

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2014-4798

N° dossier d'accréditation : AQ-2000-0615

EMPLOYEUR MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE LA MATANIE 158, RUE SOUCY, 2E ÉTAGE MATANE QC G4W 2E3 Secteur d'activité : Secteur municipal		
ASSOCIATION SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4602 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE MONTRÉAL QC H2M 2V9 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
TIERS SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE 2, RUE SAINT-GERMAIN EST, BUREAU 607 RIMOUSKI QC G5L 8T7		
Date signature : 2014-03-31	Nombre de salariés visés : 25	Date début : 2013-01-01
Date dépôt : 2014-05-09		Date d'expiration : 2019-12-31

Remarque :

Patrick Poulin
Préposé(e) à l'émission

(418) 646-6365 2014-05-13
Téléphone Date

Responsable de documents en relations du travail
Direction de l'information sur le travail
Ministère du Travail
200, chemin Sainte-Foy, 5e étage
Québec (Québec), G1R 5S1
Courriel : Patrick.Poulin@travail.gouv.qc.ca
Téléphone : (418) 646-6365
Télécopieur: (418) 528-0559

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

MRC DE LA MATANIE

ET

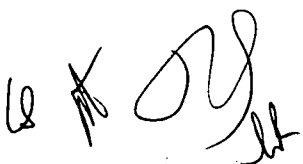
**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 4602**

2013-2019

*H. W. O'S
ll*

TABLE DES MATIÈRES

<u>ARTICLE</u>	<u>SUJET</u>	<u>PAGE</u>
1	BUT DE LA CONVENTION	1
2	DÉFINITION DES TERMES.....	1
3	RECONNAISSANCE ET JURIDICTION	6
4	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES	7
5	RÉGIME SYNDICAL	8
6	LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE	9
7	LIBÉRATION POUR ACTIVITÉ SYNDICALE	10
8	COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL	11
9	LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE.....	12
10	ANCIENNETÉ	14
11	PROMOTION ET MUTATION	15
12	AFFECTATION TEMPORAIRE.....	17
13	SÉCURITÉ D'EMPLOI	17
14	PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL	19
15	DURÉE ET HORAIRE DE TRAVAIL.....	20
16	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	21
17	RÉMUNÉRATION MINIMALE DE RAPPEL	23
18	CLASSIFICATION-TITRE D'EMPLOI	23
19	SALAIRES	24
20	VACANCES ANNUELLES	25
21	CONGÉS FÉRIÉS ET JOURS CHÔMÉS PAYÉS	28
22	CONGÉS SOCIAUX.....	29
23	DROITS PARENTAUX.....	31
24	CONGÉ SANS TRAITEMENT	32
25	HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ	33
26	TRAITEMENT EN CONGÉ DE MALADIE OU CONGÉ PERSONNEL	35
27	ASSURANCE	37
28	POURSUITE JUDICIAIRE	37
29	RÉGIME DE RETRAITE	38
30	MESURES DISCIPLINAIRES	39
31	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS	40
32	INDEMNITÉ DE CESSATION D'EMPLOI.....	41
33	FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SÉJOUR	41
34	ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE	44
35	DURÉE DE LA CONVENTION	44



ANNEXES

«A»	LISTE DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À L'EMPLOI DE LA MRC AU 1 ^{ER} JANVIER 2014	45
«B»	AUTORISATION DE RETENUE SYNDICALE.....	48
«C»	ÉCHELLE SALARIALE 2013	49
«C-1»	ÉCHELLE SALARIALE 2014	50
«C-2»	ÉCHELLE SALARIALE 2015	51
«C-3»	ÉCHELLE SALARIALE 2016	52
«C-4»	ÉCHELLE SALARIALE 2017	53
«C-5»	ÉCHELLE SALARIALE 2018	54
«C-6»	ÉCHELLE SALARIALE 2019	55
«D»	RELEVÉ DE CONDITIONS DANGEREUSES OU D'ATTEINTE À LA SANTÉ.....	56
«E»	PRÉCOMPTE DES COTISATIONS SYNDICALES.....	57
«F»	CONGÉS FÉRIÉS POUR LA DURÉE DE LA CONVENTION	58

LETTRES D'ENTENTE

No. 1	Changement d'échelon	59
No. 2	Politique d'embauche de personnes salariées étudiantes	60
No. 3	Prime de support à l'informatique.....	61
No. 4	Prime de chef d'équipe	62
No. 5	Prime de responsabilité.....	63
No. 6	Coordonnateur communications et affaires publiques.....	64

Handwritten initials and signature:
JR CS OD

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

- 1.01 La présente convention a pour but de promouvoir des relations ordonnées et harmonieuses entre l'employeur et ses personnes salariées représentées par le syndicat, d'établir et de maintenir des conditions de travail qui soient justes et équitables pour tous et chacun, et de régler à l'amiable de la façon ci-après déterminée, les griefs qui peuvent surgir de temps à autre.

ARTICLE 2 DÉFINITION DES TERMES

2.01 Employeur

Désigne la "MRC de La Matanie".

2.02 Syndicat

Désigne le "Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4602".

2.03 Personne salariée

Désigne toute personne couverte par le certificat d'accréditation émis par le ministère du Travail du Québec.

2.04 a) Personne salariée régulière

Désigne toute personne qui a complété sa période de probation.

b) Personne salariée régulière saisonnière

Désigne toute personne occupant un emploi saisonnier coïncidant avec une ou des périodes de l'année de calendrier et qui a complété sa période de probation.

2.05 Personne salariée en période de probation

Désigne toute personne salariée régulière ou saisonnière nouvellement embauchée qui n'a pas complété sa période de probation de six (6) mois à compter de son entrée en service.

La personne salariée en période de probation a droit à tous les avantages de la présente convention. Cependant, en cas de congédiement, elle n'a droit à la procédure de griefs qu'une fois sa période de probation complétée.

Les parties peuvent convenir par entente écrite de prolonger une période de probation.

La période de probation ne se fait qu'une seule fois lors de l'obtention d'un poste régulier ou saisonnier.



2.06 Personne salariée régulière à temps complet

Désigne toute personne salariée régulière qui travaille le nombre d'heures prévu à la semaine régulière de travail.

2.07 Personne salariée régulière saisonnière à temps complet

Désigne toute personne salariée régulière saisonnière qui travaille le nombre d'heures prévu à la semaine régulière de travail.

2.08 Personne salariée régulière à temps partiel

- a) Désigne toute personne salariée régulière ou saisonnière qui travaille un nombre d'heures inférieur à celui prévu à la semaine régulière de travail.
- b) Lorsque les nécessités constantes et régulières obligent l'employeur à créer un nouveau poste, mais que la quantité de travail à effectuer ne justifie pas la création d'un poste à temps plein, il peut créer un poste à temps partiel.
- c) La durée de la période de probation d'une telle personne salariée est de **neuf cent dix (910)** heures de travail effectif.
- d) La personne salariée à temps partiel bénéficie au prorata des heures travaillées, de tous les droits et privilèges de la convention collective à la condition qu'elle puisse les exercer.
- e) Les heures et l'horaire de travail des personnes salariées régulières à temps partiel sont établis par l'employeur lors de l'embauche. En cas de modification permanente aux heures de travail et/ou à l'horaire ainsi établies, par suite de besoins différents de l'employeur, celui-ci en avise le syndicat au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance.

2.09 Personne salariée surnuméraire

- a) Désigne toute personne embauchée pour parer à un surcroît de travail ou pour effectuer un travail spécifique pour une période ne dépassant pas six (6) mois consécutifs.
- b) La personne salariée surnuméraire peut être embauchée pour remplacer une personne salariée absente, et, malgré le paragraphe a), ceci pour toute la durée de son absence.
- c) L'embauche de personnes salariées surnuméraires n'a pas pour but de diminuer le nombre de postes pour la MRC.
- d) La personne salariée surnuméraire qui obtient un poste régulier, sans interruption d'emploi avec son dernier embauchage, aura comme début d'ancienneté la première journée de cette dernière embauche comme personne salariée surnuméraire, si elle est confirmée à l'emploi après sa période de probation.

- e) La personne salariée surnuméraire n'est pas assujettie aux dispositions de la présente convention, sauf en ce qui regarde les horaires de travail et elle reçoit, suivant les mécanismes, le salaire prévu pour sa fonction.
- f) La personne salariée surnuméraire à l'emploi de l'employeur à la date de la signature de la présente convention collective reçoit un taux de salaire établi sur la base de ceux prévus à l'annexe « C ».
- g) Avant l'embauche d'une personne salariée surnuméraire, l'employeur doit d'abord offrir le travail, pour compléter leur semaine de travail, par ordre d'ancienneté, aux personnes salariées régulières à temps partiel qui répondent aux exigences de la tâche et dont les horaires sont compatibles, en autant que les besoins du service le permettent.

2.10

Personne salariée contractuelle

- a) Désigne toute personne salariée embauchée pour une période déterminée ou indéterminée aux termes d'un programme d'emploi subventionné ou d'un programme d'aide financière. Elle bénéficie des dispositions de la convention dans la mesure où cela est applicable, à l'exception des articles : l'article 11 sauf 11.01, 11.09, 11.10; l'article 13; l'article 18 sauf 18.02, 18.08; l'article 24, l'article 29, l'article 32. Lorsque l'employeur met fin à son emploi, elle n'a pas droit à la procédure de grief et d'arbitrage prévue à l'article 31.
- b) L'employeur informe le syndicat lors de la signature d'un tel contrat. Dans le cas où un tel contrat excède une période de trois (3) ans, celui-ci devra faire préalablement l'objet d'une entente avec le syndicat.
- c) Si à la fin du projet ou du contrat le poste demeure, la personne salariée est réputée détentrice de ce poste au sens de la convention avec tous les droits et avantages de la convention;
- d) L'embauche d'une telle personne salariée ne peut entraîner la mise à pied d'une personne salariée, empêcher le rappel au travail d'une personne salariée mise à pied ou entraîner une réduction d'heures de travail d'une personne salariée régulière.
- e) L'employeur convient, lors de l'embauche d'une personne salariée contractuelle et conformément à l'article 2.10 b) de la convention collective, de faire parvenir un écrit au syndicat mentionnant le nom de la personne salariée, le titre d'emploi, les mandats confiés et la période prévue de fin d'emploi.
- f) Si l'employeur désire prolonger les mandats ou succéder un nouveau contrat au contrat déjà confié à une personne salariée contractuelle, il en informe par écrit le syndicat et fournit les mêmes informations mentionnées au paragraphe précédent. Toute prolongation ou succession ne peut toutefois dépasser la période prévue en 2.10 b) de la convention collective sans faire l'objet d'une entente écrite avec le syndicat.

- 2.11 Ancienneté
Désigne et comprend la durée totale de l'emploi exprimée en année, en mois et en jour, à compter de la date du premier jour du dernier embauchage par l'employeur.
- 2.12 Promotion
Désigne le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste comportant un taux de salaire horaire de base plus élevé.
- 2.13 Mutation
Désigne le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste comportant un même taux de salaire horaire de base.
- 2.14 Rétrogradation
Désigne le passage d'une personne salariée régulière d'un poste à un autre poste comportant un taux de salaire de base moins élevé.
- 2.15 Journée régulière de travail
Désigne le nombre total d'heures de travail spécifié pour une journée régulière de travail en conformité avec les dispositions de la convention collective.
- 2.16 Semaine régulière de travail
Désigne le nombre total d'heures de travail spécifié pour une semaine régulière de travail en conformité avec les dispositions de la convention collective.
- 2.17 Grief
Désigne toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.
- 2.18 Affichage
Désigne une procédure par laquelle l'employeur offre à ses personnes salariées tout poste vacant ou nouvellement créé.
- 2.19 Poste
Désigne l'ensemble des tâches comprises dans l'une des fonctions exercée par une personne salariée.
- 2.20 Poste composé
Le poste composé désigne une affectation de travail identifiée par les attributions d'un ou plus d'un titre d'emploi.

2.21 Poste vacant

Tout poste définitivement dépourvu de titulaire et que l'employeur n'a pas aboli après un délai de quatre-vingt-dix (90) jours de calendrier.

2.22 Affectation temporaire

Il y a affectation temporaire lorsqu'une personne salariée couverte par la présente convention remplit temporairement, à la demande de l'employeur, une fonction couverte par la présente convention autre que celle qu'elle occupe régulièrement.

2.23 Genre

L'emploi du genre masculin dans la présente convention collective comprend et inclut le féminin et le singulier comprend le pluriel, et vice versa, le tout en tenant compte du contexte.

2.24 Conjoint

Désigne les personnes :

- a) Qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent ;
- b) Qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant ;
- c) De sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

2.25 Personne salariée étudiante

- a) Désigne une personne qui, dans l'année de référence, a été enregistrée dans une institution d'enseignement, une école, un collège ou une université pour l'obtention d'une attestation d'études, d'un certificat ou d'un diplôme et qui entend poursuivre ses études dans l'année scolaire présente ou subséquente : à son embauche, elle doit signer un formulaire à cet effet.
- b) Ce type d'embauche ne doit pas avoir pour effet de limiter le nombre de personnes salariées actuel de la MRC, d'empêcher le rappel au travail d'une personne salariée qui bénéficie d'un droit de rappel, d'empêcher la création de poste au sein de l'unité d'accréditation, d'occasionner une ou des mises à pieds, de réduire les heures de travail des personnes salariées régulières.
- c) La personne salariée étudiante à l'emploi de la MRC pendant la saison estivale bénéficie d'un droit de rappel pour la saison suivante, sous condition de répondre aux exigences de l'employeur, si l'offre de la MRC le permet. Ce droit est reporté d'année en année jusqu'à ce que l'offre de la MRC le permette et en autant que ladite personne salariée étudiante demeure aux études.

- d) **Le nombre maximal de personnes salariées étudiantes pouvant être embauchées en même temps est de six (6). Ce type d'embauche peut également viser un stage en cours d'année qu'il soit rémunéré ou non.**
- e) L'employeur convient, lors de l'embauche d'une personne salariée étudiante, de faire parvenir un écrit au syndicat mentionnant le nom de la personne salariée, le titre d'emploi, le département et la période prévue de fin d'emploi.

ARTICLE 3 RECONNAISSANCE ET JURIDICTION

- 3.01 Aux fins de négociation et d'application de la convention collective, l'employeur reconnaît le syndicat comme le seul représentant officiel et l'unique agent négociateur et mandataire des personnes salariées régies par le certificat d'accréditation émis le 10 avril 2003 par le ministère du Travail du Québec.
- 3.02 Le syndicat reconnaît à l'employeur le droit et le devoir exclusif de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires conformément à ses obligations, en accord avec les stipulations de la présente convention collective et de la Loi.
- 3.03 La présente convention collective s'applique à toutes les personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation.
- 3.04 Lorsque l'employeur désire exclure un poste de l'unité d'accréditation, il donne au syndicat un préavis de quarante-cinq (45) jours ouvrables; à l'intérieur de ce délai, le syndicat ou l'employeur peut, s'il y a lieu, porter la question devant la Commission des relations du Travail. **Lorsque le poste que l'employeur désire exclure est un poste existant qui fait l'objet d'une modification, le descriptif complet du nouveau poste doit être fourni en même temps que le préavis.**
- 3.05 Les personnes exclues de l'unité de négociation n'accomplissent pas les tâches exécutées par les personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation; le présent article ne s'applique pas toutefois lorsqu'il s'agit :
 - a) De mettre en place une nouvelle méthode de fonctionnement ou de modifier un processus ou une méthode de travail;
 - b) **Ponctuellement**, de faire de l'enseignement, de l'orientation, de la formation, d'assister occasionnellement une personne salariée **ou permettre l'atteinte d'un échéancier lorsqu'une personne salariée est absente pour faire le travail ou ne peut rencontrer l'échéancier, pour éviter un conflit déontologique ou d'éthique;**
 - c) De faire face à un cas de force majeure ou de rencontrer une situation d'urgence;
 - d) D'exécuter une tâche de courte durée de manière ponctuelle et non habituelle lorsqu'aucune personne salariée n'est sur place pour faire le

travail. Dans un tel cas, la personne salariée qui aurait normalement exécuté la tâche est informée dès que possible.

- 3.06 Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention entre une personne salariée et l'employeur n'est valable, à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite des officiers dûment mandatés par le syndicat.

ARTICLE 4 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

- 4.01 Aux fins de l'application de la présente convention, ni l'employeur, ni ses représentants, ni le syndicat, ni les personnes salariées, ni leurs représentants ne doivent exercer directement ou indirectement de menace, contrainte, discrimination ou distinction injuste ou toute forme de harcèlement contre quelque personne salariée que ce soit à cause de sa race, de sa couleur, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son état civil, de sa religion, de ses convictions politiques, de sa langue, de ses origines ethniques ou nationales, de sa condition sociale ou du fait qu'elle est une personne handicapée ou qu'elle utilise quelque moyen pour pallier son handicap ou parce qu'elle exerce un droit que lui reconnaît la présente convention ou la Loi.
- 4.02 L'employeur reconnaît à toute personne salariée la pleine jouissance de ses libertés politiques tant au niveau fédéral que provincial ou municipal, sans préjudice aucun aux droits rattachés à son statut de personne salariée, le tout conformément à la Loi.
- 4.03 L'employeur et le syndicat, d'un commun accord, peuvent à n'importe quel moment amender, radier ou autrement corriger, en tout ou en partie, un article de la présente convention, et ce par entente écrite.
- 4.04 L'employeur remet au syndicat une (1) fois par année, avant le 1^{er} avril, une liste alphabétique mise à jour de toutes les personnes salariées couvertes par l'unité d'accréditation. Cette liste comprend les renseignements suivants pour chacune des personnes salariées : nom, prénom, salaire, classification, adresse domiciliaire, date d'embauche, nombre d'heures/semaine, ainsi que le montant perçu au cours de l'année précédente en cotisation syndicale.
- 4.05 L'employeur avise le syndicat dans les dix (10) jours de l'embauche d'une personne salariée surnuméraire au moyen du formulaire approprié; ce formulaire comprend entre autres, son nom, son taux de salaire, le nombre d'heures/semaine, sa classification, la raison de l'embauche, la date d'embauchage de même que celle approximative de sa mise à pied.
- 4.06 L'employeur transmet au syndicat, dans les quinze (15) jours de sa mise en application, copie de tout règlement, résolution, et politique concernant un groupe de personnes salariées ou l'ensemble des personnes salariées.
- 4.07 Après avoir pris rendez-vous avec l'employeur, toute personne salariée a droit, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables, de consulter son dossier disciplinaire en présence d'un représentant de l'employeur et, si elle le désire, d'un



représentant du syndicat. De plus, toute personne salariée a droit à une copie de tout document apparaissant à son dossier.

Le syndicat peut obtenir, dans les cas de grief, une copie de tout document apparaissant au dossier de la personne salariée concernée par le grief et ayant trait à ce grief à condition d'avoir préalablement une autorisation écrite de la personne salariée à cet effet.

- 4.08 Les conseillers externes de chacune des deux parties ont le droit d'assister à toutes rencontres prévues aux présentes. Dans un tel cas, la partie qui désire être ainsi assistée avise l'autre partie à l'avance.
- 4.09 L'employeur accorde accès sur ses terrains et dans ses bâtisses aux conseillers externes du syndicat, moyennant un préavis raisonnable.
- 4.10 L'employeur met à la disposition du syndicat un tableau servant à des fins syndicales, à un endroit convenu entre les parties.
- 4.11 Toute personne salariée qui quitte le service de l'employeur doit donner à celui-ci un avis de départ de deux (2) semaines.

ARTICLE 5 RÉGIME SYNDICAL

- 5.01 Toute personne salariée qui, à la signature de la convention, était membre du syndicat ou qui le devient par la suite, ne peut démissionner du syndicat qu'entre le quatre-vingt-dixième (90^e) et le soixantième (60^e) jour précédant l'expiration de la présente convention en avisant, par écrit, l'employeur et le syndicat.
- 5.02
- a) Toute nouvelle personne salariée doit, dès son embauche, devenir membre en règle du syndicat; à cette fin, elle doit signer une carte d'adhésion au syndicat.
 - b) L'employeur n'est pas tenu de congédier une personne salariée du seul fait que le syndicat l'a refusée, suspendue ou expulsée de ses rangs ou qu'elle a démissionné.
- 5.03 Toute personne salariée doit, dès son embauchage, signer une autorisation de déduire de son salaire une somme équivalente à la cotisation régulière fixée par le syndicat; à cette fin, elle doit, à l'embauchage, signer la formule désignée à cet effet en annexe "B".
- 5.04 Le syndicat fait parvenir à l'employeur copie des résolutions prises par l'assemblée générale de ses membres au sujet des cotisations, ainsi que copie de divers statuts concernant les cotisations, au moins trente (30) jours avant qu'un changement ne devienne effectif.
- 5.05
- a) L'employeur informe toute nouvelle personne salariée du nom du délégué syndical.

- b) Dans la semaine suivant la première embauche d'une personne salariée régulière, l'employeur permet à cette personne ainsi qu'à une personne salariée désignée par le syndicat de tenir une rencontre d'une durée maximale de trente (30) minutes sur le temps de travail des personnes salariées.
- 5.06 Toute correspondance au sujet du prélèvement de la cotisation syndicale doit se faire entre l'employeur et le trésorier du syndicat.
- 5.07 L'employeur doit déduire à chaque période de paie, sur le salaire de chaque personne salariée, toutes cotisations régulières ou spéciales déterminées par l'assemblée générale du syndicat, ou un montant égal à ces cotisations. Ces retenues sont effectuées dès la première période de paie et doivent apparaître sur les formules T-4 et Relevé 1.
- 5.08 L'employeur est tenu de remettre au trésorier du syndicat, au plus tard le 15 du mois suivant, les montants ainsi retenus avec un état indiquant le montant prélevé à chaque personne salariée et le nom de celle-ci sur la formule prévue à cette fin en annexe "E".
- 5.09 a) Dans les cas d'omission de prélèvement, attribuables à des erreurs administratives de l'employeur, celui-ci s'engage, sur réception d'une lettre recommandée venant du syndicat, à prélever le montant non remis au syndicat dans les quinze (15) jours ouvrables.
- b) L'employeur doit s'entendre avec le syndicat quant au mode de prélèvement sur les dates subséquentes. En aucun cas, ces prélèvements ne sont exigés pour plus de trois (3) mois. A défaut d'entente, ce prélèvement ne doit pas excéder six (6) paies.
- 5.10 Lorsque l'une ou l'autre des parties demande au commissaire du travail de décider si une personne salariée fait partie de l'unité de négociation, l'employeur retient la cotisation syndicale ou son équivalent jusqu'à la décision du Commissaire du travail ou du Tribunal du travail pour la remettre ensuite en conformité avec la décision. Cette retenue se fait à compter du début du mois suivant le dépôt d'une requête à cette fin.

ARTICLE 6 LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE

- 6.01 Il est entendu qu'il n'y aura pas de distinction, de coercition ou d'intimidation de la part de l'employeur et/ou du syndicat ou de ses représentants contre une personne salariée à cause de ses activités syndicales légalement exercées.
- 6.02 Pour toute matière ayant trait à la convention collective (grief, mésentente, etc.), toute personne salariée peut être accompagnée d'un délégué syndical lors d'une convocation ou rencontre chez un représentant de l'employeur. L'employeur avise le président du syndicat ou son représentant que cette personne salariée a été convoquée ou rencontrée.
- 6.03 Après autorisation de l'employeur, un représentant du syndicat peut rencontrer une personne salariée pour une enquête relative à son grief durant les heures

de travail. Les personnes salariées ne subissent pas de perte de traitement régulier et autres avantages.

6.04 Le syndicat a le droit d'afficher, dans les **locaux administratifs** de la MRC, sur **un tableau désigné à cette fin dans la salle de pause**, tout document identifié comme lui appartenant et de nature syndicale. Les documents ainsi affichés ne doivent contenir aucun propos ou représentation graphique (ex : caricatures, dessins, etc.) dirigés contre les parties en cause, leurs membres ou leurs mandataires.

6.05 **L'employeur met à la disposition du syndicat un local de taille suffisante pour accueillir un bureau avec ordinateur, un classeur et deux chaises. Les taxes et l'électricité sont à la charge de l'employeur, tout le reste, incluant le matériel, est aux frais du syndicat. L'employeur peut, après avis de trente (30) jours, relocaliser le local du syndicat. Telle relocalisation est aux frais de l'employeur. L'employeur peut y avoir accès pour raison de sécurité ou incendie. Le syndicat maintient une assurance responsabilité locataire et en fournit la preuve à l'employeur.**

ARTICLE 7 LIBÉRATION POUR ACTIVITÉ SYNDICALE

7.01 Seule la personne dûment mandatée par l'exécutif du syndicat ou son président est habilitée à soumettre à l'employeur une demande de libération pour activités syndicales.

7.02 Une demande de libération pour activités syndicales doit être faite à l'employeur au moins cinq (5) jours ouvrables avant l'occurrence. Celui-ci ne peut refuser sans motif valable.

7.03 Toute personne salariée libérée en vertu du présent article conserve tous les droits et privilèges de la présente convention collective comme si elle était demeurée au travail.

7.04 L'employeur s'engage à libérer sans perte de leur traitement régulier deux (2) personnes salariées appelées à représenter le syndicat, qui autant que possible, ne sont pas du même service, afin qu'elles participent à la négociation, conciliation et/ou médiation de la convention collective **de même que pour la préparation de ces événements, pour la préparation de la négociation, conciliation et/ou médiation de la convention collective**, une telle libération est pour deux (2) jours au total.

7.05 L'employeur s'engage à libérer sans perte de son traitement régulier un (1) représentant du syndicat à une séance de grief ou d'arbitrage, à une audience devant une instance du ministère du Travail du Québec ou devant une instance en matière de santé et sécurité au travail.

De plus, l'employeur s'engage à libérer sans perte de son traitement régulier toute personne salariée appelée comme témoin devant l'une ou l'autre des instances précitées pour le temps nécessaire à son témoignage.

7.06

Le représentant autorisé du syndicat peut, après avis de cinq (5) jours ouvrables donnés à l'employeur, s'absenter pour une période maximum de **trois (3) jours ouvrables avec traitement**, et douze (12) jours ouvrables sans traitement, par année de calendrier, pour participer à des activités syndicales officielles:

- Congrès du Syndicat canadien de la fonction publique (S.C.F.P.),
- Congrès du SCFP-Québec du Syndicat canadien de la fonction publique,
- Congrès du secteur municipal du SCFP-Québec,
- Congrès de la Fédération des travailleurs et des travailleuses du Québec (F.T.Q.),
- Colloque des organismes prévus au présent article,
- Formation syndicale **et autres activités syndicales officielles.**

Pour les douze (12) jours sans traitement, l'employeur maintient le salaire de la personne salariée concernée et le syndicat rembourse à l'employeur ledit salaire dans les trente (30) jours suivant l'absence pour activités syndicales.

Également, une personne salariée qui agit comme représentante sur une instance officielle électorale du SCFP ou de la FTQ est libérée sans traitement pour permettre l'exercice de ses activités de la même manière qu'au paragraphe précédent mais ce sans imputer l'une ou l'autre des banques de journées prévues au présent article. Cependant, le taux horaire facturé par l'employeur est déterminé par les parties de manière à compenser toute perte de revenu éventuelle à la MRC.

ARTICLE 8 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

- 8.01 L'employeur et le syndicat conviennent d'établir, à la date de la signature de la convention, un comité désigné sous le nom de comité de relations de travail.
- 8.02 Ledit comité est composé de **trois (3) représentants de l'employeur et de trois (3) représentants du syndicat désignés par chaque partie.** Le comité pourra après entente s'adjoindre les personnes qu'il jugera à propos. Il est convenu que le conseiller syndical peut assister aux rencontres du comité.
- 8.03 Le mandat du comité est d'étudier et de discuter de toute question, problème ou litige, grief ou mésentente, relatif aux conditions de travail ou aux autres relations entre l'employeur d'une part et les personnes salariées et le syndicat d'autre part.
- 8.04 Le comité de relations de travail agit comme comité de griefs, comité de santé et sécurité au travail, comité de plainte dans le cas de plainte de harcèlement et comme comité en regard de l'application de l'article 18.02.
- 8.05 Au début de chaque année, le comité de relations de travail tient une rencontre où, en plus de l'ordre du jour établi par les parties, il fixe l'horaire des rencontres à tenir au cours de l'année à venir. Les parties conviennent de tenir un minimum de quatre (4) rencontres par année.

Nonobstant les dispositions du paragraphe précédent, le comité se réunit suivant les besoins sur tout sujet bien identifié, normalement dans un délai de cinq (5) jours ouvrables de la demande écrite de l'une ou l'autre des parties, sur les heures normales de travail, et adopte toutes les procédures qu'il juge opportunes pour sa régie interne. D'un commun accord, les parties peuvent convenir d'un délai plus long.

A chaque réunion du comité est tenu un procès-verbal que les parties signeront. L'employeur remettra au syndicat une copie du procès-verbal dans les dix (10) jours précédant la prochaine rencontre du comité.

8.06 Les parties s'emploient à rechercher des solutions appropriées pour les problèmes discutés au comité et à fournir des recommandations à l'autorité compétente.

8.07 Pour lier les parties, les recommandations, devront avoir fait l'objet d'une entente écrite entre elles.

Les personnes salariées libérées pour assister au comité sont rémunérées; de plus, elles conservent tous les droits et privilèges prévus à la convention comme si elles étaient demeurées au travail.

ARTICLE 9 LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

9.01 On entend par « harcèlement psychologique » une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée et qui entraîne un milieu de travail néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la santé.

9.02 Toute personne a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique.

L'employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

9.03 Toute plainte de harcèlement psychologique reçue par l'employeur est déférée au comité de relations de travail pour traitement et recommandation. L'employeur informe le syndicat sans délai de toute plainte portée à sa connaissance. Au besoin, les parties forment un comité ad hoc composé d'un représentant de l'employeur et d'un représentant du syndicat, ce comité ayant pour fonction de faire enquête sur la plainte et de soumettre un rapport écrit unanime ou non à l'employeur qui, le cas échéant, prend les mesures appropriées afin que cesse une telle situation.

Suite au rapport du comité de relations de travail ou du comité ad hoc, la personne salariée, si elle n'est pas satisfaite du traitement de sa plainte, peut utiliser la procédure de griefs.

En tout temps avant le délibéré, une demande conjointe des parties peut être présentée au ministre en vue de nommer une personne pour entreprendre une médiation.

Les plaintes ou dénonciations soumises en vertu du présent article sont traitées le plus confidentiellement possible.

En cas de situation nécessitant une action immédiate, l'employeur peut prendre les dispositions afin que cesse une telle situation et il en informe immédiatement le syndicat.

9.04 Toute plainte relative à une conduite de harcèlement psychologique doit être déposée dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la dernière manifestation de cette conduite.

9.05 Si l'arbitre juge que la personne salariée a été victime de harcèlement psychologique et que l'employeur a fait défaut de respecter ses obligations prévues à l'article 9.02, il peut rendre toute décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire, notamment :

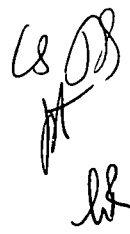
1. Ordonner à l'employeur de réintégrer la personne salariée ;
2. Ordonner à l'employeur de payer à la personne salariée une indemnité jusqu'à un maximum équivalant au salaire perdu ;
3. Ordonner à l'employeur de prendre les moyens raisonnables pour faire cesser le harcèlement ;
4. Ordonner à l'employeur de verser à la personne salariée des dommages et intérêts punitifs et moraux ;
5. Ordonner à l'employeur de verser à la personne salariée une indemnité pour perte d'emploi ;
6. Ordonner à l'employeur de financer le soutien psychologique requis par la personne salariée, pour une période raisonnable qu'il détermine ;
7. Ordonner la modification du dossier disciplinaire de la personne salariée victime de harcèlement psychologique.

9.06 Les paragraphes 2, 4 et 6 de l'article 9.05 ne s'appliquent pas pour une période au cours de laquelle la personne salariée est victime d'une lésion professionnelle reconnue au sens de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP), qui résulte du harcèlement psychologique.

Lorsque l'arbitre estime probable, en application de l'article 9.05, que le harcèlement psychologique ait entraîné chez la personne salariée une lésion professionnelle, il réserve sa décision au regard des paragraphes 2, 4 et 6.

ARTICLE 10 ANCIENNETÉ

- 10.01 Le droit d'ancienneté d'une personne salariée est reconnu lorsqu'elle est devenue personne salariée régulière. A compter de ce moment, son ancienneté est rétroactive au premier (1^{er}) jour de son dernier embauchage.
- 10.02 La personne salariée conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants:
- a) Dans le cas d'absence au travail par suite d'accident ou de maladie personnels ou découlant d'une lésion professionnelle reconnue au sens de la Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles (LATMP) ou d'absence indemnisable au sens de la Loi d'indemnisation des victimes d'actes criminels (LIVAC), pour une période n'excédant pas vingt-quatre (24) mois de calendrier;
 - b) Dans le cas d'absence au travail pour raison de congés parentaux pour la durée du congé;
 - c) Dans le cas d'absence au travail pour service public pour une période n'excédant pas trente (30) jours de calendrier;
 - d) Dans le cas d'un congé sans traitement pour études ou recyclage directement pertinent à son travail pour une période n'excédant pas douze (12) mois de calendrier.
- 10.03 La personne salariée conserve son ancienneté mais sans accumulation dans les cas suivants:
- a) Dans le cas d'absence au travail par suite d'accident ou de maladie personnels ou découlant d'une lésion professionnelle reconnue au sens de la Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles (LATMP) ou d'absence indemnisable au sens de la Loi d'indemnisation des victimes d'actes criminels (LIVAC), pour une période n'excédant pas trente-six (36) mois de calendrier;
 - b) Dans le cas d'un congé sans traitement pour une période n'excédant pas douze (12) mois de calendrier;
 - c) Dans le cas de mise à pied prévue à 13.03 pour une période n'excédant pas douze (12) mois de calendrier;
 - d) Une personne salariée qui est élue à la fonction de député provincial ou fédéral ou une fonction élective scolaire ou municipale à temps plein. Dans tel cas, l'employeur accorde un congé sans solde pour la durée pendant laquelle la personne salariée occupe la fonction élective.
- 10.04 La personne salariée perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants:
- a) Abandon volontaire de son emploi;



- b) Congédiement, à moins que celui-ci ne soit annulé par la procédure de règlement de griefs;
- c) Départ à la retraite;
- d) Mise à pied pour une période excédant douze (12) mois de calendrier;
- e) Absence par maladie ou accident personnelle ou découlant d'une lésion professionnelle reconnue au sens de la Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles (LATMP) excédant trente-six (36) mois de calendrier;
- f) Si elle fait défaut de revenir au travail dans les dix (10) jours ouvrables de la mise à la poste par courrier recommandé d'un avis de retour au travail à sa dernière adresse connue.
- g) Absence sans donner d'avis ou sans excuse raisonnable excédant trois (3) jours consécutifs de travail prévus à son horaire;

10.05 A moins de stipulation contraire, les absences prévues à la convention ou autrement autorisées par l'employeur ne constituent pas une interruption d'emploi, aux fins d'application de la présente convention collective.

10.06 L'annexe "A" des présentes constitue, à la date de la signature de la convention, la liste officielle des personnes salariées régulières à l'emploi de l'employeur en date de la signature de la convention avec leur date d'entrée en fonction au service de l'employeur et leur titre d'emploi.

10.07 La personne salariée appelée à occuper temporairement un poste exclu de l'unité d'accréditation conserve et continue d'accumuler son ancienneté. Durant cette période, son poste est considéré comme temporairement dépourvu de son titulaire et, à la fin de l'affectation, elle revient dans son poste à l'intérieur de l'unité de négociation. **La personne salariée qui, sous réserve d'une entente entre les parties, ne revient pas dans son poste à l'intérieur d'une période de dix-huit (18) mois, perd ses droits d'ancienneté.**

10.08 La personne salariée promue à un emploi exclu de l'unité d'accréditation conserve et accumule son ancienneté pour une période maximale de douze (12) mois.

Pendant la période de douze (12) mois précitée, la personne salariée continue de verser une cotisation syndicale équivalente à celle qu'elle payait avant sa promotion. De plus, la personne salariée peut, en tout temps, réintégrer l'unité de négociation dans le poste qu'elle occupait au moment de sa promotion, à la condition qu'elle le fasse à l'intérieur de la période de douze (12) mois.

ARTICLE 11 PROMOTION ET MUTATION

- A) A l'intérieur de l'unité d'accréditation :
 - 1. À l'interne :

- 11.01 L'employeur fait l'affichage pendant quinze (15) jours de calendrier de tout poste vacant ou nouvellement créé. Une copie de l'affichage est envoyée en même temps au syndicat.
- 11.02 Il est loisible à toute personne salariée de poser sa candidature à tout poste vacant ou nouvellement créé au cours du délai prévu en 11.04 ci-après.
- 11.03 L'affichage de tout poste vacant ou nouvellement créé mentionne notamment le titre de l'emploi, l'endroit du travail, le salaire, le nombre d'heures / semaine à titre indicatif pour les personnes salariées à temps partiel, la classification, une description sommaire des tâches à accomplir, les exigences et le statut du poste et la période d'affichage.
- 11.04 Les personnes salariées intéressées devront poser leur candidature en la faisant parvenir au représentant de l'employeur durant la période d'affichage.
- 11.05
- a) Dans les trente (30) jours de calendrier suivant la fin de l'affichage, l'employeur informe chaque candidat par écrit, avec copie au syndicat, de l'acceptation ou du refus de sa candidature.
 - b) L'employeur avise le candidat choisi de sa date d'entrée en fonction qui doit se faire dans les trente (30) jours suivant la nomination et, dès son entrée en fonction, la personne salariée bénéficie du titre et des conditions salariales correspondants à son nouveau poste.
- 11.06 Une personne salariée qui ne pose pas sa candidature à un poste ou qui, l'ayant posée, la retire ne subit de ce fait aucun préjudice quant à ses droits de poser ultérieurement sa candidature à un poste affiché conformément au présent article.
- 11.07
- a) Le poste est accordé à la personne salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature en autant qu'elle puisse remplir les exigences normales du poste. Le fardeau de la preuve de l'incapacité de la personne salariée à remplir les exigences normales du poste incombe à l'employeur.
 - b) Les éléments suivants définissent les exigences normales:
 1. ce sont des exigences pertinentes;
 2. ce sont des exigences liées à la nature même du poste, c'est-à-dire à la tâche ordinaire, à celle qui se fait habituellement.
- 11.08 **La personne salariée régulière** à qui le poste est attribué est confirmée à son poste après une période d'essai maximale de soixante (60) jours ouvrables. Si la personne salariée ne peut compléter la période d'essai ou si elle le désire, à l'intérieur de cette même période, elle est réintégrée à son ancien poste et ce, sans perte d'aucun droit afférent à son emploi antérieur. De même, la personne salariée, à la demande de l'employeur, réintègre son ancien poste durant cette période.

2. À l'externe :

11.09 Lorsqu'aucune personne salariée ne remplit les exigences normales du poste affiché, l'employeur peut choisir toute autre personne pour combler un tel poste en affichant à l'externe.

B) A l'extérieur de l'unité d'accréditation :

11.10 Lorsque l'employeur décide d'afficher un poste à l'extérieur de l'unité d'accréditation, il l'affiche à l'interne en même temps qu'à l'externe.

ARTICLE 12 AFFECTATION TEMPORAIRE

12.01 **Avant** d'embaucher une personne salariée surnuméraire, l'employeur peut procéder par voie d'affectation temporaire en autant que la personne salariée réponde aux exigences normales de l'emploi et que les besoins du service le permettent.

12.02 Lorsque l'employeur affecte une personne salariée à une fonction de classification supérieure à la sienne, celle-ci reçoit le salaire de cette dernière, comme si elle y avait été promue.

12.03 Lorsque l'employeur affecte une personne salariée temporairement à une fonction de classification inférieure à celle qu'elle occupe, elle ne subit pas de perte de salaire, ni de perte d'aucun droit.

12.04 La personne salariée appelée à remplacer ou combler temporairement (intérim) un poste à l'extérieur de l'unité de négociation, reçoit cent vingt pour cent (120%) de son salaire régulier.

Il est loisible à une personne salariée de refuser une affectation temporaire à un poste non compris dans l'unité de négociation.

12.05 Les heures de travail supplémentaire sont rémunérées, dans les cas d'affectation temporaire, sur la base du taux de salaire établi en vertu des dispositions du présent article, le tout sujet aux dispositions des articles 16 et 17 de la présente convention collective.

12.06 L'employeur peut, lorsque les besoins d'un service le justifie, déplacer sans perte de salaire une personne salariée à un autre poste ou à un autre service en autant que la personne salariée réponde aux exigences normales du poste et qu'il s'agisse d'un déplacement temporaire de courte durée.

ARTICLE 13 SÉCURITÉ D'EMPLOI

13.01 a) L'attribution d'ouvrage à contrat ou à sous-contrat ou à forfait ne peut avoir pour effet d'occasionner une ou des mises à pied ou une réduction du nombre d'heures de travail des personnes salariées régulières.

- b) Dans le cas de changement ou d'amélioration techniques ou technologiques, dans le cas de changement de procédés et/ou méthodes de travail, dans le cas de changement dans la structure des postes, l'employeur en donne un préavis de trente (30) jours au syndicat et rencontre à ce sujet le syndicat en comité de relations de travail.

13.02

- a) Lorsque l'employeur modifie le régime de travail ou achète de nouveaux instruments de travail, il permet, à toute personne salariée régulière visée par les changements et qui le désire, selon l'ancienneté et en fonction des besoins de la MRC, de suivre les cours nécessaires ou l'entraînement requis, aux frais de l'employeur, afin qu'elle puisse se qualifier. Si une personne salariée est incapable de s'adapter après avoir reçu une période de formation adéquate, l'employeur soumet son cas au comité de relation de travail. Si elle doit être mise à pied, cette personne salariée bénéficie du droit de supplantation dans un poste pour lequel elle répond aux exigences normales de la tâche et qui est détenu par une personne moins ancienne : dans un tel cas elle prend les conditions de travail et le salaire du nouveau poste, si le poste est de classification égale ou supérieure, ou conserve ses conditions et son salaire s'il s'agit d'un poste de classification inférieure.
- b) La personne salariée dont le poste est aboli peut choisir soit l'entraînement et le recyclage en vue d'accéder à d'autres fonctions disponibles ou de démissionner et recevoir une indemnité de séparation équivalente à un (1) mois de salaire par année de service jusqu'à concurrence de douze (12) mois.

13.03

Abolition de poste :

- a) L'employeur détermine d'abord quel(s) poste(s) est(sont) aboli(s);
- b) La ou les personnes salariées dont le poste est aboli est ou sont celle(s) ayant le moins d'ancienneté dans le titre d'emploi concerné et elle reçoit un préavis d'abolition de quinze (15) jours de calendrier;
- c) La personne salariée ainsi avisée peut exercer son droit d'ancienneté et exiger d'être déplacée dans un emploi, aux dépens de la personne salariée ayant le moins d'ancienneté dans cet emploi, mais à la condition qu'elle satisfasse aux exigences normales du poste concerné;
- d) Chaque personne salariée ainsi déplacée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite plus haut, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales du poste concerné;
- e) La personne salariée prend le salaire du poste obtenu s'il est égal ou supérieur à son ancien salaire; elle devient hors échelle si le salaire est inférieur à son ancien salaire; si elle a refusé de supplanter un poste qui lui aurait donné le même salaire ou plus qu'auparavant, elle prend le salaire du poste obtenu;
- f) La personne salariée déplacée en vertu des paragraphes précédents conserve l'ancienneté acquise à l'intérieur de l'unité de négociation;



- g) La personne salariée déclarée surplus après les mécanismes prévus aux paragraphes précédents, doit accepter de se soumettre à l'entraînement ou au recyclage qui lui est proposé, s'il y a d'autres fonctions de disponibles auxquelles elle ne répond pas aux exigences, en autant qu'elle ait les aptitudes requises. En cas de refus ou en l'absence d'entraînement ou de recyclage, la personne salariée est inscrite sur une liste de rappel et y est maintenue pour une période maximum de douze (12) mois de calendrier et, dans le cas où elle n'est pas rappelée au travail, reçoit à l'expiration de cette période l'indemnité prévue à 13.02 b). La personne salariée peut choisir de recevoir l'indemnité immédiatement ou n'importe quand pendant sa période de mise à pied **ou pendant qu'elle est rappelée au travail mais qu'elle n'est toujours pas replacée sur un poste régulier**. Dans ce dernier cas celle-ci doit donner sa démission;
- h) L'employeur et le syndicat peuvent convenir de d'autres modalités et / ou alternatives susceptibles d'en réduire l'impact sur les personnes salariées.

13.04 Si une fusion ou un fractionnement intervient chez l'employeur durant la durée de la convention, les personnes salariées seront intégrées à la nouvelle entité. Ces personnes salariées conservent leur emploi, leur classification, leur salaire et leur ancienneté.

13.05 Tout grief fait en vertu du présent article a préséance sur tout autre.

ARTICLE 14 PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

14.01 Puisqu'il y va de son intérêt et de celui de ses personnes salariées, l'employeur convient qu'il favorisera, dans la mesure du possible, le perfectionnement professionnel de ses personnes salariées régulières.

14.02 Si, à la demande de l'employeur, une personne salariée suit des cours de perfectionnement ou assiste à un congrès, colloque ou séminaire, l'employeur assumera le paiement des frais de cours, de pension, de transport et autres.

14.03 Pendant toute la durée des activités prévues l'article 14.02, la personne salariée sera rémunérée à son salaire horaire régulier. Il n'y a pas de rémunération additionnelle si l'activité excède la journée habituelle de travail. Il n'y a pas de temps supplémentaire si l'activité se tient un samedi ou un dimanche. Elle sera également rémunérée à son salaire régulier pour le temps raisonnable pris pour se rendre et revenir de l'endroit où l'activité est donnée.

14.04 La personne salariée désireuse d'acquérir une plus grande compétence professionnelle en poursuivant des études en dehors de ses heures de travail peut solliciter de l'employeur une aide financière. Si ce dernier approuve au préalable le cours projeté, il rembourse à la personne salariée concernée, après son inscription au cours, 33¹/₃% des frais de cours (frais d'inscription). De plus, si la personne salariée concernée fournit des preuves à l'effet qu'elle a réussi le cours, l'employeur lui rembourse 66²/₃% des frais de cours (frais d'inscription et coût des livres). Ces cours doivent porter sur des sujets qui sont en relation avec le travail que la personne salariée accomplit ou sur des sujets qui sont

susceptibles de lui permettre d'accéder, dans un proche avenir, à un emploi d'une classe supérieure chez l'employeur.

Dans la mesure où les besoins du service le permettent, l'employeur peut à la demande de la personne salariée modifier son horaire de travail pour lui permettre de suivre ces cours ou de compléter un processus d'obtention de diplôme.

14.05 Toute documentation se rapportant au travail d'une personne salariée et jugée utile par l'employeur est payée et fournie par ce dernier. Il est entendu que cette documentation demeure la propriété de l'employeur.

ARTICLE 15 DURÉE ET HORAIRE DE TRAVAIL

- 15.01
- a) La semaine régulière des personnes salariées du département d'aménagement et urbanisme qui sont affectées au service d'inspection et des permis de même que celle des adjoints technique en évaluation **et des techniciens en génie civil** est de trente-deux et demi (32 1/2) heures réparties du lundi au jeudi, de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h45 et le vendredi de 8h30 à 12h00 pour **une période de trente (30) semaines dont le début et la fin concorde avec le début et la fin de la période de vingt-deux (22) semaines prévue au paragraphe b)**;
 - b) La semaine régulière des personnes salariées affectées au département d'aménagement et urbanisme qui sont affectées au service d'inspection et des permis, des adjoints technique en évaluation **et des techniciens en génie civil** est de quarante (40) heures réparties du lundi au jeudi, de 7h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h30, le vendredi de 8h00 à 12h00, pour **une période de vingt-deux (22) semaines débutant, selon les besoins du service, au plus tôt le 1^{er} avril et au plus tard le 1^{er} lundi de juin et ce après un préavis d'une semaine;**
 - c) La semaine régulière de travail de toutes les autres personnes salariées de l'employeur est fixée à trente-deux et demi (32 1/2) heures réparties du lundi au jeudi, de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h45 et le vendredi de 8h30 à 12h00 ;
 - d) Nonobstant ce qui précède, la semaine régulière des personnes salariées contractuelles **et chargé de projet** est établie en fonction du type de projet et est de trente-deux et demi (32 1/2) heures ou de quarante (40) heures avec un horaire tel que prévu aux paragraphes a, b ou c.
 - e) Nonobstant ce que stipulé aux paragraphes précédents, selon les besoins du service, le nombre d'heures de la semaine régulière de travail pourra être diminué et le nombre d'heures ainsi déterminé pourra être réparti à l'intérieur des heures normales de bureau; toutefois, le nombre d'heures régulières ainsi diminuées ne peut être inférieur à trente deux et demi (32 1/2) heures.
 - f) **La semaine de travail régulière des techniciens en prévention incendie et conseiller en développement rural est de trente-cinq (35)**

heures réparties du lundi au jeudi, de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h45 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 15h30;

- g) Pour les personnes salariées faisant du travail terrain, l'horaire de travail peut être modulé par l'employeur pour tenir compte de la distance et des besoins de la clientèle et dans un tel cas, l'employeur donne un préavis de deux (2) jours, cela ne pouvant avoir pour effet de changer le nombre total des heures de la journée régulière de travail et devant se situer entre 7h00 et 19h00 à moins de rendez-vous planifié en dehors de ces heures;
- h) Pour les personnes salariées du transport adapté, la semaine régulière de travail est de trente-deux et demi (32 ½) heures réparties sur deux (2) semaines, soit une semaine de vingt-neuf (29) heures du lundi au jeudi, de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h45 et une semaine de trente-six (36) heures du lundi au jeudi, de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h45 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30.

- 15.02 Toute personne salariée a droit à une pause de quinze (15) minutes par demi-journée de travail. Les heures prévues sont les suivantes, entre 10h00 et 10h30 et entre 15h00 et 15h30, tel que prévu à la procédure déterminée par l'employeur.
- 15.03 Dans les cas d'urgence où les personnes salariées doivent travailler pendant la période régulière des repas, on doit leur allouer ce même temps aussitôt que possible, dès que l'urgence a cessé et, à tout événement, pas plus tard qu'une (1) heure avant ou après la période régulière de repas.
- 15.04 Le temps pris par une personne salariée pour se déplacer dans l'exécution de son travail est considéré comme du temps travaillé.
- 15.05 **Après entente avec l'employeur, une personne salariée peut demander un horaire de travail différent des dispositions prévues au présent article pour le motif de conciliation travail/famille (enfant, parent, conjoint, grands-parents). Telle demande doit être pour une durée déterminée, ne doit pas occasionner de frais ni de temps supplémentaire à l'employeur ni nuire aux besoins du service. Ces conditions doivent être maintenues durant toute la durée de l'horaire ainsi modifié. Si plus d'une personne salariée présente une telle demande, l'employeur analyse les demandes par ordre d'ancienneté.**

ARTICLE 16 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

- 16.01 a) Tout travail effectué en dehors de la journée ou de la semaine régulière de travail mentionnée au paragraphe 15.01 et préalablement approuvé par le supérieur immédiat est considéré comme du travail en temps supplémentaire.

b) Le travail en temps supplémentaire n'est pas obligatoire; **s'il n'y a personne qui accepte, il est obligatoire** par ordre inverse d'ancienneté parmi les personnes salariées qui font habituellement le travail.

16.02 Le travail en temps supplémentaire planifié à l'avance et/ou fait en continuité avec l'horaire régulier de travail est réparti le plus équitablement possible entre les personnes salariées qui, habituellement, exécutent le travail pour lequel du travail en temps supplémentaire est requis. Les autres cas sont régis par l'article 17 de la convention collective.

16.03 Tout travail supplémentaire est rémunéré de la façon suivante:

a) Au taux et demi (150%) du salaire horaire de la personne salariée concernée, pour chacune des heures de travail effectuées en surplus de sa semaine régulière de travail jusqu'à concurrence de trente-deux heures et demi (32 1/2) ou quarante (40) heures selon l'horaire.

b) Au taux double (200%) du salaire horaire de la personne salariée concernée, pour chacune des heures de travail en temps supplémentaire effectuées les jours fériés (en plus de la rémunération prévue pour le jour férié).

c) Nonobstant les dispositions du paragraphe a) qui précède, le temps effectué sur une base volontaire le vendredi en après-midi, et ce après avoir obtenu l'accord du supérieur immédiat, sera rémunéré au taux horaire régulier. Toutefois, advenant le cas où du temps supplémentaire était requis de façon obligatoire par l'employeur, la personne salariée sera rémunérée à cent cinquante pour cent (150%) du salaire horaire.

Réunions ou comités

16.04 **Lorsqu'il fait partie des tâches d'un poste de participer à des réunions ou comités en dehors de l'horaire régulier, le temps est alors rémunéré au taux horaire régulier du poste jusqu'à quarante (40) heures/semaine.**

Efficiencie, travail terrain

16.05 Nonobstant l'article 16.01 a), pour le travail terrain, il y a obligation d'efficiencie et le temps travaillé en surplus de la semaine normale est payé selon l'article 16.03 a).

16.06 Il est loisible à la personne salariée de convertir en temps le surtemps effectué, au taux applicable; le temps ainsi accumulé constitue une banque qui ne peut en aucun temps dépasser un maximum de quarante (40) heures. Toutefois, ces heures ne peuvent être utilisées qu'après entente avec l'employeur. Tout solde d'heures non utilisé est payé à la personne salariée à la dernière paye de l'année sous réserve de l'article 21.01.

16.07 Sous réserve du paragraphe 16.06, la rémunération de temps supplémentaire est versée en même temps que celle des heures régulières de travail.

- 16.08 Si le travail en temps supplémentaire doit durer plus de deux (2) heures, la personne salariée qui exécute ce travail en continuité avec son horaire régulier de travail, a droit à une période de repas d'au plus soixante (60) minutes, à ses frais.
- 16.09 La personne salariée qui exécute du travail en temps supplémentaire le samedi, le dimanche et un jour férié, a droit aux avantages prévus au paragraphe 15.02 pourvu que la durée totale du travail en temps supplémentaire prévoit ou excède trois (3) heures.
- 16.10 La personne salariée qui exécute du travail en temps supplémentaire en soirée a également droit, pour chaque bloc de trois (3) heures, à une période de repos de quinze (15) minutes rémunérées; cette période peut être prise au cours de la deuxième (2^e) heure de travail

ARTICLE 17 RÉMUNÉRATION MINIMALE DE RAPPEL

- 17.01 Toute personne salariée qui a quitté les lieux du travail et qui est rappelée sur les lieux de travail pour effectuer un travail supplémentaire reçoit une rémunération minimale équivalente à trois (3) heures au taux de temps supplémentaire applicable.
- 17.02 Dans le cas de rappel durant la période de vacances annuelles d'une personne salariée, tout travail effectué est rémunéré au taux double (200%) en plus de son salaire reçu pour sa période de vacances et un minimum de trois (3) heures est garanti à la personne salariée ainsi déplacée.
- 17.03 Les rappels au travail en temps supplémentaire sont répartis le plus équitablement possible parmi les personnes salariées régulières ayant les qualifications requises pour faire le travail.

ARTICLE 18 CLASSIFICATION- TITRE D'EMPLOI

- 18.01 La description d'emploi est indicative et non limitative et spécifie les responsabilités du titulaire et sert de base à la classification de l'emploi et d'indication à la personne salariée de ce qui constitue les tâches caractéristiques de sa fonction.

La personne salariée déjà classifiée, qui n'exécute qu'une partie des tâches caractéristiques de sa description d'emploi, est considérée comme accomplissant l'emploi.

Il est du ressort de l'employeur de définir le contenu des emplois et de les décrire.

L'employeur reconnaît aussi qu'il doit définir le contenu des emplois selon les responsabilités confiées à la personne salariée.

- 18.02 Avant la création d'un nouveau titre d'emploi ou avant la modification des fonctions rattachées à un poste, l'employeur rencontre et consulte les

ls
AS
K
R

représentants syndicaux pour les attributions et le salaire attaché à ce poste ou à ce titre d'emploi, selon une nouvelle classification à être négociée entre les parties.

S'il y a désaccord en ce qui concerne le salaire, les parties peuvent convenir de le faire décider par un arbitre qui devra tenir compte des fonctions existantes et des salaires en vigueur chez l'employeur.

18.03 Toute entente ou décision relative au salaire aura un effet rétroactif à la date d'entrée en fonction de la personne salariée dans le poste nouveau ou modifié.

18.04 Aucune personne salariée ne doit subir de réduction de salaire par suite de la reclassification de sa fonction ou du changement dans les descriptions de sa tâche; elle devient hors échelle.

18.05 Lors d'une promotion, la personne salariée reçoit le salaire correspondant à celui de l'échelon de son nouvel emploi dont le salaire est minimalement l'équivalent de la différence d'un échelon supérieur à celui qu'elle gagnait avant la promotion.

18.06 Lors d'une mutation volontaire ou involontaire, le taux de salaire demeure inchangé.

18.07 Lors d'une rétrogradation volontaire, la personne salariée est intégrée au taux de salaire égal ou immédiatement inférieur dans la classe de sa nouvelle fonction.

18.08 Le passage d'un échelon à un autre échelon de l'échelle salariale d'une classe d'emploi se fait automatiquement à la date anniversaire d'entrée en service de la personne salariée jusqu'à concurrence du taux maximum des échelons de sa classe.

Dans le cas d'une personne salariée autre qu'une personne salariée régulière, le passage d'un échelon à un autre échelon se fait automatiquement lorsqu'elle a travaillé le temps prévu pour une personne salariée à temps complet. Cependant, cette façon de faire ne peut avoir pour effet que la personne salariée progresse plus rapidement que si elle était à temps complet.

18.09 Lors d'une reclassification à une classe supérieure, la personne salariée est intégrée de la même façon que lors d'une promotion.

ARTICLE 19 SALAIRES

19.01 Les taux horaires des personnes salariées régies par la présente convention sont ceux apparaissant à l'annexe "C" qui fait partie intégrante de la présente convention.

19.02 Le salaire des personnes salariées est déposé à leur crédit le jeudi (mercredi minuit) à l'institution bancaire de leur choix. La paie est versée à chaque quinzaine et couvre le temps complété au samedi soir précédant la semaine de

la paie. Si le jour de paie correspond à un jour férié, la paie est versée le jour ouvrable précédent.

19.03 Toute erreur relevée sur l'avis de dépôt d'une personne salariée est immédiatement corrigée et la somme manquante lui est remboursée sans délai et au plus tard à la paie suivant la connaissance de l'erreur de l'employeur.

Dans le cas de sommes versées en trop à la personne salariée, celle-ci est tenue d'en aviser son supérieur immédiat aussitôt qu'elle constate l'erreur et l'employeur se rembourse de la façon suivante:

a) Selon une entente sur les modalités, conclue entre la personne salariée et l'employeur.

b) A défaut d'entente:

1) s'il s'agit d'une erreur de moins de cent dollars (100,00 \$) sur une paie unique, l'employeur se rembourse à même la paie suivante;

2) s'il s'agit d'une erreur de plus de cent dollars (100,00 \$) sur une paie unique, la personne salariée est tenue d'aviser son supérieur immédiat dès la constatation de l'erreur et des dispositions sont prises pour remplacer sans délai cette paie ou une entente est prise pour rembourser sans délai les sommes versées en trop et, à défaut, l'employeur se rembourse à même la paie suivante;

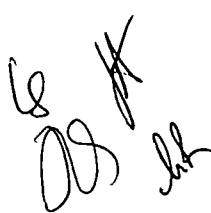
3) s'il s'agit d'erreurs sur plus d'une paie, l'employeur se rembourse à même les paies suivantes en déduisant, soit le montant versé en trop sur chacune de ces paies ou soit quarante dollars (40,00 \$), le plus élevé des deux et ce, jusqu'au remboursement total des montants versés en trop.

19.04 L'employeur maintient le système actuel relatif aux informations données aux personnes salariées au sujet de leur paie et ne peut le modifier qu'à la condition d'y apporter des améliorations.

19.05 L'employeur doit remettre à la personne salariée mise à pied, congédiée ou qui quitte son emploi pour une raison ou pour une autre, tous les montants dus en vertu de la présente convention collective, au plus tard dix (10) jours ouvrables après son départ. De la même façon, l'employeur doit remettre aux ayants droit ou héritiers légaux toute somme due à la personne salariée en cas de décès de cette dernière.

ARTICLE 20 VACANCES ANNUELLES

20.01 La période de service continu donnant droit aux vacances s'établit du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.



À titre d'exemple, la personne salariée embauchée le 27 mai 2012 accumule, pour la période du 27 mai au 31 décembre 2012, sept (7) jours de vacances qu'elle prendra durant l'année 2013.

Du 1er janvier 2013 au 31 décembre 2013, elle accumulera dix (10) jours de vacances qu'elle prendra en 2014.

Entre le 1^{er} janvier 2014 et le 31 décembre 2014, elle atteint deux (2) ans de service continu et aura droit à quinze (15) jours de vacances qu'elle prendra en 2015.

20.02

A condition d'avoir travaillé au moins quinze (15) jours, le mois durant lequel la personne salariée a été embauchée est calculé comme ayant été travaillé au complet.

- a) Si elle a moins d'un (1) an de service continu, la personne salariée a droit à une (1) journée de vacances payée à son taux de salaire régulier pour chaque mois de service continu, jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables.
- b) Après deux (2) ans de service continu, la personne salariée a droit à trois (3) semaines de vacances, soit quinze (15) jours ouvrables.
- c) Après **cinq (5)** ans de service continu, la personne salariée a droit à quatre (4) semaines de vacances, soit vingt (20) jours ouvrables.
- d) Après **quinze (15)** ans de service continu, la personne salariée a droit à cinq (5) semaines de vacances, soit vingt-cinq (25) jours ouvrables.
- e) Après vingt-cinq (25) ans de service continu, la personne salariée a droit à six (6) semaines de vacances, soit trente (30) jours ouvrables.

Les personnes salariées ayant droit à trois (3) semaines de vacances peuvent choisir de prendre la troisième (3^{ième}) semaine en jours séparés.

Les personnes salariées ayant **quatre (4) semaines de vacances ou plus** peuvent **prendre un maximum de deux (2) semaines** en jours séparés.

Il est entendu que le vendredi est considéré comme une demi-journée.

La personne salariée a droit comme paie de vacances à une paie équivalente à une journée régulière de travail pour chaque journée de vacances qu'elle prend, et ce au moment où elle la prend.

Les personnes salariées ayant droit à plus de trois (3) semaines de vacances ne pourront choisir une période pour prendre celles en sus des trois premières qu'après que toutes les autres personnes salariées auront déterminé leur premier choix de prise de vacances.

Nonobstant ce que ci-haut stipulé, toutes les personnes salariées des services d'aménagement et urbanisme, d'évaluation ne pourront prendre plus de trois (3) semaines entre le 1^{er} mai et le 15 septembre de chaque année. Cependant, le

808
M
ER

directeur du service pourra autoriser une personne salariée à prendre une semaine additionnelle, si ce dernier juge que cela n'occasionnera aucun retard dans le travail à effectuer et que cette autorisation ne portera aucun préjudice à une autre personne salariée.

- 20.03 Les congés fériés prévus à l'article 21 qui surviennent pendant la période de vacances de la personne salariée s'ajoutent à celles-ci, au début ou à la fin. Il est loisible à la personne salariée de reporter ces congés à une date de son choix après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.
- 20.04 Les vacances doivent être prises habituellement au cours des douze (12) mois commençant le 1^{er} janvier de chaque année.
- 20.05
- a) L'employeur affiche au bureau de la MRC le quantum de vacances avant le premier (1^{er}) mars de chaque année. Les personnes salariées expriment leur choix de vacances avant le 15 mars suivant. L'employeur affiche les calendriers de vacances, sur les lieux du travail, avant le 1^{er} avril de chaque année.
 - b) Toutes les personnes salariées expriment d'abord leur 1^{er}, 2^e et 3^e choix pour quinze (15) jours ouvrables de vacances **et ensuite**, les personnes salariées ayant droit à plus de quinze (15) jours ouvrables de vacances expriment leur choix pour les jours excédant la première tranche de quinze (15) jours.
 - c) L'employeur accorde les vacances aux personnes salariées en tenant compte :
 - a) des modalités décrites précédemment;
 - b) de l'ancienneté
 - c) du choix exprimé par chacun;
 - d) des besoins du service;
- 20.06 La période comprise entre le 15 juin et la fête du Travail est considérée comme la période normale pour prendre ses vacances. Toutefois, la personne salariée peut prendre ses vacances en dehors de la période normale.
- 20.07 Dans tous les cas, il est loisible à la personne salariée de changer ses dates de vacances en autant que la période de vacances des autres personnes salariées soit respectée, après entente avec l'employeur.
- 20.08
- a) La personne salariée victime d'un accident, d'une maladie, d'une lésion professionnelle ou d'un acte criminel au sens de la Loi d'indemnisation des victimes d'actes criminels (LIVAC) ou en retrait préventif et dont le retour au travail ne s'effectue pas avant le début de la période déterminée pour ses vacances peut, si elle le désire, reporter ses vacances à une date ultérieure déterminée après entente avec l'employeur.
 - b) La personne salariée victime d'un accident ou d'une maladie nécessitant une hospitalisation pendant sa période de vacances peut, sur présentation de pièces justificatives, interrompre et reporter ses vacances à une date ultérieure déterminée après entente avec l'employeur.

- c) La personne salariée victime d'un accident, d'une maladie, d'une lésion professionnelle ou en retrait préventif ou d'un acte criminel au sens de la Loi d'indemnisation des victimes d'actes criminels (LIVAC) continue d'accumuler son crédit de vacances.
- d) Toute période d'invalidité continue de plus de douze (12) mois interrompt l'accumulation des jours de congé annuel.

20.09 Si, pour une raison ou pour une autre, une personne salariée quitte le service de l'employeur, elle a droit aux bénéfiques des jours de vacances accumulés et non pris à la date de son départ.

20.10 En cas de décès de la personne salariée, l'employeur remet aux ayants droit et/ou aux héritiers légaux l'équivalent en argent des jours de vacances accumulés et non pris en date du décès.

ARTICLE 21 CONGÉS FÉRIÉS ET JOURS CHÔMÉS PAYÉS

21.01 L'employeur reconnaît et observe durant l'année (1^{er} janvier au 31 décembre) quatorze (14) congés fériés payés. Ces congés sont ceux énumérés ci-après et, pour la durée de la convention, la prise de ces congés est établie à l'annexe « F » :

- La veille du Jour de l'An
- Le Jour de l'An
- Le lendemain du Jour de l'An
- Le Vendredi saint
- Le Lundi de Pâques
- La Fête **des patriotes**
- La Fête nationale des Québécois
- La Fête du Canada
- La Fête du Travail
- L'Action de grâces
- Le Jour du Souvenir
- La Veille de Noël
- Le Jour de Noël
- Le Lendemain du jour de Noël

Le Jour du Souvenir doit être pris entre Noël et le Jour de l'An et, pour la période à combler entre Noël et le Jour de l'An, la personne salariée peut s'accumuler, avant cette date, une banque de temps volontaire à taux simple correspondant à la période à combler : cette banque volontaire doit être faite à la connaissance du supérieur immédiat et ne peut être utilisée qu'à cette fin.

Tout autre jour décrété comme fête par la MRC et/ou par les Gouvernements.

Si un congé férié correspond avec un samedi ou un dimanche, le congé est reporté au jour ouvrable suivant.

Les bureaux de l'employeur sont fermés à compter du 24 décembre jusqu'au 2 janvier inclusivement. Durant cette période, pour les jours qui ne sont pas des

jours payés et chômés, la personne salariée peut utiliser les jours de congé à son crédit en vertu de l'article 16.05, de l'article 20 ou de l'article 26.02.

- 21.02 En plus de la rémunération prévue au chapitre du temps supplémentaire, la personne salariée tenue de travailler un jour chômé a droit soit à la rémunération du jour chômé, soit à la remise du jour chômé payé. La personne salariée détermine si le jour chômé payé doit lui être remis en temps; si oui, elle fixe la date de la remise dudit jour chômé après entente avec l'employeur.
- 21.03 Si la personne salariée démissionne comme personne salariée de l'employeur, les jours de congés fériés précédant la date de son départ et qu'elle n'a pas pris à cette date lui sont payés à son salaire régulier au moment de son départ avec sa dernière paie.
- 21.04 En cas de décès de la personne salariée, l'employeur remet aux ayants droit et/ou héritiers légaux l'équivalent en argent des jours fériés précédant la date du décès de la personne salariée et qu'elle n'a pas pris à cette date.
- 21.05 La personne salariée reçoit, pour chaque jour de congé, le salaire qu'elle aurait normalement gagné s'il avait été prévu à son horaire régulier qu'elle travaille ce jour-là.

ARTICLE 22 CONGÉS SOCIAUX

22.01 Toute personne salariée bénéficie des congés suivants sans perte de salaire régulier, conformément aux dispositions des paragraphes suivants.

22.02 Dans le cas de décès

- a) Du conjoint, d'un enfant d'une personne salariée, d'un enfant du conjoint, la personne salariée a droit à huit (8) jours ouvrables consécutifs.
- b) Du père, de la mère, du père du conjoint, de la mère du conjoint, du beau-père, de la belle-mère, du frère, de la sœur, du gendre, de la bru, la personne salariée a droit à trois (3) jours ouvrables consécutifs.
- c) Du beau-frère, de la belle-sœur, du frère du conjoint, de la sœur du conjoint, d'un grand-parent, d'un petit enfant, la personne salariée a droit à deux (2) jours ouvrables consécutifs.

Dans le cas des de l'alinéa a), il est également loisible à la personne salariée d'ajouter à cette période des jours de vacances accumulés ou du temps supplémentaire accumulé en vertu des articles "Vacances" et "Travail supplémentaire", ou un congé sans traitement d'une durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables; et dans les cas des alinéas b) et c) le nombre de jours pouvant être ajoutés ne peut excéder cinq (5) jours ouvrables.

22.03 Dans le cas de mariage

- a) De la personne salariée, elle a droit à deux (2) jours ouvrables consécutifs. Il lui est loisible d'ajouter à cette période un congé sans traitement d'une

ls
OS
ch

durée n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables ou des jours de vacances accumulés ou du temps supplémentaire accumulé en vertu des articles "Vacances" et "Travail supplémentaire".

- b) Du père, de la mère, du fils, de la fille, de la sœur, du frère de la personne salariée ou de son conjoint, la personne salariée a droit à un (1) jour ouvrable.

22.04

Affaires légales

- a) Dans le cas où une personne salariée est appelée comme juré ou comme témoin dans une affaire où elle n'est pas partie, elle ne subit de ce fait aucune perte de son salaire régulier pendant le temps qu'elle est requise d'agir comme tel. Cependant, la personne salariée doit remettre à l'employeur pour chaque jour ouvrable l'équivalent des sommes reçues pour ces journées à titre de rémunération pour l'accomplissement de ces fonctions. Si ces dernières sont supérieures à son salaire régulier, la différence lui est remise par l'employeur.
- b) Dans le cas où une personne salariée est appelée à témoigner dans l'exercice de sa fonction dans une affaire où elle n'est pas partie, elle ne subit de ce fait aucune perte de son salaire régulier pendant le temps qu'elle est requise d'agir comme tel.
- c) Dans le cas où la présence d'une personne salariée est requise devant un tribunal civil, administratif ou pénal, dans une cause où elle est partie, elle est admissible à un congé sans traitement, soit à des jours de vacances accumulés en vertu de l'article "Vacances", soit à du temps supplémentaire accumulé en vertu de l'article "Temps supplémentaire", soit à un congé personnel.

22.05

- a) Lorsqu'une personne salariée doit s'absenter pour une des raisons prévues au présent article, elle doit en aviser son supérieur immédiat dès que possible et produire sur demande la preuve ou l'attestation de ces faits.
- b) A moins de stipulation contraire, les mots "une journée de congé" signifient une pleine période de vingt-quatre (24) heures.

22.06

Si, pour assister à un des événements prévus aux articles 22.02, 22.03 et 22.04, la personne salariée doit se déplacer à plus de trois cents (300) kilomètres de son domicile, la personne salariée a droit à une (1) journée ouvrable additionnelle.

22.07

Déménagement

Lorsque la personne salariée change d'adresse domiciliaire permanente, elle a droit à une (1) journée ouvrable de congé à l'occasion du déménagement. Cependant, elle n'a pas droit de ce chef à plus d'une (1) journée par année financière.

22.08

Pour l'application du présent article, l'employeur pourra exiger des pièces justificatives raisonnables dans les circonstances.



ARTICLE 23 DROITS PARENTAUX

23.01 La personne salariée a droit à un congé d'une durée égale au nombre de semaines prévu en vertu du Régime Québécois d'Assurances Parentales (RQAP). La répartition du congé avant ou après l'accouchement ou l'adoption appartient à la personne salariée.

La personne salariée qui se déplace hors du Québec en vue d'une adoption obtient à cette fin, sur demande écrite adressée à l'employeur, si possible deux (2) semaines à l'avance, un congé sans traitement pour le temps nécessaire au déplacement. S'il en résulte une prise en charge effective de l'enfant, le congé prévu au présent paragraphe s'applique à compter de la prise en charge.

23.02 Pour obtenir le congé de maternité, la personne salariée doit donner un préavis écrit à l'employeur au moins quatre (4) semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue de la naissance et indiquer la date prévue de retour au travail.

23.03 Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que la personne salariée doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la personne salariée est exemptée de la formalité du préavis, sous réserve de la production à l'employeur d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

23.04 Durant le congé en vertu de l'article 23.01, la personne salariée bénéficie en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants:

- assurance-salaire, à condition qu'elle verse sa quote-part;
- assurance-vie, à condition qu'elle verse sa quote-part;
- assurance-maladie, à condition qu'elle verse sa quote-part;
- accumulation de vacances;
- accumulation de l'ancienneté;
- **régime de retraite, à condition qu'elle verse sa quote-part.**

Le maintien de ces avantages et les modalités de paiement des quotes-parts de la personne salariée doivent être convenus avant le départ de la personne salariée. À cet effet, l'employeur communique avec la personne salariée au plus tard dix (10) jours avant son départ.

23.05 A la fin du congé prévu à l'article 23.01, l'employeur doit réinstaller la personne salariée dans son poste régulier en lui accordant les avantages dont elle aurait bénéficié si elle était restée au travail. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

Dans le cas où la personne salariée veut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu à l'article 23.02, elle doit aviser par écrit l'employeur au moins deux (2) semaines avant la nouvelle date de son retour au travail.

- 23.06 a) Un congé parental sans traitement ou un congé partiel sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé à la personne salariée en prolongation de son congé de maternité, de paternité ou d'adoption ou à la suite d'une période de vacances ou d'un congé maladie qui suit immédiatement le congé de maternité, de paternité ou d'adoption.
- b) L'employeur et la personne salariée conviennent de l'aménagement du congé partiel sans traitement.
- c) La personne salariée conserve son ancienneté et les bénéfices suivant en autant qu'elle y ait droit, soit assurance-vie, assurance-maladie, en autant qu'elle verse la totalité des primes.
- 23.07 Au cours des congés sans traitement prévus à l'article 23.06, la personne salariée accumule son ancienneté. L'avancement d'échelon n'est pas affecté par ces congés sans traitement.
- 23.08 Les périodes de congé prévues à l'article 23.06 sont accordées à la suite d'une demande écrite présentée au moins quatre (4) semaines à l'avance.
- 23.09 A l'occasion de la naissance de son enfant, la personne salariée, qui ne se prévaut pas du congé prévu à l'article 23.01, a droit à un congé de deux (2) jours ouvrables payés et à trois (3) jours additionnels non payés.

Ce congé peut être pris en tout temps entre le début du processus de l'accouchement et le trentième (30^e) jour du retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

ARTICLE 24 CONGÉ SANS TRAITEMENT

- 24.01 Après trois (3) ans de service continu, la personne salariée régulière peut demander un congé sans solde n'excédant pas six (6) mois pour se recycler, se perfectionner, retourner aux études, en autant que cette démarche soit reliée à son emploi et que la personne salariée s'engage à reprendre le travail chez l'employeur pour une durée égale au congé pour étude : l'employeur évalue la demande selon les besoins du service et une telle demande doit être adressée à la direction générale au moins un (1) mois à l'avance.
- 24.02 Un tel congé peut être prolongé pour une autre période de six (6) mois sur présentation des pièces justificatives démontrant la nécessité de la prolongation pour terminer les études entreprises.
- 24.03 Si la personne salariée utilise le congé sans traitement à d'autres fins que celles pour lesquelles il lui a été alloué ou si elle ne revient pas au travail à l'échéance dudit congé à moins d'avoir eu l'autorisation de prolonger ledit congé, ou à moins d'empêchement découlant de force majeure, elle est réputée avoir remis sa démission rétroactivement à la date du début du congé.
- 24.04 Lors de son retour au travail, l'employeur réintègre la personne salariée dans son poste antérieur. Toutefois, si son poste a été aboli, les dispositions de l'article 13 s'appliquent.

La personne salariée qui en fait la demande par écrit peut être réintégrée avant l'échéance de son congé sans traitement après entente avec l'employeur. Toutefois, la personne salariée ayant été en congé sans traitement pendant une période excédant quatre (4) mois est réintégrée avant l'échéance de son congé sans traitement, à la condition qu'elle fournisse à l'employeur un préavis écrit d'au moins vingt (20) jours ouvrables. Tel avis peut être fourni à partir du début du quatrième (4^e) mois.

24.05 Après cinq (5) ans de service continu, la personne salariée a droit, après entente avec l'employeur sur les conditions entourant l'exercice de ce droit, et une fois par période d'au moins cinq (5) ans, à un congé sans traitement dont la durée ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines.

24.06 Lors de son retour au travail, l'employeur réintègre la personne salariée dans le poste qu'elle occupait. Toutefois, si son poste a été aboli, les dispositions de l'article 13 s'appliquent.

24.07 Si plusieurs personnes salariées présentent une demande de congé en même temps, le critère de l'ancienneté s'appliquera, sinon les demandes seront traitées selon l'ordre dans lequel elles auront été reçues.

24.08 A moins d'entente contraire ou de disposition contraire, la personne salariée en congé sans traitement ne bénéficie pas des avantages prévus à la présente convention. Elle continue de bénéficier des régimes de retraite et d'assurance collective, si ces derniers le permettent, à la condition qu'elle paie sa prime habituelle et celle de l'employeur.

24.09 L'employeur et le syndicat conviennent qu'une personne salariée régulière qui se voit retirer temporairement son permis de conduire, alors que celui-ci est nécessaire à l'accomplissement de son travail, obtient un congé sans traitement.

Lorsque la personne salariée régulière recouvre son permis de conduire, elle est réintégrée dans son emploi.

ARTICLE 25 HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ

25.01 Le présent article a pour objet d'éliminer à la source les dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique des personnes salariées.

25.02 Conformément aux lois et aux règlements applicables en matière de santé, de sécurité et d'hygiène au travail, l'employeur prend les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des personnes salariées en tout temps sur les lieux de travail. L'employeur doit informer les personnes salariées des risques inhérents à leur travail.

25.03 Toute personne salariée doit signaler à l'employeur, à ses compagnons de travail et à toute autre personne exposée, tout danger ou toute action dangereuse au cours du travail, de même que toute situation pouvant entraîner un accident.

- 25.04 La formule "Relevé de conditions dangereuses ou d'atteintes à la santé" prévue à l'annexe "D" est utilisée par les personnes salariées **ou le syndicat** pour signaler la présence de tout danger, de toute action dangereuse au cours du travail ou de toute situation pouvant entraîner un accident. S'il y a lieu, on doit remédier dans les meilleurs délais au danger, à l'action dangereuse ou à la situation pouvant entraîner un accident.
- 25.05
- a) Toute personne salariée a droit de refuser d'exécuter un travail si elle a des motifs raisonnables de croire que l'exécution de ce travail l'expose à un danger pour sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ou peut avoir l'effet d'exposer une autre personne à un semblable danger. La personne salariée ne peut cependant exercer ce droit si le refus d'exécuter le travail met en péril immédiat la vie, la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une autre personne ou si les conditions d'exécution de ce travail sont normales dans le genre de travail qu'elle exerce. Lorsqu'une personne salariée refuse d'exécuter un travail, elle doit aussitôt en aviser le directeur de son service, l'employeur ou un autre représentant de ce dernier.
 - b) La personne salariée qui a exercé un droit de refus doit demeurer disponible sur les lieux de travail et l'employeur peut l'affecter temporairement à une autre tâche à l'intérieur de son service.
 - c) L'employeur ne peut, jusqu'à ce qu'une décision finale soit rendue par les instances appropriées, imposer une mesure disciplinaire à la personne salariée qui a exercé un droit de refus conformément au présent article. Toutefois, dans les dix (10) jours d'une décision finale, l'employeur peut imposer une mesure disciplinaire à la personne salariée si le droit a été exercé de façon abusive.
- 25.06 Le comité de relations de travail agissant comme comité de santé et sécurité au travail, a entre autres pour fonction d'examiner l'équipement de sécurité des personnes salariées et les conditions d'accomplissement du travail en vue de faire les recommandations appropriées.
- 25.07 Suivant la procédure qui pourra être établie par le comité de santé et sécurité au travail, une enquête doit être faite sur tous les accidents du travail qui entraînent l'incapacité totale temporaire d'une personne salariée de même que sur toutes les conditions dangereuses d'exécution du travail dont il a été saisi et qui pourraient entraîner des lésions professionnelles. Pour les fins de l'enquête une personne salariée membre du comité de santé et sécurité au travail peut, après avoir avisé le directeur de son service des motifs et de la durée approximative de son absence, prendre un temps raisonnable, sans perte de salaire, en présence d'un représentant de l'employeur membre du comité de santé et sécurité au travail.
- 25.08
- a) Les personnes salariées utilisent les moyens et équipements de protection individuels et collectifs fournis par l'employeur et remplacés au besoin. L'employeur fournit gratuitement tout équipement de protection individuelle exigé par la loi ou les règlements.

À l'embauche et, normalement, à chaque deux (2) ans, l'employeur rembourse la personne salariée qui en a besoin dans l'exécution de ses fonctions sur le terrain pour les montants suivants :

- 150.00 \$ pour des bottes de travail de sécurité ou chaussures de travail de sécurité, sur présentation de la pièce justificative de l'achat;
- 100.00 \$ pour un imperméable, sur présentation de la pièce justificative de l'achat;
- - **200.00 \$** pour des bottes d'hiver, sur présentation de la pièce justificative de l'achat.

Lorsqu'un équipement prévu au présent article est renouvelé, la personne salariée doit présenter la pièce usagée justifiant le renouvellement.

Lorsque la demande est faite par l'employeur, la personne salariée utilise les vêtements fournis par l'Employeur à cet effet.

- b) Les moyens et équipements de protection individuels ou collectifs mis à la disposition des personnes salariées ne doivent diminuer en rien les efforts requis pour éliminer à la source même les dangers pour leur santé, leur sécurité et leur intégrité physique.

25.09 L'employeur doit informer toute personne salariée de tout danger inhérent à son poste et de tous les processus de sécurité qui l'accompagnent.

25.10 Lors de la visite d'un inspecteur gouvernemental en lien avec les conditions de travail ou de la CSST, l'employeur en avise le syndicat dès que possible et un officier du syndicat peut l'accompagner sans perte de salaire.

25.11 Pour les cas d'accidents au travail, l'employeur s'engage à donner les premiers soins aux blessés, à les faire transporter à ses frais à l'hôpital ou chez le médecin, et à les payer pour la balance de leur journée de travail si la personne salariée est alors incapable de reprendre normalement son travail.

25.12 Le paiement du salaire effectué en vertu du présent article n'affecte pas les crédits en jours de maladie accumulés par la personne salariée en vertu du paragraphe 26.02.

25.13 La personne salariée doit faire rapport de son accident à son supérieur immédiat avant de quitter son travail en autant que la chose lui est possible.

ARTICLE 26 TRAITEMENT EN CONGÉ DE MALADIE OU CONGÉ PERSONNEL

26.01 La personne salariée qui ne peut remplir ses fonctions en raison de maladie ou d'accident autre qu'une maladie professionnelle ou un accident de travail ou qui désire prendre un congé personnel, bénéficie d'un congé conformément aux dispositions du présent article.

- 26.02
- a) Pour absence en raison d'accident hors du travail ou de maladie ou congé personnel, la personne salariée régulière à temps complet a droit à une banque de congé n'excédant pas sept (7) jours ouvrables par année sans perte de rémunération. Ces jours de congés ne sont pas cumulatifs **autrement que par les dispositions de l'alinéa e).**
 - b) Dans le cas d'une nouvelle personne salariée, d'une personne salariée à temps partiel ou d'une personne salariée saisonnière, la banque de congé à son crédit est allouée au prorata du temps travaillé jusqu'à un maximum de sept (7) jours.
 - c) La personne salariée qui utilise une journée de congé reçoit pendant son absence un montant correspondant à cent pour cent (100%) du salaire qu'elle aurait reçu si elle avait travaillé.
 - d) Toute absence continue de plus de douze (12) mois enlève le droit à la banque de congé; à son retour, la personne salariée bénéficie de la banque de congé au prorata du temps restant dans l'année.
 - e) Avant le 15 décembre de chaque année, le crédit de congés non utilisés par la personne salariée est soit remboursé selon un montant correspondant à 100% du salaire horaire, soit reporté pour l'année suivante, le report maximum étant de sept (7) jours.

Le maximum de la banque de congés est de quatorze (14) jours. Tout congé excédant le maximum doit être rémunéré selon les dispositions du paragraphe précédent.

- f) Lorsque l'employeur effectue un remboursement en vertu de l'alinéa e) du présent article, il n'est pas tenu de rembourser plus de sept (7) jours de congés par année.

26.03 La personne salariée peut utiliser ces journées comme congés personnels. Elle doit préalablement en faire la demande à l'employeur dans un délai raisonnable. **L'employeur ne peut exiger le motif du congé personnel.**

26.04 Dans tous les cas où une personne salariée doit s'absenter pour cause de maladie ou d'accident, l'employeur doit être avisé au plus tard durant la première (1^{re}) heure suivant le début de la période de travail, sinon le plus tôt possible.

26.05 L'employeur a le droit de faire subir à toute personne salariée un examen médical à ses frais chez un médecin désigné à cette fin par l'employeur.

26.06 La personne salariée peut utiliser ses congés de maladie pour tout rendez-vous chez un professionnel de la santé pour elle ou pour y accompagner son conjoint ou son enfant.

26.07 Au moment du départ de la personne salariée qui prend sa retraite, qui n'a plus de droit de rappel ou qui démissionne, le crédit de maladie qu'elle a acquis conformément aux articles qui précèdent et qu'elle n'a pas utilisé lui est payé à cinquante pour cent (50%) du salaire qu'elle reçoit au moment de son départ :

cela est au prorata de l'année écoulée pour la personne salariée qui démissionne.

26.08 Au décès de la personne salariée, le crédit de maladie qu'elle a acquis conformément aux articles qui précèdent et qu'elle n'a pas utilisé est payé à sa succession à **cent pour cent (100%)** du salaire que la personne salariée recevait avant son décès.

26.09 En tout temps après entente, les représentants du syndicat pourront consulter le relevé des journées de maladie utilisables pour chacune des personnes salariées. Une copie du relevé est alors remise au syndicat.

ARTICLE 27 ASSURANCE

27.01 Les personnes salariées participent au plan d'assurance-groupe en vigueur au moment de la signature de la convention, le tout sujet aux critères d'admissibilité.

27.02 Si l'une ou l'autre des parties veut modifier le plan d'assurance-groupe, elle avise l'autre par écrit. Le syndicat et l'employeur d'un commun accord peuvent conserver, modifier ou changer le plan actuel.

27.03 L'employeur s'engage à défrayer cinquante pour cent (50 %) du coût du plan d'assurance groupe en vigueur. **La répartition de la part des personnes salariées envers l'une ou l'autre des protections d'assurances est déterminée par les parties.**

27.04 L'employeur fournit au syndicat, à la demande de ce dernier, une copie du contrat et des avenants afférents à la police d'assurance collective.

27.05 Lorsque des dividendes ou ristournes sont déclarés pour une période donnée, ceux-ci sont utilisés pour réduire la prime des cotisants (personne salariée et employeur) qui sont concernés, en fonction de leur part respective.

27.06 **L'employeur prend les dispositions nécessaires avec l'assureur pour permettre à la personne salariée qui quitte son service de maintenir, aux frais de la personne salariée, les protections d'assurance-vie et accident.**

ARTICLE 28 POURSUITE JUDICIAIRE

28.01 Dans tous les cas où une personne salariée est poursuivie en justice par suite d'actes posés de bonne foi dans l'exercice normal de ses fonctions, l'employeur s'engage à lui assurer une défense pleine et entière à ses frais.

28.02 L'employeur s'engage en outre à rembourser la personne salariée du montant de toute condamnation prononcée contre elle si les actes posés par cette dernière l'ont été de bonne foi et dans l'exercice de ses fonctions.

LS
OK

28.03 L'employeur a le libre choix du procureur et il peut transiger en tout état de cause. Cependant, la personne salariée peut, à ses frais, adjoindre son propre procureur à celui déjà choisi par l'employeur.

ARTICLE 29 RÉGIME DE RETRAITE

29.01 Les parties conviennent que les personnes salariées admissibles visées par la présente ainsi que toute autre personne admissible ci-après mentionnée soient des participants au Régime de retraite par financement salarial de la FTQ (RRFS-FTQ).

29.02 La participation des personnes salariées admissibles est obligatoire.

29.03 Le RRFS-FTQ est institué, modifié ou abrogé par la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ) et il est administré par un comité de retraite, le tout conformément à la Loi sur les régimes complémentaires de retraite (L.R.Q., chapitre R-15.1) et ses règlements.

29.04 L'employeur, ni l'ensemble d'eux ne peuvent modifier ou terminer directement ou indirectement le régime de façon unilatérale.

29.05 L'employeur, l'association accréditée ainsi que le comité de retraite du RRFS-FTQ doivent signer le contrat régissant l'administration du régime, notamment en ce qui concerne les tâches confiées à l'employeur par le comité de retraite, et tel contrat fait partie intégrante de la convention collective.

29.06 Une copie de la présente entente concernant le RRFS-FTQ ainsi que toute autre disposition faisant partie de la convention collective concernant le RRFS-FTQ, et toute modification ultérieure, doit être remise promptement au comité de retraite du RRFS-FTQ. Le comité de retraite du RRFS-FTQ s'assure que ce texte est en tout point conforme au texte du RRFS-FTQ.

29.07 Toutes les personnes salariées régulières visés par la présente sont admissibles dès la fin de leur période de probation.

29.08 Le salaire cotisable comprend le salaire annuel régulier.

29.09 La cotisation patronale au RRFS-FTQ est la suivante :

À partir du 1 ^{er} janvier 2013 :	6 %
À partir du 1 ^{er} janvier 2014 :	6.25 %
À partir du 1 ^{er} janvier 2015 :	6.5 %
À partir du 1 ^{er} janvier 2016 :	6.75 %
À partir du 1 ^{er} janvier 2017 :	7 %
À partir du 1 ^{er} janvier 2018 :	7.25 %
À partir du 1 ^{er} janvier 2019 :	7.5%

29.10 La cotisation salariale au RRFS-FTQ est la suivante :

À partir du 1 ^{er} janvier 2013 :	4.66 %
--	--------

À partir du 1 ^{er} janvier 2014 :	4.86 %
À partir du 1 ^{er} janvier 2015 :	5.06 %
À partir du 1 ^{er} janvier 2016 :	5.26 %
À partir du 1 ^{er} janvier 2017 :	5.46 %
À partir du 1 ^{er} janvier 2018 :	5.66 %
À partir du 1 ^{er} janvier 2019 :	5.86 %

- 29.11 Le taux de rente est déterminé par l'actuaire et il est entendu que ce taux peut varier, au 1^{er} juillet de chaque année, en fonction des calculs effectués par celui-ci. Si, suite à cette évaluation, le syndicat désire augmenter la cotisation salariale il donne à l'employeur un avis à cet effet. L'employeur ajuste la cotisation salariale dans les trente (30) jours d'un tel avis. Cela ne peut avoir pour effet que modifier à la hausse les pourcentages prévus au paragraphe 29.10.
- 29.12 L'âge normal de la retraite du RRFS-FTQ est de soixante-cinq (65) ans. L'âge de retraite sans réduction de la rente est soixante-cinq (65) ans.

ARTICLE 30 MESURES DISCIPLINAIRES

- 30.01 Lorsqu'un acte posé par une personne salariée entraîne une mesure disciplinaire, l'employeur donne soit un avertissement verbal, soit un avertissement écrit, soit une suspension, soit un congédiement.
- 30.02 Seuls les avis disciplinaires dont la personne salariée et le syndicat ont été informés par écrit peuvent être mis en preuve lors de l'arbitrage.
- 30.03 Aucune pression ou mesure ne doit être faite dans le but d'amener une personne salariée à signer un document pouvant l'incriminer et servir de preuve aux différentes étapes du processus de règlement des griefs.
- 30.04 En matière disciplinaire, le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.
- 30.05 Dans tous les cas de mesures disciplinaires, le supérieur informe par écrit la personne salariée de la mesure et lui fournit la ou les raisons qui motivent cette mesure disciplinaire.
- 30.06 Dans le cas où l'employeur, par ses représentants autorisés, convoque une personne salariée en vue de lui imposer une mesure disciplinaire, cette personne salariée doit recevoir un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures et, au même moment, l'employeur avise le président du syndicat ou son représentant que cette personne salariée a été convoquée.
- 30.07 Tout rapport disciplinaire concernant une infraction ou un rapport dépréciatif est rayé du dossier de la personne salariée à la fin d'une période de douze (12) mois, à la condition qu'il n'y ait pas eu d'autres infractions de même nature durant ladite période.
- 30.08 Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant le pouvoir de l'employeur d'imposer une sanction disciplinaire pour juste cause ou négligence

professionnelle grave, si le préjudice causé nécessite, par sa nature et sa gravité, une sanction immédiate.

ARTICLE 31 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

31.01 Lorsqu'une personne salariée ou le syndicat se croit lésée par une décision de l'employeur qui modifie les conditions de travail de la présente convention, la personne salariée ou le syndicat peut se prévaloir de la procédure de règlement des griefs et de l'arbitrage de la manière prévue ci-après.

31.02 Lorsqu'une personne salariée est l'objet d'une mesure disciplinaire, celle-ci ou le syndicat peut soumettre son cas à la procédure de règlement des griefs et, s'il y a lieu, à l'arbitrage.

31.03 La rédaction du grief de même que la mention des articles ou des paragraphes de la convention s'y rapportant peuvent être amendées s'il y a eu erreur cléricale à condition que cela n'en change pas la nature.

31.04 Tout grief doit être soumis dans un délai n'excédant pas trente (30) jours ouvrables de la date ou de la connaissance de la date de l'événement qui a donné lieu au grief mais dans un délai n'excédant pas six (6) mois de la date de l'événement.

31.05 PREMIÈRE ÉTAPE:

Rencontre avec le directeur de son service :

Lorsqu'une personne salariée croit qu'elle a été injustement traitée, ladite personne salariée accompagnée d'un représentant syndical rencontre le directeur de son service et soumet par écrit l'objet de son grief.

31.06 Le directeur du service, dans les cinq (5) jours ouvrables suivants, doit faire connaître sa décision. Si la personne salariée et/ou le syndicat juge(nt) la réponse insatisfaisante ou s'il y a absence de réponse, la personne salariée et/ou le syndicat peuvent, dans les cinq (5) jours ouvrables suivants, porter le cas en deuxième (2^e) étape: la direction générale.

31.07 DEUXIÈME ÉTAPE:

La direction générale :

Suite au dépôt du grief à la direction générale, celle-ci doit, dans les dix (10) jours ouvrables suivants, faire connaître sa décision.

31.08 Si la personne salariée n'a pas reçu, à l'intérieur de ce délai, de réponse de la direction générale ou qu'elle la juge insatisfaisante, elle a trente (30) jours de calendrier pour porter le cas à l'arbitrage.

31.09 Les délais prévus au présent article sont de rigueur; toutefois, les parties peuvent les modifier par entente écrite.

CSDB
nt
lf

31.10 ARBITRAGE

La partie qui désire soumettre un grief à l'arbitrage doit en aviser l'autre par lettre recommandée.

31.11 De façon générale, les griefs sont soumis à un arbitre unique. Cependant, de consentement, les parties peuvent procéder devant un conseil d'arbitrage.

31.12 Les parties s'entendent sur le choix d'un arbitre et, à défaut d'entente dans un délai raisonnable, la nomination d'un arbitre est demandée au ministère du Travail du Québec.

31.13 Dans le cas d'arbitrage d'un grief, l'arbitre doit s'en tenir au texte; cependant, il ne peut ajouter, supprimer ou modifier quoi que ce soit à la présente convention collective.

31.14 Dans le cas d'arbitrage sur des mesures disciplinaires, l'arbitre peut:

- a) Rétablir la personne salariée concernée dans tous ses droits avec pleine compensation;
- b) Maintenir la mesure disciplinaire;
- c) Réduire la mesure disciplinaire imposée, soit en la changeant, soit en la diminuant, compte tenu des circonstances et de l'équité;
- d) Rendre toute autre décision.

31.15 Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par les parties.

31.16 Toute décision arbitrale, tout grief accueilli par l'employeur comportant un remboursement monétaire doit inclure le taux d'intérêt légal courant à compter de la date de l'événement ayant donné lieu au grief.

ARTICLE 32 INDEMNITÉ DE CESSATION D'EMPLOI

32.01 Sauf dans le cas de congédiement, la personne salariée qui quitte ou qui est obligée de quitter le service de l'employeur et qui a atteint l'âge de soixante (60) ans reçoit une indemnité équivalente à un (1) mois de salaire par année de service jusqu'à concurrence de six (6) mois.

ARTICLE 33 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SÉJOUR

33.01 a) Indemnité de déplacement
Lorsque la personne salariée doit, pour ses fonctions, effectuer des déplacements à l'extérieur, elle a droit à un remboursement des frais de déplacement.

À chaque augmentation du prix moyen du litre de dix cents (0,10 \$), l'indemnité est augmentée de une cent (0,01 \$). En fonction de la variation

du prix moyen du litre d'essence, l'indemnité peut être rajustée à la baisse, pour un minimum de **quarante-trois cents (0,43 \$) ou quarante-quatre (0,44 \$) selon le tableau ci-bas.**

Le tarif pour le remboursement des frais de déplacements sera le suivant :

PRIX DE L'ESSENCE AU LITRE	COMPENSATION	
	01-01-2014	01-01-2018
jusqu'à 1,10	0,43 \$	0,44 \$
de 1,11 à 1,20	0,44 \$	0,45 \$
de 1,21 à 1,30	0,45 \$	0,46 \$
de 1,31 à 1,40	0,46 \$	0,47 \$
de 1,41 à 1,50	0,47 \$	0,48 \$
de 1,51 à 1,60	0,48 \$	0,49 \$
de 1,61 à 1,70	0,49 \$	0,50 \$
de 1,71 à 1,80	0,50 \$	0,51 \$
de 1,81 à 1,90	0,51 \$	0,52 \$
de 1,91 à 2,00	0,52 \$	0,53 \$

Le remboursement sera établi selon le prix hebdomadaire moyen pour l'essence ordinaire fixé par la Régie de l'énergie du Québec, région du Saint-Laurent, pour la semaine concernée, publiée à l'adresse : http://www.regie-energie.qc.ca/energie/petrole_tarifs.html;

Le remboursement sera effectué à chaque deux (2) semaines, soit en alternance avec la semaine de paie;

b) Transport d'attache-remorque

Lorsqu'une personne salariée se déplace avec son véhicule personnel et qu'une attache-remorque y est attachée, elle reçoit, en plus de l'indemnité prévue en a), une indemnité additionnelle de **0,15\$/km** et de **0,20\$/km** si elle fournit sa remorque sans frais de location.

33.02

Autres frais liés à l'utilisation d'une automobile dans le cadre de son travail.

- a) La personne salariée requise par l'employeur d'utiliser son automobile personnelle de façon régulière dans l'exécution de ses fonctions reçoit un montant forfaitaire **équivalent à cent pour cent (100 %) de la surprime facturée par la compagnie d'assurances pour la classe «affaires»** sur présentation de la preuve d'assurance et ce, **jusqu'à un maximum de cent cinquante dollars (150,00 \$)**.
- b) Toute personne salariée appelée à circuler lors d'une sortie sur des routes non asphaltées reçoit, en compensation de l'entretien et de l'usure additionnelle engendrés, un montant de quatre dollars (4,00 \$) pour cette journée.
- c) Toute personne salariée appelée à utiliser son automobile personnelle dans l'exécution de ses fonctions est considérée avoir effectué une sortie d'au moins cinq (5) kilomètres par sortie.

33.03 La personne salariée remboursée conformément aux articles 33.01 et 33.02 ne peut refuser de se servir de son automobile pour la durée prévue à sa police d'assurance.

La personne salariée qui utilise son automobile personnelle pour transporter du matériel se voit rembourser, par l'employeur, le coût de la réparation si des dommages sont causés par la manutention du matériel.

33.04 Frais de repas

a) La personne salariée **en déplacement à l'extérieur du bureau** qui ne peut se rendre à son domicile dans un délai raisonnable et qui fournit son repas reçoit une allocation de repas de la façon suivante :

Déjeuner	5.00 \$
Dîner	10.00 \$
Souper	12.00 \$

b) La personne salariée **en déplacement à l'extérieur du bureau** qui ne peut se rendre à son domicile dans un délai raisonnable reçoit une allocation de repas selon les modalités suivantes : elle a droit, sur présentation de pièces justificatives, à un remboursement jusqu'à concurrence de :

Déjeuner	10.00 \$ *
Dîner	19.00 \$ *
Souper	25.00 \$ *

*incluant taxes et pourboires et excluant toute boisson alcoolisée.

c) Pour la période de la haute saison touristique, soit du 1^{er} lundi de juin au 1^{er} vendredi de septembre, de même que pour les activités de formation, congrès, colloque dans les centres urbains hors la MRC de la Matanie, la personne salariée qui ne peut se rendre à son domicile dans un délai raisonnable reçoit une allocation de repas selon les modalités suivantes : elle a droit, sur présentation de pièces justificatives, à un remboursement jusqu'à concurrence de :

Déjeuner	12.00 \$ *
Dîner	21.00 \$ *
Souper	28.00 \$ *

*incluant taxes et pourboires et excluant toute boisson alcoolisée :

33.05 Frais de coucher

Lorsque la personne salariée doit loger dans un établissement hôtelier dans l'exercice de ses fonctions, elle a droit au remboursement des frais réels et raisonnables de logement encourus et ce sur présentation de reçus. (Hébergement non commercial: 35,00 \$ sans pièce justificative).

33.06 Lorsque le coût d'inscription à certains événements inclut les frais de repas et/ou coucher et/ou déplacement, ces frais ne sont pas remboursables, les articles 33.04 à 33.05 ne s'appliquant pas.

33.07

Ordres professionnels

Lorsque l'employeur l'exige, il rembourse à la personne salariée les droits d'adhésion et de renouvellement à tout ordre professionnel en relation avec le travail effectué pour l'employeur, sur présentation des pièces justificatives.

ARTICLE 34 ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE

34.01 Toute annexe à la convention et toute lettre d'entente déposée en vertu du Code du travail font partie intégrante de la présente convention.

ARTICLE 35 DURÉE DE LA CONVENTION

35.01 La présente convention collective est en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2013 jusqu'au 31 décembre 2019.

35.02 **Pour l'année 2013, la rétroactivité ne s'applique qu'aux salaires pour les personnes salariées à l'embauche au 1^{er} janvier 2014. Pour l'année 2014, il n'y a de rétroactivité que pour les salaires et l'article 29 «Régime de retraite».**

35.03 Elle demeure en vigueur tout le temps des négociations en vue de son renouvellement et ce, jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé par leurs représentants respectifs dûment autorisés, à Matane, ce 31 jour du mois de Mars 2014.

MRC DE LA MATANIE

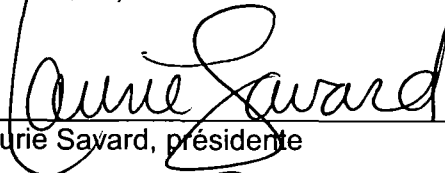


Pierre Thibodeau, préfet



Line Ross, M.B.A., directrice générale et secrétaire-trésorière

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4602



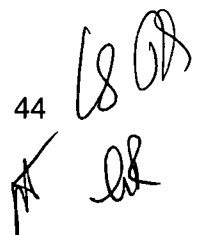
Laurie Savard, présidente



Pierre Simard, vice-président



Yanick Proulx, conseiller syndical SCFP



ANNEXE «A»

LISTE DES PERSONNES SALARIÉES À L'EMPLOI DE LA MRC AU 1^{ER} JANVIER 2014,
AVEC PROGRESSION D'ÉCHELON AU 1^{ER} JANVIER

Nom	Statut	Fonction	Date d'embauche	Classe	Échelon
Service d'évaluation foncière					
	Régulier, Temps Complet	Technicien en évaluation foncière	1982-07-08	II	9
	Régulier, Temps partiel	Technicien en évaluation foncière	1982-05-17	II	Hors-échelle
	Régulier, Temps complet	Technicien en évaluation foncière	1986-04-07	II	9
	Régulier, Temps complet	Technicienne en évaluation foncière	1989-04-17	II	9
Service d'aménagement et urbanisme					
	Régulier, Temps complet	Inspecteur en bâtiment	1994-05-11	II	9
	Régulier, Temps complet	Inspecteur en bâtiment	1993-02-08	II	9
	Régulier, Temps complet	Préposée aménagement, urbanisme et inspection	1982-07-05	I	9
	Régulier, Temps complet	Inspectrice en bâtiment	2000-01-17	II	9

**LISTE DES PERSONNES SALARIÉES À L'EMPLOI DE LA MRC AU 1^{ER} JANVIER 2014,
AVEC PROGRESSION D'ÉCHELON À LA DATE D'EMBAUCHE**

Nom	Statut	Fonction	Date d'embauche	Classe	Échelon
Administration					
	Régulier, Temps complet	Technicienne gestion financière	2012-02-20	II	4
	Régulier, Temps complet	Secrétaire administrative	2012-02-06	I	7
	Régulier, Temps complet	Secrétaire de direction et adjointe au greffe	2006-04-24	II	6
	Régulier, Temps complet	Secrétaire-réceptionniste	2007-01-08	I	9
Service d'évaluation foncière					
	Régulier, Temps complet	Adjoint technique	2006-04-10	I	6
	Régulier, Temps complet	Adjoint technique	2005-02-25	I	7
	Régulier, Temps complet	Adjointe technique	2011-07-11	I	4
	Sumuméraire	Adjoint technique	2013-07-15	I	4
Service d'aménagement et urbanisme					
	Régulier, Temps complet	Urbaniste	2011-03-21	IV	6
	Régulier, Temps complet	Technicienne en aménagement et géomatique	2005-08-29	II	3
	Régulier, Temps complet	Inspecteur en bâtiment	2012-03-12	II	8
	Régulier, Probation	Conseiller à l'environnement et aux cours d'eau	2012-06-26	III	2
Service de génie forestier					
	Régulier, Probation	Ingénieur forestier	2013-11-04	IV	2

12
PT
R

Handwritten notes:
2009-12-21
2010-02-01
2013-12-02
2013-08-26

Service transport					
	Régulier, Temps complet	Répartitrice et agente de bureau	2009-12-21	I	7
	Régulier, Temps complet	Répartitrice et agente de bureau	2010-02-01	I	3
Développement rural					
	Régulier, Probation	Conseillère en développement rural	2013-12-02	III	4
Service régional de sécurité incendie					
	Régulier, Probation	Préventionniste	2013-08-26	II	1
Schéma de couverture de risques incendie					
Vacant	Régulier, Temps complet	Technicien(ne) en sécurité publique et aménagement		II	

ANNEXE «B»

AUTORISATION DE RETENUE SYNDICALE

Par la présente, je soussigné _____ autorise la MRC de La Matanie à prélever sur mon salaire un montant égal à la cotisation syndicale fixée par le syndicat, ainsi qu'à verser le montant des prélèvements effectués au trésorier dudit syndicat.

Il est entendu que la présente autorisation est valable pour la durée de la convention collective en vigueur et qu'elle ne peut être révoquée qu'entre le 90^e et le 60^e jour précédant l'expiration de ladite convention collective.

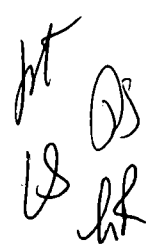
Je conviens par la présente de ne pas tenir la MRC responsable de tout prélèvement et de tout versement effectués en vertu de la présente autorisation.

ET J'AI SIGNÉ À MATANE, ce ____ jour du mois de _____ 201 .

(Témoin)

(Signature du personne salariée)

(Adresse)



ANNEXE «C»

ÉCHELLE SALARIALE

TAUX HORAIRE

Au 1^{er} janvier 2013
Majoration 3 %

Échelon	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV
1	15,75	19,89	24,03	28,17
2	16,37	20,51	24,65	28,78
3	16,99	21,13	25,27	29,40
4	17,61	21,75	25,87	30,02
5	18,23	22,37	26,50	30,64
6	18,85	22,99	27,12	31,26
7	19,45	23,59	27,74	31,88
8	20,07	24,21	28,35	32,49
9	20,69	24,83	28,97	33,11

- À la signature de la convention collective l'employeur verse aux personnes salariées à son emploi le 1^{er} janvier 2014 un montant forfaitaire équivalant à un demi de un pourcent (0.5 %) du salaire horaire versé en 2013, sans tenir compte du trois pour cent (3 %) de la convention actuelle.

Handwritten signatures and initials.

ANNEXE «C-1»

ÉCHELLE SALARIALE

TAUX HORAIRE

Au 1^{er} janvier 2014
Majoration 3 %

Échelon	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV
1	16,22	20,48	24,75	29,01
2	16,86	21,12	25,39	29,65
3	17,50	21,76	26,02	30,29
4	18,14	22,40	26,65	30,92
5	18,77	23,04	27,30	31,56
6	19,41	23,68	27,94	32,20
7	20,04	24,30	28,58	32,84
8	20,68	24,94	29,20	33,46
9	21,31	25,58	29,84	34,10

Handwritten signature and initials
LSO
dk

ANNEXE «C-2»

ÉCHELLE SALARIALE

TAUX HORAIRE

Au 1^{er} janvier 2015
Majoration 3 %

Échelon	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV
1	16,71	21,10	25,49	29,88
2	17,37	21,76	26,15	30,54
3	18,02	22,41	26,80	31,19
4	18,68	23,07	27,45	31,85
5	19,34	23,73	28,12	32,51
6	19,99	24,39	28,78	33,17
7	20,64	25,03	29,43	33,82
8	21,30	25,69	30,08	34,47
9	21,95	26,34	30,73	35,12

CS
AS

ANNEXE «C-3»

ÉCHELLE SALARIALE

TAUX HORAIRE

Au 1^{er} janvier 2016
Majoration 3 %

Échelon	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV
1	17,21	21,73	26,25	30,78
2	17,89	22,41	26,93	31,45
3	18,56	23,09	27,61	32,13
4	19,24	23,76	28,27	32,81
5	19,92	24,44	28,96	33,48
6	20,59	25,12	29,64	34,16
7	21,26	25,78	30,32	34,84
8	21,93	26,46	30,98	35,50
9	22,61	27,13	31,66	36,18



ANNEXE «C-4»

ÉCHELLE SALARIALE

TAUX HORAIRE

Au 1^{er} janvier 2017
Majoration 3 %

Échelon	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV
1	17,73	22,38	27,04	31,70
2	18,42	23,08	27,74	32,40
3	19,12	23,78	28,44	33,09
4	19,82	24,48	29,12	33,79
5	20,52	25,17	29,83	34,49
6	21,21	25,87	30,53	35,19
7	21,89	26,55	31,23	35,88
8	22,59	27,25	31,91	36,57
9	23,29	27,95	32,61	37,26

*CS pt
DS
sh*

ANNEXE «C-5»

ÉCHELLE SALARIALE

TAUX HORAIRE

Au 1^{er} janvier 2018
Majoration 3 %

Échelon	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV
1	18,26	23,06	27,85	32,65
2	18,98	23,77	28,57	33,37
3	19,69	24,49	29,29	34,09
4	20,41	25,21	29,99	34,81
5	21,13	25,93	30,73	35,52
6	21,85	26,65	31,44	36,24
7	22,55	27,35	32,16	36,96
8	23,27	28,07	32,87	37,66
9	23,99	28,79	33,58	38,38

CS 08
mtlr

ANNEXE «C-6»

ÉCHELLE SALARIALE

TAUX HORAIRE

Au 1^{er} janvier 2019

Majoration 3 %

Échelon	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV
1	18,81	23,75	28,69	33,63
2	19,55	24,49	29,43	34,37
3	20,29	25,23	30,17	35,11
4	21,03	25,97	30,89	35,85
5	21,76	26,71	31,65	36,59
6	22,50	27,45	32,39	37,33
7	23,23	28,17	33,13	38,07
8	23,97	28,91	33,85	38,79
9	24,71	29,65	34,59	39,53

Handwritten signatures and initials

ANNEXE «E»

PRÉCOMPTE DES COTISATIONS SYNDICALES

Date : _____

Syndicat canadien de la fonction publique
Section locale 4602

Adresse

A l'attention de : _____, sec-trésorier-ère

Madame,
Monsieur,

OBJET : PRÉCOMPTE DES COTISATIONS SYNDICALES

Ci-joint un chèque de _____ \$ pour la section locale 4602 du Syndicat canadien de la fonction publique pour le mois de _____ 201__. La section locale 4602 comptait _____ membres travaillant à temps plein et _____ membres travaillant à temps partiel au mois de _____ 201__.

Au cours du mois, un total de _____ \$ a été versé en salaires réguliers aux membres travaillant à temps plein et de _____ \$ aux membres travaillant à temps partiel.

Vous trouverez ci-jointe une liste de noms, le nombre des heures travaillées par chaque membre et le montant des cotisations retenues sur le salaire des membres susmentionnés de cette section locale.

Employeur

Adresse

**ANNEXE «F»
CONGÉS FÉRIÉS POUR LA DURÉE DE LA CONVENTION**

	2014	2015
Jour de l'An	mercredi 1 ^{er} janvier	jeudi 1 ^{er} janvier
Lendemain du Jour de l'An	jeudi 2 janvier	vendredi 2 janvier
Vendredi Saint	vendredi 18 avril	vendredi 3 avril
Lundi de Pâques	lundi 21 avril	lundi 6 avril
Fête des patriotes	lundi 19 mai	lundi 18 mai
Fête nationale des Québécois	mardi 24 juin	mercredi 24 juin
Fête du Canada	mardi 1 ^{er} juillet	mercredi 1 ^{er} juillet
Fête du travail	lundi 1 ^{er} septembre	lundi 7 septembre
Action de grâces	lundi 13 octobre	lundi 12 octobre
Jour du Souvenir	Reporté lundi 29 décembre	Reporté mardi 29 décembre
Veille de Noël	mercredi 24 décembre	jeudi 24 décembre
Jour de Noël	jeudi 25 décembre	vendredi 25 décembre
Lendemain de Noël	vendredi 26 décembre	lundi 28 décembre
Veille du Jour de l'An	mercredi 31 décembre	jeudi 31 décembre
	2016	2017
Jour de l'An	vendredi 1 ^{er} janvier	mardi 3 janvier
Lendemain du Jour de l'An	lundi 4 janvier	mercredi 4 janvier
Vendredi Saint	vendredi 25 mars	vendredi 14 avril
Lundi de Pâques	lundi 28 mars	lundi 17 avril
Fête des patriotes	lundi 23 mai	lundi 22 mai
Fête nationale des Québécois	vendredi 24 juin	lundi 26 juin
Fête du Canada	vendredi 1 ^{er} juillet	lundi 3 juillet
Fête du travail	lundi 5 septembre	lundi 4 septembre
Action de grâces	lundi 10 octobre	lundi 9 octobre
Jour du Souvenir	Reporté jeudi 29 décembre	Reporté jeudi 28 décembre
Veille de Noël	lundi 26 décembre	lundi 25 décembre
Jour de Noël	mardi 27 décembre	mardi 26 décembre
Lendemain de Noël	mercredi 28 décembre	mercredi 27 décembre
Veille du Jour de l'An	lundi 2 janvier	dimanche 31 décembre
	2018	2019
Jour de l'An	lundi 1 ^{er} janvier	mardi 1 ^{er} janvier
Lendemain du Jour de l'An	mardi 2 janvier	mercredi 2 janvier
Vendredi Saint	vendredi 30 mars	vendredi 19 avril
Lundi de Pâques	lundi 2 avril	lundi 22 avril
Fête des patriotes	lundi 21 mai	lundi 20 mai
Fête nationale des Québécois	lundi 25 juin	lundi 24 juin
Fête du Canada	lundi 2 juillet	lundi 1 ^{er} juillet
Fête du travail	lundi 3 septembre	lundi 2 septembre
Action de grâces	lundi 8 octobre	lundi 14 octobre
Jour du Souvenir	Reporté jeudi 27 décembre	Reporté vendredi 27 décembre
Veille de Noël	lundi 24 décembre	mardi 24 décembre
Jour de Noël	mardi 25 décembre	mercredi 25 décembre
Lendemain de Noël	mercredi 26 décembre	jeudi 26 décembre
Veille du Jour de l'An	lundi 31 décembre	mardi 31 décembre

LETTRE D'ENTENTE NO. 1

ENTRE: MRC DE LA MATANIE, d'une part

ET: SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4602,
d'autre part


OBJET: CHANGEMENT D'ÉCHELON


Les parties conviennent que toutes les personnes salariées embauchées avant le 1^{er} janvier 2003 changent d'échelon à compter du 1^{er} janvier 2003 et ainsi de suite le 1^{er} janvier de chaque année.

Pour toutes les autres personnes salariées embauchées après le 1^{er} janvier 2004, elles changent d'échelon à la date anniversaire de leur date d'embauche.

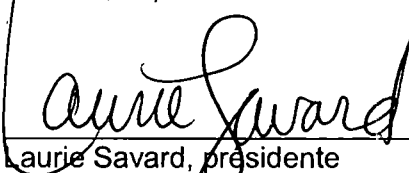
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, par leurs représentants respectifs dûment autorisés, à Matane, ce 31 jour du mois de Mars 2014.


MRC DE LA MATANIE

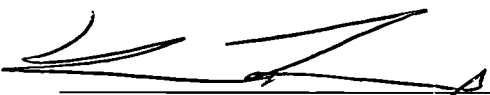

Pierre Thibodeau, préfet


Line Ross, M.B.A., directrice générale
et secrétaire-trésorière

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4602


Laurie Savard, présidente


Pierre Simard, vice-président


Yanick Proulx, conseiller syndical SCFP



LETTRE D'ENTENTE NO. 2

ENTRE : MRC DE LA MATANIE, d'une part


ET : SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 4602, d'autre part

OBJET : POLITIQUE D'EMBAUCHE DE PERSONNES SALARIÉES ÉTUDIANTES

Les personnes salariées étudiantes (à l'exclusion des stagiaires) ne sont pas assujetties aux termes de la convention collective et leur salaire est établi en fonction du salaire minimum, plus un dollar (1,00 \$) de l'heure. Ce salaire est majoré d'un dollar (1,00 \$) l'heure à la deuxième période d'embauche pour la même personne salariée étudiante.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, par leurs représentants respectifs, ce 31 jour du mois de Mars 2014.

MRC DE LA MATANIE




Pierre Thibodeau, préfet



Line Ross, M.B.A., directrice générale
et secrétaire-trésorière

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4602



Laurie Savard, présidente



Pierre Simard, vice-président



Yanick Proulx, conseiller syndical SCFP


LETTRE D'ENTENTE NO. 3

ENTRE : MRC DE LA MATANIE, d'une part
ET : SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 4602, d'autre part
OBJET : PRIME DE SUPPORT À L'INFORMATIQUE

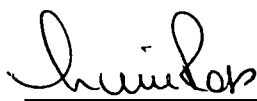
Toute personne salariée appelée par l'employeur à exercer un support informatique ou réseau, auprès d'une ou d'autres personnes salariées, ou pour mettre à jour, réparer ou entretenir les équipements informatiques de l'Employeur reçoit, pour chaque heure effectuée à ces tâches, une prime de **deux dollars (2,00 \$)** l'heure à compter du **1^{er} janvier 2014**.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, par leurs représentants respectifs dûment autorisés, à Matane, ce 31 jour du mois de Mars 2014.

MRC DE LA MATANIE




Pierre Thibodeau, préfet




Line Ross, M.B.A., directrice générale
et secrétaire-trésorière

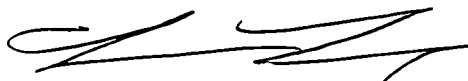
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4602



Laurie Savard, présidente



Pierre Simard, vice-président



Yanick Proulx, conseiller syndical SCFP

LETTRE D'ENTENTE NO. 4

ENTRE : MRC DE LA MATANIE, d'une part

ET : SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 4602, d'autre part

OBJET : PRIME DE CHEF D'ÉQUIPE

CONSIDÉRANT QUE le chef d'équipe, tout en travaillant lui-même dans sa fonction, voit à la coordination et à l'organisation des activités d'un groupe de personnes salariées de sa catégorie et assure le lien avec la direction générale et ou son supérieur immédiat.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.

Tenant compte des circonstances actuelles, les parties conviennent que le chef d'équipe reçoit une prime **horaire**, étant entendu qu'à titre de chef d'équipe et en collaboration avec la directrice générale et/ou son supérieur immédiat, il voit à la coordination et à l'organisation des activités de l'équipe; **cette prime est de :**

01-01-2014 : 1,55 \$

01-01-2015 : 1,60 \$

01-01-2016 : 1,65 \$

01-01-2017 : 1,70 \$

01-01-2018 : 1,75 \$

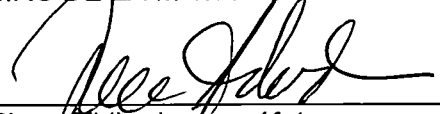
01-01-2019 : 1,80 \$

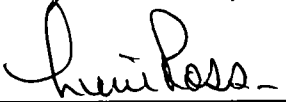
La prime bénéficie de la même majoration que celle prévue à la convention collective pour le temps supplémentaire.

Il est entendu que, en tout temps, l'Employeur peut mettre fin au paiement de ladite prime en autant que la personne cesse d'effectuer les tâches de chef d'équipe.

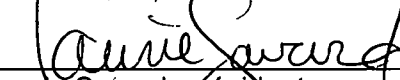
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, par leurs représentants respectifs dûment autorisés, à Matane, ce 31 jour du mois de Mars 2014.

MRC DE LA MATANIE



Pierre Thibodeau, préfet

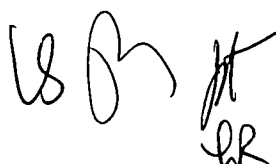

Line Ross, M.B.A., directrice générale
et secrétaire-trésorière

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4602


Laurie Savard, présidente


Pierre Simard, vice-président


Yanick Proulx, conseiller syndical SCFP



LETTRE D'ENTENTE NO. 5

ENTRE : MRC DE LA MATANIE, d'une part

ET : SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 4602, d'autre part

OBJET : PRIME DE RESPONSABILITÉ

CONSIDÉRANT les responsabilités exercées par les inspecteurs en bâtiment;

CONSIDÉRANT les responsabilités exercées par les techniciens en génie civil pour la surveillance des chantiers;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.

Une prime de responsabilité de quinze (15,00 \$) par jour travaillé est versée aux inspecteurs en bâtiment à compter du 1^{er} janvier 2014.

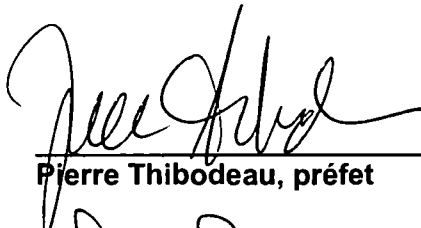
Une prime de responsabilité de quinze (15,00 \$) par jour travaillé est versée au technicien en génie civil, classe II pour la surveillance des chantiers durant la période estivale de vingt-deux (22) semaines. Advenant la création d'un autre poste de technicien en génie civil, les parties se rencontreront en CRT pour examiner si les tâches du poste justifient la prime de responsabilité : en cas de désaccord, le tout sera soumis à un arbitrage.

Pour les fins de la présente entente, une absence de plus de deux (2) heures le matin ou l'après-midi équivaut à une absence d'une demi-journée.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, par leurs représentants respectifs dûment autorisés, à Matane, ce 31 jour du mois de Mars 2014.

MRC DE LA MATANIE

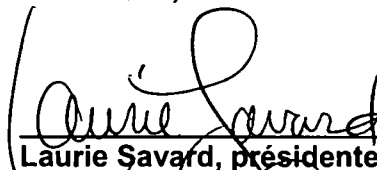
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4602



Pierre Thibodeau, préfet



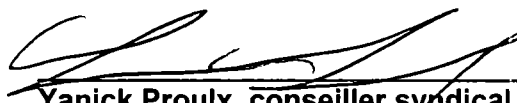
Line Ross, M.B.A., directrice générale
et secrétaire-trésorière



Laurie Savard, présidente



Pierre Simard, vice-président



Yanick Proulx, conseiller syndical SCFP



LETTRE D'ENTENTE NO. 6

ENTRE : MRC DE LA MATANIE, d'une part

ET : SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 4602, d'autre part

OBJET : Coordonnateur communications et affaires publiques

CONSIDÉRANT les besoins en communications et affaires publiques de l'employeur.

CONSIDÉRANT la décision de l'employeur de créer un poste coordonnateur communications et affaires publiques;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.

Le poste d'ingénieur civil (Directeur du service régional de génie civil) n'est pas couvert par le certificat d'accréditation.

L'employeur crée un poste coordonnateur communications et affaires publiques, classe IV, lequel poste pourra faire l'objet d'un prêt/vente de service.

La personne occupant le poste de coordonnateur communications et affaires publiques sera une personne salariée régulière bénéficiant de tous les avantages de la convention collective à l'exception, pour une période de trois (3) ans, de l'article 13 sur la sécurité d'emploi.

Si, après trois (3) ans, la personne occupant ce poste est maintenue en fonction, elle deviendra alors une personne salariée régulière à temps complet avec tous les avantages de la convention collective.

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures mais peut aussi être de quarante (40) heures en fonction des besoins du service : pour compenser les heures que cette personne peut être appelée à effectuer entre trente-cinq (35) et quarante (40) heures, l'employeur lui verse une prime annuelle de mille deux cent dollars (1 200,00 \$), faisant en sorte qu'aucun temps régulier ou supplémentaire n'est facturé entre trente-cinq (35) et quarante (40) heures.

Le temps supplémentaire ne s'applique qu'après quarante (40) heures et il doit être repris en temps (150 %) dans l'année en cours et ne peut être reporté à l'année suivante pour y être pris qu'une seule fois, sinon le solde doit être payé.

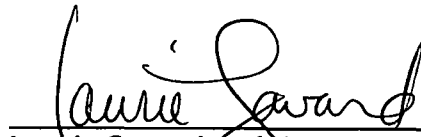
US
pt
hr


EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, par leurs représentants respectifs dûment autorisés, à Matane, ce 31 jour du mois de Mars 2014.


MRC DE LA MATANIE

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4602


Pierre Thibodeau, préfet


Laurie Savard, présidente


Line Ross, M.B.A., directrice générale et secrétaire-trésorière


Pierre Simard, vice-président


Yanick Proulx, conseiller syndical SCFP

