

La présente atteste que le ministère du Travail a reçu pour dépôt le document ci-dessous :

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2023-1325

N° dossier d'accréditation : AQ-1004-4196

<p><b>EMPLOYEUR</b></p> <p>MRC DE LA NOUVELLE-BEAUCE                  280, BOULEVARD VACHON NORD,                  BUREAU 200                  SAINTE-MARIE (QUÉBEC) G6E 0H2</p> <p>Secteur d'activité : Secteur municipal</p>		
<p><b>ASSOCIATION</b></p> <p>SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2608                  565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE                  MONTRÉAL QC H2M 2V9</p> <p>Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec</p>		
<p><b>TIERS</b></p> <p>SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE                  5050, BOULEVARD DES GRADINS, BUREAU 200                  QUÉBEC QC G2J 1P8</p>		
<p>Date signature : 2023-10-10                  Date dépôt : 2023-11-22</p>	<p>Nombre de                  salariés visés : 37</p>	<p>Date début : 2023-10-10                  Date d'expiration : 2027-12-31</p>

Remarque :

Anne Francoeur  
 Préposé(e) à l'émission

2023-11-28  
 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

Courriel: [service.clientele@travail.gouv.qc.ca](mailto:service.clientele@travail.gouv.qc.ca)

# **CONVENTION COLLECTIVE**

**ENTRE**

**LA MRC DE LA NOUVELLE-BEAUCE  
(ci-après appelée « l'employeur »)**

**ET**

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,  
SECTION LOCALE 2608  
(ci-après appelé « le syndicat »)**

**DU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2023 AU 31 DÉCEMBRE 2027**

## TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION.....	4
ARTICLE 2	RECONNAISSANCE DES DROITS.....	5
ARTICLE 3	CHAMP D'APPLICATION.....	6
ARTICLE 4	DÉFINITIONS DES TERMES.....	8
ARTICLE 5	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES.....	12
ARTICLE 6	RÉGIME SYNDICAL.....	13
ARTICLE 7	RETENUE SYNDICALE.....	14
ARTICLE 8	ACTIVITÉS SYNDICALES.....	15
ARTICLE 9	ANCIENNETÉ.....	17
ARTICLE 10	POSTE VACANT ET MOUVEMENT DE PERSONNEL.....	20
ARTICLE 11	SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	23
ARTICLE 12	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS.....	24
ARTICLE 13	ARBITRAGE.....	26
ARTICLE 14	MESURES DISCIPLINAIRES.....	27
ARTICLE 15	HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL.....	28
ARTICLE 16	TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE.....	30
ARTICLE 17	JOURS FÉRIÉS.....	32
ARTICLE 18	VACANCES ANNUELLES ET JOURNÉE MOBILE.....	34
ARTICLE 19	CONGÉS SPÉCIAUX.....	38
ARTICLE 20	DROITS PARENTAUX.....	40
ARTICLE 21	ABSENCE POUR SERVICE PUBLIC.....	43
ARTICLE 22	CONGÉ SANS TRAITEMENT.....	44
ARTICLE 23	SALAIRES ET CLASSIFICATION.....	46
ARTICLE 24	FERMETURE DE L'ÉTABLISSEMENT.....	49
ARTICLE 25	FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE REPAS.....	50
ARTICLE 26	ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ ET VÊTEMENTS DE TRAVAIL.....	53
ARTICLE 27	CONTRATS FORFAITAIRES.....	54
ARTICLE 28	PROTECTION JUDICIAIRE.....	55
ARTICLE 29	PERFECTIONNEMENT ET PROGRÈS TECHNOLOGIQUES.....	56

ARTICLE 30	SANTÉ ET SÉCURITÉ.....	58
ARTICLE 31	PREMIERS SOINS ET ACCIDENT DE TRAVAIL .....	59
ARTICLE 32	ASSURANCES COLLECTIVES .....	60
ARTICLE 33	CONGÉS MALADIE.....	62
ARTICLE 34	RÉGIME DE RETRAITE SIMPLIFIÉ (FONDS DE PENSION) .....	63
ARTICLE 35	RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ .....	64
ARTICLE 36	PROGRAMME DE RETRAITE PROGRESSIVE .....	74
ARTICLE 37	FUSION, ANNEXION, CHANGEMENT DE STRUCTURE .....	77
ARTICLE 38	DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES .....	78

## **ANNEXES**

ANNEXE A	CLASSIFICATION DES POSTES .....	79
ANNEXE B	LISTE DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES .....	80
ANNEXE C	LISTE DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES BÉNÉFICIAINT DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	82
ANNEXE D	GRILLES SALARIALES 2023-2027 .....	83
ANNEXE E	RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ .....	85
ANNEXE F	ENTENTE DE RETRAITE PROGRESSIVE .....	88
ANNEXE G	VÊTEMENTS DE TRAVAIL ET ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ.....	89

## **ARTICLE 1            BUT DE LA CONVENTION**

---

- 1.01 La convention a pour but de promouvoir des relations harmonieuses et ordonnées entre l'employeur et ses personnes salariées représentées par le syndicat, d'établir et de maintenir des salaires et conditions de travail justes et équitables pour les parties et de faciliter le règlement des problèmes qui peuvent survenir entre l'employeur et ses personnes salariées.
- 1.02 La forme masculine utilisée dans cette convention désigne toute personne.

## **ARTICLE 2            RECONNAISSANCE DES DROITS**

---

- 2.01 L'employeur reconnaît le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2608, comme l'unique agent négociateur et le seul représentant collectif des personnes salariées régies par le certificat d'accréditation émis par le ministère du Travail.

## **ARTICLE 3 CHAMP D'APPLICATION**

---

3.01 La convention s'applique aux personnes salariées régies par le certificat d'accréditation mentionné au paragraphe 2.01.

3.02 a) Le personnel de l'employeur qui n'est pas compris dans le certificat d'accréditation n'exécute pas les fonctions remplies par les membres de l'unité de négociation.

b) Sauf pour le personnel décrit à l'article 4.08 (étudiant) et 4.25 (stagiaire) à condition qu'aucune personne salariée ne soit sur la liste de rappel.

### **3.03 Pour la personne salariée en période de probation**

Une personne salariée en période de probation est régie par les dispositions de la convention collective.

À moins de dispositions contraires, une 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, le tout sous réserve des chartes, lois et règlements applicables.

### **3.04 Pour la personne salariée régulière à temps partiel**

La personne salariée bénéficie de manière générale des avantages de la convention au prorata des heures régulières annuelles travaillées par rapport à l'horaire d'une personne salariée régulière à temps complet, à moins de dispositions contraires ou irréconciliables. Si à l'occasion elle effectue le nombre d'heures prévu à l'article 15.01, elle conserve son statut de personne salariée régulière à temps partiel et les avantages et bénéfices s'y rattachant.

### **3.05 Pour la personne salariée régulière périodique**

Cette personne salariée bénéficie des avantages de la convention au prorata des heures régulières annuelles effectivement travaillées par rapport à l'horaire d'une personne salariée régulière à temps complet.

### **3.06 Pour la personne salariée temporaire**

Cette personne salariée bénéficie des avantages prévus à la convention à l'exception des congés spéciaux, congés de maladie, régime d'assurance collective et régime de retraite simplifié pour lesquels elle reçoit une majoration

de six pour cent (6 %) à chaque paie, une fois la période de probation complétée.

La personne salariée temporaire bénéficie des avantages de la convention, auxquels elle a droit, au prorata des heures effectivement travaillées par rapport à l'horaire d'une personne salariée régulière à temps complet.

### **3.07 Pour la personne étudiante ou stagiaire**

Le temps effectué par ceux-ci ne peut pas être comptabilisé comme période de probation ni comme ancienneté. Cette catégorie d'emploi ne bénéficie pas de la majoration de six pour cent (6%) prévue à l'article 3.06. Cette catégorie d'emploi est encadrée par les lois en vigueur.

## **ARTICLE 4 DÉFINITIONS DES TERMES**

---

- 4.01 Ancienneté : la période totale, en années, en mois et en jours, pendant laquelle une personne salariée a été au service de l'employeur dans des emplois couverts par la convention à compter de son premier jour de travail. Cette période est calculée selon l'article 9.01.
- 4.02 Année : la période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de la même année.
- 4.03 Conjoint : les personnes :
- a) qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
  - b) de sexe différent ou de même sexe, 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.
- 4.04 Convention : la présente convention collective de travail.
- 4.05 Directeur général et secrétaire-trésorier : personne non régie par la convention, il est le fonctionnaire principal de la MRC.
- 4.06 Coordonnateur : sous la responsabilité d'un cadre, en plus de ses tâches courantes reliées à son emploi, il planifie, organise et il peut superviser les activités de personnes salariées sous sa responsabilité.
- Il a l'obligation de faire part à son supérieur immédiat des situations problématiques lorsqu'elles surviennent.
- 4.07 Employeur : la Municipalité régionale de comté (MRC) de La Nouvelle-Beauce.
- 4.08 Étudiant : désigne toute personne qui fréquente une maison d'enseignement de façon permanente.
- 4.09 Grief : toute mésentente relative à l'interprétation ou l'application de la convention collective.
- 4.10 Jour ouvrable : signifie un jour de travail pour une personne salariée.
- 4.11 Liste de rappel : liste des personnes salariées régulières et personnes salariées temporaires ayant complété leur période de probation, qui ont été

mises à pied. L'employeur fournit au syndicat la liste de rappel dans les dix (10) jours à la demande du syndicat.

Celle-ci devra contenir les items suivants :

- Nom de la personne salariée
- Fonction occupée
- Ancienneté reconnue à cette fonction ou nombre d'heures effectuées
- Date de sa dernière mise en disponibilité

- 4.12 **Mise à pied** : l'interruption d'emploi d'une personne salariée comportant l'inscription automatique sur la liste de rappel pour la personne salariée qui a complété la période de probation prévue à l'article 4.14.
- 4.13 **Mutation** : mouvement d'une personne salariée d'un type d'emploi à un autre type d'emploi à l'intérieur de la même classe.
- 4.14 **Période de probation** : Période d'emploi à laquelle une personne nouvellement embauchée est soumise en vue de devenir soit une personne salariée régulière ou une personne salariée temporaire.
- 4.15 **Période d'essai** : Sous réserve de l'article 4.14, la période d'essai est la période à laquelle la personne salariée est soumise lors de l'obtention d'un poste à la suite d'un affichage, et ce, avant d'être confirmée dans celui-ci.
- 4.16 **Personne salariée** : une personne à l'emploi de la MRC de La Nouvelle-Beauce et régie par la convention.
- a) **Personne salariée régulière** : une personne salariée à temps complet, à temps partiel ou périodique, dont la période de probation est terminée et qui a été nommé personne salariée régulière par le conseil de la MRC.
  - b) **Personne salariée régulière à temps complet** : une personne salariée régulière détenant un poste comportant le nombre d'heures par semaine prévu à l'article 15.01 de la présente convention.
  - c) **Personne salariée régulière à temps partiel** : une personne salariée régulière qui a complété sa période de probation et qui détient un poste comportant un nombre d'heures par semaine inférieur à celui prévu à l'article 15.01 de la présente convention.

- d) Personne salariée régulière périodique : une personne salariée embauchée sur une période consécutive de moins de quarante-cinq (45) semaines par année et ayant un horaire de travail de trente-cinq (35) heures par semaine ou moins.
- e) Personne salariée temporaire: une personne salariée embauchée pour remplacer une personne salariée absente pour toute cause ou pour combler un surcroît temporaire de travail. Cette personne salariée est soumise à une période de probation selon l'article 4.14.

- 4.17 Poste : l'ensemble des tâches assignées à une personne salariée.
- 4.18 Poste temporairement dépourvu de son titulaire : poste dont le titulaire est absent pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :
- vacances
  - jours fériés
  - congés parentaux (maternité, parental, paternité et adoption)
  - maladie ou accident
  - activités syndicales
  - congé pour études
  - congés spéciaux
  - congés sans traitement
  - poste en attente de comblement
  - congé à traitement différé
  - retraite progressive
- 4.19 Poste vacant : un poste dépourvu de titulaire ou à pourvoir d'un titulaire pour la première fois.
- 4.20 Promotion : le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le taux de salaire maximal est supérieur.
- 4.21 Rappel : action de rappeler au travail une personne salariée ayant fait l'objet d'une mise à pied.
- 4.22 Rétrogradation : le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste dont le salaire maximal est inférieur.
- 4.23 Salaire : la rémunération en taux horaire.
- 4.24 Service continu : la durée ininterrompue pendant laquelle la personne salariée est liée à l'employeur par un contrat de travail, même si l'exécution du travail a été interrompue sans qu'il y ait résiliation du contrat, et la période pendant laquelle se succèdent des contrats à durée déterminée sans une interruption

qui, dans les circonstances, permettent de conclure à un non-renouvellement de contrat.

- 4.25 Stagiaire : étudiant qui à l'intérieur de son programme d'enseignement doit faire un stage en entreprise.
- 4.26 Supérieur immédiat : personne désignée par l'employeur ayant des personnes sous sa responsabilité, de qui la personne salariée prend régulièrement des directives de travail.
- 4.27 Syndicat : le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2608.
- 4.28 Titularisation : action d'attribuer à une personne salariée régulière un titre d'emploi par nomination du conseil de la MRC de La Nouvelle-Beauce.

## **ARTICLE 5 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES**

---

- 5.01 Sous réserve des restrictions contenues dans la convention, le syndicat reconnaît le droit à l'employeur de diriger le travail de son personnel, de gérer et d'administrer ses affaires conformément à ses obligations dans le but d'assurer le bon fonctionnement de son organisation et de façon compatible avec les dispositions de la convention collective.
- 5.02 a) Dans ses relations avec ses personnes salariées, l'employeur soit la MRC de La Nouvelle-Beauce agit par son directeur général et ses directeurs de services.
- b) 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 du syndicat.
- 5.03 Le syndicat peut afficher, sur les tableaux d'affichage mis à sa disposition, les avis de convocation à ses assemblées et tout autre document d'intérêt syndical pourvu que les affichages ne portent pas préjudice à l'employeur.
- 5.04 Les conseillers extérieurs des parties peuvent assister aux rencontres des représentants du syndicat avec ceux de l'employeur.
- 5.05 Sur demande avec un maximum de deux (2) fois par année, l'employeur remet au syndicat la liste des personnes salariées contenant le nom de chaque personne salariée, sa fonction, son statut, le taux horaire gagné, la date de son embauche et son ancienneté.
- 5.06 Le syndicat doit, dans les trente (30) jours ouvrables de la signature de la convention, fournir à l'employeur la liste de ses représentants et l'informer de tout changement dans les quinze (15) jours ouvrables d'un tel changement.
- 5.07 L'employeur par ses représentants, le syndicat par ses membres, conviennent de n'exercer ni menace, ni contrainte, ni discrimination à l'endroit de l'un des représentants de l'employeur ou des membres du syndicat à cause de sa race, de son sexe, de sa nationalité, de sa langue, de ses handicaps physiques, de ses opinions ou actions politiques, religieuses ou syndicales, de son lien de parenté, de son statut social ainsi que de son orientation sexuelle, le tout conformément à leurs obligations contractées par la loi et la convention.

## **ARTICLE 6            RÉGIME SYNDICAL**

---

- 6.01 Toute personne salariée, 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 au maintien de leur emploi.
- 6.02 Toute nouvelle personne salariée couverte par l'accréditation doit devenir membre du syndicat au moment de son embauche. À cette fin, elle doit signer une carte d'adhésion au syndicat.
- 6.03 Toutefois, l'employeur n'est pas tenu de congédier une personne salariée parce que le syndicat l'aurait exclu de ses membres. Cependant, ladite personne salariée reste soumise aux dispositions de l'article 7.01.
- 6.04 Lorsque l'une ou l'autre des parties demande au Tribunal administratif du travail de statuer si une personne est comprise dans l'unité de négociation, l'employeur peut retenir la cotisation syndicale, ou son équivalent, jusqu'à la décision du Tribunal administratif du travail, pour la remettre ensuite en conformité avec ladite décision. Dans cette éventualité, cette retenue se fait à compter du début du mois suivant le dépôt d'une requête à cette fin.

## **ARTICLE 7            RETENUE SYNDICALE**

---

- 7.01 À chaque période de paie, l'employeur déduit, du salaire régulier de chaque personne salariée, un montant égal à la cotisation régulière du syndicat telle que fixée par une résolution adoptée par l'assemblée générale du syndicat, dont une copie conforme est transmise à l'employeur. La retenue syndicale est non applicable pour les étudiants ainsi que pour les stagiaires.
- 7.02 L'employeur est tenu de remettre mensuellement au syndicat les montants de retenue syndicale avec un état indiquant le montant prélevé de chaque personne salariée et le nom de celle-ci.

## **ARTICLE 8            ACTIVITÉS SYNDICALES**

---

8.01    Aucune personne salariée qui est représentante officielle du syndicat, ne subira de perte de salaire dans les cas où elle accompagne une personne salariée visée par un grief ou assiste à une séance convoquée à la demande de l'employeur durant les heures de travail.

8.02    Un maximum de deux (2) personnes salariées membres du syndicat peuvent, si elles sont programmées pour travailler, s'absenter de leur travail pour assister aux congrès syndicaux ou à des cours organisés par le syndicat.

Le nombre total maximal de journées en vertu du présent paragraphe est de quatre (4) jours ouvrables/personne par année pour la durée de la convention. Lors de telles absences, l'employeur maintient le traitement des salaires et le syndicat rembourse à l'employeur le salaire versé et les avantages sociaux dans les quinze (15) jours de la réception de la facture.

Pour la durée de la convention collective, l'employeur et le syndicat défraient le traitement du salaire et des avantages sociaux en parts égales (50 % / 50 %) pour les deux (2) premiers jours/personne d'absence par année. Les jours non utilisés ne sont pas transférables ni payables à l'année suivante.

8.03    Pour bénéficier des absences mentionnées au paragraphe 8.02, le syndicat transmet à l'employeur, aux moins dix (10) jours ouvrables à l'avance, une demande écrite.

La demande doit contenir le nom de la ou des personnes pour qui l'absence est demandée, ainsi que la nature et la durée de l'activité syndicale justifiant la demande. Malgré ce qui précède, lors de circonstances exceptionnelles, le syndicat peut transmettre sa demande dans un délai plus court et cette demande sera évaluée en fonction des besoins du service.

L'horaire de travail de cette personne salariée n'est en aucune façon modifié du fait desdites libérations à moins d'entente entre les parties. L'employeur, pour des raisons urgentes et valables, peut refuser la ou les demandes d'absence en vertu de l'article 8.02.

8.04    À l'occasion d'un arbitrage, un représentant du syndicat, l'intéressé et les témoins sont libérés sans perte de salaire pour le temps requis par l'arbitrage.

8.05    Deux (2) personnes salariées, membres du syndicat, sont autorisées à assister, sans perte de salaire, à toute séance de négociation, conciliation ou rencontre avec l'employeur.

8.06 Les officiers du syndicat peuvent, pour voir à l'administration courante des affaires du syndicat et à la condition que les besoins du service le permettent, obtenir du directeur général et secrétaire-trésorier des permis d'absence sans solde. Lors de telles absences, l'employeur maintient le traitement des salaires et le syndicat rembourse à l'employeur le salaire versé et les avantages sociaux dans les quinze (15) jours de la réception de la facture. Dans le cas où les besoins du service ne permettraient pas la libération d'un membre, l'employeur devra suggérer une autre date le plus rapidement possible et le plus près possible de la date qui avait été soumise.

8.07 L'employeur reconnaît au syndicat le droit de tenir des réunions sur les lieux de travail, en dehors des heures régulières de travail, à la condition d'obtenir l'autorisation du directeur général et secrétaire-trésorier et d'en faire la demande au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance.

L'employeur demande qu'il n'y ait aucune activité syndicale pendant les heures de travail pour les personnes salariées, sauf dans les cas expressément prévus par la convention.

8.08 La personne salariée, en congé syndical prévu au présent article, bénéficie des avantages prévus à la convention.

8.09 Comité des relations de travail

Un comité, formé de deux (2) représentants de l'employeur et de deux (2) représentants du syndicat, a pour tâche 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 avec obligation de quatre (4) rencontres minimales par année.

8.10 Droit d'accompagnement

Lors de mesures disciplinaires, la personne salariée doit être accompagnée d'un représentant syndical.

Lors de mesures administratives, la personne salariée peut, si elle le désire, être accompagnée d'un représentant syndical.

## **ARTICLE 9 ANCIENNETÉ**

---

- 9.01 a) Pour que le droit d'ancienneté soit reconnu, une personne salariée régulière doit avoir complété sa période de probation de neuf cents (900) heures effectivement travaillées et payées. L'employeur peut, s'il le juge justifié, faire une demande de prolongation à la partie syndicale.

Une fois cette période complétée, l'ancienneté rétroagit à la dernière date d'embauche de la personne salariée, sans interruption du lien d'emploi.

- b) 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, la personne salariée doit pouvoir satisfaire aux exigences de l'emploi. En cas d'arbitrage, le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.
- c) L'ancienneté d'une personne salariée à temps partiel se calcule au prorata de celle d'une personne salariée régulière à temps plein en tenant compte des heures régulières effectivement travaillées par la personne salariée à temps partiel par rapport à celles de la semaine régulière de travail prévue à l'article 15.01 de la convention.

- 9.02 Une personne salariée régulière conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :

- a) lorsqu'elle est absente du travail par suite d'une maladie ou d'un accident autre qu'un accident de travail jusqu'à concurrence de vingt-quatre (24) mois consécutifs;
- b) lorsqu'elle est absente du travail par suite d'un accident de travail ou une maladie professionnelle survenu au service de l'employeur jusqu'à concurrence de quarante-huit (48) mois consécutifs;
- c) congé de maternité, congé parental, congé de paternité et congé d'adoption;
- d) prise de congé sans traitement de courte durée de trois (3) mois et moins (article 22);
- e) congés autorisés, à moins d'indications contraires;
- f) congé à traitement différé;
- g) retraite progressive au prorata des heures travaillées;

- h) dans le cas d'une personne salariée périodique, elle conserve et accumule son ancienneté dans tous les cas ci-dessus mentionnés jusqu'à concurrence du nombre d'heures travaillées annuellement.
- i) dans le cas d'une personne salariée temporaire, l'ancienneté accumulée est calculée et reconnue rétroactivement, en cumulant les heures effectivement travaillées, en excluant les heures supplémentaires, lorsqu'elle devient une personne salariée régulière.

9.03 Une personne salariée régulière conserve, mais cesse d'accumuler son ancienneté dans les cas suivants :

- a) mise à pied jusqu'à concurrence de douze (12) mois;
- b) prise de congé sans traitement de plus de trois (3) mois (article 22).

9.04 Une personne salariée perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants :

- a) abandon volontaire de son emploi;
- b) prise de retraite;
- c) renvoi justifié;
- d) mise à pied pour une durée excédant douze (12) mois consécutifs;
- e) absence du travail par suite d'une maladie ou d'un accident, autre qu'un accident de travail pour une durée excédant vingt-quatre (24) mois consécutifs;
- f) absence du travail par suite d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle survenu au service de l'employeur pour une durée excédant quarante-huit (48) mois consécutifs;
- g) ne se présente pas au travail à la suite d'un rappel, et ce, dans les cinq (5) jours civils de la mise à la poste, par courrier recommandé d'un avis de rappel au travail transmis à la dernière adresse connue de la personne salariée. À cet effet, il incombe à la personne salariée de transmettre à l'employeur chaque changement d'adresse;
- h) après trois (3) refus consécutifs de la part d'une personne salariée temporaire d'accepter l'affectation proposée par l'employeur.

#### Mise à pied et rappel au travail

- 9.05 Dans le cas de mise à pied, la personne salariée n'ayant pas encore acquis son droit d'ancienneté et la personne salariée temporaire sont en premier lieu mises à pied.

Par la suite, la personne salariée ayant le moins d'ancienneté au poste concerné est mise à pied. La personne salariée ainsi affectée peut déplacer une autre personne salariée ayant moins d'ancienneté qu'elle, à la condition qu'elle possède les connaissances et les aptitudes nécessaires pour répondre aux exigences normales du poste.

Le rappel au travail se fait selon les règles d'ancienneté.

#### Dispositions particulières à la suspension du permis de conduire

- 9.06 La personne salariée qui voit son permis de conduire suspendu, pour une période n'excédant pas un (1) an ou qui ne peut se servir de l'équipement de l'employeur dans l'exécution de ses fonctions, peut être affectée temporairement dans des tâches qui ne nécessitent pas la conduite d'un véhicule. À défaut de la réaffecter à ses tâches, l'employeur suspend alors la personne salariée sans traitement pour la période durant laquelle elle n'a pas son permis ou qu'elle ne peut se servir de l'équipement de l'employeur.

La personne salariée, dont l'emploi nécessite un permis de conduire valide, doit déclarer sans délai la suspension de son permis de conduire à son supérieur immédiat ainsi que les restrictions entourant son permis.

## **ARTICLE 10 POSTE VACANT ET MOUVEMENT DE PERSONNEL**

---

10.01 Lorsque l'employeur décide de combler un poste ou un poste nouvellement créé, le poste est affiché durant une période de dix (10) jours ou moins après entente avec le syndicat. L'affichage du poste est transmis par courriel à toutes les personnes salariées présentes absentes du travail (plus de quatre (4) semaines) au courriel personnel ou autre moyen à la demande l'employé. En même temps, l'employeur transmet copie de l'affichage au syndicat.

L'employeur peut procéder simultanément à l'affichage interne et à l'externe sans toutefois pénaliser la personne salariée à l'interne.

10.02 Toute personne salariée qui désire poser sa candidature doit le faire par écrit à la personne responsable des ressources humaines, avec copie au syndicat.

10.03 L'avis d'affichage contient :

- a) le titre
- b) le salaire (minimum et maximum)
- c) identification du service
- d) date limite d'affichage
- e) le statut rattaché au poste
- f) l'horaire de travail
- g) exigences du poste
- h) description de la fonction

10.04 Le poste est accordé à la personne salariée régulière qui a le plus d'ancienneté à la condition qu'elle possède les qualifications requises et qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales du poste à combler. L'employeur avise le syndicat du nom de la personne salariée ayant obtenu le poste.

Dans le cas où aucune personne salariée régulière ne possède les qualifications requises et ne satisfait pas aux exigences normales du poste, le poste est accordé à la personne salariée temporaire ayant accumulé le plus d'heures effectivement travaillées, excluant les heures supplémentaires, possédant les qualifications requises et répondant aux exigences normales du poste.

Dans le cas où aucune personne salariée ne se qualifie, l'employeur procède à l'embauche d'une personne à l'externe pour combler le poste.

Les exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature des tâches.

- 10.05 La personne salariée auquel le poste est attribué a droit à une période d'essai d'une durée de deux cent dix (210) heures (pour la classe 1) et de quatre cent vingt (420) heures (pour les classes 2 et plus). Cependant, l'employeur peut mettre fin à la période d'essai en tout temps avant son expiration s'il est en mesure d'établir que la personne salariée ne satisfait pas aux exigences normales du poste.

Pendant la période d'essai, la personne salariée peut, sans préjudice à ses droits acquis;

- a) être maintenue dans le poste visé par la période d'essai lorsque la personne salariée satisfait aux exigences normales du poste;
- b) réintégrer son ancien poste;
- c) dans le cas d'une personne salariée temporaire, mise sur la liste de rappel, le cas échéant.

Dans le cas où l'employeur est en mesure de confirmer la personne salariée sur le poste avant la fin de la période d'essai, il en avise le syndicat et la personne salariée. Cette dernière a cinq (5) jours ouvrables pour prendre une décision à savoir si elle reste sur le poste ou si elle retourne sur son ancien poste.

Malgré ce qui précède, la personne salariée qui n'a pas complété sa période de probation, telle que définie à l'article 4.14, se doit de la compléter avec succès avant la nomination définitive. De plus, cette période à compléter ne peut être inférieure à la période d'essai, mais est concurrente à celle-ci.

À l'intérieur de la période d'essai, la personne salariée bénéficie d'une période de familiarisation d'un maximum de cinq (5) jours ouvrables. Cette période d'adaptation et de transmission de l'information peut être inférieure à cinq (5) jours si l'affectation temporaire est moindre que soixante (60) jours ou d'une courte durée.

- 10.06 N'est pas considéré comme poste affichable, au sens du présent article, un poste dépourvu temporairement de son titulaire, tel que défini au paragraphe 4.18, pour une période de moins de soixante (60) jours.

Dans le cas où l'employeur décide de ne pas combler le poste temporairement dépourvu de son titulaire, il en communique par écrit les raisons au syndicat.

Dans le cas où l'employeur décide de combler le poste temporairement dépourvu de son titulaire pour une période de moins de soixante (60) jours, il l'offre, en tenant compte des besoins des différents services, à la personne

salariée régulière pour qui le mouvement de personnel représente une mutation ou une promotion et qui possède les qualifications requises.

Dans le cas où aucune personne salariée régulière ne se qualifie ou n'est intéressée, l'employeur l'offre à la personne salariée temporaire ayant le plus d'heures effectivement travaillées et qui possède les qualifications requises.

Dans le cas où aucune personne salariée ne se qualifie ou n'est intéressée, l'employeur procède à l'affichage externe du poste.

- 10.07 Dans le cas où un poste devient temporairement dépourvu de son titulaire, tel que défini au paragraphe 4.18, pour une période prévisible de plus de soixante (60) jours, l'employeur comble le poste. À ce moment, la procédure d'affichage prévue aux présents articles s'applique et l'employeur doit procéder audit affichage le plus rapidement possible, et ce, pour une période de cinq (5) jours ou moins, après entente avec le syndicat.

Toute personne salariée régulière pour qui l'obtention du poste constitue une promotion ou une mutation, et qui possède les qualifications requises et satisfait aux exigences normales du poste, peut alors poser sa candidature.

La procédure prévue au présent article s'applique uniquement pour deux (2) mouvements de personnel. Par la suite, l'employeur procède par la liste de rappel ou par affichage externe prévu à l'article 10.06.

- 10.08 Dans le cas où une personne salariée temporaire est nommée régulière sur le poste qu'elle occupait avant sa nomination, le nombre d'heures effectivement travaillées sur ce poste sera déduit du nombre d'heures à effectuer à titre de période d'essai.

Dans le cas où la personne salariée temporaire ne satisfait pas aux exigences normales du poste régulier qu'elle vient d'obtenir, elle peut réintégrer la liste de rappel.

À moins d'une entente écrite avec le syndicat, l'utilisation de personne salariée temporaire ne peut excéder douze (12) mois et avoir pour effet d'empêcher l'ouverture et/ou le comblement d'un poste par une personne salariée régulière.

Nonobstant ce qui précède, une personne salariée temporaire pourra être exceptionnellement embauchée pour une période excédant douze (12) mois, pour travailler sur des projets spéciaux alors que la période d'emploi est connue et déterminée à l'embauche.

- 10.09 En cas de grief, le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.

## **ARTICLE 11 SÉCURITÉ D'EMPLOI**

---

11.01 Les personnes salariées régulières listées à l'annexe « C » ne peuvent être renvoyées, mises à pied, ni subir de baisse de salaire pendant la durée de la présente convention. Dans le cas d'une rétrogradation sur une base permanente, la personne salariée peut subir une baisse de salaire.

Toutefois, la présente disposition ne peut être interprétée de manière à empêcher l'employeur d'imposer des mesures disciplinaires ou administratives pouvant aller jusqu'à une fin d'emploi.

11.02 La disposition prévue à l'article 11.01 cesse de s'appliquer si l'employeur est dégagé des responsabilités qui lui sont dévolues par les lois, les règlements ou les protocoles d'entente.

11.03 Lorsqu'un poste est aboli en vertu de l'article 11.02, la personne salariée peut se prévaloir de ses droits d'ancienneté pour déplacer une personne salariée qui détient moins d'ancienneté dans la mesure où elle possède les qualifications requises et qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales du poste à combler. La personne salariée qui ne peut en déplacer une autre est alors mise à pied.

11.04 Sous réserve des lois et règlements applicables le cas échéant, ainsi que l'obligation d'accommodement qui incombe à l'employeur, la personne salariée qui devient incapable d'exercer une partie importante de ses fonctions peut perdre le bénéfice de la sécurité d'emploi.

## **ARTICLE 12 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS**

---

12.01 Les parties reconnaissent que les griefs doivent être réglés le plus promptement possible.

12.02 Le syndicat peut soumettre un grief au nom d'un (1) ou de plusieurs personnes salariées en se conformant à la procédure prévue au présent article.

L'employeur, tout en respectant la présente procédure, peut également soumettre un grief.

C'est le désir des parties de régler le plus promptement possible tout grief relatif aux conditions de travail.

Toute personne salariée ayant un problème concernant ses conditions de travail peut en discuter avec son supérieur immédiat afin de tenter de le régler, accompagnée si elle le désire, d'un représentant du syndicat.

Cependant, le seul fait que cette obligation ne soit pas remplie ne fait perdre aucun droit à la personne salariée.

En outre, l'employeur et le syndicat favorisent la discussion du problème au Comité de relations de travail.

12.03 Dans tous les cas de grief, les parties conviennent de se conformer à la procédure prévue ci-après :

Le syndicat soumet le grief par écrit à l'employeur dans les trente et un (31) jours de calendrier de la date de l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance qu'il en a eue.

L'employeur, à la suite de la réception du grief, rend sa décision dans les trente et un (31) jours de calendrier suivant la soumission du grief et en avise la personne salariée et le syndicat par écrit.

Les délais sont suspendus entre le 24 juin et le 1<sup>er</sup> septembre de chaque année.

12.04 Une personne salariée et l'employeur ne doivent aucunement être pénalisés ou importunés par le fait d'avoir déposé ou d'être impliqués dans un grief.

12.05 La personne salariée qui a quitté son emploi conserve le droit de déposer un grief relatif à toute somme due par l'employeur à son départ, conformément à la procédure de règlement de griefs et d'arbitrage prévue à la convention.

- 12.06 Tout vice de forme dans la rédaction d'un grief peut être corrigé et n'entraîne pas son annulation. Cependant, l'employeur doit être prévenu de la correction et cette dernière correction ne doit pas modifier le fond du grief ou sa nature.
- 12.07 Les délais prévus par la présente convention sont de rigueur, mais peuvent être prolongés par un accord écrit, signé par le directeur général et secrétaire-trésorier et le président du syndicat.

Dans le calcul de tout délai stipulé à la présente convention, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui de l'échéance l'est.

## **ARTICLE 13      ARBITRAGE**

---

- 13.01 Le dépôt du grief prévu à 12.02 constitue par lui-même la demande d'arbitrage. Si le grief n'a pas été réglé par la procédure de règlement des griefs prévue à l'article 12, le syndicat ou l'employeur avise l'autre partie par écrit de son intention de soumettre le grief à l'arbitrage.
- 13.02 L'arbitre retenu doit être dûment accrédité par le gouvernement du Québec et choisi de façon paritaire entre les parties. À défaut d'accord, cette désignation est faite par les autorités gouvernementales compétentes.
- 13.03 En matière de grief, la juridiction de l'arbitre se limite strictement à l'application et à l'interprétation du texte de la convention sans rien y ajouter, y supprimer, sans y suppléer ou le modifier.
- Lorsque la décision de l'arbitre implique une compensation monétaire, il peut ordonner que l'intérêt prévu à l'article 100.12 c) du Code du travail s'ajoute au montant réel dû, et ce, à compter du dépôt du grief.
- Dans un tel cas, l'employeur doit verser ce montant à la personne salariée dans les trente (30) jours ouvrables suivant la réception de la décision de l'arbitre.
- 13.04 Dans le cas d'arbitrage concernant des mesures disciplinaires, l'arbitre peut :
- a) rétablir les droits de la ou des personne(s) salariée(s) concernée(s) avec pleine compensation;
  - b) maintenir la mesure disciplinaire;
  - c) réduire la sanction imposée en y substituant une mesure moindre qu'il juge plus juste ou plus équitable et déterminer, s'il y a lieu, le montant de la compensation des dommages auquel une personne salariée injustement traitée pourrait avoir droit, suivant les termes de la convention, en tenant compte du salaire et de toute compensation que la personne salariée a pu recevoir entre-temps;
  - d) rendre toute autre décision propre à sauvegarder les droits des parties.
- 13.05 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties.
- 13.06 Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés à cinquante pour cent (50 %) par l'employeur et cinquante pour cent (50 %) par le syndicat.

## **ARTICLE 14      MESURES DISCIPLINAIRES**

---

- 14.01 Lorsque l'employeur impose une mesure disciplinaire, il doit le faire dans les vingt (20) jours ouvrables de la connaissance du fait donnant ouverture à la sanction, en fournissant, par écrit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivants, à la personne salariée et au syndicat, les raisons et les faits motivant la mesure disciplinaire. Cette procédure s'applique aussi dans les cas de suspension indéfinie et de congédiement.
- 14.02 Toute personne salariée a le droit de consulter son dossier, seule ou accompagnée d'un représentant syndical, en tout temps pendant les heures d'ouverture du bureau, sur avis, au directeur général et secrétaire-trésorier et en présence d'un représentant de l'employeur.
- 14.03 Lorsqu'un acte posé par une personne salariée entraîne une mesure disciplinaire, l'employeur ne peut appliquer que l'une ou l'autre des cinq (5) mesures qui suivent :
- ✓ avertissement verbal;
  - ✓ avertissement écrit;
  - ✓ suspension avec solde;
  - ✓ suspension sans solde;
  - ✓ congédiement.
- À moins de circonstances graves, l'employeur procédera par gradation dans les mesures disciplinaires.
- 14.04 Dans le cas d'une personne salariée en probation, sauf dans le cas de congédiement pour faute grave, l'employeur lui fait parvenir un préavis écrit de cinq (5) jours avec copie au syndicat, lui signifiant qu'elle est remerciée de ses services.
- 14.05 Toute personne salariée qui fait l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre son cas par le syndicat à la procédure régulière de grief et, s'il y a lieu, à l'arbitrage.
- 14.06 Une mesure disciplinaire prise envers une personne salariée ne peut, après douze (12) mois, être invoquée contre elle à l'occasion d'une nouvelle mesure disciplinaire à moins d'une récidive en semblable matière.
- 14.07 Une suspension n'interrompt pas le service continu d'une personne salariée.
- 14.08 Le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.

## **ARTICLE 15 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL**

---

### Dispositions générales

- 15.01 La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures ou quarante (40) heures, réparties du lundi au vendredi.

L'employeur s'attend à ce que la personne salariée soit présente durant les heures d'ouverture du lieu de travail, à moins d'une entente avec le supérieur immédiat.

Horaire variable pour les bureaux administratifs de la MRC :

- du lundi au jeudi : au plus tard à 9h et se termine au plus tôt à 16h
- vendredi : au plus tard à 9h et se termine à midi

L'employeur se réserve le droit de demander une présence en dehors des heures normales de travail selon les besoins du service.

En considération de ce qui précède, la personne salariée peut répartir son horaire de travail dans la mesure où il effectue trente-cinq (35) ou quarante (40) heures de travail par semaine et que cela n'affecte pas les besoins du service et l'équipe de travail.

- 15.02 La personne salariée qui ne respecte pas l'horaire flexible devra revenir à un horaire fixe déterminé par l'employeur.
- 15.03 La semaine de travail du salarié à temps partiel est établie par l'employeur selon les besoins du service.
- 15.04 La personne salariée doit prendre une période de repas non rémunérée d'un minimum de trente (30) minutes et d'un maximum de quatre-vingt-dix (90) minutes. La prise de cette période doit s'effectuer dans le respect des besoins du service.
- 15.05 La personne salariée a droit à une période de repos rémunérée de quinze (15) minutes par demi-journée régulière de travail d'un minimum de trois (3) heures consécutives. La prise de cette période doit se prendre dans le respect des besoins du service, généralement à la moitié de la demi-journée de travail. Elles ne peuvent être cumulées ou reportées à une autre journée.
- 15.06 Pour les personnes salariées affectées à l'accueil et la réception, la pause se prendra sur rotation afin que le service ne soit pas interrompu.

15.07 Chaque absence doit être déclarée et autorisée, de même que la reprise de temps.

#### Banque d'heures (35 heures)

15.08 Sur autorisation du supérieur immédiat, la personne salariée peut travailler en plus des heures normales de travail.

Une personne salariée peut accumuler un maximum de trente-cinq (35) heures à sa banque d'heures.

Ces heures ne sont pas monnayables.

Ces heures sont à taux simple, soit une (1) heure pour une (1) heure, et sont inscrites dans une banque appelée « banque d'heures ». Les heures accumulées dans la banque d'heures ne sont pas considérées dans la semaine normale de travail aux fins d'application de l'article 16 portant sur le travail supplémentaire.

15.09 La personne salariée qui quitte définitivement son emploi doit vider complètement sa banque d'heures avant son départ.

#### Dispositions particulières

15.10 Malgré toutes dispositions contraires, les dispositions particulières suivantes s'appliquent :

▪ Centre de récupération et de gestion des déchets :

Au cours de la période de déneigement, l'opérateur de machinerie lourde ou un autre employé qualifié du CRGD effectue le déneigement nécessaire sur le site. Les heures travaillées en plus sont accumulées au taux du salaire régulier et déposées en crédit de congé jusqu'à un maximum de quarante (40) heures. Elles doivent être reprises au cours de l'année et s'il y a impossibilité de les reprendre, elles lui sont payées au 31 décembre.

▪ Service de sécurité incendie :

Les heures de pratiques (formation) nécessaires et effectuées en deçà de quarante (40) heures par semaine, dans le but d'assurer le maintien du titre de pompier, sont rémunérées au taux simple.

Malgré l'article 16, lorsqu'une personne salariée est appelée à effectuer une recherche des causes et circonstances d'un incendie (RCCI) après la fin de son horaire régulier, ce temps est à taux et demi (150 %).

## **ARTICLE 16 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE**

---

16.01 Tout travail effectué par une personne salariée en plus de sa semaine normale de travail est considéré comme du temps supplémentaire, s'il a été autorisé préalablement par le supérieur immédiat.

La personne salariée régulière à temps partiel ne bénéficie du temps supplémentaire qu'après avoir complété une semaine normale de travail de 35 heures.

Aux fins du calcul des heures supplémentaires, les vacances annuelles, les jours fériés chômés et payés, la reprise de temps, les congés maladie et les congés spéciaux sont assimilés à des jours de travail.

16.02 Le travail supplémentaire est fait à l'occasion et non sur une base régulière. Lorsque du travail supplémentaire est requis, celui-ci est réparti le plus équitablement possible en l'offrant à tour de rôle, en débutant la période commençant le 1<sup>er</sup> janvier par la personne salariée détenant le plus d'ancienneté, parmi les personnes salariées régulières du service concerné qui possèdent les qualifications pour effectuer ledit travail. Lorsqu'une personne salariée refuse d'effectuer le travail, celle-ci perd tout simplement son tour et le travail est offert à celle qui la suit en ancienneté et ainsi de suite. Dans le cas où toutes les personnes salariées du service concerné refusent de faire le travail supplémentaire requis pour lequel elles ont les qualifications, le supérieur immédiat peut obliger à tour de rôle les personnes salariées à effectuer le travail, et ce, en commençant par la personne salariée détenant le moins d'ancienneté.

16.03 La personne salariée qui est autorisée à effectuer du travail supplémentaire est rémunérée, pour le nombre d'heures effectuées, de la façon suivante :

- a) pour les heures exécutées en plus de la semaine normale de travail : taux et demi (150 %);
- b) le dimanche: 200 %;
- c) si le travail supplémentaire est effectué un jour férié, la personne salariée reçoit cent cinquante pour cent (150 %) de son salaire régulier, et ce, en plus du paiement de sa journée ou de la remise dudit jour férié;
- d) en plus des dispositions b) et c), les personnes salariées du Centre de récupération et de gestion des déchets qui effectue des heures avant ou après les heures normales de travail : taux et demi (150 %).

#### 16.04 Rappel au travail

Lorsque la personne salariée accepte un rappel au travail, elle doit se présenter dans un délai raisonnable.

Si la personne salariée est rappelée à son travail après avoir quitté son lieu de travail depuis quinze (15) minutes ou plus, elle reçoit au moins trois (3) heures de salaire au taux de temps supplémentaires applicable.

La personne salariée requise pour travailler reçoit le paiement du kilométrage parcouru entre sa résidence et le lieu de travail.

16.05 La personne salariée qui effectue deux (2) heures ou plus de travail supplémentaire immédiatement après sa journée régulière de travail a droit à une période de repas non rémunérée de trente (30) minutes. Cependant, s'il est prévu que la durée du travail supplémentaire puisse être de deux (2) heures ou plus, il est loisible à la personne salariée de prendre sa période de repas avant de commencer son travail et l'employeur doit rembourser le repas de la personne salariée si le travail est commandé le jour même.

16.06 Il est loisible à la personne salariée de convertir en temps, au taux horaire applicable, le travail supplémentaire qu'elle a effectué en plus des heures de la semaine normale de travail. Cette dernière convient avec le supérieur immédiat du moment de la prise de ses heures, et ce, en conformité avec les besoins du service.

Les heures non utilisées au plus tard le 31 décembre de chaque année sont payées avec la dernière paie de l'année ou reportées sur autorisation du supérieur immédiat afin d'être reprises en temps au plus tard le 15 mars de l'année suivante au taux horaire auquel les heures ont été faites. Les heures de l'année précédente peuvent être converties en tenant compte du nouveau taux horaire de la personne salariée.

## **ARTICLE 17      JOURS FÉRIÉS**

---

- 17.01 Les personnes salariées régulières bénéficient chaque année des jours fériés et payés suivants :
1. le jour de l'An
  2. le lendemain du jour de l'An
  3. le Vendredi saint
  4. le lundi de Pâques
  5. la Journée nationale des Patriotes
  6. la fête nationale du Québec
  7. la fête du Canada (déplaçable après entente entre les parties)
  8. la fête du Travail
  9. l'Action de grâces
  10. la veille de Noël
  11. le jour de Noël
  12. le lendemain de Noël
  13. la veille du jour de l'An
- 17.02 Sous réserve des jours fériés reportables en vertu de l'article 17.03, les jours normalement ouvrables du 23 décembre au 3 janvier inclusivement sont considérés comme des jours chômés et payés, lesquels ne peuvent être reportés.
- 17.03 Selon les besoins opérationnels, il est possible que les personnes salariées du CRGD et de la SAAQ doivent travailler durant cette période. Dans ce cas, si le travail est effectué un jour chômé et payé, la personne salariée reçoit cent pour cent (100 %) de son salaire régulier, et ce, en plus du paiement de sa journée. Si le travail est effectué un jour férié, l'article 16.03 c) s'applique.
- 17.04 Lorsqu'un jour férié tombe une journée non ouvrable, l'employeur le reporte le premier (1<sup>er</sup>) jour ouvrable précédant ou suivant.
- 17.04 Si un des jours fériés tombe au cours des vacances annuelles payées, la personne salariée peut, à son choix :
- a) soit prolonger ses vacances annuelles d'une (1) journée;
  - b) soit prendre une (1) journée additionnelle de congé qui est fixée après entente avec le supérieur immédiat.

17.05 Pour bénéficier des jours fériés et payés mentionnés au présent article, la personne salariée concernée doit être présente à son travail le jour ouvrable précédent ou le jour ouvrable suivant ledit congé, à moins que son absence n'ait été autorisée au préalable par l'employeur ou prévue par la convention.

## **ARTICLE 18 VACANCES ANNUELLES ET JOURNÉE MOBILE**

---

18.01 Au cours de l'année financière, une personne salariée régulière à temps complet a droit aux vacances annuelles suivantes :

- a) s'il a moins d'un (1) an de service continu, un (1) jour de vacances, payé selon son taux de salaire régulier pour chaque mois travaillé, jusqu'à un maximum de dix (10) jours ouvrables. Cette première année de service continu peut s'échelonner sur deux (2) années financières, selon la date d'embauche de la personne salariée;
- b) après un (1) an de service continu, à quinze (15) jours ouvrables de vacances, payés selon son taux de salaire régulier;
- c) après cinq (5) ans de service continu, à vingt (20) jours ouvrables de vacances, payés selon son taux de salaire régulier;
- d) après douze (12) ans de service continu, à vingt-trois (23) jours ouvrables de vacances, payés selon son taux de salaire régulier;
- e) après quinze (15) ans de service continu, à vingt-cinq (25) jours ouvrables de vacances, payés selon son taux de salaire régulier;
- f) après vingt (20) ans de service continu, un (1) jour additionnel par année de service jusqu'à concurrence de trente (30) jours, payés selon son taux de salaire régulier.

À la 1<sup>re</sup>, 5<sup>e</sup>, 12<sup>e</sup>, 15<sup>e</sup> et 20<sup>e</sup> année de service continu, le nombre de jours de vacances supplémentaires est considéré au prorata de nombre de jours entre la date d'embauche et le 31 décembre.

L'employeur peut reconnaître l'expérience antérieure pertinente (plus de cinq (5) ans) d'une personne salariée nouvellement embauchée et lui attribuer une semaine supplémentaire en s'assurant de respecter l'équité interne. Toutes autres demandes devront être discutées en comité de relations de travail (CRT).

La personne salariée en période de probation, accumule ses vacances selon l'article 18.01 a) mais ne peut les prendre avant la fin de sa période de probation à moins d'une autorisation préalable.

La personne salariée régulière à temps partiel a droit aux vacances telles que décrites à l'article 3.04.

La personne salariée régulière périodique a droit aux vacances telles que décrites à l'article 3.05.

La personne salariée temporaire bénéficie de vacances telles que décrites à l'article 3.06.

- 18.02 Aux fins du présent article, un mois travaillé est un mois où la personne salariée reçoit une rémunération pour plus de la moitié des jours ouvrables.
- 18.03 Sur demande de la personne salariée, quinze (15) jours avant sa période de vacances, sa rémunération lui sera remise avant son départ.
- 18.04 La période de service continu pour la personne salariée donnant droit à de telles vacances s'établit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de la même année. Dans le cas d'un départ, le calcul est révisé au prorata du nombre de mois travaillé. La personne salariée doit rembourser les vacances versées en trop le cas échéant.
- 18.05 Période de prise de vacances

À moins d'entente contraire, les vacances sont prises entre le 1<sup>er</sup> janvier d'une année et le 31 décembre de la même année. Le 1<sup>er</sup> mars de chaque année, l'employeur fait parvenir aux employés une liste des personnes salariées régulières indiquant leur ancienneté et le nombre de jours de vacances auquel elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription des périodes de vacances.

Les personnes salariées régulières inscrivent leur choix au plus tard le 15 avril. Le supérieur immédiat autorise les périodes de vacances en tenant compte du choix exprimé par chacune des personnes salariées, par ordre d'ancienneté, et de façon à maintenir les services de l'employeur. La liste des périodes de vacances est par la suite affichée au plus tard le 15 mai.

Pour la prise de vacances autre que celle durant la période estivale (comprise entre le 1<sup>er</sup> mai et le 30 septembre), la personne salariée régulière doit obtenir une autorisation préalable d'absence de son supérieur immédiat. La demande de vacances de plus de cinq (5) jours en dehors de la période estivale, doit être autorisée par le supérieur immédiat au moins quinze (15) jours ouvrables avant la prise de celles-ci, en tenant compte des besoins du service.

La personne salariée temporaire peut choisir une période de vacances, à la suite d'une entente préalable avec son supérieur immédiat, sans toutefois enlever des droits aux personnes salariées régulières.

La personne salariée qui désire reporter ses vacances annuelles autorisées à une autre date doit obtenir l'autorisation de son supérieur immédiat.

- 18.06 La personne salariée peut prendre ses vacances de façon consécutive ou non. Elle peut les fractionner en autant de semaines de calendrier qu'elle le désire. Elle peut aussi fractionner deux (2) semaines en demi-journées, en jours ou multiples de jours après entente avec le supérieur immédiat.

Cependant, aucune personne salariée ne peut fixer, lors de son premier choix, plus de trois (3) semaines consécutives de vacances, à moins d'entente avec le supérieur immédiat et en fonction des besoins du service.

- 18.07 Sur autorisation du supérieur immédiat, un maximum de cinq (5) jours de vacances de l'année en cours peut être transféré au plus tard le 15 mars de l'année suivante, au taux horaire de l'année où ces vacances ont été accumulées.

La personne salariée doit faire sa demande au plus tard la première semaine de décembre afin de pouvoir bénéficier de ce transfert. Un délai d'autorisation de trois (3) semaines doit précéder la date de prise de vacances si le nombre de jours de congé demandé est supérieur à deux (2) jours consécutifs.

- 18.08 Le calcul des jours de vacances de la personne salariée temporaire dont la semaine de travail est de trente-cinq (35) heures est fait de la façon suivante : soit 5.8 heures par mois travaillé durant l'année en cours. Dans tous les autres cas, le calcul se fait au prorata des heures régulières annuelles effectivement travaillées. Cette application est valable pendant toute la durée du statut de temporaire. La personne salariée temporaire ne peut prendre ses vacances avant la fin de sa période de probation.

#### 18.09 Cessation d'emploi

En cas de cessation d'emploi, la personne salariée reçoit une rémunération équivalente au nombre de jours de vacances auquel elle a droit.

- 18.10 Dans le cas du décès de la personne salariée, l'employeur verse à ses ayants droit ou héritiers légaux l'indemnité de vacances qu'elle a acquise.

- 18.11 Dans le cas où la personne salariée régulière quitte son emploi en cours d'année, les vacances à payer sont au prorata du nombre de mois travaillé dans l'année en cours. Dans le cas où la personne salariée régulière quitte en cours d'année après avoir épuisé toutes ses vacances, elle doit les rembourser au prorata des mois non travaillés.

### Journée mobile

- 18.12 La personne salariée peut, après entente avec son supérieur immédiat, prendre une journée de congé mobile chômée et payée par année financière. La prise de ce congé doit se faire dans le respect des besoins du service. Ce congé mobile est non monnayable et ne peut être reporté dans une autre année financière.

## **ARTICLE 19      CONGÉS SPÉCIAUX**

---

19.01 Toute personne salariée régulière ayant terminé sa période de probation bénéficie de l'ensemble des congés suivants sans perte de salaire, conformément aux dispositions des paragraphes suivants.

### 19.02 Décès

- a) Conjoint, enfant, enfant du conjoint : cinq (5) jours ouvrables.
- b) Père, mère ou la personne qui en tient lieu et qui a été présentée comme mère ou père : quatre (4) jours ouvrables. Ce congé ne peut être pris qu'une seule fois par parent.
- c) Frère et sœur : trois (3) jours ouvrables.
- d) Beau-père, belle-mère, gendre, bru : trois (3) jours ouvrables.
- e) Grand-père, grand-mère, petit-fils, petite-fille, belle-sœur, beau-frère : deux (2) jours ouvrables.
- f) L'ex-conjoint si un enfant est né de cette union : un (1) jour ouvrable, soit la journée des funérailles.

Lors des décès mentionnés précédemment, les liens de parenté par adoption sont considérés au même titre de parenté biologique.

Lors des décès mentionnés précédemment, les jours de congés, non fractionnables, doivent être pris entre la journée du décès et la journée des funérailles inclusivement. Par ailleurs, une de ces journées peut être utilisée ultérieurement lors de l'inhumation, s'il y a lieu.

Lors des décès mentionnés précédemment, la personne salariée qui assiste aux funérailles a droit à une (1) journée additionnelle rémunérée aux fins de transport si le lieu des funérailles se situe à deux cent quarante (240) kilomètres et plus de son lieu de résidence et si elle y assiste.

Un maximum de cinq (5) jours supplémentaires non rémunérés est accordé sur demande de la personne salariée, lors des événements mentionnés à 19.02 a), b) et c).

19.03 Mariage ou union civile de la personne salariée: il a droit à cinq (5) jours ouvrables consécutifs.

#### 19.04 Naissance ou adoption

À l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant : elle a droit à cinq (5) jours ouvrables, dont deux (2) jours sont rémunérés. La personne salariée doit aviser son supérieur immédiat de son absence le plus tôt possible.

#### 19.05 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 salaire régulier pendant le temps qu'elle soit 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 salaire régulier pendant le temps qu'elle soit requise d'agir comme tel.
- g) Dans le cas où la présence d'une personne salariée est requise devant un tribunal civil, administratif, criminel ou pénal, dans une cause où elle est partie, elle est admissible soit à un congé sans traitement, soit à des jours de vacances accumulées.

19.06 a) Seuls les jours ouvrables durant ces périodes de congé sont rémunérés et ils ne sont pas accordés pendant la période des vacances (sauf s'il s'agit du décès d'un conjoint ou d'un enfant, lequel interrompt les vacances qui se poursuivent à la fin du congé social). En aucun cas, une personne salariée ne peut recevoir plus de salaires que si elle était demeurée au travail.

- b) À moins de stipulation contraire, les mots « une journée de congé » signifient une pleine période de vingt-quatre (24) heures.

19.07 Dans tous les cas, la personne salariée prévient son supérieur immédiat et produit, à la demande de ce dernier, la preuve ou l'attestation de ces faits.

## **ARTICLE 20 DROITS PARENTAUX**

---

### Avis à l'employeur

- 20.01 La personne salariée doit fournir à l'employeur, dans les premiers mois de la grossesse, un avis écrit attestant la date probable de l'accouchement.
- 20.02 La personne salariée doit fournir à son employeur, avec copie au syndicat, au moins trois (3) semaines avant son départ, un avis écrit mentionnant la date de son départ pour son congé et celle de son retour au travail. La personne salariée doit également préciser dans l'avis le choix du régime parental (base ou particulier).

Le délai de présentation de l'avis peut être moindre si un certificat médical atteste que la personne salariée doit quitter son poste plus tôt que prévu.

### Année de service

- 20.03 Au cours du congé, la personne salariée accumule ses années de service. Une absence pour congé de maternité, de paternité, parentale ou d'adoption durant l'année de référence n'a pas pour effet de réduire les vacances annuelles et les congés de maladie de la personne salariée.

### Réduction du congé

- 20.04 La personne salariée qui veut mettre fin à son congé avant la date prévue, doit donner à l'employeur un avis écrit de son intention au moins trois (3) semaines précédant son retour au travail.

### Retour au travail

- 20.05 À la fin du congé, la personne salariée reprend le poste qu'elle occupait. L'employeur doit réintégrer la personne salariée dans son poste habituel et lui donner le salaire et les mêmes avantages auxquels elle aurait droit comme si elle avait été au travail.

Si le poste de la personne salariée 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 comme si elle avait été au travail. Ces dispositions ne doivent cependant pas donner à la personne salariée un avantage dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail.

La personne salariée qui ne se présente pas au travail à l'expiration de son congé est présumée avoir démissionné et son poste est considéré comme vacant.

### Prestations supplémentaires d'assurance parentale (PSAP)

20.06 L'employeur verse, à la personne salariée régulière ayant accompli un (1) an de service continu avant le début du congé de maternité, parental, paternité dont la grossesse se rend à terme ou pour adoption, l'indemnité suivante :

Une bonification de quinze pour cent (15 %) de son salaire hebdomadaire de base versée par l'employeur peu importe l'option choisie par la personne salariée; soit le régime de base ou le régime particulier en vertu du Régime québécois d'assurance parentale pour un maximum dix-huit (18) semaines.

On entend par salaire de base, le salaire normal de la personne salariée sans aucune rémunération additionnelle même les heures supplémentaires, et ce, en date du début du congé.

## **CONGÉ DE MATERNITÉ**

### Accouchement retardé

20.07 Si l'accouchement a lieu après la date prévue, la personne salariée a droit à une prolongation de son congé de maternité, sans traitement, équivalant à la période du retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé après la date de l'accouchement.

### Interruption de grossesse ou décès de l'enfant

20.08 Quand il y a interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, le congé est d'une durée maximale de trois (3) semaines, sauf si un certificat médical atteste le besoin de prolonger le congé.

Au cours de cette période maximale de trois (3) semaines, la personne salariée a droit aux prestations supplémentaires d'assurance parentale (PSAP) prévues au paragraphe 20.06, si elle compte un (1) an de service continu.

Quand l'interruption de grossesse ou le décès de l'enfant survient à compter de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine, la personne salariée a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues à compter de la semaine de l'événement. La personne salariée doit avvertir son employeur le plus tôt possible et lui fournir un avis écrit indiquant la

date prévue de retour au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical.

Au cours de cette période maximale de dix-huit (18) semaines, la personne salariée a droit aux prestations supplémentaires d'assurance parentale (PSAP) prévues au paragraphe 20.06, pour une période maximale de cinq (5) semaines si elle compte un (1) an de service continu.

#### Danger physique

- 20.09 La personne salariée enceinte qui fournit à l'employeur un certificat médical 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, la personne salariée 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.

## **ARTICLE 21      ABSENCE POUR SERVICE PUBLIC**

---

- 21.01 La personne salariée candidate à l'exercice d'une fonction civique a droit à un congé sans solde de trente (30) jours à partir de la date de mise en nomination jusqu'à l'élection.
- 21.02 La personne salariée candidate à une élection fédérale, provinciale ou municipale est soumise à la loi encadrant cette élection.
- 21.03 La personne salariée élue à une élection provinciale ou fédérale est mise en congé sans traitement pour la durée de son premier mandat. Lors de son retour, l'employeur la réintègre dans son poste ou dans un poste équivalent si elle répond aux exigences normales du poste, si celui-ci a été aboli, selon ce que lui permet son ancienneté.
- Au cours de cette période d'absence, la personne salariée conserve, mais n'accumule pas d'ancienneté.
- 21.04 La personne salariée élue à une élection municipale ne doit pas se placer dans une situation de conflit d'intérêt ou de manquement à l'éthique envers l'employeur.

## **ARTICLE 22      CONGÉ SANS TRAITEMENT**

---

22.01 Une personne salariée régulière désirant un congé sans traitement, à des fins personnelles ou d'études, doit faire une demande écrite motivée directement au directeur général et secrétaire-trésorier qui peut l'accepter ou la refuser. Pour être autorisés, les besoins du service doivent le permettre. Pour faire une telle demande, la personne salariée doit avoir accumulé cinq (5) ans de service auprès de l'employeur. Une personne salariée ne peut se prévaloir de la présente clause qu'une fois tous les cinq (5) ans.

Un congé sans traitement à des fins personnelles est d'une durée fixe minimale d'un (1) mois et maximale d'un (1) an.

Un congé sans traitement à des fins d'études à temps plein est d'une durée minimale d'une année scolaire et maximale de deux (2) années scolaires.

Ce congé sans traitement ne peut être utilisé pour occuper un autre emploi rémunéré. Si tel devait être le cas, la personne salariée sera considérée comme ayant démissionné de son emploi.

22.02 La personne salariée qui désire bénéficier d'un congé sans traitement doit en faire la demande trois (3) mois avant le début de son congé. Les congés sont accordés selon les périodes disponibles au fur et à mesure que le choix s'effectue selon l'ordre d'ancienneté des personnes salariées qui en ont fait la demande.

22.03 Durant son absence, la personne salariée en congé sans traitement est sujette aux dispositions suivantes :

- a) l'ancienneté selon les dispositions des articles 9.02 et 9.03;
- b) le régime d'assurance collective selon les dispositions de l'article 32.01;
- c) le régime de retraite selon les dispositions de l'article 34.02;
- d) elle peut se présenter aux examens de promotion; à cette fin, l'employeur doit l'aviser sans délai du concours par courrier recommandé, à la dernière adresse connue, avec copie au syndicat. Si la promotion lui est accordée, elle doit prendre charge de sa nouvelle fonction dans les vingt (20) jours ouvrables suivant sa nomination;
- e) la personne salariée n'accumule pas de vacances, ni de congés de maladie, ni de jours fériés, ni de congés spéciaux pendant son absence.

22.04 L'employeur remet à la personne salariée l'indemnité correspondante aux jours de vacances accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans traitement, plus les jours de crédit maladie alors accumulés uniquement au prorata des mois travaillés au cours de l'année.

22.05 La personne salariée peut mettre fin à son congé sans traitement avant terme, sur préavis écrit de vingt (20) jours ouvrables adressé au directeur général et secrétaire-trésorier et copie au syndicat.

22.06 Congé sans traitement de courte durée

L'employeur accorde un maximum de (20) jours ouvrables, consécutifs ou non, sans traitement par année. La personne salariée désirant se prévaloir de ces congés sans traitement doit faire une demande écrite motivée à son supérieur immédiat. Pour être autorisés, les besoins du service doivent le permettre.

Les conditions suivantes s'appliquent :

- a) pour l'ancienneté, selon les dispositions de l'article 9.02;
- b) si les vingt (20) jours de congé sont pris de façon consécutive, la personne salariée peut maintenir les garanties du régime de l'assurance collective pendant son absence à la condition qu'elle paie la prime de la personne salariée et l'employeur en totalité;
- c) la personne salariée continue de participer au régime de retraite prévu à la convention collective au prorata du salaire versé, seulement dans le cas où les vingt (20) jours sont pris de façon non consécutive, et ce, à la condition que la personne salariée effectue le paiement régulier de ses cotisations et dans ce cas, l'employeur continue à verser sa part.

## **ARTICLE 23 SALAIRES ET CLASSIFICATION**

---

23.01 La classification des emplois et la liste des personnes salariées sont listées aux annexes A et B de la convention.

23.02 Pour les personnes salariées listées à l'annexe B, elles bénéficient des salaires mentionnés à l'annexe D pour les années 2023, 2024, 2025, 2026 et 2027.

La rétroactivité applicable sera versée dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective, et ce, sans intérêts légaux.

23.03 Le salaire de la personne salariée est déposé tous les jeudis à l'institution bancaire choisie par la personne salariée.

23.04 Toute erreur sur la paie est corrigée dans les dix (10) jours de la date de la connaissance des faits, et ce, après entente avec la personne salariée.

23.05 Lorsque l'employeur a affecté temporairement une personne salariée à un poste dont le taux de salaire est supérieur, celle-ci reçoit le salaire qu'elle recevrait si elle avait été promue à ce poste, pour la durée du remplacement, tel que prévu à l'article 23.10.

23.06 La personne salariée affectée temporairement à une fonction de classification inférieure ou égale à celle qu'elle occupe ne subit pas de ce fait de perte de salaire ni de perte d'aucun droit.

### 23.07 Classe et échelon pour la nouvelle personne salariée

La personne salariée nouvellement engagée se voit attribuer un classement et un échelon. Ce classement est basé en fonction du poste occupé. L'échelon est accordé en fonction du nombre d'années d'expérience pertinente et reconnue au poste.

Malgré ce qui précède, l'employeur peut accorder un échelon autre que le premier échelon en tenant compte de l'expérience pertinente et l'expertise requise pour le poste, et ce, après entente avec le syndicat. À cet effet, un justificatif sera produit et conservé par les parties.

### 23.08 Changement d'échelon

Un changement d'échelon salarial s'effectue de la façon suivante :

Une banque minimum de neuf cents (900) heures travaillées doit être effectuée dans la classe occupée entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année en cours pour pouvoir obtenir un changement d'échelon le 1<sup>er</sup> janvier suivant. Dans les cas d'absence pour maladie, accident de travail ou un congé parental, ces heures sont réputées être chômées et travaillées.

#### Personne salariée nouvellement embauchée

Le premier changement d'échelon suivant l'embauche survient au moment où la personne salariée cumule neuf cents (900) heures travaillées, et ce, peu importe le moment où elle l'obtient. Malgré ce qui précède, une personne salariée ayant obtenu le premier changement d'échelon au cours de son année d'embauche ne pourra augmenter d'échelon le 1<sup>er</sup> janvier suivant.

#### Personne salariée à temps partiel

Si cette banque d'heures n'atteint pas les neuf cents (900) heures le 1<sup>er</sup> janvier, celle-ci est cumulable d'année en année jusqu'à ce que le minimum soit atteint. Lors du changement d'échelon, le 1<sup>er</sup> janvier, la banque d'heures est diminuée de neuf cents (900) heures.

23.09 Lors de la création d'un nouveau poste, l'employeur après discussion avec le syndicat établit la classification du poste en fonction des responsabilités confiées à la personne salariée.

Lors de la modification substantielle d'un poste, l'employeur après discussion avec le syndicat établit la classification du poste et l'échelon alloué à la personne salariée.

### 23.10 Lors d'une promotion

a) Lors d'une promotion (à l'inclusion d'une promotion temporaire), la personne salariée est intégrée à l'échelon de la nouvelle échelle salariale qui lui est applicable, dont le traitement est immédiatement supérieur à celui qu'elle recevait dans son ancienne classe d'emploi, le cas échéant.

- b) L'augmentation résultant de l'application de l'alinéa précédent doit être au moins égale à l'écart entre les deux (2) premiers échelons de la nouvelle classe d'emploi de la personne salariée, à défaut de quoi elle se voit attribuer un échelon additionnel.
- c) Nonobstant ce qui précède, l'employeur intègre la personne salariée dans un échelon plus élevé que celui prévu précédemment en tenant compte de son expérience acquise sur le poste et/ou de toute autre expérience pertinente, le cas échéant, et ce, après entente avec le syndicat

## **ARTICLE 24      FERMETURE DE L'ÉTABLISSEMENT**

---

24.01 Lorsque la direction de l'établissement décide d'autoriser, pour raison majeure, la majorité des personnes salariées à quitter leur travail avant la fin de leur journée régulière de travail, la personne salariée qui était cédulée pour travailler ne subit de ce fait aucune perte de salaire régulier.

Lors d'une tempête, la personne salariée a droit de prendre congé en avisant de son absence et reprendre son temps à l'intérieur de la semaine courante ou subséquente, et ce, avec l'autorisation de son supérieur immédiat.

24.02 Tant que l'employeur n'autorise pas le retour au travail, la personne salariée qui était cédulée pour travailler ne subit aucune perte de salaire régulier.

24.03 Dans la mesure du possible, lorsque l'employeur décide de fermer son établissement avant le début d'une journée de travail, un message à cet effet est diffusé au site Web de l'employeur. La personne salariée doit s'y référer.

## **ARTICLE 25 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE REPAS**

---

- 25.01 L'indemnité de kilométrage pour l'utilisation d'un véhicule personnel est déterminée par la formule ci-dessous (mise à jour quatre (4) fois par année) et dont le résultat est arrondi au cent (¢) le plus près :

$$\frac{\text{Prix de référence} - 1}{10,5} + 0,51 \$$$

Le prix de référence est le dernier prix mensuel moyen à la pompe pour l'essence ordinaire publié par la Régie de l'énergie du Québec pour la MRC de La Nouvelle-Beauce.

Les frais de kilométrage sont calculés comme suit : la distance la plus courte entre le lieu de travail (MRC ou CRGD) ou celui de résidence et le lieu de destination du déplacement.

- 25.02 À la demande de l'employeur, toute personne salariée qui utilise son automobile à l'intérieur des limites du périmètre urbain de la ville de Sainte-Marie a droit à un montant forfaitaire de sept dollars (7,00 \$) par jour ou à l'indemnité maximale du kilomètre non imposable établie par l'Agence du revenu du Canada (ARC) (pour un maximum de vingt (20) kilomètres par jour), à titre indemnité à des fins de déplacement.
- 25.03 L'employeur s'engage à rembourser à toute personne salariée qui utilise leur véhicule personnel dans l'accomplissement de leurs fonctions, la prime annuelle d'assurance dite « affaires ou semi-affaires » lorsque la compagnie d'assurance l'exige, au coût réel, et ce, sur présentation des pièces justificatives.
- 25.04 À la personne salariée occupant un poste du service en sécurité incendie, l'employeur rembourse sur présentation d'une pièce justificative, les frais de vérification mécanique à la fréquence d'une fois par année pour son véhicule personnel, dans la mesure où ce véhicule est considéré comme un véhicule d'urgence.
- 25.05 Frais de repas

Les frais de repas (alcool non compris), incluant un pourboire maximum de quinze pour cent (15%), sont remboursés sur présentation de la facture détaillée uniquement pour une personne salariée effectuant un travail à l'extérieur de la municipalité où se situe son lieu de travail habituel.

Les frais de repas (alcool non compris), incluant un pourboire maximum de quinze pour cent (15%), sont remboursés sur présentation de la facture détaillée pour une personne salariée effectuant un travail à l'extérieur de la municipalité où se situe l'un de ses lieux de travail habituel.

Dans le cas où la personne salariée doit représenter la MRC lors d'une réunion dans la municipalité où se situe l'un de ses lieux de travail habituel, elle peut avoir droit au remboursement de ces frais avec l'approbation du supérieur immédiat.

Le taux maximum de remboursement pour l'année 2023 est le suivant :

Déjeuner	15,00 \$
Dîner	23,00 \$
Souper	26,50 \$

Ces taux sont augmentés au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année du pourcentage moyen de l'IPC moyenne annuelle non désaisonnalisée pour la période de novembre à novembre, ensemble des produits, RMR de Québec.

Malgré ce qui précède, l'employeur rembourse le total des frais de repas raisonnables (incluant un pourboire maximum de quinze pour cent (15 %) et excluant les frais d'alcool) à une personne salariée qui doit le représenter (colloque, congrès, etc.) ou lors de formation à l'extérieur du territoire de la MRC de La Nouvelle-Beauce.

#### Indemnité pour lunch

La personne salariée qui apporte un repas de son domicile reçoit une indemnité de six et vingt-cinq dollars (6,25 \$) par repas lorsque le travail s'effectue à l'extérieur de la municipalité où se situe son lieu de travail habituel ou sa résidence, et ce, après autorisation de son supérieur immédiat.

Malgré ce qui précède, la personne salariée qui a un poste de travail et/ou une présence régulière dans une municipalité ne peut recevoir l'indemnité pour frais de repas et pour lunch.

#### Allocation bien-être

- 25.06 À compter de janvier 2024, l'employeur accorde à chaque personne salariée, après une période minimale de trois (3) mois après l'embauche, une allocation « bien-être » par année civile.

Première année : 250 \$  
Années subséquentes : 100 \$

Ce montant peut être utilisé pour couvrir des frais d'inscription à des activités physiques ou pour l'achat d'équipements afin d'aménager un bureau de travail ergonomique. L'achat d'un équipement dépassant le montant annuel peut être réparti sur plus d'une année jusqu'à concurrence du montant total de la facture. Il est de la responsabilité de la personne salariée de produire une demande de remboursement sous présentation des pièces justificatives et approbation du supérieur immédiat.

**ARTICLE 26      ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ ET VÊTEMENTS DE TRAVAIL**

---

26.01 Les procédures d'acquisition, de renouvellement et de remboursement s'effectuent en vertu des dispositions du Guide concernant les équipements de sécurité et vêtements de travail en vigueur.

## **ARTICLE 27      CONTRATS FORFAITAIRES**

---

27.01 L'employeur peut confier, par contrat de sous-traitance, des travaux pour lesquels il ne possède pas l'équipement nécessaire et disponible pour effectuer de tels travaux.

L'employeur peut confier, par contrat de sous-traitance, l'exécution d'une partie quelconque du travail régi par l'accréditation syndicale pourvu que ce contrat de sous-traitance n'empêche pas le rappel des personnes salariées en mise à pied et n'entraîne pas la mise à pied, le congédiement, la réduction des heures de la semaine de travail des personnes salariées, et ce, dans la mesure où ces personnes salariées possèdent les aptitudes, les connaissances de base ainsi que les accréditations nécessaires requises pour accomplir le travail.

27.02 À l'exception des personnes salariées du Service d'immatriculation des véhicules automobiles, tout travail, de quelque nature qu'il soit, actuellement exécuté par les personnes salariées actuelles de la MRC continuera à être effectué par les personnes salariées de la MRC de La Nouvelle-Beauce.

## **ARTICLE 28      PROTECTION JUDICIAIRE**

---

- 28.01 L'employeur s'engage à assurer, à ses frais, une défense pleine et entière à la personne salariée qui est poursuivie à la suite d'actes posés dans l'exercice et les limites de ses fonctions en tant que personne salariée de l'employeur.
- 28.02 L'employeur convient d'indemniser la personne salariée de toute obligation que la loi impose à cette personne salariée en raison de la perte ou du dommage résultant d'actes, autres que ceux de faute lourde, posés par elle dans l'exercice et les limites de ses fonctions, mais jusqu'à concurrence seulement du montant pour lequel la personne salariée n'est pas déjà indemnisée d'une autre source, pourvu que :
- a) la personne salariée ait donné, dès que raisonnablement possible, par écrit, au directeur général et secrétaire-trésorier, un avis circonstancié des faits concernant toute réclamation qui lui est faite;
  - b) qu'elle n'ait admis aucune responsabilité quant à telle réclamation;
  - c) qu'elle 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.
- 28.03 La personne salariée a droit d'adjoindre, à ses frais personnels, son propre procureur au procureur choisi par l'employeur.

## ARTICLE 29      PERFECTIONNEMENT ET PROGRÈS TECHNOLOGIQUES

---

29.01 Il est convenu que les termes « formation » et « études » sont définis comme suit :

- Formation : Activités de perfectionnement reliées aux tâches et constituant un apprentissage nécessaire pour accomplir un travail (colloque, congrès, conférences, séminaires et ateliers, cours, etc.);
- Études : Activités de perfectionnement conduisant à l'obtention d'un diplôme ou d'un grade de niveau secondaire, collégial ou universitaire reconnu par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

### Formation

29.02 Si une personne salariée désire poursuivre une activité de formation, elle doit remplir le formulaire de demande de perfectionnement et le faire parvenir à son supérieur immédiat préalablement à l'activité. Selon le budget et la pertinence de l'activité, ce dernier l'accepte ou la refuse dans un délai maximum de dix (10) jours suivant la réception de la demande.

Si l'activité de formation est autorisée, l'employeur rembourse les frais d'inscription, de déplacement, de stationnement, de repas et d'hébergement conformément à la convention collective, et ce, sur présentation des pièces justificatives.

29.03 Lorsqu'une personne salariée participe à une activité de formation, les articles concernant le temps supplémentaire ne s'appliquent pas.

La personne salariée doit privilégier le covoiturage dans la mesure du possible pour les déplacements.

29.04 Lorsque la personne salariée doit se déplacer à plus de quatre-vingt-dix (90) kilomètres de son domicile dans le cadre d'un événement se déroulant sur plus d'une (1) journée, elle peut loger dans un établissement d'hébergement, auquel cas l'employeur lui rembourse les frais de logement encourus, sur présentation des pièces justificatives.

Malgré ce qui précède, à l'occasion d'un colloque ou congrès, la personne salariée peut loger dans un établissement d'hébergement avec l'approbation du supérieur immédiat.

Dans le cas d'un événement qui se déroule à plus de deux cents (200) kilomètres du lieu de travail, la personne salariée peut demander l'hébergement la veille de l'activité. Dans la mesure du possible, la personne salariée quitte sa journée de travail plus tôt pour se rendre au lieu de l'activité.

### **Études**

29.05 Si la personne salariée désire poursuivre des études, elle doit remplir le formulaire de demande de perfectionnement et le faire parvenir à son supérieur immédiat et les modalités de remboursement ne sont pas régies par la convention collective.

### **Changements technologiques**

29.06 Dans le cas d'un changement technologique ayant pour effet de modifier de façon substantielle une fonction couverte par la convention, l'employeur avise le syndicat au moins trente (30) jours ouvrables avant l'implantation du changement.

Lors d'un changement technologique ayant une incidence sur les conditions de travail des personnes salariées, l'employeur s'engage à former les personnes salariées dont le travail est affecté par ce changement, sous réserve de leurs aptitudes.

L'employeur, de concert avec le syndicat, met tous les moyens raisonnables selon les circonstances pour permettre aux personnes salariées de s'adapter aux changements technologiques qui peuvent survenir, et ce, dans un délai raisonnable.

### **Cotisations annuelles aux associations ou aux ordres professionnels**

29.07 L'employeur paie les cotisations annuelles aux associations ou ordres professionnels pour lesquels une personne salariée fait la demande, à la condition que cette demande ait été autorisée par le supérieur immédiat.

## **ARTICLE 30 SANTÉ ET SÉCURITÉ**

---

- 30.01 L'employeur doit prendre tous les moyens raisonnables pour assurer la santé et la sécurité des personnes salariées en tout temps sur les lieux de travail et les informer des risques inhérents à leur travail.
- 30.02 Les deux (2) 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 personnes salariées. La personne salariée a l'obligation de porter et d'entretenir les vêtements de travail et les équipements mis à sa disposition et d'appliquer les méthodes de travail préconisées par l'employeur.
- 30.03 L'employeur doit fournir ou verser une compensation pour les articles et l'outillage de protection et de sécurité requis par la loi et les règlements aux fins de protéger les personnes salariées contre les accidents ou maladies professionnelles.
- 30.04 Une 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. Dans l'exercice de ce droit, la personne salariée doit aviser son supérieur immédiat, lequel doit s'efforcer d'apporter les corrections nécessaires s'il y a lieu. L'exercice du droit de refus doit se faire conformément aux modalités prévues à la Loi sur la santé et la sécurité du travail.
- 30.05 Un comité paritaire de santé et sécurité du travail est formé. Il est composé de trois (3) représentants de l'employeur et de trois (3) représentants nommés par le syndicat, dont une personne salariée qui représente le Centre de récupération et de gestion des déchets (CRGD).
- 30.06 Ce comité a pour mandat d'étudier les accidents de travail, de faire des recommandations au directeur général et secrétaire-trésorier en ce qui concerne la santé et la sécurité du travail, notamment l'identification des dangers reliés au travail, aux moyens de contrer ces dangers, aux mesures préventives à mettre en application, aux équipements de protection individuelle à utiliser ainsi qu'à l'information et à la formation à dispenser.
- 30.07 Ce comité établit ses règles de fonctionnement et se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties, sur avis d'au moins une (1) semaine.
- 30.08 Les personnes salariées membres de ce comité paritaire sont libérées avec solde pour participer aux travaux du comité.

## **ARTICLE 31 PREMIERS SOINS ET ACCIDENT DE TRAVAIL**

---

- 31.01 Dans les cas d'accidents ou de malaises, l'employeur s'engage à donner les premiers soins aux blessés, dans la mesure du possible, à les faire transporter à l'hôpital ou chez le médecin à ses frais et à les payer pour le reste de leur journée de travail.
- 31.02 L'employeur met à la disposition des personnes salariées une trousse adéquate de premiers soins à un endroit facilement accessible en tout temps.
- 31.03 Dans le cas d'une personne salariée souffrant d'une incapacité partielle permanente à la suite d'une maladie reliée au travail ou d'un accident de travail l'empêchant de remplir les exigences normales de son poste, et déclarée médicalement apte à retourner au travail, l'employeur, après entente avec le syndicat et la personne salariée concernée, peut établir dans la mesure du possible les modalités de retour au travail de la personne salariée.

## **ARTICLE 32      ASSURANCES COLLECTIVES**

---

32.01 Le régime d'assurance collective en vigueur se renouvelle selon les règles d'adjudication des contrats applicables aux MRC.

- a) L'employeur s'engage à maintenir en vigueur un régime d'assurance comportant au moins les mêmes bénéfices et avantages, les personnes salariées assumant cinquante pour cent (50 %) du coût de la prime; la contribution financière de la personne salariée s'appliquant d'abord au paiement de la prime pour l'assurance-salaire.
- b) L'employeur s'engage à maintenir un régime d'assurance collective et d'en négocier le renouvellement en tout ou en partie ou d'adhérer à un nouveau régime selon les besoins exprimés par la majorité des personnes salariées participantes au régime.
- c) Pendant une grève ou un lock-out, l'employeur maintient le régime d'assurance collective en vigueur à condition qu'il y ait entente avec le syndicat indiquant que les personnes salariées s'engagent à payer leurs parts de la prime à l'employeur.
- d) Lors des absences prévues à l'article 20 – Droits parentaux, à l'article 35 - Régime de congé à traitement différé et lors d'absence pour cause de maladie ou d'accident, la personne salariée peut conserver toutes les garanties qu'elle détient immédiatement avant le début de l'absence ou seulement la garantie accident-maladie. La personne salariée doit informer l'employeur de son choix avant le début de l'absence. L'employeur continue de verser sa part des primes.
- e) Pendant un congé sans traitement ou une mise à pied temporaire excluant la personne salariée périodique :

La personne salariée peut maintenir les garanties du régime de l'assurance collective en vigueur pendant une période maximum de douze (12) mois. Les primes de la personne salariée et de l'employeur doivent être payées en totalité par la personne salariée.

32.02 Un comité consultatif paritaire pour l'assurance collective est formé. Il est composé de deux (2) représentants nommés par le syndicat et de deux (2) représentants de l'employeur.

32.03 Dispositions particulières à la personne salariée régulière à temps partiel ou périodique

La personne salariée régulière à temps partiel ou périodique a droit à l'assurance collective si les conditions de la police d'assurance collective de l'employeur lui permettent d'adhérer.

Dans le cas où la personne salariée régulière à temps partiel ou périodique ne répond pas aux critères d'admissibilité de l'assurance collective, l'employeur verse une compensation de trois pour cent (3%) au taux horaire de la personne salariée, une fois la probation complétée.

## **ARTICLE 33      CONGÉS MALADIE**

---

33.01 Dans le cas d'absence due à la maladie, la personne salariée régulière bénéficie d'un maximum de sept (7) jours de congé de maladie qui lui sont crédités au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

Dans le cas d'une personne salariée qui devient régulière au cours de l'année, un crédit de congé de maladie est accordé à raison de quatre (4) heures par mois à compter de l'attribution de son statut de personne salariée régulière et le 31 décembre suivant, avec un maximum de sept (7) jours de congé de maladie.

En cas d'absence pour maladie, la personne salariée doit utiliser ses heures de sa banque de congé de maladie pour pallier la période d'attente de l'assurance-emploi (maladie) ou invalidité. Lorsque la banque est épuisée, la personne salariée peut utiliser les heures disponibles d'une autre banque.

Une personne salariée régulière reçoit donc son salaire régulier pour la durée de l'absence durant un congé de maladie auquel elle a droit.

Pour la personne salariée régulière à temps partiel et la personne salariée régulière périodique, elles bénéficient du nombre d'heures de congé de maladie au prorata du nombre de jours de travail effectué au cours de l'année.

Pour la personne salariée qui quitte son emploi au cours de l'année, elle reçoit le paiement desdits jours maladie au prorata du nombre de jours travaillés au cours de l'année de son départ.

33.04 La personne salariée qui n'a pas écoulé ses jours de congé de maladie au 31 décembre de l'année en cours ne peut les transférer à l'année suivante. Elle reçoit une compensation égale à son taux horaire multiplié par le nombre d'heures qu'elle n'a pas utilisé, jusqu'à concurrence de quarante-deux (42) heures.

33.05 Aux fins du cumul des congés de maladie et vacances, une personne salariée régulière absente en invalidité, pendant une période de douze (12) mois ou moins pour une même invalidité, est considérée absente avec traitement. Si la personne salariée régulière est absente pour invalidité pour une période de plus de douze (12) mois, elle est réputée absente sans traitement pour la durée de cette période additionnelle.

## **ARTICLE 34      RÉGIME DE RETRAITE SIMPLIFIÉ (FONDS DE PENSION)**

---

34.01 L'employeur et la personne salariée contribuent à un Régime de retraite simplifié (fonds de pension) dans les proportions suivantes :

2023 - 2024 - 2025 : 6,5%

2026 - 2027 : 7%

34.02 Lors des absences prévues à l'article 20 – Droits parentaux, à l'article 22 – Congé sans traitement et lors d'absence pour cause de maladie ou d'accident tel que prévu à la Loi sur les normes du travail, la personne salariée a le choix de contribuer ou non au régime de retraite de l'employeur. Elle doit confirmer son choix par écrit à l'employeur avant de quitter pour son congé, et prendre entente avec l'employeur pour le paiement de la prime. L'employeur cotise au même pourcentage que la personne salariée, à l'exception du congé sans traitement prévu à l'article 22. Dans ce cas, l'employeur ne contribue pas au régime de retraite.

## **ARTICLE 35      RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ**

---

### But du régime

- 35.01 Le régime de congé à traitement différé (ci-après appelé « régime ») vise à permettre à une personne salariée de réduire son traitement sur une période déterminée dans le but de pouvoir bénéficier d'un congé avec traitement sur une période déterminée.

### Réglementation législative liée au régime

- 35.02 a) Accumulation des sommes différées

L'accumulation des sommes différées pour la personne salariée doit lui être versée à l'expiration d'une période maximale de six (6) ans suivant la date à laquelle des montants commencent à être différés en vue du congé (période de contribution de cinq (5) ans maximum plus un (1) an d'extension maximum si circonstances particulières).

La période maximale de six (6) années représente une exigence fiscale.

Les montants détenus au profit de la personne salariée doivent être versés au plus tard à la fin de la première année d'imposition commençant après la fin de la période de contribution, soit la période d'une durée maximale de six (6) ans et débutant le jour où une partie du traitement a commencé à être différée pour la première fois en vue du congé.

- b) Personne salariée

La personne salariée doit commencer son congé immédiatement après la fin de la période de contribution.

De plus, elle doit s'engager à retourner au service de l'employeur pour une période correspondante au moins à la durée du congé.

- d) Les exigences gouvernementales actuelles et à venir ont préséance sur toutes les dispositions prévues au présent régime. Le présent texte est basé sur la Loi de l'impôt sur le revenu (LIR) et la Loi sur les impôts du Québec (LIQ) en vigueur à la date des présentes. Les lois sont sujettes à être modifiées et certains changements pourraient avoir un effet rétroactif.

### Définitions

#### 35.03. a) Contrat

L'entente intervenue entre l'employeur et la personne salariée, sous forme écrite, qui couvre les modalités et dispositions applicables au régime.

#### b) Période de congé

La période durant laquelle la personne salariée est en congé.

#### c) Période de contribution

La période durant laquelle la personne salariée diffère un pourcentage de son salaire.

#### e) Salaire brut complet

Le salaire brut de la personne salariée applicable à son poste sur la base de la semaine régulière de travail à temps plein, et ce, tel que prévu à l'article 15.01 de la convention collective.

#### f) Salaire brut réduit

Le salaire brut complet moins le pourcentage de la contribution différée choisi par la personne salariée.

### Conditions d'admissibilité

#### 35.04 Pour être admissible au régime, la personne salariée doit satisfaire aux conditions suivantes :

a) Être une personne salariée régulière à temps plein.

b) Avoir complété cinq (5) années de service continu chez l'employeur avant de déposer une demande de congé à traitement différé.

c) Être une personne salariée active, c'est-à-dire être au travail lors de l'entrée en vigueur du contrat et de sa signature.

#### Durée de la période de contribution au régime

- 35.05 La durée de la période de contribution au régime peut être de deux (2), trois (3), quatre (4) ou cinq (5) ans. La durée de contribution au régime, y incluant les prolongations dues à des circonstances particulières, ne peut en aucun cas excéder six (6) ans. De plus, le cumulatif des prolongations pour circonstances particulières ne doit pas excéder un (1) an.

#### Durée de la période de congé

- 35.06 La durée de la période de congé peut être de six (6) mois minimum à un (1) an maximum et le congé doit être pris de façon consécutive.

#### Demande de congé à traitement différé

- 35.07 Pour participer au régime, la personne salariée régulière doit faire une demande écrite au directeur général en précisant :
- a) la durée de contribution au régime;
  - b) la date effective du début de la période de congé;
  - c) la durée de la période de congé.

L'employeur dispose d'un délai de soixante (60) jours pour répondre à la personne salariée.

Si le congé est alloué, ces modalités doivent faire l'objet d'une entente avec l'employeur et être consignées sous forme de contrat écrit. Ce contrat doit inclure les dispositions du présent régime. Dans le cas de circonstances particulières, des changements ultérieurs peuvent être apportés au contrat entre la personne salariée et l'employeur. Une copie du contrat doit être transmise au syndicat pour information.

#### Retour au travail

- 35.08 À l'expiration de la période de congé, la personne salariée régulière doit retourner au service de l'employeur pour une période correspondant au moins à la durée de la période de congé. Toutefois, si le poste que la personne salariée régulière détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la personne salariée régulière peut se prévaloir de la disposition prévue à l'article 11.03 de la convention collective.

### Engagement de la personne salariée régulière à la contribution au régime

- 35.09 La personne salariée régulière qui décide de demander un congé à traitement différé s'engage à respecter le contrat intervenu avec l'employeur, c'est-à-dire à différer son salaire et à se prévaloir de sa période de congé.

### Gestion des sommes différées

- 35.10 a) Sommes différées et accumulées

Les sommes d'argent retenues sur le salaire de la personne salariée régulière sont déposées par l'employeur dans un compte distinct dans une institution financière et comptabilisées à titre de salaire différé à payer.

Les sommes d'argent sont investies et gérées par l'employeur au profit de la personne salariée régulière participante.

- b) Compte du participant

L'employeur ouvrira et maintiendra un compte au nom de chaque personne salariée régulière participante pour déposer toutes les sommes et tous les revenus de placements effectués.

- c) Revenus du placement des sommes différées accumulées

Le revenu de placement gagné au profit d'une personne salariée régulière pour la période d'accumulation sera utilisé pour payer les frais d'administration et autres frais relatifs à la gestion du compte du participant.

À la fin de chaque année financière, le revenu de placement couru ou payé par l'institution financière au compte du participant est imposable et des déductions à la source seront perçues et ce montant sera inclus sur le T4 de la personne salariée.

Le montant versé à la personne salariée sera réduit des frais d'administration ou des autres frais. Le montant total des intérêts est imposable à la personne salariée.

- d) Versement des sommes différées accumulées pendant la période de congé.

Durant la période de congé, la personne salariée régulière recevra de l'employeur une rémunération ne devant pas excéder le total des sommes accumulées durant la période de contribution. Les modalités de paiement

seront prévues au contrat à être signé entre l'employeur et la personne salariée.

e) Relevé des sommes différées accumulées

Pendant la période de contribution, l'employeur devra fournir trimestriellement un relevé des sommes différées accumulées à la personne salariée régulière participante.

**Modalités d'application**

- 35.11 Aux fins de ce régime, à moins de disposition contraire et spécifique à cet effet, le congé est considéré comme un congé sans solde pour l'application des conditions de travail incluses dans la convention collective.

Le congé du régime ne peut être pris dans l'année où la personne salariée prend sa retraite ou dans celle qui la précède.

a) Rémunération – pourcentage sur le salaire brut complet

Pendant la période de contribution, la personne salariée régulière reçoit un pourcentage de son salaire brut complet, selon le tableau suivant:

<b>Congé à traitement différé</b>				
<b>Durée</b>	<b>Durée de contribution incluant la période de congé</b>			
<b>du congé</b>	<b>2 ans</b>	<b>3 ans</b>	<b>4 ans</b>	<b>5 ans</b>
<b>6 mois</b>	75,00 %	83,34 %	87,50 %	90,00 %
<b>7 mois</b>	70,80 %	80,53 %	85,40 %	88,32 %
<b>8 mois</b>	---	77,76 %	83,32 %	86,60 %
<b>9 mois</b>	---	75,00 %	81,25 %	85,00 %
<b>10 mois</b>	---	72,22 %	79,15 %	83,32 %
<b>11 mois</b>	---	---	77,08 %	81,66 %
<b>12 mois</b>	---	---	75,00 %	80,00 %

Ce pourcentage est calculé sur le salaire brut complet en tenant compte de la révision annuelle des échelles salariales et de la progression d'échelon, le tout conformément aux dispositions prévues dans la convention collective.

Lors de la période de congé, le salaire versé à la personne salariée régulière correspond au total des sommes accumulées durant sa période de contribution. Le versement de ces sommes s'effectuera conformément aux modalités prévues dans le contrat signé avec la personne salariée.

b) Régimes gouvernementaux et déductions à la source

Durant la période de contribution et la période de congé de la personne salariée régulière, l'employeur et la personne salariée ont les mêmes obligations envers les régimes gouvernementaux et les déductions à la source.

c) Cotisations syndicales

Durant la période de contribution et durant la période de congé, la personne salariée régulière devra payer ses cotisations syndicales telles que déterminées par le syndicat.

d) Régime de retraite simplifié

Pendant la période de contribution, la cotisation de la personne salariée régulière et celle de l'employeur au régime de retraite sont calculées en fonction du salaire brut réduit de la personne salariée.

Lors de la période de congé, la cotisation de la personne salariée et celle de l'employeur au régime de retraite simplifié sont calculées au prorata du salaire accumulé versé à la personne salariée.

e) Prestations de maladie de courte et de longue durée

Dans le cas d'invalidité, accident de travail ou autre qu'un accident de travail, pendant la période de contribution au régime, les dispositions suivantes s'appliquent:

- e) Tant que la personne salariée compense ses journées d'absence à même sa banque de maladies, selon les dispositions de l'article 32 de la convention collective, sa contribution au régime se poursuit.
- ii) Dès que les dispositions prévues en i) ne s'appliquent plus, la période de contribution au régime est suspendue.
- iii) Si l'invalidité se prolonge plus d'un (1) an, alors le régime cesse et les sommes détenues par l'employeur sont remboursées à la personne salariée régulière selon des modalités à être définies, et ce, en conformité avec les exigences gouvernementales en vigueur à ce moment.

f) Régime d'assurance collective

Pendant la période de contribution, les primes mensuelles du régime d'assurance collective sont défrayées selon les modalités de l'article 32 de la convention collective et la personne salariée est couverte par le régime.

Les primes requises par l'assureur pour l'assurance-salaire de courte et de longue durée, durant la période de contribution seront basées sur le salaire brut complet.

Pendant la période de congé, la personne salariée régulière peut maintenir son adhésion au régime d'assurance collective en fonction des dispositions de l'article 32.01.

g) Vacances annuelles

Pendant la période de contribution, les vacances annuelles sont rémunérées en fonction du salaire brut complet.

Aucune vacance n'est accordée et payée pendant que la personne salariée est en période de congé.

Avant le début de la période de congé, la personne salariée doit prendre les vacances durant cette année au prorata du temps travaillé qui précède son départ.

À son retour, la personne salariée doit prendre les vacances au prorata du temps travaillé pour le reste de l'année en cours.

h) Congé de maladie

Durant la période de congé, la personne salariée régulière n'a pas droit aux congés de maladie. À son retour, la personne salariée a droit aux congés de maladie au prorata du temps travaillé dans l'année en cours jusqu'au 31 décembre.

i) Congé sans solde

Pendant la période de contribution, la personne salariée n'a pas droit au congé sans solde.

j) Congés avec solde et fériés

Pendant la période de contribution, les congés avec solde et fériés sont rémunérés selon le salaire brut complet.

Cependant, durant la période de congé, la personne salariée régulière n'a pas droit aux congés avec solde ni aux jours fériés.

k) Temps supplémentaire

Lors de la période de contribution, les heures effectuées en temps supplémentaire sont rémunérées en plus de la semaine normale de travail selon le taux horaire payable en vigueur.

Lors de la période de congé, la personne salariée régulière n'a pas droit au temps supplémentaire ou autre montant.

l) Congé de maternité, de paternité et parental

Durant la période de contribution, la participation au régime est suspendue dans le cas du congé de maternité, de paternité, parental et des congés prévus aux articles 20 et suivants de la convention collective. Le nombre de semaines d'absence de la personne salariée est reporté à son retour au travail pour une période maximale d'un (1) an, et ce, si les exigences fiscales le permettent.

m) Accident de travail

Pendant la période de contribution, une personne salariée régulière qui devient invalide à la suite d'une lésion professionnelle ou d'un accident de travail, reçoit une prestation basée sur son salaire brut complet et sa participation au régime est suspendue. Si l'invalidité se prolonge plus d'un (1) an, alors le régime cesse et les sommes détenues par l'employeur sont remboursées à la personne salariée régulière selon des modalités à être définies, et ce, en conformité avec les exigences gouvernementales en vigueur à ce moment.

n) Mise à pied

Dans le cas où la personne salariée régulière est mise à pied, le régime est suspendu à la date de mise à pied et si la mise à pied dure plus de douze (12) mois, les sommes détenues par l'employeur sont remboursées à la personne salariée régulière selon des modalités à être définies, et ce, en conformité avec les exigences gouvernementales en vigueur à ce moment.

o) Ancienneté

Durant la période de contribution, la personne salariée régulière conserve et accumule son ancienneté au prorata du salaire brut réduit.

Durant la période de congé, la personne salariée régulière conserve et accumule de l'ancienneté selon l'article 9 de la convention collective.

p) Bris du contrat pour raison de renvoi, de saisie de salaire ou de décès

Advenant le renvoi, la saisie de salaire, la retenue à la source en vertu de la Loi facilitant le paiement de pensions alimentaires ou le décès de la personne salariée régulière, le contrat prend fin et :

- i) Si la période de congé n'a pas été prise, les sommes détenues par l'employeur sont remboursées à la personne salariée régulière selon des modalités à être définies, et ce, en conformité avec les exigences gouvernementales en vigueur à ce moment.
- ii) Si la période de congé est en cours, les sommes détenues par l'employeur sont remboursées à la personne salariée régulière selon des modalités à être définies, et ce, en conformité avec les exigences gouvernementales en vigueur à ce moment. L'employeur tiendra compte des sommes déjà reçues par la personne salariée régulière durant la période de congé.

#### Limite des avantages

- 35.12 La personne salariée qui est effectivement en période de congé ne bénéficie d'aucun avantage accordé aux personnes salariées au travail, sauf ceux spécifiquement énumérés dans le présent article. Durant la période où elle est en congé, la personne salariée ne peut recevoir de son employeur ou d'une autre personne ou société de personnes avec qui l'employeur a un lien de dépendance que son salaire différé en vertu du présent régime.

#### Quantum de participation

- 35.13 Un maximum de deux (2) personnes salariées peut se prévaloir simultanément d'un congé à traitement différé avec un maximum d'une (1) personne salariée par service.

#### Circonstances particulières

- 35.14 Le régime de congé à traitement différé n'est pas mis en place pour y mettre fin sans circonstances particulières, un tel régime peut toutefois prévoir le retrait selon des modalités à être définies, et ce, en conformité avec les exigences gouvernementales en vigueur à ce moment.

Lorsqu'un tel retrait se produit, tous les montants préalablement différés en vertu du régime, ainsi que les intérêts accumulés et impayés, si applicables moins les frais d'administration et autres frais relatifs à la gestion du compte,

sont payables et imposables dans l'année au cours de laquelle la personne salariée s'est retirée du régime.

La personne salariée désirant se retirer du régime doit faire parvenir un avis écrit à l'employeur au moins soixante (60) jours avant que ne prenne fin sa contribution au régime. Une personne salariée qui s'est ainsi désistée ne peut s'inscrire à nouveau au régime avant une période minimale de trois (3) ans de la date de l'acceptation par l'employeur de sa demande de désistement.

## **ARTICLE 36      PROGRAMME DE RETRAITE PROGRESSIVE**

---

36.01 Le programme de retraite progressive a pour but de permettre à une personne salariée à temps complet âgée de cinquante-cinq (55) ans ou plus et de moins de soixante-dix (70) ans de réduire sa prestation de travail durant les dernières années qui précèdent la prise de retraite.

### **36.02 Modalités d'application du programme de retraite progressive**

- a) L'octroi d'une retraite progressive est sujet à une entente préalable avec l'employeur, en tenant compte des besoins de l'employeur, et avec la Régie des rentes du Québec (si applicable).
- b) Une personne salariée régulière à temps complet ne peut se prévaloir du programme qu'une (1) seule fois même si celui-ci est annulé avant la date d'expiration de l'entente.
- c) La personne salariée ayant dix (10) ans d'ancienneté peut se prévaloir d'un programme de retraite progressive.
- d) L'admissibilité au programme est acceptée en fonction du poste occupé par la personne salariée. En conséquence, la personne salariée qui postule à un affichage ne pourra se voir octroyer ce poste si les conditions existantes de ce poste ne lui permettent pas de continuer sa retraite progressive.
- e) L'employeur n'a pas d'obligation de remplacement pour la période où une personne salariée est en retraite progressive. Advenant que l'employeur fasse la redistribution du temps réduit entre les autres personnes salariées qui répondent aux exigences du poste, ces heures seront rémunérées à taux simple jusqu'à concurrence de quarante (40) heures par semaine.

### **36.03 Durée de l'entente et prestation de travail**

- a) Le programme de retraite progressive est d'une durée minimale d'un (1) an et maximale de cinq (5) ans. Cette période incluant le pourcentage et l'aménagement de la prestation de travail est ci-après appelée « l'entente ».
- b) À la fin de l'entente, la personne salariée prend sa retraite et le lien d'emploi est rompu.

- c) La demande doit être faite, par écrit avec copie au syndicat, au moins cent quatre-vingts (180) jours avant le début de l'entente à moins d'entente contraire avec l'employeur. Elle doit indiquer : la journée de congé désirée durant la semaine, la date de l'entrée en vigueur de l'entente ainsi que la date de fin de l'emploi.
- d) Les modalités de la prestation de travail sont convenues par une entente écrite entre la personne salariée, l'employeur et le syndicat.
- e) L'entente entre la personne salariée et l'employeur est consignée par écrit et une copie est remise au syndicat.
- f) L'employeur, pour des motifs strictement organisationnels, se réserve le droit de refuser une demande de retraite progressive.
- g) La demande de réduction de la prestation de travail, lorsque celle-ci est acceptée, est irrévocable.
- h) Pour une activité spéciale (ex. : formation, rencontre), l'employeur se réserve le droit de déplacer le jour de congé de la personne salariée durant la semaine. Dans un tel cas, la personne salariée pourra déplacer son jour de congé dans la semaine courante ou dans la semaine suivante et le temps de travail est rémunéré à taux simple.

#### 36.04 Droits et avantages

- a) Pendant la durée de l'entente, la personne salariée reçoit une rémunération correspondant à sa prestation de travail.
- b) La personne salariée continue d'accumuler son ancienneté en fonction du nombre d'heures travaillées.
- c) La personne salariée bénéficie, au prorata de sa prestation de travail, des avantages de la personne salariée à temps plein notamment en ce qui a trait aux congés de maladie, congés spéciaux, jours fériés et vacances annuelles.
- d) Pendant la durée de l'entente, la personne salariée et l'employeur versent les cotisations au régime enregistré d'épargne-retraite sur la base du salaire versé.
- e) Pendant la durée de l'entente, la personne salariée doit participer à toutes les garanties de l'assurance collective en vigueur et assume sa part tel que prévu à l'article 32.01.

- f) Le calcul des heures supplémentaires demeure applicable à partir de la trente-sixième (36<sup>e</sup>) heure de travail (ou la quarante et unième (41<sup>e</sup>) heure de travail si la semaine de travail normale de la personne salariée était de quarante (40) heures).

#### 36.05 Rétrogradation / promotion

Lors de la rétrogradation ou de la promotion de la personne salariée qui bénéficie du programme de retraite progressive, cette personne salariée et l'employeur se rencontrent afin de convenir de l'aménagement de la prestation de travail.

#### 36.06 Cessation de l'entente

L'entente prend fin dans les cas suivants :

- retraite;
- décès;
- démission, dans lequel cas un préavis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours est requis. Les mois de juillet et août sont exclus de la computation du délai;
- congédiement.

#### 36.07 Contenu de l'entente

Le contenu de l'entente entre la personne salariée et la MRC se retrouve à l'annexe F de la présente convention.

## **ARTICLE 37 FUSION, ANNEXION, CHANGEMENT DE STRUCTURE**

---

37.01 Dans le cas de fusion, annexion ou changement des structures juridiques de l'employeur, ce dernier doit, de concert avec le syndicat, mettre en œuvre les moyens raisonnables dans les circonstances afin de protéger les droits des personnes salariées dans telles nouvelles structures. L'employeur s'engage à faire respecter par le nouvel employeur, le cas échéant, les conditions de la présente convention collective.

## ARTICLE 38 DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

38.01 La convention collective entre en vigueur à la date de la signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2027 inclusivement.

Seulement les salaires sont rétroactifs au 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Les dispositions de l'article 23.08 entreront en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2024. Les personnes en période de probation au moment de l'entrée en vigueur de la convention collective bénéficieront d'un échelon supplémentaire au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

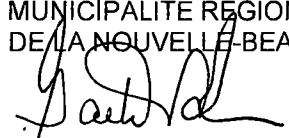
Les dispositions de l'article 26 de la convention collective 2018-2022 continuent de s'appliquer jusqu'à l'entrée en vigueur du *Guide concernant les équipements de sécurité et les vêtements de travail*. Ces dispositions sont reproduites à l'annexe G.

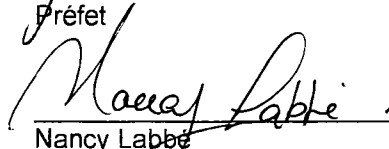
38.02 Les conditions de travail prévues à cette convention collective demeurent en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.

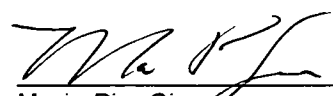
38.03 Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Sainte-Marie ce 10<sup>e</sup> jour d'octobre 2023.


MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE LA NOUVELLE-BEAUCE

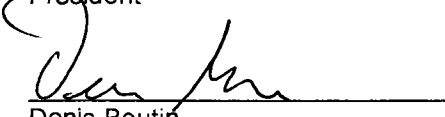
  
Gaétan Vachon  
Préfet

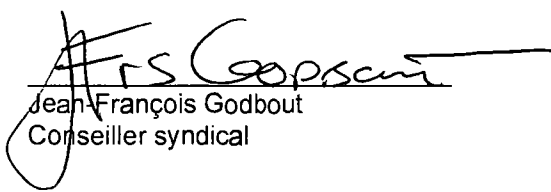
  
Nancy Labbe  
Directrice générale et greffière-trésorière

  
Marie-Pier Gignac  
Directrice des finances et  
Greffière-trésorière adjointe

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, LOCALE 2608

  
Félix Mathieu-Bégin  
Président

  
Denis Boutin  
Vice-président

  
Jean-François Godbout  
Conseiller syndical

**ANNEXE A****CLASSIFICATION DES POSTES**

<b>Classe 1</b>	Aide-technicien(ne) aux opérations du CRGD
	Préposé(e) à l'immatriculation du service IVA
<b>Classe 2</b>	Opérateur(trice) de machinerie lourde
	Technicien(ne) en bureautique
<b>Classe 3A</b>	Technicien(ne) en géomatique
	Technicien(ne) en environnement
	Répartiteur(trice) en transport
<b>Classe 3B</b>	Technicien(ne) en évaluation
	Inspecteur(trice) en bâtiment et en environnement
	Technicien(ne) en comptabilité
<b>Classe 4A</b>	
<b>Classe 4B</b>	Pompier(ère)-préventionniste
	Technicien(ne) en géomatique et soutien informatique
	Technicien(ne) en gestion des cours d'eau
	Chargé(e) de projets en gestion de matières résiduelles
<b>Classe 5</b>	Technicien(ne) en informatique
<b>Classe 6</b>	Responsable des opérations du service IVA
	Agent(e) de développement territorial
	Agent(e) aux communications et rédacteur(trice)
	Conseiller(ère) en urbanisme
	Technicien(ne) principal(e) en évaluation
	Coordonnateur(trice) en transport
<b>Classe 7</b>	Aménagiste principal(e)
	Coordonnateur(trice) du service de sécurité incendie
	Coordonnateur(trice) aux opérations du CRGD

## ANNEXE B

## LISTE DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES

Nom	Titre du poste	Date d'embauche	Classe	Échelon
	Technicien en informatique	18-avr-22	5	11
	Coordonnateur en sécurité incendie	10-juil-23	7	0
	Inspecteur en bâtiment et en environnement	01-févr-21	3B	3
	Responsable des opérations du Service IVA	04-févr-13	6	4
	Technicienne en bureautique	03-avr-95	2	8
	Inspecteur en bâtiment et en environnement	11-juin-12	3B	8
	Technicien en environnement	17-sept-08	3A	10
	Technicien en évaluation	22-mai-17	3B	3
	Technicienne en bureautique	11-janv-93	2	8
	Technicien en évaluation	22-mai-17	3B	3
	Chargé de projets en gestion des matières résiduelles	03-avr-18	4B	9
	Coordonnateur en transport	22-août-22	6	5
	Pompier-Préventionniste	21-août-23	4B	0
	Agente aux communications et rédactrice	23-avr-18	6	8
	Répartitrice en transport	04-sept-19	3A	5
	Préposée à l'immatriculation du Service IVA	01-nov-21	1	2
	Technicien en évaluation	23-mai-22	3B	10
	Aide-technicien aux opérations du CRGD		1	6
	Opérateur de machinerie lourde	01-mai-23	2	6
	Inspecteur en bâtiment et en environnement	02-août-04	3B	10
	Conseiller en urbanisme	19-sept-22	6	2
	Technicienne en géomatique	09-déc-19	3A	8
	Technicienne en évaluation	23-mai-16	3B	4
	Préposée à l'immatriculation du Service IVA	09-juil-20	1	1
	Agente de développement territorial	17-oct-22	6	5
	Technicien en gestion des cours d'eau	11-mars-13	4B	8
	Technicien en évaluation	14-janv-19	3B	6
	Technicienne en bureautique	08-mars-99	2	8
	Technicienne en bureautique	05-janv-98	2	8
	Technicienne en comptabilité	07-janv-02	3B	10
	Technicienne principale en évaluation	27-mai-13	6	5
	Aménagiste principal	10-févr-20	7	3
	Technicienne en bureautique	24-févr-92	2	8
	Technicienne en géomatique et soutien informatique	23-févr-87	4B	11

	Opérateur de machinerie lourde	01-mai-08	2	8
	Coordonnateur aux opérations du CRGD	29-juin-23	7	6
	Répartitrice en transport	07-juin-19	3A	6
	Agente de développement territorial	11-janv-16	6	10

*Mise à jour le 10 octobre 2023*

**ANNEXE C****LISTE DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES  
BÉNÉFICIAIRE DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI**

---

Nom	Titre du poste
	Technicienne en bureautique
	Technicienne en bureautique
	Inspecteur en bâtiment et en environnement
	Technicienne en bureautique
	Technicienne en bureautique
	Technicienne en comptabilité
	Technicienne en bureautique
	Technicienne en géomatique et soutien informatique
	Opérateur de machinerie lourde
	Technicien en environnement
	Inspecteur en bâtiment et en environnement
	Responsable des opérations du service IVA
	Technicienne en gestion des cours d'eau
	Technicienne principale en évaluation
	Agente de développement territorial

**ANNEXE D GRILLES SALARIALES 2023-2027**

(les années 2025-2026-2027 seront ajustées selon IPC, minimum 2 %, maximum 3 %)

**GRILLE SALARIALE - ANNÉE 2023**

échelon	classe 1	classe 2	classe 3A	classe 3B	classe 4A	classe 4B	classe 5	classe 6	classe 7
0	23,14	24,07	25,03	26,03	27,07	28,15	30,41	32,84	35,46
1	23,72	24,67	25,66	26,68	27,75	28,86	31,17	33,65	36,35
2	24,32	25,28	26,29	27,35	28,44	29,58	31,95	34,50	37,26
3	24,92	25,92	26,96	28,03	29,15	30,32	32,74	35,36	38,19
4	25,54	26,56	27,62	28,74	29,88	31,08	33,56	36,24	39,15
5	26,18	27,23	28,32	29,45	30,63	31,86	34,40	37,15	40,12
6	26,83	27,91	29,03	30,19	31,40	32,65	35,26	38,08	41,13
7	27,51	28,61	29,75	30,94	32,18	33,47	36,14	39,03	42,16
8	28,19	29,32	30,49	31,71	32,98	34,30	37,04	40,01	43,21
9			31,25	32,51	33,81	35,16	37,97	41,01	44,29
10			32,04	33,32	34,65	36,04	38,92	42,04	45,40
11					35,52	36,94	39,89	43,09	46,53
12								44,16	47,69

## GRILLE SALARIALE - ANNÉE 2024

échelon	classe 1	classe 2	classe 3A	classe 3B	classe 4A	classe 4B	classe 5	classe 6	classe 7
0	24,07	25,03	26,03	27,07	28,15	29,28	31,63	34,15	36,88
1	24,67	25,66	26,69	27,75	28,86	30,01	32,42	35,00	37,80
2	25,29	26,29	27,34	28,44	29,58	30,76	33,23	35,88	38,75
3	25,92	26,96	28,04	29,15	30,32	31,53	34,05	36,77	39,72
4	26,56	27,62	28,72	29,89	31,08	32,32	34,90	37,69	40,72
5	27,23	28,32	29,45	30,63	31,86	33,13	35,78	38,64	41,72
6	27,90	29,03	30,19	31,40	32,66	33,96	36,67	39,60	42,78
7	28,61	29,75	30,94	32,18	33,47	34,81	37,59	40,59	43,85
8	29,32	30,49	31,71	32,98	34,30	35,67	38,52	41,61	44,94
9			32,50	33,81	35,16	36,57	39,49	42,65	46,06
10			33,32	34,65	36,04	37,48	40,48	43,72	47,22
11					36,94	38,42	41,49	44,81	48,39
12								45,93	49,60

## **ANNEXE E            RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ**

---

**Contrat intervenu entre :**

**MRC de La Nouvelle-Beauce**

**et**

**(NOM DE LA PERSONNE SALARIÉE)**

Les parties aux présentes conviennent de l'entente et des modalités suivantes :

Durée de contribution au régime du congé à traitement différé

La durée de contribution au régime de congé à traitement différé sera de \_\_\_\_\_.

Durée de la période de congé

La durée de la période de congé sera de \_\_\_\_\_.

Pourcentage du salaire

Pendant la période de contribution au régime de congé à traitement différé, la personne salariée reçoit \_\_\_\_\_% du salaire complet auquel elle a droit en vertu de la présente convention collective.

Dates applicables

La période de contribution au régime de congé à traitement différé débute le \_\_\_\_\_ et se termine le \_\_\_\_\_.

La période de congé débute le \_\_\_\_\_ et se termine le \_\_\_\_\_.

Engagement de la personne salariée régulière au régime de congé à traitement différé

La personne salariée régulière qui décide de participer au régime s'engage à respecter le contrat intervenu avec l'employeur, c'est-à-dire à différer son salaire et à se prévaloir de sa période de congé.

Application de l'article 35 de la convention collective

Toutes les conditions prévues à l'article 35 de la convention collective font partie intégrante du présent contrat.

### Régimes gouvernementaux et déductions à la source

Durant la période de contribution et la période de congé de la personne salariée régulière, l'employeur verse les cotisations nécessaires et calculées sur les bases suivantes : Voir tableau annexé.

Note : Selon les règles fiscales en vigueur à la date des présentes.

(Adapté le tableau au choix de la personne salariée)

### Circonstances particulières

Le régime de congé à traitement différé n'est pas mis en place pour y mettre fin sans circonstances particulières, un tel régime peut toutefois prévoir le retrait selon des modalités à être définies, et ce, en conformité avec les exigences gouvernementales en vigueur à ce moment.

Lorsqu'un tel retrait se produit, tous les montants préalablement différés en vertu du régime, ainsi que les intérêts accumulés et impayés, si applicables moins les frais d'administration et autres frais relatifs à la gestion du compte, sont payables et imposables dans l'année au cours de laquelle la personne salariée s'est retirée du régime.

La personne salariée désirant se retirer du régime doit faire parvenir un avis écrit à l'employeur au moins soixante (60) jours avant que ne prenne fin sa contribution au régime. Une personne salariée qui s'est ainsi désistée ne peut s'inscrire à nouveau au régime avant une période minimale de trois (3) ans de la date de l'acceptation par l'employeur de sa demande de désistement.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce \_\_\_\_<sup>e</sup> jour du mois de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Personne salariée

\_\_\_\_\_  
Employeur

c. c. : Syndicat canadien de la fonction publique – Section locale 2608

**Exemple :**

**Choix de la personne salariée : congé de 9 mois à 85 % pour une période de contribution de 5 ans.**

**Base salaire : 100 000 \$ annuel**

<b>Personne salariée</b>	<b>Année 1 Contribution</b>	<b>Année 2 contribution</b>	<b>Année 3 contribution</b>	<b>Année 4 contribution</b>	<b>Année 5 en congé</b>	
Travaille à	100 %	100 %	100 %	100 %	0 %	
Salaire annuel	100 000 \$	100 000 \$	100 000 \$	100 000 \$		15 000 \$ différé par année
Reçoit	85,00 % 85 000 \$	85,00 % 85 000 \$	85,00 % 85 000 \$	85,00 % 85 000 \$	85,00 % 60 000 \$ 25 000 \$ 85 000 \$	pour les 9 premiers mois de l'année (soit 15 000 \$ x 4 ans) pour les 3 autres mois de l'année (3/12 de 100 000 \$ = 25 000 \$) total du salaire de l'année
Salaire différé	15 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	60 000 \$	total différé
Toutes les déductions et cotisations sur :	85,00 %	85,00 %	85,00 %	85,00 %	85,00 %	pour les 9 premiers mois de l'année
Sauf RQAP et assurance-emploi	100 %	100 %	100 %	100 %	0 %	pendant la période de congé

Note : Selon les règles fiscales en vigueur à la date des présentes.

**ANNEXE F ENTENTE DE RETRAITE PROGRESSIVE**

---

Contrat intervenu entre :

MRC de La Nouvelle-Beauce

et

**(NOM DE LA PERSONNE SALARIÉE)**

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Les parties aux présentes conviennent de l'entente et des modalités suivantes :

Que le poste de \_\_\_\_\_ occupé par la personne salariée \_\_\_\_\_ bénéficiera du programme de retraite progressive prévu à la convention collective pour la période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ inclusivement.

La journée de congé par semaine de la personne salariée sera le \_\_\_\_\_. Pour la dernière année de l'entente, les jours de congé seront \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

Le nombre d'heures normales de travail par période de paie en fonction du temps réduit sera de \_\_\_\_\_. Pour la dernière année de l'entente, le nombre d'heures normales de travail sera de \_\_\_\_\_.

La rémunération versée à la personne salariée par période de paie sera de \_\_\_\_\_. Pour la dernière année de l'entente, elle sera de \_\_\_\_\_.

La date de prise de retraite de la personne salariée sera le \_\_\_\_\_.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce \_\_\_\_<sup>e</sup> jour du mois de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Personne salariée

\_\_\_\_\_  
Employeur

c. c. : Syndicat canadien de la fonction publique – Section locale 2608

## **ANNEXE G VÊTEMENTS DE TRAVAIL ET ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ**

---

26.01 L'employeur verse une somme forfaitaire aux personnes salariées concernées pour compenser l'achat de vêtements de travail et d'équipements de sécurité selon les modalités suivantes :

- Au Centre de récupération et de gestion des déchets, un montant forfaitaire de cinq cent vingt-cinq dollars (525 \$) par année à titre de compensation pour la fourniture de vêtements de travail et de chaussures de sécurité selon les consignes de l'employeur. Le versement de ce montant est effectué sur présentation des pièces justificatives. De plus, l'employeur rembourse une somme maximale de cent cinquante dollars (150 \$) pour une période de trois (3) ans pour l'achat d'équipement de protection des yeux, et ce, sur présentation des pièces justificatives.
- Au Service de sécurité incendie, un montant forfaitaire de quatre cent vingt-cinq dollars (425 \$) par année à titre de compensation pour la fourniture de vêtements de travail et chaussures de sécurité selon les consignes de l'employeur. Le versement de ce montant est effectué sur présentation des pièces justificatives. De plus, l'employeur assume les frais d'un habit de combat à l'incendie lorsque requis ainsi que les frais de vérification mécanique à la fréquence d'une fois par année pour le véhicule personnel du coordonnateur en sécurité incendie dans la mesure où ce véhicule est considéré comme un véhicule d'urgence.

À partir du 1<sup>er</sup> janvier 2021, tous ces montants sont augmentés au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année selon l'IPC moyenne annuelle non désaisonnalisée pour la période de novembre à novembre, ensemble des produits, RMR de Québec.

Si la personne salariée est absente, pour cause d'invalidité (maladie ou accident de travail), la somme autorisée est ajustée au prorata des mois travaillés. Si le montant déboursé est supérieur au montant auquel la personne salariée aurait eu droit en fonction du prorata, le montant excédentaire versé est diminué du montant forfaitaire alloué pour l'année suivante.

Tout remboursement est sujet à l'autorisation du supérieur immédiat. Les remboursements sont effectués deux fois par année, soit la première semaine de juin et la première de décembre.