

TABLE DES MATIERES

<u>ARTICLE</u>	<u>TITRE</u>	<u>PAGE</u>
1	BUT DE LA CONVENTION	1
2	DEFINITION ET INTERPRETATION DES TERMES	2
3	STATUT DES SALARIES	5
4	RECONNAISSANCE	6
5	JURIDICTION	7
6	DROITS ET RESPONSABILITES DE LA DIRECTION	8
7	GREVE OU LOCK-OUT	9
8	COOPERATION	10
9	COMITE DE RELATIONS DE TRAVAIL	11
10	TABLEAUX D'AFFICHAGE	12
11	REGIME SYNDICAL	13
12	REPRESENTATION	14
13	MESURES DISCIPLINAIRES	16
14	PROCEDURE DE REGLEMENT DES GRIEFS	17
15	ARBITRAGE	19
16	ANCIENNETE	21
17	PERTE D'ANCIENNETE	22
18	LISTE D'ANCIENNETE	23
19	MISE A PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL	24
20	MOUVEMENT DE PERSONNEL	25
21	REMPLACEMENT ENTRE SALARIES	28
22	AFFECTATION TEMPORAIRE A UNE OCCUPATION QUI COM- PORTE UN TAUX DE SALAIRE DIFFERENT	29
23	REPAS	30
24	HEURES NORMALES DE TRAVAIL	31
25	HEURES SUPPLEMENTAIRES	32
26	CONGES STATUTAIRES	34
27	VACANCES ANNUELLES PAYEES	36
28	SALAIRES	39
29	ETAT DU SALAIRE ET DES RETENUES	40
30	TAUX DE SALAIRE DES NOUVELLES OCCUPATIONS OU DES OCCUPATIONS MODIFIEES	41



<u>ARTICLE</u>	<u>TITRE</u>	<u>PAGE</u>
31	TAUX DE SALAIRE D'UN SALARIE PREPOSE A PLUSIEURS OCCUPATIONS	42
32	PRIMES	43
33	REMUNERATION MINIMUM POUR RAPPEL AU TRAVAIL	44
34	ASSURANCES	45
35	CAISSE DE RETRAITE	47
36	CONGES SPECIAUX	48
37	CONGE DE MATERNITE	49
38	SECURITE	52
39	OUTILS	53
40	VETEMENTS	54
41	TRAVAIL A CONTRAT	55
42	ANNEXES, LETTRES D'ENTENTE ET AMENDEMENTS	56
43	DUREE DE LA CONVENTION	57

ANNEXE

A	ECHELLES DE SALAIRES
B	FORMULAIRE DE GRIEF
C	TABLE DE DEDUCTION DES JOURS DE VACANCES EN FONCTION DU NOMBRE DE JOURS D'ABSENCE
D	RESUME DU REGIME D'ASSURANCE-SALAIRE

LETTRE D'ENTENTE - Montants forfaitaires

LETTRE D'ENTENTE - Montants forfaitaires - heures supplémentaires

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE

QUEBEC-TELEPHONE, corporation légalement constituée en vertu des lois de la Province de Québec, ayant son siège social et sa principale place d'affaires en les cité et district de Rimouski, Qc, et représentée par ses officiers dûment autorisés,

ci-après désignée "Québec-Téléphone" ou "la Direction",

Partie de première part

ET

LE SYNDICAT DES GARDIENS ET DU PERSONNEL D'ENTRETIEN DE QUEBEC-TELEPHONE, section locale 2117 du Syndicat Canadien de la Fonction Publique,

ci-après désigné "le Syndicat",

Partie de seconde part

La présente convention collective de travail est conclue conformément aux dispositions du Code du travail.

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

- 1.1 La présente convention a pour but d'établir des conditions de travail bien définies régissant les relations entre les parties contractantes, de façon à assurer au public le meilleur service de télécommunications possible, dans des conditions qui favorisent la sécurité et le bien-être des salariés. Elle a aussi pour but d'établir une procédure qui facilite le règlement rapide des griefs qui pourraient surgir entre la Direction et ses salariés.

ARTICLE 2 DEFINITION ET INTERPRETATION DES TERMES

2.1 Convention:

la présente convention collective de travail.

2.2 Salarié:

toute personne régie par la convention.

2.3 Grief:

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

2.4 Délai:

les samedis, les dimanches et les congés statutaires ne sont pas comptés dans le calcul des délais.

2.5 Ancienneté:

période durant laquelle le salarié a été au service de Québec-Téléphone depuis la date de son dernier embauchage, déduction faite des mois d'absence ininterrompue pour une raison autre que la maladie, un accident du travail ou un congé de maternité.

2.6 Licenciement:

une mise à pied comportant immédiatement une cessation d'emploi.

2.7 Promotion:

le passage d'un salarié d'une occupation à une autre dont le taux de salaire est supérieur.

2.8 Mutation:

le passage d'un salarié d'un poste à un au-

tre tout en restant dans son occupation et dont le taux de salaire est identique.

2.9 Rétrogradation:

le passage d'un salarié d'une occupation à une autre dont le taux de salaire est inférieur.

2.10 Permutation:

le passage d'un salarié d'une occupation à une autre régie par une convention collective différente.

2.11 Affichage:

procédure par laquelle la Direction offre à ses salariés un poste vacant ou nouvellement créé pour lequel il y a promotion, rétrogradation ou permutation.

2.12 Occupation:

une occupation régie par la convention.

2.13 Poste:

un poste dans une occupation régie par la convention.

2.14 Poste vacant:

un poste défini au paragraphe 2.13 que la Direction déclare vacant afin de le combler.

2.15 Taux de salaire normal:

le taux horaire normal prévu à l'annexe "A", abstraction faite de tout supplément.

2.16 Supplément:

toute rémunération telle que prime qui peut s'ajouter au taux de salaire normal, mais qui en est distinct.

- 2.17      Heure normale de travail:  
chaque heure comprise dans la journée et la semaine normales de travail.
- 2.18      Journée normale de travail:  
le nombre total des heures de travail spécifié pour ce jour particulier.
- 2.19      Semaine normale de travail:  
le nombre total des heures et des jours de travail spécifié pour cette semaine particulière.
- 2.20      Semaine:  
une période de sept (7) jours commençant à minuit un jour donné et se terminant à la fin du septième jour suivant.
- 2.21      Horaire hebdomadaire de travail:  
la répartition des journées normales de travail dans une semaine.
- 2.22      Horaire quotidien de travail:  
la répartition des heures normales de travail dans une journée.
- 2.23      Chef d'équipe:  
celui qui, à la demande de la Direction, dirige et coordonne le travail d'une équipe de plus de deux (2) salariés.

ARTICLE 3 STATUT DES SALARIES

3.1 Salarié en période d'essai:

Un salarié nouvellement embauché dans un poste régulier pour les activités normales de Québec-Téléphone et qui n'a pas travaillé soixante (60) jours ouvrables.

3.2 Salarié régulier:

Un salarié qui a complété sa période d'essai.

3.3 Salarié temporaire: (surnuméraire ou remplaçant)

Un salarié embauché pour accomplir un travail donné ou pour un projet déterminé et dont l'emploi doit se terminer avec la fin de ce travail ou de ce projet.

3.3.1 La période d'emploi d'un salarié surnuméraire ne doit pas excéder huit (8) mois consécutifs.

3.3.2 La période d'emploi d'un salarié remplaçant ne doit pas excéder la durée de l'absence du titulaire du poste vacant.

3.4 Salarié à temps partiel:

Un salarié (régulier, en période d'essai ou temporaire) dont la semaine normale de travail comprend normalement moins de quarante (40) heures.

3.5 Salarié à temps plein:

Un salarié (régulier, en période d'essai ou temporaire) dont la semaine normale de travail comprend normalement au moins quarante (40) heures.

ARTICLE 4 RECONNAISSANCE

- 4.1 La Direction reconnaît le Syndicat des gardiens et du personnel d'entretien de Québec-Téléphone, section locale 2117 du Syndicat Canadien de la Fonction Publique, comme le seul mandataire et agent négociateur pour tous ses salariés régis par le certificat d'accréditation émis par le ministère du Travail et de la Main-d'oeuvre le 20 décembre 1977.

ARTICLE 5     JURIDICTION

- 5.1            Est régi par la présente convention le salarié de Québec-Téléphone qui remplit toutes les conditions suivantes:
- 5.1.1        il est salarié régulier à temps plein ou à temps partiel et effectue quinze (15) heures et plus par semaine;
  - 5.1.2        son occupation apparaît à l'annexe "A";
  - 5.1.3        il travaille à Rimouski.
- 5.2            Le salarié en période d'essai qui remplit les conditions énumérées aux sous-paragraphes 5.1.2 et 5.1.3 est aussi régi par la convention. Toutefois, durant sa période d'essai:
- 5.2.1        il n'a aucune ancienneté et, par conséquent, aucun des droits qui en découlent;
  - 5.2.2        s'il est congédié, les articles 14 et 15 ne s'appliquent pas.
- 5.3            Le salarié temporaire n'est pas régi par les dispositions de la présente convention, sauf en ce qui a trait au taux minimal de salaire et aux articles "Régime syndical", "Heures supplémentaires", "Primes" et "Repas". Il est également régi par les dispositions relatives à "Procédure de règlement des griefs" et "Arbitrage", mais uniquement pour les articles mentionnés dans le présent paragraphe.

ARTICLE 6 DROITS ET RESPONSABILITES DE LA DIRECTION

- 6.1 Sous réserve seulement des restrictions expresses contenues dans la convention, la Direction a tous les droits qui lui permettent de gérer ses affaires présentes et à venir et de diriger ses salariés.
- 6.2 Sans limiter la portée générale de ce qui précède, ces droits comprennent:
- 6.2.1 le droit de limiter, suspendre ou cesser, en tout ou en partie, les opérations; le droit de donner des travaux à contrat sous une forme ou une autre; le droit d'acheter et de louer de l'équipement avec ou sans contrat d'entretien ou d'opération; le droit de faire des changements techniques et celui de changer les méthodes d'exploitation et d'entretien; le droit d'éliminer, de créer, de fusionner, de réorganiser et de changer des occupations, des divisions administratives et territoriales;
- 6.2.2 le droit d'embaucher, de mettre à pied; le droit de réengager, de promouvoir, de classer, d'assigner le travail, de transférer, de rétrograder; le droit de décider des exigences des tâches, des méthodes de travail, des qualifications; le droit de congédier et d'imposer des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 7 GREVE OU LOCK-OUT

- 7.1 Aucune grève, aucun ralentissement de travail, aucune interruption concertée de travail ni aucune intervention similaire de la part des salariés ne doivent avoir lieu en aucun moment pendant la durée de la convention. Le Syndicat doit, s'il a connaissance de telles situations, les dénoncer de vive voix auprès des salariés impliqués et ordonner immédiatement le retour au travail.
- 7.2 Aucun lock-out ne doit avoir lieu pendant la durée de la convention.

ARTICLE 8 COOPERATION

- 8.1 Le Syndicat doit faire connaître aux salariés qu'il représente, et la Direction à ses représentants, les termes de la convention.
- 8.2 Le Syndicat accorde son appui à toute initiative de la Direction visant à accroître la compétence et l'efficacité des salariés.
- 8.3 La Direction fournira un local pour les rencontres de négociation et celles des comités de relations de travail et de sécurité.

ARTICLE 9 COMITE DE RELATIONS DE TRAVAIL

- 9.1 Dans le but d'établir un mécanisme de communication entre le Syndicat et la Direction, les parties s'engagent à mettre sur pied un comité mixte désigné sous le nom de "comité de relations de travail" dans un délai de trente (30) jours suivant la date de signature de la présente convention.
- 9.2 Ce comité a pour objet de discuter toute question relative à la présente convention qu'une partie voudra bien soumettre à l'autre partie.
- 9.3 Sur demande de l'une ou l'autre d'entre elles, les parties établissent conjointement l'ordre du jour, l'endroit, la date et l'heure de la rencontre, au moins dix (10) jours avant sa tenue. Cependant, les parties peuvent convenir d'un délai plus court à l'occasion de cas spéciaux.
- 9.4 Le Syndicat et la Direction peuvent chacun être représentés par un maximum de deux (2) délégués désignés par les parties au moins dix (10) jours avant la tenue de chaque réunion.

ARTICLE 10 TABLEAUX D'AFFICHAGE

- 10.1 La Direction réserve un espace sur ses tableaux d'affichage pour les avis du Syndicat. Ces avis doivent être signés par une personne autorisée du Syndicat et ne sont affichés que s'ils ont été au préalable approuvés par le représentant de la Direction responsable de l'affichage.

ARTICLE 11 REGIME SYNDICAL

- 11.1 La Direction déduit du salaire du salarié l'équivalent de la cotisation syndicale mensuelle pendant toute la durée de la convention.
- 11.2 Le montant des cotisations syndicales est déterminé par les règlements du Local 2117 du Syndicat Canadien de la Fonction Publique et sera communiqué à la Direction par la Trésorier du Syndicat, au moins quatre (4) semaines avant sa mise en vigueur.
- 11.3 La Direction retient la moitié de l'équivalent de la cotisation syndicale mensuelle sur la première paie du mois et la seconde moitié sur la paie suivante. Chaque retenue est faite si le montant net de la paie du salarié lui est au moins égal.
- 11.4 La Direction remet au Trésorier du Syndicat la liste des noms, avec en regard leur numéro d'assurance-sociale, leur date d'embauchage et le montant des cotisations perçues, au plus tard le 17 du mois suivant. Cette liste indique également le nom, le numéro d'assurance-sociale et la date d'embauchage des salariés nouvellement embauchés; le nom, le numéro d'assurance-sociale et la date de départ des salariés pour lesquels il y a eu cessation d'emploi et des salariées qui s'absentent pour congé de maternité.
- 11.5 Le Syndicat s'engage à mettre à couvert et à indemniser la Direction contre toute réclamation que pourrait faire un salarié au sujet des sommes retenues sur son salaire en vertu de la présente clause et à dédommager la Direction des frais que celle-ci pourrait encourir.

ARTICLE 12 REPRESENTATION

- 12.1 Le délégué est un salarié qui remplit les fonctions énumérées au paragraphe 12.8, auprès des salariés qui y travaillent temporairement ou régulièrement.
- 12.2 Le substitut remplace le délégué en son absence.
- 12.3 Le Syndicat peut nommer un (1) délégué pour chacune des occupations suivantes: gardien, concierge et préposé au ménage.
- 12.4 Le Syndicat peut nommer un (1) substitut à chaque délégué.
- 12.5 Un délégué, ou son substitut, cesse d'être délégué ou substitut dès que l'un ou l'autre quitte l'occupation pour laquelle il est nommé. Si le délégué, ou son substitut, quitte temporairement son occupation, le Syndicat peut nommer un substitut temporaire qui reste en fonction tant que le substitut, ou le délégué, n'est pas de retour. Cette nomination est sujette aux conditions énoncées aux paragraphes 12.6 et 12.7.
- 12.6 Le Syndicat informe, par écrit, le Directeur des relations industrielles du nom de son délégué et de son substitut dans les quinze (15) jours qui suivent la signature de la convention. Elle informe, de la même manière, le Directeur des relations industrielles de tout changement dans sa représentation qui survient pendant la durée de la convention.
- 12.7 La Direction reconnaît le délégué et le substitut du Syndicat à compter du septième (7ième) jour suivant la réception de la lettre du Syndicat au Directeur des relations industrielles, l'informant des nominations ou des changements à sa représentation.
- 12.8 Un délégué peut:
- 12.8.1 à toutes les étapes prévues à la procédure de règlement des griefs (art. 14) soumettre un grief écrit à la place du salarié en cause.

- 12.8.2 assister à une rencontre convoquée par la Direction pour discuter de problèmes nés de l'application de la convention.
- 12.9 Le délégué a pour première obligation d'exécuter le travail qui lui est assigné par la Direction.
- 12.10 Le délégué doit obtenir l'autorisation préalable de son supérieur immédiat pour participer à une des activités mentionnées au paragraphe 12.8, durant les heures de travail; quand il a terminé, il doit aussitôt en informer son supérieur immédiat.
- 12.11 L'autorisation peut, selon le jugement du supérieur immédiat, être retardée à un moment qui entrave le moins la marche normale du travail.
- 12.12 Nul délégué ne peut être autorisé à s'absenter de son secteur, sauf pour rencontrer les représentants de la Direction, à la demande de cette dernière ou à la suite d'une entente entre les deux parties.
- 12.13 Lorsqu'il s'absente avec autorisation durant ses heures de travail, afin de remplir les fonctions mentionnées au paragraphe 12,8, le délégué ne subit aucune perte de salaire, lorsqu'il remplit ces fonctions normalement.

ARTICLE 13 MESURES DISCIPLINAIRES

- 13.1 Quand elle convoque un salarié dans le but précis de l'aviser d'une réprimande écrite, d'une suspension ou d'un congédiement, la Direction doit permettre à ce salarié d'être accompagné d'un représentant syndical. La Direction fait part de sa décision au salarié et au Syndicat en utilisant le formulaire d'usage.

ARTICLE 14 PROCEDURE DE REGLEMENT DES GRIEFS

- 14.1 Cet article ne restreint aucunement le droit qu'a un salarié de régler seul ses problèmes auprès de ses supérieurs.
- 14.2 Aux fins de cet article, Directeur des I.V.A. signifie Directeur des immeubles, véhicules et approvisionnements.
- 14.3 Un grief doit être soumis dans un délai de vingt (20) jours de l'événement qui lui a donné naissance. Il doit être soumis par écrit au supérieur immédiat du salarié, par le salarié lui-même ou par le Syndicat.
- 14.4 Le supérieur immédiat doit rendre sa décision, par écrit, dans les cinq (5) jours suivant la soumission du grief. A défaut de décision dans ce délai, ou de décision satisfaisante, le salarié qui veut poursuivre son grief doit, dans les cinq (5) jours suivants, le soumettre, par écrit, par l'intermédiaire de son Syndicat, au Directeur des relations industrielles, avec copie au Directeur des I.V.A.
- 14.5 Le Directeur des relations industrielles doit rendre sa décision par écrit au délégué dans les cinq (5) jours suivant la réception du grief. A défaut de décision dans ce délai ou de décision satisfaisante, le Syndicat, s'il veut référer le grief à l'arbitrage, doit le faire dans les dix (10) jours suivants et de la façon indiquée à l'article 15.
- 14.6 Le Syndicat peut soumettre un grief collectif qui conteste une décision de portée générale et qui vise plusieurs salariés; ce grief doit être soumis directement au Directeur des relations industrielles, par écrit, dans un délai de vingt (20) jours après l'événement. Le Syndicat ne peut pas utiliser cette procédure pour soumettre un grief qui aurait pu être soumis par la procédure normale.
- 14.7 Dans le cas d'erreur technique sur le salaire, le délai prescrit pour soumettre un grief commence à courir lors de la réception de l'état du salaire et des retenues qui contient la présumée erreur.

- 14.8 Les délais peuvent être prolongés par entente écrite signée d'une part par le Directeur des relations industrielles ou son représentant et, d'autre part, par le délégué syndical.
- 14.9 Tout règlement qui survient à l'une des étapes écrites doit faire l'objet d'une entente écrite signée par les représentants mandatés des deux parties, soit le Directeur des relations industrielles ou son représentant et le délégué syndical.
- 14.10 Tout grief écrit doit être soumis sur le formulaire de grief accepté par les deux parties. Ce formulaire apparaît à l'annexe "B".
- 14.11 La nature du grief, la solution recherchée et le ou les paragraphe(s) de la convention qui est(sont) censé(s) avoir été violé(s), seront énoncés par écrit sur le formulaire de grief et pourront être changés jusqu'à ce que le grief soit soumis au Directeur des relations industrielles.
- 14.12 Une sanction disciplinaire peut être contestée par un grief. Les réprimandes écrites et les suspensions doivent suivre la voie normale. Le congédiement doit suivre la procédure établie pour le grief collectif, c'est-à-dire qu'il doit être soumis par écrit au Directeur des relations industrielles, dans un délai de vingt (20) jours après l'événement.

ARTICLE 15 ARBITRAGE

- 15.1 Si le Syndicat désire soumettre un grief à l'arbitrage, il doit le faire dans le délai prévu au paragraphe 14.5 de l'article 14.
- 15.2 Chaque partie peut nommer un assesseur dont le rôle est d'assister aux séances d'arbitrage, de renseigner l'arbitre et de délibérer avec lui.
- 15.3 Lorsqu'il soumet un grief à l'arbitrage, le Syndicat doit informer la Direction, par écrit, du grief soumis, du nom du salarié et, s'il y a lieu, du nom de son assesseur. Si la Direction désigne un assesseur, elle doit en communiquer le nom au Syndicat, par écrit, dans les cinq (5) jours qui suivent la réception de l'avis du Syndicat.
- 15.4 Les deux parties doivent choisir un arbitre dans les dix (10) jours qui suivent la réception de l'avis du Syndicat. A défaut d'entente dans ce délai, l'une ou l'autre des parties peut demander au Ministre délégué au travail, de désigné une personne pour remplir cette fonction.
- 15.5 L'absence d'un (1) ou des deux (2) assesseurs n'empêche pas l'arbitre de tenir une séance d'arbitrage.
- 15.6 L'arbitre doit siéger et rendre sa décision dans les trente (30) jours de sa nomination. L'arbitre rend sa décision seul. Il a juridiction pour décider du grief tel que soumis selon les termes de la convention. En aucun cas il ne peut ajouter, soustraire ou modifier quoi que ce soit dans la convention.
- 15.7 A moins d'entente entre les parties, un arbitre ne peut être mandaté pour rendre une décision sur plus d'un grief à la fois.
- 15.8 Les cas de réprimande écrite, suspension ou congédiement disciplinaires constituent un grief arbitrable. L'arbitre a juridiction pour maintenir, modifier ou annuler la sanction et ordonner, aux conditions qu'il juge appropriées, la réintégration du salarié et de décider, s'il y a lieu, de toute indemnité en sa fa-

veur. Cette indemnité ne doit pas dépasser le total du salaire normal que le salarié aurait gagné s'il n'avait pas subi de sanction et l'arbitre doit en soustraire ce que le salarié aurait pu gagner ailleurs depuis son congédiement ou durant sa suspension.

- 15.9 La décision de l'arbitre, qui doit être motivée, est sans appel et lie les parties. S'il doit y avoir rétroactivité, celle-ci ne peut s'appliquer antérieurement à la date de l'événement qui a donné naissance au grief.
- 15.10 Les délais peuvent être prolongés par entente écrite signée d'une part par le Directeur des relations industrielles ou son représentant et, d'autre part, par le Syndicat.
- 15.11 Chaque partie paie la moitié des honoraires et des frais de séjour et de déplacement de l'arbitre. Les autres dépenses sont à la charge de la partie qui les fait.

ARTICLE 16 ANCIENNETE

- 16.1 L'ancienneté signifie la période durant laquelle le salarié a été au service de Québec-Téléphone depuis la date de son dernier embauchage, déduction faite des mois d'absence ininterrompue pour une raison autre que la maladie, un accident du travail ou un congé de maternité.
- 16.2 La déduction se fait en avançant dans le temps la date d'embauchage d'autant de mois qu'il y a de mois d'absence ininterrompue.
- 16.3 L'ancienneté compte à partir de la date d'embauchage mais n'entre en vigueur qu'à la fin de la période d'essai.
- 16.4 L'ancienneté d'un salarié régulier à temps partiel s'accumule au prorata du nombre d'heures normales contenues dans son horaire hebdomadaire de travail et il bénéficie dans la même proportion des avantages prévus à la convention. Toutefois, le calcul des vacances auxquelles le salarié à temps partiel a droit et celui établissant la période d'attente pour l'assurance-salaire à court terme, se font de la même façon que pour le salarié régulier à temps plein, sauf qu'il n'en bénéficie que dans la proportion des heures de travail qu'il effectue régulièrement.

ARTICLE 17 PERTE D'ANCIENNETE

- 17.1 L'ancienneté est annulée par la cessation d'emploi. Celle-ci est entraînée entre autres, par l'une ou l'autre des éventualités suivantes:
- 17.1.1 une démission;
  - 17.1.2 un congédiement;
  - 17.1.3 un licenciement;
  - 17.1.4 une absence autorisée de plus de douze (12) mois et, dans le cas du congé pour l'agent d'affaires, la prolongation du congé au-delà de la limite fixée par la lettre de la Direction au Syndicat;
  - 17.1.5 dans le cas d'un employé mis à pied et sujet à rappel, le défaut de se présenter au travail dans les quatorze (14) jours qui suivent le rappel, à moins de raisons que la Direction juge valables.

ARTICLE 18 LISTE D'ANCIENNETE

- 18.1 La liste d'ancienneté reproduit l'ancienneté de chaque salarié au premier novembre de l'année en cours. La Direction affiche la liste d'ancienneté dans le mois de novembre de chaque année et en envoie une (1) copie au Syndicat.
- 18.2 Le Syndicat, ou un salarié, peut demander de corriger des erreurs sur la liste d'ancienneté dans les trente (30) jours qui suivent la date de l'affichage. Durant ce même laps de temps, la Direction peut aussi corriger ses erreurs.
- 18.3 Après la période de trente (30) jours, le contenu de la liste d'ancienneté est considéré comme accepté par les deux parties jusqu'à l'affichage de la prochaine liste.

ARTICLE 19 MISE A PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL

- 19.1 Quand la Direction fait une réduction de personnel suite à l'abolition d'un poste ou quand la Direction fait des changements technologiques qui entraînent directement l'abolition d'un poste de façon définitive, le salarié touché peut se prévaloir de ses droits d'ancienneté pour déplacer dans son occupation le salarié qui a le moins d'ancienneté, pourvu qu'il soit qualifié pour remplir efficacement les exigences du poste de ce salarié.
- 19.2 Un salarié est libre de déplacer ou non un autre salarié. S'il décide de ne pas le faire et d'être mis à pied, il est quand même sujet à rappel pour une période n'excédant pas douze (12) mois à compter de la date de la mise à pied.
- 19.3 La Direction rappelle les salariés mis à pied, qui ont de l'ancienneté, dans l'ordre inverse de leur mise à pied, dès qu'il y a poste vacant dans leur occupation, pourvu qu'ils soient qualifiés pour remplir efficacement les exigences du poste.
- 19.4 A l'expiration du délai prévu au paragraphe 19.2 et si le salarié mis à pied n'a pas été rappelé, la Direction le considère comme étant licencié et lui verse une indemnité de licenciement. L'indemnité de licenciement représente pour le salarié ainsi licencié, une (1) semaine de salaire pour chaque année complète d'ancienneté. L'indemnité est payée selon le taux de salaire en vigueur au moment de la mise à pied.

ARTICLE 20 MOUVEMENT DE PERSONNEL

- 20.1 Cet article ne régit pas les affectations temporaires qui peuvent être faites en vertu de l'article 22.
- 20.2 Afin d'accélérer le mouvement de personnel à l'intérieur des groupes de salariés régis par la présente convention collective, la Direction établit une liste des demandes de mutations pour les salariés intéressés par un changement d'établissement.
- 20.3 Tout salarié qui désire inscrire son nom sur la liste des demandes de mutations doit faire parvenir, par écrit, sa demande au sous-groupe Développement des ressources humaines. Une demande est valide pour la durée de la convention collective. Toutefois, un salarié peut, en tout temps au cours de cette période, annuler sa demande ou en changer le contenu en faisant parvenir un avis écrit au sous-groupe ci-haut mentionné.
- 20.4 Lorsque la Direction décide d'afficher un nouveau poste ou un poste existant devenu vacant, elle considère avant tout, les rappels au travail, les réaffectations et la liste des demandes de mutations.
- 20.5 Sous réserve des dispositions qui précèdent, lorsque la Direction utilise la liste des demandes de mutations pour combler un poste vacant ou nouvellement créé, elle choisit le candidat qui a le plus d'ancienneté en autant qu'il rencontre les exigences du poste.
- 20.6 Lorsque la Direction décide de combler un nouveau poste ou un poste existant devenu vacant, elle affiche un avis de poste vacant pendant dix (10) jours ouvrables. Pendant ce temps, le salarié qui est intéressé à soumettre sa candidature soit par promotion, rétrogradation ou permutation, doit la faire parvenir au sous-groupe Développement des ressources humaines sur le formulaire approprié.
- 20.7 La Direction envoie copie de l'avis au Syndicat la première journée de l'affichage.

- 20.8 La Direction favorise l'ordre suivant lors de la sélection suite à un affichage:
- 20.8.1 la promotion
  - 20.8.2 la rétrogradation
  - 20.8.3 la permutation
- 20.9 Suite à un affichage, la Direction choisit parmi les candidats qui rencontrent les exigences du poste, celui qui a le plus de compétence pour le poste.
- 20.10 Si la compétence de plusieurs candidats qui rencontrent toutes les exigences du poste est égale, la Direction choisit celui qui a le plus d'ancienneté.
- 20.11 Ne sont pas considérés comme postes devant être affichés, ceux qui sont dégagés temporairement à l'occasion de:
- 20.11.1 maladie ou accident;
  - 20.11.2 congé de maternité;
  - 20.11.3 vacances;
  - 20.11.4 absence autorisée.
- 20.12 Le nom du candidat choisi est affiché dès que la nomination est officielle. Aucun salarié ne peut réclamer le poste vacant s'il ne s'est pas conformé à la procédure prévue aux paragraphes 20.4 et 20.6 dépendant du cas. Toutefois, le candidat choisi ne peut refuser la nomination.
- 20.13 Afin que la Direction puisse s'assurer du rendement du candidat choisi, celui-ci doit travailler une période qui peut durer jusqu'à trente (30) jours ouvrables dans son nouveau poste avant d'y être confirmé.
- 20.14 Si elle juge que le salarié ne donne pas entière satisfaction, la Direction peut, en tout temps au cours de cette période ou à la fin de celle-ci:
- 20.14.1 retourner le salarié dans son ancien poste ou

20.14.2 retourner le salarié dans un poste de son ancienne occupation.

20.15 Dès qu'il occupe son nouveau poste, le salarié est rémunéré selon les politiques de la Direction.

20.16 Avant d'embaucher un nouveau salarié, la Direction considère les salariés temporaires en autant qu'ils répondent aux exigences normales du poste.

ARTICLE 21 REPLACEMENT ENTRE SALARIES

- 21.1 Le supérieur immédiat permet aux salariés sous sa juridiction de se remplacer entre eux, s'il juge que le remplacement ne nuit pas au bon fonctionnement des opérations.
- 21.2 Lorsque les salariés se remplacent entre eux, le salarié qui remplace réclame seulement la prime à laquelle le salarié remplacé aurait droit.

ARTICLE 22 AFFECTATION TEMPORAIRE A UNE OCCUPATION QUI COMPORTE UN TAUX DE SALAIRE DIFFERENT

- 22.1 Tout salarié reçoit le taux de salaire de l'occupation qu'il remplit régulièrement.
- 22.2 A chaque fois, qu'à la demande de la Direction, un salarié est tenu de remplir temporairement, pendant une période d'au moins une (1) journée de travail, un poste d'une occupation qui comporte un taux de salaire plus élevé que celui de son occupation normale, il est rémunéré comme s'il avait été promu dans cette occupation. Cette rémunération est en vigueur pendant toute la durée de la période.
- 22.3 Tout salarié qui, à la demande de la Direction, est tenu d'occuper temporairement un poste d'une occupation qui comporte un taux de salaire moins élevé que celui de son occupation normale, ne subit pas de ce fait, une diminution de son taux de salaire normal.
- 22.4 Cependant, tout salarié qui, à sa demande ou pour toute autre raison, doit occuper temporairement un poste d'une occupation qui comporte un taux de salaire moins élevé que celui de son occupation normale, reçoit le taux de salaire de l'occupation qu'il remplit temporairement.

ARTICLE 23 REPAS

- 23.1 Lorsqu'un salarié bénéficie d'une période non rémunérée pour prendre son repas, cette période est d'au moins une (1) heure.
- 23.2 Quand un salarié ne peut laisser son travail, il peut prendre une période de trente (30) minutes pour manger à son travail. Cette période est comprise dans ses heures de travail.

ARTICLE 24 HEURES NORMALES DE TRAVAIL

- 24.1 Le nombre des heures normales de travail par jour et par semaine n'est pas une garantie d'un minimum que la Direction doit assurer au salarié. Ce nombre n'est pas non plus un maximum d'heures de travail que le salarié doit fournir à la Direction.
- 24.2 A moins d'entente entre les parties, quand l'horaire hebdomadaire de travail d'un salarié prévoit plus d'un congé par semaine, ces jours de congé sont consécutifs. Il s'agit uniquement des jours de congé hebdomadaire prévus à l'horaire de travail et non ceux prévus par d'autres articles de la convention.
- 24.3 La journée normale de travail est déterminée par la Direction mais ne dépasse pas huit (8) heures, sauf lorsque la Direction juge que les circonstances le justifient.
- 24.4 La semaine normale de travail est déterminée par la Direction mais elle ne dépasse pas quarante (40) heures ou, pour des postes que la Direction détermine, une moyenne de quarante (40) heures.
- 24.5 Pour les postes couverts vingt-quatre heures (24 h) par jour, l'horaire de travail est habituellement le suivant:
- quart de jour: de 8 h à 17 h, comprenant au moins une heure (1 h) non rémunérée pour le repas vers le milieu de la journée normale de travail;
- quart de soir: de 16 h à 24 h;
- quart de nuit: de 24 h à 8 h.
- 24.6 Mais l'établissement et la modification des horaires hebdomadaires et quotidiens de travail, ainsi que l'affectation des salariés à ces différents horaires, sont du ressort de la Direction.
- 24.7 Cependant, la Direction informe le Syndicat avant d'apporter des modifications aux différents horaires de travail des salariés.

ARTICLE 25 HEURES SUPPLEMENTAIRES

25.1 Définition:

25.1.1 Les heures supplémentaires sont les heures de travail qu'un salarié accomplit à la demande de la Direction:

- a) en dehors de l'horaire quotidien de travail;
- b) un jour de congé prévu par son horaire hebdomadaire de travail;
- c) un jour de congé statutaire.

25.2 Nécessité des heures supplémentaires

25.2.1 Les heures supplémentaires sont une nécessité dans un service public et le salarié doit se conformer à cette obligation. Toutefois, sauf en cas d'urgence, aucun salarié n'est tenu de faire plus de huit (8) heures supplémentaires par mois.

25.2.2 Un supérieur excuse un salarié de cette obligation lorsqu'il juge les motifs du salarié valables. L'appréciation que le supérieur fait des motifs du salarié est subordonnée aux exigences du travail.

25.3 Distribution des heures supplémentaires

Lorsque des salariés sont assignés pour faire des heures supplémentaires, le supérieur répartit équitablement ces heures entre les salariés sous sa juridiction qui se sont portés volontaires.

25.4 Rémunération - En dehors de l'horaire quotidien de travail

25.4.1 Le salarié qui, à la demande de la Direction travaille en dehors de son horaire quotidien de travail, est rémunéré à taux normal majoré de cinquante pour-cent (50%) pour chaque heure de travail ainsi effectuée.

25.4.2 Le salarié à temps partiel n'est rémunéré au taux normal majoré de cinquante pour-cent (50%) que lorsqu'il effectue du travail en dehors de l'horaire quotidien de travail prévu pour les salariés de la même occupation qui travaillent à temps plein.

25.4.3 Le salarié qui fait quinze (15) minutes ou moins de travail en dehors de son horaire quotidien ne reçoit aucune rémunération; lorsqu'il fait plus de quinze (15) minutes de travail en dehors de son horaire quotidien de travail, il est assuré d'une rémunération minimum d'une demi-heure ( $\frac{1}{2}$ h) prévue pour les heures supplémentaires.

25.5 Rémunération - Un jour de congé prévu par l'horaire hebdomadaire de travail

Le salarié à temps plein ou à temps partiel qui à la demande de la Direction, travaille un jour de congé prévu par son horaire hebdomadaire de travail, est rémunéré au taux normal majoré de cinquante pour-cent (50%) pour chaque heure de travail effectuée ce jour de congé.

25.6 Rémunération - Un jour de congé statutaire prévu ou non prévu par l'horaire hebdomadaire de travail

Le salarié à temps plein ou à temps partiel qui, à la demande de la Direction, travaille un jour de congé statutaire prévu ou non prévu par son horaire hebdomadaire de travail, est rémunéré au taux normal, majoré de cent pour-cent (100%) pour chaque heure de travail effectuée ce jour de congé.

ARTICLE 26 CONGES STATUTAIRES

- 26.1 La paie de congé statutaire est le produit du taux horaire normal d'un salarié par le nombre d'heures normales de travail qui auraient été prévues pour lui cette journée là.
- 26.2 La Direction reconnaît comme congés statutaires, les jours suivants:
- le 1er janvier
  - le 2 janvier
  - le Vendredi Saint
  - le Lundi de Pâques
  - le lundi qui précède le 25 mai
  - le 24 juin
  - le 1er juillet
  - la Fête du Travail
  - le Jour d'Action de Grâces
  - le 25 décembre
  - le 26 décembre
- 26.2.1 Pour le 24 décembre:
- un congé d'une durée de quatre (4) heures pour les occupations de concierge et gardien;
  - un congé d'une durée de trois (3) heures pour l'occupation de préposé au ménage.
- 26.2.2 Pour le 31 décembre:
- un congé d'une durée de quatre (4) heures pour les occupations de concierge et gardien;
  - un congé d'une durée de trois (3) heures pour l'occupation de préposé au ménage.
- 26.3 Si toutefois un de ces jours coïncide avec un jour de congé hebdomadaire d'un salarié, la Direction reconnaît, à sa discrétion, comme jour de congé statutaire, la journée normale de travail qui précède ou celle qui suit le congé hebdomadaire du salarié.
- 26.4 A chaque jour de congé statutaire, le salarié reçoit

une paie de congé statutaire.

- 26.5 Pour recevoir sa paie de congé statutaire, le salarié doit travailler la journée normale de travail précédant le congé ou la journée normale de travail qui le suit.
- 26.6 Aux fins du paragraphe 26.5, toute journée normale de travail qui précède ou suit un congé statutaire est considérée comme ayant été travaillée lorsque cette journée tombe durant une période d'absence autorisée sans paie, n'excédant pas deux (2) semaines, pour une raison autre que la maladie ou un accident.
- 26.7 Lorsque le salarié est absent pour maladie ou à la suite d'un accident les deux (2) journées normales de travail mentionnées au paragraphe 26.5, le salarié est considéré comme invalide le jour du congé statutaire. Dans ce cas, le jour de congé statutaire est considéré comme une journée normale de travail aux fins du régime d'assurance-salaire.
- 26.8 Un salarié ne reçoit pas de paie de congé statutaire s'il ne travaille pas ce jour de congé, alors qu'il est tenu de le faire, à moins que son supérieur n'ait autorisé son absence.

ARTICLE 27 VACANCES ANNUELLES PAYEES

- 27.1 Aux fins du présent article, la période d'hiver comprend les mois de janvier, février, mars, avril, novembre et décembre ainsi que les deux (2) dernières semaines du mois d'octobre et les deux (2) premières semaines du mois de mai; la période d'été comprend les autres semaines et mois de l'année.
- 27.2 La paie de vacances est le produit du taux horaire normal du salarié au moment où il commence ses vacances par le nombre d'heures normales qui auraient été prévues pour lui pendant sa période de vacances.
- 27.3 L'année de référence est une période de douze (12) mois consécutifs pendant laquelle un salarié acquiert progressivement le droit aux vacances. Cette période s'étend du premier janvier au 31 décembre.
- 27.4 A compter de janvier 1982, le salarié qui, à la fin de l'année de référence justifie:
- 27.4.1 de moins d'un (1) an d'ancienneté, bénéficie de vacances payées selon la Loi sur les normes du travail;
  - 27.4.2 d'un (1) an, mais moins de trois (3) ans d'ancienneté, bénéficie de deux (2) semaines de vacances payées dans la période d'été ou de trois (3) semaines de vacances payées dans la période d'hiver;
  - 27.4.3 de trois (3) ans, mais moins de dix (10) ans d'ancienneté, bénéficie de trois (3) semaines de vacances payées dans la période d'été ou de quatre (4) semaines de vacances payées dans la période d'hiver;
  - 27.4.4 de dix (10) ans et plus d'ancienneté, bénéficie de quatre (4) semaines de vacances payées dans la période d'été ou de cinq (5) semaines de vacances payées dans la période d'hiver.
- 27.5 Le calcul du nombre de jours de vacances dont bénéficie le salarié, suivant son ancienneté et suivant la période de l'année durant laquelle elles sont prises, doit tenir compte du nombre de jours d'ab-

sence dans l'année, à l'exception des absences pour la durée normale d'un congé de maternité. Ce calcul se fait de la façon indiquée au tableau apparaissant à l'annexe "C". Le salarié qui a moins d'un (1) an d'ancienneté est assujetti au barème qui s'applique à celui qui aurait droit à deux (2) semaines de vacances.

- 27.6 Le supérieur prépare chaque année le programme de vacances pour son groupe après avoir consulté chaque salarié qui en fait partie. La répartition des vacances se fait selon l'ancienneté, dans la mesure où, au jugement de ce supérieur, cette répartition entrave le moins possible l'accomplissement efficace du travail.
- 27.7 Les vacances annuelles ne peuvent être reportées à une année suivante.
- 27.7.1 Le salarié peut demander le fractionnement de ses vacances; dans tel cas, le supérieur peut, aux conditions qu'il juge bon de poser:
- a) autoriser le salarié, dont la durée des vacances dans la période d'été est d'au moins deux (2) semaines, à fractionner en semaines complètes sa période de vacances;
  - b) autoriser le salarié, dont la durée des vacances dans la période d'été est d'au moins trois (3) semaines, à fractionner:
    - o en semaines complètes sa période de vacances
    - oo en jours complets une (1) de ses semaines de vacances.
- 27.8 Lorsque, par suite du fractionnement, une partie des vacances tombe dans la période d'hiver, la durée totale des vacances est celle qui s'applique à la période d'été plus une (1) journée additionnelle de vacances par semaine de vacances prise dans la période d'hiver. Ces jours de vacances additionnels doivent être pris dans cette dernière période.
- 27.9 Lorsqu'un jour de congé statutaire, pour lequel un salarié aurait eu un congé et une paie de congé

statutaire en vertu de l'article 26 tombe durant les vacances annuelles de ce salarié, celui-ci bénéficie d'un (1) jour additionnel de vacances pour chaque jour de congé statutaire. Ce jour de vacances sera pris à une date ultérieure choisie par le salarié et approuvée par son supérieur.

- 27.10 Lorsqu'il en fait la demande, conformément aux conditions établies par la Direction, le salarié obtient sa paie de vacances avant son départ.
- 27.11 Les vacances doivent commencer au début d'une semaine de travail, excepté:
- 27.11.1 dans les cas où le salarié bénéficie de moins d'une (1) semaine complète de vacances;
  - 27.11.2 dans le cas où les motifs pour lesquels un salarié désire commencer ses vacances à tout autre moment de la semaine sont jugés valables par le supérieur. L'appréciation que le supérieur fait des motifs du salarié est subordonnée aux exigences du travail.
- 27.12 Quand des vacances, qui ne sont pas fractionnées, tombent à la fois dans la période d'hiver et celle d'été, leur durée est celle prévue pour la période d'été.
- 27.13 Lorsqu'une semaine civile tombe à la fois dans un mois de la période d'hiver et dans un mois de la période d'été, elle est considérée comme faisant partie du mois dans lequel tombe le mercredi de cette semaine.

ARTICLE 28 SALAIRES

- 28.1 Le 22 novembre 1982, les taux horaires normaux des occupations sont ceux qui apparaissent à l'annexe "A" sous le titre "82-11-22".
- 28.2 Le 1<sup>er</sup> mai 1983, les taux horaires normaux des occupations sont ceux qui apparaissent à l'annexe "A" sous le titre "83-05-01".

ARTICLE 29 ETAT DU SALAIRE ET DES RETENUES

- 29.1 Les salariés sont payés à toutes les deux (2) semaines. Cependant, la Direction peut apporter des changements à son système de paie actuel, mais dès que ces changements sont terminés, la fréquence revient d'une paie à chaque deux (2) semaines.
- 29.2 La Direction continue à fournir sur l'état du salaire et des retenues qui accompagne le chèque de paie, les données qui y apparaissent à la date de la signature de la convention.

ARTICLE 30 TAUX DE SALAIRE DES NOUVELLES OCCUPATIONS OU  
DES OCCUPATIONS MODIFIEES

- 30.1 La Direction détermine le taux de salaire d'une nouvelle occupation. Elle peut changer, si elle le juge nécessaire après révision, le taux de salaire d'une occupation existante dont le contenu est modifié.
- 30.2 Le Syndicat peut contester par voie de grief le taux de salaire d'une nouvelle occupation ou le nouveau taux d'une occupation existante déterminé par la Direction.
- 30.3 Ce grief est considéré comme un grief collectif; il doit être soumis à l'étape appropriée et respecter les délais prescrits.

ARTICLE 31 TAUX DE SALAIRE D'UN SALARIE PREPOSE A PLUSIEURS OCCUPATIONS

- 31.1 La Direction se réserve le droit de préposer, quand elle le juge nécessaire, un salarié à plusieurs occupations de catégories différentes.
- 31.2 Le taux de salaire d'un salarié ainsi préposé à plusieurs occupations est celui de l'occupation qu'il remplit de façon régulière la majeure partie de son temps.

ARTICLE 32 PRIMES

32.1 Prime de quart

32.1.1 Un salarié, dont la majorité des heures normales de travail est comprise dans le quart de soir, reçoit pour chaque heure normale de travail effectuée, une prime de 40¢.

32.1.2 Un salarié, dont la majorité des heures normales de travail est comprise dans le quart de nuit, reçoit pour chaque heure normale de travail effectuée, une prime de 50¢.

32.2 Prime de chef d'équipe

32.2.1 Quand, à la demande de la Direction, un salarié dirige une équipe de plus de deux (2) personnes, il reçoit une prime horaire de 50¢.

32.2.2 Toutefois, le salarié ne reçoit aucune prime lorsque la direction du travail d'autres personnes fait normalement partie de ses fonctions.

32.3 Prime du dimanche

La prime du dimanche est une rémunération égale à cinquante pour-cent (50%) du taux horaire normal du salarié. Elle est versée au salarié pour chaque heure normale de travail qu'il effectue le dimanche entre 0 heure et 24 heures.

32.4 Prime pour travail les 24 et 31 décembre

La prime pour travail les 24 et 31 décembre est une rémunération égale à cent pour-cent (100%) du taux horaire normal du salarié. Elle est versée au salarié pour chaque heure normale de travail qu'il effectue les 24 et 31 décembre de 18 heures à 24 heures, lorsque ces jours ne tombent pas un dimanche.

ARTICLE 33 REMUNERATION MINIMUM POUR RAPPEL AU TRAVAIL

- 33.1 Il y a rappel au travail lorsqu'un salarié qui est retourné chez-lui est appelé pour faire du travail en dehors de son horaire quotidien ou son horaire hebdomadaire de travail.
- 33.2 Le terme "rappel au travail" ne s'applique pas aux heures de travail effectuées avant ou après les heures prévues par l'horaire quotidien de travail lorsque ces heures sont contiguës à cet horaire.
- 33.3 Un salarié rappelé au travail ne reçoit pas moins que l'équivalent de quatre (4) heures de travail au taux normal pour son occupation. Ce minimum garanti s'applique de nouveau au même salarié lorsqu'il est rappelé de nouveau plus de trois (3) heures après le rappel précédent.

ARTICLE 34 ASSURANCES

34.1 Assurance-maladie

- 34.1.1 Le salarié, qui y est admissible, bénéficie du régime d'assurance-maladie en vigueur à Québec-Téléphone à la date de la signature de la convention et qui est prévu par le contrat intervenu entre Québec-Téléphone et l'Industrielle, Compagnie d'assurance sur la Vie.
- 34.1.2 Québec-Téléphone et le salarié paient chacun cinquante pour-cent (50%) de la prime;
- 34.1.3 Lorsqu'un service assuré par ce régime deviendra assuré par le régime public d'assurance-maladie, il ne sera pas remplacé par un autre service, mais la prime sera diminuée en conséquence, s'il y a lieu. Québec-Téléphone et le salarié continueront à payer chacun cinquante pour-cent (50%) de la nouvelle prime.

34.2 Assurance-salaire

- 34.2.1 Le salarié, qui y est admissible, bénéficie du régime d'assurance-salaire en vigueur à Québec-Téléphone à la date de la signature de la convention et dont les modalités d'application sont résumées à l'annexe "D".
- 34.2.2 Québec-Téléphone et le salarié paient chacun cinquante pour-cent (50%) de la prime d'assurance à moyen et à long terme. La prime d'assurance-salaire à court terme est payée entièrement par Québec-Téléphone.
- 34.2.3 Si le gouvernement apporte des modifications à la Loi de l'assurance-chômage entraînant des variations dans la prime, un rajustement sera fait de sorte que Québec-Téléphone et le salarié continuent à payer chacun cinquante pour-cent (50%) de la nouvelle prime.

34.3 Assurance sur la vie

La Direction maintient le régime d'assurance sur la vie dont bénéficie le salarié au moment de la signature de la convention et qui est prévu par le con-

trat intervenu entre General Telephone and Electronics Corporation et La Great West, Compagnie d'Assurance-Vie ou tout autre assureur.

ARTICLE 35 CAISSE DE RETRAITE

- 35.1 La Direction maintient le régime de caisse de retraite qui existe au moment de la signature de la convention.
- 35.2 Cet article ne s'applique pas au salarié régulier à temps partiel.

ARTICLE 36 CONGES SPECIAUX

36.1 Congé pour assister à des funérailles

Lorsqu'il est appelé à assister à des funérailles, le salarié bénéficie, à l'intérieur de son horaire hebdomadaire de travail:

- a) d'un maximum de trois (3) jours de congé rémunéré lors du décès des personnes suivantes: père, mère, frère ou soeur (de droit ou de fait), beau-père, belle-mère, beau-frère ou belle-soeur, gendre et bru;
- b) d'un maximum de cinq (5) jours de congé rémunéré lors du décès des personnes suivantes: conjoint et enfant (de droit ou de fait).

36.2 Le salarié doit aviser la Direction de son absence dans les plus brefs délais.

36.3 Congé de mariage, de naissance ou d'adoption

La Direction accorde au salarié une (1) journée de congé rémunéré lors de son mariage et lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant (de droit ou de fait):

- 36.3.1 si ce jour coïncide avec une journée normale de travail du salarié;
- 36.3.2 s'il ne coïncide pas avec un jour de congé autorisé non rémunéré du salarié;
- 36.3.3 s'il ne coïncide pas avec une journée d'absence pour laquelle le salarié est rémunéré ou compensé.

ARTICLE 37 CONGE DE MATERNITE

37.1 Durée du congé

La salariée enceinte qui en fait la demande a droit à un congé de maternité sans paie d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines qu'elle peut répartir à son gré, sous réserve des paragraphes 37.2 et 37.3, avant ou après la date prévue pour l'accouchement. Cependant, ce congé ne peut pas débiter avant la seizième (16<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement.

37.2 Si l'accouchement a lieu après la date prévue, la salariée a droit automatiquement à une extension du congé de maternité équivalent à la période de retard. Cette extension n'a pas lieu si la salariée peut bénéficier par ailleurs d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après l'accouchement.

37.3 La Direction peut, à compter de la sixième (6<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement, exiger de la salariée enceinte qui est encore au travail, un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler. S'il y a refus ou négligence de la part de la salariée de fournir ledit certificat médical dans un délai de huit (8) jours civils, la Direction peut obliger la salariée à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité en lui faisant parvenir un avis écrit et motivé à cet effet.

37.4 La salariée qui en fait la demande, par écrit, auprès de son supérieur immédiat au moins deux (2) semaines avant l'expiration du congé de maternité, a droit à un congé non payé pouvant atteindre un maximum de seize (16) semaines complètes à compter de la fin du congé de maternité prévu aux paragraphes 37.1 et 37.2.

37.5 Avis

La salariée enceinte doit fournir à son supérieur immédiat un préavis écrit d'au moins trois (3) semaines, lui indiquant la date à laquelle elle entend se prévaloir du congé de maternité, ainsi que la date prévue de son retour au travail. Ce préavis écrit doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour l'accouchement.

- 37.6 Ce préavis écrit, accompagné d'un certificat médical, peut être fourni au supérieur immédiat dans un délai moindre ou le plus tôt possible, lorsque ledit certificat médical atteste du besoin de la salariée de cesser le travail dans un délai de moins de trois (3) semaines.
- 37.7 La Direction doit faire parvenir à la salariée, dans la quatrième (4<sup>e</sup>) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis écrit rappelant la date prévue de l'expiration du congé de maternité.
- 37.8 Une salariée peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans le préavis prévu au paragraphe 37.5 après avoir donné à son supérieur immédiat un avis écrit d'au moins deux (2) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.
- 37.9 Retour au travail
- La Direction peut exiger de la salariée qui revient au travail dans les deux (2) semaines suivant l'accouchement, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.
- 37.10 La salariée qui se présente au travail suivant les dispositions de cet article, sans toutefois excéder huit (8) mois de la date de l'accouchement, est réintégrée dans son poste.
- 37.11 Si au cours du congé de maternité la Direction juge qu'une réduction de personnel doit durer plus d'un (1) mois ou si la Direction fait des changements technologiques qui entraînent directement l'abolition du poste que détenait la salariée au début de son congé de maternité et ce d'une façon que la Direction juge comme étant définitive, elle avise la salariée qui est affectée par la réduction. La salariée est régie par l'article 19 de la présente convention.
- 37.12 Le congé de maternité est annulé et par conséquent le départ de la salariée est définitif si la salariée ne se présente pas au travail à l'expiration de son congé de maternité ou à l'expiration de sa période de prolongation, à moins de raisons que la Direction juge valables.

37.13 En regard de la période de congé de maternité définie aux paragraphes 37.1, 37.2 et 37.4 ou, le cas échéant, pour toute prolongation pour cause de maladie jusqu'à concurrence de six (6) semaines, la Direction accorde à la salariée, à son retour au travail, les avantages dont elle aurait bénéficié si elle était restée au travail quant à l'accumulation des vacances et d'ancienneté, et la progression au mérite ne sera pas retardée.

37.14 Dispositions générales

Pour toute invalidité survenant au cours de la grossesse, la salariée enceinte sera couverte par le régime d'assurance-salaire de Québec-Téléphone jusqu'à la huitième (8<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement. A compter de ce moment, l'absence maladie est réputée être le congé de maternité prévu au paragraphe 37.1.

37.15 La salariée qui veut bénéficier du congé de maternité doit remplir les conditions suivantes:

37.15.1 elle ne doit pas retirer ses contributions à la Caisse de retraite, s'il y a lieu;

37.15.2 elle doit maintenir la protection d'assurance-maladie et d'assurance sur la vie qu'elle détient pour elle-même et, le cas échéant, pour ses personnes à charge, pour la durée de son congé de maternité.

37.16 La salariée qui s'est conformée aux exigences du paragraphe 37.5 et qui n'est pas physiquement apte à reprendre son travail à la fin du congé de maternité, pourra bénéficier du régime d'assurance-salaire de Québec-Téléphone, suivant les modalités et conditions du régime.

ARTICLE 38 SECURITE

- 38.1 La Direction considère que la prévention des accidents fait partie intégrante de chacune des fonctions de son personnel.
- 38.2 Chaque salarié doit suivre tous les règlements de sécurité de la Direction.
- 38.3 En conformité avec la Loi sur la santé et la sécurité du travail, les parties formeront un comité de sécurité composé de représentants du Syndicat et de la Direction et dont le rôle sera d'étudier les questions relatives à la prévention des accidents du travail et l'établissement des règlements de sécurité.

ARTICLE 39 OUTILS

39.1 La Direction fournit les outils qu'elle juge nécessaires à l'accomplissement du travail. Chaque salarié est responsable des outils qui lui sont confiés.

ARTICLE 40 VETEMENTS

- 40.1 Le salarié doit se procurer lui-même les vêtements appropriés à son travail.
- 40.2 La Direction met à la disposition du salarié tout vêtement spécial qu'elle juge nécessaire pour des raisons d'apparence, de sécurité, de santé ou de protection contre l'usure excessive ou l'endommagement.
- 40.3 Une décision prise en vertu du paragraphe 40.2 s'applique à tout autre salarié exerçant des fonctions similaires dans des conditions de travail identiques.
- 40.4 La Direction peut, à sa discrétion, remplacer les vêtements détériorés dans des conditions de travail exceptionnelles.

ARTICLE 41 TRAVAIL A CONTRAT

- 41.1 Aux fins de cet article, le terme "mise à pied" exclut la mise à pied qui survient parce qu'un salarié choisit de ne pas exercer ses droits d'ancienneté conformément au paragraphe 19.2 de l'article 19.
- 41.2 La Direction ne donne pas un travail à contrat qui entraîne comme conséquence directe la mise à pied d'un salarié qui fait un travail de même nature à l'endroit où le travail à contrat est donné.

ARTICLE 42 ANNEXES, LETTRES D'ENTENTE ET AMENDEMENTS

- 42.1 Toutes les annexes et lettres d'entente de cette convention, de même que les amendements que les parties pourront signer au cours de la durée de la convention, en font partie intégrante.

ARTICLE 43 DUREE DE LA CONVENTION

- 43.1 La présente convention entre en vigueur le 22 novembre 1982 et expire le 1<sup>er</sup> mai 1984.
- 43.2 Si l'une des parties veut négocier le renouvellement de la convention, elle doit en aviser l'autre partie, par écrit, entre le quatre-vingt-dixième (90<sup>e</sup>) et le soixantième (60<sup>e</sup>) jours qui précèdent la date d'expiration de la convention.
- 43.3 Conformément aux dispositions du Code du travail, tant que le droit de changer des conditions de travail n'est pas acquis, la présente convention demeurera en vigueur.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Rimouski, ce 22<sup>ième</sup> jour de novembre 1982.

QUEBEC-TELEPHONE

par: (s) Ghislain BOUCHARD,  
vice-président, gestion  
des ressources humaines  
et affaires juridiques,  
secrétaire

(s) Gilles POTVIN,  
directeur des relations  
industrielles

(s) Michel GAGNE,  
directeur adjoint, rela-  
tions de travail

(s) Gilles LAVOIE,  
conseiller, relations de  
travail

(s) Daniel GAUVIN,  
agent, relations de  
travail

LE SYNDICAT DES GARDIENS ET DU  
PERSONNEL D'ENTRETIEN DE QUEBEC-  
TELEPHONE, section locale 2117  
du Syndicat Canadien de la Fonc-  
tion Publique

par: (s) Guy LAROUCHE,  
président

(s) Dolorès PROULX,  
représentante

(s) Hervé JEAN,  
représentant

(s) Gilles DUMAIS,  
conseiller syndical du  
S.C.F.P.

COPIE CERTIFIEE CONFORME

Michel Gagne  
Gilles Dumais SCFP

RIMOUSKI, ce 22 novembre 1982

SALAIRES

	<u>82-11-22</u>	<u>83-05-01</u>
CONCIERGES	7,24 \$	7,60 \$
GARDIENS	6,99	7,34
PREPOSES (ES) AU MENAGE	6,72	7,06

FORMULAIRE DE GRIEF

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE  
LOCAL 2117

EMPLOYEUR: QUEBEC-TELEPHONE

SALARIE OU DELEGUE QUI SOUMET LE GRIEF.....

NOM DU SUPERIEUR IMMEDIAT DU SALARIE.....

CE GRIEF A ETE SOUMIS PAR ECRIT AU SUPERIEUR IMMEDIAT LE .....  
..... OU, DANS LE CAS D'UN GRIEF COLLECTIF, AU  
DIRECTEUR DES RELATIONS INDUSTRIELLES, LE .....

PARAGRAPHE VIOLE.....

NATURE DU GRIEF

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATE..... 19...

\_\_\_\_\_ et/ou \_\_\_\_\_  
Salarié Délégué

CE GRIEF EST SOUMIS AU: SUPERIEUR IMMEDIAT ( )  
DIRECTEUR DES RELATIONS ( )  
INDUSTRIELLES

TABLE DE DEDUCTION DES JOURS DE VACANCES  
EN FONCTION DU NOMBRE DE JOURS D'ABSENCE

Nombre de jours de vacances payées à déduire  
pour les salariés qui auraient droit à:

Nombre de jours d'absence	2 semaines Nombre de jours à déduire	3 semaines Nombre de jours à déduire	4 semaines Nombre de jours à déduire	5 semaines Nombre de jours à déduire
1 à 35	-	-	-	-
35 à 40	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$
40 à 45	$\frac{1}{2}$	1	1	1
45 à 50	1	$1\frac{1}{2}$	$1\frac{1}{2}$	$1\frac{1}{2}$
50 à 55	1	$1\frac{1}{2}$	2	2
55 à 60	1	$1\frac{1}{2}$	2	$2\frac{1}{2}$
60 à 65	$1\frac{1}{2}$	2	$2\frac{1}{2}$	3
65 à 70	$1\frac{1}{2}$	$2\frac{1}{2}$	3	$3\frac{1}{2}$
70 à 75	2	3	$3\frac{1}{2}$	4
75 à 80	2	3	4	$4\frac{1}{2}$
80 à 85	2	3	4	5
85 à 90	$2\frac{1}{2}$	$3\frac{1}{2}$	$4\frac{1}{2}$	$5\frac{1}{2}$
90 à 95	$2\frac{1}{2}$	4	5	6
95 à 100	3	$4\frac{1}{2}$	$5\frac{1}{2}$	$6\frac{1}{2}$
100 à 105	3	$4\frac{1}{2}$	6	7
105 à 110	3	$4\frac{1}{2}$	6	$7\frac{1}{2}$
110 à 115	$3\frac{1}{2}$	5	$6\frac{1}{2}$	8
115 à 120	$3\frac{1}{2}$	$5\frac{1}{2}$	7	$8\frac{1}{2}$
120 à 125	4	6	$7\frac{1}{2}$	9
125 à 130	4	6	8	$9\frac{1}{2}$
130 à 135	4	6	8	10
135 à 140	$4\frac{1}{2}$	$6\frac{1}{2}$	$8\frac{1}{2}$	$10\frac{1}{2}$
140 à 145	$4\frac{1}{2}$	7	9	11
145 à 150	5	$7\frac{1}{2}$	$9\frac{1}{2}$	$11\frac{1}{2}$
150 à 155	5	$7\frac{1}{2}$	10	12
155 à 160	5	$7\frac{1}{2}$	10	$12\frac{1}{2}$
160 à 165	$5\frac{1}{2}$	8	$10\frac{1}{2}$	13
165 à 170	$5\frac{1}{2}$	$8\frac{1}{2}$	11	$13\frac{1}{2}$
170 à 175	6	9	$11\frac{1}{2}$	14
175 à 180	6	9	12	$14\frac{1}{2}$
180 à 185	6	9	12	15
185 à 190	$6\frac{1}{2}$	$9\frac{1}{2}$	$12\frac{1}{2}$	$15\frac{1}{2}$
190 à 195	$6\frac{1}{2}$	10	13	16
195 à 200	7	$10\frac{1}{2}$	$13\frac{1}{2}$	$16\frac{1}{2}$
200 à 205	7	$10\frac{1}{2}$	14	17
205 à 210	7	11	$14\frac{1}{2}$	$17\frac{1}{2}$
210 à 215	$7\frac{1}{2}$	11	15	18
215 à 220	$7\frac{1}{2}$	$11\frac{1}{2}$	15	$18\frac{1}{2}$
220 à 225	8	12	$15\frac{1}{2}$	19
225 à 230	8	12	16	$19\frac{1}{2}$

Nombre de jours de vacances payées à déduire  
pour les salariés qui auraient droit à:

<u>Nombre de jours d'absence</u>	<u>2 semaines Nombre de jours à déduire</u>	<u>3 semaines Nombre de jours à déduire</u>	<u>4 semaines Nombre de jours à déduire</u>	<u>5 semaines Nombre de jours à déduire</u>
230 à 235	8	12	16	20
235 à 240	8 $\frac{1}{2}$	12 $\frac{1}{2}$	16 $\frac{1}{2}$	20 $\frac{1}{2}$
240 à 245	8 $\frac{1}{2}$	13	17	21
245 à 250	9	13 $\frac{1}{2}$	17 $\frac{1}{2}$	22
250 à 255	9	13 $\frac{1}{2}$	18	23
255 à 260	10	15	20	25

RESUME DU REGIME D'ASSURANCE-SALAIRE

1. Le présent régime s'applique à toute journée ouvrable d'invalidité causée par une maladie ou un accident. Toutefois, il ne s'applique pas à une journée ouvrable d'invalidité déjà compensée en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail.
2. Définitions
  - 2.1 Aux fins du présent régime:
    - 2.1.1 "Assurance-salaire à court terme" signifie la protection applicable au cours des sept (7) premiers jours ouvrables d'invalidité, y compris la journée ouvrable où se produit un accident du travail alors que le salarié est au service de Québec-Téléphone.
    - 2.1.2 "Assurance-salaire à moyen terme" signifie la protection applicable à compter de la huitième (8ième) journée ouvrable d'invalidité jusqu'à concurrence de vingt-six (26) semaines.
    - 2.1.3 "Assurance-salaire à long terme" signifie la protection applicable à compter de la vingt-septième (27ième) semaine d'invalidité jusqu'à l'âge de soixante-cinq (65) ans.
3. Conditions d'admissibilité
  - 3.1 Le présent régime s'applique à tout salarié qui y est admissible, dès qu'il a complété trois (3) mois de service continu, pourvu qu'il soit effectivement au travail à cette date.
  - 3.2 Pour bénéficier de la rémunération prévue par le présent régime, le salarié doit, à la satisfaction de la Direction ou de l'assureur, lorsque ceux-ci l'exigent, fournir une ou plusieurs des certifications désignées par ces derniers.
4. Assurance-salaire à court terme
  - 4.1 Lorsque le salarié s'absente pour cause d'invalidité, le régime prévoit la rémunération au plein salaire variant d'un minimum de cinq (5) jours ouvrables à

un maximum de sept (7) jours ouvrables en fonction du barème d'ancienneté suivant:

<u>Ancienneté</u>	<u>Jours d'attente</u>	<u>Jours rémunérés au plein salaire</u>
0 à 4 ans	2	5
4 à 8 ans	1	6
8 ans et plus	0	7

- 4.2 Toutefois, lorsque le salarié est hospitalisé pour cause d'invalidité le premier (1er) ou le quatrième (4ième) jour de son absence, tout jour d'attente est rémunéré au plein salaire.
- 4.3 Aucune journée d'attente n'est applicable s'il s'agit d'une absence causée par un accident du travail survenu la journée même.
- 4.4 Pour bénéficier de la rémunération prévue au paragraphe 4.2, le salarié doit, lorsque la Direction l'exige, fournir une preuve de son séjour à l'hôpital.
- 4.5 Cet avantage se répète à chaque invalidité. Toutefois, si après une invalidité, le salarié devient de nouveau invalide par suite de mêmes causes ou de causes connexes, la nouvelle invalidité est considérée comme une continuation de l'invalidité précédente à moins que le salarié n'ait travaillé durant une période continue d'au moins un (1) mois (21½ jours ouvrables) après la fin de l'invalidité précédente.

#### 5. Assurance-salaire à moyen terme

- 5.1 Le montant hebdomadaire équivaut à quatre-vingt pourcent (80%) du salaire hebdomadaire du salarié jusqu'à concurrence d'une prestation hebdomadaire de quatre cent dollars (400 \$) (80 \$ par jour).
- 5.2 Cette partie du régime est prévue par le contrat intervenu entre Québec-Téléphone et L'Industrielle, Compagnie d'Assurance sur la Vie.

#### 6. Assurance-salaire à long terme

- 6.1 Le régime prévoit une compensation de cinquante-cinq

pour-cent (55%) du salaire brut du salarié.

- 6.2 Cette partie du régime est prévue par le contrat intervenu entre Québec-Téléphone et La Great West, Compagnie d'Assurance-Vie.

LETTRE D'ENTENTE

MONTANTS FORFAITAIRES

Le Syndicat des gardiens et du personnel d'entretien de Québec-Téléphone, section locale 2117 du Syndicat Canadien de la Fonction Publique, et Québec-Téléphone, parties signataires de la convention collective intervenue entre elles le 22 novembre 1982, conviennent de l'entente suivante:

- 1- Le salarié qui, le 22 novembre 1982, est régi par la présente convention collective intervenue entre les parties ce même jour et qui était régi par la convention collective précédente le 1 mai 1982, recevra un montant forfaitaire pour la période allant du 2 mai 1982 ou de la date d'embauchage si embauché après le 2 mai 1982, au 20 novembre 1982. Ce montant forfaitaire sera équivalent au produit de la différence entre son salaire actuel et le salaire obtenu le 22 novembre 1982, par le nombre d'heures normales prévues pour chacun durant la période du 2 mai 1982 au 20 novembre 1982.
  
- 2- Pour le salarié qui a été absent pour une (1) semaine ou plus durant la période où il était régi, le montant forfaitaire établi au paragraphe 1 sera réduit proportionnellement par le nombre de semaines complètes d'absence. Cependant, la première semaine d'une absence maladie ne sera pas considérée pour fin de réduction du montant forfaitaire.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Rimouski, ce 22ième jour de novembre 1982.

LE SYNDICAT DES GARDIENS ET DU  
PERSONNEL D'ENTRETIEN DE QUEBEC-  
TELEPHONE, section locale 2117  
du Syndicat Canadien de la Fonc-  
tion Publique

par: (s) Ghislain BOUCHARD,  
vice-président, gestion  
des ressources humaines  
et affaires juridiques,  
secrétaire

(s) Gilles POTVIN,  
directeur des relations  
industrielles

(s) Michel GAGNE,  
directeur adjoint, rela-  
tions de travail

(s) Gilles LAVOIE,  
conseiller, relations  
de travail

(s) Daniel GAUVIN,  
agent, relations de  
travail

par: (s) Guy LAROCHE,  
président

(s) Dolorès PROULX,  
représentante

(s) Hervé JEAN,  
représentant

(s) Gilles DUMAIS,  
conseiller syndical du  
S.C.F.P.

COPIE CERTIFIEE CONFORME

Michel Gagne  
Ghislain SCFP

RIMOUSKI, ce 22 novembre 1982

LETTRE D'ENTENTE

MONTANTS FORFAITAIRES - Heures supplémentaires

Le Syndicat des gardiens et du personnel d'entretien de Québec-Téléphone, section locale 2117 du Syndicat Canadien de la Fonction Publique, et Québec-Téléphone, parties signataires de la convention collective intervenue entre elles le 22 novembre 1982, conviennent de l'entente suivante:

Le salarié qui a travaillé en plus de ses heures normales de travail durant la période allant du 2 mai 1982 au 20 novembre 1982, recevra un montant forfaitaire équivalant à une fois et demie le produit de la différence entre son taux de salaire normal actuel et celui obtenu le 22 novembre 1982, par le nombre d'heures supplémentaires qu'il a accomplies durant cette période.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Rimouski, ce 22ième jour de novembre 1982.

LE SYNDICAT DES GARDIENS ET DU  
PERSONNEL D'ENTRETIEN DE QUEBEC-  
TELEPHONE, section locale 2117  
du Syndicat Canadien de la Fon-  
ction Publique

par: (s) Ghislain BOUCHARD,  
vice-président, gestion  
des ressources humaines  
et affaires juridiques,  
secrétaire

(s) Gilles POTVIN,  
directeur des relations  
industrielles

(s) Michel GAGNE,  
directeur adjoint, rela-  
tions de travail

(s) Gilles LAVOIE,  
conseiller, relations  
de travail

(s) Daniel GAUVIN,  
agent, relations de  
travail

par: (s) Guy LAROCHE,  
président

(s) Dolorès PROULX,  
représentante

(s) Hervé JEAN,  
représentant

(s) Gilles DUMAIS,  
conseiller syndical du  
S.C.F.P.

COPIE CERTIFIEE CONFORME

Michel Gagne  
Gilles Dumais SCFP

RIMOUSKI, ce 22 novembre 1982