

**Addenda à
l'annexe F**
à la
convention collective

entre



et le



Du 20 novembre 2005 au 19 novembre 2010

PROTOCOLE D'ENTENTE

entre

TELUS Mobilité

et le

Syndicat des travailleurs (euses) en télécommunications

Conformément aux clauses de l'alinéa 41.03 de l'article 41, les parties s'entendent par la présente à modifier, en vigueur le 7 mai 2006, certaines clauses de l'Annexe F – TELUS Mobilité (TM) Rimouski ainsi que les Protocoles d'entente s'y rattachant, dans les documents ci-dessous formant la pièce complémentaire A au présent protocole d'entente :

- (i) Article F3 – Définition et interprétation des termes
- (ii) Article F9 – Mouvement de personnel
- (iii) Article F13 – Frais de séjour
- (iv) Article F18 - Repas
- (v) Article F19 – Heures supplémentaires
- (vi) Article F20 – Jours fériés
- (vii) Article F22 – Salaires
- (viii) Article F24 – Progression salariale
- (ix) Article F26 – Primes
- (x) Article F29 – Régime de retraite et REÉR
- (xi) Article F31 – Congés autorisés
- (xii) Pièce complémentaire F-1 – Liste des occupations bureau et technicien
- (xiii) Pièce complémentaire F-2 – Échelles de salaires
- (xiv) Protocole d'entente – TELUS Mobilité (Annexe F-Rimouski) – Rémunération variable
- (xv) Protocole d'entente – TELUS Mobilité (Annexe F-Rimouski) – Questions de transition

EN FOI DE QUOI, les représentants autorisés soussignés du Syndicat des travailleurs (euses) en télécommunications et de TELUS Mobilité ont signé à Montréal ce 21^e jour d'avril 2006.

Syndicat des travailleurs (euses)
en télécommunications

TELUS

INDEX

ANNEXE F – TELUS MOBILITÉ (TM) RIMOUSKI

Article F3	Définition et Interprétation des termes	4
Article F9	Mouvement de personnel	7
Article F13	Frais de séjour	9
Article F18	Repas	9
Article F19	Heures supplémentaires	9
Article F20	Jours fériés.....	11
Article F22	Salaires	13
Article F24	Progression salariale.....	13
Article F26	Primes	13
Article F29	Régime de retraite.....	14
Article F31	Congés autorisés et congés autofinancés.....	14
Pièce complémentaire F-1	Liste des occupations bureau et technicien.....	15
Pièce complémentaire F-2	Échelles de salaires	16

PROTOCOLES D'ENTENTE

Rémunération variable	19
Questions de transition	21

ANNEXE F – TELUS MOBILITÉ (TM) - RIMOUSKI

ARTICLE F3 – DÉFINITION ET INTERPRÉTATION DES TERMES

- F3.01 **Salarié à l'essai** – tout salarié nouvellement embauché qui n'a pas complété sa période d'essai. Sauf indication contraire, les salariés à l'essai bénéficient des avantages prévus à la présente annexe si ce n'est que la société peut les renvoyer en tout temps sans aucun recours aux dispositions de l'article F5 – Procédure de règlement des griefs, ou à l'article 12 – Arbitrage.
- F3.02 **Salarié à temps partiel** – un salarié dont la semaine normale de travail comprend moins d'heures que la semaine de travail prévue à l'article F17 – Heures et horaire de travail.
- F3.03 **Salarié à temps plein** – un salarié dont la semaine normale de travail est prévue à l'article F17 – Heures et horaire de travail.
- F3.04 **Salarié occasionnel** – un salarié embauché pour intervenir sur demande. La période d'emploi d'un salarié occasionnel est une période indéterminée.

Les salariés occasionnels bénéficient des avantages prévus à la présente annexe au prorata du nombre moyen d'heures normales de travail accomplies pour chacune des périodes de référence mentionnées à l'article F6 – Ancienneté, à l'article F20 – Jours fériés, à l'article F21 – Vacances annuelles payées, et à l'article F30 – Congés spéciaux. Ils jouissent des autres avantages de la présente annexe, le cas échéant, dans la mesure indiquée dans les articles applicables.

- F3.05 **Salarié régulier** – un salarié à temps plein ou à temps partiel, embauché pour un poste permanent qui a complété sa période d'essai.

Les salariés réguliers à temps partiel bénéficient des avantages prévus à la présente annexe au prorata du nombre moyen d'heures normales de travail accomplies pour chacune des périodes de référence mentionnées à l'article F6 – Ancienneté, à l'article F20 – Jours fériés, à l'article F21 – Vacances annuelles payées, et à l'article F30 – Congés spéciaux. Ils bénéficient des autres avantages de la présente annexe, le cas échéant, dans la mesure indiquée dans les articles applicables.

- F3.06 **Salarié de remplacement** – un salarié embauché pour occuper un poste laissé temporairement vacant par son titulaire. La période d'emploi d'un employé de remplacement ne peut dépasser la période d'absence du titulaire du poste ou, selon le cas, si le salarié a quitté son poste de façon permanente, la période ne peut dépasser six (6) mois, à moins qu'il n'y ait une entente avec le Syndicat.

Les salariés de remplacement ne sont pas régis par les dispositions de la présente annexe, sauf en ce qui concerne le taux de rémunération minimum et l'article 6 – Retenue des cotisations et renseignements fournis au Syndicat, l'article F13 – Frais de séjour, l'article F18 – Repas, l'article F19 – Heures supplémentaires, l'article F24 – Progression salariale, l'article F26 – Primes, l'article F29 – Régime de retraite. Ils sont également régis par les dispositions concernant l'article F5 – Procédure de règlement des griefs et l'article 12 – Arbitrage, mais uniquement pour ce qui concerne les articles mentionnés dans le présent paragraphe.

- F3.07 **Salarié temporaire** – un salarié embauché pour un projet déterminé ou pour parer à un surplus de travail. La période d'emploi d'un salarié temporaire ne peut excéder douze (12) mois à moins qu'il n'y ait une entente avec le Syndicat.

Les salariés temporaires ne sont pas régis par les dispositions de la présente annexe, sauf en ce qui concerne le taux de rémunération minimum et l'article 6 – Retenue des cotisations et

renseignements fournis au Syndicat, l'article F13 – Frais de séjour, l'article F18 – Repas, l'article F19 – Heures supplémentaires, l'article F24 – Progression salariale, l'article F26 – Primes, l'article F29 – Régime de retraite. Ils sont également régis par les dispositions concernant l'article F5 – Procédure de règlement des griefs et l'article 12 – Arbitrage, mais uniquement pour ce qui concerne les articles mentionnés dans le présent paragraphe.

- F3.08 **Étudiant** – les étudiants ne sont pas régis par les dispositions de la présente annexe.
- F3.09 **Affectation temporaire** – le passage d'un salarié d'un poste à un autre ou à un projet déterminé qui n'est pas compris dans une assignation spéciale, au sein de son unité ou d'une autre catégorie d'emploi, aux fins des besoins de la société et pour une période ne dépassant généralement pas un an.
- F3.10 **Ancienneté** – la période globale pendant laquelle un salarié a été au service de la société depuis sa dernière date d'embauche en tant que salarié régulier ou salarié occasionnel, conformément aux conditions prévues à l'article F6 – Ancienneté.
- F3.11 **Assignation** – la désignation temporaire d'un salarié par la Direction pour exécuter les tâches de son poste sous l'autorité du même supérieur immédiat, à un lieu de travail à ce point éloigné que la Direction estime préférable qu'il ne revienne pas à son secteur d'attache à la fin de sa journée de travail.
- F3.12 **Assignation spéciale** – la désignation d'un salarié pour exercer des fonctions différentes au sein d'une équipe multidisciplinaire. Le rôle de l'équipe est de se pencher sur l'élaboration de nouveaux services, de nouveaux projets ou de nouvelles méthodes de travail.
- F3.13 **Délai** – les samedis, dimanches et congés fériés ne sont pas comptés dans le calcul des délais. Toutefois, l'utilisation des termes semaine ou mois réfèrent à une période alors comptée en jours civils.
- F3.14 **Exigences d'admissibilité** – exigences préalables et essentielles d'une occupation, clairement identifiables et mesurables, visant à statuer sur une candidature au stade des priorités dans le cas d'une réaffectation ou aux fins de la présélection suite à un affichage, pour étude ultérieure, le cas échéant, du degré minimum de compétence.
- F3.15 **Genre** – à moins que le contexte ne s'y oppose, le masculin comprend le féminin et le singulier comprend le pluriel.
- F3.16 **Heures normales de travail** – chaque heure comprise dans un jour de travail ou semaine de travail normal.
- F3.17 **Horaire hebdomadaire de travail** – la répartition des journées normales de travail dans une semaine normale.
- F3.18 **Horaire quotidien de travail** – la répartition des heures de travail normales dans une journée normale.
- F3.19 **Journée normale de travail** – comprend le nombre total d'heures de travail prescrit pour une journée normale.
- F3.20 **Mutation** – le passage d'un salarié d'une occupation à une autre sans changer de classe salariale, ou le passage d'un poste à un autre tout en demeurant à son occupation.
- F3.21 **Niveau minimal de compétence** – constitue un seuil issu d'un ensemble conjugué de qualités et d'attributs reconnus et spécifiés dans un profil d'occupation (connaissances, habiletés,

comportement au travail, formation et bilinguisme, s'il y a lieu) que doit rencontrer un salarié pour pouvoir accéder à un poste. Les exigences d'admissibilité sont comprises dans le niveau minimal de compétence.

Un employé qui occupe un poste dans la même occupation est réputé posséder le même niveau minimal de compétence que celui prescrit pour occuper le poste.

Dans toutes les occupations reliées au service à la clientèle, la connaissance de l'anglais et la capacité d'utiliser cette langue selon les normes établies par TELUS Mobilité pourront être réputées par la Société faire partie intégrante des exigences d'admissibilité reliées à un poste, tant pour ce qui concerne l'embauche que les mouvements de personnel.

- F3.22 **Occupation** – groupe de postes pour lesquels les tâches principales importantes sont consolidées dans la même description de poste. On trouve une occupation dans une classe salariale selon qu'il est indiqué à la pièce complémentaire F-1.
- F3.23 **Occupation équivalente** – une occupation qui se trouve dans la même classe salariale pour laquelle le salaire maximum est le même.
- F3.24 **Période d'essai** – la période d'essai commence le premier jour de travail et se termine après six (6) mois de travail.
- F3.25 **Poste** – l'ensemble des tâches, responsabilités et obligations confiées à un salarié et comprises dans une occupation régie par la présente annexe.
- F3.26 **Poste disponible** – un poste défini à l'alinéa F3.25 que la Direction décide de combler.
- F3.27 **Poste permanent** – un emploi dont la durée est indéterminée.
- F3.28 **Poste temporaire** – un emploi pour une durée déterminée. Sauf exceptions, chaque poste temporaire à temps plein relevant d'une occupation régie par la présente annexe devient permanent après douze (12) mois consécutifs d'occupation, et est comblé selon la manière prescrite à l'article F-9 – Mouvement de personnel.
- F3.29 **Promotion** – le passage d'un salarié d'un poste à un autre poste dans une occupation dont la classe salariale est supérieure.
- F3.30 **Rétrogradation** – le passage d'un salarié d'un poste à un autre poste dans une occupation dont la classe salariale est inférieure.
- F3.31 **Salarié assigné** – un salarié qui fait l'objet d'une assignation.
- F3.32 **Semaine** – une période de sept (7) jours commençant à minuit un jour donné et se terminant à la fin du septième (7e) jour suivant.
- F3.33 **Semaine normale de travail** – comprend le nombre total de jours de travail et d'heures de travail spécifiés pour une semaine normale de travail.
- F3.34 **Supplément** – toute rémunération (telle que prime) qui peut s'ajouter au taux de salaire normal mais qui en est distincte.
- F3.35 **Taux de salaire normal** – le taux horaire normal, à l'exclusion des suppléments.
- F3.36 **Conjoint(e)** – le mot « conjoint » signifie le (la) conjoint(e) du (de la) salarié(e) qui l'est devenu(e) par suite d'un mariage ou d'une union légalement contractée ou, dans le cas d'une union non

légalement contractée, la personne célibataire, veuve ou divorcée que le (la) salarié(e) lui-même (elle-même) célibataire, veuf (veuve) ou divorcé(e) présente publiquement comme tel depuis plus d'un an.

ARTICLE F9 – MOUVEMENT DE PERSONNEL

F9.01 Le présent article ne régit :

- (a) ni les affectations temporaires ni les assignations spéciales qui peuvent être faites en vertu de l'article F12 – Affectation temporaires et assignation spéciale; ni
- (b) la transition d'un niveau à un autre dans la même occupation d'analyste, Service à la clientèle SCP et dans la même occupation d'analyste du service à la clientèle, Équipe Haute Valeur devra se faire au moyen d'un processus de reconnaissance professionnelle ou d'une promotion, s'appuyant sur la rencontre des exigences du poste et de la réussite d'un examen (c.-à-d. analyste, Service à la clientèle SCP I à analyste, Service à la clientèle SCP II, analyste du service à la clientèle, Équipe Haute Valeur I à analyste du service à la clientèle, Équipe Haute Valeur II).

F9.02 Lorsqu'un poste devient vacant, la Direction doit décider de le combler dans les six (6) mois de la vacance. Dans le cas contraire, le poste est aboli. Si la Direction décide de combler un poste en permanence, elle doit afficher un « Avis de poste disponible » pendant sept (7) jours ouvrables. Durant cette période, le salarié régulier, y compris un salarié régulier mais sujet à rappel qui est intéressé à poser sa candidature, soit aux fins de promotion, de réaffectation ou de rétrogradation, doit poser sa candidature selon les directives prescrites dans l'affichage. Une copie de l'« Avis de poste disponible » est remis au Syndicat le premier jour d'affichage.

F9.03 Si la Direction ne peut combler le poste disponible en vertu du précédent alinéa, elle procède à un affichage externe, et le niveau de formation scolaire nécessaire exigé doit être au moins égal à celui qui aura été exigé à l'interne. De plus, une copie de l'affichage externe sera disponible sur le site Web de TELUS Mobilité, et une copie de l'affichage externe sera transmis au Syndicat et affiché sur les tableaux d'affichage. TELUS Mobilité transmet une copie de chaque affichage externe au Syndicat. Dans le cas d'un affichage externe, les salariés occasionnels et les salariés temporaires peuvent poser leur candidature.

F9.04 L'« Avis de poste disponible » contient les renseignements suivants;

- les éléments descriptifs du poste à combler (titre, unité administrative, base de travail, statut d'emploi);
- la classe salariale;
- le résumé des fonctions;
- les exigences d'admissibilité;
- tout autre renseignement pouvant informer suffisamment le salarié, notamment les facteurs supplémentaires auxquels il est bon d'accorder une attention particulière;
- la durée de l'affichage ou la fin de la date d'affichage;
- les renseignements fonctionnels concernant la demande (formulaire à utiliser, destinataire).

F9.05 La Direction met à la disposition des salariés un babillard électronique sur lequel l'« Avis de poste disponible » est affiché, le premier jour d'affichage.

F9.06 La Direction se réserve le droit d'annuler un affichage. Si cela se produit, elle avise le Syndicat et le(s) salarié(s) qui (a) (ont) posé sa (leur) candidature au poste disponible. Sur demande du Syndicat, la Direction l'informe des motifs justifiant l'annulation de l'affichage.

- F9.07 Ne sont pas considérés comme des postes devant être affichés ceux qui sont dégagés temporairement à l'occasion de :
- (a) maladie ou accident;
 - (b) congé de maternité ou retrait préventif de la travailleuse enceinte ou congé parental;
 - (c) vacances;
 - (d) absence autorisée.
- F9.08 La Direction peut ne retenir aucun des candidats si ceux-ci ne possèdent pas le niveau minimum de compétence exigé pour le poste.
- F9.09 Parmi les candidats qui satisfont aux exigences d'admissibilité et qui possèdent le niveau minimum de compétence nécessaire pour occuper un poste affiché, la Direction choisit celui qui possède un degré de compétence nettement supérieur.
- (a) Si plus d'un candidat possède un niveau de compétence nettement supérieur, la Direction choisit celui qui a le plus d'ancienneté parmi les candidats possédant un degré de compétence nettement supérieur.
 - (b) Si la Direction ne peut établir la nette supériorité d'un candidat, elle choisit par ordre d'ancienneté parmi ceux qui ont un degré de compétence relativement égal.
- F9.10 **Période d'essai**
- Afin que la Direction puisse s'assurer de la compétence du candidat choisi selon les dispositions du présent article, celui-ci doit travailler pendant une période d'au plus soixante (60) jours, à titre de période d'essai, à son nouveau poste avant d'y être confirmé.
- (a) Si la période d'essai est non concluante, la Direction peut, en tout temps pendant cette période, retourner le salarié à son ancien poste, si celui-ci est disponible ou s'il n'a pas été aboli. Dans le cas contraire, le salarié est régi par les mécanismes prescrits à l'article F8 – Changements organisationnels et réduction de personnel.
 - (b) Pendant cette période, le salarié peut retourner à son ancien poste si celui-ci est disponible ou s'il n'a pas été aboli.
- F9.11 Dès qu'il occupe son nouveau poste, le salarié est rémunéré selon les politiques de TELUS Mobilité pour tout ce qui n'est pas prévu dans la présente annexe.
- F9.12 La Direction fournit au Syndicat les noms des candidats choisis. Aucun salarié ne peut réclamer un poste permanent disponible s'il (elle) ne s'est pas conformé(e) à la procédure prescrite au présent article. Un salarié peut retirer sa candidature pendant l'entrevue ou après s'il a été choisi, le cas échéant.
- F9.13 Un salarié qui est en mise à pied pour une période de douze (12) mois ou moins peut poser sa candidature à un poste affiché selon les directives indiquées dans ledit « Avis de poste disponible ». Il doit le faire à l'intérieur des mêmes délais que les autres salariés.
- F9.14 Les mouvements de personnel faits par la Direction, sauf ceux déjà prescrits par la présente annexe, nécessitent le consentement des salariés directement visés. Le Syndicat est informé dans un délai raisonnable avant le changement.

F9.15 Lorsque la Direction modifie un poste à temps plein pour en faire un poste à temps partiel, ou lorsqu'elle modifie un poste à temps partiel pour en faire un poste à temps plein, elle procède par l'abolition du poste ainsi qu'il est prescrit à l'article F8 – Changements organisationnels et réduction de personnel », et elle procède selon les dispositions du présent article.

ARTICLE F13 – FRAIS DE SÉJOUR

F13.01 La Direction verse à un salarié en assignation les frais de séjour engagés pendant qu'il est en déplacement selon les montants approuvés à l'avance par son supérieur immédiat.

F13.02 Si, à la demande de son supérieur immédiat, un salarié (à l'exception d'un salarié dans une occupation comprise dans l'Échelle de salaires 2 – Opérations clients) est tenu de demeurer au travail à la fin de sa journée normale, il reçoit une indemnité de repas telle qu'acceptée par son supérieur, à la condition qu'il travaille deux (2) heures de surtemps et que ces heures soient contiguës à sa journée de travail normale.

ARTICLE F18 – REPAS

F18.01 Lorsqu'un salarié dans une occupation comprise dans l'Échelle de salaires 2 – Opérations clients profite d'une période non payée pour prendre son repas, cette période peut être d'une demie (1/2) heure ou d'une (1) heure.

F18.02 À l'exception d'un salarié faisant l'objet des dispositions de l'alinéa F18.01 :

- (a) lorsqu'un salarié profite d'une période non payée pour prendre son repas, cette période ne peut être inférieure à une (1) heure.
- (b) lorsqu'un salarié ne peut quitter son travail, il bénéficie d'une période de trente (30) minutes pour manger. Cette période est comprise dans ses heures de travail.

F18.03 Toute période de repas autorisée pendant les heures supplémentaires est comprise dans les heures supplémentaires si cette période n'excède pas trente (30) minutes.

ARTICLE F19 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES

F19.01 (a) **Définition** – Les heures supplémentaires sont les heures qu'un salarié accomplit à la demande la Direction :

- (i) en dehors de son horaire de travail quotidien;
- (ii) une journée de congé prévue à son horaire de travail hebdomadaire;
- (iii) un congé férié.

(b) **Rémunération des heures supplémentaires** – les heures supplémentaires accomplies par un salarié après ses huit (8) heures normales dans une journée et/ou 37,5 heures normales dans une semaine (40 heures normales dans une semaine pour un salarié dans une occupation comprise dans l'Échelle de salaires 2 – Opérations clients) sont rémunérées à une fois et demie le salaire horaire normal du salarié.

F19.02 Aux fins du présent article, le taux horaire normal comprend, le cas échéant, toute allocation spéciale établie en proportion d'une heure normale de travail et le supplément prescrit à l'alinéa F12.02 de l'article F12 – Affectation temporaire et Assignation spéciale.

F19.03 **Nécessité des heures supplémentaires**

- (a) Sauf en cas d'urgence, aucun salarié n'est tenu de travailler plus de vingt (20) heures supplémentaires par mois.
- (b) Un supérieur immédiat excuse un salarié de cette obligation s'il juge les raisons du salarié valables. L'évaluation que fait le supérieur des raisons du salarié sont sous réserve des nécessités opérationnelles.

F19.04 **Répartition des heures supplémentaires**

Le supérieur immédiat répartit le travail qui doit être accompli en heures supplémentaires entre les salariés qui relèvent de son autorité et qui accomplissent normalement le travail nécessaire, en le répartissant :

- (a) parmi les salariés qui se sont portés volontaires. Aux fins du présent alinéa, est considéré volontaire tout salarié qui n'a pas indiqué à son supérieur sa non-disponibilité pour couvrir entièrement l'une ou l'autre des périodes de référence envisagées au paragraphe F19.04(c);
- (b) S'il se trouve plus d'un volontaire, ou s'il ne s'en trouve aucun, le supérieur immédiat répartit les heures supplémentaires de façon équitable ou selon toute autre méthode de répartition convenue entre le supérieur immédiat et son équipe de salariés;
- (c) (i) aux fins du présent alinéa, les périodes de référence sont établies de la manière suivante :
 - Première période : janvier, février, mars, avril
 - Deuxième période : mai, juin, juillet, août
 - Troisième période : septembre, octobre, novembre, décembre
- (ii) Si la répartition n'est pas effectuée conformément au paragraphe F19.04(b) et que ceci n'est pas justifié par un projet déterminé assigné à un salarié, par un refus, une non-disponibilité, des absences au sein du groupe concerné en raison d'une affectation temporaire, d'une maladie, d'un accident ou de toute autre absence prolongée, le supérieur immédiat, après consultation avec les salariés de son équipe, décide des mesures correctives.
- (d) à défaut d'une entente sur les mesures correctives ou si un salarié estime qu'il est lésé par lesdites mesures, la procédure de règlement des griefs prévue à l'article F5– Procédure de règlement des griefs s'applique. Le délai limite pour présenter un grief débute à la fin de la période de référence prévue au paragraphe F19.04(c);
- (e) l'objet du grief ne peut concerner que la répartition des heures supplémentaires. L'arbitre a le mandat de décider, le cas échéant, d'une formule de répartition dans une période ultérieure qui permet de favoriser le salarié lésé;
- (f) aux fins d'évaluation de la répartition des heures supplémentaires en vertu du présent alinéa, les heures supplémentaires offertes à un salarié ou refusées par celui-ci sont considérées comme heures supplémentaires travaillées mais non rémunérées;

- (g) les dispositions du présent alinéa n'ont pas pour objet d'empêcher un salarié occasionnel de travailler en temps supplémentaire pour accomplir un travail.

F19.05 Rémunération – En dehors de l'horaire de travail quotidien ou hebdomadaire

- (a) Un salarié qui travaille quinze (15) minutes ou moins en dehors de son horaire quotidien de travail ne reçoit aucune rémunération; s'il travaille plus de quinze (15) minutes en dehors de son horaire quotidien de travail, il est assuré d'un minimum d'une demi-heure (0,50) de paye prévue conformément au paragraphe F19.01(b).
- (b) Un salarié à temps partiel n'est payé de temps supplémentaire que s'il travaille en dehors des heures normales de travail prévues pour les salariés de la même occupation qui travaillent à temps plein. Il est rémunéré conformément au paragraphe F19.01(b).
- (c) Un salarié à temps plein ou à temps partiel qui, à la demande de la Direction, travaille un jour de congé prévu à son horaire hebdomadaire de travail est rémunéré conformément au paragraphe F19.01(b).

F19.06 Rémunération – Un jour férié compris dans un horaire hebdomadaire de travail

Un salarié à temps plein ou à temps partiel qui, à la demande de la Direction, travaille un jour férié prévu à la présente annexe est rémunéré à raison d'une fois et demie son salaire horaire normal pour chaque heure travaillée pendant l'un des congés indiqués à l'alinéa F20.04 (y compris une demi-journée de congé le 24 décembre et le 31 décembre) sauf si la loi ou un règlement en vigueur applicable au salarié lui accorde un supplément.

F19.07 Accumulation d'heures en lieu et place de la rémunération des heures supplémentaires

- (a) Un salarié peut accumuler des heures en contrepartie du travail accompli en heures supplémentaires ou être rémunéré, si tel est son désir, selon la rémunération prévue au présent article. Les heures rémunérées à temps normal pour chaque heure travaillée un jour férié peuvent également être accumulées ou payées au choix du salarié.
- (b) Un salarié qui choisit d'accumuler des heures peut le faire jusqu'à un maximum de 37,5 heures.
- (c) Ces congés doivent être pris dans les douze (12) mois qui suivent les heures supplémentaires travaillées, à une date convenue entre le salarié et son supérieur immédiat, à défaut de quoi, les heures supplémentaires sont alors payées conformément au paragraphe F19.01(b) et aux alinéas F19.05 ou F19.06 au taux de salaire en vigueur au moment où telles heures supplémentaires furent effectuées.
- (d) Si le salarié décide de ne pas prendre ses heures accumulées comme congé payé, il est rémunéré conformément au paragraphe F19.01(b) et aux alinéas F19.05 ou F19.06 au taux de salaire en vigueur au moment où telles heures supplémentaires furent effectuées.

F19.08 Le temps consacré à prendre des cours en dehors de l'horaire quotidien de travail n'est pas rémunéré.

ARTICLE F20 – JOURS FÉRIÉS

F20.01 La paie d'un jour férié rémunéré est le produit du taux horaire normal d'un salarié par le nombre d'heures normales prévu pour lui cette journée-là.

- F20.02 Aux fins du présent article, le taux horaire normal comprend, le cas échéant, toute allocation spéciale établie au prorata d'une (1) heure normale de travail.
- F20.03 Pour les salariés occasionnels et les salariés réguliers à temps partiel, la période de référence, aux fins de la paie d'un jour férié rémunéré est celle des deux (2) semaines précédant le jour férié et est établi conformément aux dispositions des alinéas F3.04 et F3.05 de l'article F3 – Définition et interprétation des termes.
- F20.04 La Direction reconnaît les jours suivants comme jours fériés :
- le 1^{er} janvier
 - le Vendredi saint
 - le lundi qui précède le 25 mai
 - le 24 juin
 - le 1^{er} juillet
 - la fête du Travail
 - le jour de l'Action de grâces
 - le 25 décembre
 - le 26 décembre
- F20.05 En plus des jours fériés précités, un salarié qui a accumulé au moins une année complète d'ancienneté le 31 décembre bénéficie de trois (3) congés mobiles l'année suivante, congés qu'il prend aux dates convenues avec son supérieur immédiat.
- F20.06 Lorsqu'un des jours fériés dont il est fait mention à l'alinéa F20.04 coïncide avec un jour de congé hebdomadaire du salarié, la Direction désigne, en tant que congé rémunéré, le jour normal de travail qui précède ou celui qui suit le jour de congé hebdomadaire du salarié.
- Le jour férié n'est pas déplacé si celui-ci coïncide avec un samedi ou un dimanche et le salarié est tenu de travailler l'une de ces journées par son horaire hebdomadaire de travail pour cette semaine spécifique.
- F20.07 Lorsqu'un des jours fériés dont il est fait mention à l'alinéa F20.04 coïncide avec un mardi, un mercredi ou un jeudi, la Direction peut, à sa discrétion, déplacer le congé à une journée antérieure ou postérieure, soit le lundi ou le vendredi de la semaine du jour férié. La Direction en informe le Syndicat dans les quinze (15) jours précédant le jour férié
- F20.08 À chaque jour férié rémunéré, le salarié bénéficie d'une (1) journée de congé pour laquelle il reçoit une rémunération pour un jour férié.
- F20.09 Pour profiter d'un jour férié rémunéré, le salarié doit travailler le jour normal de travail précédant le jour férié rémunéré ou la journée normale de travail qui le suit.
- F20.10 Aux fins de l'alinéa F20.09, chaque jour normal de travail qui précède ou suit un jour férié est censé avoir été travaillé lorsque ce jour coïncide avec une période d'absence non rémunérée ne dépassant pas deux (2) semaines, pour une raison autre que la maladie, un accident ou une lésion professionnelle.
- F20.11 (a) Lorsqu'un salarié est absent pour cause de maladie ou à la suite d'un accident les deux (2) jours de travail normaux mentionnés à l'alinéa F20.09, le salarié est réputé inapte au travail ce jour férié. Dans ce cas, ce jour férié est considéré comme un jour normal de travail aux fins du régime d'assurance-salaire.

- (b) Lorsqu'un salarié est absent du travail pour cause de lésion professionnelle, il reçoit la prestation prévue dans la Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles.

F20.12 Un salarié ne bénéficie pas d'un jour férié rémunéré s'il ne travaille pas ce jour férié alors qu'il est tenu de le faire, à moins que son supérieur immédiat n'ait autorisé son absence.

F20.13 Lorsqu'un jour férié rémunéré, pour lequel un salarié aurait eu un congé et une paie de jour férié rémunéré en vertu du présent article, coïncide avec une période où le salarié suit un cours, celui-ci reprendra un (1) jour de congé à une date ultérieure après entente avec son supérieur immédiat.

ARTICLE F22 – SALAIRES

F22.01 Les classes salariales et, le cas échéant, les échelons, sont ceux qui figurent à la pièce complémentaire F-2 sous les intitulés « Échelle de salaires 1 » et « Échelle de salaires 2 – Opérations clients ».

ARTICLE F24 – PROGRESSION SALARIALE

F24.01 Pour les salariés faisant l'objet de l'échelle de salaires 1, la transition d'un échelon à l'autre à l'intérieur d'une même classe salariale se fera annuellement selon les pratiques usuelles de TELUS Mobilité.

F24.02 Pour les salariés faisant l'objet de l'échelle de salaires 2, la transition d'un niveau à un autre à l'intérieur du même titre de poste se fera au moyen d'un processus de reconnaissance professionnelle ou d'une promotion, s'appuyant sur la rencontre des exigences du poste et de la réussite d'un examen (c.-à-d. analyste, Service à la clientèle SCP I à II, analyste du service à la clientèle, Équipe Haute Valeur I à II).

ARTICLE F26 – PRIMES (CET ARTICLE NE S'APPLIQUE PAS À UN SALARIÉ FAISANT L'OBJET DE L'ÉCHELLE DE SALAIRES 2 – OPÉRATIONS CLIENTS)

F26.01 Prime de quart

- (a) Un salarié dont la plupart des heures de travail se situent après 16 h reçoit une prime de cinquante cents (0,50 \$) pour chaque heure normale de travail accomplie après 18 h.

F26.02 Prime de chef d'équipe

- (a) Lorsque, à la demande de la Direction, un salarié qui exerce ses fonctions de façon habituelle, dirige et coordonne le travail d'au moins deux (2) autres personnes, il reçoit une prime horaire de un dollar (1 \$).
- (b) Le salarié ne reçoit aucune prime lorsque la direction du travail d'autres salariés s'inscrit dans le cadre de ses fonctions normales.

F26.03 Prime de dimanche

- (a) La prime de dimanche est de deux dollars (2 \$) l'heure. Elle est payée au salarié pour chaque heure normale de travail accomplie dans la période de 24 heures du dimanche.

ARTICLE F29 – RÉGIME DE RETRAITE ET DE REÉR

F29.01 Les salariés admissibles continuent d'être compris dans le régime de retraite en vigueur au moment de la signature de la convention collective.

Si le comité de retraite l'accepte et si le règlement le permet, une personne de TELUS Mobilité peut siéger au comité de retraite en tant qu'observateur.

Les alinéas suivants s'appliquent à un salarié dans une occupation comprise dans l'échelle de salaires 2 – opérations clients :

F29.02 Le régime de retraite n'est pas ouvert à un salarié embauché après le 7 mai 2006. Un salarié admissible embauché après le 7 mai 2006 peut cependant participer au Programme de cotisation égale au régime enregistré d'épargne-retraite (REÉR) de TELUS Mobilité, tel qu'il est fait mention dans le protocole d'entente de TELUS Mobilité (Annexe E) – Programme de cotisation égale au régime enregistré d'épargne-retraite.

F29.03 Un salarié actuellement compris dans le régime de retraite peut décider, avant le 1^{er} décembre 2006, de cesser sa participation au régime de retraite à compter du 31 décembre 2006 et, à compter du 1^{er} janvier 2007, de participer au Programme de cotisation égale au REÉR identifié à l'alinéa F29.02.

ARTICLE F31 – CONGÉS AUTORISÉS

F31.01 Un congé autorisé s'entend d'une période de congé sans solde autorisée qui peut être accordée à un employé à la discrétion de TELUS Mobilité et qui préserve la continuité de l'emploi du salarié.

F31.02 Le salarié qui accepte un poste rémunéré alors qu'il bénéficie d'un congé autorisé sera congédié par TELUS Mobilité, sauf s'il s'agit de l'emploi autorisé qui constitue le motif précis pour lequel le congé a été demandé.

F31.03 Avant que le congé autorisé ne débute, le salarié doit avoir pris toutes les journées de vacances et congés mobiles auxquels il avait droit.

PIÈCE COMPLÉMENTAIRE F-1

LISTE DES OCCUPATIONS BUREAU ET TECHNICIEN

ÉCHELLE DE SALAIRES 1

OCCUPATIONS BUREAU	CLASSE
Agent, Général	3
Commis, Général	3
Agent, Mise en marché et logistique	4
Secrétaire	4

OCCUPATIONS TECHNICIEN	CLASSE
Technicien, Mise en marché	6
Technicien, Informatique	6
Technicien, Ingénierie	6
Technicien, Support technique	6
Technicien, Facturation	6
Technicien, Budget et comptabilité	6
Technicien, Ressources humaines	6

ÉCHELLE DE SALAIRES 2

OPÉRATIONS CLIENTS	(CLASSE SALARIALE) CLASSE
Analyste, Service à la clientèle – SCP	A
Analyste, Service à la clientèle – SCP I	C
Analyste, Service à la clientèle – SCP II	D
Analyste du service à la clientèle – Équipe Haute Valeur I	E
Analyste du service à la clientèle – Équipe Haute Valeur II	H

PIÈCE COMPLÉMENTAIRE F-2

ÉCHELLES DE SALAIRES

TAUX HORAIRES									
À compter du premier lundi suivant 30 jours après la date d'entrée en vigueur de la présente annexe									
Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9
1	11,31 \$	12,16 \$	13,16 \$						
2	11,46 \$	12,07 \$	12,67 \$	13,26 \$	13,86 \$	14,47 \$			
3	12,76 \$	13,35 \$	13,93 \$	14,53 \$	15,12 \$	15,70 \$	16,30 \$		
4	14,06 \$	14,67 \$	15,30 \$	15,91 \$	16,54 \$	17,15 \$	17,77 \$	18,38 \$	
5	15,36 \$	16,03 \$	16,71 \$	17,37 \$	18,05 \$	18,71 \$	19,39 \$	20,05 \$	20,72 \$
6	16,66 \$	17,51 \$	18,34 \$	19,18 \$	20,02 \$	20,87 \$	21,69 \$	22,54 \$	23,39 \$
6A*	17,85 \$	18,76 \$	19,65 \$	20,55 \$	21,45 \$	22,36 \$	23,24 \$	24,15 \$	25,06 \$

TAUX HORAIRES									
En vigueur le 1er avril 2008									
Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9
1	11,54 \$	12,40 \$	13,42 \$						
2	11,69 \$	12,31 \$	12,92 \$	13,53 \$	14,14 \$	14,76 \$			
3	13,01 \$	13,61 \$	14,21 \$	14,82 \$	15,42 \$	16,01 \$	16,62 \$		
4	14,34 \$	14,97 \$	15,60 \$	16,23 \$	16,87 \$	17,50 \$	18,13 \$	18,74 \$	
5	15,67 \$	16,36 \$	17,04 \$	17,72 \$	18,41 \$	19,09 \$	19,77 \$	20,45 \$	21,13 \$
6	16,99 \$	17,86 \$	18,71 \$	19,56 \$	20,42 \$	21,29 \$	22,12 \$	22,99 \$	23,86 \$
6A*	18,21 \$	19,14 \$	20,04 \$	20,96 \$	21,88 \$	22,81 \$	23,70 \$	24,63 \$	25,56 \$

TAUX HORAIRES									
En vigueur le 1 ^{er} avril 2009									
Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9
1	11,77 \$	12,65 \$	13,69 \$						
2	11,92 \$	12,56 \$	13,18 \$	13,80 \$	14,42 \$	15,05 \$			
3	13,27 \$	13,89 \$	14,50 \$	15,12 \$	15,73 \$	16,33 \$	16,95 \$		
4	14,62 \$	15,26 \$	15,92 \$	16,56 \$	17,21 \$	17,85 \$	18,49 \$	19,12 \$	
5	15,98 \$	16,68 \$	17,38 \$	18,07 \$	18,78 \$	19,47 \$	20,17 \$	20,86 \$	21,56 \$
6	17,33 \$	18,22 \$	19,08 \$	19,95 \$	20,83 \$	21,71 \$	22,57 \$	23,45 \$	24,33 \$
6A*	18,57 \$	19,52 \$	20,44 \$	21,38 \$	22,32 \$	23,27 \$	24,17 \$	25,12 \$	26,07 \$

* L'utilisation de cette classe salariale n'est autorisée que pour un salarié qui, à la date d'entrée en vigueur de la présente convention, occupe le poste de technicien, ingénierie, ou technicien, support technique, et qui continue d'occuper son poste aux dates d'entrées en vigueur des échelles de salaires. Un salarié qui occupe le poste de technicien, ingénierie, ou de technicien, support technique, après la date d'entrée en vigueur de la présente convention est rémunéré au taux de la classe 6.

ÉCHELLE DE SALAIRES 2 – OPÉRATIONS CLIENTS

TAUX HORAIRES				
Classe Group de salaire	Entrée en vigueur			
	1 ^{er} mars 2006	1 ^{er} mars 2007	1 ^{er} mars 2008	1 ^{er} mars 2009
A	16.86 \$	L'échelle de salaires en vigueur sera rajustée conformément aux rajustements faits aux groupes de salaire correspondant à l'échelle de salaires 1 - Opérations clients de la pièce complémentaire E-2 de l'Annexe E		
C	18.17 \$			
D	18.97 \$			
E	20.51 \$			
H	21.79 \$			

NOTE : La transition d'un niveau à un autre à l'intérieur du même titre de poste se fera au moyen d'un processus de reconnaissance professionnelle ou d'une promotion, s'appuyant sur la rencontre des exigences du poste et de la réussite d'un examen (c.-à-d. analyste, Service à la clientèle SCP I à II, analyste du service à la clientèle, Équipe Haute Valeur I à II).

PROTOCOLES D'ENTENTE

ANNEXE F – TELUS MOBILITÉ (RIMOUSKI)

Rémunération variable	19
Questions de transition	21

PROTOCOLE D'ENTENTE

TELUS MOBILITÉ (ANNEXE F - RIMOUSKI) – RÉMUNÉRATION VARIABLE

La rémunération variable permet aux membres de l'équipe TELUS Mobilité qui y sont admissibles de participer au succès d'entreprise tant de TELUS que de TELUS Mobilité. Elle sert à renforcer le lien entre les efforts individuels et les efforts d'équipe et le succès organisationnel. En liant un élément de rémunération au succès d'entreprise, les membres de l'équipe peuvent se partager les risques et les récompenses.

En tant qu'organisation à haute performance, notre capacité à atteindre nos objectifs de croissance dépend du rendement de chaque membre de l'équipe ainsi que de chaque équipe. En reconnaissance des efforts et réalisations individuels, l'élément rendement individuel et rendement d'équipe est mesuré par l'atteinte d'objectifs fixes, en utilisant l'outil Objectifs de rendement. Les objectifs de rendement individuels des membres de l'équipe et leurs objectifs de rendement d'équipe sont fixés en corrélation avec l'année civile.

Le régime, tel qu'arrêté par TELUS Mobilité, est susceptible de modification afin de mieux traduire les objectifs d'entreprise et son évolution. On trouvera des renseignements concernant les éléments du régime sur l'Intranet de TELUS Mobilité. TELUS Mobilité accepte d'informer le Syndicat des modifications apportées au régime de rémunération variable avant leur mise en application.

Sous réserve d'atteinte des cibles du plan, un salarié admissible recevra un versement potentiel fondé sur un pourcentage du salaire de base admissible du salarié tel que calculé selon le régime. Le versement cible prévu pour chaque exercice sera en fonction des pourcentages suivants :

A. Salariés compris dans l'Échelle de salaires 1 :

Objectifs de rendement de l'exercice (en pourcentage)					
2005	2006	2007	2008	2009	2010
3 %	4 %	5 %	5 %	5 %	5 %

B. Salariés compris dans l'Échelle de salaires 2 – Opérations clients:

Objectifs de rendement de l'exercice (en pourcentage)					
2005	2006	2007	2008	2009	2010
3 %	4 %	9 %	15 %	15 %	15 %

Pour le rendement de l'exercice 2005, le versement sera fondé sur les résultats d'entreprise de TELUS (20 %) et de TELUS Mobilité (80 %), et ne comprendra pas les éléments de rendement d'équipe et de rendement individuel.

Pour l'exercice 2006 et les exercices suivants, le versement sera en fonction des résultats de TELUS (entreprise) et TELUS Mobilité ainsi que des résultats de rendement d'équipe et de rendement individuel tels que reflétés dans le document relatif au rendement individuel du processus de gestion du rendement.

La Direction peut hausser le pourcentage cible à sa discrétion.

Le calendrier de versements sera tel qu'établi par le régime pour l'année en question.

La rémunération variable ne sera pas assujettie aux dispositions de l'article 6 concernant les retenues syndicales.

PROTOCOLE D'ENTENTE

TELUS MOBILITÉ (ANNEXE F - RIMOUSKI) – QUESTIONS DE TRANSITION

A. TRANSITION DE SALARIÉS DE L'ÉCHELLE DE SALAIRES 1 À L'ÉCHELLE DE SALAIRES 2 – OPÉRATIONS CLIENTS

Les parties s'entendent à l'effet que les salariés qui portent actuellement le titre de représentant – Service à la clientèle opèrent la transition à l'occupation d'analyste, Service à la clientèle, avec les niveaux qui s'appliquent tel qu'il est fait mention dans la pièce complémentaire F-1 (p. ex., SCP, SCP I, etc.) en fonction des éléments suivants :

1. Les salariés à l'essai compris dans l'échelon 1 de la classe 5 passent à la classe A de l'Échelle de salaires 2 – Opérations clients et assument le poste d'analyste, Service à la clientèle – SCP.
2. Tous les autres salariés compris dans l'échelon 1 de la classe 5 qui ont terminé leur période d'essai passent à la classe C de l'Échelle de salaires 2 – Opérations clients et assument le poste d'analyste, Service à la clientèle – SCP I.
3. Les salariés compris dans les échelons 2 à 5 inclusivement de la classe 5 passent à la classe C de l'Échelle de salaires 2 – Opérations clients et assument le poste d'analyste, Service à la clientèle – SCP I.
4. Les salariés compris dans les échelons 6 à 8 inclusivement de la classe 5 assument le poste d'analyste, Service à la clientèle – SCP I. Le taux horaire de salaire actuel du salarié est bloqué jusqu'à ce que le taux horaire applicable à son poste et à son niveau dépasse le taux horaire actuel du salarié; à ce moment, le salarié reçoit le taux horaire applicable à son poste et à son niveau de travail.
5. Les salariés compris dans l'échelon 9 de la classe 5 assument le poste d'analyste, Service à la clientèle – SCP I et le taux horaire du salarié augmente à 21,79 \$. Ce taux horaire est bloqué jusqu'à ce que le taux horaire applicable à son poste et à son niveau dépasse le taux horaire actuel du salarié; à ce moment, le salarié reçoit le taux horaire applicable à son poste et à son niveau.

B. AJUSTEMENT DES DATES D'ANCIENNETÉ

La date d'ancienneté des salariés ci-dessous est ajustée à leur date d'embauche chez TELUS Mobilité.

Martine Beaulieu
Lucie Beaupré
Serge Crousset
Catherine Dionne
Nadia Gagnon
Line Levesque
Jean-François Marion
Claude Michaud
Jean-François Pigeon

C. SALARIÉS COMPRIS DANS LA CLASSE SALARIALE 6

Les salariés ci-dessous occupant actuellement un poste compris dans la classe salariale 6 de l'échelle de salaires 1 passent de leur échelon actuel à l'échelon correspondant de la classe 6A (p. ex., échelon 5 de la classe 6 à l'échelon 5 de la classe 6A).

Mona Sirois
Liette Dupont
Helene Dallaire
Gaston Vallée
Jacques Giard

D. PARTICIPATION AU PROGRAMME DE COTISATION ÉGALE AU RÉGIME ENREGISTRÉ D'ÉPARGNE-RETRAITE (REÉR) DE TELUS MOBILITÉ

Pour l'année 2006, les salariés admissibles qui décident d'adhérer au Programme de cotisation égale au régime enregistré d'épargne-retraite (REÉR) de TELUS Mobilité peuvent le faire en faisant leur contribution en un seul versement forfaitaire dans un compte REÉR personnel ou dans un compte REÉR collectif de TELUS Mobilité. À compter de 2007, les contributions au REÉR collectif de TELUS Mobilité pourront également être faites par retenues salariales.