

## Outils nécessaires

- Fiche historique de salaire d'avant la grève.
- Chèques de paie, avec correctifs, jusqu'à aujourd'hui.
- Tableau d'intégration des salaires. Ce document est disponible sur le site du SEUM 1244, <http://seum-1244.com>.
- Lettre de la Direction des finances incluse avec la paie du 21 août 2003.
- Calculatrice, papier brouillon et crayon.

## Informations préalable :

La période couverte par le calcul de la rétroactivité est comprise entre le 21 novembre 2001 et le 21 août 2003, plus tard si des corrections ont du être apporté.

1. Pour déterminer la classe et l'échelon du poste que vous occupiez au 20 novembre 2001, prenez une **FICHE HISTORIQUE DE SALAIRE** dont la date d'émission précède le début de la grève, repérer la séquence comprenant le 20 novembre 2001.  
Si vous avez commencé à travailler après cette date, procéder de la même façon, utiliser la classe et l'échelon de la séquence de votre premier poste après le 20 novembre 2001.

1	2	3	4	5								
127	330001-63-01	REG.T.COMPL.	05 010601	301101	01 63-24-05	3500	6M J	43,38300				
	BUREAU DES SYSTEMES		BIBLIOTHECAIRE				01	43,38300				
	FSBIB001-640-022											

- 1 : Numéro de séquence (période).
- 2 : Date de début de la séquence.
- 3 : Date de fin de la séquence.
- 4 : Classe et échelon. Cet exemple : Classe 24 et échelon 5.
- 5 : Salaire horaire.

2. Sur le **DETAIL DE LA REMUNERATION ET DES ABSENCES** que vous retrouvez au dos de vos chèques du 21 août 2003 et sur les autres feuilles, tout le monde doit avoir des séquences commençant :
  - 21 novembre 2001 ou la date du premier poste occupé après le 21 novembre 2001.
  - Le 1<sup>er</sup> décembre 2001, date d'un nouveau taux horaire (augmentation de 2,5%).
  - Le 1<sup>er</sup> juin 2002, date d'une nouvelle année financière.
  - Le 1<sup>er</sup> décembre 2002, date d'un nouveau taux horaire (augmentation de 2%).

Votre date ADA (Augmentation Date Anniversaire) pour les employés réguliers. Pour les employés temporaires, cette date survient à tous les 365 jours d'ancienneté (jours travaillés x 1.4)

3. Selon votre situation, vous aurez aussi des séquences qui correspondent à un changement de situation, de classe et d'échelon.
  - Changement de poste, par contrat ou affichage.
  - Affectation temporaire ou Assignation temporaire  
En général à un poste supérieur. Le taux horaire utilisé pour la comparaison est celui correspondant à la classe et à l'échelon du poste auquel vous avez été affecté ou assigné. À la fin de l'affectation ou de l'assignation, assurez-vous que les échelons auxquels vous avez droit, par exemple lors d'augmentation de date anniversaire (ADA), sont conservés.
  - Mise en sécurité d'emploi ou Assurance-salaire.  
Les personnes en sécurité d'emploi ou en congé-maladie conservent leur salaire et progression salaire du poste aboli. Les taux horaires de comparaison sont ceux du poste aboli. Assurez-vous de la progression salariale dans votre classe.
  - Tout autre changement de statut.
4. Il y a trois colonnes différentes qui doivent être utilisées dans le **TABLEAU D'INTEGRATION DES SALAIRES**.
  - La colonne **NOUVELLE STRUCTURE AU 21 NOV 2001** correspond au NOUVEAU salaire horaire pour la période du 21 novembre au 30 novembre 2001.
  - La colonne **AUGM. 1<sup>ER</sup> DÉCEMBRE 2001 2,5%** correspond au NOUVEAU salaire horaire pour la période du 1<sup>er</sup> décembre 2001 au 30 novembre 2002.
  - La colonne **NOUVEAU SALAIRE 2003 2%** correspond au NOUVEAU salaire horaire pour la période du 1<sup>er</sup> décembre 2002 à maintenant.

## Vérification du calcul d'une séquence

Le cas d'un employé régulier pour toute la période de couverture de la rétroactivité est le cas le plus simple, et peut demander moins d'une heure de vérification.

**Nous partons du principe que le salaire ANCIEN, déjà versé, est bon. Nous devons donc évaluer, pour chaque séquence, si le salaire de la ligne NOUVEAU est calculé à partir du bon taux horaire selon la classe et l'échelon du moment.**

**Chaque séquence génère un montant de rétroactivité, positif dans 99% des cas, montant qui aurait dû être versé selon la nouvelle structure salariale (NOUVEAU) – montant déjà versé (ANCIEN).**

**Des corrections de séquence, faites après le 21 août 2003, vous obligera à vérifier le même numéro de séquence sur plusieurs feuilles.**

(Exemple utilisé : Personne qui devrait avoir l'échelon 8 au lieu de l'échelon 7 de la nouvelle classe 6.)

## Pour chaque séquence :

Pour la ligne ANCIEN comme la ligne NOUVEAU, le salaire de 2 semaines de paie est le montant le plus à droite, 1348.90 dollars (NOUVEAU) dans l'exemple suivant.

091 21-11--2001/30-11-2001 21-11-2001/30-11-2001 ASSIST.AFF.ADMISISTRATIVE F.A.S. - CHIMIE  
SALAIRE REGULIER ANCIEN : 34,913.97-X 10.00jrs / 261.00jrs = \$1,337.70-  
NOUVEAU : 36,270.00 X 10.00jrs / 261.00jrs = \$1,348.90

Montant de 2 semaines de paie = Taux horaire calculé  
Nombre d'heures travaillées<sup>1</sup>

<sup>1</sup>70 heures (2 x 35) ou 77,5 heures (2 x 38,75)

$$\frac{1348,90}{70} = 19,27\$$$

Le taux horaire de la ligne NOUVEAU doit correspondre à celui retrouvé dans le **TABLEAU D'INTEGRATION DES SALAIRES** pour votre classe et échelon. Ce tableau est disponible sur le site du syndicat, <http://seum-1244.com>.

Si le taux horaire calculé (NOUVEAU) correspond à celui du tableau pour une classe et un échelon donnés, on passe à la séquence suivante.

Si le taux horaire calculé (NOUVEAU) est différent, en plus ou en moins :

### DANS CET EXEMPLE:

Le taux horaire utilisé est celui de la colonne **NOUVELLE STRUCTURE AU 21 NOV 2001** qui correspond au salaire horaire pour la période du 21 novembre au 30 novembre 2001, et qui couvre la période de la séquence examinée.

Taux horaire du tableau x Nombre d'heures travaillées = Montant de 2 semaines de paie. (19,85 x 70 = 1389,50)

- Biffez le montant de 2 semaines de paie de la ligne NOUVEAU (1348,90) et remplacez-le par celui que vous venez de calculer.
- Reportez le même montant sur la ligne NOUVEAU suivante.
- Refaites les opérations (1389.50 x 8 / 10 = 1111,60), biffez le montant (1079,12) et remplacez-le par celui que vous venez de calculer.
- Refaites la différence (-1070,16 + 1111.60 = 39,17), biffez le montant (8,96) et remplacez-le par celui que vous venez de calculer.
- Dans cet exemple, la personne doit recevoir 30,21\$ (39,17 – 8,96) pour les 8 jours de la séquence 091 de la **FICHE HISTORIQUE DE SALAIRE**.

091 21-11--2001/30-11-2001 21-11-2001/30-11-2001 ASSIST.AFF.ADMISISTRATIVE F.A.S. - CHIMIE  
SALAIRE REGULIER ANCIEN : 34,913.97-X 10.00jrs / 261.00jrs = \$1,337.70-  
NOUVEAU : 36,270.00 X 10.00jrs / 261.00jrs = ~~\$1,348.90~~  
**1,389.50**

ANCIEN 1,337-70-X 8.00jrs / 10.00jrs = \$1,070.16  
NOUVEAU ~~1,348.90~~ X 8.00jrs / 10.00jrs = ~~\$1,079.12~~ **1111.60** \$8.96  
39.17

Reprenez la même procédure pour toutes les séquences de votre **DETAIL DE LA REMUNERATION ET DES ABSENCES**. N'oubliez pas d'utiliser le bon taux horaire pour vos comparaisons.

## Remarques

### 1. CERCLES ROUGES

Les personnes occupant des fonctions « cercles rouges » au 26 juin 2003, date de la signature de la convention, conserve la progression salariale. Cette progression est assurée par une prime. S'assurer que les primes ont été incluses. Si votre fonction est « cercle rouge », le **DETAIL DE LA REMUNERATION ET DES ABSENCES** comprend des lignes PRIMES ou COMPLÉMENT DE SALAIRE.

070	21-11-2001/30-11-2001	MANOEUVRE-CHAUFFEUR	D.I.-DIV, SERV.USAGERS-TRANSPOR			
	COMPLEMENT SALAIRE NOUVEAU	1,213.65 X 10.00jrs / 261.00jrs =		\$46.50		
		46.50 X 6.0jrs / 10.00jrs		\$37,20		\$37.20

Le taux horaire de la prime dans l'exemple ci-dessus est :  
46,50 / 70 heures = 0,66\$

### 2. LES « 4 FONCTIONS »

La réévaluation de ces fonctions implique, au 1<sup>er</sup> juin 2002, le passage de la classe 6 (nouvelle structure) à la classe 8 (nouvelle structure). Vérifier si le mécanisme de promotion (clause 18.02 de la convention collective) a été appliqué, votre salaire dans la classe 8 sera le plus grand des deux montants suivants :

Le salaire du 1<sup>er</sup> échelon de la classe 8 ou

Le salaire de l'échelon correspondant au moins à votre salaire classe 6 du 1<sup>er</sup> juin 2002, **plus** (salaire classe 8, échelon 1 **moins** classe 8, échelon 2).

[Texte de convention échue en novembre 2002]

B- Bureau

Lors de la promotion d'une personne salariée d'un poste d'une classe inférieure à un poste d'une classe supérieure, la personne salariée reçoit, à partir de la date de sa promotion, conformément aux dispositions de la clause 9.08, selon le cas, ce qui est le plus avantageux :

1- le minimum de la classe supérieure, ou

2- l'échelon qui accorde une augmentation représentant au moins la différence entre les deux (2) premiers échelons de sa nouvelle classe; si l'augmentation situe le salaire entre deux (2) échelons, il est porté à l'échelon immédiatement supérieur.

### 3. TEMPORAIRES

Échelon après 365 jours d'ancienneté. Cinq (5) jours de travail dans une semaine = 7 jours d'ancienneté (jours rémunérés **multiplié 1.4**)

[Texte de convention échue en novembre 2002]

Annexe I

article 8.c)

Malgré les dispositions du paragraphe a), à partir du 1er juin 2000, l'ancienneté s'exprime en jours rémunérés, sans autre effet rétroactif. Ainsi, chaque jour rémunéré, indistinctement du nombre d'heures rémunérées, équivaut à un (1) jour d'ancienneté. De plus, chaque jour d'ancienneté est multiplié par un facteur de 1,4. L'ancienneté ainsi transformée ne peut excéder sept (7) jours par semaine.

### 4. Primes de quart de travail ou de chef d'équipe

Assurez-vous quelles soient bien appliquées.

### 5. TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

Vérifier le taux horaire utilisé pour le calcul. On donne le détail, en heures, pour chaque journée de temps supplémentaires.

### 6. RETRAITÉS

On droit à la rétroactivité. On corrigera les taux sur la prime de départ de 6 mois.

### 7. RÉGULIERS TEMPS PARTIEL

On donne le détail des séquences en heures et non en jours.

### 8. RRUM

- La cotisation des personnes « Régulier temps partiel » a été calculée comme si elles travaillaient à temps complet. **Vérifiez si la correction a été faite.**
- « RRUM – CONGÉ de la paie du 4 septembre 2003 », ce petit montant correspond à un ajustement, les ajustements sont faits une paie plus tard.

### 9. JOURNÉES-MALADIE

On applique les nouveaux taux de la nouvelle structure salaire.

### 10. GRÈVE

256 personnes ont eu une paie complète, 10 jours au lieu de 4 jours ont vu cette somme prélevée entièrement le 21 août 2003.

### 11. PROBLÈMES ET DEMANDES DE CORRECTIONS

Pour une réception lisible, photocopier vos documents avant de les envoyer par télécopieur.

Envoyez chèques et talons de paie y compris tout le détail de la rémunération et des absences.

Numéro du télécopieur : 5752