

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2023-1915

N° dossier d'accréditation : AQ-2002-0220

<b>EMPLOYEUR</b>  RÉGIE DE GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES DE MANICOUAGAN 800, AVENUE LÉONARD-E.-SCHLEMM BAIE-COMEAU QC G4Z 3B7  Secteur d'activité : Secteur municipal		
<b>ASSOCIATION</b>  SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2633 5050, BOULEVARD DES GRADINS, BUREAU 200 QUÉBEC QC G2J 1P8  Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
<b>TIERS</b>  SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP) 1041, RUE DE MINGAN, BUREAU 201 BAIE-COMEAU QC G5C 3W1		
Date signature : 2023-12-19	Nombre de salariés visés : 20	Date début : 2023-09-14
Date dépôt : 2023-12-21		Date d'expiration : 2029-03-13

Remarque :

Claudia Michel  
Préposé(e) à l'émission

2024-01-05  
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 RÉGIE DE GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES  
DE MANICOUAGAN**

(ci-après appelée : l'Employeur)



ET

**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE  
SECTION LOCALE 2633 (RGMRM)**

(ci-après appelé : le Syndicat)



**du 14 septembre 2023 au 13 mars 2029**

## TABLE DES MATIÈRES

---

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION.....	5
ARTICLE 2	DÉFINITION DES TERMES.....	6
ARTICLE 3	RECONNAISSANCE ET JURIDICTION .....	11
ARTICLE 4	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES .....	12
ARTICLE 5	RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE.....	13
ARTICLE 6	RÉGIME SYNDICAL .....	14
ARTICLE 7	LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE.....	15
ARTICLE 8	ANCIENNETÉ .....	17
ARTICLE 9	PROMOTION, MUTATION, RÉTROGRADATION .....	19
ARTICLE 10	RAPPEL D'UN SALARIÉ TEMPORAIRE .....	21
ARTICLE 11	AFFECTATION TEMPORAIRE .....	22
ARTICLE 12	NOUVEAU POSTE.....	23
ARTICLE 13	SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	24
ARTICLE 14	HORAIRE DE TRAVAIL.....	26
ARTICLE 15	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE .....	27
ARTICLE 16	VACANCES .....	29
ARTICLE 17	CONGÉS FÉRIÉS.....	31
ARTICLE 18	CONGÉS SPÉCIAUX.....	32
ARTICLE 19	CONGÉ MATERNITÉ/ PATERNITÉ/ PARENTAL OU ADOPTION .....	34
ARTICLE 20	PERFECTIONNEMENT.....	36
ARTICLE 21	SANTÉ, SÉCURITÉ DU TRAVAIL.....	37

ARTICLE 22	CONGÉS FAMILIAUX .....	38
ARTICLE 23	ASSURANCES COLLECTIVES .....	39
ARTICLE 24	RÉGIME DE RETRAITE.....	40
ARTICLE 25	MESURES DISCIPLINAIRES.....	41
ARTICLE 26	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS .....	42
ARTICLE 27	ALLOCATION D'AUTOMOBILE ET FRAIS DE DÉPLACEMENT.....	44
ARTICLE 28	VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENT .....	45
ARTICLE 29	SALAIRE ET ÉCHELON .....	46
ARTICLE 30	PROTECTION AUX PERSONNES SALARIÉES .....	47
ARTICLE 31	DEVOIRS DE JURÉ OU TÉMOIN .....	48
ARTICLE 32	ANNEXION OU FUSION .....	49
ARTICLE 33	ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE .....	50
ARTICLE 34	DURÉE DE LA CONVENTION .....	51
<b>ANNEXES</b>		
ANNEXE A	AUTORISATION DE RETENUE SYNDICALE.....	52
ANNEXE B-1	LISTE D'ANCIENNETÉ DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES ET DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL .....	53
ANNEXE B-2	LISTE DES PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES.....	54
ANNEXE C-1	CLASSIFICATION DES POSTES .....	55
ANNEXE C-2	ÉCHELLE DES SALAIRES .....	56
ANNEXE D	INTÉGRATION À LA NOUVELLE GRILLE SALARIALE .....	57
ANNEXE E	RÉGIME COLLECTIF ENREGISTRÉ D'ÉPARGNE RETRAITE.....	58

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

1.1

Le but de la convention est de maintenir et de promouvoir de bonnes relations ordonnées et harmonieuses entre l'Employeur et le Syndicat, de façon à assurer le bien-être des personnes salariées et de manière à faciliter le règlement des problèmes qui peuvent surgir entre l'Employeur et son personnel régi par les présentes.

**ARTICLE 2****DÉFINITION DES TERMES**

2.1

**EMPLOYEUR**

Désigne la Régie de gestion des matières résiduelles de Manicouagan (RGMRM).

2.2

**SYNDICAT**

Désigne la section locale 2633 du Syndicat canadien de la fonction publique.

2.3

**PERSONNE SALARIÉE**

Désigne toute personne couverte par le certificat d'accréditation.

2.4

**A) PERSONNE SALARIÉE EN PÉRIODE DE PROBATION**

Désigne toute personne salariée nouvellement embauchée pour devenir une personne salariée régulière et qui n'a pas complété sa période de probation de six (6) mois.

La personne salariée en période de probation n'a pas droit aux bénéfices de la présente convention collective, sauf en ce qui a trait aux dispositions relatives aux salaires, aux horaires de travail, aux jours fériés, aux congés spéciaux et à la procédure de griefs sur ces mêmes points.

Toutefois, après sa période de probation, l'ancienneté et le calcul de vacances sont rétroactifs à compter du premier (1<sup>er</sup>) jour de son embauche.

**B) PERSONNE SALARIÉE EN PÉRIODE D'ESSAI**

Désigne toute personne salariée régulière qui obtient un nouveau poste et qui n'a pas complété sa période d'essai de trente (30) jours ouvrables.

2.5

**PERSONNE SALARIÉE RÉGULIÈRE**

Désigne toute personne salariée qui a complété sa période de probation au service de l'Employeur.

2.6

**PERSONNE SALARIÉE RÉGULIÈRE À TEMPS PARTIEL**

Désigne toute personne salariée qui a complété sa période de probation au service de l'Employeur et qui travaille habituellement moins que la semaine régulière de travail.

La personne salariée régulière à temps partiel bénéficie des dispositions de la convention collective, le tout au prorata des heures travaillées par rapport à la semaine régulière de travail du poste occupé.

2.7

**PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE**

Désigne toute personne salariée embauchée à titre de personne salariée surnuméraire ou de personne salariée remplaçante.

2.8

**PERSONNE SALARIÉE SURNUMÉRAIRE**

- a) Désigne et comprend toute personne salariée embauchée pour parer à un surcroît occasionnel de travail d'une durée maximale de six (6) mois continus de calendrier, à moins d'une entente écrite avec le Syndicat.
- b) La personne salariée surnuméraire n'est pas assujetti aux dispositions de la convention collective, sauf en ce qui a trait au salaire de son poste, aux horaires de travail, à la rémunération du temps supplémentaire, à la sécurité, santé au travail, à l'article 10 et au régime syndical. De plus, cette personne salariée a droit aux jours fériés si elle a travaillé le jour ouvrable qui précède ou qui suit un jour férié.

L'Employeur compense les vacances en majorant le salaire de la personne salariée surnuméraire de quatre pour cent (4 %) et de six pour cent (6 %) après trois (3) ans de service continu chez l'Employeur.

Sur ces points, la personne salariée surnuméraire a droit à la procédure de griefs et d'arbitrage.

- c) À défaut d'entente, la personne salariée concernée, dont la période d'embauche excède six (6) mois continus, obtient le statut de personne salariée régulière.

2.9

**PERSONNE SALARIÉE REMPLAÇANTE**

- a) Désigne et comprend toute personne salariée embauchée pour combler les absences autorisées à la convention collective.
- b) La personne salariée remplaçante n'est pas assujettie aux dispositions de la convention collective, sauf en ce qui a trait au salaire de son poste, aux horaires de travail, à la rémunération du temps supplémentaire, à la sécurité, santé au travail, à l'article 10 et au régime syndical. De plus, cette personne salariée a droit aux jours fériés si elle a travaillé le jour ouvrable qui précède ou qui suit un jour férié.

L'Employeur compense les vacances en majorant le salaire de la personne salariée surnuméraire de quatre pour cent (4 %) et de six pour cent (6 %) après trois (3) ans de service continu chez l'Employeur.

Sur ces points, la personne salariée remplaçante a droit à la procédure de griefs et d'arbitrage.

2.10

**ÉTUDIANT**

Désigne une personne inscrite à une école, un collège ou une université dûment reconnue par la loi et qui est disponible sur le marché du travail seulement durant la ou les périodes de vacances ou de congés décrétés par l'institution qu'elle fréquente. Cette personne est affectée aux activités estivales et il est loisible à l'Employeur d'embaucher des étudiants durant la période des vacances soit du 15 avril au 15 septembre de chaque année. Ceux-ci ne sont pas assujettis aux dispositions de la présente convention sauf en ce qui a trait au salaire apparaissant à l'annexe C.

Il est entendu que les étudiants ne rempliront pas en tout ou en partie les emplois régis par la présente convention.

Nonobstant ce qui précède, si un étudiant occupe un poste, il est considéré comme une personne salariée temporaire tel que défini à l'article 2.7 de la convention.

2.11

**STAGIAIRE**

Désigne et comprend toute personne embauchée à seule fin de réaliser un stage en milieu de travail.

La personne stagiaire est soumise aux conditions de l'Employeur.

L'Embauche de stagiaire n'a pas pour effet de priver les personnes salariés des bénéfices prévus à la présente convention.

2.12

**ANCIENNETÉ**

Signifie et comprend les jours, les mois, les années accumulés depuis le premier (1<sup>er</sup>) jour de l'embauche d'une personne salariée régulière au service de l'Employeur.

2.13

**MUTATION**

Désigne le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste comportant une échelle de salaire dont le maximum de l'échelle est identique.

- 2.14 **PROMOTION**  
Désigne le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste comportant une échelle de salaire dont le maximum de l'échelle est plus élevé.
- 2.15 **RÉTROGRADATION**  
Désigne le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste comportant une échelle de salaire dont le maximum est moins élevé.
- 2.16 **GRIEF**  
Désigne tout litige relatif à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.
- 2.17 **POSTE**  
Désigne l'ensemble des tâches établies par l'Employeur dans la description de tâches.
- 2.18 **CONJOINTS**  
Désigne les personnes qui :
- a) sont mariées et cohabitent;
  - b) vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
  - c) de sexe différent ou de même sexe vivent maritalement depuis au moins un (1) an.
- 2.19 **GENRE**  
Dans la convention, partout où le texte réfère à un salarié au masculin, il réfère aussi à une salariée au féminin.
- 2.20 **CONSEILLER SYNDICAL / CONSEILLÈRE SYNDICALE**  
Désigne la personne dont la fonction consiste à agir comme mandataire d'un organisme syndical quelconque dans un territoire déterminé ou auprès de certaines catégories professionnelles de salariés.
- 2.21 **JOURNÉE RÉGULIÈRE DE TRAVAIL**  
La journée régulière de travail désigne le nombre total d'heures de travail spécifié pour ce jour particulier.

**2.22 SEMAINE RÉGULIÈRE DE TRAVAIL**

La semaine régulière de travail désigne le nombre total d'heures de travail spécifié pour cette semaine particulière.

**2.23 JOUR OUVRABLE**

Désigne chaque journée de travail prévue dans l'horaire établi.

**2.24 COMITÉ DE GRIEFS**

La ou les personnes désignées par les membres du Syndicat pour les représenter aux fins de l'application de l'article 26 de la présente convention.

**2.25 PERSONNE SALARIÉE LICENCIÉE**

Désigne toute personne salariée dont l'emploi prend fin pour tout motif autre que le congédiement.

**ARTICLE 3****RECONNAISSANCE ET JURIDICTION**

- 3.1 La Régie de gestion des matières résiduelles de Manicouagan reconnaît le Syndicat comme seul agent négociateur et mandataire des personnes salariées assujetties à l'accréditation syndicale émise par le Tribunal administratif du travail, le 14 septembre 2018.
- 3.2 La convention collective s'applique à toutes les personnes salariées régies par l'accréditation syndicale émise par Tribunal administratif du travail.
- 3.3 La personne conseillère syndicale du Syndicat canadien de la fonction publique peut participer à toutes les rencontres officielles entre les parties en donnant un préavis raisonnable.
- 3.4 Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention entre une personne salariée et l'Employeur, n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite des représentants dûment mandatés par le Syndicat.
- 3.5 Sauf en cas d'urgence, de force majeure, d'imprévis, les personnes exclues de l'unité de négociation ne rempliront pas, en tout ou en partie, les tâches des emplois prévus à la présente convention collective.

**ARTICLE 4**                    **DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES**

- 4.1                    Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort de l'Employeur de gérer, diriger, administrer ses affaires, en conformité avec ses obligations et les stipulations de la présente convention.
- 4.2                    L'Employeur reconnaît que toute décision qu'il prend et qui modifie les conditions de la présente convention collective est sujette à la procédure de règlement de griefs et d'arbitrage.
- 4.3                    L'Employeur met à la disposition du Syndicat un tableau servant à des fins syndicales.
- 4.4                    L'Employeur reconnaît au Syndicat le droit d'afficher tout document identifié comme lui appartenant aux endroits convenus conformément à la clause 4.3.
- 4.5                    L'Employeur doit aussi faire l'affichage de tous les règlements qu'il fait touchant les personnes salariées et copie de ces dits règlements doit être transmise au Syndicat.
- 4.6                    L'Employeur et le Syndicat, d'un commun accord, peuvent à n'importe quel moment, amender, radier, corriger en tout ou en partie, la présente convention collective.
- 4.7                    Après avoir pris rendez-vous avec l'Employeur, toute personne salariée a droit de consulter son dossier officiel en présence d'un représentant du Syndicat. La personne salariée peut obtenir, sur demande, sans frais (sauf s'il en a déjà reçu copie) une copie de tout document apparaissant à son dossier.
- 4.8                    Le Syndicat peut obtenir dans les cas de grief, une copie de tout document apparaissant au dossier de la personne salariée concernée par le grief, et ce, avec l'autorisation de cette personne salariée.
- 4.9                    Sur autorisation de l'Employeur, celui-ci accorde un accès sur ses terrains et dans ses bâtisses à la personne conseillère syndicale du Syndicat canadien de la fonction publique.

**ARTICLE 5****RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE**

5.1

Les parties conviennent que la définition suivante s'applique :

*« Toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap. »*

Advenant une modification de cette définition dans la Charte des droits et libertés de la personne, la nouvelle définition s'appliquera.

**ARTICLE 6****RÉGIME SYNDICAL**

- 6.1 Toute personne salariée doit, comme condition de maintien de son emploi, être et demeurer membre du Syndicat.
- 6.2 Toute nouvelle personne salariée embauchée après la date de signature des présentes doit, comme condition d'embauche et du maintien de son emploi, adhérer au Syndicat et en demeurer membre.
- 6.3 Toute nouvelle personne salariée doit, dès son embauche, signer une autorisation de déduire de son salaire, une somme équivalente à la cotisation régulière fixée par le Syndicat; à cette fin, elle doit signer la formule désignée à cet effet en annexe « A » des présentes.
- 6.4 L'Employeur doit déduire à chaque période de paie sur le salaire de chaque personne salariée, toutes cotisations régulières ou spéciales déterminées par l'assemblée générale du Syndicat. Ces retenues sont effectuées dès la première période de paie de la personne salariée et elles doivent apparaître sur les formules T4 et TP4.
- 6.5 L'Employeur fait parvenir au trésorier du Syndicat au plus tard le 15 du mois suivant, la somme ainsi recueillie, la liste des noms et prénoms et coordonnées, ainsi que le montant cumulatif des déductions syndicales.
- 6.6 Toute correspondance administrative au sujet des cotisations syndicales doit se faire entre l'Employeur et le trésorier du Syndicat.
- 6.7 Toute retenue syndicale non prélevée selon les modalités de la présente convention collective devient la responsabilité et à la charge de l'Employeur.
- 6.8 Cependant, l'Employeur n'est pas tenu de congédier une personne salariée parce que le Syndicat lui refuse l'adhésion ou l'a éliminé de ses cadres, mais cette personne salariée doit, en pareil cas, payer ou continuer à payer l'équivalent de la cotisation syndicale comme condition de maintien de son emploi.

**ARTICLE 7****LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE**

- 7.1 Le Syndicat fournit à l'Employeur les noms de ses officiers, de ses délégués, de ses représentants locaux et des membres du comité des griefs. Il communique également à l'Employeur toute modification à cette liste.
- 7.2 Pour toute matière ayant trait à la convention collective, tout membre du Syndicat peut être accompagné d'un représentant syndical et/ou de toute personne choisie par le Syndicat lors d'une convocation ou d'une rencontre chez un représentant de l'Employeur.
- 7.3 Toute libération demandée en vertu du présent article ne peut être refusée sans motif valable.
- 7.4 Seule la personne dûment mandatée par l'exécutif du Syndicat ou son président est habilitée à demander des libérations aux fins du présent article.
- 7.5 Si l'une ou l'autre des parties convoque une rencontre patronale-syndicale, le président ou son représentant peut être accompagné d'un membre du Syndicat. Les rencontres doivent se tenir dans les plus courts délais possibles.
- 7.6 Si les absences avec traitement prévues au présent article s'avèrent insuffisantes, l'Employeur peut accorder sans traitement les libérations demandées, sur demande écrite au supérieur immédiat.
- 7.7 L'Employeur libère, sans perte de traitement, les deux (2) membres du comité de négociation syndicale, pour assister aux séances de négociation, de conciliation ou d'arbitrage concernant la négociation.
- 7.8 L'Employeur accorde au Syndicat une banque annuelle de quarante (40) heures sans perte de traitement pour activités syndicales (formation syndicale, administration syndicale, congrès, etc.). L'utilisation de ces heures devra préalablement être autorisée par l'Employeur. Cette banque annuelle est non cumulative.
- 7.9 Pour bénéficier des absences mentionnées à la clause 7.8, le Syndicat transmet à l'Employeur, au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance, une demande écrite. Cette demande doit contenir le nom de la ou des personnes pour qui l'absence est demandée, le lieu ainsi que la durée de l'activité syndicale justifiant la demande. L'Employeur ne pourra refuser aux salariés concernés une telle permission d'absence sans motif valable.

- 7.10 Après avoir demandé à son supérieur immédiat, le représentant syndical peut rencontrer sur les lieux du travail, dans un endroit approprié durant les heures de travail, toute personne couverte par l'accréditation, sans perte de salaire pour ceux-ci, maximum une (1) personne à la fois.
- 7.11 Un officier du Syndicat peut rencontrer l'Employeur sur rendez-vous. De plus, il peut, après avoir reçu la permission de l'Employeur, qui ne peut refuser sans motif valable, rencontrer un salarié à la fois durant les heures de travail dans le cas de grief et ce, sans perte de salaire.
- 7.12 L'Employeur libère sans perte de traitement un membre du comité de griefs pour assister à toute séance d'arbitrage.
- 7.13 Une personne salariée qui est membre d'un comité conjoint formé de représentants désignés par l'Employeur, d'une part, et le Syndicat, d'autre part, a le droit de s'absenter sans perte de salaire pour assister aux séances de ce comité.

**ARTICLE 8****ANCIENNETÉ**

8.1 La personne salariée peut exercer son droit d'ancienneté une fois sa période de probation complétée.

8.2 À moins de stipulations contraires, les absences prévues par la convention ou autrement autorisées par l'Employeur ne constituent pas une interruption d'emploi aux fins d'application de la présente convention.

8.3 Une fois par année, au cours du mois de mai, l'Employeur affiche aux endroits habituels pour une période de trente (30) jours de calendrier, une liste comprenant les renseignements suivants :

- nom;
- date d'entrée;
- service;
- poste;
- ancienneté;
- statut (régulier, régulier à temps partiel).

Au même moment, l'Employeur en remet une copie au Syndicat.

8.4 Durant cette période, toute personne salariée intéressée ou l'Employeur, peut demander la correction de la liste. À l'expiration du délai de trente (30) jours de calendrier, la liste devient officielle quant à l'ancienneté, sous réserve des corrections survenues durant la période d'affichage.

Si une personne salariée est absente durant la période d'affichage, l'Employeur lui fait parvenir un avis écrit indiquant son ancienneté. Dans les quinze (15) jours de la réception de cet avis, la personne salariée peut contester son ancienneté.

8.5 La personne salariée conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :

- a) absence pour accident de travail ou maladie professionnelle pour une période maximale de vingt-quatre (24) mois;
- b) absence pour accident ou maladie autre qu'accident de travail ou maladie professionnelle pendant les douze (12) premiers mois;
- c) dans le cas de promotion ou mutation à un poste exclu de l'unité d'accréditation jusqu'à concurrence de trente (30) jours travaillés;

- d) dans le cas d'absence au travail pour congé de maternité, paternité, parental ou adoption pour la durée du congé.

## 8.6

La personne salariée conserve son ancienneté dans les cas suivants :

- a) absence pour accident de travail ou maladie professionnelle pour une période suivant les vingt-quatre (24) premiers mois mentionnés à l'article 8.5 a);
- b) absence pour accident ou maladie autre qu'un accident de travail ou maladie professionnelle pour la période suivant les douze (12) premiers mois mentionnés à l'article 8.5 b);
- c) dans le cas de mise à pied temporaire;
- d) dans le cas d'un congé sans traitement pour une période n'excédant pas douze (12) mois.

## 8.7

La personne salariée perd son ancienneté dans les cas suivants :

- a) congédiement à moins que celui-ci n'ait été annulé par la procédure de règlement de griefs;
- b) abandon volontaire du service de l'Employeur;
- c) mise à la retraite;
- d) l'abstention d'aviser de son retour au travail dans les sept (7) jours de calendrier qui suivent un rappel après une mise à pied ou de se rapporter au travail dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent le rappel;
- e) mise à pied excédant vingt-quatre (24) mois;
- f) lorsque les absences dépassent les périodes mentionnées à l'article 8.6 d).

**ARTICLE 9****PROMOTION, MUTATION, RÉTROGRADATION**

9.1 Lorsque l'Employeur désire pourvoir un poste qui devient vacant de façon permanente, ou lorsqu'il crée un poste couvert par l'accréditation, l'Employeur peut afficher simultanément ce poste à l'interne et à l'externe. L'affichage interne est d'une durée de cinq (5) jours ouvrables consécutifs et l'Employeur doit prioriser les candidatures internes en respect des articles 9.2 et 9.3.

Les indications apparaissant sur les affichages sont :

- a) le titre du poste;
- b) une description sommaire des tâches;
- c) le service;
- d) l'échelle salariale;
- e) la période d'affichage;
- f) les exigences normales du poste.

9.2 Les personnes salariées intéressées à poser leur candidature doivent transmettre leur demande à l'Employeur pendant la période d'affichage interne.

L'Employeur ne peut refuser les candidatures internes soumises sans motif valable.

9.3 Le poste doit être accordé et pourvu par la personne salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature pourvu qu'elle rencontre les exigences normales du poste.

9.4 Le candidat à qui le poste est attribué à la suite d'une promotion, d'une mutation ou d'une rétrogradation, est confirmé à son nouveau poste après une période d'essai maximale de trente (30) jours.

9.5

- a) Au cours de cette période, la personne salariée qui décide de réintégrer son ancien poste le fait sans préjudice à ses droits acquis.
- b) Le fardeau de la preuve appartient à l'Employeur si celui-ci décide, au cours de la période d'essai, de retourner la personne salariée à son ancien poste.

9.6

- a) L'Employeur affiche toute nomination pour une durée de dix (10) jours ouvrables. Il transmet copie de la nomination au Syndicat.

- b) En cas de refus de la candidature d'une personne salariée couverte par le certificat d'accréditation, l'Employeur communique à ladite personne salariée les raisons du refus avec copie transmise simultanément au Syndicat.

9.7 La personne salariée promue de façon permanente passe automatiquement à l'échelon supérieur correspondant au montant le plus rapproché prévu à l'échelle de son nouveau poste.

9.8 Dans le cas de rétrogradation forcée ou volontaire, la personne salariée se situe dans son nouveau poste à l'échelon qui lui assure un salaire immédiatement inférieur au sien. Cette clause ne s'applique pas suite à une réintégration selon la clause 9.5.

9.9 Toute personne salariée promue dans un poste situé à l'extérieur de l'unité d'accréditation, qui n'est pas confirmée dans son nouveau poste ou qui désire réintégrer son ancien poste pendant sa période de probation, le fait sans préjudice à tous les droits et privilèges afférents à ce poste.

9.10 Toute personne salariée absente de son travail lors de la période d'affichage d'un poste vacant peut poser sa candidature par l'intermédiaire d'un tiers ou de son représentant syndical.

9.11 Ne sont pas considérés comme postes vacants au sens du présent article, ceux qui sont dégagés à l'occasion :

- a) de maladie ou d'accident;
- b) des vacances annuelles;
- c) d'absences autorisées;
- d) absence pour activités syndicales;
- e) d'affectation temporaire.

**ARTICLE 10****RAPPEL D'UN SALARIÉ TEMPORAIRE**

- 10.1 Lorsque l'Employeur a besoin d'une personne salariée temporaire, il rappellera prioritairement les personnes salariées temporaires inscrites sur la liste de rappel répondant aux exigences normales du poste à pourvoir.
- 10.2 Afin d'être rejoint, la personne salariée temporaire doit communiquer toutes modifications relatives à son dossier de qualifications et coordonnées téléphoniques.
- 10.3 Sauf en cas d'urgence, la personne salariée temporaire doit répondre à l'Employeur dans les vingt-quatre (24) heures de l'appel qui lui est fait aux coordonnées inscrites à son dossier et doit se présenter au travail au plus tard dans les soixante-douze (72) heures à compter de la date de l'appel.
- 10.4 Il est convenu que lorsque l'Employeur doit rappeler une personne salariée temporaire conformément aux dispositions du paragraphe 10.1, il le fait par téléphone aux coordonnées les plus récentes inscrites au dossier de la personne salariée.
- Une personne salariée temporaire refusant à deux (2) reprises un poste lorsqu'elle est ainsi rappelée, ou si elle ne se présente pas dans les délais prévus au paragraphe 10.3 de la présente, voit son nom biffé de la liste de rappel.
- 10.5 La personne salariée temporaire licenciée est inscrite sur la liste de rappel.
- 10.6 Dans le cas où une personne salariée temporaire devient une personne salariée en période de probation et qu'elle n'est pas finalement confirmée dans son nouvel emploi, elle retourne à son ancien emploi s'il existe, comme personne salariée temporaire. Si l'emploi temporaire n'existe plus, la personne salariée est placée sur la liste de rappel.
- 10.7 Il est entendu que le nom d'une personne salariée temporaire licenciée depuis deux (2) ans est biffé de la liste de rappel.

**ARTICLE 11****AFFECTATION TEMPORAIRE**

- 11.1 Lorsqu'une personne salariée couverte par la présente convention occupe temporairement, à la demande de l'Employeur, en tout ou en partie, un poste couvert par la présente convention autre que celui qu'elle occupe régulièrement, elle reçoit pour la durée de son travail :
- a) son salaire au moment de l'affectation, si l'affectation est faite à un poste dont le salaire est inférieur, et par la suite, elle continue de suivre la progression de l'échelle;
  - b) si l'affectation implique un salaire supérieur, la personne salariée reçoit le salaire de son nouveau poste à l'échelon qui lui assure un salaire supérieur au sien.
- 11.2 La personne salariée appelée à remplir, en tout ou en partie, les tâches d'un poste à l'extérieur de l'unité de négociation conserve tous les droits et privilèges prévus à la convention collective.
- 11.3 Il est loisible à une personne salariée de refuser une affectation temporaire exclue de l'unité d'accréditation.

**ARTICLE 12****NOUVEAU POSTE**

- 12.1 Lors de la création d'un nouveau poste ou lors de la modification des fonctions rattachées à un poste, l'Employeur rencontre les représentants syndicaux concernant les attributions et le salaire prévu à ce poste.
- 12.2 Le salaire est déterminé selon un accord entre l'Employeur et le Syndicat. Si les parties n'en viennent pas à un accord, le salarié exécute le travail et reçoit le salaire déterminé par l'Employeur pendant que la personne salariée soumet son désaccord à la procédure de griefs.
- 12.3 Tout désaccord au sujet du salaire est soumis à la procédure de griefs et d'arbitrage en tenant compte des fonctions existantes et des taux de salaire correspondants.
- 12.4 Cependant, il est entendu que toute disposition et décision visant à changer le taux de salaire, en vertu de cet article, est rétroactive à la date de l'entrée en fonction du nouveau poste.
- 12.5 Ce nouveau poste ou cette fonction modifiée fait alors partie de l'annexe « C » intitulée « *Postes et grille salariale* ».

**ARTICLE 13****SÉCURITÉ D'EMPLOI**

- 13.1 Sauf en cas de fermeture, pendant la durée de la convention, aucune personne salariée régulière ne peut être mise à pied ni subir de baisse de salaire par suite de l'attribution de contrats ou sous-contrats ou à l'occasion, par suite d'améliorations techniques ou technologiques, de transformations ou modifications quelconques dans la structure ou le système administratif de l'Employeur
- 13.2 L'Employeur informe le Syndicat au moins trente (30) jours à l'avance lorsqu'il effectue les changements prévus à la clause 13.1.
- 13.3 Les parties doivent se rencontrer sans délai afin de déterminer les mesures à prendre pour éviter les inconvénients qui peuvent en résulter pour les salariés concernés. Les parties peuvent alors discuter :
- a) de l'application de la clause d'ancienneté;
  - b) de l'entraînement et du recyclage de certains salariés afin de leur permettre d'accéder aux postes disponibles;
  - c) de toutes autres modalités sur lesquelles les parties s'entendront.
- 13.4 La personne salariée régulière dont le poste est aboli et la personne salariée régulière qui est touchée par une cessation temporaire de son poste, peuvent choisir entre l'entraînement, le recyclage et les mécanismes prévus à 13.5. En cas de refus des trois (3) alternatives précédentes, elle est mise à pied sans bénéficier du mécanisme de compensation prévu à 13.6.
- 13.5
- a) L'Employeur détermine d'abord quels postes sont abolis, définitivement ou temporairement.
  - b) Est déplacé, la personne salariée régulière qui a le moins d'ancienneté dans la classe du poste aboli.
  - c) La personne salariée régulière ainsi déplacée peut, dans les trente (30) jours suivants, exercer son droit d'ancienneté et exiger d'être déplacée dans un poste inférieur ou égal au sien, aux dépens de la personne salariée ayant le moins d'ancienneté dans ce poste, mais à la condition toutefois que ladite personne salariée ait plus d'ancienneté et qu'elle satisfasse aux exigences normales dudit poste.
  - d) Chaque personne salariée régulière ainsi déplacée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite plus haut, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales dudit poste.

- e) La personne salariée régulière déplacée à un autre poste en vertu des paragraphes précédents, transporte à son nouveau poste l'ancienneté acquise à l'intérieur de l'unité de négociation.
- 13.6 a) La personne salariée régulière déclarée surplus après les mécanismes prévus à la clause précédente, peut accepter de se soumettre à l'entraînement ou au recyclage, s'il y a lieu, qui lui est proposé.
- b) Sinon, la personne salariée régulière déclarée surplus peut demander une indemnité de départ représentant un (1) mois de salaire par année de service, maximum six (6) mois.
- 13.7 Il est convenu que l'adjudication d'un contrat ou sous-contrat pour des travaux ou services ou par ententes intermunicipales n'a pas pour effet la réduction du salaire accordé en vertu de la présente convention, ni la mise à pied d'une personne salariée régulière à son poste, à la date de la signature des présentes.
- 13.8 Tout grief fait en vertu du présent article a préséance sur tout autre. Dès qu'il y a désaccord, il peut être soumis à la direction générale.
- 13.9 Dans les cas de rappel, l'ancienneté est le facteur déterminant, à condition que la personne salariée soit en mesure de répondre aux exigences normales de l'emploi.
- 13.10 Une personne salariée mise à pied peut être rappelée pour remplacer occasionnellement des personnes salariées en absences pour maladie, vacances ou autres absences prévues à la convention collective.

**ARTICLE 14****HORAIRE DE TRAVAIL****14.1 Personnel d'opération**

La semaine régulière de travail du personnel d'opération est de quarante (40) heures.

La semaine régulière de travail est répartie du lundi au samedi, entre 7 h et 17 h 30, le tout établi entre la personne salariée et l'Employeur.

L'horaire de travail est remis à la personne salariée au minimum un mois à l'avance.

**14.2 Personnel administratif**

La semaine régulière de travail du personnel administratif est de trente-six (36) heures.

La semaine régulière de travail du personnel administratif se répartit comme suit :

- Lundi au jeudi : 8 h à 17 h
- et
- Vendredi : 8 h à 12 h

14.3 Les périodes de repas, pour tout le personnel, sont d'une durée d'une heure et se répartissent entre 11 h 30 et 13 h 30 en fonction des besoins de remplacement afin d'assurer un service continu.

14.4 Les horaires de travail peuvent être modifiés, et ce, après entente entre la personne salariée et l'Employeur.

14.5 Toute personne salariée a droit, sans perte de traitement, à une (1) période de quinze (15) minutes de repos, par demi-journée régulière de travail.

14.6 Pour des raisons d'urgence, si la personne salariée est demandée pour travailler sur l'heure du dîner ou du souper, l'Employeur doit lui payer une allocation de repas de 15,00 \$ et lui accorder une période n'excédant pas une (1) heure pour ses repas.

14.7 Lors de la fermeture d'un ou des secteurs de travail en cas d'intempéries ou d'événements de force majeure, les personnes salariées normalement au travail reçoivent leur salaire régulier.

**ARTICLE 15****TEMPS SUPPLÉMENTAIRE**

- 15.1 Tout travail qui doit être accompli en dehors de la journée ou de la semaine régulière de travail, tel qu'établi à l'article 14, est considéré comme du travail supplémentaire.
- 15.2 Le travail pour les heures supplémentaires est rémunéré à taux et demi, sauf les jours fériés à taux double.
- 15.3 À l'exception des cas d'urgence, les heures supplémentaires ne sont pas obligatoires.
- 15.4 Toute période en temps supplémentaire de trois (3) heures continues ou plus comprend une (1) période de repos de quinze (15) minutes.
- 15.5 La personne salariée obligée par l'Employeur de revenir au travail est rémunérée pour un minimum de quatre (4) heures au taux horaire de la personne salariée. Si la rémunération des heures supplémentaires dépasse le minimum prévu, celle-ci s'applique. Le minimum prévu au présent paragraphe ne s'applique pas à la personne salariée qui a été avisée durant sa journée régulière qu'il devait effectuer des heures supplémentaires.
- 15.6 Il est entendu que la personne salariée ne demeure au travail que pour la ou les tâches pour lesquelles elle a été rappelée au travail ou toutes autres tâches complémentaires imprévues ou urgentes.
- 15.7 Toute fraction d'heure de plus de quinze (15) minutes mais moins de trente (30) minutes, est calculée pour une période d'une demi-heure (1/2) et toute fraction d'heure de trente (30) minutes et plus, est calculée pour une période d'une (1) heure complète.
- 15.8 Lorsque les heures supplémentaires sont requises, celles-ci sont réparties à tour de rôle parmi les personnes salariées qui exécutent habituellement ce travail. À cette fin, une liste des personnes salariées est établie par ordre d'ancienneté. La personne salariée qui n'est pas disponible pour exécuter le travail supplémentaire requis perd son tour.
- 15.9 La personne salariée qui travaille en heures supplémentaires lors d'un jour de repos hebdomadaire ou lors d'un jour férié a droit aux périodes de repos et de repas prévues à la présente convention.
- 15.10 Aucune personne salariée ne doit faire d'heures supplémentaires sans l'autorisation expresse de son supérieur immédiat.

15.11

**Allocation de repas**

L'Employeur paie une allocation de repas de 15,00 \$ :

- Temps supplémentaire consécutif à la journée régulière de travail : à la personne salariée qui accomplit trois (3) heures complètes et ininterrompues de travail en temps supplémentaire et par la suite après chaque période de quatre (4) heures de travail en temps supplémentaire.

15.12

Une personne salariée qui effectue du temps supplémentaire peut convertir en temps, les heures supplémentaires effectuées au taux du temps supplémentaire, et ce, jusqu'à concurrence de quarante (40) heures. Ces heures seront utilisées après entente avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

**ARTICLE 16****VACANCES**

- 16.1 Toute personne salariée régulière a droit à une indemnité de congé selon son ancienneté, établie chaque année au premier (1<sup>er</sup>) mai, conformément aux dispositions suivantes :

Années d'anciennetés accumulées	Nombre d'heures (semaine)
Moins d'un an	1 jour par mois de travail complété jusqu'à un maximum de 2 semaines.
1 an à moins de 3 ans	2 semaines
3 ans à moins de 6 ans	3 semaines
6 ans à moins de 10 ans	4 semaines
10 ans et plus	5 semaines

- 16.2 La personne salariée en vacances reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait, au taux régulier, comme si elle était au travail.
- 16.3 L'Employeur affiche aux endroits habituels le quantum de vacances avant le premier (1<sup>er</sup>) mars de chaque année. Les personnes salariées expriment leur choix de vacances avant le premier (1<sup>er</sup>) avril. L'Employeur fait connaître à chaque personne salariée, avant le quinze (15) avril de chaque année, sa (ses) date(s) de vacances.
- 16.4 L'Employeur détermine les dates de vacances des personnes salariées en tenant compte :
- a) de l'ancienneté de la personne salariée. Au cas d'égalité, la priorité sera déterminée en alternance d'année en année;
  - b) de la préférence exprimée par la personne salariée.
- 16.5 Les vacances se prennent entre le premier (1<sup>er</sup>) mai et le trente (30) avril de l'année subséquente.
- 16.6 Durant la période estivale, comprise entre le dernier dimanche de mai et le premier dimanche de septembre, deux (2) semaines de vacances pourront être planifiées, par ancienneté, pour un premier choix. Un second tour sera nécessaire pour les personnes salariées possédant plus de deux (2) semaines.

- 16.7 La personne salariée peut prendre ses vacances de façon consécutive ou non. Elle peut les fractionner en autant de semaines qu'elle le désire.
- 16.8 Une personne salariée peut changer ses dates de vacances après entente avec son supérieur, à la condition que la période de vacances des autres personnes salariées soit respectée.
- 16.9 La personne salariée victime d'un accident ou d'une maladie et non rétablie au début de la période déterminée pour ses vacances, peut ajourner ses vacances. La personne salariée détermine sa nouvelle date de vacances après entente avec son supérieur immédiat. Toutefois, si la personne salariée est encore en période de maladie ou de convalescence au 30 avril, l'Employeur lui verse l'indemnité de vacances qui lui est due.
- 16.10
- a) Cependant, la personne salariée qui n'a pu prendre durant la période prévue à cette fin toutes les vacances auxquelles elle avait droit, à cause d'un surcroît de travail peut, si elle le désire, reporter le solde de ses vacances dans les douze (12) mois commençant le premier (1<sup>er</sup>) mai.
  - b) Tout solde ainsi reporté de l'année précédente, doit être pris durant la période prévue à cette fin.
- 16.11 Dans le cas de décès d'une personne salariée, l'Employeur verse à ses ayants droit ou héritiers légaux, l'indemnité de vacances qu'elle a acquise.

**ARTICLE 17****CONGÉS FÉRIÉS**

- 17.1 Les personnes salariées ont droit à un congé sans perte de traitement à chacun des jours ou occasions ci-après énumérés :
- le jour de l'An;
  - le lendemain du jour de l'An;
  - le lundi de Pâques;
  - la Journée nationale des patriotes;
  - la Saint-Jean-Baptiste;
  - la fête du Canada;
  - la fête du Travail;
  - l'Action de grâces;
  - la veille de Noël;
  - le jour de Noël;
  - le lendemain de Noël;
  - la veille du jour de l'An.
- 17.2 Au maximum le 15 avril de chaque année, l'Employeur doit établir le calendrier de prise des congés fériés pour l'année.
- 17.3 Si un jour de congé tombe un jour de repos, le congé férié est reporté à une date convenue entre la personne salariée et l'Employeur.
- 17.4 Si un de ces jours tombe au cours des vacances payées, la personne salariée a droit de prendre une (1) journée additionnelle de congé ou de recevoir un salaire simple additionnel pour cette journée. Cette journée est fixée après entente entre les parties, au moins cinq (5) jours avant qu'elle ne soit prise.
- 17.5 En plus de la rémunération prévue au chapitre des heures supplémentaires, la personne salariée tenue de travailler un jour férié a droit à la paie pour ledit jour de congé.

**ARTICLE 18****CONGÉS SPÉCIAUX**

18.1 Toute personne salariée assujettie à la convention peut s'absenter de son travail sans diminution de salaire dans les cas suivants :

- a) à l'occasion du décès ou des funérailles de son conjoint, d'un fils, d'une fille, du père, de la mère : cinq (5) jours ouvrables;
- b) à l'occasion de son mariage : trois (3) jours ouvrables;
- c) à l'occasion du décès ou des funérailles du beau-père, de la belle-mère, du frère, de la sœur : deux (2) jours ouvrables;
- d) à l'occasion du décès ou des funérailles d'un grand-père, d'une grand-mère, du gendre, de la bru, du beau-frère, de la belle-sœur, d'un petit-enfant du salarié ou de son conjoint : un (1) jour; le jour des funérailles si le salarié y assiste;
- e) Lors de la naissance, de l'adoption ou de l'arrivée d'un enfant : cinq (5) jours ouvrables. Si la mère est déjà en congé de maternité, elle ne peut pas bénéficier de ce congé.

Dans le cas d'une naissance, ces jours peuvent être pris lors de la naissance ou de la sortie de l'hôpital de la mère ou de l'enfant.

- f) si l'événement nécessite un voyage de plus de quatre cents (400) kilomètres à l'extérieur, deux (2) journées additionnelles de congé sont accordées dans chaque cas.
- g) Tout déplacement nécessité dans les clauses ci-haut stipulées et se trouvant dans le territoire appelé Rive-Sud est considéré en dehors du rayon de quatre cents (400) kilomètres.
- h) Aux fins de l'application du présent article, fils ou fille comprend fils ou fille du conjoint.

18.2 Dans tous les cas, la personne salariée doit produire sur demande, la preuve ou l'attestation des faits faisant l'objet de l'absence.

18.3 **Droit de participation aux affaires publiques**

L'Employeur reconnaît à la personne salariée l'exercice des mêmes droits de participation aux affaires publiques que ceux qui sont reconnus à l'ensemble des citoyens de ce pays.

- 18.4 Sur demande écrite, la personne salariée obtient du supérieur immédiat un congé sans traitement afin de se porter candidat à toute élection fédérale, provinciale, municipale ou scolaire.
- 18.5 La personne salariée défaite reprend son poste qu'elle occupait lors de son congé sans traitement.

**ARTICLE 19****CONGÉ MATERNITÉ/ PATERNITÉ/ PARENTAL OU ADOPTION**

- 19.1 L'Employeur accorde à toute personne salariée qui en fait la demande, un congé maternité, paternité, parental ou adoption, et cela, en conformité avec le Régime québécois d'assurance parentale.
- 19.2 La personne salariée doit alors aviser par écrit la direction, au moins trente (30) jours ouvrables avant le début de son congé. Dans le cas d'un congé maternité, cet avis doit indiquer l'état de grossesse et la date probable de l'accouchement.
- 19.3 Lors de l'échéance de son congé de maternité, paternité, parental ou adoption, la personne salariée a droit à un congé sans traitement d'une durée maximale de douze (12) mois, avec un préavis de trente (30) jours ouvrables avant la fin du congé maternité, paternité, parental ou adoption.
- 19.4 Sous réserve du paragraphe 19.1, la personne salariée ayant bénéficié d'un congé de maternité, paternité, parental ou adoption doit reprendre son travail lors de l'échéance dudit congé, sauf si elle y a eu congé sans traitement conformément au paragraphe 19.3.
- 19.5 La personne salariée en congé de maternité doit produire un certificat médical attestant qu'elle est apte à reprendre son travail dans le cas d'un congé maladie relié à la maternité.
- 19.6 En cas d'impossibilité de retour au travail pour des complications de grossesse ou maladie, la salariée a droit aux avantages prévus à l'article 23 « régime d'assurance collective ».
- 19.7 La personne salariée ayant bénéficié d'un congé maternité, paternité, parental ou adoption doit aviser par écrit la direction, au moins trente (30) jours ouvrables avant son retour au travail.
- 19.8 La personne salariée en congé de maternité, paternité, parental ou adoption continue de bénéficier de tous les droits et privilèges qui se rattachent à son emploi, à l'exception des congés fériés et des jours de congés spéciaux, durant la période couverte par le Régime québécois d'assurance parentale.
- 19.9 Au retour de ces congés, la personne salariée reprend le poste qu'elle occupait au début de son absence avec tous ses droits et privilèges ou le poste qu'elle a obtenu en cours d'absence.

- 19.10 La personne salariée en congé de maternité, paternité, parental ou adoption doit continuer à payer sa part des primes d'assurances collectives.
- 19.11 L'Employeur contribue au régime de retraite de la personne salariée durant son congé de maternité, paternité, parental ou adoption à condition que la personne salariée verse aussi sa contribution exigible.
- 19.12 La personne salariée régulière enceinte peut s'absenter de son travail pour un rendez-vous médical sans perte de traitement pour un maximum de huit (8) heures, et ce, pour toute la durée de sa grossesse. La personne salariée doit fournir une pièce justificative de sa visite chez le médecin.

**ARTICLE 20****PERFECTIONNEMENT**

20.1

Lorsque l'Employeur exige que la personne salariée suive des cours de perfectionnement ou que la personne salariée en fait la demande et est autorisée par l'Employeur, celui-ci doit en assumer les frais de chambre, de pension, de déplacement, d'inscription, de repas, et tout autre frais prévu au règlement de régie interne de l'Employeur encourus et la personne salariée continue de bénéficier de tous ses droits et privilèges prévus à la présente convention, y compris le maintien du salaire.

**ARTICLE 21****SANTÉ, SÉCURITÉ DU TRAVAIL**

- 21.1 L'Employeur doit prendre tous les moyens pour assurer la santé, la sécurité et l'intégrité physique de ses personnes salariées en tout temps sur les lieux de travail et les informer des risques inhérents à leur travail.
- 21.2 L'Employeur doit fournir tous les vêtements de travail et équipement de protection individuels, le tout conformément aux lois et règlements en vigueur sur la santé et sécurité.
- 21.3 Les deux parties s'engagent à coopérer dans la mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la santé et sécurité des salariés.
- 21.4 Pour les cas d'accidents au travail, l'Employeur s'engage à donner les secours au blessé, à le faire transporter à ses frais, à l'hôpital ou chez le médecin et à le payer pour le reste de la journée de travail, si la personne salariée est alors incapable de reprendre normalement son travail.
- 21.5 Dans le cas d'accident de travail subi ou de maladie professionnelle contractée dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de son travail, la personne salariée régulière reçoit le montant que verse la CNESST, et ce, jusqu'à son rétablissement complet.
- 21.6 L'Employeur peut faire examiner la personne salariée par un médecin de son choix. Cet examen se fait durant les heures de travail, et ce, sans perte de traitement.
- 21.7 L'accidentée doit faire rapport de son accident à son supérieur immédiat avant de quitter son travail pourvu que la chose soit possible.
- 21.8 L'Employeur assume les frais reliés à la vaccination des personnes salariées.

**ARTICLE 22****CONGÉS FAMILIAUX**

- 22.1 Le premier (1<sup>er</sup>) jour de chaque année, il est accordé à la personne salariée, à titre de congés familiaux, un crédit de quarante (40) heures non cumulatives.
- 22.2 Dans le cas d'une nouvelle personne salariée, son crédit est alloué au prorata du nombre de jours travaillés, de la date de son embauche au 31 décembre de l'année en cours. Toutefois, dès qu'elle aura effectué trois (3) mois de service continu auprès de l'Employeur, la personne salariée bénéficiera d'un crédit minimal de seize (16) heures de congé familial.
- 22.3 Le ou vers le 15 décembre de chaque année ou au départ de la personne salariée, toutes les heures de congé non utilisées sont remboursées en argent au plus tard le premier (1<sup>er</sup>) janvier de l'année suivante, et ce, au taux de salaire en vigueur.
- 22.4 À moins d'impossibilité, la personne salariée doit aviser, par téléphone, son supérieur immédiat une (1) heure avant l'entrée prévue en fonction de son absence pour la journée, et ce, pour tout motif.
- 22.5 La personne salariée absente pour cause de maladie doit, dans la mesure du possible, dans les vingt-quatre (24) heures, communiquer avec son supérieur immédiat pour l'aviser de la nature de la maladie et lui fournir la date qu'elle prévoit retourner au travail.
- 22.6 En cas de mortalité, le solde est remis aux ayants droit ou aux héritiers légaux.
- 22.7 Sur demande de la personne salariée régulière et après avoir utilisé sa banque de congés familiaux, dans le cas d'une nécessité, pour cause de maladie court terme, la personne salariée recevra de l'Employeur chaque semaine l'équivalent de son indemnité (d'assurance salaire, CNESST, SAAQ).
- Le cas échéant, la personne salariée s'engage à remettre tout chèque ou tout montant d'argent qu'elle recevra en remboursement de ce que l'Employeur a avancé. Pour recevoir cette avance, la personne salariée doit prendre entente avec la direction.

**ARTICLE 23****ASSURANCES COLLECTIVES**

- 23.1 L'Employeur est d'accord à assumer 50 % des frais d'un régime d'assurances collectives au bénéfice de ses personnes salariées.
- 23.2 Le délai de carence pour adhérer à l'assurance collective est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'embauche.
- 23.3 En cas de maladie, une personne salariée doit continuer à payer sa portion des primes. En cas de mise à pied temporaire, l'Employeur offre la possibilité de garder l'assurance active à condition que la personne salariée continue de payer sa part des primes.
- 23.4 Afin de couvrir le délai de carence des cinq (5) premiers jours non couverts par le régime d'assurances, la personne salariée a droit à une banque de cinq (5) jours de congés familiaux.
- 23.5 Les parties conviennent de former un comité paritaire d'assurances collectives. Ce comité est formé de deux (2) personnes salariées nommées par le Syndicat et de deux (2) représentants de l'Employeur.
- 23.6 Avant tout changement dans la couverture d'assurances, l'Employeur consulte le comité paritaire.
- 23.7 Le mandat de ce comité est le suivant :
- a) examiner les régimes et faire les recommandations quant à leur application et à leur contenu;
  - b) analyser les effets de l'assurance collective et faire des recommandations à l'Employeur.
- 23.8 Le comité des assurances se réunit à la demande écrite de l'une des parties, et ce, sans perte de salaire.

**ARTICLE 24****RÉGIME DE RETRAITE**

- 24.1 Les parties conviennent de former un comité paritaire de régime de retraite. Ce comité est formé de deux (2) personnes salariées nommées par le Syndicat et de deux (2) représentants de l'Employeur.
- 24.2 Avant tout changement dans les conditions ou le détenteur du régime, l'Employeur consulte le comité paritaire.
- 24.3 Le mandat de ce comité est le suivant :
- a) examiner les régimes et faire les recommandations quant à leur application et à leur contenu;
  - b) analyser les effets de tout changements et faire des recommandations à l'Employeur.
- 24.4 Le comité se réunit à la demande écrite de l'une des parties, et ce, sans perte de salaire.
- 24.5 La contribution de l'Employeur et celle de la personne salariée sont établies et apparaissent à l'annexe « E » de la présente convention collective.

**ARTICLE 25****MESURES DISCIPLINAIRES**

- 25.1 Lorsqu'un acte posé par une personne salariée entraîne une mesure disciplinaire, l'Employeur ou le supérieur immédiat prend l'une des trois (3) mesures qui suivent :
- a) l'avertissement écrit;
  - b) la suspension;
  - c) le congédiement.
- 25.2 En cas d'arbitrage, l'Employeur doit par preuve régulièrement administrée, établir que la mesure disciplinaire est pour une cause juste et suffisante.
- 25.3 Les mesures disciplinaires dont la personne salariée et le Syndicat n'ont pas été informés par écrit ne peuvent être mises en preuve lors de l'arbitrage.
- 25.4 La personne salariée dont la conduite est sujette à une sanction disciplinaire consistant en un avertissement écrit, en reçoit une copie de son supérieur immédiat au plus tard quinze (15) jours ouvrables après la date de l'infraction ou de la connaissance que celui-ci a de l'infraction et une copie est envoyée au Syndicat.
- 25.5 Dans le cas de suspension ou de congédiement, l'Employeur doit convoquer la personne salariée selon les modalités suivantes :
- a) La personne salariée reçoit un préavis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures et au même moment, l'Employeur avise le président du Syndicat ou son représentant que la personne salariée a été convoquée.
  - b) Cette rencontre doit être faite dans les dix (10) jours ouvrables de la connaissance des faits par l'Employeur.
  - c) Le préavis adressé à la personne salariée doit indiquer la ou les raisons qui motivent cette sanction disciplinaire.
  - d) La personne salariée peut être accompagnée d'un représentant syndical.
- 25.6 Toute mesure disciplinaire versée au dossier d'une personne salariée est retirée de son dossier après douze (12) mois, sauf s'il y a eu infraction de même nature.
- 25.7 Aucun document n'est opposé à la personne salariée lors d'un arbitrage si elle n'en a pas déjà reçu copie.

**ARTICLE 26****PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS**

- 26.1 Toute personne salariée ou le Syndicat peut formuler un grief en suivant la procédure décrite au présent article.
- 26.2 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief n'en entraîne pas l'annulation. La rédaction d'un grief est faite à titre indicatif.
- 26.3 Tout grief est soumis dans les trente (30) jours de la connaissance du fait dont le grief découle, mais dans un délai n'excédant pas six (6) mois de ce fait, par écrit, au directeur du service ou à son représentant.
- 26.4 À partir de ce moment, l'Employeur peut convoquer et réunir le comité de griefs pour en discuter.
- 26.5 Si dans un délai de deux (2) mois de calendrier suivant la date du dépôt du grief, la personne salariée ou le Syndicat n'a pas reçu de réponse, ou qu'il la juge insatisfaisante ou que le comité de griefs n'a pas été réuni, le grief est considéré comme étant automatiquement référé à l'étape d'arbitrage.
- 26.6 Tout grief consistant en une suspension ou un congédiement sera référé et entendu à l'arbitrage avant tout autre grief.
- 26.7 De façon générale, les griefs sont soumis à un arbitre unique et les deux (2) parties s'entendent sur le choix de cet arbitre unique.
- 26.8 À défaut d'entente sur le choix d'un arbitre, le ministère du Travail est prié de le désigner.
- 26.9 L'arbitre doit rendre sa décision écrite et motivée dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la fin de l'enquête et de l'audition.
- 26.10 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties, ladite décision doit être mise en vigueur dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de la sentence.
- 26.11 Dans les cas d'arbitrage d'un grief, l'arbitre doit s'en tenir d'abord à la lettre, ensuite à l'esprit, cependant, il ne peut ajouter, supprimer ou modifier quoi que ce soit à cette convention.

- 26.12 Dans le cas de mesure disciplinaire, l'arbitre peut :
- a) réintégrer ladite personne salariée avec pleine compensation ou sans compensation;
  - b) maintenir la mesure disciplinaire;
  - c) rendre toute décision jugée équitable dans les circonstances y compris déterminer, s'il y a lieu, le montant de la compensation ou des dommages auxquels une personne salariée pourrait avoir droit, compte tenu des gains de la personne salariée durant cette période.
- 26.13 Les frais et honoraires de l'arbitre sont à la charge des deux parties à parts égales.
- 26.14 Toute personne salariée appelée à témoigner à un arbitrage est libéré sans perte de traitement, pour le temps où sa présence est requise.
- 26.15 Tous les délais prévus au présent article sont de rigueur mais peuvent être prolongés par entente écrite entre les parties.

**ARTICLE 27****ALLOCATION D'AUTOMOBILE ET FRAIS DE DÉPLACEMENT**

- 27.1 Toute personne salariée qui se sert de son automobile dans l'exercice de ses fonctions recevra une allocation d'automobile suivant la politique interne de l'Employeur.
- 27.2 La personne salariée n'est pas tenue de posséder une automobile, à moins que cela ne soit spécifié sur l'offre d'emploi.

**ARTICLE 28****VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENT**

- 28.1 L'Employeur met à la disposition des personnes salariées l'équipement de sécurité que nécessite leur travail et, de plus, sur demande, des vêtements de caoutchouc et autres vêtements de protection leur sont remis lorsque celles-ci sont obligées de travailler dans des conditions exigeant une telle protection. Tous les vêtements et l'équipement ainsi attribués aux personnes salariées demeurent toujours la propriété de l'Employeur. En cas de détérioration, de perte ou de vol, la personne salariée remplace ces articles à ses propres frais, à moins qu'elle puisse démontrer que tels faits ne sont pas dus à sa négligence grave.
- 28.2 L'Employeur fournit les vêtements de travail suivants :
- Cinq (5) pantalons;
  - Deux (2) chandails à manches longues;
  - Cinq (5) t-shirts.
- 28.3 Chaque personne salariée reçoit un équipement de travail de qualité et conforme à ses besoins. Celui-ci comprend : deux paires de bottes, une pour les saisons douces et une autre pour la période hivernale ainsi qu'un ensemble manteau et pantalon d'hiver répondant aux exigences de travail aux sites d'opération. Les équipements doivent être portés sur les lieux de travail.
- 28.4 L'Employeur remplace tout équipement de sécurité sur remise des vêtements, bottes, manteaux ou pantalons désuets. L'Employeur évalue l'usure de l'équipement et se réserve le droit de refuser de procéder au remplacement s'il juge que celui-ci est encore en bon état.

**ARTICLE 29****SALAIRE ET ÉCHELON**

- 29.1 Les postes et les taux de salaire des personnes salariées régies par la présente convention sont ceux apparaissant à l'annexe « C » qui font partie intégrante de la présente convention collective.
- 29.2 La durée de séjour dans un échelon est d'une (1) année selon la date d'embauche, et chaque échelon correspond à une (1) année de service chez l'Employeur.
- 29.3 Toutes les personnes salariées temporaires gravissent d'un échelon supplémentaire dans l'échelle de salaire après avoir effectué deux mille (2000) heures de travail.
- 29.4 Les personnes salariées sont payées par dépôt direct tous les mercredis pour la période se terminant le samedi précédent. Si l'un de ces mercredis est un jour férié, la paie doit être remise le jour ouvrable précédent.
- 29.5 Les heures supplémentaires sont payées au plus tard la paie de la semaine suivante sauf si elles sont accumulées à la demande de la personne salariée.
- 29.6 L'Employeur remet à la personne salariée avec sa paie, un état de salaire et de retenues sur lequel on trouve les mentions suivantes :
- a) la date et la période de paie;
  - b) le nombre d'heures et le montant payé à taux régulier;
  - c) le nombre d'heures et le montant payé à taux et demi;
  - d) le nombre d'heures et le montant payé à taux double;
  - e) les primes versées;
  - f) le montant détaillé des déductions;
  - g) le montant net versé.
- 29.7 Toute personne salariée congédiée ou démissionnaire reçoit son salaire et ses articles personnels dans les dix (10) jours ouvrables suivant la fin de son engagement.
- 29.8 L'Employeur peut se rembourser sur la paie suivante lorsqu'il y a eu erreur. De même, toute somme impayée à une personne salariée est versée sur la paie suivante.

**ARTICLE 30****PROTECTION AUX PERSONNES SALARIÉES**

30.1

L'Employeur prend fait et cause pour toute personne salariée couverte par la présente convention, poursuivie en justice à la suite d'actes licites posés dans l'exercice de ses fonctions.

**ARTICLE 31****DEVOIRS DE JURÉ OU TÉMOIN**

- 31.1 Dans le cas où une personne salariée est appelée comme juré ou témoin, elle ne subit de ce fait aucune perte de salaire régulier pendant le temps qu'elle est requise d'agir comme tel. Cependant, la personne salariée doit remettre à l'Employeur l'équivalent des sommes reçues 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.
- 31.2 Une personne salariée doit fournir à l'Employeur une attestation de la Cour indiquant les allocations de juré ou de témoin et les jours pendant lesquels elle a servi comme juré ou témoin.
- 31.3 La personne salariée demandée pour être juré ou témoin peut changer sa période de vacances ou de congés fériés. Le moment de la prise de vacances ou de congés fériés se fait après entente avec l'Employeur.

**ARTICLE 32****ANNEXION OU FUSION**

32.1

Advenant le cas d'un règlement de fusion ou d'annexion, l'Employeur prend les dispositions nécessaires, dans la mesure du possible, afin de protéger les personnes salariées régies par la présente et leur assurer par son règlement ou entente, tous les bénéfices et avantages stipulés dans la présente convention.

**ARTICLE 33****ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE**

33.1

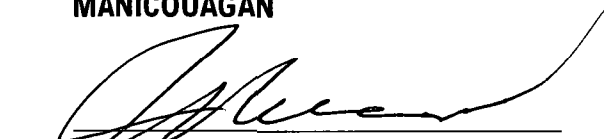
Toutes annexes à la convention ainsi que toutes lettres d'entente font partie intégrante de la convention.

**ARTICLE 34****DURÉE DE LA CONVENTION**


- 34.1 La présente convention collective est conclue pour une période de cinq ans et demi (5 1/2), allant du 14 septembre 2023 au 13 mars 2029.
- 34.2 Elle entre en vigueur lors de sa signature et elle est rétroactive au 14 septembre 2023 pour le salaire tant sur les heures payées au taux régulier que supplémentaire (heures travaillées et considérées comme travaillées) pour les salariés à l'emploi à la date de signature de la présente convention collective.
- 34.3 La présente convention demeure en vigueur pour la durée des négociations en vue de son renouvellement et jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention.

EN FOI DE QUOI, nous avons signé à Baie-Comeau ce 19<sup>e</sup> jour du mois de **décembre 2023**.

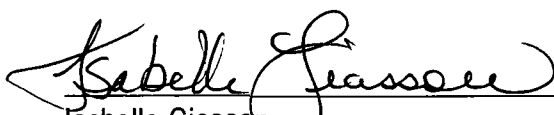
**RÉGIE DE GESTION DES  
MATIÈRES RÉSIDUELLES  
MANICOUAGAN**



Julien Normand,  
président

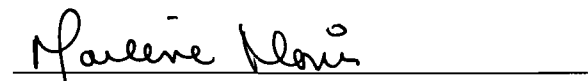


Michel Desbiens,  
membre du conseil d'administration

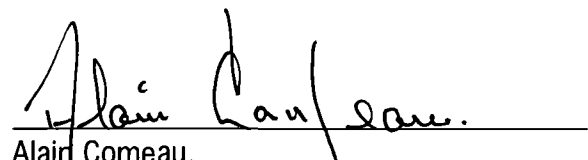


Isabelle Giasson,  
directrice générale

**SYNDICAT CANADIEN DE LA  
DE FONCTION PUBLIQUE  
SECTION LOCALE 2633 (RGMRM)**



Mariène Morin,  
déléguée syndicale



Alain Comeau,  
délégué syndical



Joanie Fortin,  
conseillère syndicale SCFP

**ANNEXE A****AUTORISATION DE RETENUE SYNDICALE****SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE  
SECTION LOCALE 2633 (RGMRM)**

Je, soussigné, \_\_\_\_\_

NOM

PRÉNOM

\_\_\_\_\_  
ADRESSE DOMICILIAIRE

TÉLÉPHONE

\_\_\_\_\_  
FONCTION

par les présentes, autorise mon Employeur à déduire de chaque versement de mon salaire, ma contribution syndicale dont le montant est ou sera fixé par l'assemblée générale du Syndicat, et à remettre intégralement ce montant au Syndicat; cette retenue commence avec le mois de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ et sera prélevée de chaque versement de mon salaire durant ce mois et chaque mois suivant tant que cette autorisation n'aura pas été révoquée par moi, le tout en conformité avec les dispositions du Code du travail de la province du Québec.

Et, j'ai signé cette demande et autorisation avec entente que j'ai le droit de révoquer cette autorisation dans les délais prévus au Code du travail.

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE DE LA PERSONNE SALARIÉE\_\_\_\_\_  
DATE\_\_\_\_\_  
SIGNATURE DU TÉMOIN


## ANNEXE B-1

**LISTE D'ANCIENNETÉ DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES ET  
DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL**

NOM	POSTE	DATE D'ANCIENNETÉ
	Préposée à la balance	2 juin 2011
	Technicienne comptable	16 avril 2012
	Chef d'équipe	18 juin 2012
	Technicienne comptable	9 juillet 2012
	Journalier-opérateur	19 août 2013
	Technicien d'atelier	21 octobre 2013
	Gérante	11 février 2014
	Adjointe administrative	23 novembre 2015
	Journalière-opératrice	3 octobre 2016
	Commis magasin	8 octobre 2017
	Commis magasin	25 juin 2020
	Journalier	19 août 2020
	Journalier-opérateur	22 août 2022
	Journalier	10 mai 2023

## ANNEXE B-2

## LISTE DES PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES

NOM	POSTE	DATE D'EMBAUCHE
	Journalier-opérateur	21 mai 2014
	Commis magasin	28 septembre 2021
	Journalier-opérateur	4 mai 2022
	Commis magasin	7 septembre 2023
	Commis magasin	21 septembre 2023
	Journalier	28 septembre 2023

## ANNEXE C-1

## CLASSIFICATION DES POSTES

<b>CLASSIFICATION</b>	<b>POSTE</b>
<b>Classe 1</b>	Commis magasin
<b>Classe 2</b>	Préposé à la balance Journalier
<b>Classe 3</b>	Journalier-opérateur
<b>Classe 4</b>	Chef d'équipe Gérant Technicien d'atelier Technicien en comptabilité Adjointe administrative

## ANNEXE C-2

## ÉCHELLE DES SALAIRES

Classe	Échelon	Salaire à la signature	AUGMENTATION SALARIALE				
			au 14 septembre 2023	au 14 mars 2025	au 14 mars 2026	au 14 mars 2027	au 14 mars 2028
		3.00%	3.00%	3.00%	3.00%	3.00%	3.00%
CLASSE 1	1	18.82 \$	19.39 \$	19.97 \$	20.57 \$	21.19 \$	21.82 \$
	2	19.42 \$	20.00 \$	20.60 \$	21.22 \$	21.86 \$	22.52 \$
	3	20.04 \$	20.64 \$	21.26 \$	21.90 \$	22.55 \$	23.23 \$
	4	20.67 \$	21.29 \$	21.93 \$	22.59 \$	23.27 \$	23.97 \$
	5	21.33 \$	21.97 \$	22.63 \$	23.31 \$	24.01 \$	24.73 \$
	6	22.01 \$	22.67 \$	23.35 \$	24.05 \$	24.77 \$	25.51 \$
CLASSE 2	1	20.01 \$	20.61 \$	21.23 \$	21.87 \$	22.52 \$	23.20 \$
	2	20.65 \$	21.27 \$	21.90 \$	22.56 \$	23.24 \$	23.94 \$
	3	21.30 \$	21.94 \$	22.60 \$	23.28 \$	23.98 \$	24.70 \$
	4	21.98 \$	22.64 \$	23.32 \$	24.02 \$	24.74 \$	25.48 \$
	5	22.68 \$	23.36 \$	24.06 \$	24.78 \$	25.52 \$	26.29 \$
	6	23.40 \$	24.10 \$	24.82 \$	25.57 \$	26.33 \$	27.12 \$
CLASSE 3	1	24.81 \$	25.55 \$	26.32 \$	27.11 \$	27.92 \$	28.76 \$
	2	25.60 \$	26.36 \$	27.15 \$	27.97 \$	28.81 \$	29.67 \$
	3	26.41 \$	27.20 \$	28.02 \$	28.86 \$	29.72 \$	30.62 \$
	4	27.25 \$	28.06 \$	28.91 \$	29.77 \$	30.67 \$	31.59 \$
	5	28.11 \$	28.96 \$	29.82 \$	30.72 \$	31.64 \$	32.59 \$
	6	29.00 \$	29.88 \$	30.77 \$	31.69 \$	32.65 \$	33.62 \$
CLASSE 4	1	25.93 \$	26.71 \$	27.51 \$	28.33 \$	29.18 \$	30.06 \$
	2	26.75 \$	27.55 \$	28.38 \$	29.23 \$	30.11 \$	31.01 \$
	3	27.60 \$	28.43 \$	29.28 \$	30.16 \$	31.07 \$	32.00 \$
	4	28.48 \$	29.33 \$	30.21 \$	31.12 \$	32.05 \$	33.01 \$
	5	29.38 \$	30.26 \$	31.17 \$	32.11 \$	33.07 \$	34.06 \$
	6	30.31 \$	31.22 \$	32.16 \$	33.13 \$	34.12 \$	35.14 \$

**ANNEXE D  
INTÉGRATION À LA NOUVELLE GRILLE SALARIALE**

<b>SALARIÉS RÉGULIERS ET SALARIÉS RÉGULIERS À TEMPS PARTIEL</b>	<b>TITRE DU POSTE ET INTÉGRATION À LA GRILLE SALARIALE À LA SIGNATURE</b>	<b>ÉCHELON</b>
	Préposée à la balance	6
	Technicienne comptable	6
	Chef d'équipe	6
	Technicienne comptable	6
	Journalier-opérateur (classe 4)	6
	Technicien d'atelier	6
	Gérante	3
	Adjointe administrative	4
	Journalière-opératrice	3
	Commis magasin	1
	Commis magasin	1
	Journalier	1
	Journalier-opérateur	6
	Journalier	1
<b>SALARIÉS TEMPORAIRES</b>		
	Journalier-opérateur	1
	Journalier-opérateur	1
	Commis magasin	3
	Commis magasin	1
	Journalier	1

## ANNEXE E

### RÉGIME COLLECTIF ENREGISTRÉ D'ÉPARGNE RETRAITE

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. L'Employeur accepte de collaborer avec le Syndicat pour permettre à toutes les personnes salariées qui le désirent d'investir dans le Fonds de Solidarité FTQ et/ou un autre régime de retraite. L'Employeur accepte ainsi de retenir sur la paie de chaque personne salariée, qui a signé un formulaire d'adhésion, par voie de retenue sur le salaire, au plus tard quinze (15) jours après la réception de la demande signée et ensuite pour chaque période de paie, le montant indiqué.
2. L'Employeur accepte, de plus, de verser pour et au nom de chaque personne salariée souscrivant au Fonds de Solidarité FTQ et/ou à un autre régime de retraite, un montant équivalant à celui investi par la personne salariée jusqu'à concurrence d'un maximum de sept pour cent (7 %) du salaire régulier de la personne salariée par année.
3. L'Employeur accepte de faire parvenir au Fonds et/ou fiduciaire du régime, par chèque, les sommes ainsi retenues sur le salaire des personnes salariées, accompagnées de la contribution équivalente spécifiée à l'Article 2 de la présente annexe. Cette remise doit être faite par l'Employeur au plus tard le quinzième (15<sup>e</sup>) jour du mois suivant leur prélèvement, accompagnée d'un état indiquant le nom, le numéro d'assurance sociale et le numéro de référence, tel que fourni par le Fonds et/ou le fiduciaire du régime des personnes salariées contribuant. Chaque contribution ainsi prélevée est insaisissable et incessible, l'Employeur y consentant par les présentes.
4. **LA CONTRIBUTION DE LA PERSONNE SALARIÉE SE FAIT PAR DÉDUCTION À LA SOURCE :**
  - 4.1 L'Employeur retient sur chacune des paies de la personne salariée le montant que celle-ci indique à l'Employeur. La personne salariée peut en tout temps aviser l'Employeur de ne plus retenir ladite contribution.
  - 4.2 Sous réserve de l'Article 2 de la présente, l'Employeur verse au Fonds de solidarité et/ou fiduciaire du régime, le montant prévu pour chaque personne salariée et ce, à chacune des paies où la déduction à la source s'effectue.