

LETTRE D'ENTENTE

INTERVENUE ENTRE

D'UNE PART,

LA CORPORATION DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE,
ci-après nommée « L'EMPLOYEUR »

ET

D'AUTRE PART,

L'ASSOCIATION DU PERSONNEL DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE (APLEP),
ci-après nommé « LE SYNDICAT »

OBJET : **Frontière du travail technique et plan de carrière**

CONSIDÉRANT l'intention des parties de mettre sur pied une table de travail portant sur le plan de carrière, tel que prévu à l'annexe « M » nommée *Négociation en « phase II »* de la convention collective intervenue entre l'École Polytechnique et APLEP ;

CONSIDÉRANT le désir des parties d'avoir un nouveau plan de carrière permettant au personnel salarié membre de l'APLEP de s'épanouir à travers un processus d'avancement de carrière adapté à leur réalité et celle de l'École Polytechnique ;

CONSIDÉRANT l'intention des parties de clarifier le cadre dans lequel les travaux à caractère technique peuvent être exécutés par des personnes exclues de l'unité d'accréditation ;

CONSIDÉRANT l'intention des parties de ne pas réduire la portée de la convention collective et des descriptions de fonctions relatives au personnel technique ;

CONSIDÉRANT que les travaux de nature technique doivent être exécutés dans le respect des normes de santé et de sécurité au travail ;

CONSIDÉRANT qu'il y a une entente de principe qui a été votée et acceptée par les membres de l'Association du personnel de l'École Polytechnique, le 19 septembre 2006 ;

CONSIDÉRANT l'intention des parties que les textes de la présente, reflètent l'esprit et la lettre du document de présentation préparé conjointement et diffusé dans la communauté.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Les considérants font partie intégrante de la présente entente.
2. Frontière du travail technique
 - 2.1 Les personnes exclues de l'unité d'accréditation visées par la présente entente sont les suivantes : les étudiants au baccalauréat inscrits à l'École Polytechnique, les étudiants aux cycles supérieurs inscrits à l'École Polytechnique, les associés de recherche, analystes et professeurs de l'École Polytechnique.
 - 2.2 Une personne salariée sera identifiée comme « personne ressource » pour chaque section du Service informatique, pour chaque laboratoire d'enseignement ainsi que pour chaque laboratoire de recherche reconnu.
 - 2.3 Aucune personne ressource, telle que définie par la présente, ne se verra refuser l'accès à un laboratoire à condition que cette dernière réponde aux exigences de santé et sécurité et aux règles de confidentialités.
 - 2.4 Dans le but d'assurer la pérennité de l'expertise et des équipements, les personnes salariées sont responsables des équipements utilisés à l'intérieur de leur champ d'intervention et

reçoivent à cette fin la formation requise. On entend par champ d'intervention : l'ensemble des fonctions pouvant être exercé afin d'accomplir les tâches et responsabilités principales qui lui sont assignées.

- 2.5 Dans le cadre de ce même champ d'intervention, le rôle de la personne salariée est de :
- 2.5.1 Veiller au bon fonctionnement et à l'intégrité des laboratoires de recherche et/ou d'enseignement ;
 - 2.5.2 S'assurer de la sécurité des étudiants et du personnel autorisé à utiliser les équipements de ces laboratoires ;
 - 2.5.3 Dispenser la formation et/ou valider les connaissances des usagers pour l'utilisation de ces équipements ;
 - 2.5.4 Accompagner les étudiants et le personnel dans l'accomplissement de leurs travaux et réaliser ces travaux le cas échéant.
- 2.6 Les travaux normalement exécutés par les différentes catégories de technicien peuvent être exécutés par les étudiants inscrits au baccalauréat à l'École Polytechnique et ce, seulement si l'ensemble des conditions suivantes est rencontré :
- 2.6.1 Les travaux à être exécutés sont prévus dans le cadre des projets intégrateurs du programme de formation (PDF) ;
 - 2.6.2 Le projet intégrateur prévoit spécifiquement l'utilisation des équipements ;
 - 2.6.3 L'étudiant a reçu une formation spécifique à l'utilisation de l'équipement nécessaire à l'exécution des tâches prévues au projet intégrateur et/ou en a vu ses connaissances validées par une personne salariée ;
 - 2.6.4 Les modalités d'utilisation des équipements spécifiquement prévus et couramment utilisés par la personne salariée, sont convenues entre celle-ci ou la personne ressource et l'étudiant (e).
- 2.7 De plus, les travaux normalement exécutés par les différentes catégories de technicien peuvent être exécutés par les étudiants inscrits aux cycles supérieurs à l'École Polytechnique, les associés de recherche, analystes ou professeurs de l'École Polytechnique lorsque l'analyse ou la bonne compréhension d'une démarche scientifique ou d'objectifs pédagogiques ou des travaux de développement requiert que cette personne exécute elle-même le travail ou opère l'équipement et ce, sans exclure la participation du technicien.
- 2.8 Exceptionnellement, les personnes nommées à la clause précédente peuvent effectuer de petits travaux techniques de nature occasionnelle et de courte durée (moins de deux (2) heures) en suivant la procédure suivante :
- 2.8.1 Cette personne recherche d'abord le soutien technique d'une personne salariée, soit en communiquant avec cette dernière, soit en communiquant avec son chef d'équipe, son coordonnateur fonctionnel ou son supérieur immédiat ;
 - 2.8.2 Si un soutien technique est disponible dans un délai raisonnable, le travail est exécuté par une personne salariée qui peut permettre la participation de la personne exclue de l'unité ;
 - 2.8.3 Si aucun soutien technique n'est disponible dans un délai raisonnable, la personne exclue de l'unité peut exécuter le travail mais doit informer la personne salariée de la démarche entreprise ;
 - 2.8.4 Dans tous les cas où les travaux à exécuter ne satisfont pas aux conditions d'exceptions prévues à la présente clause, la personne salariée exécute le travail. Cependant, la personne exclue, sous réserve d'avoir obtenu le consentement de la personne salariée et d'avoir informé de cette entente son chef d'équipe, son coordonnateur fonctionnel ou son supérieur immédiat, le cas échéant, peut participer en tout ou en partie à l'exécution de ce travail.
- 2.9 Le traitement des litiges quant à une mécontente relative à l'application ou l'interprétation de la présente entente pourra se faire lors d'une rencontre du Comité des relations de travail selon les dispositions de l'article 11 de la convention collective. Si après avoir franchi l'étape du Comité des relations de travail un cas demeure litigieux, les dispositions de l'article 12 sur la procédure de règlement des griefs et mécontentes de la convention collective s'appliquent. Dans un cas litigieux relié à la présente entente, le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.

- 2.10 Ces nouvelles dispositions ne doivent pas avoir pour effet d'exclure la participation de la personne salariée ou provoquer la réduction du nombre de postes de technicien dans un secteur.

3. Plan de carrière

- 3.1 Les parties conviennent de remplacer la section *Plan de carrière* de l'annexe « G » de la convention collective par l'annexe 1 de la présente entente.
- 3.2 Les parties conviennent de la création d'une responsabilité de coordination fonctionnelle des ressources techniques d'un département dont les caractéristiques sont décrites à l'annexe 1 de la présente entente.
- 3.3 Les parties conviennent des modifications suivantes de l'article 20 de la convention collective.
- 3.3.1 Remplacer la clause 20.04 par les dispositions suivantes : Lorsque l'employeur désigne une personne salariée pour agir à titre de chef d'équipe selon les dispositions de l'annexe « G », cette personne reçoit une prime de 0,81\$ additionnée à son taux de salaire pour chaque heure effectivement travaillée ;
- 3.3.2 Intégrer une nouvelle clause 20.05 avec les dispositions suivantes : Lorsque l'employeur désigne une personne salariée pour agir à titre de coordonnateur fonctionnel selon les dispositions de l'annexe « G », cette personne reçoit une prime égale à douze pour cent (12%) de son salaire régulier ;
- 3.3.3 Décaler la numérotation des clauses subséquentes de l'article 20.
- 3.4 Les parties conviennent de la création d'une nouvelle classe SENIOR dont les caractéristiques sont décrites à l'annexe 1 de la présente entente.
- 3.5 Les parties conviennent de remplacer l'annexe « I » de la convention collective par l'annexe 2 de la présente entente.
- 3.6 Les demandes d'avancement à la classe I reçues avant la signature de la présente entente seront traitées selon les dispositions prévues à l'ancien plan de carrière. Une fois la présente lettre d'entente signée, le nouveau plan de carrière entrera en vigueur.
4. La personne salariée régulière continue de recevoir, à partir de la date de la signature de la présente, le même salaire qu'elle recevait avant la signature de l'entente.
5. Nonobstant ce qui précède, les dispositions de la convention collective continuent de s'appliquer à l'exception des modalités concernées par la présente.
6. La présente entente dispose des discussions relatives aux sujets suivants tels qu'énumérés à l'annexe « M » de la convention collective :
- Définition de supérieur immédiat ;
 - Plan de carrière ;
 - Rôle du technicien (*suivi des recommandations du groupe de travail*) ;
 - Organisation du travail.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ à Montréal, ce ____^e jour du mois de _____ 2007.

POUR L'EMPLOYEUR

POUR LE SYNDICAT

ANNEXE 1

PLAN DE CARRIÈRE

Groupe technique

1. CARACTÉRISTIQUE DU PLAN TECHNIQUE

1.1 Définitions

Aux fins d'application de ce plan de carrière seulement, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après.

1.1.1 Groupe technique

Le groupe technique comprend l'ensemble des différentes fonctions dont les exigences d'exécution nécessitent des connaissances normalement acquises par l'obtention d'un diplôme terminal d'études collégiales (D.E.C.) ou par l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

1.2 Caractéristique du plan technique

1.2.1 Ce plan comprend quatre (4) catégories de techniciennes ou de techniciens soit : les catégories A, C, D et E.

1.2.2 Chacune des quatre (4) catégories de techniciennes ou de techniciens comprend trois (3) classes.

- a) La classe II est considérée comme la progression salariale normale d'une personne salariée dans le cadre général de sa fonction. Dans l'accomplissement de ses fonctions, la technicienne ou le technicien peut être appelé à initier au travail les nouvelles techniciennes ou les nouveaux techniciens, à diriger du personnel de soutien, à collaborer à son entraînement, à répartir le travail et à en vérifier l'exécution.
- b) La classe I est considérée comme un niveau comportant les critères suivants :
1. La qualité du travail réalisée tout en tenant compte du volume des travaux accomplis dans le respect des échéanciers déterminés lors de l'établissement des devis finaux ;
 2. La flexibilité de la personne salariée face à son travail, c'est-à-dire sa capacité à s'adapter à des mandats et à des tâches diversifiées. La flexibilité de la personne salariée peut aussi être évaluée en regard de sa capacité à collaborer avec des unités de travail ou des départements autres que son unité d'appartenance ;
 3. L'autonomie de la personne salariée dans son travail, soit l'autonomie relative à l'exécution des tâches et des projets qui lui sont confiés ;
 4. La capacité de la personne salariée à communiquer et à transmettre son savoir-faire (ex : encadrement de stagiaire, formation, entraînement, documentation de procédés et/ou méthodes, etc.).
- c) La classe SENIOR est établie pour reconnaître les techniciens qui ont mis en valeur le rôle de technicien à l'École Polytechnique et ce, en ayant démontré de façon exceptionnelle les qualités suivantes au cours de leur carrière :
1. Un niveau d'expertise acquis par la formation ou par des expériences particulières qui le distingue de l'ensemble des techniciens occupant une fonction identique ;
 2. Un rôle conseil dans son secteur ;
 3. Un degré d'implication élevé dans la communauté polytechnicienne ;
 4. Sa contribution dans son secteur de travail.

1.2.3 Avancement à la classe I

1.2.3.1 L'avancement à la classe I n'est possible qu'aux conditions suivantes :

- a) Répondre aux critères prévus au paragraphe 1.2.2 b) ;
- b) Avoir atteint au minimum le 8^{ième} échelon de la classe II ;
- c) Avoir travaillé un minimum de cinq (5) ans à l'École ;
- d) La personne salariée fait une demande d'avancement à la classe I basée sur les deux (2) dernières années de travail à l'École Polytechnique à partir de formulaires d'appréciation qui démontrent l'atteinte des exigences prévues aux présentes. Par ailleurs, afin d'apprécier le dossier de la personne salariée, des lettres de recommandation pertinentes devront être jointes à celui-ci.

1.2.3.2 Comité d'analyse des candidatures

- a) Le comité sera formé d'un représentant du Service des ressources humaines et d'une personne ressource externe au secteur de provenance du candidat (directeur, professeur, adjoint au directeur, etc.) ;
- b) Le comité transmet sa décision à la personne salariée dans un délai maximum de trois (3) mois à partir de la date de la demande.

1.2.3.3 Traitement

Lors de l'avancement à la classe I, la personne salariée reçoit un taux de salaire à la classe I, déterminé selon les règles suivantes :

- Pour une technicienne ou un technicien à l'échelon 8 de la classe II, elle ou il obtient lors de son avancement à la classe I le taux de salaire prévu à l'échelon 1 de la classe I ;
- Pour une technicienne ou un technicien à l'échelon 9 de la classe II, elle ou il obtient lors de son avancement à la classe I le taux de salaire prévu à l'échelon 2 de la classe I ;
- Pour les techniciennes ou les techniciens aux échelons 10, 11 et 12 de la classe II, elles ou ils obtiennent lors de leur avancement à la classe I le taux de salaire prévu à l'échelon 3 de la classe I.

1.2.4 Avancement à la classe SENIOR

1.2.4.1 L'avancement à la classe SENIOR n'est possible qu'aux conditions suivantes :

- a) Répondre aux critères prévus au paragraphe 1.2.2 c) ;
- b) Avoir atteint la classe I ;
- c) La personne salariée faisant une demande d'avancement à la classe SENIOR doit présenter un dossier professionnel démontrant l'atteinte des exigences prévues aux présentes.

1.2.4.2 Comité d'analyse des candidatures

- a) Le comité sera formé de deux membres permanents soit un représentant du Service des ressources humaines et un représentant professeur ou directeur et d'une personne ressource externe au secteur de provenance du candidat (directeur, professeur, adjoint au directeur, etc.) ;
- b) Le comité transmet sa décision à la personne salariée dans un délai maximum de trois(3) mois à partir de la date de la demande.

1.2.4.3 Traitement

Lors de l'avancement à la classe SENIOR, la personne salariée reçoit un taux de salaire à la classe SENIOR, déterminé selon les règles suivantes :

- Pour les techniciennes ou les techniciens aux échelons 1, 2 et 3 de la classe I, elles ou ils obtiennent lors de leur avancement à la classe SENIOR le taux de salaire prévu à l'échelon 1 de la classe SENIOR ;
- Pour une technicienne ou un technicien à l'échelon 4 de la classe I, elle ou il obtient lors de son avancement à la classe SENIOR, le taux de salaire prévu à l'échelon 2 de la classe SENIOR ;
- Pour une technicienne ou un technicien à l'échelon 5 de la classe I, elle ou il obtient lors de son avancement à la classe SENIOR le taux de salaire prévu à l'échelon 3 de la classe SENIOR ;

Pour la personne salariée qui atteint l'échelon 3 de la classe SENIOR, elle pourra bénéficier, après une année à cet échelon, d'un déplafonnement graduel de deux pour cent (2%) par année sur une période de trois (3) ans maximum et ce, selon le mécanisme qui suit :

- La technicienne ou le technicien de l'échelon 3 de la classe SENIOR obtient, après une (1) année dans cet échelon, un salaire équivalent à deux pour cent (2%) de plus que celui prévu au dernier échelon de la classe SENIOR ;
- La technicienne ou le technicien de l'échelon 3 de la classe SENIOR obtient, après deux (2) années dans cet échelon, un salaire équivalent à quatre pour cent (4%) de plus que celui prévu au dernier échelon de la classe SENIOR ;
- La technicienne ou le technicien de l'échelon 3 de la classe SENIOR obtient, après trois (3) années dans cet échelon, un salaire équivalent à six pour cent (6%) de plus que celui prévu au dernier échelon de la classe SENIOR.

1.2.5 Responsabilité de chef d'équipe

La responsabilité de chef d'équipe consiste principalement à assumer les rôles suivants :

- Diriger le travail des personnes salariées d'une unité de travail (gestion, évaluation de la charge de travail, exécution du travail et répartition des demandes de travail) ;
- Assiste le responsable de la coordination fonctionnelle dans ses tâches et responsabilités, le cas échéant.

1.2.5.1 La nomination à la fonction de chef d'équipe

Le directeur du département ou du service nomme la ou les personnes affectées au rôle de chef d'équipe.

1.2.5.2 Traitement

La personne salariée nommée au rôle de chef d'équipe reçoit la prime prévue à l'article 20.04.

1.2.6 Responsabilité de coordination fonctionnelle

La responsabilité de coordination fonctionnelle de techniciens consiste principalement à assumer les rôles suivants :

- Diriger le travail des techniciens (gestion, évaluation de la charge de travail, exécution du travail et répartition des demandes de travail) ;
- Conseiller la direction du département ou du secteur ;
- Assurer la coordination des inventaires et des achats ;
- Faire connaître l'expertise technique et en faire la promotion ;
- Favoriser la promotion et l'intégration des techniciens.

1.2.6.1 La nomination à la fonction de coordonnateur fonctionnel

a) La nomination de la personne salariée comme coordonnateur fonctionnel est évaluée à partir des critères suivants :

- 1) Qualité de leader ;
- 2) Qualité de communicateur ;
- 3) Crédibilité dans le milieu de travail ;
- 4) Capacité à gérer le travail par priorité ;
- 5) Être axé sur le service à la clientèle et avoir une approche en ce sens.

b) La nomination de la personne salariée comme coordonnateur fonctionnel est possible aux conditions suivantes :

- 1) Répondre aux critères prévus au paragraphe 1.2.6.1 a) ;
- 2) Avoir atteint au minimum le 10^{ème} échelon de la classe II ;
- 3) Avoir travaillé un minimum de cinq (5) ans à l'École ;
- 4) Avoir la formation et l'expérience technique nécessaire ou pertinente pour le poste.

c) Mécanisme de nomination du coordonnateur fonctionnel :

- 1) La nomination de la personne salariée se fait par appel de candidature. Une fois que l'employeur reçoit la liste des candidatures, il la transmet au syndicat ;

- 2) La nomination de la personne salariée est réalisée par le directeur du département ou du service ;
- 3) Il y a possibilité d'avoir qu'un seul coordonnateur fonctionnel pour deux (2) départements ;
- 4) Si la personne salariée a besoin d'une formation en gestion de projet ou sur le travail d'équipe, l'École permettra cette formation selon les dispositions relatives au perfectionnement.

d) La présence d'un ou de plusieurs chefs d'équipe ne doit pas faire obstacle à la nomination d'une personne à la coordination fonctionnelle.

1.2.6.2 Mandat

La durée du mandat de la personne salariée nommée au pôle de coordination est de deux (2) ans avec possibilité de renouvellement.

1.2.6.3 Traitement

La personne salariée nommée à la fonction de coordonnateur reçoit la prime prévue à l'article 20.05.

1.2.7 Procédure de litiges

1.2.7.1 Si l'employeur refuse un avancement à la classe I ou encore un avancement à la classe SENIOR à une personne salariée, il doit lui fournir les motifs par écrit. Dans les trente (30) jours de la réception de cet écrit, la personne salariée peut faire une demande écrite de révision de la décision en vue d'être entendue par un comité d'appel. Ce comité est composé de deux (2) personnes représentantes du syndicat, de deux (2) personnes représentantes de l'employeur et d'une personne à la présidence.

1.2.7.2 Monsieur Marcel Guilbert est nommé arbitre unique pour l'application du présent article à moins que les parties en décident autrement.

1.2.7.3 Si la personne présidente nommément désignée déclare ne pas pouvoir agir, les parties tentent de s'entendre sur le nom d'une personne substitut dans les dix (10) jours suivant le refus. À défaut d'entente, une des parties demande au ministère du Travail de la désigner.

1.2.7.4 Ce comité adopte les procédures qu'il juge opportunes pour sa bonne marche.

1.2.7.5 Ce comité communique ensuite sa recommandation à l'employeur avec copie à la personne salariée.

1.2.7.6 L'employeur transmet par la suite à la personne salariée sa décision qui est sans appel.

1.2.7.7 Les honoraires de la personne à la présidence sont payés à parts égales par les parties.

1.2.7.8 Aucun autre recours ne peut être exercé par une personne salariée ou le syndicat qui la représente si l'avancement à la classe I ou à la classe SENIOR lui est refusé.

2. DÉTERMINATION DE L'ÉCHELON

- 2.1 La personne salariée qui ne possède que le minimum requis tel que défini au paragraphe 1.1.1 entre dans ce groupe au premier échelon de la classe II.
- 2.2 La personne salariée qui possède plus de scolarité que le minimum requis se verra attribuer un échelon de plus par année de scolarité pertinente à la suite de l'obtention du D.E.C.
- 2.3 La personne salariée qui possède une ou plusieurs années d'expérience pertinente en plus des exigences de base se verra attribuer un échelon de plus par année d'expérience sans toutefois dépasser le maximum de la classe II.

ANNEXE 2

ÉCHELLES DE SALAIRES - APLEP

Au 1^{er} juin 2003

ÉCHELON - GROUPE OPÉRATRICES / OPÉRATEURS												
Classe	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
11	15,25 \$	15,73 \$	16,18 \$	16,67 \$	17,17 \$	17,66 \$	18,19 \$	18,74 \$	19,30 \$			
12	15,28 \$	15,86 \$	16,39 \$	16,97 \$	17,53 \$	18,09 \$	18,64 \$	19,22 \$	19,75 \$	20,32 \$		

Groupe des opératrices / opérateurs :

Classe 11 : opérateur pupitreur

Classe 12 : chef opérateur pupitreur

ÉCHELON - CATÉGORIE A												
Classe	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
II	15,65 \$	16,19 \$	16,83 \$	17,44 \$	18,06 \$	18,77 \$	19,53 \$	20,24 \$	21,01 \$	21,77 \$	22,60 \$	23,48 \$
I	22,60 \$	23,48 \$	24,42 \$	25,32 \$	26,23 \$							
Senior	24,42 \$	25,32 \$	26,23 \$	Déplafonnement graduel								

Liste des techniciennes et techniciens "catégorie A"

Technicien en audio-visuel

Technicien en dessin technique

Technicien en graphisme

Technicien en pétographie

Technicien en photographie

ÉCHELON - CATÉGORIE C												
Classe	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
II	16,91 \$	17,46 \$	17,98 \$	18,54 \$	19,16 \$	19,71 \$	20,32 \$	20,97 \$	21,60 \$	22,28 \$	22,98 \$	23,69 \$
I	22,98 \$	23,69 \$	25,24 \$	25,85 \$	26,44 \$							
Senior	25,24 \$	25,85 \$	26,44 \$	Déplafonnement graduel								

Liste des techniciennes et techniciens "catégorie C"

Technicien en électrotechnique et systèmes ordonnés

Technicien en fabrication mécanique

Technicien en génie civil

Technicien en télécommunication

ÉCHELLES DE SALAIRES - APLEP

Au 1^{er} juin 2003

ÉCHELON - CATÉGORIE D												
Classe	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
II	17,68 \$	18,32 \$	18,87 \$	19,51 \$	20,15 \$	20,77 \$	21,46 \$	22,17 \$	22,86 \$	23,66 \$	24,42 \$	25,22 \$
I	24,42 \$	25,22 \$	25,64 \$	26,18 \$	26,67 \$							
Senior	25,64 \$	26,18 \$	26,67 \$	Déplafonnement graduel								

Liste des techniciennes et techniciens "catégorie D"

Technicien en caractérisation des matériaux
 Technicien en métallurgie
 Technicien en technologie chimique
 Technicien en plastique et matériaux composites
 Technicien en technologie physique

ÉCHELON - CATÉGORIE E												
Classe	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
II	17,14 \$	17,69 \$	18,39 \$	18,98 \$	19,67 \$	20,41 \$	21,08 \$	21,90 \$	22,62 \$	23,46 \$	24,33 \$	25,22 \$
I	24,33 \$	25,22 \$	25,89 \$	26,84 \$	27,78 \$							
Senior	25,89 \$	26,84 \$	27,78 \$	Déplafonnement graduel								

Liste des techniciennes et techniciens "catégorie E"

Technicien en informatique

1. Les taux et échelles de salaires en vigueur au 31 mai 2004 sont majorés le 1^{er} juin 2004, conformément à la politique salariale du Gouvernement du Québec dans les secteurs public et parapublic
2. Les taux et échelles de salaires obtenues à l'alinéa 1) sont majorés, au 1^{er} juin 2005, conformément à la politique salariale du Gouvernement du Québec dans les secteurs public et parapublic.
3. Les taux et échelles de salaires obtenus à l'alinéa 2) sont majorés, au 1^{er} juin 2006, conformément à la politique salariale du Gouvernement du Québec dans les secteurs public et parapublic, étant entendu que l'augmentation minimale au 1^{er} juin 2006 se situe à 1.2 %. Advenant que la politique salariale du Gouvernement du Québec pour les secteurs public et parapublic pour l'année 2006 était supérieure, les échelles de salaires seraient ajustées, à compter du 1er juin 2006, selon ce pourcentage d'augmentation