

ANNEXE A

FONCTIONNEMENT DE LA LISTE DE RAPPEL

Sujets	Particularités
Durée de l'inscription	18 mois continus (assigné ou non).
Service continu	Les salariés inscrits sur la liste de rappel sont rangés par ordre de service continu et par catégorie d'emploi. Ils continuent d'accumuler leur service continu SAQ et SPTP (qu'ils soient affectés ou non).
Rémunération	Aucune rémunération lorsque le salarié n'est pas affecté (ni cotisation syndicale).
Assurances	<p>Le salarié doit maintenir ses assurances (à l'exception de l'assurance salaire) et payer la totalité de la cotisation (part de l'employeur et du salarié). Deux options sont toutefois possibles :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Maintien des assurances maladie-vie-dentaire* ; <ul style="list-style-type: none"> ○ Familial : 340,05\$/période (13 par année) = 4 426,50\$/année; ○ Monoparental : 221,22\$/période (13 par année) = 2 875,86\$/année; ○ Individuel : 129,62\$/période (13 par année) = 1 685,06\$/année. 2. Maintien de l'assurance maladie uniquement* ; <ul style="list-style-type: none"> ○ Familial : 252,27\$/période (13 par année) = 3 276\$/année; ○ Monoparental : 162,26\$/période (13 par année) = 2 109,38\$/année; ○ Individuel : 88,24\$/période (13 par année) = 1 147,12\$/année. <p><i>* Exemple de coût par période pour le salarié basé sur un salaire annuel de 70 000\$.</i></p>
Contingents	<p>Vacances (temps supplémentaire accumulé, fériés reportés, temps à reprendre, etc.) : Aucune accumulation lorsque le salarié n'est pas assigné.</p> <p>Heures basculées dans un contingent de temps reporté lors de l'inscription sur la liste de rappel (voir courriel RH-Opérations [page 4] – <i>également applicable pour les contingents de temps supplémentaire accumulé, fériés reportés, temps à reprendre, etc., sauf crédits-maladie</i>).</p> <p>Peuvent également être payés sur autorisation du Vice-président, et ce, au taux de salaire que le salarié détenait au moment de son inscription à la liste de rappel (titre d'emploi duquel le salarié a été déplacé – poste initial).</p> <p>Congés personnels : Payés au moment de l'inscription sur la liste de rappel. Accumulation au prorata des heures travaillées.</p> <p>Crédits-maladie : Conservés dans le contingent de crédits-maladie du salarié.</p> <p>Peuvent être payés à 50% sur autorisation du Vice-président, et ce, au taux de salaire que le salarié détenait au moment de son inscription à la liste de rappel.</p>
Affectations	<p><i>Voir section « Dotation des postes SPTP » plus bas.</i></p> <p>Le salarié régulier :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Peut refuser toute offre d'assignation de 6 mois et moins, sans être retiré de la liste; ○ Ne peut pas refuser toute offre d'assignation de plus de 6 mois (incluant un poste régulier). S'il refuse, il est alors retiré de la liste de rappel et son lien d'emploi est rompu; <i>Cependant, jusqu'au renouvellement de la convention collective, si l'affectation offerte est dans une catégorie d'emploi inférieure et d'une durée supérieure à 6 mois, aucun maintien de salaire, mais l'employé ne sera pas non plus obligé d'accepter l'affectation.</i>
Régime de retraite	Le temps passé sur la liste de rappel (non assigné) n'est pas cotisable, ni rachetable aux fins de la CARRA.

DOTATION DES POSTES SPTP

Entente entre les parties en complément aux règles de la convention collective.

*Les salariés **hors échelle** seront considérés dans leur titre d'emploi détenu initialement (niveau supérieur) pour tout processus de dotation, et ce, jusqu'au renouvellement de la convention collective. Par « salariés hors échelle » on entend tout salarié occupant un titre d'emploi de niveau inférieur suite à l'application de l'article 35.*

Poste régulier à combler :

- 1) S'il s'agit d'un **poste de jour régulier** (cf. *interprétation commune art.28.08*) : Priorité aux salariés sur un poste de soir, de nuit ou de fin de semaine, s'ils répondent aux exigences, puis;
- 2) Octroi du poste au salarié hors échelle (lui permettant de retrouver son titre d'emploi initial) ou sur la liste de rappel (même catégorie d'emploi), et ce, par ordre de service continu et dans la mesure où le salarié détient les exigences du postes (doit réussir entrevue et tests, si requis).
- 3) Si ce n'est pas possible, affichage:
 - a. Une fois la liste de candidatures complétée : Octroi du poste au salarié qui répond aux exigences du poste (doit réussir entrevue et tests, si requis)
 - b. Si ce n'est pas possible, évaluation de la possibilité d'une entente pour octroyer le poste à un salarié hors échelle ou sur la liste de rappel (s'il ne lui en manque pas beaucoup pour répondre aux exigences)
 - c. Si ce n'est pas possible, évaluation de la possibilité d'une entente pour octroyer le poste à un salarié de la liste de candidatures
 - d. Si ce n'est pas possible, octroi du poste à l'externe (ou réaffichage avec nouvelles exigences)

Poste temporaire de plus de 6 mois :

- 1) Octroi du poste temporaire au salarié hors échelle (lui permettant de retrouver son titre d'emploi initial) ou sur la liste de rappel (même catégorie d'emploi), et ce, par ordre de service continu et dans la mesure où le salarié détient les exigences du postes (doit réussir entrevue et tests, si requis).
- 2) Si ce n'est pas possible, affichage:
 - a. Une fois la liste de candidatures complétée : Octroi du poste au salarié qui répond aux exigences du poste (doit réussir entrevue et tests, si requis)
 - b. Si ce n'est pas possible, évaluation de la possibilité d'une entente pour octroyer le poste à un salarié hors échelle ou sur la liste de rappel (s'il ne lui en manque pas beaucoup pour répondre aux exigences)
 - c. Si ce n'est pas possible, évaluation de la possibilité d'une entente pour octroyer le poste à un salarié de la liste de candidatures
 - d. Si ce n'est pas possible, octroi du poste à l'externe (ou réaffichage avec nouvelles exigences)

Poste temporaire 6 mois et moins :

- 1) Octroi du poste temporaire au salarié hors échelle (lui permettant de retrouver son titre d'emploi initial) ou sur la liste de rappel (même catégorie d'emploi), et ce, par ordre de service continu et dans la mesure où le salarié détient les exigences du postes (doit réussir entrevue et tests, si requis).
- 2) Si ce n'est pas possible, octroi du mandat au choix de l'employeur.

FONCTIONNEMENT DE LA RÉMUNÉRATION POUR LES SALARIÉS HORS ÉCHELLE

Articles 35 :06 et 36 :04 et annexe D de la convention collective

Pour les salariés permanents

Dans toutes situations d'abolitions de poste avec repositionnement d'un salarié **permanent** dans un poste de niveau inférieur à celui qu'il détenait, l'article 36 :04 et l'annexe D s'appliquent.

Pour les salariés réguliers

Dans toutes situations d'abolitions de poste avec repositionnement d'un salarié **régulier** dans un poste de niveau inférieur à celui qu'il détenait, l'article 35 :06 s'applique. (précisions à apporter pour les prochains cas, si hors échelle qui s'intègrent, on les positionne où).

Pour les salariés sur la liste de rappel

Dans toutes situations de rappel au travail (affectation temporaire ou poste régulier) avec repositionnement d'un salarié **régulier** dans un poste de niveau inférieur à celui qu'il détenait lors de sa mise à pied, il n'y a aucun maintien salarial hors échelle.

COURRIEL EXPLICATIF – CONTINGENT DE TEMPS REPORTÉ

Vous recevez ce courriel puisque vous faites partie de la liste de rappel SPTP. Lors de votre transfert sur la liste de rappel, vous vous êtes vu transféré la totalité du solde restant de vos contingents dans le contingent de temps reporté (excepté les heures de crédits maladies). Les heures maintenant disponibles dans ce contingent peuvent être reprises au taux en vigueur à votre dossier avant votre transfert sur la liste de rappel. Conséquemment, si vous désirez être payé avec un taux supérieur, vous devez utiliser la grille suivante : XXXXXX et l'échelon suivant : YY

Le code à utiliser pour reprendre dans ce contingent est le 0400 (reprise de temps reporté)

Gestion d'absence

Pour *  [Ajouter ma sélection](#) [Recherche avancée](#)

Type **Reprise de temps reporté**

Centre de coûts **Centre services info [00]**

De **2016-08-16**  À **2016-08-16** 

Toute la journée
 Nombre d'heures

Code de prime

Niveau **347070**

Échelon **04**  Taux horaire **0,00**

Statut

Commentaires

Max: 9999 caractères

[Afficher le calendrier d'équipe](#) [Afficher le vérificateur de contingent](#)

Notez que seules les heures de ce contingent peuvent être reprises avec une grille différente de celle de votre affectation présentement en vigueur. Pour toutes les heures reprises dans un autre contingent que celui de temps reporté, aucune grille ne doit être saisie.

Gestion des absences

Pour **Angelakis Acrivi**

Type **Reprise de temps reporté [0400]**

Centre de coûts **Centre services info [00000014624]**

De **2016-08-22**  À **2016-09-02** 

Toute la journée
 Nombre d'heures **70,00**

Code de prime

Niveau **347070**

Échelon **04** Taux horaire **0,00**

Statut **Approuvé**

Commentaires **vacances**

[Afficher le calendrier d'équipe](#) [Afficher le vérificateur de contingent](#) Pas de documents chargés