

La présente atteste que le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale a reçu pour dépôt le document ci-dessous :

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2021-7454

N° dossier d'accréditation : AQ-1003-2735

<b>EMPLOYEUR</b>  MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE LOTBINIÈRE 6296, RUE PRINCIPALE SAINTE-CROIX QC G0S 2H0  Secteur d'activité : Secteur municipal		
<b>ASSOCIATION</b>  SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2813 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE MONTRÉAL QC H2M 2V9  Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
<b>TIERS</b>  SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP) 5050, BOULEVARD DES GRADINS, BUREAU 200 QUÉBEC QC G2J 1P8		
Date signature : 2020-12-16 Date dépôt : 2022-08-01	Nombre de salariés visés : 25	Date début : 2020-01-01 Date d'expiration : 2024-12-31

Remarque :

Martine Dubé  
Préposé(e) à l'émission

2022-08-11  
Date

**Registre des documents en relations du travail**

3175, chemin des Quatre-Bourgeois, Bureau 105b  
Québec (Québec) G1W 2K7  
Téléphone : 418 643-4817  
Sans frais : 1 800 643-4817  
Télécopieur : 418 528-0559

Courriel: [service\\_clientele@mtess.gouv.qc.ca](mailto:service_clientele@mtess.gouv.qc.ca)

**BUREAU DE QUÉBEC**

5050, boulevard des Gradins, bureau 200, Québec (Québec) G2J 1P8  
Tél.: (418) 627-7737 Téléc.: (418) 627-4877 / scfp.qc.ca / scfp.ca

Québec, le 28 juillet 2022

Registre des documents en relations du travail  
3175, chemin des Quatre-Bourgeois, local 105b  
Québec (Québec) G1W 2K7

**OBJET : Dépôt d'une convention collective**  
**Dossier : AQ-1003-2735**

---

Madame,  
Monsieur,

Tel que stipulé à l'article 72 du *Code du travail*, vous trouverez ci-joint deux exemplaires d'une convention collective signée le 16 décembre 2020 entre la MRC de Lotbinière et le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2813.

Cette convention, qui couvre 25 salariés, est en vigueur depuis sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2024.

Espérant que le tout est conforme, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.



Dominic Cordeau  
Conseiller syndicale

DM/mel  
Unifor 2023

p. j.

c. c. Mme Isabelle Fradette, présidente, sl 2813 : isabelle.fradette@mrclotbiniere.org

**MARK HANCOCK**

Président national/National President

**CANDACE RENNICK**

Secrétaire-trésorière nationale/National Secretary-Treasurer

**PATRICK GLOUTNEY, FRED HAHN, JUDY HENLEY, SHERRY HILLIER, LEE-ANN KALEN**

Vice-présidences générales/General Vice-Presidents

08950-8

---

# CONVENTION COLLECTIVE

En vigueur du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2024

---

**Entre**  
la M.R.C. de Lotbinière  
et le Syndicat canadien de la fonction publique,  
section locale 2813 (SCFP)

Je certifie que la présente est  
une copie conforme à l'original.  
Marie-Lyne Grenier, avocate  
Marie-Lyne cun #3341259  
28 juillet 2022

## TABLE DES MATIÈRES

<u>ARTICLE</u>	<u>Page</u>
ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION .....	2
ARTICLE 2 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT .....	2
ARTICLE 3 FONCTIONS DE LA DIRECTION .....	2
ARTICLE 4 DÉFINITIONS.....	2
ARTICLE 5 DISCRIMINATION À L'EMPLOI .....	4
ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL.....	4
ARTICLE 7 PROCÉDURES DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE .....	6
ARTICLE 8 ANCIENNETÉ .....	8
ARTICLE 9 SÉCURITÉ D'EMPLOI .....	10
ARTICLE 10 SALAIRES .....	10
ARTICLE 11 CLASSIFICATION .....	11
ARTICLE 12 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL .....	11
ARTICLE 13 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE ET ALLOCATION DE REPAS .....	15
ARTICLE 14 JOURS FÉRIÉS .....	16
ARTICLE 15 VACANCES .....	17
ARTICLE 16 CONGÉS SPÉCIAUX.....	18
ARTICLE 17 MESURES DISCIPLINAIRES .....	20
ARTICLE 18 SÉCURITÉ ET SANTÉ .....	21
ARTICLE 19 MALADIE, ACCIDENT ET CONTRÔLE MÉDICAL.....	22
ARTICLE 20 ASSURANCE COLLECTIVE .....	23
ARTICLE 21 RÉTROACTIVITÉ.....	23
ARTICLE 22 CONTRATS FORFAITAIRES .....	23
ARTICLE 23 CONGÉ DE MATERNITÉ.....	23
ARTICLE 24 ALLOCATION D'AUTOMOBILE.....	27
ARTICLE 25 PERFECTIONNEMENT .....	27
ARTICLE 26 PROTECTION JUDICIAIRE .....	28
ARTICLE 27 RÉGIME ENREGISTRÉ D'ÉPARGNE RETRAITE COLLECTIF.....	28
ARTICLE 28 HABITS DE TRAVAIL.....	28
ARTICLE 29 DURÉE DE LA CONVENTION .....	29
 <u>ANNEXES</u>	 <u>Page</u>
ANNEXE -A- SALAIRES ET CLASSIFICATIONS .....	30
ANNEXE -B- SÉCURITÉ D'EMPLOI .....	34
ANNEXE -C- LISTE DES ARBITRES .....	35
ANNEXE -D- DESCRIPTION DES TÂCHES .....	36
ANNEXE -E- PROGRAMMES GOUVERNEMENTAUX .....	40
ANNEXE -F- LISTE DES EMPLOYÉS RÉGULIERS DE LA MRC DE LOTBINIÈRE.....	41
ANNEXE -G- MODALITÉS D'APPLICATION DE L'HORAIRE VARIABLE.....	42
ANNEXE -H- HORAIRE ATYPIQUE / LETTRE D'ENTENTE (MODÈLE) .....	45
ANNEXE I- ÉQUIVALENCE DES CONDITIONS SUR LA BASE HORAIRE .....	47

**ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION**

- 1.01 Le but de la convention est de maintenir et de promouvoir les bonnes relations qui existent entre l'employeur et le syndicat dans les conditions qui assurent dans la plus large mesure possible, la sécurité et le bien-être des employés, d'assurer, d'une part, un meilleur rendement de travail, la protection de la propriété et d'autre part, d'établir des conditions de travail qui rendent justice à tous, de manière à faciliter le règlement des problèmes qui peuvent surgir entre l'employeur et son personnel régi par les présentes.
- 1.02 La forme masculine utilisée dans cette convention désigne, s'il y a lieu, aussi bien les femmes que les hommes.

**ARTICLE 2 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT**

- 2.01 a) L'employeur reconnaît le syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif de tous les employés visés par le certificat d'accréditation et ses amendements.
- b) Les conseillers du Syndicat Canadien de la Fonction Publique peuvent assister à toutes les rencontres entre les parties.
- 2.02 Les personnes exclues de l'unité de négociation ne rempliront pas les emplois régis par la convention.

**ARTICLE 3 FONCTIONS DE LA DIRECTION**

- 3.01 Le syndicat reconnaît qu'il est de la fonction de l'employeur de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires en conformité avec ses obligations et les dispositions de la convention.
- 3.02 L'employeur s'engage à traiter ses employés avec considération et justice et le syndicat s'engage à coopérer avec l'employeur pour faire observer à ses membres les règlements de l'employeur et les encourager à fournir un travail loyal.
- 3.03 L'employeur fournit au syndicat, à sa demande, une liste de nouveaux salariés permanents en indiquant les renseignements suivants : date d'embauche, adresse, fonction, service, salaire, numéro d'assurance sociale, statut, ainsi qu'une liste indiquant les dates de départ.

**ARTICLE 4 DÉFINITIONS**

- 4.01 Aux fins de la convention, les mots et expressions suivants signifient :
- a) Ancienneté : La période totale pendant laquelle un employé a été au service de l'employeur dans des emplois couverts par la convention à compter du premier jour de sa période d'essai.

- b) Employé : Le salarié couvert par le certificat d'accréditation et ses amendements émis par le Commissaire du Travail en faveur du Syndicat Canadien de la Fonction Publique, section locale 2813.
- c) Employé à l'essai : Le salarié qui n'a pas complété sa période d'essai.
- d) Employé à temps partiel : employé occupant un poste et accomplissant une semaine régulière de travail comportant moins d'heures que celle prévue au paragraphe 12.01.
- e) Employé auxiliaire : Le salarié qui, tout en ayant complété sa période d'essai, n'a pas encore été nommé employé régulier.
- f) Employé régulier : Le salarié nommé employé régulier par la Municipalité Régionale de Comté de Lotbinière, conformément aux dispositions de la convention.
- g) Employeur : Municipalité Régionale de Comté de Lotbinière (MRC).
- h) Grief : Toute mésentente relative à l'interprétation ou l'application d'une convention collective et toute mésentente concernant les conditions de travail non prévues à la convention.
- i) Mise à pied : Action d'interrompre temporairement le service d'un employé, conformément aux dispositions de l'article 8.
- j) Période d'essai :
- Techniciens : six (6) mois;
  - Inspecteurs : quatre (4) mois;
  - Autres : trois (3) mois.
- k) Rappel : Action de rappeler au travail un employé ayant fait l'objet d'une mise à pied.
- l) Titularisation : Action d'attribuer à un employé régulier un titre d'emploi par nomination du Conseil de la Municipalité Régionale de Comté de Lotbinière.
- m) Syndicat : Le Syndicat Canadien de la Fonction Publique, section locale 2813.
- n) Supérieur immédiat : La personne non régie par la convention, de qui l'employé prend régulièrement ses directives de travail, cette personne constitue, à l'égard d'un employé, le premier palier d'autorité.
- o) Poste temporairement dépourvu de son titulaire : Poste dont le titulaire est absent pour l'une ou l'autre des raisons suivantes : vacances, congés parentaux, maladie ou accident, activités syndicales, congé pour études, période d'affichage, congés sociaux, congés sans traitement.
- p) Conjoints : Les personnes, qui sont mariées et cohabitent ; qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant ; de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

**ARTICLE 5 DISCRIMINATION À L'EMPLOI**

- 5.01 L'employeur, ses représentants, le syndicat et les employés ne doivent faire aucune distinction à l'égard de quelque employé que ce soit, en raison de sa race, de son sexe, de sa nationalité, de sa langue, de son âge, de ses convictions religieuses, politiques ou syndicales ou de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la convention ou la Loi; et les deux parties doivent s'opposer activement à toute distinction de cet ordre, en conformité avec la Charte des Droits et Libertés de la personne.

**ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL**

- 6.01 L'employé membre en règle du syndicat au moment de la signature de la convention et tous ceux qui le deviendront par la suite doivent maintenir leur adhésion au syndicat pour la durée de la convention, comme condition du maintien de leur emploi.
- 6.02 Tout nouvel employé doit devenir membre du syndicat dans les trente (30) jours de calendrier à compter de son premier jour de travail, comme condition du maintien de son emploi.
- 6.03 L'employeur n'est pas tenu de congédier un employé parce que le syndicat l'a éliminé de ses cadres. Cependant, ledit employé est assujéti à la retenue syndicale.
- 6.04 a) l'employeur déduit de la paie hebdomadaire de tout employé régi par la convention un montant égal à la cotisation syndicale fixée par le syndicat et le remet au secrétaire-trésorier de ce dernier, par chèque, mensuellement pour le mois précédent. Le syndicat donne un avis de trente (30) jours à l'avance de tout changement du montant de la cotisation.
- b) l'employeur fournit au trésorier du syndicat une liste des employés indiquant le numéro de paie, le nom, le nombre de semaines de cotisation pour chacun des employés et le montant payé par chaque employé.
- c) l'employeur fournit au syndicat toutes les listes d'employés.
- 6.05 Affichage : Le syndicat a le droit d'afficher sans les services de l'employeur, sur les tableaux fournis par ce dernier, les communications relatives aux activités syndicales.
- 6.06 L'employeur transmet au syndicat une copie de toute résolution et/ou règlement adopté à l'assemblée du Conseil de la MRC de Lotbinière.
- 6.07 Tout membre du syndicat, choisi comme délégué pour participer à des congrès et stages d'études requérant une ou des absences, est autorisé à quitter son travail, sans perte d'ancienneté, à la condition qu'il produise à cet effet, si possible sept (7) jours avant son départ, un certificat du président ou du secrétaire-trésorier du syndicat à

son supérieur.

- 6.08 L'employeur paie, pour la durée de la convention, un maximum de neuf (9) jours ouvrables pour les activités syndicales mentionnées à l'article 6.07 ci-dessus; les journées en plus sont aux frais du syndicat.
- 6.09 a) l'employeur convient d'accorder un congé payé à 50 % aux membres du comité de négociation, pendant la durée de la négociation et de la conciliation de la convention, sauf pendant toute période de grève.
- b) l'employeur convient d'accorder un congé avec solde aux membres des comités prévus à la convention pour les réunions ou séances, durant les heures de travail, lorsque l'exige la transaction avec l'employeur ou ses représentants pour les affaires du syndicat concernant : 1. l'application de la convention collective ou 2. la discussion des griefs et des mécontentements, y compris les arbitrages éventuels.
- 6.10 L'employé, dont la présence est requise devant l'un des comités ou arbitres prévus à la convention, obtient un congé avec solde pour le temps requis et raisonnable à son assistance, audition ou comparution et à son déplacement.
- 6.11 Les officiers du syndicat, de même que les membres des comités conjoints, peuvent, pour voir à l'administration de leurs affaires ou selon le cas, pour tenir des séances d'études et d'enquête et à condition que les besoins du service le permettent, obtenir des permis d'absence sans rémunération. De telles absences, lorsqu'elles sont accordées, le sont pour une durée minimale d'une demi-journée.
- 6.12 Les congés prévus précédemment sont accordés aux conditions suivantes :
- a) la demande pour un congé de courte durée doit être faite, si possible au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance;
- b) la demande doit être faite par écrit et il y est indiqué le motif et l'article de la convention sur lequel elle est basée; dans le cas d'un congé de courte durée, elle doit être faite sur la formule usuelle dont copie est transmise au syndicat.
- 6.13 Dans le cas d'un permis d'absence sans solde accordé en vertu des articles 6.07 et 6.11, le salaire de l'employé est maintenu. Le syndicat rembourse à l'employeur ce salaire.
- 6.14 L'employé régulier, en congé syndical prévu aux articles 6.07 et 6.11, bénéficie des avantages prévus à la convention.
- 6.15 Le président ou en son absence son représentant peut, dans l'exercice de ses fonctions, interrompre temporairement son travail pour discuter, avec un représentant de l'employeur, un employé ou des employés pendant un temps limité,

sans perte de traitement, après avoir obtenu la permission de son supérieur immédiat. Cette permission est accordée sur demande raisonnable et ne peut être refusée sans motif valable.

- 6.16 Pour toute matière ayant trait à la convention collective, un employé peut être accompagné par un représentant du syndicat lors d'une convocation par un représentant de l'employeur.
- 6.17 Une entente concernant les conditions de travail entre un employé ou un groupe d'employés et son supérieur n'est valide que si elle est ratifiée par le syndicat et l'employeur.
- 6.18 En tout temps, l'employé, seul ou accompagné d'un représentant syndical, peut consulter son dossier. Le représentant syndical seul, avec autorisation écrite de l'employé, peut le faire également.
- 6.19 Comités : un comité formé de deux (2) représentants de l'employeur et de deux (2) représentants du syndicat a pour tâche la négociation et la surveillance de l'interprétation et de l'application de la convention collective; et a pour objet de discuter toute question qu'une partie soumet à l'autre partie. Le comité a le pouvoir de discuter et tenter de régler tout grief. Le comité se réunit sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties qui communique l'ordre du jour proposé.

## **ARTICLE 7 PROCÉDURES DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE**

- 7.01 Le syndicat et l'employeur conviennent que les griefs doivent être réglés le plus promptement possible.
- 7.02
  - a) Un employé, accompagné d'un officier syndical, peut, avant de soumettre un grief, tenter de régler son problème avec son supérieur immédiat. La discussion n'étant pas satisfaisante, le grief lui est soumis par écrit, par le syndicat, et il doit alors rendre sa décision par écrit dans les trente (30) jours ouvrables.
  - b) Si la décision du supérieur immédiat n'est pas jugée satisfaisante ou n'est pas rendue dans le délai prescrit, le comité des griefs peut soumettre le cas par écrit à l'attention du Conseil de la MRC dans un délai de trente (30) jours ouvrables.
  - c) Si la décision du Conseil de la MRC n'est pas rendue dans trente (30) jours ouvrables qui suivent la présentation ou si elle n'est pas jugée satisfaisante, le cas, dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent, peut être soumis à l'arbitrage conformément aux dispositions ci-dessous relatives à l'arbitrage.
- 7.03 Dans le cas d'un grief de nomination, de promotion, de rétrogradation, de suspension, de congédiement, de mesure disciplinaire ou de mesure administrative, le grief est porté directement par écrit au Conseil de la MRC soit à la dernière étape de la procédure de griefs prévue à l'article 7.02. Dans de tels cas, le fardeau de la

preuve à l'arbitrage incombe à l'employeur et l'arbitre a le pouvoir de maintenir la sanction imposée, si elle est justifiée, de la réduire, de la modifier ou de l'annuler, si elle n'est pas proportionnée aux motifs contenus à l'avis de sanction ou si elle est injuste.

- 7.04 Le défaut de présenter un grief dans les délais prévus à la convention entraîne la déchéance du grief. Afin de permettre l'étude de certains cas particuliers, les délais prévus aux paragraphes précédents peuvent être prolongés du consentement écrit des deux parties.
- 7.05 Tout grief non réglé à la satisfaction du syndicat en conformité avec les dispositions de la procédure ci-dessus peut être soumis à l'arbitre.
- 7.06 Si le grief est référé à l'arbitrage, le syndicat en avise par écrit l'arbitre et copie est envoyée à l'employeur.
- 7.07 Les arbitres qui agissent à tour de rôle sont ceux dont les noms apparaissent à l'annexe C attaché à la convention pour en faire partie intégrante, ou ceux choisis par accord des deux parties.
- 7.08 Compte tenu de ce qui précède, l'arbitre fixe sans délai la date de la première audition.
- 7.09 a) Lorsqu'une mécontente est soumise à l'arbitre, celui-ci a mandat de rendre sentence selon l'équité et la bonne conscience, compte tenu du contexte de cette convention, s'il y a lieu.
- b) Lorsqu'un grief lui est soumis, ses pouvoirs sont limités à décider des griefs suivant la lettre et l'esprit de la convention. L'arbitre n'a autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention.
- c) Si l'arbitre conclut au paiement d'une somme d'argent, il peut ordonner que cette somme porte intérêt au taux légal prévu au Code du travail à compter de la date du dépôt du grief ou de la date à laquelle est devenue exigible, mais jamais antérieure au dépôt du grief.
- 7.10 L'arbitre doit motiver sa décision et la communiquer par écrit aux deux parties dans les soixante (60) jours qui suivent la dernière audition des parties.
- 7.11 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties. Elle doit être appliquée dans les deux (2) semaines de la communication aux parties.
- 7.12 Chacune des parties paie la moitié des honoraires et des dépenses de l'arbitre.
- 7.13 Tant qu'un employé n'a pas complété sa période d'essai, il ne peut se prévaloir de

la procédure de grief et d'arbitrage à l'occasion de son affectation, son rappel, sa mise à pied ou son congédiement. Cependant, il peut se prévaloir de l'article de grief en rapport avec les avantages de la convention s'appliquant aux employés à l'essai.

- 7.14 L'employé ou le comité qui présente un grief ne doit pas être importuné par un représentant de l'employeur du fait de son geste. Aucun représentant de l'employeur ne doit faire d'instances dans le but d'empêcher un employé de déposer un grief ou de l'inciter à le retirer.

## **ARTICLE 8 ANCIENNETÉ**

- 8.01 Aux fins d'application de la convention collective, l'ancienneté signifie et comprend la durée totale en années, en mois et en jours de service de tout employé régi par la convention. L'ancienneté de l'employé s'acquiert dès que celui-ci a terminé sa période d'essai. Sa date d'ancienneté est alors rétroactive à la date de son embauche.
- 8.02 L'ancienneté est un facteur déterminant dans le cas de nomination, promotion, affectation temporaire, mutation, mise à pied et rappel; toutefois, dans tous les cas, l'employé doit pouvoir satisfaire aux exigences de l'emploi. En cas d'arbitrage, le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.
- 8.03 L'employé régulier a toujours la préférence sur l'employé auxiliaire ou celui en période d'essai en autant qu'il puisse satisfaire aux exigences de l'emploi.
- 8.04 Un employé perd ses droits d'ancienneté dans les cas suivants :
- a) abandon volontaire du travail;
  - b) renvoi pour cause;
  - c) s'il ne se rapporte pas au travail dans une période de trois (3) jours ouvrables suivant un avis de convocation; sauf dans le cas de maladie ou d'accident;
  - d) s'il s'absente de son travail pour cause de maladie ou d'accident pour une période excédant dix-huit (18) mois;
  - e) s'il est en absence autorisée ou mis à pied pour une période excédant dix-huit (18) mois.
- 8.05 C'est le devoir des employés d'avertir l'employeur promptement de tout changement dans leur adresse. Si un employé ne le fait pas, l'employeur n'est pas responsable s'il est incapable d'entrer en communication avec lui.
- 8.06 Il y a un poste vacant au sens de la convention :
- 1. lorsqu'un poste régulier est créé ;

2. lorsqu'un employé régulier quitte de façon définitive son emploi par suite de sa démission, de sa destitution, de son invalidité présumée permanente, de sa retraite ou de son décès ;
- 8.07 Lorsqu'un poste vacant doit être comblé, la procédure suivante s'applique :
- a) Un avis est affiché au moins une (1) semaine dans tous les services et transmis au syndicat. Les employés absents, en raison de maladie ou de vacances annuelles, reçoivent par courrier recommandé ou autrement l'avis lorsqu'un poste vacant doit être comblé. Après cet affichage, l'employeur fait parvenir au syndicat le nom des employés qui ont posé leur candidature. L'employeur ne peut annuler l'avis de concours une fois affiché, à moins d'entente avec le syndicat.
  - b) Si aucun employé régulier ou en période d'essai ou auxiliaire ayant posé sa candidature ne satisfait aux exigences de l'emploi ou si aucun employé régulier ou en période d'essai ou auxiliaire ne pose sa candidature, l'employeur procède à son choix.
  - c) Malgré toute autre disposition, l'employé nommé à un poste vacant l'est à titre d'employé régulier, étant toutefois sujet, s'il n'a pas complété sa période d'essai, à une période d'essai.
- 8.08 Le poste vacant à combler doit être octroyé le plus tôt possible suivant la période d'affichage et deux (2) semaines après dans le cas d'un emploi régulier existant. L'employeur informe le syndicat du candidat choisi.
- 8.09 Les rappels au travail et les mises à pied des employés s'effectuent selon l'ordre de la liste d'ancienneté et en conformité avec l'article 8.03.
- 8.10 Les absences en vacances, congés spéciaux, congés pour activités syndicales, maladie ou pour accident et autres prévues à cette convention n'interrompent pas l'ancienneté en autant que l'employé ait complété la période d'essai prescrite par la convention.
- 8.11 L'employé dont l'ancienneté a été reconnue avant la signature de la convention conserve l'ancienneté ainsi reconnue. Dans le cas d'erreurs, les corrections nécessaires sont effectuées.

**ARTICLE 9 SÉCURITÉ D'EMPLOI**

- 9.01 Pendant la durée de la convention, aucun employé régulier au moment de la signature de la convention dont le nom apparaît à l'annexe B ne peut être renvoyé, mis à pied, ni subir de baisse de salaire, par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques, ou de transformation ou de modifications dans la structure ou dans le système administratif de l'employeur, ainsi que dans les procédés de travail ou par suite de l'attribution d'ouvrage à contrat. L'employeur s'engage, de plus, à fournir du travail à plein temps aux employés cités ci-haut pendant la durée de la convention de façon à leur assurer la continuité de l'emploi.
- 9.02 Si l'employeur crée un poste ou achète de nouveaux instruments de travail, l'employé susceptible d'être affecté par ces changements pourra, après entente avec l'employeur, suivre les cours nécessaires ou l'entraînement requis afin qu'il puisse se qualifier.

**ARTICLE 10 SALAIRES**

- 10.01 a) La semaine ou période de paie est du dimanche au samedi inclusivement;
- b) Les employés sont payés le jeudi avant-midi par dépôt direct dans une institution bancaire;
- c) Si le jeudi est chômé, les employés sont payés la veille;
- e) Au cas de maladie ou d'accident, le chèque de paie ou de prestation est déposé de la même façon que si l'employé était demeuré au travail;
- f) L'employé qui part en vacances pour une période de cinq (5) jours et plus a droit de recevoir les paies qui lui sont dues pour la période de vacances.
- 10.02 L'employeur remet à l'employé un état du salaire et des retenues sur lequel on trouve les mentions suivantes :
- a) la date de la paie;
- b) le nombre d'heures et le montant payé pour travail régulier et pour travail supplémentaire;
- c) les primes;
- d) le montant détaillé des déductions;
- e) le montant net versé;
- f) copie du compte de dépenses de l'employé;

L'employeur inscrit sur l'état des revenus (T4 ou TP4) la cotisation syndicale fixée par le syndicat et retenue sur la paie hebdomadaire.

- 10.03 Tout employé qui est mis à pied, congédié ou qui quitte son emploi de son plein gré doit recevoir le plus rapidement possible le salaire et les gratifications qui lui sont dus.
- 10.04 La correction des erreurs dans la paie de tout employé se fait au plus tard à la paie suivante, sans préjudice au droit de l'employeur de retenir ou de recouvrer en tout temps, de façon raisonnable, les montants payés en trop. Dans l'éventualité de telles erreurs, l'employeur avise l'employé par écrit des corrections à effectuer.
- 10.05 L'employé régulier titularisé à un emploi, qui est chargé d'exercer temporairement un emploi d'une titularisation : 1. inférieure, conserve le taux de l'emploi auquel il est titularisé; 2. supérieure, est rémunéré au taux de cet emploi.
- 10.06 L'employé qui remplit temporairement toute autre fonction non prévue à la convention est rémunéré selon la prime prévue à l'article 10.09.
- 10.07 L'employé régulier reclassé à un grade inférieur pour cause de changements technologiques, techniques, structuraux, organisationnels, d'évaluation d'emploi conserve son grade de rémunération et bénéficie des hausses de salaire y apportées, pouvant avancer de grade selon la convention.
- 10.08 Salaires : Voir l'annexe A.
- 10.09 La prime s'établit à 10 % du salaire de l'employé.
- 10.10 Si, pendant la durée de la convention, l'employeur crée une nouvelle fonction, un emploi, une classification ou un poste de travail non prévus à la convention, il doit établir avec le syndicat le nouveau taux de salaire s'y rattachant. En cas de mésentente à ce sujet, le syndicat peut recourir à la procédure de griefs et d'arbitrage.

## **ARTICLE 11 CLASSIFICATION**

- 11.01 La classification des emplois et les taux de salaires s'y rattachant sont ceux prévus et listés à l'annexe A de la convention. La description de tâches se retrouve à l'annexe D de la convention.

## **ARTICLE 12 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL**

- 12.01 La semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures réparties en cinq (5) jours, du lundi au vendredi inclusivement, de 7 h 30 et 17h30. L'employé doit prendre un minimum de 30 minutes non rémunéré pour le repas. Les vendredis après-midi demeurent facultatifs puisque les bureaux de la MRC sont fermés au public.



La semaine normale de l'employé qui est engagé comme opérateur de balance, est :

- du 15 décembre au 14 mars : du lundi au jeudi de 8h à 16h et le vendredi de 8h à 12h;
- du 15 mars au 14 décembre : du lundi au vendredi de 8 h à 16 h 30.

Le temps de repas est rémunéré. Donc son salaire annuel est basé sur une moyenne de quarante (40) heures.

La semaine normale des techniciens peut;

- Être ramené à 40 h / semaine (du 1<sup>er</sup> mai au 1<sup>er</sup> décembre) si la différence des heures au-dessus de 35 heures peut-être facturée à un tiers dans le cadre d'un mandat spécifique.
- Les avantages sont rémunérés au prorata de 37,5 h / semaine sur une base annuelle
- Les heures supplémentaires sont calculées au-delà de la 40<sup>e</sup> heures pour cette période , seulement pour les employés qui adhèrent à cette horaire de travail.

Cette augmentation des heures est accordée pour répondre d'avantage aux besoins des municipalités durant la saison des travaux.

12.02 Le samedi et le dimanche sont les deux (2) jours de congé hebdomadaire.

12.03 L'employé qui travaille sur une demi-journée complète a droit à une pause de quinze (15) minutes vers le milieu de chaque moitié de ses demi-journées de travail, en autant qu'il complète un minimum de trois (3) heures consécutives. Le temps de pause doit être pris par le salarié et les pauses ne peuvent s'accumuler.

12.04 (ABROGÉ )

12.05 Horaire variable

Les dispositions de l'annexe G sont en vigueur pour les employés suivants :

- a) Les employés réguliers à temps complet et occasionnel à temps complet des catégories suivantes : techniciens, inspecteurs, agents de bureau, secrétaires, chef d'équipe à l'évaluation et technicien principal.

12.06 Gestion d'activités

Lorsqu'un employé participe à un colloque, congrès, etc. que se soit en semaine ou fin de semaine. La journée de travail sera de 7 heures (sauf pour le cas d'une demi-journée de formation). Le temps de transport sera calculé en surplus, mais en temps

régulier. Les frais remboursés seront; l'hôtel, repas, stationnement et kilométrage

- 12.07 L'employé à temps partiel régulier a droit aux congés fériés et aux congés pour maladie, ceux-ci sont calculés proportionnellement au nombre d'heures travaillées par rapport à la semaine régulière et payées hebdomadairement. Ce dernier n'a pas accès au congé flottant. L'horaire de travail des employés temporaires est établi lors de l'affichage du poste ou par lettre d'entente pour répondre au besoin de l'employeur.
- 12.08 L'employé à temps partiel occasionnel ou saisonnier a droit aux congés fériés de la convention et calculés proportionnellement au nombre d'heures travaillées durant les quatre (4) dernières semaines. Ce dernier n'a pas accès au congé flottant. Il pourra, s'il le désire, participer au REER, après trois mois d'emploi, l'employeur y ajoutera sa participation dans la même proportion jusqu'au pourcentage maximum octroyé aux employés réguliers. La cotisation patronale sera variable selon le salaire brut hebdomadaire. L'horaire de travail des employés temporaires est établi lors de l'affichage du poste ou par lettre d'entente pour répondre au besoin de l'employeur.
- 12.09 L'employé peut prendre entente avec l'employeur, afin d'ajuster son horaire de travail avec les exigences de son travail. Cette entente devra satisfaire les attentes des deux parties et faire l'objet d'une approbation du syndicat. L'entente devra prévoir une échéance, ainsi qu'un processus pour mettre fin à l'entente.

Les vacances, les congés fériés, les congés maladies et autres avantages devront faire partie de l'entente et respecter le prorata des heures travaillés.

Advenant que l'employé quitte ou la fin de l'entente, le poste redevient assujéti à l'horaire de travail prévu à l'article 12.01. Un lettre d'entente type figure à l'annexe H

- 12.10 Le travail à distance pourra être permis dans certaines conditions, notamment lors des pannes électriques prolongées, panne internet, les tempêtes de neige et celles annoncés.

De plus, par souci environnemental et d'efficience le travail à distance sera permis en début de journée ou en fin de journée pour éviter les déplacements inutiles (exemple : Un employé termine son mandat sur le terrain à 15h30 pourrait compléter ces heures de travail de la maison au lieu de refaire le déplacement vers le bureau.)

- 12.11 L'employé peut prendre entente avec l'employeur dans le cadre d'un départ progressif à la retraite. Cette entente de 1 à 5 ans et renouvelable pour une durée maximale de 5 ans au total à pour objectif de réduire le nombre d'heure travaillé avant la retraite définitive d'un employé.

Les vacances, les congés fériés, les congés maladies et autres avantages devront faire partie de l'entente et respecter le prorata des heures travaillées. Les conditions des ententes de départ progressifs figurent à l'annexe I

### **ARTICLE 13 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE ET ALLOCATION DE REPAS**

- 13.01 Le travail exécuté en dehors ou en plus des heures normales de travail telles qu'établies à l'article 12 est considéré comme temps supplémentaire. L'employé est tenu d'obtenir l'autorisation du supérieur immédiat pour effectuer du temps supplémentaire.
- 13.02 Le temps supplémentaire est rémunéré comme suit :
- a) du lundi au vendredi : taux et demi (150 %);
  - b) du lundi au vendredi : taux double (200 %) entre minuit et 7 h 30 le matin;
  - c) le samedi : taux double (200 %);
  - d) le dimanche : taux double (200 %);
  - e) jour férié : taux double (200 %) en plus de l'allocation à laquelle il a droit pour la fête.
- 13.03 Si un employé est rappelé à son travail après avoir quitté son poste depuis quinze (15) minutes ou plus, il reçoit au moins deux (2) heures de salaire au taux de temps supplémentaire applicable. Son temps sera compté jusqu'à son retour à sa résidence.
- 13.04 Toute période de travail supplémentaire de trois heures et demie (3 ½ h) comprend une période de repos de trente (30) minutes payées.
- 13.05 Un employé a droit de recevoir, en paiement du temps supplémentaire effectué, un crédit de congé d'une durée équivalente en tenant compte du taux de temps supplémentaire. Ces congés doivent être pris par journée ou demi-journée ou multiple de journées ou multiple de demi-journées, suite à une entente entre l'employé et l'employeur. Le solde de ce crédit est payable par l'employeur à l'employé régulier le 15 janvier suivant chaque fin d'année, et le maximum pouvant être accumulé est de 35 heures et 40 heures pour l'opérateur de balance.
- 13.06 L'employé requis de travailler le midi (heure de repas) reçoit pour son repas (dîner) une allocation de 20,00 \$, pourboire inclus. Aucuns frais de boisson ne seront remboursés.

- 13.07 L'employé requis de travailler le soir (heure de repas) reçoit pour son repas (souper) une allocation de 22,00 \$, pourboire inclus, pour la durée de la convention. Aucuns frais de boisson ne seront remboursés.
- 13.08 Les frais de repas pour les activités de colloque ou congrès ou les activités à l'extérieur des limites géographiques de la MRC de Lotbinière sont de :
- a) Déjeuner : 11,00 \$
  - b) Dîner : 22,00 \$
  - c) Souper : 27,00 \$
- Lorsque les repas sont inclus dans les activités une déduction s'effectue.

#### **ARTICLE 14 JOURS FÉRIÉS**

- 14.01 Les employés bénéficient chaque année des jours fériés et payés suivants :
- 1. Le Jour de l'An;
  - 2. Le 2 janvier;
  - 3. Le Vendredi saint;
  - 4. Le lundi de Pâques;
  - 5. La fête de la Reine ou fête de Dollard;
  - 6. La Saint-Jean-Baptiste;
  - 7. La Confédération (Déplacer au lundi ou au vendredi);
  - 8. La fête du Travail;
  - 9. L'Action de grâces;
  - 10. Le 24 décembre;
  - 11. Le jour de Noël;
  - 12. Le 26 décembre;
  - 13. Le 31 décembre.
- 14.02 Pour bénéficier des jours chômés et payés mentionnés à l'article 14.01, l'employé doit être présent à son travail le jour ouvrable précédent ou le jour ouvrable suivant tel congé à moins que son absence soit autorisée par l'employeur ou par quelque disposition de la convention collective.
- 14.03 En plus des jours fériés, l'employé bénéficie de un (1) jour de congé supplémentaire, appelé « congé flottant » avec plein salaire, au choix de l'employé en avisant son supérieur immédiat vingt-quatre (24) heures à l'avance. Le congé flottant prévu au présent paragraphe peut être utilisé en demi (1/2) journée.
- 14.04 L'employé qui effectue du travail supplémentaire un des jours mentionnés à l'article 14.01 est rémunéré à taux double en plus de la paie à laquelle il a droit pour ledit jour de congé.

- 14.05 Lorsqu'un jour férié tombe une journée non ouvrable, l'employeur le reporte le premier jour ouvrable précédent ou suivant.
- 14.06 Si un de ces jours fériés tombe au cours des vacances annuelles payées, l'employé peut à son choix :
- a) soit prolonger ses vacances annuelles d'une journée;
  - b) soit prendre une journée additionnelle de congé qui est fixée après entente avec son supérieur immédiat.

## ARTICLE 15 VACANCES

- 15.01 L'employé régi par la convention a droit aux vacances annuelles et payées suivantes au taux de son salaire régulier;

Années de service	Jours ouvrables
S'il a moins de 1 an de service,	1 journée par mois jusqu'à concurrence de 10 jours ouvrables
Après 1 an de service (l'année suivant l'embauche)	10 jours ouvrables
2 ans de service (la deuxième année suivant l'embauche)	3 semaines ou 15 jours ouvrables
5 ans de service	4 semaines ou 20 jours ouvrables
10 ans de service	25 jours ouvrables
12 ans de service	26 jours ouvrables
14 ans de service	27 jours ouvrables
16 ans de service	28 jours ouvrables
18 ans de service	29 jours ouvrables
20 ans de service	30 jours ouvrables

Le régime de vacances est établi selon l'article 15.08; toutefois, l'ancienneté de l'employé à sa date anniversaire d'embauche servira à établir le quantum de vacances qui s'appliquera au 31 décembre précédent. S'il advenait que l'employé ait pris toutes ses vacances et quitte le service de l'employeur avant sa date anniversaire, l'employeur retiendra une somme égale au salaire de la semaine additionnelle de vacances procurée par cette date anniversaire sur les sommes dues à l'employé à son départ (réf. : article 10.04).

- 15.02 L'employeur détermine le temps des vacances en tenant compte, outre les services qu'il doit rendre, de l'ancienneté de chaque employé et des désirs de ce dernier. L'employé fait connaître la date demandée pour ses vacances entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 15 novembre pour la première période de vacances pour les 4 premiers mois

de l'année. L'employé fait connaître la date demandée pour ses vacances entre le 1<sup>er</sup> avril et le 30 avril pour la période de vacances estivales et entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 15 septembre pour les vacances automnale, afin de vider les banques de vacances au 31 décembre..

- 15.03 Si un employé quitte le service de l'employeur, il a droit aux bénéfices des jours accumulés à la date de son départ. En cas de décès, les ayants droit reçoivent cette somme.
- 15.04 L'employé a droit de recevoir son salaire pour la période de ses vacances avant son départ.
- 15.05 a) L'employé victime d'un accident ou d'une maladie et qui ne reprend pas le travail avant la période fixée pour ses vacances peut reporter celles-ci à une date ultérieure convenue entre lui et l'employeur.
- b) L'employé victime d'un accident ou d'une maladie, avant ou pendant ses vacances, peut reporter celles-ci à une date ultérieure; si elles ne peuvent être prises au cours du même exercice financier, elles sont alors remboursées le 31 décembre.
- 15.06 Si l'un des jours fériés mentionnés à l'article 14 coïncide avec un (1) jour de vacances d'un employé, cette journée demeure au solde de vacances de l'employé.
- 15.07 Les vacances doivent être prises au cours des douze (12) mois commençant le premier janvier de chaque année. Cependant, l'employé peut, pour des raisons spéciales, avancer ou reporter ses vacances en totalité ou en partie à l'exercice financier précédent ou suivant, sujet à entente avec le représentant de l'employeur.
- 15.08 La période de service pour l'employeur donnant droit aux vacances s'établit au trente et un (31) décembre de chaque année.
- 15.09 Le congé annuel peut être fractionné, mais uniquement une semaine peut être fractionnée en journée et demi-journée seulement.
- 15.10 Les bureaux seront fermés au public durant les vacances de la construction. Les employés qui désirent travailler devront être en mesure de le faire en total autonomie sans faire appel aux collègues en vacances. Sous réserve de l'autorisation de la direction dans le cadre des demandes de congés pour la période estivale.

## **ARTICLE 16 CONGÉS SPÉCIAUX**

- 16.01 Tout employé peut s'absenter de son travail, sans perte de salaire, dans les cas suivants :
- a) à l'occasion de son mariage : cinq (5) jours ouvrables;

- b) lors du décès du conjoint ou d'un enfant, ou d'un enfant du conjoint : cinq (5) jours ouvrables;
- c) lors du décès du père, de la mère, d'un frère, d'une soeur, d'un beau-père; de la belle-mère; de la date du décès au jour des funérailles inclusivement, avec un maximum de quatre (4) jours ouvrables;
- d) lors du décès du beau-frère, de la belle-soeur, d'un grand-parent, d'un beau grand-parent, du gendre, de la bru, d'un petit-enfant : deux (2) jours ouvrables; si la personne décédée demeurait sous le toit de l'employé : de la date du décès au jour des funérailles, avec un maximum de trois (3) jours ouvrables;
- e) lors du décès d'un oncle, d'une tante, un jour ouvrable est accordé pour assister aux funérailles lorsqu'ils ont lieu durant les heures de travail
- f) à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant : quatre (4) jours ouvrables;

Dans les cas des points a) à e), il sera possible de prendre une entente avec l'employeur si le service ou l'inhumation a lieu dans les mois suivants.

- g) lorsqu'un employé est appelé comme juré, (on entend par juré, toute personne ayant été assignée par le shérif ou par officier de justice) cet employé peut s'absenter le nombre de jours ou d'heures requis. L'employeur verse alors à l'employé la différence entre l'indemnité ou les honoraires qu'il reçoit à titre de juré ou de témoin et son salaire régulier;

Lorsqu'un employé est appelé comme témoin, (on entend par témoin, toute personne assignée par un greffier de cour ou toute personne ayant le pouvoir pour assigner un témoin « procureur de la poursuite et de la défense, juge ou officier de justice »).

Lorsqu'un employé est appelé comme témoin dans le cadre de ses fonctions :

- L'employé assigné comme témoin durant ses heures de travail, en plus de son salaire régulier, l'employeur lui verse les indemnités dont l'employé a droit suivant l'allocation d'automobile selon l'article 24 de la présente convention ou/et les frais de repas selon les articles 13.06 et 13.07 de la présente convention ;
- L'employé assigné comme témoin en dehors des heures de travail telles qu'établies à l'article 12 est considéré comme du temps supplémentaire, l'employé a droit d'être rémunéré tel que spécifié à l'article 13.02. De plus, l'employeur lui verse les indemnités dont l'employé a droit suivant l'allocation d'automobile selon l'article 24 de la présente convention ou/et les frais de repas selon les articles 13.06 et 13.07 de la présente convention.

Lorsqu'un employé est appelé comme témoin en dehors du cadre de ses fonctions, il est alors assujetti au Règlement sur les indemnités et les allocations payables aux témoins assignés devant les cours de justice, C-25, r 2.

- h) l'employé bénéficie aussi d'un congé spécial en cas de maladie ou d'accident à un membre de sa famille immédiate, s'il y a urgence de sa présence auprès de la personne malade ou accidentée. Ce privilège ne doit s'appliquer que provisoirement et dans des cas d'urgence nécessité. L'employeur se réserve le droit de contrôler les faits et de déterminer la période de rémunération.
- 16.02 Lorsque les funérailles ont lieu à plus de trois cents (300) kilomètres, l'employé a droit à une (1) journée supplémentaire.
- 16.03 Dans tous les cas, l'employé doit prévenir son supérieur immédiat et produire, sur demande, la preuve de l'événement.
- 16.04 Sauf dans le cas du décès d'un conjoint ou d'un enfant ou de l'enfant du conjoint, ces absences autorisées avec salaire ne sont pas accordées et ne sont pas reportables si elles coïncident avec tout autre congé ou vacances en vertu de la convention.

#### **ARTICLE 17 MESURES DISCIPLINAIRES**

- 17.01 L'employé dont la conduite est sujette à une sanction disciplinaire, consistant en un avertissement ou un blâme, est avisé de cette sanction et de ses motifs par écrit, au plus tard quinze (15) jours après que le supérieur immédiat ait pris connaissance de l'acte ou de l'omission ou de toute continuation d'actes ou d'omissions motivant telle sanction. Copie de l'avis de sanction et de ses motifs est transmise au syndicat.
- 17.02 Le pouvoir disciplinaire en ce qui concerne l'avertissement ou le blâme est délégué au supérieur immédiat de l'employé, sans toutefois que les autorités supérieures en soient privées.
- 17.03 L'employé dont la conduite est sujette à une sanction disciplinaire et dont le dossier est soumis aux autorités supérieures en est avisé par écrit dans les quinze (15) jours de la connaissance des faits par le supérieur immédiat.
- 17.04 L'employé doit avoir l'occasion d'être entendu lorsque sa conduite peut être sujette à une sanction comportant la suspension, la rétrogradation ou le congédiement. Il est avisé des motifs ainsi que de la date de sa comparution au moins trois (3) jours à l'avance. Si l'audition a lieu le jour, seul un (1) représentant du syndicat est rémunéré. À l'occasion de cette audition, l'employé concerné reçoit un avis de convocation dont une copie est transmise au syndicat. L'employé peut être accompagné de deux (2) représentants du syndicat. Préalablement à l'audition, l'employé et le représentant syndical peuvent prendre connaissance du dossier.
- 17.05 Dans le cas d'une sanction comportant la rétrogradation, la suspension ou le congédiement, la sanction disciplinaire et les motifs de la sanction sont communiqués à l'employé et au syndicat par écrit, et ce, avant l'imposition de la sanction. Cette disposition ne s'applique pas si l'employé doit être suspendu immédiatement pour des raisons de nature sécuritaire ou préventive.

- 17.06 Une sanction disciplinaire prise envers un employé après douze (12) mois de bonne conduite ne peut être invoquée contre lui à l'arbitrage.
- 17.07 Seuls les motifs donnés à l'avis de sanction peuvent être invoqués contre un employé lors d'un arbitrage.
- 17.08 Une suspension n'interrompt pas le service continu d'un employé.

## **ARTICLE 18 SÉCURITÉ ET SANTÉ**

- 18.01 L'employeur doit prendre tous les moyens pour assurer le bien-être, la santé et la sécurité des employés en tout temps sur les lieux de travail, et les informer des risques inhérents à leur travail.
- 18.02 Tout employé ou le syndicat en son nom peut refuser, sans perte de salaire, d'exécuter des travaux jugés dangereux pour sa santé et sa sécurité.
- 18.03 L'employeur doit fournir les articles et l'outillage de protection et de sécurité aux fins de protéger les employés contre les accidents et maladies industrielles.
- 18.04 Dans les cas d'accidents, 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, le cas échéant, à les payer pour la balance de leur journée de travail.
- 18.05 Si le syndicat prétend que l'employeur ne respecte pas la loi, il peut faire un grief et exiger que les prescriptions de la Loi soient respectées.
- 18.06 Les deux parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la sécurité et la santé des employés. En particulier et sans restreindre la portée de ce qui précède, les parties conviennent que les dispositions de toute loi et de toute réglementation prévue par les lois visant à assurer la santé, le bien-être et la sécurité des employés seront respectées.
- 18.07 Le comité de sécurité est composé de deux (2) représentants de l'employeur et de deux (2) représentants du syndicat.
- 18.08 Le comité de sécurité se réunit à la demande de l'une ou de l'autre de ses parties, sur avis d'au moins une (1) semaine.
- 18.09 Le comité de sécurité a pour fonctions, de lui-même ou sur demande du syndicat ou de l'employeur :
  - a) d'étudier les accidents de travail;
  - b) d'examiner l'équipement des services;

- c) d'examiner les conditions d'accomplissement du travail;
  - d) d'étudier et de recommander des normes de sécurité;
  - e) de surveiller l'application des normes de sécurité, dont les normes provinciales;
  - f) de recommander les mesures propres à assurer la sécurité des employés;
  - g) de mettre sur pied des programmes continus de formation en prévention des accidents et des maladies industrielles pour tous les employés. Cette formation est transmise aux employés durant les heures normales de travail, et ce, sans perte de salaire.
- 18.10 L'employeur remet au syndicat toutes les statistiques déclarées à la Commission des Accidents de Travail ainsi que toute autre statistique permettant d'établir le portrait complet de la sécurité au niveau de l'employeur.
- 18.11 Toute inspection gouvernementale ou toute étude, enquête, recherche, sur la sécurité et la santé des employés, doit s'effectuer en présence d'un représentant syndical choisi par le syndicat. Tous les rapports de ces inspections, études, enquêtes sont remis aux deux parties.
- 18.12 Lorsqu'une enquête officielle est tenue à la suite d'un accident de travail, un représentant syndical peut, sans perte de salaire, s'absenter du travail pour y assister.

## **ARTICLE 19 MALADIE, ACCIDENT ET CONTRÔLE MÉDICAL**

- 19.01 Il est accordé à chaque employé régulier, le 1er janvier de chaque année, un crédit de maladie de huit (8) jours ouvrables. L'employeur versera à l'employé régulier le 15 janvier suivant chaque fin d'année cinquante pour cent (50 %) du salaire régulier pour les journées restantes au taux de l'année précédente.
- 19.02 L'employé entré en fonction au cours d'une année a droit, quant à lui, à un crédit d'une demi (1/2) journée pour chaque mois de calendrier qu'il reste à écouler jusqu'au 31 décembre. L'employé autre que l'employé régulier, TPO, a droit à un crédit d'une demi (1/2) journée par mois de travail; vingt (20) jours de travail comptent pour un mois. Sa demi-journée lui sera payée après son 20 jours complétés.
- 19.03 L'employé doit aviser son employeur sans délai lorsqu'il ne peut se présenter au travail en raison de maladie; s'il y a abus ou doute ou si l'absence excède trois (3) jours consécutifs, l'employeur peut exiger la production d'un certificat médical. Si en raison de la nature de sa maladie ou de ses blessures, l'employé n'a pu aviser l'employeur sans délai ou soumettre promptement les preuves requises, il doit le faire dès que possible.
- 19.04 En cas d'accident de travail, l'employé et ses dépendants bénéficient des dispositions de la Loi des accidents de travail.

**ARTICLE 20 ASSURANCE COLLECTIVE**

- 20.01 L'employeur s'engage à contribuer dans une proportion de cinquante pour cent (50 %) au coût de la prime de l'assurance collective selon le plan standard de la Mutuelle des Fonctionnaires du Québec ou l'équivalent. L'employeur s'engage à informer le syndicat et/ou son représentant lors du renouvellement du contrat d'assurance.

**ARTICLE 21 RÉTROACTIVITÉ**

- 21.01 La rétroactivité s'applique uniquement sur les salaires et sur le REER pour les employés en poste.

Pour les nouveaux postes créés durant la convention et si ceux-ci ne sont pas réglés avant la signature de celle-ci, la rétroactivité s'applique à la date d'embauche.

Pour la compensation pour le congé de maternité, celle-ci s'applique à la date du départ

**ARTICLE 22 CONTRATS FORFAITAIRES**

- 22.01 L'employeur ne se servira pas de contrats à forfait comme moyen de limiter le nombre d'employés régis par le certificat d'accréditation détenu par le syndicat.
- 22.02 Tout travail de quelque nature qu'il soit actuellement exécuté en tout ou en partie par les employés actuels de la MRC continuera à être effectué par des employés de la MRC de Lotbinière.

**ARTICLE 23 CONGÉ DE MATERNITÉ****CONGÉ DE MATERNITÉ**

- 23.01 L'employée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de dix-huit (18) semaines qu'elle peut répartir à son gré avant et après la date prévue de l'accouchement. Après avoir remis à l'employeur le préavis de départ prévu à cet article, elle peut quitter en tout temps à partir de la seizième (16e) semaine avant la date prévue de l'accouchement.
- 23.02 L'employée doit fournir, dans les premiers mois de sa grossesse, un certificat médical attestant la date probable de l'accouchement.
- 23.03 L'employée doit donner à l'employeur, par écrit, un préavis d'au moins trois (3) semaines de son intention de se prévaloir du congé de maternité prévu au paragraphe 23.01, à compter d'une date qu'elle précise ainsi que la date prévue de son retour au travail. Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que l'employée doit quitter son poste plus tôt que prévu.

- 23.04 L'employée absente pour congé de maternité ne reçoit pas de traitement durant son absence prévue au paragraphe 23.01 et la politique des congés de maladie s'applique en ce qui concerne le contrôle et la production de certificats médicaux.
- 23.05 Nonobstant ce qui précède, l'employeur verse au salarié régulier ayant accompli un (1) an de service ou l'équivalent au moment de son accouchement et dont la grossesse se rend à terme, sur présentation de son bordereau de prestation du Régime québécois d'assurance parentale, l'indemnité suivante :
- a) la différence entre soixante-quinze pour cent (75 %) de son salaire hebdomadaire régulier qu'elle gagne au début de son congé et les prestations hebdomadaires du Régime québécois d'assurance parentale qu'elle reçoit.

Le paiement des indemnités prévues au présent article (23.05) est conditionnel à son acceptation par le Régime québécois d'assurance parentale.

L'employée a droit à ces indemnités à la condition que son congé de maternité débute à la date ou après la date de l'acceptation du Régime québécois d'assurance parentale.

- 23.06 Au cours du congé de maternité prévu au paragraphe 23.01, l'employée accumule ses années de service. Elle continue de participer au régime d'assurance collective obligatoire. Si elle le désire, elle pourra également continuer de cotiser à son REER tel que prévu à la convention collective. L'employeur continue à verser sa quote-part des primes dans la même proportion que l'employée.
- 23.07 Après le congé de maternité, l'employée reprend le poste qu'elle occupait après avoir produit un certificat de son médecin attestant qu'elle est apte à reprendre le travail.
- Si le poste de l'employée n'existe plus à son retour, l'employeur doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont elle aurait bénéficié au moment de la disparition du poste si elle avait été au travail.
- 23.08 En plus du congé de maternité de dix-huit (18) semaines prévu au paragraphe 23.01 et du congé parental de trente-deux (32) semaines prévu au paragraphe 23.15, l'employée peut obtenir un congé additionnel sans rémunération d'une durée n'excédant pas dix-huit (18) semaines. Ce congé sans rémunération doit être pris consécutivement au congé de maternité. Pour bénéficier de ce congé sans rémunération, l'employée doit donner à l'employeur un préavis de trois (3) semaines précédant l'expiration de son congé de maternité prévu au paragraphe 23.01 et préciser la durée du congé désiré.
- 23.09 Au cours du congé sans rémunération, l'employée n'a droit à aucun des bénéfices. L'employée qui ne se présente pas au travail à l'expiration de son congé de maternité prévu au paragraphe 23.08 est présumée avoir démissionné et son poste est

considéré vacant.

- 23.10 L'employée qui veut mettre fin à son congé de maternité prévu au paragraphe 23.08 avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention d'au moins trois (3) semaines précédant son retour.
- 23.11 Si l'accouchement a lieu après la date prévue, l'employée a droit à une prolongation de son congé de maternité équivalente à la période du retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la date de l'accouchement.
- 23.12 Lorsque survient une fausse-couche naturelle ou provoquée légalement avant le début de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, l'employée a droit à un congé de maternité n'excédant pas trois (3) semaines. Au cours de cette période maximale de trois (3) semaines, l'employée a droit aux indemnités hebdomadaires prévues au paragraphe 23.05.
- 23.13 L'employée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a droit à un congé de maternité qui se termine au plus tard cinq (5) semaines après la date de l'accouchement. Au cours de cette période maximale de cinq (5) semaines, l'employée a droit aux indemnités hebdomadaires prévues au paragraphe 23.05.
- 23.14 Une employée enceinte qui fournit à l'employeur un certificat attestant que les conditions de son travail comportent des dangers physiques pour l'enfant à naître ou à cause de son état de grossesse, pour elle-même, peut demander d'être affectée à des tâches ne comportant pas de tels dangers et qu'elle est raisonnablement en mesure d'accomplir jusqu'au début de son congé de maternité.

Si l'affectation demandée n'est pas effectuée immédiatement, l'employée peut cesser de travailler jusqu'à ce que l'affectation soit faite ou jusqu'à la date du début de son congé de maternité. En tel cas, les dispositions prévues à la Loi sur la santé et la sécurité du travail concernant la rémunération s'appliquent.

#### CONGÉ POUR RESPONSABILITÉS PARENTALES

- 23.15 L'employé a droit, dans le cas de soins à donner à un nouveau-né ou plusieurs nouveau-nés, à un congé d'une durée maximale de trente-deux (32) semaines. Le père et la mère peuvent bénéficier du congé. Dans ce cas, ils peuvent se répartir le nombre de semaines de congé à leur gré pourvu que le total de semaines n'excède pas trente-deux (32).
- 23.16 La période où le congé peut être pris commence avec la semaine au cours de laquelle le nouveau-né ou les nouveau-nés arrivent à la maison et se termine cinquante-deux (52) semaines plus tard.

- 23.17 L'employé doit donner un préavis écrit au directeur des ressources humaines au moins trois (3) semaines avant la date du début du congé pour responsabilités parentales. Cet avis précise la date de début du congé et la date prévue de retour au travail.
- 23.18 Pendant la durée du congé, l'employé ne reçoit pas de traitement. Cependant, l'employeur verse à l'employé, ayant accompli un (1) an de service au moment où débute le congé, une indemnité correspondant à la différence entre soixante-quinze pour cent (75 %) de son traitement hebdomadaire de base et la prestation du régime québécois d'assurance parentale à laquelle il ou elle a droit, sur présentation de ses bordereaux de prestations.

#### CONGÉ D'ADOPTION

- 23.19 L'employé qui adopte légalement un enfant, autre qu'un enfant de sa conjointe ou de son conjoint, a droit à un congé d'une durée maximale de trente-sept (37) semaines. Le père et la mère peuvent se répartir le nombre de semaines de congé à leur gré pourvu que le total de semaines n'excède pas trente-sept (37).
- 23.20 La période où le congé peut être pris commence avec la semaine au cours de laquelle le ou les enfants sont réellement placés auprès de l'employé et se termine cinquante-deux (52) semaines plus tard.
- 23.21 L'employé doit donner un préavis écrit au directeur des ressources humaines au moins trois (3) semaines avant la date du début du congé d'adoption. Cet avis précise la date de début du congé et la date prévue du retour au travail.
- 23.22 Pendant la durée du congé, l'employé ne reçoit pas de traitement. Cependant, l'employeur verse à l'employé, ayant accompli un (1) an de service au moment où débute le congé, une indemnité correspondant à la différence entre soixante-quinze pour cent (75 %) de son traitement hebdomadaire de base et la prestation du Régime québécois d'assurance parentale à laquelle il ou elle a droit, sur présentation de ses bordereaux de prestations.

#### DISPOSITIONS ADDITIONNELLES

- 23.23 La somme des indemnités hebdomadaires payables en vertu des clauses 23.05, 23.18 et 23.22, correspondant à soixante-quinze pour cent (75 %) du traitement hebdomadaire de base, inclut toute autre rémunération que pourrait recevoir l'employé pendant l'un ou l'autre des congés parentaux.
- 23.24 L'employeur retient, lors du versement des indemnités prévues aux clauses 23.05, 23.18 et 23.22, les contributions régulières de l'employé au régime d'assurance collective et au REER pour la période des dix-huit (18) semaines prévue à la clause 23.01 et la période de trente-deux (32) semaines prévue aux clauses 23.15 et 23.19.

- 23.25 L'employé en congé, conformément aux clauses 23.15 ou 23.19, a droit aux avantages dont il aurait bénéficié s'il était resté au travail. Il ou elle continue de participer aux avantages prévus à la convention collective à la condition d'effectuer le paiement régulier de ses cotisations. Dans ce cas, l'employeur assume sa part.
- 23.26 Les dispositions de la Loi sur les normes du travail, concernant les « congés de maternité », qui n'auraient pas été modifiées par le présent article, s'appliquent.

#### **ARTICLE 24 ALLOCATION D'AUTOMOBILE**

- 24.01 L'allocation d'automobile, suivant la résolution # 113-04-2011, selon le tarif affiché à la pompe située au coin de la route 132 et 271 à Sainte-Croix, le premier jour ouvrable de chaque mois sera de :

<u>Prix affiché</u>		<u>Allocation</u>
Moins de	1,30 \$ le litre	0,47 \$
1,31 \$	à 1,40 \$ le litre	0,50 \$
1,41 \$	à 1,50 \$ le litre	0,53 \$
1,51 \$	à 1,60 \$ le litre	0,56 \$
1,61 \$	à 1,70 \$ le litre	0,59 \$
1,71 \$	à 1,80 \$ le litre	0,62 \$
1,81 \$	et plus	à revoir

La MRC verse des frais fixes minimums de 5,00\$ pour une sortie.

- 24.02 L'employeur s'engage à rembourser à l'employé, sur preuve écrite, cent (100) dollars par année pour une prime d'assurance dite affaire.

#### **ARTICLE 25 PERFECTIONNEMENT**

- 25.01 L'employeur s'engage à défrayer cent pour cent (100 %) du coût des frais d'inscription, des volumes obligatoires, des frais de scolarité, de stationnement et des cours d'études de formation professionnelle ou spécialisée qu'il suit, si tel cours est suivi à la demande de l'employeur.
- 25.02 Si un employé désire suivre des cours dans le but de se perfectionner dans les connaissances nécessaires à son emploi, l'employeur, s'il consent à de telle demande, en paiera intégralement les frais tel que stipulé au paragraphe 25.01.
- 25.03 L'employeur rembourse à l'employé cinquante pour cent (50 %) du coût des frais d'inscription, des volumes obligatoires, des frais de scolarité, de stationnement et des cours d'études de formation professionnelle ou spécialisée qu'il suit. Pour avoir droit à ce remboursement, l'employé doit obtenir au préalable l'approbation de l'employeur et avoir complété son cours avec succès.

- 25.04 L'employeur peut, compte tenu de ses besoins, accorder à l'employé qui lui fait la demande, pour lui permettre de suivre des cours de perfectionnement, un congé sans solde lorsque des périodes de cours coïncident avec ses heures normales de travail.

## **ARTICLE 26 PROTECTION JUDICIAIRE**

- 26.01 L'employeur s'engage à assurer, à ses frais, une défense pleine et entière à l'employé qui est poursuivi par suite d'actes posés dans l'exercice et les limites de ses fonctions en tant qu'employé de la MRC de Lotbinière.
- 26.02 L'employeur convient d'indemniser l'employé de toute obligation que la loi impose à cet employé en raison de la perte ou du dommage résultant d'actes, autres que ceux de faute lourde, posés par lui dans l'exercice et les limites de ses fonctions, mais jusqu'à concurrence seulement du montant pour lequel l'employé n'est pas déjà indemnisé d'une autre source, pourvu que :
- a) l'employé ait donné, dès que raisonnablement possible, par écrit, au représentant de l'employeur, un avis circonstancié des faits concernant toute réclamation qui lui est faite;
  - b) qu'il n'ait admis aucune responsabilité quant à telle réclamation;
  - c) qu'il cède à l'employeur, jusqu'à concurrence du montant de la perte ou du dommage assumé par lui, ses droits de recours contre les tiers et signe tous les documents requis à cette fin.
- 26.03 L'employé a droit d'adjoindre, à ses frais personnels, son propre procureur au procureur choisi par l'employeur.
- 26.04 Si l'employeur décide de ne point porter appel de quelque jugement, l'employé peut porter lui-même tel jugement en appel. S'il obtient gain de cause, l'employeur rembourse l'employé des honoraires versés à son procureur, pourvu toutefois que le taux d'honoraires extrajudiciaires ait été convenu au préalable entre l'employeur et le procureur de l'employé. À défaut d'entente quant à ce taux d'honoraires, celui-ci sera référé pour décision au Barreau de Québec.

## **ARTICLE 27 RÉGIME ENREGISTRÉ D'ÉPARGNE RETRAITE COLLECTIF**

- 27.01 L'employeur s'engage à contribuer à un REER collectif pour les employés réguliers dans une proportion de six pour cent et demi (6,5 %).

## **ARTICLE 28 HABITS DE TRAVAIL**

- 28.01 L'employeur s'engage à fournir, sur présentation du besoin, un montant de trois cent cinquante dollars (350 \$) annuellement pour les uniformes et bottes de travail du technicien et de l'inspecteur en sécurité incendie et des employés du site

d'enfouissement.

28.02 L'employeur s'engage également à fournir et remplacer, sur présentation du besoin, les chaussures ou bottines des techniciens ou inspecteurs en évaluation pour une valeur maximale de cent cinquante dollars (150 \$).

**ARTICLE 29 DURÉE DE LA CONVENTION**

29.01 La convention collective est en vigueur du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2024

29.02 Les conditions de travail prévues à cette convention demeurent en vigueur jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention collective.

29.03 Les annexes font partie intégrante de la convention collective.

29.04 La convention est signée par la MRC de Lotbinière en vertu d'une résolution du conseil de la MRC de Lotbinière adoptée le 20 novembre 2020 (No. 386-11-2020) et d'une résolution du syndicat adoptée le 10 novembre 2020(No. 06-11-2020).

En foi de quoi, les parties ont signé à Sainte-Croix, ce 16 décembre 2020

LA MRC DE LOTBINIÈRE

LE SYNDICAT CANADIEN DE  
LA FONCTION PUBLIQUE  
SECTION LOCALE 283



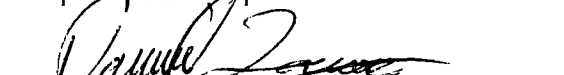
Normand Côté, préfet



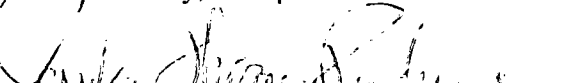
Stéphane Breton, président



Stéphane Bergeron, directeur général



Daniel Lemay, vice-président



Jessika Théroix-Dauphinais, membre du comité de négociation



Catherine Caron-Dufour, membre du comité de négociation

**Copie certifiée conforme, à Québec,**  
**ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_, par**

\_\_\_\_\_

**ANNEXE –A- SALAIRES ET CLASSIFICATIONS****Classe 1**

Secrétaire-réceptionniste

	<b>2020</b>	<b>T/H</b>	<b>2021</b>	<b>T/H</b>	<b>2022</b>	<b>T/H</b>	<b>2023</b>	<b>T/H</b>	<b>2024</b>	<b>T/H</b>
1	37 410 \$	20,55 \$	37 971 \$	20,86 \$	38 541 \$	21,18 \$	39 119 \$	21,49 \$	39 705 \$	21,82 \$
2	38 532 \$	21,17 \$	39 110 \$	21,49 \$	39 697 \$	21,81 \$	40 292 \$	22,14 \$	40 897 \$	22,47 \$
3	39 688 \$	21,81 \$	40 283 \$	22,13 \$	40 888 \$	22,47 \$	41 501 \$	22,80 \$	42 124 \$	23,14 \$
4	40 879 \$	22,46 \$	41 492 \$	22,80 \$	42 114 \$	23,14 \$	42 746 \$	23,49 \$	43 387 \$	23,84 \$
5	42 105 \$	23,13 \$	42 737 \$	23,48 \$	43 378 \$	23,83 \$	44 028 \$	24,19 \$	44 689 \$	24,55 \$
6	43 368 \$	23,83 \$	44 019 \$	24,19 \$	44 679 \$	24,55 \$	45 349 \$	24,92 \$	46 030 \$	25,29 \$

**Classe 2**

Opérateur de balance

	<b>2020</b>	<b>T/H</b>	<b>2021</b>	<b>T/H</b>	<b>2022</b>	<b>T/H</b>	<b>2023</b>	<b>T/H</b>	<b>2024</b>	<b>T/H</b>
1	43 081 \$	20,71 \$	43 727 \$	21,02 \$	44 383 \$	21,34 \$	45 049 \$	21,66 \$	45 724 \$	21,98 \$
2	44 373 \$	21,33 \$	45 039 \$	21,65 \$	45 714 \$	21,98 \$	46 400 \$	22,31 \$	47 096 \$	22,64 \$
3	45 704 \$	21,97 \$	46 390 \$	22,30 \$	47 086 \$	22,64 \$	47 792 \$	22,98 \$	48 509 \$	23,32 \$
4	47 075 \$	22,63 \$	47 782 \$	22,97 \$	48 498 \$	23,32 \$	49 226 \$	23,67 \$	49 964 \$	24,02 \$
5	48 488 \$	23,31 \$	49 215 \$	23,66 \$	49 953 \$	24,02 \$	50 702 \$	24,38 \$	51 463 \$	24,74 \$
6	49 942 \$	24,01 \$	50 691 \$	24,37 \$	51 452 \$	24,74 \$	52 224 \$	25,11 \$	53 007 \$	25,48 \$

**Classe 3**

Agent de bureau

	2020	T/H	2021	T/H	2022	T/H	2023	T/H	2024	T/H
1	37 410 \$	20,55 \$	37 971 \$	20,86 \$	38 541 \$	21,18 \$	39 119 \$	21,49 \$	39 705 \$	21,82 \$
2	38 532 \$	21,17 \$	39 110 \$	21,49 \$	39 697 \$	21,81 \$	40 292 \$	22,14 \$	40 897 \$	22,47 \$
3	39 688 \$	21,81 \$	40 283 \$	22,13 \$	40 888 \$	22,47 \$	41 501 \$	22,80 \$	42 124 \$	23,14 \$
4	40 879 \$	22,46 \$	41 492 \$	22,80 \$	42 114 \$	23,14 \$	42 746 \$	23,49 \$	43 387 \$	23,84 \$
5	42 105 \$	23,13 \$	42 737 \$	23,48 \$	43 378 \$	23,83 \$	44 028 \$	24,19 \$	44 689 \$	24,55 \$
6	43 368 \$	23,83 \$	44 019 \$	24,19 \$	44 679 \$	24,55 \$	45 349 \$	24,92 \$	46 030 \$	25,29 \$

**Classe 4**

Secrétaire à l'ingénierie

	2020	T/H	2021	T/H	2022	T/H	2023	T/H	2024	T/H
1	38 680 \$	21,25 \$	39 260 \$	21,57 \$	39 849 \$	21,89 \$	40 446 \$	22,22 \$	41 053 \$	22,56 \$
2	39 840 \$	21,89 \$	40 438 \$	22,22 \$	41 044 \$	22,55 \$	41 660 \$	22,89 \$	42 285 \$	23,23 \$
3	41 035 \$	22,55 \$	41 651 \$	22,89 \$	42 275 \$	23,23 \$	42 910 \$	23,58 \$	43 553 \$	23,93 \$
4	42 266 \$	23,22 \$	42 900 \$	23,57 \$	43 544 \$	23,93 \$	44 197 \$	24,28 \$	44 860 \$	24,65 \$
5	43 534 \$	23,92 \$	44 187 \$	24,28 \$	44 850 \$	24,64 \$	45 523 \$	25,01 \$	46 206 \$	25,39 \$
6	44 840 \$	24,64 \$	45 513 \$	25,01 \$	46 196 \$	25,38 \$	46 889 \$	25,76 \$	47 592 \$	26,15 \$
7	46 185 \$	25,38 \$	46 878 \$	25,76 \$	47 581 \$	26,14 \$	48 295 \$	26,54 \$	49 020 \$	26,93 \$
8	47 571 \$	26,14 \$	48 285 \$	26,53 \$	49 009 \$	26,93 \$	49 744 \$	27,33 \$	50 490 \$	27,74 \$

**ANNEXE –A- SALAIRES ET CLASSIFICATIONS (suite)****Classe 5**

Inspecteur en évaluation / Inspecteur en sécurité incendie / Perceptrice des amendes / Secrétaire à l'administration / Secrétaire à l'évaluation

	<b>2020</b>	<b>T/H</b>	<b>2021</b>	<b>T/H</b>	<b>2022</b>	<b>T/H</b>	<b>2023</b>	<b>T/H</b>	<b>2024</b>	<b>T/H</b>
1	42 818 \$	23,53 \$	43 460 \$	23,88 \$	44 112 \$	24,24 \$	44 774 \$	24,60 \$	45 445 \$	24,97 \$
2	44 102 \$	24,23 \$	44 764 \$	24,60 \$	45 435 \$	24,96 \$	46 117 \$	25,34 \$	46 809 \$	25,72 \$
3	45 425 \$	24,96 \$	46 107 \$	25,33 \$	46 798 \$	25,71 \$	47 500 \$	26,10 \$	48 213 \$	26,49 \$
4	46 788 \$	25,71 \$	47 490 \$	26,09 \$	48 202 \$	26,48 \$	48 925 \$	26,88 \$	49 659 \$	27,29 \$
5	48 192 \$	26,48 \$	48 915 \$	26,88 \$	49 648 \$	27,28 \$	50 393 \$	27,69 \$	51 149 \$	28,10 \$
6	49 638 \$	27,27 \$	50 382 \$	27,68 \$	51 138 \$	28,10 \$	51 905 \$	28,52 \$	52 683 \$	28,95 \$
7	51 127 \$	28,09 \$	51 894 \$	28,51 \$	52 672 \$	28,94 \$	53 462 \$	29,37 \$	54 264 \$	29,82 \$
8	52 660 \$	28,93 \$	53 450 \$	29,37 \$	54 252 \$	29,81 \$	55 066 \$	30,26 \$	55 892 \$	30,71 \$
9	54 240 \$	29,80 \$	55 054 \$	30,25 \$	55 880 \$	30,70 \$	56 718 \$	31,16 \$	57 569 \$	31,63 \$
10	55 867 \$	30,70 \$	56 705 \$	31,16 \$	57 556 \$	31,62 \$	58 419 \$	32,10 \$	59 296 \$	32,58 \$

**Classe 6**  
ABROGÉ


**Classe 7**  
Technicien

	<b>2020</b>	<b>T/H</b>	<b>2021</b>	<b>T/H</b>	<b>2022</b>	<b>T/H</b>	<b>2023</b>	<b>T/H</b>	<b>2024</b>	<b>T/H</b>
1	49 526 \$	27,21 \$	50 269 \$	27,62 \$	51 023 \$	28,03 \$	51 788 \$	28,46 \$	52 565 \$	28,88 \$
2	51 012 \$	28,03 \$	51 777 \$	28,45 \$	52 554 \$	28,88 \$	53 342 \$	29,31 \$	54 142 \$	29,75 \$
3	52 542 \$	28,87 \$	53 330 \$	29,30 \$	54 130 \$	29,74 \$	54 942 \$	30,19 \$	55 766 \$	30,64 \$
4	54 119 \$	29,74 \$	54 930 \$	30,18 \$	55 754 \$	30,63 \$	56 591 \$	31,09 \$	57 439 \$	31,56 \$
5	55 742 \$	30,63 \$	56 578 \$	31,09 \$	57 427 \$	31,55 \$	58 288 \$	32,03 \$	59 163 \$	32,51 \$
6	57 414 \$	31,55 \$	58 276 \$	32,02 \$	59 150 \$	32,50 \$	60 037 \$	32,99 \$	60 937 \$	33,48 \$
7	59 137 \$	32,49 \$	60 024 \$	32,98 \$	60 924 \$	33,47 \$	61 838 \$	33,98 \$	62 766 \$	34,49 \$
8	60 911 \$	33,47 \$	61 825 \$	33,97 \$	62 752 \$	34,48 \$	63 693 \$	35,00 \$	64 649 \$	35,52 \$
9	62 738 \$	34,47 \$	63 679 \$	34,99 \$	64 634 \$	35,51 \$	65 604 \$	36,05 \$	66 588 \$	36,59 \$
10	64 620 \$	35,51 \$	65 590 \$	36,04 \$	66 573 \$	36,58 \$	67 572 \$	37,13 \$	68 586 \$	37,68 \$
11	66 559 \$	36,57 \$	67 557 \$	37,12 \$	68 571 \$	37,68 \$	69 599 \$	38,24 \$	70 643 \$	38,81 \$

**Classe 8**  
Chef d'équipe – Évaluation et technicien principal

	<b>Prime</b>
1	6%
2	7%
3	8%
4	9%
5	10%

**ANNEXE -B- SÉCURITÉ D'EMPLOI**

<b>NOM</b>	<b>FONCTION</b>	<b>DATE</b>
	Technicien en aménagement	18 février 1985
	Secrétaire	21 octobre 1991

**ANNEXE -C- LISTE DES ARBITRES**

**À déterminer**

## **ANNEXE -D- DESCRIPTION DES TÂCHES**

### **TECHNICIEN (NE) EN ADMINISTRATION**

Sous la responsabilité du directeur général, voir au bon déroulement de l'administration. Gestion de la comptabilité : grand-livre, comptes fournisseurs, engagements financiers, comptes clients, paies et réclamations de taxes. Responsable de l'approvisionnement. Toutes autres tâches se rapportant au domaine de l'administration et de la gestion des opérations comptables.

### **SECRÉTAIRE À L'ÉVALUATION**

Sous la responsabilité de l'évaluateur ainsi que des techniciens en évaluation, effectuer le travail se rapportant à l'évaluation.

### **SECRÉTAIRE-RÉCEPTIONNISTE**

Sous la responsabilité du directeur général, voir à la bonne marche de la réception; répondre aux appels téléphoniques et retransmettre les messages à qui de droit; faire des appels téléphoniques pour convier des personnes à des rencontres ou pour effectuer des sondages; accueillir les clients et visiteurs et les diriger vers les bons services; faire des photocopies; dactylographie de lettres et autres documents; recueillir et traiter les correspondances; faire de la saisie informatique; mise à jour de dossiers; mise à jour de liste; classement.

### **SECRÉTAIRE À L'ADMINISTRATION**

Sous la responsabilité du directeur général, vérification des feuilles de temps, paies, paiements des achats et contractuels, saisie comptable, facturation, encaissement, dépôts, préparation de la conciliation bancaire, classement des archives, tenue à jour et préparation de rapports, participation à des comités et toute autre tâche connexe.

### **SECRÉTAIRE À L'INGÉNIERIE**

Sous la responsabilité du directeur du service d'ingénierie, effectuer le travail se rapportant au service d'ingénierie.

### **AGENT (E) DE BUREAU**

Sous la responsabilité du directeur général, réaliser de la saisie informatique, du classement, des photocopies; de la préparation de fichiers informatiques et compilation de données; encaissement et réception d'appels, dépôt, ouverture du courrier; tenue à jour et préparation de dossier.

**ANNEXE -D- DESCRIPTION DES TÂCHES (suite)****PERCEPTEUR (TRICE) DES AMENDES**

Sous l'autorité du directeur général, saisir des constats d'infraction, encaissement, transmission des avis de jugement à la SAAQ et au défendeur, réception des plaidoyers de non-culpabilité, inscription des procédures au plumentif, préparation de rôle d'audience et des dossiers de cour, avis de non-paiement (suspension de permis) et de paiement à la SAAQ, bref de saisie mobilière et saisie salaire, mandat d'amener, travaux compensatoires et mandat d'emprisonnement.

**TECHNICIEN (NE) EN ÉVALUATION FONCIÈRE**

Sous la responsabilité de l'évaluateur, effectuer la tenue à jour des rôles d'évaluation en conformité avec la Loi sur la Fiscalité Municipale et le Manuel sur l'évaluation et de tout ce qui en découle. Participer à la reconfecion des rôles, de leur équilibrage et de toutes autres tâches connexes.

**TECHNICIEN (NE) EN AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE**

Sous la responsabilité du coordonnateur à l'aménagement, réalisation de travaux de cartographie, analyse de la réglementation et des permis, préparation de documents d'inventaire et d'analyse préliminaire sur divers dossiers relatifs à l'aménagement du territoire et à l'urbanisme.

**TECHNICIEN (NE) EN GÉOMATIQUE**

Sous la responsabilité du responsable de la géomatique, réalisation de travaux cartographiques. Gestion et édition de données à références spatiales. Tenue à jour des données existantes.

**INSPECTEUR (TRICE) EN ÉVALUATION FONCIÈRE**

Sous la responsabilité de l'évaluateur, maintient l'inventaire du milieu, les mutations immobilières, les permis et, lorsque nécessaire, assiste les techniciens dans leurs tâches.

## **ANNEXE -D- DESCRIPTION DES TÂCHES (suite)**

### **OPÉRATEUR DE BALANCE**

Sous la responsabilité du directeur du service d'ingénierie, opérer la balance du site d'enfouissement située à St-Flavien paroisse, rang Pointe-du-Jour. Effectuer la facturation et faire le dépôt à la fin de la journée. Répondre à la clientèle. Faire respecter le devis d'opération du site par l'entrepreneur et donner des avis lorsque le devis n'est pas respecté. Assurer l'opération de la déchetterie. Opérer le logiciel de la balance. Produire des rapports. Entretien de la balance, de la bâtisse, et du quatre roues.

### **PRÉPOSÉ À L'ÉCOCENTRE ET OPÉRATEUR DE BALANCE TPO**

Sous la responsabilité du directeur du service d'ingénierie, il doit assurer l'opération de l'écocentre de Saint-Flavien, les samedis. Il est aussi appelé à remplacer l'opérateur de balance du site d'enfouissement situé à St-Flavien paroisse, rang Pointe-du-Jour, sur semaine lors de ses congés et vacances. Il peut également être appelé à réaliser certains travaux d'entretien des équipements.

### **TECHNICIEN EN SÉCURITÉ INCENDIE**

Sous l'autorité du directeur général, la personne titulaire de ce poste élabore le programme de travail et coordonne l'ensemble des activités reliées à l'établissement du schéma de couverture de risques. Elle travaille en étroite collaboration avec les représentants des municipalités afin de recueillir et analyser les informations sur l'état des risques d'incendie et sur l'organisation de la sécurité incendie sur le territoire de la MRC. Elle participe également au programme d'inspection des immeubles à risque.

### **INSPECTEUR EN SÉCURITÉ INCENDIE**

Sous l'autorité du directeur général, la personne titulaire de ce poste applique le programme d'inspection des bâtiments à risques élevés et très élevés sur le territoire de la MRC. Il collabore avec le coordonnateur et les représentants des municipalités pour la mise en place d'autres actions, concernant la prévention, prévue au plan de mise en oeuvre du schéma de couverture de risques.

### **TECHNICIEN EN GÉNIE CIVIL**

Sous la responsabilité du directeur du service d'ingénierie, la personne titulaire de ce poste élabore un programme de travail conjointement avec son supérieur immédiat pour assurer l'évolution des dossiers confiés au service d'ingénierie (Gestion des cours d'eau, services techniques aux municipalités, gestion du LET de Saint-Flavien et du LES de Saint-Flavien, opération de la filière de traitement des eaux de lixiviation SMBR)

**ANNEXE -D- DESCRIPTION DES TÂCHES (suite)****TECHNICIEN JURIDIQUE (greffier)**

Sous l'autorité du directeur général et en conformité aux politiques et procédures administratives, le titulaire a comme fonction de planifier, diriger, coordonner et contrôler les activités administratives et légales de la cour, en conformité avec la législation et la réglementation s'y rapportant. Pour ce faire, la personne doit s'acquitter, entre autres, des responsabilités suivantes :

- Agir à titre de juge de paix et percepteur des amendes;
- Coordonner et superviser le travail à la cour;
- Assurer les liens de communication avec les différents intervenants municipaux et autres;
- Gérer l'application des ententes et contrats

### **ANNEXE -E- PROGRAMMES GOUVERNEMENTAUX**

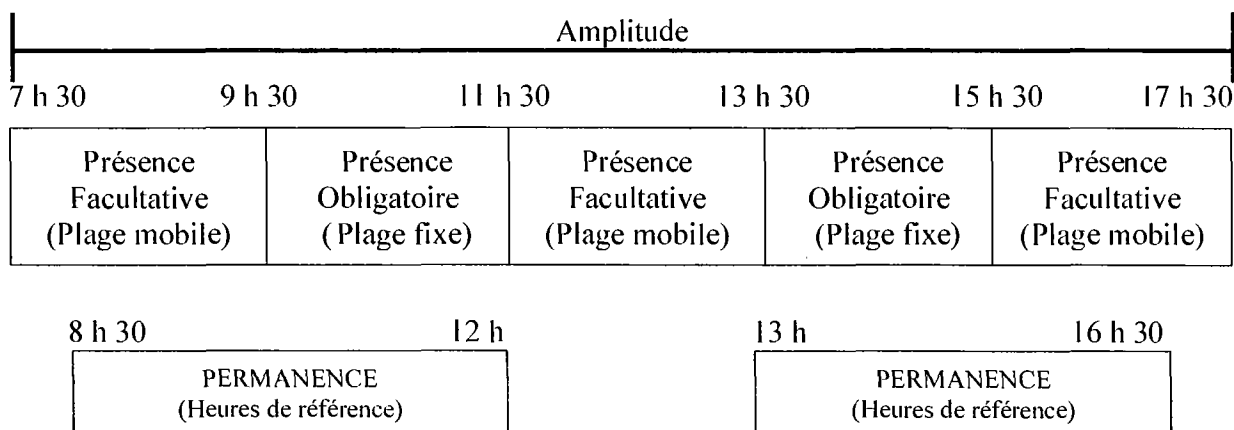
Les employés qui sont embauchés dans le cadre d'un programme ou d'une subvention des gouvernements ou un étudiant ne sont pas couverts par la présente convention. Le recours à ces personnes ne doit pas avoir pour effet d'entraîner de mises à pied ou d'empêcher un employé mis à pied d'être rappelé au travail.

**ANNEXE -F- LISTE DES EMPLOYÉS RÉGULIERS DE LA MRC DE LOTBINIÈRE**

Noms	Date d'embauche	Classe
	04-déc-00	1
	30-oct-00	2
	03-mai-07	2
	24-avr-19	5
	21-oct-91	5
	01-oct-01	5
	22-juin-15	5
	22-mai-18	5
	23-avr-19	5
	21-sept-20	5
	18-févr-85	7
	02-mars-92	7
	05-nov-01	8
	07-janv-02	8
	25-févr-02	7
	01-mai-08	7
	25-mai-08	7
	01-mars-10	7
	02-avr-12	7
	02-juil-13	7
	08-juil-13	7
	22-juin-15	7
	23-mai-16	7
	14-sept-20	7

## ANNEXE -G-MODALITÉS D'APPLICATION DE L'HORAIRE VARIABLE

Le système d'horaire variable dont il est ici question se définit ainsi: « Aménagement des heures de travail selon lequel le salarié choisit lui-même, de façon quotidienne et autonome, le début et la fin de sa journée de travail, tout en ayant une période prédéterminée de présence obligatoire ».



### 1. Explications du schéma

#### 1.1 Plages fixes

9 h 30 à 11 h 30

13 h 30 à 15 h 30 (à l'exception du vendredi)

Périodes où la présence du personnel est obligatoire.

#### 1.2 Plages mobiles

7 h 30 à 9 h 30

11 h 30 à 13 h 30

15h 30 à 17 h 30

Vendredi 12h00 à 17h30 (Puisque les bureaux sont fermés au public)

Périodes où la présence du personnel n'est pas obligatoire.

#### 1.3 Heure de permanence

Période pendant laquelle la présence de tous les salariés n'est pas obligatoire, mais pendant laquelle une permanence doit être assurée.

#### 1.4 Heures de dîner

Minimum de trente (30) minutes non rémunérées prises en 11 h 30 et 13 h 30, sauf si l'employé termine sa journée à 13 h 30. Pour les inspecteurs qui auront à travailler en soirée à l'occasion,

devront également prendre un temps d'arrêt de trente (30) minutes avant d'entreprendre leur soirée.

## **1.5 Amplitude**

7 h 30 à 17 h 30

Heures durant lesquelles le salarié peut effectuer sa journée de travail.

## **1.6 Horaire variable inspecteurs et techniciens**

L'horaire variable pour les inspecteurs et les techniciens en évaluation pourra s'étendre jusqu'à 21 heures, si requis, tel que le permet la loi. Dans ce cas, la plage fixe de la période obligatoire du vendredi matin devient facultative en assurant une permanence suffisante sur cette plage d'ouverture du bureau.

## **2. Principe général**

Les heures d'arrivée et de départ sont entièrement libres dans la limite des plages mobiles sous réserve que les salariés se soient mis d'accord entre eux pour qu'il y ait toujours le personnel requis pour répondre aux contraintes du département, du service ou du bureau de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30.

Il appartient à la direction de déterminer si un horaire variable peut ou non être appliqué dans un service. Il y a donc des salariés qui ne peuvent bénéficier de l'horaire variable, étant donné la nature de leurs fonctions et les besoins du service.

## **3. Modalités de fonctionnement**

### **3.1 Heures de travail**

Un salarié travaille normalement sept (7) heures par jour. Il peut cependant travailler moins longtemps ou plus longtemps en respectant les modalités prévues à la convention collective.

### **3.2 Heures excédentaires et heures supplémentaires**

Heures au-delà de la moyenne quotidienne qui sont versées au crédit du salarié ou qui remboursent un débit d'heures;

- Heures supplémentaires : heures effectuées en plus des heures de référence.

(Ex: 7 heures/jour pour un salarié à 35 heures/sem) ou en dehors de la journée de référence (Ex.: 8 h 30 à 12 h et 13 h à 16 h 30) à la demande expresse du supérieur immédiat.

Le salarié qui travaille en dehors de la période de référence, à la demande expresse de son supérieur immédiat, c'est-à-dire avant 08 h 30, entre 12 h et 13 h et après 16 h 30, peut considérer ces heures comme du temps supplémentaire.

Les heures effectuées en plus des heures de référence (Ex. : après les sept (7) heures d'une journée normale de travail en dehors des plages fixes), sont considérées comme des heures excédentaires et sont comptabilisées à la banque de report des heures de l'horaire variable.

En dehors de la période d'amplitude (Ex.: après 17 h 30), l'horaire variable ne s'applique plus. Donc les heures ne peuvent pas être créditées dans la banque de report des heures de l'horaire variable, mais sont comptabilisées selon l'article 13.05 sur les heures supplémentaires de la présente convention.

### **3.3 Les congés**

Les congés fériés et les vacances comptent pour sept (7) heures par jour. La banque d'heures de l'horaire variable n'a pas d'influence.

Les congés sociaux prévus à l'article 16 « Congés spéciaux » de la convention collective n'ont pas d'incidence sur la banque d'heures de l'horaire variable.

Lorsqu'un salarié s'absente du travail pour une urgence ou à des fins personnelles, la journée de référence est de sept (7) heures.

### **3.4 Remise de temps**

Lorsqu'un salarié s'absente durant la plage de présence obligatoire, l'employé devra utiliser sa banque d'heures de maladies (ex : une journée complète = 4 h de maladie)

### **3.5 Report d'heures**

Le salarié peut reporter un maximum de vingt et une (21) heures dans sa banque de report des heures de l'horaire variable. (Le report est inscrit en tranche de 15 minutes).

**ANNEXE - H- HORAIRE ATYPIQUE / LETTRE D'ENTENTE (MODÈLE)**



**LETTRE D'ENTENTE**

**ENTRE :** La MRC de Lotbinière

**ET :** Le Syndicat Canadien de la Fondation publique (section locale 2813)

**ET :** Nom de l'employé

Considérant que TITRE DE L'EMPLOYÉ fait surtout affaire avec CLIENTÈLE DESSERVIE. Considérant que ces derniers sont des employés à temps partiel et que leurs disponibilités sont d'avantage le soir et la fin de semaine.

Les parties conviennent de ce qui suit :

NOM DE L'EMPLOYÉ, TITRE DE L'EMPLOYÉ est autorisé à appliquer l'article #1.6 de l'annexe G (horaire variable inspecteurs). Par contre l'horaire variable pourra s'étendre jusqu'à minuit. Cette disposition s'applique pour toutes les tâches qu'il a à effectuer dans le cadre de son travail qui exige la rencontre d'une ou de plusieurs personnes dont leurs disponibilités sont à l'extérieur de la plage horaire normale.

Afin de permettre de ne pas dépasser la banque d'horaire variable le NOM DE L'EMPLOYÉ, TITRE DE L'EMPLOYÉ est autorisé à moduler son horaire de travail sans tenir compte des plages fixes et mobiles que prévoit la convention collective en vigueur.

Veuillez prendre note que malgré les dispositions précédentes, l'assistance CLIENTÈLE DESSERVIE en dehors de l'horaire normale demeure en temps supplémentaire.

Cette entente débute immédiatement et elle prendra fin le 31 décembre 2024. Dans les 30 jours qui précède la fin de l'entente, l'employé peut formuler une nouvelle demande. Cependant, pour des raisons exceptionnelles, l'un ou l'autre des parties peut demander de se retirer de cette entente avant l'expiration du délai de l'entente, moyennant un préavis de quinze (15) jours.

Toutes les autres conditions de la convention collective en vigueur demeurent applicables.

6375, rue Garneau, Sainte-Croix, (Québec) G0S 2H0  
Téléphone : (418) 926-3407 Télécopieur : (418) 926-3409  
[www.mrcclotbiniere.org](http://www.mrcclotbiniere.org)

**Employeur :** MRC de Lotbinière

\_\_\_\_\_  
Stéphane Bergeron  
Directeur général

**Syndicat :** Le Syndicat Canadien de la Fondation publique (section locale 2813)

\_\_\_\_\_  
Nom  
Président

\_\_\_\_\_  
Nom  
Vice-président

**Employé :**

\_\_\_\_\_  
Nom et titre de l'employé

## ANNEXE I – ÉQUIVALENCE DES CONDITIONS SUR LA BASE HORAIRE

MRC de Lotbinière  
Équivalence pour une semaine de travail sur une base horaire

Heures de	Base 35 hrs	*Base 32 hrs	*Base 30 hrs	*Base 28 hrs	*Base 21 hrs	Base 40 hrs	Base 37,5 hrs
Maladies	56	51	48	45	34	64	60,0
Fériés	91	83	78	73	55	104	97,5
Vacances	70	64	60	56	42	80	75,0
Vacances	105	96	90	84	63	120	112,5
Vacances	140	128	120	112	84	160	150,0
Vacances	175	160	150	140	105	200	187,5
Vacances	210	192	180	168	126	240	225,0
Flottant	7	Réservé aux employés travaillant 5 jrs/ 5				8	7,5
Accumulation d'heures variables possible	21	3,5	3,5	3,5	3,5	s/o	21

\*Congés autres: 16.01 a) 3 jours  
16.01 b) 3 jours  
16.01 c) 3 jours  
16.01 d) 1 jour