

LETTRE D'ENTENTE ENTRE

VIDÉOTRON LTÉE

(Ci-après désigné « l'Employeur »)

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S DE VIDÉOTRON LTÉE, SEVL-SCFP 1417

RÉGION EST DU QUÉBEC

(Ci-après désigné « le Syndicat »)

OBJET : Télétravail

- ATTENDU** la convention collective signée le 27 mars 2019;
- ATTENDU QUE** la convention collective est échue depuis le 31 décembre 2020;
- ATTENDU QUE** les négociations en cours visant à renouveler la convention collective.
- ATTENDU** toutes les lettres d'entente relatives au télétravail ainsi que l'annexe I de la convention collective en vigueur du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2020 ;
- ATTENDU** le contexte de la pandémie de la COVID-19 a forcé l'Employeur à placer la majorité de ses employés en télétravail ;
- ATTENDU QUE** les parties souhaitent l'entrée en vigueur dès que possible de l'entente de télétravail ci-dessous, et ce, malgré le processus de négociation en cours;
- ATTENDU QUE** les parties souhaitent élargir l'accessibilité au télétravail ;
- ATTENDU QU'** il y a lieu d'établir les modalités et les conditions du télétravail ;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Aux fins d'application de la présente entente, le terme « employé » désigne toute personne couverte par un des certificats d'accréditation et régie par une convention collective.

1. Le préambule fait partie de la présente entente ;
2. La présente entente subroge toute autre entente concernant le télétravail antérieure à la signature de la présente.
3. Le télétravail sera offert sur une base volontaire aux employés actuellement à l'emploi au moment de la signature de la présente entente. Cependant, la décision de l'employé de faire du télétravail sera permanente à moins que les conditions personnelles de l'employé changent à un point tel que le télétravail n'est plus viable pour l'employé.

L'Employeur autorise ou non le changement de décision de l'employé en fonction, du nombre de demandes et de l'espace disponible sur les lieux de travail qu'il a pour accueillir le retour de l'employé.

L'Employeur traite ces demandes de changement en fonction de la date d'entrée (premier arrivé, premier servi).

Dans le cas où le salarié en télétravail ne peut pas donner sa prestation de travail pour des raisons hors de son contrôle, l'Employeur s'engage à lui trouver temporairement un espace de travail.

4. Le télétravail ne s'applique pas aux fonctions mentionnées au paragraphe 30 de la présente.

Advenant la création d'une nouvelle fonction les parties se rencontrent pour discuter de l'accessibilité ou non au télétravail.

5. Les employés qui travaillent dans les Centres de contacts clients, tel que mentionné au paragraphe 32, et qui sont volontaires pour faire du télétravail le seront en mode 100%.

Une présence physique minimum de trois (3) jours par semaine par employé des fonctions mentionnées au paragraphe 33 de la présente est nécessaire dans les locaux de l'Employeur. Les journées de présence au travail sont déterminées par l'Employeur.

Pour les autres fonctions, ils pourront le faire soit en mode 100%, soit sur un modèle hybride (3 jours en télétravail / 2 jours sur les lieux du travail).

Pour les horaires de 4 jours, le modèle hybride sera 1-2 jours en télétravail et 3-2 jours sur les lieux de travail.

6. Pour les fonctions mentionnées au paragraphe 31 de la présente, une présence physique est nécessaire dans les locaux de l'Employeur.

Dans le cas où il y a des besoins de présence minimum sur les lieux de travail, le choix des journées se fait par ancienneté.

Si les besoins de présence sur les lieux de travail de l'Employeur ne sont pas comblés, l'employeur imposera ces journées aux employés de la fonction visée, par ordre inverse d'ancienneté en même temps que les choix d'horaire.

7. À compter de la signature de la présente entente, pour les fonctions où le télétravail est possible, l'employeur pourra procéder à ses nouvelles embauches en télétravail.

Dans le cadre d'un changement de fonction l'employé devra refaire son choix effectué au point 3, le tout dans le respect des conditions du télétravail applicables de sa nouvelle fonction.

8. L'Employeur se réserve le droit de ramener sur les lieux du travail, un employé dont le niveau de performance et de productivité serait en dessous des attentes de l'Employeur. Dans tous les cas, l'employeur établit un plan de formation/coaching, incluant des objectifs, le support à l'employé et la durée de ce plan.

9. L'Employeur s'engage à fournir le matériel, les logiciels et les équipements de travail nécessaires à l'exécution des fonctions du poste telles que : ordinateur, logiciels, caméra et souris. D'autre matériel, des logiciels et des équipements propres à un poste peuvent être ajoutés par l'Employeur.

10. Le matériel, les logiciels et les équipements demeurent en tout temps la propriété exclusive de l'Employeur et l'employé doit s'en servir à des fins d'affaires seulement. Ils sont récupérés par l'Employeur en cas de départ de l'employé, lors de toute absence prolongée ou lorsque l'entente conjointe de télétravail prend fin. À défaut de retour dans les cinq (5) jours suivants la demande, la valeur des équipements sera prélevée sur la paie de l'employé.

11. L'employé devra se présenter au besoin sur les lieux de son travail pour l'heure de début de son quart de travail afin d'effectuer toute mise à jour ou réparation d'équipement ne

pouvant être effectuées à distance.

12. Les parties conviennent que l'utilisation de la caméra est encouragée mais demeure au choix de l'employé pendant les rencontres de travail, la formation, le coaching, l'entraînement à la tâche, etc. L'Employeur s'engage à ne pas activer la caméra ni le microphone de l'employé à son insu.

L'Employeur et/ou l'employé doit informer les autres participants de toute rencontre effectuée par le biais d'un outil de visioconférence s'il désire enregistrer ladite rencontre.

Advenant qu'un employé n'accepte pas d'être enregistré, il peut garder sa caméra et son microphone fermés.

Ces enregistrements doivent être uniquement au profit des salariés assujettis à la convention collective.

13. L'employé bénéficiant déjà du programme VIP, les coûts reliés à la connexion internet sont la responsabilité de l'employé.

Cependant, l'employeur versera sur la paie de tous les employés en télétravail (hybrides et 100%), une allocation de 5\$ par mois (2,41\$ par paie).

Dès que l'employeur pourra mettre en place l'offre VIP aux employés en télétravail dans le système de facturation, le versement de l'allocation sur la paie sera retiré et remplacé par le rabais de 5\$ par mois sur la facture.

14. L'Employeur peut exiger pour certaines fonctions dont notamment les fonctions des centres de contacts clients, une connexion minimale de 100 Mbit.
15. C'est la responsabilité de l'employé de s'assurer d'avoir à sa résidence un lieu de travail privé, sans bruit de fond, sans dérangement et distraction afin d'être en mesure d'exécuter un travail de façon concentrée, productive et efficace.
16. Les frais supplémentaires d'électricité, d'éclairage, de chauffage et de climatisation s'il y a lieu sont assumés par l'employé.
17. L'employé a la responsabilité de fournir l'ameublement, les accessoires tels que : mobilier de bureau, une chaise avec accoudoir et une lampe de travail si désirée. Sur demande, l'Employeur avance une somme pouvant aller jusqu'à 1 500\$ devant servir à l'achat de tels équipements. Le remboursement doit être effectué sur une période maximale de six (6) mois.
18. Le poste de travail de l'employé à sa résidence doit rencontrer les normes de l'Employeur en termes d'ergonomie et d'espace requis. Ces normes sont décrites dans le document explicatif sur les conditions d'exercice du télétravail.

L'employé doit informer l'Employeur de l'adresse de sa résidence où il effectue sa prestation de travail.

Un employé peut effectuer un changement d'adresse une fois par année ou lors d'un événement de vie (décès, séparation, etc.), le tout en respect du certificat d'accréditation.

L'employé peut également effectuer un changement temporaire (aller-retour) d'adresse par année et ce, en autant que l'employé assume la totalité des frais relatifs à ce changement, le tout en respect du certificat d'accréditation.

19. L'Employeur diffusera aux employés en télétravail l'information utile sur les principes ergonomiques d'un poste de travail et retiendra au besoin les services d'une firme spécialisée pour un support personnalisé.
20. L'employé en télétravail à 100% doit se présenter sur les lieux de son travail lorsque requis par l'Employeur (une à deux fois par mois). L'Employeur s'engage à identifier ces journées de présence sur les lieux du travail selon le préavis prévu au paragraphe 21.
21. L'employé en télétravail s'engage à participer également à toutes les sessions de formation, coaching, réunions, téléconférences et toute autre activité requise par l'Employeur aux dates et lieux déterminés par celle-ci dans le cadre de son horaire normal de travail. À cette fin, l'Employeur s'engage à donner un préavis de cinq (5) jours à l'employé sauf dans le cas de mesure disciplinaire. À la demande de son supérieur immédiat, l'employé doit terminer son quart de travail sur place.

L'Employeur privilégiera, lorsque possible, les remises de mesures disciplinaires de façon virtuelle. À cet égard, les autres articles de la convention collective s'appliquent, notamment les clauses touchant la représentation syndicale.

À l'exception d'une urgence opérationnelle pour les employés au poste de Technicien centraux maintenance/trouble, l'employeur ne peut exiger le retour de l'employé le jour même.

22. Toutes les communications de l'Employeur avec l'employé doivent se faire sur le temps de travail de l'employé.

Les livraisons de matériel à domicile sont effectuées dans la mesure du possible pendant les heures normales d'affaires, soit du lundi au vendredi de 8h à 18h.

Telles livraisons doivent être précédées d'un préavis minimum de 24 heures.

Si l'employé doit se déplacer dans un centre de cueillette pour récupérer un objet livré, cela doit s'effectuer pendant ses heures de travail, après entente avec son gestionnaire.

Nonobstant de ce qui précède, les employés pourraient devoir transporter du matériel de l'employeur de petite taille entre la résidence et le lieu du travail.

23. Les parties conviennent que le domicile de la personne salariée demeure un endroit privé. L'Employeur ne peut, sans l'accord du salarié ou sans motif valable, se rendre à son domicile.

Toutefois, lorsque nécessaire, les visites à domicile autres que celles d'un technicien installation service, doivent se faire sur rendez-vous et, dans la mesure du possible, pendant l'horaire de travail du salarié. Si celle-ci se fait à l'extérieur de son horaire de travail, les clauses de temps supplémentaire s'appliquent.

24. En cas d'une panne d'électricité, défaillance des systèmes, des équipements ou des logiciels, l'employé doit immédiatement entrer en communication avec le Service de support aux usagers et informer son gestionnaire.

L'Employeur continu de rémunérer l'employé si ce dernier signifie sa volonté de reprendre le travail dans le cas où le problème serait résolu avant la fin de son quart de travail. Il doit alors demeurer disponible et reprendre le travail dès la résolution de la problématique.

Advenant qu'il signifie son désir de ne pas être disponible, il sera alors considéré en

absence sans solde pour le restant de son quart de travail.

Enfin, si la problématique se prolonge au-delà de la journée initiale, l'employé doit se présenter au travail le ou les jours suivants.

25. L'Employeur mettra à la disposition du Syndicat une adresse électronique unique pour joindre les employés en télétravail, permettant ainsi la transmission des communiqués émis habituellement sous format papier à l'ensemble des employés.
26. L'Employeur pourra permettre des rencontres entre le Syndicat et les employés en télétravail lors de leurs visites sur les lieux de travail. Toutefois, ces rencontres seront permises après entente du meilleur moment de la journée en fonction de la disponibilité des conseillers selon les activités prévues et les appels en attente.
27. Tout travail fait par l'employé pour l'Employeur à partir de sa résidence doit être déposé dans les répertoires du réseau de l'Employeur et être accessible par son supérieur immédiat et, s'il y a lieu, ses collègues de travail.
28. Les parties conviennent de procéder annuellement à une évaluation conjointe portant sur les modalités d'application du télétravail. Tout changement doit faire l'objet d'une entente écrite entre les parties.
29. La convention collective, les règlements et politiques de l'Employeur, de même que toutes les lois et règlements relatifs à la sécurité de l'information client, continuent de s'appliquer à l'employé comme s'il était dans un établissement de l'Employeur.

L'Employeur s'engage à remettre un document explicatif sur les conditions d'exercices du télétravail.

30. Liste des fonctions exclues du télétravail :

DIRECTION GÉNÉRALE APPROVISIONNEMENT

- Magasinier

DIRECTION GÉNÉRALE QUALITÉ TECHNIQUE

- Technicien installation service
- Technicien installation service niveau 2
- Technicien réseau régional

VICE-PRÉSIDENTE OPÉRATION TECHNOLOGIQUE

- Agent de liaison
- Commis installation affaires
- Coordonnateur construction & mise en opération
- Coordonnateur réseau d'alimentation QC
- Coordonnateur réseau régional
- Technicien construction & mise en opérations
- Technicien entretien de réseau
- Technicien réseau d'alimentation
- Technicien réseau régional
- Technicien télécommunication région
- Responsable de chantiers

PRÉSIDENTE MATV

- Technicien entretien & réparation
- Technicien entretien, réparation & prod.
- Technicien de production

MD

31. Liste des fonctions nécessitant une présence physique minimum sur les lieux du travail :

VICE-PRÉSIDENTE OPÉRATION TECHNOLOGIQUE

- Technicien centraux maintenance/trouble

PRÉSIDENTE MATV

- Réalisateur coordonnateur
- Recherchiste

32. Liste des fonctions 100% télétravail (retour 1 à 2 jours par mois) :

VICE-PRÉSIDENTE CENTRES CONTACTS CLIENTS

- Conseiller senior SAC
- Conseiller senior STC
- Conseiller STC
- Conseiller STC communications électro.
- Conseiller ventes SAV
- Préposé ventes commerciales & résident.

VICE-PRÉSIDENTE VENTES AFFAIRES

- Conseiller extensions de réseau
- Représentant fidélisation PME

VICE-PRÉSIDENTE CONTROLEUR CORPORATIF

- Préposé perception des comptes

33. Liste des fonctions nécessitant une présence physique minimum de trois (3) jours par semaine:

VICE-PRÉSIDENTE CENTRES CONTACTS CLIENTS

- Secrétaire intermédiaire
- Secrétaire senior

VICE-PRÉSIDENTE OPÉRATION TECHNOLOGIQUE

- Concepteur coordonnateur
- Concepteur de réseau
- Préposé évaluation
- Commis régions
- Secrétaire senior

DIRECTION GÉNÉRALE QUALITÉ TECHNIQUE

- Commis régions
- Secrétaire senior

PRÉSIDENTE MATV

- Technicien de production régional

34. Liste des fonctions 100% télétravail / hybride / présentiel au choix de l'employé :

DIRECTION GÉNÉRALE QUALITÉ TECHNIQUE

- Répartiteur
- Répartiteur niveau II

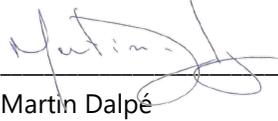
MD

2021/07/19 *AB*

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal ce 21e jour du mois de juillet 2021.

André Blouin 2021/07/19

André Blouin
Président, SEVL1417



Martin Dalpé
Directeur principal, Relations de travail
Vidéotron Ltée



Jocelyn Tremblay
Conseiller syndical, SCFP

Sylvain Brosseau 20/7/21

Sylvain Brosseau
VP principal, Opérations, Service client
Vidéotron Ltée