont le congé spécial a débuté le ou après le 1^{er} janvier 2006, le congé se termine à compter de la quatrième (4^e) semaine avant la date prévue de l'accouchement.

Durant le congé spécial prévu par la présente clause, 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 public⁵. À compter du 1^{er} janvier 2006, l'employée stagiaire ou 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 100 % du revenu net de l'employée.

Autres congés spéciaux

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

1. lorsqu'une complication de grossesse, ou un danger d'interruption de grossesse ou une restriction médicale reliée à la grossesse exige un arrêt de travail total ou partiel pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical qui peut être vérifié par un médecin de la Direction. Lors de ce congé spécial, l'employée peut exercer le choix entre :

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

ou

- être considérée en congé spécial jusqu'à son rétablissement ou au plus tard au début de la huitième (8^e) semaine précédant la date prévue d'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur ;
 - 2. sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue d'accouchement ;
 - 3. pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical ;
 - 4. pour les cours prénatals.
- .16 Durant les congés spéciaux octroyés en vertu de la présente section, l'employée bénéficie des avantages prévus par l'alinéa .09, en autant qu'elle y ait normalement droit, et par l'alinéa .13 de la section II. L'employée visée à l'un ou l'autre des paragraphes de l'alinéa .15 peut se prévaloir des bénéfices du Régime de sécurité de salaire (RSS), du Régime supplémentaire de sécurité de salaire (RSSS), du Régime de protection salariale (RPS) ou du Régime d'assurance salaire en cas d'invalidité de longue durée (RASILD), si elle y a droit.

SECTION IV – AUTRES CONGÉS PARENTAUX

Congé à l'occasion de la naissance

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

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

Congé de paternité

.18 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.

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

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

Durant cette prolongation, l'employé ne reçoit ni indemnité, ni salaire. Il bénéficie des avantages prévus à l'alinéa .24.

Congés pour adoption

.20 L'employé ou l'employée qui adopte légalement un enfant, autre qu'un enfant de son conjoint ou son propre enfant, a droit à un congé d'une durée maximale de dix (10) semaines consécutives pourvu que son conjoint n'en bénéficie pas également. Ce congé doit se situer après l'ordonnance de placement de l'enfant ou de son équivalent lors d'une adoption internationale, conformément aux lois en vigueur sur l'adoption ou à un autre moment convenu avec l'employeur. L'employée ou l'employé peut utiliser deux (2) jours à même ce dix (10) semaines lors de la prise en charge provisoire d'un enfant.

1. L'employé ou l'employée qui adopte légalement un enfant, autre qu'un enfant de son conjoint ou son propre enfant, et qui ne bénéficie pas du congé prévu à l'alinéa .20 a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables dont seuls les deux (2) premiers jours sont payés.
2. L'employé ou l'employée qui adopte légalement l'enfant de son conjoint ou son propre enfant a droit à un congé

payé d'une durée de cinq (5) jours, pourvu que son conjoint n'en bénéficie pas également. Ce congé doit se situer après le début du processus d'adoption. Il peut être discontinu et a pour but de libérer l'employé ou l'employée pour s'acquitter des formalités administratives liées à l'adoption.

.21 Pour chaque semaine du congé prévu à l'alinéa .20, l'employé ou l'employée reçoit une indemnité égale à 100 % de son traitement de base, versée à intervalles de deux (2) semaines. L'employé(e) bénéficie également des avantages prévus par l'alinéa .09 en autant qu'il (elle) y ait normalement droit, et par l'alinéa .13 de la section II.

.22 L'employé ou l'employée peut bénéficier d'une prolongation du congé d'adoption 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 ou l'employée.

Durant cette prolongation, l'employé ou l'employée ne reçoit ni indemnité, ni salaire. Il ou elle bénéficie des avantages prévus à l'alinéa .24.

Congés sans traitement

.23 1. Un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé à l'employée pour la prolongation du congé de maternité ou d'adoption ou à l'employé en prolongation du congé à l'occasion de la naissance ou d'adoption.

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.

2. L'employé ou l'employée qui ne se prévaut pas du congé prévu à l'alinéa .23 1., peut à la place prendre un congé sans traitement d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines consécutives. Ce congé peut être pris au plus tôt le jour de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, après que

l'enfant lui soit confié. Il doit se terminer au plus tard soixante-dix (70) semaines après cette naissance ou, dans le cas d'une adoption, après que l'enfant lui ait été confié.

3. L'employée ou l'employé peut prendre ses vacances annuelles s'il y a lieu immédiatement avant ou après les congés sans traitement décrits aux paragraphes 1 et 2 qui précèdent.
4. L'employée ou l'employé peut prendre ses congés mobiles s'il y a lieu immédiatement avant les congés sans traitement décrits aux paragraphes 1 et 2 qui précèdent.

Dispositions diverses

Avantages

- .24 1. Au cours du congé de paternité ou du congé sans traitement, l'employé ou l'employée accumule son ancienneté et conserve son expérience. Il ou elle continue de participer aux régimes d'assurances selon leur modalité d'application. L'employé ou l'employée verse, s'il y a lieu, sa quote-part de la prime pour ces régimes d'assurances.
2. Au retour au travail de l'employé ou l'employée, stagiaire ou permanent, suite au congé de paternité ou au congé sans traitement, la Direction doit le ou la reprendre dans le poste qu'elle ou il occupait au début de son absence, s'il existe; sinon, elle lui obtiendra un poste équivalent selon les dispositions prévues à l'article 15 – « Mouvements de personnel ».

Suspension ou fractionnement du congé

- .25 Lorsque son enfant est hospitalisé, l'employé en congé de paternité ou l'employé ou l'employée en congé pour adoption peut, après entente avec 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.
- .26 Sur demande présentée à son supérieur hiérarchique, l'employée en congé de maternité, l'employé en congé de paternité ou l'employé ou l'employée en congé pour

adoption peut fractionner son congé en semaines si son enfant est hospitalisé ou s'il ou elle doit s'absenter en raison d'un accident ou d'une maladie non reliée à la grossesse, ou lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident.

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

Durant la suspension de son congé, l'employé(e) est considéré(e) en congé sans traitement et ne reçoit ni indemnité, ni prestation. L'employé(e) bénéficie, durant cette suspension, des avantages prévus par l'alinéa .24.

Préavis

- .27 Les périodes de congé visées par les alinéas .20 et .23 de la présente section sont accordées à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines à l'avance.

Retour au travail

- .28 La Direction doit faire parvenir à l'employé ou l'employée au cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration du congé pour adoption de dix (10) semaines, un avis indiquant la date prévue de l'expiration de ce congé.

L'employé ou l'employée à qui la Direction a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé pour adoption, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue à l'alinéa .23.

L'employé ou l'employée qui ne se conforme pas au paragraphe précédent est réputé en congé sans traitement pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au

terme de cette période, l'employé ou l'employée qui ne s'est pas présenté au travail est présumé avoir démissionné.

- .29 L'employé ou l'employée à qui la Direction a fait parvenir quatre (4) semaines à l'avance un avis indiquant la date d'expiration d'un des congés prévus à l'alinéa .23 doit donner un préavis de son retour au moins deux (2) semaines avant l'expiration du ce congé. À défaut de quoi, il ou elle est considéré comme ayant démissionné.

L'employé ou l'employée 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

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

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

Ce crédit peut être reporté, au plus tard, dans les douze (12) mois commençant le premier (1^{er}) mai suivant le retour au travail de l'employée ou l'employé 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, il ou elle 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 24.12 s'appliquent.

Autres dispositions

- .31 Les indemnités du congé de maternité sont uniquement versées à titre de supplément aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou du Régime d'assurance-emploi ou, dans les cas et conditions prévus par la présente

section, à titre de paiements durant une période d'absence pour laquelle ces régimes ne s'appliquent pas; ce supplément doit se conformer en tout temps à la législation en vigueur.

- .32 L'employée n'a aucun droit acquis au régime de supplément aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale ou du Régime d'assurance-emploi, sauf celui de recevoir les prestations pour les périodes d'absence dues à la grossesse, précisées dans le Régime des Droits parentaux.

APPENDICE « F »

CONGÉS SANS SOLDE POUR CONVENANCE PERSONNELLE

1. Absences de cinq (5) jours ou moins
Un employé qui désire s'absenter cinq (5) jours ou moins sans salaire présente une demande à son supérieur hiérarchique.
2. Absences de plus de cinq (5) jours
Un employé qui désire s'absenter plus de cinq (5) jours sans salaire présente une demande écrite à son supérieur hiérarchique en précisant les raisons de sa demande.
3. La demande prévue par les alinéas 1. et 2. est acceptée :
 - a) lorsque l'absence de l'employé ne nuit pas de façon substantielle à la productivité de l'unité ;
 - b) lorsque le remplacement, s'il y a lieu, n'implique pas de coût de main-d'oeuvre supplémentaire ;
 - c) lorsque l'absence n'entraîne pas de travail en temps supplémentaire dans l'unité ;
 - d) lorsque l'absence n'oblige pas d'autres employés à déplacer leur période de vacances (à moins que ceux-ci n'y consentent spontanément) ;
 - e) lorsque le motif de l'absence n'est pas en relation avec un transfert technologique (L.E. N° 4).
4. La demande est refusée lorsqu'une de ces conditions n'est pas remplie. Dans ces cas, les raisons motivant le refus sont transmises par écrit à l'employé et au Syndicat.
5. L'employé peut mettre fin en tout temps à un congé sans solde en donnant un préavis écrit de huit (8) semaines. Une copie de ce préavis est transmise au Syndicat, par la Direction, sur réception de celui-ci par la Direction.
6. La Direction informe le Syndicat, par écrit, lorsqu'elle a l'intention d'accorder un congé sans solde pour convenance personnelle.

APPENDICE « G »

INDEMNITÉ DE ROUTE POUR USAGE DE VOITURE PERSONNELLE À LA DEMANDE DE LA DIRECTION

1. L'employé requis ou autorisé par la Direction d'utiliser sa voiture personnelle pour les affaires d'Hydro-Québec reçoit une indemnité tel qu'indiqué à l'appendice « L ».
2. Les distances parcourues entre le quartier général et le domicile sont exclues.
3. Le propriétaire du véhicule transporte, sans rémunération supplémentaire, tout employé autorisé à faire le même voyage. Aucune indemnité n'est accordée aux passagers.
4. Sur présentation de pièces justificatives, la Direction défraie le stationnement et le péage sur autoroute, pont et traversier.
5. L'employé requis par la Direction d'utiliser régulièrement sa voiture personnelle dans l'accomplissement de son travail reçoit un avis de six (6) mois si la Direction décide de lui fournir un véhicule.

APPENDICE « H »

ABSENCES POUR CONVENANCES PERSONNELLES ET DEVOIRS CIVIQUES

1. Décès, funérailles, mariage et union civile

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

Degré de parenté	Distance à parcourir de l'endroit où l'employé travaille généralement		
	Jusqu'à 120 km	De 120 à 320 km	Au-delà de 320 km
	Nombre maximum de jours		
A) Décès, funérailles :			
1. Conjoint, mère (ou seconde mère), père (ou second père), fils, fille, soeur, frère, demi-soeur, demi-frère de l'employé; fils, fille du conjoint.	3 jours ⁽¹⁾	4 jours ⁽²⁾	5 jours
2. Grand-mère, grand-père, petite-fille, petit-fils, belle-mère, beau-père, belle-soeur, beau-frère, bru, gendre de l'employé; père, mère, frère, soeur du conjoint.	1 jour	2 jours	3 jours
B) Mariage ou union civile :			
1. De l'employé, père (ou second père), mère (ou seconde mère), fils, fille, soeur, frère, demi-soeur, demi-frère de l'employé; fils, fille du conjoint.	1 jour	2 jours	3 jours
2. Belle-mère, beau-père, belle-soeur, beau-frère de l'employé.	1/2 jour	1 jour	2 jours

(1) Deux (2) jours additionnels, sans salaire, doivent être accordés à la demande de l'employé.

(2) Un (1) jour additionnel, sans salaire, doit être accordé à la demande de l'employé.

C) Notes :

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

2. Service de juré ou témoin

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

3. Règlements généraux

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

1. l'employé avise, au plus tard durant la première journée d'absence, son supérieur hiérarchique du motif de celle-ci;
2. 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 « I »

RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

1. But du régime

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

2. Admissibilité

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

3. Contributions de l'employé

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

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

4. La fiducie du RCTD

Les sommes d'argent retenues sur le salaire de l'employé sont confiées par la Direction au nom de l'employé à l'un

ou l'autre des trois (3) fiduciaires agréés au régime par la Direction.

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

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

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

5. Le congé à traitement différé

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 du 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.

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

Durant toute la période de congé à traitement différé, l'employé a droit aux avantages sociaux suivants : il doit continuer de participer au Régime d'assurance vie collective de base (AVCB) et il peut continuer de participer au Régime d'assurance vie collective supplémentaire (AVCS), au Régime d'assurance vie collective complémentaire (AVCC), au Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé et au Régime collectif d'assurance voyage, selon leurs modalités d'application; l'employé et Hydro-Québec continuent de partager les primes selon les quotes-parts établies. 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.

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

6. Responsabilités de la Direction

La Direction est responsable de :

- l'étude de certains cas d'obtention de congés à traitement différé de façon répétitive et qui pourraient constituer

des cas d'abus; la Direction pourra apporter des correctifs appropriés ;

- l'étude de certains cas d'obtention de congés à traitement différé qui pourraient causer un préjudice sérieux aux opérations courantes de l'entreprise ; la Direction pourra apporter des solutions appropriées.

7. Comité des relations de travail

Nonobstant les paragraphes 30.02 et 30.07 un comité des relations de travail a pour mandat d'étudier toute question relative au régime et d'apporter les correctifs requis en relation avec les sujets particuliers suivants :

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

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

RTI (TE2 - TE1)

1-TE3

Définitions :

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

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

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

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

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

APPENDICE « J »

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

Nombre de jours à déduire dans le cas d'un crédit de vacances établi au taux de deux (2) journées par cinq (5) semaines de service continu.

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

Nombre de jours de vacances à déduire dans le cas d'un crédit de vacances établi au taux de deux journées et demie (2 1/2) par cinq (5) semaines de service continu.

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

Nombre de jours de vacances à déduire dans le cas d'un crédit de vacances établi au taux de trois (3) journées par cinq (5) semaines de service continu.

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

APPENDICE « K »

RÉGIME DE CONGÉS DE MALADIE

INEXISTANT

(le régime de congés de maladie a été remplacé par le régime de protection salariale (RPS) le 1^{er} janvier 2006.)

Appendice « L »

ÉVOLUTION DES PRIMES, INDEMNITÉS ET ALLOCATIONS

Intitulé	Particularité	2009	2010	2011	2012	2013
		2 %	2 %	2 %	2 %	2 %
Gentilly Bande radioprotection orange	/heure	0,39 \$	0,40 \$	0,41 \$	0,42 \$	0,43 \$
Gentilly Bande radioprotection jaune	/heure	1,02 \$	1,04 \$	1,06 \$	1,08 \$	1,10 \$
Gentilly Bande radioprotection verte	/heure	1,34 \$	1,37 \$	1,40 \$	1,43 \$	1,46 \$
Art. 21.06 Remboursement de repas maximum, sans facture	/repas	12,37 \$	12,62 \$	12,87 \$	13,13 \$	13,39 \$
App. G – 1 Indemnité d'utilisation du véhicule personnel 1-16000 km	/km	0,43 \$	0,44 \$	0,45 \$	0,46 \$	0,47 \$
+ de 16000 km	/km	0,36 \$	0,37 \$	0,38 \$	0,39 \$	0,40 \$
App. C – 2.1) – Indemnité fixe de déplacement avec obligation de découcher	/jour	110,60 \$	112,81 \$	115,07 \$	117,37 \$	119,72 \$

Cette page a été laissée
intentionnellement blanche.

LETTRE D'ENTENTE N° 1

RECONNAISSANCE DU TEMPS PASSÉ COMME CONTRACTUEL

Aux fins d'application des articles et appendices nommés ci-après, les employés temporaires à l'emploi de la Direction le 27 août 1992, voient le temps qu'ils ont passé à titre de « contractuel » comptabilisé dans leurs années de service, à la condition qu'il n'y ait pas eu de discontinuité de service actif entre les deux (2) statuts. Cet alinéa s'applique aux articles 14.07, 14.09.4, 15 section B, 17 et l'appendice D de la convention collective.

Cette entente ne pourra être invoquée par l'une ou l'autre des parties à titre de précédent.

LETTRE D'ENTENTE N° 2

PROJET COMMUN SUR L'EMPLOI ET LA PERFORMANCE DE L'ENTREPRISE DANS LE DOMAINE DE LA RECHERCHE ET DU DÉVELOPPEMENT

Les parties conviennent d'élaborer un projet commun sur l'emploi et la performance de l'entreprise dans le domaine de la recherche et du développement.

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.
- Pour ce faire, un mode de partenariat sera mis en place en vue d'une plus grande performance de l'entreprise.
- Ainsi les parties affirment leur intérêt commun de privilégier une force de travail interne performante, de maintenir et, le cas échéant, de créer de l'emploi lors du développement des activités de R & D dans l'entreprise.

Comité :

- Dans le but de réaliser ce projet, les parties conviennent de mettre sur pied un comité conjoint qui aura pour mandat de développer des mesures novatrices permettant :
 1. d'améliorer l'organisation du travail ;
 2. de convenir des conditions de travail appropriées à ces activités tout en ayant comme objectif la flexibilité, la compétitivité, la viabilité et la rentabilité de l'entreprise, des filiales et des ententes de partenariat. Le tout, en considérant les préoccupations du Syndicat, les besoins de développement professionnel des employés et l'équité envers les employés ;
 3. de faire face aux défis des prochaines années.

- Ce comité sera formé de six (6) membres dont trois (3) désignés par la Direction et trois (3) désignés par le Syndicat.
- Ce comité pourra former au besoin des groupes de travail conjoints.

LETTRE D'ENTENTE N° 3

CONGÉS DIVERS

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. En plus du régime de congés à traitement différé dont les conditions d'application existent déjà et des congés sans solde autorisés par la Direction, l'entreprise entend favoriser l'octroi de congés, pourvu que l'organisation du travail le permette et que les coûts soient égaux ou inférieurs.
2. Hydro-Québec accepte, **jusqu'au 31 décembre 2013**, d'établir des mesures visant les temps partagés et les congés à rémunération étalée autorisés par la Direction tout en permettant les cotisations au régime de retraite tels que prévus dans la lettre d'entente 12 – « Modifications au Régime de retraite d'Hydro-Québec ».
3. Établir un programme de transmission du savoir (tutorat) dont les règles RRHQ sont prévues à la lettre d'entente 12 – « Modifications au Régime de retraite d'Hydro-Québec ».

L'ensemble de ces mesures s'appliquent au personnel permanent seulement.

LETTRE D'ENTENTE N° 4

MODALITÉS CONCERNANT LES TRANSFERTS TECHNOLOGIQUES

CONSIDÉRANT qu'Hydro-Québec vise à maintenir et à assurer la pérennité de la recherche et développement à l'Institut de recherche;

CONSIDÉRANT que le Syndicat professionnel des scientifiques de l'IREQ vise à faciliter l'industrialisation de produits issus ou dérivés de la R et D;

CONSIDÉRANT qu'Hydro-Québec vise à ce que l'industrialisation des produits issus ou dérivés de la R et D favorise la synergie entre l'Institut de recherche et les Compagnies;

ET DANS LE BUT de valoriser les produits technologiques développés au sein d'Hydro-Québec, de rendre disponible le savoir-faire des employés membres du SPSI et d'assurer le succès de l'industrialisation de produits issus ou dérivés de la Recherche et Développement et malgré toute disposition contraire prévue à la convention collective, les parties conviennent que:

Le préambule fait partie intégrante des présentes.

1. Définitions

1.1 Industrialisation : Le terme « Industrialisation » désigne l'ensemble des activités et livrables requis afin de passer des activités de la Recherche et Développement (R et D) à un produit ou procédé de qualité industrielle, c'est-à-dire documenté, robuste, fiable, présentant des coûts de production concurrentiels et répondant aux normes de l'industrie ou à celles d'Hydro-Québec.

1.2 Transfert technologique : L'expression « Transfert technologique » désigne les activités techniques (optimisation, modifications, adaptation commerciale, transmission des informations et connaissances) nécessaires à l'industrialisation et à la commercialisation de

produits ou de procédés issus ou dérivés des activités de R et D réalisées par l'Institut de recherche.

1.3 Compagnie : L'expression « Compagnie » désigne toute entreprise, filiale ou entité avec laquelle Hydro-Québec a convenu d'effectuer un transfert technologique afin qu'elle assume l'industrialisation ou la commercialisation de produits ou procédés issus ou dérivés des activités de R et D réalisées par l'Institut de recherche.

2. Principes

2.1 Un transfert technologique d'un produit ou d'un procédé tel que défini au paragraphe 1.2 n'est pas et ne saurait constituer un transfert d'activités de recherche et développement dans une Compagnie et n'est pas et ne saurait constituer une étape visant à limiter la poursuite d'activités de recherche et développement à l'Institut de recherche sans toutefois porter atteinte au droit de gérance de la Direction à l'égard du lancement, du maintien ou de l'abandon d'activités de recherche et développement menées par ou à l'Institut de recherche.

Pour l'industrialisation et le transfert technologique de produits de la R et D, les parties reconnaissent que la localisation de la Compagnie (sur les sites de l'Institut de recherche ou hors site) n'affecte en rien l'application de la présente lettre d'entente.

2.2 Hydro-Québec s'engage à ce que l'industrialisation des produits de la R et D se déroule dans le respect des personnes et des institutions.

2.3 Le transfert technologique auprès d'une Compagnie se réalise généralement par contrat de service. Cependant, Hydro-Québec peut accorder un congé sans solde pour fin de transfert technologique selon les modalités décrites dans cette entente.

2.4 Hydro-Québec informe annuellement le Syndicat des projets qui font l'objet de transfert technologique ainsi que des noms des employés qui font l'objet d'un contrat de service.

3. Modalités d'un contrat de service

3.1 Un employé d'Hydro-Québec travaillant pour réaliser un contrat de services intervenu entre Hydro-Québec et une Compagnie est toujours considéré un employé Hydro-Québec assujéti à l'ensemble de la convention collective et, de ce fait, conserve son quartier général d'origine.

4. Modalités de congé sans solde pour fin de transfert technologique

4.1 Hydro-Québec peut accorder un congé sans solde d'un maximum de deux (2) ans à un membre du SPSI suite à la demande d'une compagnie.

4.2 L'employé visé par la demande doit donner son accord.

4.3 Le nombre d'employés scientifiques en congé sans solde ne peut excéder dix (10) personnes en tout temps.

4.4 Hydro-Québec informe le Syndicat du nom des employés ayant obtenu un congé sans solde dans le cadre d'un transfert technologique demandé par une Compagnie.

4.5 Pour chaque employé qui obtient un congé sans solde dans le cadre de la présente lettre d'entente, la Direction comble temporairement un poste. La cessation d'emploi de l'employé temporaire ou la fin de l'assignation temporaire est déterminée selon ce qui arrive le premier, soit :

- La fin du congé sans solde
ou
- le retour de l'employé permanent à l'Institut de recherche avant l'expiration dudit congé
ou
- la démission de l'employé permanent
ou
- l'application de l'alinéa 14.09.1

4.6 La Direction informe le SPSI, par écrit, du domaine d'expertise qu'elle prévoit retenir pour le comblement du poste temporaire.

4.7 L'employé peut mettre fin en tout temps à un congé sans solde en donnant un préavis écrit de huit (8) semaines.

4.8 Hydro-Québec informe le SPSI de la fin du congé sans solde de l'employé concerné.

5. Grief

Tout grief en vertu de la présente lettre d'entente aura priorité pour être entendu par l'arbitre désigné.

La présente lettre d'entente entre en vigueur le 5 mars 2003 et exclut les employé(e)s en congé sans solde à cette date.

LETTRÉ D'ENTENTE N° 5

COMITÉ D'ACCÈS À UNE DIPLÔMATION SUPÉRIEURE

Les parties reconnaissent l'importance de faciliter l'accès à la formation continue conduisant à l'obtention de diplôme de niveau supérieur.

Les parties conviennent de créer un comité conjoint, formé de deux (2) représentants de la Direction et de deux (2) représentants du Syndicat, dans le but d'évaluer les besoins et de recommander, dans les **dix-huit (18)** mois suivant le **1^{er} septembre 2010**, les actions à mettre de l'avant afin de faciliter cet accès.

LETTRE D'ENTENTE N° 6

ASSIGNATIONS TEMPORAIRES ENTRE L'INSTITUT DE RECHERCHE ET LES AUTRES UNITÉS D'AFFAIRES HYDRO-QUÉBEC

Dans le but de faciliter la mobilité entre l'Institut de recherche et les autres unités d'affaires d'Hydro-Québec et donc d'une unité syndicale à une autre, les parties conviennent de ce qui suit :

La présente entente s'applique à l'employé assigné temporairement à un poste d'une autre unité d'affaires d'Hydro-Québec, donc d'une unité syndicale à une autre. La dite assignation temporaire d'une durée limitée à deux (2) ans ;

- Une entente est requise entre la Direction, le Syndicat et les unités syndicales concernées (SPIHQ et SCFP 4250). Cette entente doit être conclue sur la base des éléments suivants :
 - l'assignation temporaire est pour une durée minimale de trois (3) mois ;
 - l'employé prend les conditions de travail du groupe d'emploi où il est assigné à l'exception des avantages sociaux et du salaire s'il est inférieur ;
 - l'employé est reconnu membre de l'unité d'accréditation d'accueil pour la durée de l'assignation avec garantie de retour sur son poste d'origine à la fin de l'assignation et est remis dans les mêmes conditions salariales que s'il était demeuré sur son poste d'origine ;
 - l'entente doit faire l'objet de réciprocité pour permettre l'assignation temporaire à l'IREQ de ressources provenant des autres unités d'affaires et vice-versa ;
 - une assignation temporaire se fait avec le consentement de l'employé ;
 - l'employé peut mettre fin prématurément à une assignation en donnant un préavis écrit d'un (1) mois.
- Le nombre total d'employés en assignation temporaire et

en prêt d'employé est limité à 10 % du nombre de ressources ÉTC permanents et stagiaires de l'année précédente.

- Le nombre d'employés provenant des autres unités d'affaires d'Hydro-Québec en assignations temporaires à l'IREQ est limité à 20 % du nombre de ressources ÉTC permanents et stagiaires de l'année précédente.
- Les règles d'assignation temporaire d'employé d'une unité syndicale à une autre ne visent que l'employé qui vient occuper des fonctions normalement couvertes par l'accréditation du SPSI sur les sites de l'Institut de recherche ou l'employé qui va occuper d'autres fonctions dans une autre unité d'affaires d'Hydro-Québec.

LETTRE D'ENTENTE N° 7

PARTAGE DE COÛTS

Les parties conviennent de modifier, pour les années 2009, 2010, 2011, 2012 et 2013, le partage de coûts du Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé et du Régime d'assurance vie collective de base (AVCB) de la façon suivante :

- a) Cotisation additionnelle temporaire versée par Hydro-Québec à l'égard des participants à ces régimes d'un montant total égal à un pourcentage du salaire versé attribuable aux années visées ;
- b) Les pourcentages sont de 0,5 % en 2009, de 0,75 % en 2010 et 2011 et de 0,5% en 2012 et 2013, non cumulatifs ;
- c) Aux fins de l'application de la présente, les années 2009, 2010, 2011, 2012 et 2013 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 (2) régimes, la cotisation additionnelle d'Hydro-Québec est allouée en priorité au Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé et, si applicable, au Régime d'assurance vie collective de base (AVCB) par la suite ;
- e) Dans le cas où la cotisation additionnelle d'Hydro-Québec est supérieure à la cotisation totale payable par le participant à ces régimes, il y a paiement au participant de la différence entre la cotisation additionnelle et la cotisation totale payable par le participant à ces régimes, calculée par période de paie.

LETTRE D'ENTENTE N° 8

INDEMNITÉ DE DÉPART

Malgré toutes dispositions contraires prévues à la convention collective, la Direction peut offrir une indemnité de départ à un employé dans les cas suivants :

- L'employé est en renouvellement de connaissances et de compétences au sens des articles 27.17 et 27.18 et
 - les coûts associés au plan de formation sont jugés trop élevés
 - ou
 - le plan de formation amène une obligation de déplacement ;
- Pour raisons de santé ou toutes autres raisons administratives.

L'offre de départ se fait en fonction des règles d'Hydro-Québec régissant les indemnités de départ telles que celles contenues à la règle de gestion numéro RH-RG-DOT-01.

La Direction informe le Syndicat des offres de départ faites aux employés et des changements qu'elle apporte à ses règles régissant les indemnités de départ.

LETTRE D'ENTENTE N° 9

COMBLEMENT D'UN POSTE D'INGÉNIEUR MÉCANIQUE UNITÉ LIGNES, CÂBLES ET ENVIRONNEMENT DIRECTION EXPERTISE ET SUPPORT TECHNIQUE DE TRANSPORT HYDRO-QUÉBEC

ATTENDU que monsieur Dave Bouchard, ingénieur d'essai au Laboratoire mécanique et thermomécanique de l'Institut de recherche d'Hydro-Québec, a été sélectionné pour occuper un poste vacant à l'unité Lignes, câbles et environnement d'Hydro-Québec;

ATTENDU qu'un plan d'intégration et de suivi déterminera les conditions que monsieur Dave Bouchard devra rencontrer dans son unité d'accueil;

ATTENDU que la Direction de l'unité Lignes, câbles et environnement déterminera, au plus tard une année après que monsieur Dave Bouchard aura été retenu dans ses nouvelles fonctions, si ce dernier rencontre, avec satisfaction, les conditions énoncées par la Direction.

Nonobstant toute disposition contraire prévue à la convention collective, les parties conviennent de ce qui suit:

1. Advenant le cas où monsieur Dave Bouchard ne satisfasse pas aux conditions de son emploi dans l'unité Lignes, câbles et environnement d'Hydro-Québec, durant une période de douze (12) mois à partir du moment où monsieur Dave Bouchard occupera ses nouvelles fonctions au sein de l'unité Lignes, câbles et environnement d'Hydro-Québec, il pourra être réaffecté sur un poste permanent dans l'unité Laboratoire mécanique et thermomécanique de l'Institut de recherche d'Hydro-Québec;
2. Advenant le cas où monsieur Dave Bouchard est réaffecté à l'Institut de recherche d'Hydro-Québec, ses états de service seront reconnus aux fins des diverses dispositions de la convention collective comme s'il n'avait jamais quitté son

poste au sein de l'unité Laboratoire mécanique et thermomécanique de l'Institut de recherche d'Hydro-Québec;

La Direction convient d'informer le Syndicat du moment précis où monsieur Dave Bouchard occupera ses nouvelles fonctions au sein de l'unité Lignes, câbles et environnement d'Hydro-Québec.

LETTRE D'ENTENTE N° 10

RESSOURCE EXTERNE : DAMIEN MICHEL

Considérant qu'un de nos projets d'innovation technologique rendu à l'étape 3 du processus « étape-portes » a perdu un de ses partenaires ;

Considérant que suite au départ de ce partenaire en 2008, il est nécessaire de faire appel à une ressource externe spécialisée dans le domaine de l'électrochimie industrielle afin de nous apporter un soutien technique pour le pilotage et la mise à l'échelle industrielle du procédé d'électroformage d'un feuillard d'alliage d'acier amorphe ;

Considérant que lors des démarches entourant la recherche de partenaires industriels, des échanges ont eu lieu entre autre avec la compagnie Circuit Foil Luxembourg, filiale associée à Mittal-Arcelor qui avait identifié M. Damien Michel comme expert potentiel, mais que depuis ce temps, Circuit Foil America a cessé ses opérations à l'usine de Granby et de ce fait, M. Damien Michel est devenu travailleur autonome dans ce domaine.

Malgré toutes dispositions contraires prévues à l'article 33 .09 de la convention collective, section « RESSOURCES PROVENANT DE FIRMES OU ORGANISMES EXTERNES SUR LES SITES DE L'INSTITUT », les parties acceptent qu'Hydro-Québec embauche M. Damien Michel à titre de travailleur autonome ;

M. Michel sera toutefois comptabilisé dans le nombre de ressources externes pouvant travailler sur les sites de l'Institut de recherche d'Hydro-Québec tel que prévu à l'article 33 .08.

Les parties reconnaissent que cette entente ne s'applique qu'à ce cas particulier et ne doit pas servir de précédent dans d'autres circonstances.

La présente entente prend effet de façon rétroactive à la date de début du contrat de M. Michel et se termine le 2009-02-28.

LETTRE D'ENTENTE N° 11

PROLONGATION DE LA PÉRIODE DE STAGE, CATHERINE MAILLOUX (MAT. 39008)

Considérant que Mme Mailloux a été nommée au poste permanent d'Ingénieure d'essai niveau 1 le 14 avril 2009 ;

Considérant que Mme Mailloux est absente depuis le 11 mai 2009 pour un congé de maternité de 20 semaines suivi du congé sans traitement prévu à l'APPENDICE « E » – DROITS PARENTAUX Section IV – AUTRES CONGÉS PARENTAUX, congé sans traitement, paragraphe 23 ;

Considérant que la durée totale de l'absence de Mme Mailloux ne lui permettra pas de compléter sa période de stage et ce dans les délais prévus à l'article 14.01 de la convention collective.

Malgré toute disposition contraire prévue à la convention collective, les parties conviennent :

De suspendre tous les délais prévus à l'article 14.01, qui reprendront à la date de retour au travail de Mme Mailloux afin qu'elle puisse compléter sa période de stage.

Cette entente ne s'applique qu'à ce cas particulier et ne doit pas servir de précédent dans d'autres circonstances.

LETTRE D'ENTENTE N° 12

MODIFICATIONS AU RÉGIME DE RETRAITE D'HYDRO-QUÉBEC

Les dispositions suivantes entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2009 :

1. Règles de financement

a) Mesures permanentes à compter du 1^{er} janvier 2009 :

i. Cotisation salariale (% fixe du salaire tel que défini au Régime de retraite d'Hydro-Québec) :

2009	6,0 %
2010	6,5 %
2011	7,0 %
2012	7,5 %
2013 et suivantes	7,5 %

ii. Cotisation patronale régulière (% fixe du salaire tel que défini au Régime de retraite d'Hydro-Québec) :

2009	6,9 %
2010	7,8 %
2011	8,7 %
2012	9,6 %
2013 et suivantes	10,5 %

iii. Ajustement aux cotisations salariales et patronales régulières :

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 la cotisation patronale régulière prévues aux paragraphes 1 a) i et ii pour l'année suivant la date de l'évaluation actuarielle.

Aux fins de l'application du paragraphe 1 a), les années 2009, 2010, 2011, 2012 et 2013 correspondent à la période couverte par les vingt-six (26) périodes de paie de chacune de ces années.

iv. Sommes dues à Hydro-Québec

- Le rapport d'évaluation actuarielle en date du 31 décembre 2008, 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 1b), sont comptabilisées avec intérêt au taux de rendement de la caisse ;
- La totalité des sommes dues, incluant celles décrites ci-après au paragraphe 1b), ne peut être récupérée par Hydro-Québec que par une réduction de la cotisation patronale régulière, ajustée s'il y a lieu selon le paragraphe 1 a) iii, et ce, même si la dite 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.

b) Mesure temporaire à compter du 1^{er} janvier 2009 jusqu'au 31 décembre 2013 :

Dans l'hypothèse où la cotisation salariale et la cotisation patronale régulière étaient insuffisantes pour satisfaire les besoins financiers du Régime de retraite d'Hydro-Québec identifiés par une évaluation actuarielle, Hydro-Québec versera à la caisse de retraite tout montant supplémentaire représentant la différence entre les besoins financiers ainsi identifiés et la somme des cotisations salariales et patronales régulières.

Les montants supplémentaires versés par Hydro-Québec en application du paragraphe précédent seront comptabilisés avec intérêts au taux de rendement de la caisse et constitueront une somme due à Hydro-Québec.

2. Modifications temporaires du régime de retraite à compter du 1^{er} janvier 2009 jusqu'au 31 décembre 2013 :

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. (1)

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; (1)
- dans le cas de congés sans solde autorisés par la Direction, le participant pourra racheter les périodes

de non-participation au Régime de retraite d'Hydro-Québec en versant une cotisation au régime qui correspond au coût du service courant (exprimé en pourcentage) tel qu'établi dans la dernière évaluation actuarielle disponible;

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

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^e) 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 707 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 soixantième (60^e) 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 707 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 au 31 décembre 2013.

f) **Rachat sans coût pour le Régime de retraite d'Hydro-Québec de périodes de non-participation au régime pour des périodes de temporariat antérieures au 21 mai 1990**

La Direction informera, de façon générale, les participants de cette possibilité de rachat. Le participant actif au Régime de retraite d'Hydro-Québec le 1^{er} janvier 2009 devra faire sa demande en complétant le formulaire prévu à cet effet. Seules les demandes reçues entre le 1^{er} janvier 2009 et le 31 décembre 2009 seront acceptées. Afin de confirmer la réception dudit formulaire dans les délais, l'employeur s'engage à transmettre un accusé de réception.

3. **Modifications permanentes du régime de retraite à compter du 1^{er} janvier 2009 :**

- a) Dans le cadre des congés sans solde du régime des droits parentaux, le participant pourra racheter les périodes de non-participation au Régime de retraite d'Hydro-Québec en versant sa cotisation salariale. (1)
- b) Dans le cadre d'un retour au travail à temps partiel pour raisons médicales, confirmé par la direction Santé d'Hydro-Québec : le participant pourra racheter les périodes de non-participation au Régime de retraite d'Hydro-Québec en versant sa cotisation salariale. (1)
- c) **Montant forfaitaire payé en vertu du Régime d'intéressement d'entreprise**

Le montant forfaitaire payé en vertu du Régime d'intéressement d'entreprise est inclus dans la définition de salaire tel que défini au Régime de retraite d'Hydro-Québec.

d) **Pour les participants actifs décidant de prendre leur retraite à compter du 1^{er} janvier 2009, la réversibilité à 50 % au décès, sans réduction pour le participant, inclut dorénavant :**

- La rente de raccordement additionnelle de 0,2 % cessant à soixante (60) ans ;
- La rente de raccordement supplémentaire de 0,2 % cessant à soixante-cinq (65) ans ;
- La rente de raccordement de base de 0,7 % cessant à soixante-cinq (65) ans.

e) **Subvention à 50 % de la forme optionnelle de rente choisie au moment de la retraite**

Subventionner à 50 % le coût relatif aux formes optionnelles de rente définies aux articles 14.1 (60 % réversible) et 14.2 (garantie dix ans) du règlement 707 du Régime de retraite d'Hydro-Québec pour tous les participants actifs décidant de prendre leur retraite à compter du 1^{er} janvier 2009. Cette disposition ne s'applique pas aux participants optant pour le transfert de leur valeur de rente.

f) **Conjoint admissible, au décès du retraité**

Pour tous les participants, anciens participants et retraités du Régime de retraite d'Hydro-Québec dont le conjoint a opté pour la rente à 60 %, le conjoint survivant, s'il est différent du conjoint ayant fait le choix de la rente à 60 %, aura droit à une rente au conjoint. Cette rente correspondra à 50 % de la rente que le retraité recevait la veille de son décès.

Au décès du conjoint qui aurait opté pour la rente à 60 %, la rente du retraité n'est pas ajustée.

g) **Lors d'un départ, l'employeur ne forcera pas le remboursement de la valeur de rente aux participants dont ladite valeur est inférieure à 20 % du maximum des gains admissibles au Régime de rentes du Québec.**

h) **Assouplissement des règles de retraite**

Depuis le 1^{er} janvier 2004, le participant, dont l'âge est inférieur à l'âge maximal prévu aux dispositions de la

Loi sur les impôts, a droit de transférer à l'extérieur du Régime de retraite d'Hydro-Québec sa valeur de rente pour autant que le service de sa rente n'ait pas débuté.

- i) La Direction met en place un processus d'information aux participants afin de les informer de leur admissibilité à racheter une période de non-participation

4. Autres mesures administratives permanentes

- a) 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 VPE Finances 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.

- b) 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° 13

TRAVAIL À TEMPS PARTIEL

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

1. Principes

Au niveau de la rémunération :

- 1.1 Le salaire est payé au prorata du nombre d'heures travaillées ;
- 1.2 Toute rémunération majorée au taux de travail supplémentaire s'applique au-delà du nombre d'heures prévu pour la journée régulière ou la semaine régulière à temps plein ;
- 1.3 L'employé reçoit les primes, les indemnités et les allocations auxquelles il a droit lorsque la situation l'exige ;
- 1.4 Les régimes d'avantages sociaux s'appliquent de la façon suivante :
 - a) au prorata du nombre d'heures rémunérées dans l'horaire à temps partiel de l'employé (à l'exclusion du travail supplémentaire) par rapport aux heures prévues à la semaine régulière de travail pour :
 - les vacances ;
 - les vacances préretraite ;
 - les jours fériés mobiles ;
 - les droits parentaux ;
 - les indemnités en cas de décès (articles 7.1.1 et 7.1.2 de l'appendice B).

(1) Dans le cas où il y a un ajustement aux cotisations salariales et patronales régulières tel que déterminé au paragraphe 1. a) iii., 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 1. a) iv.

b) en fonction du nombre d'heures de travail prévues pour cette journée de l'horaire à temps partiel pour :

- les jours fériés coïncidant avec une journée de travail de l'horaire à temps partiel;
- le RSS, le RSSS et le RASILD jusqu'au retour à l'horaire de travail à temps plein en vertu de l'alinéa 2.3 de la présente lettre d'entente;
- les convenances personnelles et devoirs civiques.

c) sans prorata pour :

- les Régimes d'assurance vie collective;
- le Régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation et santé;
- le Régime collectif d'assurance voyage.

2. Modalités

2.1 Durée

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

L'employé à temps partiel peut établir ses heures d'entrée et de sortie quotidiennes à l'intérieur des plages mobiles prévues à l'horaire variable en autant que le nombre d'heures quotidien convenu dans l'horaire à temps partiel soit respecté.

2.2 Critères d'octroi

2.2.1 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.

2.2.2 La demande est acceptée lorsque :

- les objectifs de l'unité sont atteints malgré l'absence de l'employé;
- le remplacement, s'il y a lieu, est effectué par du personnel excédentaire et n'implique pas des coûts additionnels;

- il n'y aura pas d'embauche de personnel (temporaire ou permanent);
- elle n'oblige pas d'autres employés à déplacer leur période de vacances (à moins que ceux-ci y consentent spontanément).

2.2.3 La demande est 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.

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

2.3 Retour à l'horaire de travail à temps plein :

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

2.4 Exclusions

Ne peuvent se prévaloir du travail à temps partiel les employés suivants :

- les employés recevant des prestations du RASILD;
- les boursiers d'Hydro-Québec durant l'année scolaire.

2.5 Le poste laissé vacant par un employé qui travaillait à temps partiel en vertu du présent régime n'est pas considéré comme un poste à temps partiel.

LETTRE D'ENTENTE N° 14

RÉVISION DES CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION COLLECTIVE

Malgré toute disposition contraire prévue à la convention collective, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Les échelles de salaire

Remplacer 16.01.1 par :

16.01.1 À compter du 1^{er} janvier 2009, la valeur de l'échelon de chacun des niveaux est établie à 4 % du maximum de chacun de ces niveaux.

Remplacer 16.02.1 par

16.02.1 Pour l'année 2009

À compter du 1^{er} janvier 2009, l'échelle de salaire et les salaires sont augmentés de 2 %. De plus, le maximum du niveau II est ajusté à la hausse de 68,91 \$ et le maximum du niveau III est ajusté à la hausse de 76,22 \$. L'échelon de chacun de ces niveaux est ajusté en conséquence.

Échelle de salaire et échelons au 1 ^{er} janvier 2009				
<i>Périodique</i>				
Niveau	Échelon	Minimum	Point milieu	Maximum
I	120,01 \$	1 887,86 \$	2 444,03 \$	3 000,19 \$
II	140,58 \$			3 514,47 \$
III	155,49 \$			3 887,35 \$
IV	172,28 \$			4 306,93 \$

L'employé qui a reçu en 2009 un salaire plus élevé que celui résultant de l'application du présent article conserve ce salaire et n'a pas à rembourser la différence à la Direction.

Remplacer 16.02.2 par

16.02.2 Pour l'année 2010

À compter du 1^{er} janvier 2010, l'échelle de salaire et les salaires sont augmentés de 0,5 %. De plus, le maximum du niveau II est ajusté à la hausse de 49,03 \$ et le maximum du niveau III est ajusté à la hausse de 64,16 \$. L'échelon de chacun de ces niveaux est ajusté en conséquence.

Échelle de salaire et échelons au 1 ^{er} janvier 2010				
<i>Périodique</i>				
Niveau	Échelon	Minimum	Point milieu	Maximum
I	120,61 \$	1 897,30 \$	2 456,25 \$	3 015,19 \$
II	143,24 \$			3 581,07 \$
III	158,84 \$			3 970,95 \$
IV	173,14 \$			4 328,46 \$

L'employé qui a reçu en 2010 un salaire plus élevé que celui résultant de l'application du présent article conserve ce salaire et n'a pas à rembourser la différence à la Direction.

Remplacer 16.02.3 par

16.02.3 Pour l'année 2011

À compter du 1^{er} janvier 2011, l'échelle de salaire et les salaires sont augmentés de 0,75 %. De plus, le maximum du niveau II est ajusté à la hausse de 39,75 \$ et le maximum du niveau III est ajusté à la hausse de 53,81 \$. L'échelon de chacun de ces niveaux est ajusté en conséquence.

Échelle de salaire et échelons au 1 ^{er} janvier 2011				
<i>Périodique</i>				
Niveau	Échelon	Minimum	Point milieu	Maximum
I	121,51 \$	1 911,53 \$	2 474,67 \$	3 037,80 \$
II	145,91 \$			3 647,68 \$
III	162,18 \$			4 054,54 \$
IV	174,44 \$			4 360,92 \$

L'employé qui reçoit en 2011 un salaire plus élevé que celui résultant de l'application du présent article conserve ce salaire et n'a pas à rembourser la différence à la Direction.

Remplacer 16.02.4 par

16.02.4 Pour l'année 2012

À compter du 1^{er} janvier 2012, l'échelle de salaire et les salaires sont augmentés de 1 %. De plus, le maximum du niveau II est ajusté à la hausse de 30,12 \$ et le maximum du niveau III est ajusté à la hausse de 43,05 \$. L'échelon de chacun de ces niveaux est ajusté en conséquence.

Cependant l'employé niveau I ou niveau IV dont le salaire 2011 dépasse le nouveau maximum I ou IV est en gel salarial pour l'année 2012.

Échelle de salaire et échelons au 1 ^{er} janvier 2012				
<i>Périodique</i>				
Niveau	Échelon	Minimum	Point milieu	Maximum
I	122,73 \$	1 930,65 \$	2 499,42 \$	3 068,18 \$
II	148,57 \$			3 714,28 \$
III	165,53 \$			4 138,14 \$
IV	176,18 \$			4 404,53 \$

Remplacer 16.02.5 par

16.02.5 Pour l'année 2013

À compter du 1^{er} janvier 2013, l'échelle de salaire et les salaires sont augmentés de 1,75 %. De plus, le maximum du niveau II est ajusté à la hausse de 1,62 \$ et le maximum du niveau III est ajusté à la hausse de 11,19 \$. L'échelon de chacun de ces niveaux est ajusté en conséquence.

Échelle de salaire et échelons au 1 ^{er} janvier 2013				
<i>Périodique</i>				
Niveau	Échelon	Minimum	Point milieu	Maximum
I	124,87 \$	1 964,44 \$	2 543,16 \$	3 121,87 \$
II	151,24 \$			3 780,90 \$
III	168,87 \$			4 221,75 \$
IV	179,26 \$			4 481,61 \$

2. Étalement de la rétroactivité

Le calcul de rétroactivité ne peut générer une dette à l'employé. En cas de rétroactivité salariale, le versement de cette rétroactivité est étalé en trois (3) versements égaux en 2011, 2012 et 2013. Le premier versement en 2011 est versé aux employés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après le 21 avril 2011. Les montants payés en 2012 et 2013 le seront à la date anniversaire du premier versement ou à la journée de paie suivant cette date anniversaire et portent intérêt au taux légal depuis la date du premier versement.

Les montants dus et non versés sont remis à l'employé le jour où il quitte l'entreprise ou prend sa retraite.

3. Régime d'intéressement

Remplacer les paragraphes relatifs au régime d'intéressement (16.03 à 16.03.7) par les paragraphes suivants :

16.03 Régime d'intéressement

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

Pour les années 2011 à 2013 :

- Jusqu'à 4,5 % par année du salaire annuel de base au 31 décembre, au prorata des heures régulières rémunérées, et ce pour chacune des années visées.
- Pour l'employé retraité (y compris celui qui quitte avec sa valeur de rente et qui aurait eu droit de recevoir une rente) et l'employé temporaire, le pourcentage est calculé sur le dernier salaire en vigueur.
- L'employé qui démissionne ou qui est congédié au cours de l'année n'est pas admissible au régime.
- Pour chacune de ces années, le paiement est effectué dans les quatre (4) mois suivant le 31 décembre.

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

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

Le pourcentage versé selon le paragraphe 16.03.1 est réparti de la façon suivante :

- i) 3 % en fonction des résultats reliés aux objectifs corporatifs.
- ii) 1,5 % en fonction du bénéfice de l'entreprise, lequel représente le déclencheur retenu.

16.03.3 La Direction s'engage à maintenir ce régime pour la durée de la convention collective ainsi qu'à verser les montants forfaitaires qui résultent de son application à tous les employés. Le montant forfaitaire versé annuellement en vertu de ce régime est inclus dans la définition de salaire aux fins du Régime de retraite d'Hydro-Québec.

16.03.4 La Direction transmet au secrétaire du Syndicat, aussitôt qu'ils sont connus, les principaux paramètres généraux du Régime d'intéressement de l'entreprise ainsi que les déclencheurs et les objectifs corporatifs (seuil – cible – idéal) pour chacune des années.

La Direction transmet également au secrétaire du Syndicat, dans les deux (2) semaines suivant leur publication, les rapports faisant état des résultats.

16.03.5 Il est convenu qu'aucune autre disposition de ce régime ne pourra faire l'objet de griefs ou d'arbitrages.

4. Vacances préretraite

Au paragraphe 24.17 de la convention collective, corriger le tableau du paragraphe 1 en ajoutant à la dernière ligne les mots « et plus » après les mots « 64 ans ». Cette disposition entre en vigueur le 1^{er} mai 2011.

5. Prime

Ajout du paragraphe 16.04 d) se lisant comme suit :

L'employé reclassé au niveau IV et détenant un diplôme de doctorat reçoit, à partir du 1^{er} janvier 2012, une prime équivalente à un (1) échelon de son niveau dans la

mesure où il maintient la performance appropriée à son niveau. Cet échelon est réputé faire partie du salaire de base de l'employé et permet le dépassement du maximum de son niveau. Tous les employés qui sont au niveau IV en date du 21 avril 2011 se voient reconnaître cette prime.

6. Comité de balisage du système d'évaluation

Afin de baliser le système d'évaluation à utiliser pour mesurer la performance de l'employé visé par le paragraphe 16.04 d), un comité paritaire, constitué de deux (2) représentants du Syndicat et de deux (2) représentants de la Direction est formé. Les parties conviennent d'un mécanisme d'évaluation qui tient compte par exemple des éléments suivants : rayonnement, participation à des projets (d'innovations technologiques, stratégiques, externes), mentorat.

Le comité termine ses travaux au plus tard le 31 décembre 2012 afin que le système soit mis en œuvre à la fin de l'année 2013.

Advenant que le supérieur immédiat de l'employé juge sa performance non appropriée durant une année en fonction du mécanisme d'évaluation mis en œuvre à la fin de l'année 2013, celui-ci peut entamer le processus déterminé par le comité et préparer un dossier en conséquence qui est présenté au comité d'appel du niveau IV. Au sein de ce comité, le directeur principal est remplacé par le gestionnaire du deuxième niveau hiérarchique de l'employé. Lors de la réunion du comité, l'employé est invité à présenter ses arguments. La décision du comité à l'effet de ne pas accorder l'échelon de prime pour une année prend effet au début de l'année suivant la décision.

La décision du comité d'appel ne peut faire l'objet d'un grief.

Le comité de balisage peut aussi convenir d'un mécanisme d'appel différent de celui mentionné ci-dessus.

7. Postes temporaires pour le domaine des batteries

D'ici au 31 décembre 2013, la Direction peut afficher et combler jusqu'à quinze (15) postes d'employés temporaires affectés au domaine des batteries. Ces employés ne sont pas comptés dans le pourcentage de 18 % prévu au paragraphe 14.09.7 de la convention collective. Ces employés sont assujettis aux autres dispositions relatives aux employés temporaires. La Direction fournit mensuellement une liste des employés temporaires qui sont sur ces quinze (15) postes.

8. Entrée en vigueur

La présente entente entre en vigueur le 21 avril 2011 et n'a aucun effet rétroactif sauf dispositions contraires.

