

Convention collective

Municipalité Régionale de Comté (MRC) de L'Islet

et

Syndicat canadien de la fonction publique
Section locale 4233

Période du 1^{er} janvier 2006
au 31 décembre 2010

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	7
ARTICLE 5	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES	10
ARTICLE 6	RÉGIME SYNDICAL	12
ARTICLE 7	RETENUE SYNDICALE	13
ARTICLE 8	ACTIVITÉS SYNDICALES	14
ARTICLE 9	ANCIENNETÉ	16
ARTICLE 10	PROMOTION, MUTATION, RÉTROGRADATION	18
ARTICLE 11	SÉCURITÉ D'EMPLOI	20
ARTICLE 12	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS	21
ARTICLE 13	ARBITRAGE	23
ARTICLE 14	MESURES DISCIPLINAIRES	25
ARTICLE 15	HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL	26
ARTICLE 16	TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE ET PRIMES	28
ARTICLE 17	JOURS FÉRIÉS	29
ARTICLE 18	VACANCES ANNUELLES	30
ARTICLE 19	CONGÉS SOCIAUX	32
ARTICLE 20	DROITS PARENTAUX	34
ARTICLE 21	ABSENCE POUR SERVICE PUBLIC	37
ARTICLE 22	CONGÉ SANS TRAITEMENT	38
ARTICLE 23	SALAIRES	40
ARTICLE 24	FERMETURE DE L'ÉTABLISSEMENT	42
ARTICLE 25	FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE REPAS	43
ARTICLE 26	VÊTEMENTS ET OUTILS	45
ARTICLE 27	CONTRATS FORFAITAIRES	46

ARTICLE 28	PROTECTION JUDICIAIRE	47
ARTICLE 29	PERFECTIONNEMENT.....	48
ARTICLE 30	SÉCURITÉ ET SANTÉ	49
ARTICLE 31	ASSURANCES : SALAIRE, MALADIE, VIE	51
ARTICLE 32	RÉGIME D'ÉPARGNE-RETRAITE COLLECTIF	53
ARTICLE 33	DURÉE DE LA CONVENTION.....	54
ANNEXE A	.....	55
ANNEXE AA	.....	56
ANNEXE B	.....	57
ANNEXE C	.....	60
ANNEXE D	.....	61
ANNEXE E	.....	65
ANNEXE F	.....	64
LETTRE D'ENTENTE 2006-01		65
LETTRE D'ENTENTE 2006-02		66

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

- 1.01 La convention a pour but de promouvoir des relations ordonnées entre l'employeur et ses salariés représentés 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 salariés.
- 1.02 La forme masculine utilisée dans cette convention désigne, s'il y a lieu, aussi bien les femmes que les hommes.

ARTICLE 2 RECONNAISSANCE DES DROITS

- 2.01 L'employeur reconnaît le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4233, comme l'unique agent négociateur et le seul représentant collectif des salariés régis par le certificat d'accréditation émis par le ministère du Travail en date du 14 janvier 1999.

ARTICLE 3 CHAMP D'APPLICATION

3.01 La convention s'applique aux salariés régis par le certificat d'accréditation mentionné au paragraphe 2.01, sous réserve de ce qui suit : Pour le salarié à temps partiel, il est assujéti à la convention. Cependant, tel salarié ne bénéficie des avantages de la convention qu'au prorata des heures régulières effectuées par rapport aux heures régulières de la semaine de travail prévue à l'article 15 de la convention.

Les personnes salariées qui sont embauchées dans le cadre d'un programme gouvernemental fédéral ou provincial d'aide à l'emploi sont couvertes par la présente convention, sauf pour les articles traitant du salaire, de la sécurité d'emploi, de l'assurance collective. Les personnes salariées engagées comme stagiaires et les personnes salariées engagées comme étudiant(e)s pour des emplois temporaires ne sont pas couvertes par la présente convention collective. Le taux horaire de salaire qui leur est applicable ne peut cependant être inférieur au taux horaire prévu par la Loi sur les normes du travail.

Le recours à ces personnes salariées ne doit pas avoir pour effet d'entraîner de mises à pied ou d'empêcher une personne salariée mise à pied d'être rappelée au travail.

3.02 Généralement, les personnes exclues du certificat d'accréditation n'exécutent pas les fonctions normalement remplies par les membres de l'unité de négociation.

3.03 Un salarié en période d'essai à l'embauche est régi par les dispositions de la convention collective. L'employeur peut mettre fin à l'emploi d'un salarié en période d'essai à l'embauche sans que ce dernier puisse recourir à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage.

Sauf dans le cas de congédiement pour cause, l'employeur fait parvenir au salarié en période d'essai à l'embauche un préavis écrit de cinq (5) jours avec copie au syndicat, lui signifiant qu'il est remercié de ses services.

ARTICLE 4 DÉFINITIONS DES TERMES

- 4.01 Ancienneté : la période totale, incluant la période d'essai à l'embauche, pendant laquelle un salarié a été au service de l'employeur dans un ou des emploi(s) couvert(s) par la convention.
- 4.02 Année : la période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de la même année.
- 4.03 Conjoint : les personnes qui :
- a) sont mariées et cohabitent;
 - b) qui vivent maritalement et sont les parents d'un même enfant;
 - c) qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.
- 4.04 Convention : la présente convention collective de travail.
- 4.05 Employeur : la Municipalité Régionale de Comté de L'Islet.
- 4.06 Grief : toute mésentente relative à l'interprétation ou l'application de la convention collective.
- 4.07 Liste de rappel : liste des salariés qui ont été mis à pied ou rappelés au travail. L'employeur fournit au syndicat la liste de rappel le 1^{er} juin de chaque année uniquement s'il y a eu des modifications à la liste durant l'année précédente.
- 4.08 Mise à pied : l'interruption d'emploi d'un salarié comportant l'inscription automatique sur la liste de rappel.
- 4.09 Période d'essai à l'embauche : la période d'essai à l'embauche d'un salarié est de quatre-vingt-dix (90) jours effectivement travaillés dans une période de douze (12) mois consécutifs. Cependant, le salarié occupant un poste à temps partiel est soumis à une période d'essai d'une durée équivalente au pourcentage du nombre d'heures travaillées avec un minimum de 30 jours effectivement travaillés dans une période de douze (12) mois consécutifs.

- 4.10 Période d'essai : un salarié qui occupe un poste obtenu à la suite d'un affichage et qui n'a pas encore été confirmé dans ce poste.
- 4.11 Poste : l'ensemble des tâches assignées à un salarié.
- 4.12 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;
 - maladie ou accident;
 - activités syndicales;
 - congés pour études;
 - congés sociaux;
 - congés sans solde.
- 4.13 Poste vacant : un poste dépourvu de titulaire ou à pourvoir d'un titulaire pour la première fois.
- 4.14 Promotion : le passage d'un salarié d'un poste à un autre poste dont le taux de salaire maximal est supérieur.
- 4.15 Rappel : action de rappeler au travail un salarié ayant fait l'objet d'une mise à pied.
- 4.16 Rétrogradation : le passage d'un salarié d'un poste à un autre poste dont le salaire maximal est inférieur.
- 4.17 Salarié : la personne salariée couverte par le certificat d'accréditation émis par le Commissaire du travail en faveur du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4233.
- 4.18 Salarié à temps complet : un salarié occupant un poste et accomplissant la pleine semaine régulière de travail prévue au paragraphe 15.01.

- 4.19 Salarié à temps partiel : un salarié occupant un poste et accomplissant une semaine régulière de travail comportant moins d'heures que celle prévue au paragraphe 15.01.
- 4.20 Salarié à l'essai : le salarié qui n'a pas complété sa période d'essai.
- 4.21 Salarié auxiliaire : le salarié embauché pour combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire ou pour parer à un surcroît temporaire de travail. Il bénéficie des avantages prévus à la convention à l'exception des vacances, jours fériés, congés sociaux, congés personnels et régime enregistré d'épargne-retraite pour lesquels il reçoit une majoration de quatorze pour cent (14 %) à chaque paie.
- 4.22 Salarié régulier : Le salarié qui a complété sa période d'essai à l'embauche et qui a été nommé salarié régulier par la Municipalité Régionale de Comté de L'Islet.
- 4.23 Supérieur immédiat : la personne non régie par la convention, de qui le salarié prend régulièrement ses directives de travail. Cette personne constitue, à l'égard d'un salarié, le premier palier d'autorité.
- 4.24 Syndicat : le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4233.

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 gérer, de diriger et d'administrer ses affaires conformément à ses obligations. Toute modification aux conditions de travail d'un salarié inconciliable avec la présente convention pourra être soumise à la procédure d'arbitrage, à moins d'entente avec le syndicat.
- 5.02
- a) Dans ses relations avec ses salariés, l'employeur agit par son directeur général ou en l'absence de ce dernier, par ses employés cadres.
 - b) Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention entre un salarié et l'employeur n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite du syndicat.
 - c) L'employeur transmet au syndicat, une copie de toute résolution et/ou règlement adopté(e) lors d'une séance du conseil de la Municipalité Régionale de Comté de L'Islet en relation avec les conditions de travail des personnes salariées.
- 5.03 Le syndicat peut afficher, sur le tableau d'affichage mis à sa disposition, les avis de convocation à ses assemblées et tout autre document d'intérêt syndical.
- Un représentant officiel du syndicat doit signer chacun des documents préalablement à l'affichage.
- 5.04 Les aviseurs extérieurs des parties peuvent assister aux rencontres des représentants du syndicat avec ceux de l'employeur.
- 5.05 Au cours du mois de janvier de chaque année, l'employeur remet au syndicat la liste des salariés contenant le nom de chaque salarié, sa fonction, son statut, la date de son dernier embauchage et son ancienneté.
- 5.06 Le syndicat doit, dans les trente (30) jours 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 d'un tel changement.

5.07

NON-DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT

L'employeur et le syndicat reconnaissent que toute personne salariée a droit à l'exercice en pleine égalité des droits et libertés, tel qu'affirmé dans la Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q. chap. C-12).

L'employeur convient expressément de respecter, dans ses gestes, attitudes et décisions, l'exercice par toute personne salariée, en pleine égalité des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence pouvant constituer une discrimination au sens de la Charte mentionnée au paragraphe précédent.

Aux fins de l'application de la présente convention collective, ni l'employeur, ni le syndicat, ni leurs représentants respectifs n'exercent de menaces, contraintes ou discrimination contre une personne salariée à cause de sa race, de sa couleur, de son origine ethnique et nationale, de sa condition sociale, de sa langue, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son état civil, de son âge, de son lieu de résidence, de ses croyances religieuses ou de leur absence, de ses opinions politiques, du fait qu'elle est une personne handicapée ou qu'elle utilise quelque moyen pour pallier son handicap, qu'elle a un lien de parenté avec quelque personne salariée que ce soit ou de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi.

L'employeur et le syndicat s'entendent pour proscrire toute conduite se manifestant par des paroles ou des gestes non désirés qui serait de nature à porter atteinte à la dignité, à l'intégrité psychologique ou physique d'un employé et qui serait de nature à compromettre un droit ou à entraîner des conditions de travail défavorables.

Le harcèlement sexuel constitue une manifestation fondée sur le sexe et une atteinte à l'intégrité morale et/ou physique d'une personne. Aux fins d'éliminer le harcèlement sexuel, l'employeur et le syndicat s'engagent à en éliminer la pratique, le cas échéant.

ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL

- 6.01 Tout salarié, 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 Tout nouveau salarié doit devenir membre du syndicat au moment de son embauchage. À cette fin, il doit signer une carte d'adhésion au syndicat.
- 6.03 Toutefois, l'employeur n'est pas tenu de congédier un salarié parce que le syndicat l'aurait éliminé de ses cadres. Cependant, ledit salarié reste soumis aux dispositions de l'article 7.01.

ARTICLE 7 RETENUE SYNDICALE

- 7.01 À chaque période de paie, l'employeur déduit du salaire de chaque salarié, 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.
- 7.02 Dans les quinze (15) premiers jours de chaque mois, l'employeur transmet au trésorier du syndicat les sommes perçues au cours du mois précédent avec un état indiquant le nom de chaque personne salariée concernée, son salaire gagné, le nombre d'heures travaillées et le montant perçu de chacune.
- 7.03 Toute correspondance administrative relative à la déduction des cotisations syndicales s'effectue entre l'employeur et le secrétaire-trésorier du syndicat.

ARTICLE 8 ACTIVITÉS SYNDICALES

8.01 Aucun salarié qui est représentant officiel du syndicat ne subira de perte de salaire dans les cas où il accompagne un salarié qui soumet un grief ou assiste à une séance convoquée à la demande de l'employeur durant les heures de travail.

8.02 Un salarié à la fois, membre du syndicat, peut, s'il était cédulé pour travailler, s'absenter de son 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 quinze (15) jours ouvrables 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 marginaux dans les quinze (15) jours de la réception de la facture.

L'employeur assume le traitement régulier des salaires pour la prise de deux (2) journées par année civile.

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

La demande doit contenir le nom de la personne pour qui l'absence est demandée, ainsi que la nature et la durée de l'activité syndicale justifiant la demande.

L'horaire de travail de ce salarié 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 demande 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 pour leur témoignage respectif.

- 8.05 Négociation
- L'employeur accorde aux membres du comité de négociation un congé avec traitement pour la préparation du projet de convention collective. Une banque de quatre (4) jours est prévue à cet effet.
- 8.06 Deux (2) salariés, membres du syndicat, sont autorisés à assister, sans perte de salaire, à toute séance de négociation, conciliation ou rencontre avec l'employeur.
- 8.07 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 des permis d'absence sans solde.
- 8.08 Il n'y aura aucune activité syndicale pendant les heures de travail et sur les lieux de l'employeur, tant par les personnes salariées que par le syndicat, ses membres ou ses représentants, sauf dans les cas expressément prévus par la convention. Aucune réunion syndicale ne sera tenue sur les lieux de l'employeur en dehors des heures de travail sans avoir obtenu l'autorisation du directeur général et d'en faire la demande au moins quarante-huit (48) heures à l'avance.
- 8.09 Le salarié, en congé syndical prévu au présent article, bénéficie des avantages prévus à la convention.
- 8.10 Comité de 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.

ARTICLE 9 ANCIENNETÉ

- 9.01 Pour que le droit d'ancienneté soit reconnu, un salarié doit avoir complété sa période d'essai à l'embauche; une fois la période d'essai à l'embauche complétée, l'ancienneté rétroagit à la date d'embauche du salarié.
- 9.02 Un salarié conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :
- a) lorsqu'il est absent du travail par suite d'une maladie ou d'un accident autre qu'un accident de travail ou une maladie professionnelle survenu(e) au service de l'employeur jusqu'à concurrence de douze (12) mois;
 - b) lorsqu'il est absent du travail par suite d'un accident ou d'une maladie professionnelle survenu(e) au service de l'employeur jusqu'à concurrence de vingt-quatre (24) mois;
 - c) congé de maternité et sa prolongation légale.
- 9.03 Un salarié conserve son ancienneté, mais cesse de l'accumuler dans les cas suivants :
- a) lorsqu'il est absent du travail par suite d'une maladie ou d'un accident autre qu'un accident de travail ou une maladie professionnelle survenu(e) au service de l'employeur jusqu'à concurrence de vingt-quatre (24) mois;
 - b) lorsqu'il est absent du travail par suite d'un accident ou d'une maladie professionnelle survenu(e) au service de l'employeur jusqu'à concurrence de trente-six (36) mois;
 - c) lorsqu'il est mis à pied jusqu'à concurrence de douze (12) mois.
- 9.04 Un salarié perd son ancienneté et les droits qui s'y rattachent dans les cas suivants :
- a) abandon volontaire du travail ou lors de sa retraite;
 - b) renvoi pour cause;
 - c) mise à pied pour une durée excédant douze (12) mois;

- d) absence du travail par suite d'une maladie ou d'un accident autre qu'un accident de travail ou une maladie professionnelle survenu(e) au service de l'employeur pour une période supérieure à vingt-quatre (24) mois;
- e) absence du travail par suite d'un accident ou d'une maladie professionnelle survenu(e) au service de l'employeur pour une période supérieure à trente-six (36) mois;
- f) refus de reprendre le travail dans les cinq (5) jours de calendrier de la mise à la poste, par courrier recommandé d'un avis de rappel au travail, à la dernière adresse connue du salarié.

9.05

Mise à pied et rappel au travail

Dans le cas de mise à pied, le salarié n'ayant pas encore acquis son droit d'ancienneté et le salarié auxiliaire sont en premier lieu mis à pied.

Par la suite, le salarié ayant le moins d'ancienneté à la fonction concernée est mis à pied. Le salarié ainsi affecté peut déplacer un autre salarié ayant moins d'ancienneté que lui, à la condition qu'il réponde aux exigences normales du poste.

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

ARTICLE 10 PROMOTION, MUTATION, RÉTROGRADATION

- 10.01 Dans les trente (30) jours de la vacance, tout poste vacant ou nouvellement créé doit être affiché durant une période de dix (10) jours de calendrier. En même temps, l'employeur transmet copie de l'affichage au syndicat. Les parties, d'un commun accord, peuvent convenir de réduire cette période.
- 10.02 N'est pas considéré comme poste affichable, au sens du présent article, un poste dépourvu temporairement de son titulaire, tel que défini au paragraphe 4.12.
- Un tel poste peut ne pas être comblé. À la demande du syndicat, l'employeur communique par écrit les raisons pour lesquelles le poste n'est pas comblé.
- Avant de combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire, l'employeur peut offrir, par ordre d'ancienneté, une affectation temporaire à un salarié pouvant répondre aux exigences normales du poste.
- Aucun salarié n'est tenu d'accepter une affectation temporaire supérieure à trente (30) jours de travail.
- 10.03 Tout salarié qui désire poser sa candidature doit le faire par écrit au directeur général, avec copie au syndicat.
- 10.04 L'avis d'affichage contient :
- a) le titre;
 - b) le salaire;
 - c) le service;
 - d) la période d'affichage;
 - e) le statut rattaché au poste;
 - f) l'horaire de travail;
 - g) les exigences du poste;
 - h) la définition (description de la fonction).
- 10.05 Le poste est accordé au salarié régulier qui a le plus d'ancienneté parmi ceux qui ont posé leur candidature à la condition qu'il réponde aux exigences normales du poste. Les exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature des tâches.

10.06 Le candidat auquel le poste est attribué a droit à une période d'essai d'une durée maximale de vingt (20) jours de travail. 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 le salarié ne satisfait pas aux exigences normales du poste.

Le salarié qui décide de réintégrer son ancien poste ou qui est appelé à réintégrer son ancien poste à la demande de l'employeur le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste.

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

ARTICLE 11 SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 11.01 Les salariés réguliers à la signature de la convention, listés à l'annexe «A» ne peuvent être renvoyés, mis à pied, ni subir de baisse du taux de salaire, par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques, ou de transformations ou de modifications dans la structure ou dans le système administratif de l'employeur, ainsi que dans les procédés de travail, par manque de travail ou par suite de l'attribution d'ouvrage à contrat.
- 11.02 La disposition 11.01 cesse de s'appliquer dans les situations suivantes :
- a) Si l'employeur est dégagé des responsabilités qui lui sont dévolues par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme relativement au schéma d'aménagement et/ou par la Loi sur la fiscalité municipale concernant le rôle d'évaluation des municipalités régies par le Code municipal.
 - b) Pour l'agent aux programmes de subventions domiciliaires advenant la fin du ou des protocole(s) d'entente entre la MRC et la Société d'habitation du Québec.
 - c) Pour l'agent de bureau de la Société d'assurance automobile du Québec advenant la fin du ou des protocole(s) d'entente entre la MRC et la SAAQ.
 - d) Dans le cas où une ou plusieurs municipalité(s) cessait(ent) de confier leur inspection à la MRC et que cela aurait pour conséquence de diminuer de façon importante le travail de l'inspecteur en bâtiment.
- 11.03 Lorsque l'employeur achète de nouveaux instruments de travail, le salarié susceptible d'être affecté par ces changements, après entente avec l'employeur, peut bénéficier de l'entraînement normalement requis afin qu'il puisse se qualifier.

ARTICLE 12 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

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

12.02 Tout salarié ou groupe de salariés et/ou un représentant autorisé du syndicat peut formuler un grief en suivant la procédure décrite au présent article.

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

a) Première étape

Le salarié ou le syndicat adresse le grief par écrit au directeur général dans les trente (30) jours de calendrier de la date de l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance qu'il en a eue.

Le directeur général, suite à la réception du grief, transmet la décision de l'employeur dans les trente (30) jours de calendrier suivant la soumission du grief et en avise le salarié et le syndicat par écrit.

b) Deuxième étape

Si la décision émise par le directeur général n'est pas jugée satisfaisante ou n'est pas rendue dans les délais prévus, le grief est soumis au comité administratif de la MRC, et ce, dans un délai de dix (10) jours ouvrables après la décision émise par le directeur général ou après expiration du délai dans lequel telle décision aurait dû être rendue.

Le comité administratif de la MRC rend sa décision au plus tard dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent immédiatement la première séance régulière tenue après la soumission du grief, conformément à l'alinéa précédent.

La décision est transmise au salarié et au syndicat par écrit.

c) Troisième étape

Si la décision du comité administratif de la MRC n'est pas jugée satisfaisante ou n'est pas rendue dans les délais prévus, le grief peut être soumis à l'arbitrage selon les dispositions prévues à l'article 13.

12.04

Médiation

Lorsqu'un grief n'a pas été réglé au cours des étapes de la procédure de griefs qui précèdent la référence à l'arbitrage, les parties peuvent convenir d'avoir recours à la médiation en complétant le formulaire joint en annexe F à la présente convention.

Une telle entente peut intervenir avant que le grief ne soit porté à l'arbitrage ou après qu'il l'ait été. En cours de médiation, chacune des parties peut y mettre un terme en tout temps au moyen d'un avis à cet effet signifié par écrit à l'autre partie. Advenant que le recours de médiation ait eu lieu avant que le grief ne soit porté à l'arbitrage, un tel avis aura automatiquement pour effet de signifier à l'autre partie que le grief est dès lors référé à l'arbitrage.

12.05

Après la soumission d'un grief, conformément au présent article, un (1) représentant syndical peut, accompagné du plaignant si ce dernier le désire, rencontrer le directeur général afin d'étudier le grief et tenter de le régler.

12.06

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

12.07

Un salarié ne doit aucunement être pénalisé, importuné ou inquiété du fait d'être impliqué dans un grief.

ARTICLE 13 ARBITRAGE

13.01 Si un grief n'a pas été réglé par la procédure de règlement des griefs prévue à l'article 12, le syndicat pourra recourir à l'arbitrage dans les trente (30) jours suivant l'expiration du délai prévu audit article.

Le syndicat signifie son intention à l'employeur en l'avisant par écrit.

13.02 Les parties tentent de s'entendre sur le choix d'un arbitre. À défaut d'entente, une demande est faite au ministre du Travail afin d'en nommer un d'office.

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 sur le montant réel dû, et ce, à compter du dépôt du grief.

Dans un tel cas, l'employeur doit verser ce montant au salarié 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 du ou des salarié(s) concerné(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 un salarié injustement traité pourrait avoir droit, suivant les termes de la convention, en tenant compte du salaire et de toute compensation que le salarié a pu recevoir entre-temps.

13.05 Dans la mesure du possible, l'arbitre doit tenir la première (1^{re}) séance d'enquête dans les trente (30) jours de la date à laquelle le grief lui a été référé et il doit, autant que possible, rendre sa décision écrite et motivée dans les vingt (20) jours suivant la date de la fin de l'audition, dans les cas de mesures disciplinaires, et dans les trente (30) jours dans les autres cas. Cette décision 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 Dans le cas de mesures disciplinaires, l'employeur donne, par écrit, les motifs de sa décision, au plus tard dans les quinze (15) jours ouvrables de l'événement ou de la connaissance qu'il en a eue, au syndicat et aux personnes salariées concernées. Ces dernières peuvent alors, si elles le jugent à propos, faire toute représentation jugée utile.
- 14.02 Tout salarié au service de l'employeur a le droit, durant les heures régulières de bureau, avec autorisation de son supérieur, de consulter son dossier disciplinaire en présence du directeur général.
- Il a alors l'obligation de reconnaître par écrit qu'il a pris connaissance de son dossier et de son contenu à cette date. La signature du salarié dans le dossier ne constitue pas une reconnaissance des faits contenus dans le dossier et une déclaration à cet effet lui est remise après avoir été signée tant par lui que par le directeur général.
- Seuls les documents dont le salarié a pris connaissance à cette date pourront lui être opposés en preuve lors d'un arbitrage.
- 14.03 Tout salarié qui fait l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre son cas à la procédure régulière de grief et, s'il y a lieu, à l'arbitrage.
- 14.04 Une suspension n'interrompt pas le service d'un salarié.
- 14.05 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, sauf dans les cas d'offenses similaires, auquel cas le délai est porté à vingt-quatre (24) mois.
- 14.06 Le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.

ARTICLE 15 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

- 15.01 a) La semaine normale de travail est de trente-deux (32) heures réparties en quatre (4) jours de huit (8) heures, du lundi au vendredi inclusivement de 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 17 h 00.

L'horaire de quatre (4) jours par semaine est réparti entre le lundi et le vendredi en alternance entre les salariés. Un horaire sera établi d'avance sur une base de cinq (5) semaines entre les salariés et leur supérieur immédiat afin que chacun des départements soit représenté par un salarié tous les jours de la semaine.

La période normale du dîner est de 12 h 00 à 13 h 00. Lors de situations exceptionnelles, le salarié qui doit travailler le temps du dîner, à la demande de son supérieur immédiat, bénéficie du temps normal d'une heure attribuée au repas après avoir complété le travail demandé.

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

- 15.03 Le salarié a droit à une pause de quinze (15) minutes sans perte de salaire vers le milieu de chaque moitié de sa journée de travail.

15.04 Horaires particuliers

La semaine normale de travail des inspecteurs en évaluation, inspecteur en bâtiment, inspecteur en bâtiment et en environnement, coordonnateur en sécurité incendie est de 32 heures réparties du lundi au samedi suivant un horaire variable établi après entente entre le supérieur immédiat et les personnes salariées concernées.

La semaine normale de travail des salarié(e)s qui travaillent à la SAAQ est de 35 heures réparties du lundi au samedi suivant un horaire variable établi après entente entre le supérieur immédiat et les personnes salariées concernées.

Pour les salarié(e)s qui travaillent à la SAAQ, l'employeur reconnaît qu'une période rémunérée de quinze (15) minutes est nécessaire au début et à la fin de la journée en dehors de la présence des usagers afin de vaquer aux usages administratifs.

15.05 Pour des raisons d'urgence ou qui sont hors de contrôle et qui ne sont pas répétitives, le salarié peut disposer jusqu'à un maximum de trente (30) minutes de temps de travail qui doit être repris dans la journée ou la journée suivant son absence.

15.06 À la demande du supérieur immédiat, l'horaire de 32 heures ne sera pas applicable lors de la période de vacances des salariés afin d'assurer une présence journalière dans tous les départements de l'employeur. L'horaire sera établi sur une période de cinq (5) jours à raison de sept (7) heures par jour pour un total de trente-cinq (35) heures.

ARTICLE 16 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE ET PRIMES

- 16.01 Tout travail effectué par un salarié en dehors de sa journée régulière de travail ou de sa semaine régulière de travail est considéré comme du temps supplémentaire, s'il a été approuvé préalablement par le supérieur immédiat qui requiert le travail.
- 16.02 Le salarié qui effectue du travail supplémentaire est rémunéré, pour le nombre d'heures effectuées, de la façon suivante :
- a) avant ou après les heures normales de travail : temps et demi (150 %);
 - b) le samedi : temps et demi (150 %);
 - c) le dimanche : temps double (200 %);
 - d) si le travail supplémentaire est effectué un jour férié, le salarié 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;
 - e) si le travail est effectué un jour de congé mentionné à l'article 17.03, le salarié reçoit cent cinquante pour cent (150 %) de son salaire régulier.
- 16.03 Rappel au travail
- Si un salarié est rappelé à son travail après avoir quitté son poste depuis quinze (15) minutes ou plus, il reçoit au moins deux (2) heures de salaire au taux de temps supplémentaire applicable.
- Si un salarié est rappelé au travail durant ses vacances annuelles préalablement autorisées par l'employeur, le salarié reçoit deux cents pour cent (200 %) de son salaire régulier pour un minimum de trois (3) heures.
- 16.04 Toute période de travail supplémentaire de trois heures et demie (3½) comprend une période de repos de trente (30) minutes payées.
- 16.05 Une personne salariée a droit de recevoir, en paiement du temps supplémentaire effectué, un crédit de congé d'une durée équivalente en tenant compte du taux de temps supplémentaire. Ces congés doivent être pris suite à une entente entre la personne salariée et le supérieur immédiat. Le solde de ce crédit est payable annuellement.

ARTICLE 17 JOURS FÉRIÉS

- 17.01 Les salariés bénéficient à chaque année des jours fériés et payés suivants :
- le Vendredi saint;
 - le lundi de Pâques;
 - la fête nationale des Patriotes;
 - la fête nationale du Québec;
 - la Confédération;
 - la fête du Travail;
 - l'Action de grâces;
 - Jour de Noël;
 - Lendemain de Noël;
 - Jour de l'An;
 - Lendemain du Jour de l'An.
- 17.02 Pour bénéficier des jours chômés et payés mentionnés à l'article 17.01, le salarié doit être présent à son travail le jour ouvrable précédent ou le jour ouvrable suivant tel congé à moins que son absence ne soit autorisée par l'employeur ou par quelque disposition de la convention collective.
- 17.03 Pour la période des Fêtes, les bureaux de la MRC de L'Islet sont fermés pour une période de deux semaines dont huit (8) jours payés incluant les quatre (4) jours fériés et les quatre (4) jours de congé. Cette période sera convenue annuellement entre l'employeur et la partie syndicale.
- 17.04 Lorsqu'un jour férié tombe une journée non ouvrable, l'employeur le reporte le premier (1^{er}) jour ouvrable précédent ou suivant.
- 17.05 Si un des jours fériés tombe au cours des vacances annuelles payées, le salarié 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 son supérieur immédiat.

ARTICLE 18 VACANCES ANNUELLES

18.01 Au cours de l'année financière, un salarié a droit aux vacances annuelles suivantes :

- a) s'il a moins d'un (1) an de service continu, à un congé continu dont l'équivalent est égal à 4 % du salaire brut du salarié durant l'année de référence;
- b) après un (1) an de service continu, à deux (2) semaines de vacances, payées selon son taux de salaire régulier;
- c) après deux (2) ans de service continu, à trois (3) semaines de vacances, payées selon son taux de salaire régulier;
- d) après sept (7) ans de service continu, à quatre (4) semaines de vacances, payées selon son taux de salaire régulier;
- e) après quinze (15) ans de service continu, une journée additionnelle de vacance payée, selon son taux de salaire régulier, par année d'ancienneté jusqu'à un maximum de cinq (5) semaines de vacances.

18.02 Aux fins du présent article, un mois travaillé est un mois où le salarié reçoit une rémunération pour plus de la moitié des jours ouvrables.

18.03 La période de service continu pour le salarié donnant droit à de telles vacances, s'établit du 1^{er} mai au 30 avril de chaque année.

18.04 Période de prise de vacances

Les vacances annuelles sont prises entre le 1^{er} mai d'une année et le 30 avril suivant la fin de l'année de référence. Le 1^{er} mai de chaque année, l'employeur affiche une liste des salariés indiquant leur ancienneté et le nombre de jours de vacances auxquels ils ont droit.

Les salariés inscrivent leur choix au plus tard le 15 mai.

Le supérieur immédiat autorise les susdites périodes de vacances en tenant compte du choix exprimé par chacun des salariés, 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 1^{er} juin.

Le salarié peut prendre ses vacances de façon consécutive ou non. Il peut les fractionner en autant de semaines de calendrier qu'il désire. Il ne peut fractionner une semaine en jour(s) ou multiple de jours. Cependant, la personne salariée ayant plus de deux (2) semaines de vacances pourra fractionner deux (2) semaines en jour(s) après entente avec le supérieur immédiat.

18.05 Cessation d'emploi

En cas de cessation d'emploi, le salarié reçoit une rémunération équivalente au nombre de jours de vacances auxquels il a droit.

18.06 Dans le cas du décès du salarié, l'employeur verse, à ses ayants droit ou héritiers légaux, l'indemnité de vacances qu'il a acquise.

18.07 Nonobstant ce qui précède, dans le cas du décès du père, de la mère, du conjoint ou d'un enfant du salarié pendant la période de prise de vacances, celui-ci bénéficie du droit de reprise des jours ouvrables perdus tel qu'établi à l'article 19.02.

ARTICLE 19 CONGÉS SOCIAUX

19.01 Tout salarié bénéficie des congés suivants sans perte de salaire régulier, conformément aux dispositions des paragraphes suivants.

19.02 Décès

- a) conjoint, enfant, et liquidateur testamentaire : cinq (5) jours ouvrables;
- b) père, mère, frère, sœur, petit-fils, petite-fille : trois (3) jours ouvrables;
- c) beau-père, belle-mère, bru, gendre : deux (2) jours ouvrables;
- d) belle-sœur, beau-frère, grand-père, grand-mère, oncle, tante d'un salarié : un (1) jour ouvrable.

Lors des décès mentionnés précédemment, le salarié a droit à une (1) journée additionnelle pour fins de transport si le lieu des funérailles se situe à deux cents (200) kilomètres de son lieu de résidence et s'il y assiste.

La clause du liquidateur testamentaire est exclusive et ne peut être jumelée à un autre congé de cet article.

19.03 Mariage

- a) du salarié : il a droit à cinq (5) jours ouvrables;
- b) du père, de la mère, du fils, de la fille, du frère, de la sœur : il a droit à la journée du mariage lorsque cet événement survient un jour ouvrable.

19.04 Naissance ou adoption

À l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant : il a droit à cinq (5) jours ouvrables.

Le présent article ne s'applique pas au salarié qui adopte l'enfant de son conjoint.

19.05

Affaires légales

- a) Dans le cas où un salarié est appelé comme juré ou comme témoin dans une affaire où il n'est pas partie, il ne subit de ce fait aucune perte de salaire régulier pendant le temps qu'il est requis d'agir comme tel. Cependant, le salarié 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 un salarié est appelé à témoigner dans l'exercice de sa fonction, dans une affaire où il n'est pas partie, il ne subit de ce fait aucune perte de salaire régulier pendant le temps qu'il est requis d'agir comme tel.
- c) Dans le cas où la présence d'un salarié est requise devant un tribunal civil, administratif ou pénal, dans une cause où il est partie, il est admissible soit à un congé sans traitement, soit à des jours de vacances accumulées.

19.06

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, d'un enfant, du père, de la mère, du beau-père ou de la belle-mère, lequel interrompt les vacances qui se poursuivent à la fin du congé social). En aucun cas, un salarié ne peut recevoir plus de salaire que s'il était demeuré au travail.

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, le salarié prévient le directeur général et produit, à la demande de ce dernier, la preuve ou l'attestation de ces faits.

ARTICLE 20 DROITS PARENTAUX**CONGÉ DE MATERNITÉ**

20.01 La salariée enceinte a droit à un congé de maternité selon le nouveau Régime québécois d'assurance parentale. Après avoir remis à l'employeur le préavis de départ prévu à cet article, elle peut quitter en tout temps à partir de la seizième (16^e) semaine avant la date prévue de l'accouchement.

Concernant le régime de base, la salariée a droit à dix-huit (18) semaines de congé de maternité et 32 semaines de congé parental.

Concernant le régime particulier, la salariée a droit à quinze (15) semaines de congé de maternité et 25 semaines de congé parental.

20.02 La salariée doit fournir, dans les premiers mois de sa grossesse, un certificat médical attestant la date probable de l'accouchement.

20.03 La salariée doit donner à l'employeur, par écrit, un préavis d'au moins trois (3) semaines de son intention de se prévaloir du congé de maternité prévu au paragraphe 20.01, à compter d'une date qu'elle précise ainsi que la date prévue de son retour au travail. Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que la salariée doit quitter son poste plus tôt que prévu.

20.04 La salariée absente pour congé de maternité ne reçoit pas de traitement durant son absence prévue au paragraphe 20.01 et la politique des congés de maladie s'applique en ce qui concerne le contrôle et la production de certificats médicaux.

20.05 Nonobstant ce qui précède, l'employeur verse à la salariée régulière ayant accompli un (1) an de service continu ou l'équivalent au moment de son accouchement et dont la grossesse se rend à terme, les indemnités suivantes :

- a) pour ce qui est du régime de base pour les prestations de maternité, soit pour une durée de dix-huit (18) semaines, une indemnité sera versée par l'employeur égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire hebdomadaire régulier qu'elle gagne au début de son congé et les prestations hebdomadaires de maternité du Régime québécois d'assurance parentale de 70 %;

- b) pour ce qui est du régime particulier pour les prestations de maternité, soit pour une durée de quinze (15) semaines, une indemnité sera versée par l'employeur égale à la différence entre cent pour cent (100 %) de son salaire hebdomadaire régulier qu'elle gagne au début de son congé et les prestations hebdomadaires de maternité du Régime québécois d'assurance parentale de 75 %;

Le paiement des indemnités prévues au présent paragraphe 20.05 est conditionnel à son admissibilité au Régime québécois d'assurance parentale.

La salariée a droit à ces indemnités à la condition que son congé de maternité débute à la date ou après la date de son admissibilité au Régime québécois d'assurance parentale.

Le total des prestations d'assurance parentale (prestations de maternité) et de toute autre rémunération que pourrait recevoir la salariée ne devra en aucun cas, dépasser 100 % de son salaire hebdomadaire brut habituel.

- 20.06 Au cours du congé de maternité prévu au paragraphe 20.01, la salariée accumule ses années de service. Elle continue à participer au régime d'assurance collective et au régime enregistré d'épargne-retraite prévus à la convention collective. L'employeur continue à verser sa quote-part des primes.
- 20.07 Après le congé de maternité, la salariée reprend le poste qu'elle occupait après avoir produit un certificat de son médecin attestant qu'elle est apte à reprendre le travail.
- Si le poste de la 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 si elle avait été au travail.
- 20.08 Au cours du congé sans rémunération, la salariée n'a droit à aucun des bénéfices. La salariée qui ne se présente pas au travail à l'expiration de son congé de maternité prévu au paragraphe 20.01, est présumée avoir démissionné et son poste est considéré vacant.
- 20.09 La salariée qui veut mettre fin à son congé de maternité prévu au paragraphe 20.01, avant la date prévue, doit donner un préavis écrit de son intention d'au moins quatre (4) semaines précédant son retour.

20.10 Congé parental

Le salarié, père ou mère d'un nouveau-né et le salarié qui adopte un enfant n'ayant pas atteint l'âge à compter duquel un enfant est tenu de fréquenter l'école a droit à un congé parental sans salaire d'au plus 52 semaines continues.

Le présent article ne s'applique pas au salarié qui adopte l'enfant de son conjoint.

20.11 Le congé parental peut débuter au plus tôt le jour de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, le jour où l'enfant est confié au salarié dans le cadre d'une procédure d'adoption ou le jour où le salarié quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. Il se termine au plus tard 70 semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, 70 semaines après que l'enfant lui a été confié.

20.12 Le ou la salarié(e) doit donner un préavis écrit à l'employeur au moins trois (3) semaines avant la date du début du congé pour congé parental. Cet avis précise la date de début du congé et la date prévue du retour au travail.

ARTICLE 21 ABSENCE POUR SERVICE PUBLIC

- 21.01 Le salarié candidat 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 Le salarié candidat à une élection fédérale ou provinciale est soumis à la loi des élections.
- 21.03 Le salarié élu à une élection provinciale ou fédérale est mis en congé sans traitement pour la durée de son premier mandat. Lors de son retour, l'employeur le réintègre dans son poste ou dans un poste équivalent si celui-ci a été aboli.
- 21.04 Au cours de cette période d'absence, le salarié conserve l'ancienneté acquise mais n'accumule aucune ancienneté.

ARTICLE 22 CONGÉ SANS TRAITEMENT

- 22.01
- a) Le salarié ayant cinq (5) ans d'ancienneté chez l'employeur peut bénéficier, pour un motif valable, d'un congé sans traitement d'une durée fixe minimale de trois (3) mois et maximale d'un (1) an. Par la suite, il ne peut se prévaloir de la présente disposition qu'à tous les cinq (5) ans.
 - b) Un (1) salarié à la fois peut bénéficier d'un congé sans traitement.
 - c) Le salarié qui désire bénéficier d'un congé sans traitement doit en faire la demande par écrit trois (3) mois avant le début de son congé. Les congés sont accordés suivant les périodes disponibles, au fur et à mesure que le choix s'effectue selon l'ordre d'ancienneté des salariés qui en ont fait la demande.
 - d) Durant son absence, le salarié en congé sans traitement est sujet aux dispositions suivantes :
 - 1- il conserve mais n'accumule pas d'ancienneté;
 - 2- il peut participer aux différents régimes d'assurances collectives prévus à la convention à la condition qu'il en paie d'avance les primes exigibles ainsi que celles de l'employeur pour la durée de son absence;
 - 3- il peut participer au régime enregistré d'épargne-retraite prévu à la convention en payant au début de chaque mois sa part et celle de l'employeur;
 - 4- il accumule ses années de service et cumule des vacances uniquement au prorata des mois travaillés.
 - e) Le salarié peut mettre fin à son congé sans traitement avant terme sur préavis écrit de trente (30) jours au directeur général.
- 22.02
- L'employeur accorde au salarié qui en fait la demande un (1) mois à l'avance, une (1) semaine de congé sans solde lors de son mariage.
- 22.03
- Congé à traitement différé
- Suite à une demande écrite d'un salarié, l'employeur peut accorder un congé sabbatique à traitement différé en tenant compte des modalités suivantes :

- a) ce congé a pour effet de permettre à un salarié régulier de voir son traitement étalé sur une période déterminée afin de pouvoir bénéficier d'un congé sabbatique avec traitement;
- b) l'employeur communique sa réponse par écrit au plus tard dans les trente (30) jours de la réception de la demande du salarié régulier;
- c) l'employeur et le salarié conviennent de la durée du congé et de la durée de participation au régime (contrat);
- d) l'employeur et le salarié signent, le cas échéant, une entente sur les modalités du congé;
- e) le salarié qui désire prendre un congé à traitement différé doit avoir complété l'étalement de son revenu avant de pouvoir prendre ce congé;
- f) le congé sabbatique peut s'appliquer uniquement selon la période du contrat et la durée du congé convenue entre l'employeur et le salarié. Le contrat ne peut excéder cinq (5) ans et, en simulation, la durée du contrat, du congé et les pourcentages de traitement pourraient être les suivants au cours d'un contrat :

Durée du contrat	Durée de participation au régime			
	<u>2 ans</u>	<u>3 ans</u>	<u>4 ans</u>	<u>5 ans</u>
6 mois	75.00 %	83.33 %	87.50 %	90.00 %
7 mois	70.83 %	80.56 %	85.42 %	88.33 %
8 mois	66.67 %	77.78 %	83.33 %	86.67 %
9 mois		75.00 %	81.25 %	85.00 %
10 mois		72.22 %	79.17 %	83.33 %
11 mois		69.44 %	77.08 %	81.67 %
12 mois		66.67 %	75.00 %	80.00 %

- g) le salarié doit revenir au travail, après son congé sabbatique, pour une période au moins égale à celle de son congé;
- h) les montants de traitement différé ne peuvent être versés au salarié à compter de la date de sa retraite;
- i) pendant ce congé, le salarié cumule son ancienneté.

ARTICLE 23 SALAIRES

23.01 Les salaires et classifications des salariés apparaissent à l'annexe « B » de la convention.

Pour les années 2006, 2007 et 2008, les salaires prévus à l'annexe «B» seront ajustés à l'indice des prix à la consommation plus 0,5 %. L'indice des prix à la consommation utilisé sera celui établi par Statistiques Canada, région de Québec, pour la moyenne annuelle du mois d'août de l'année précédente. Le maximum de l'augmentation de l'échelle salariale annuelle sera de 4 %.

23.02 Si, pendant la durée de la présente convention, la MRC décidait de créer un nouveau poste et/ou d'engager du personnel additionnel pour occuper des fonctions qui ne sont pas prévues à l'annexe « A », les parties s'entendront pour établir les salaires de ces nouvelles fonctions. À défaut d'entente, la procédure des griefs décrite à l'article 12 s'applique.

23.03 Le salaire est déposé à l'institution financière choisie par le salarié.

Lorsque le jour de la paie est un jour férié, celle-ci est versée le jour ouvrable précédent.

23.04 Sur le talon de paie, l'employeur inscrit le nom, le prénom, la date de la période de paie, les heures travaillées, le temps supplémentaire, les primes, la classification, les déductions effectuées et le montant net du salaire.

23.05 Toute erreur sur la paie est corrigée à la paie subséquente.

23.06 Lorsque l'employeur a affecté temporairement un salarié à un poste dont le taux de salaire est supérieur, celui-ci reçoit le salaire qu'il recevrait s'il avait été promu à ce poste, pour la durée du remplacement.

23.07 Le salarié affecté temporairement à une fonction de classification inférieure ou égale à celle qu'il occupe, ne subit pas de ce fait de perte de salaire ni de perte d'aucun droit.

23.08 Le salarié affecté temporairement à une fonction en dehors de l'unité d'accréditation reçoit une prime de dix pour cent (10 %) de son salaire régulier

pour la durée du remplacement. Aucun salarié n'est tenu d'accepter une telle affectation.

23.09 L'employeur remet au salarié, le jour même de son départ, un état signé des montants dus en salaires et bénéfices marginaux, à la condition que le salarié l'avise de son départ au moins une (1) semaine à l'avance.

L'employeur dépose à l'institution financière du salarié, à la période de paie suivant son départ, le montant de sa rémunération y incluant ses bénéfices marginaux.

23.10 Le montant des retenues syndicales doit apparaître sur les formules T4 et Relevé-1, en autant que ce soit techniquement possible et le tout conformément aux différents règlements des ministères impliqués.

ARTICLE 24 FERMETURE DE L'ÉTABLISSEMENT

- 24.01 Lorsque la direction de l'établissement décide d'autoriser, pour raison majeure, la totalité des salariés à quitter leur travail avant la fin de leur journée régulière de travail, le salarié ne subit de ce fait aucune perte de salaire régulier. Il en est de même lorsque la direction décide de ne pas ouvrir l'établissement.

ARTICLE 25 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE REPAS

25.01 L'employeur peut exiger d'un salarié qu'il ait une voiture lorsque ses fonctions normales et habituelles le nécessitent. Toutefois, en cas de perte ou de suspension de permis de conduire, le salarié ne pourra subir de préjudice de la part de l'employeur en vertu de la présente convention.

25.02 L'employeur s'engage à rembourser au salarié qui utilise son véhicule personnel dans le cadre de ses fonctions, la prime annuelle d'assurance dite «affaires» ou «semi-affaires».

25.03 Tout salarié qui utilise son véhicule personnel dans l'accomplissement de sa fonction reçoit l'allocation suivante pour tous les kilomètres parcourus dans l'exercice de ses fonctions durant la présente convention collective.

Le taux d'allocation pour les frais de déplacement versés aux salariés dans le cadre de leurs fonctions varie en fonction du prix de l'essence établi pour la ville de Québec selon les prix suivants :

Prix de l'essence	Allocation
- moins de 1,15 \$/litre :	0,40 \$/km
- de 1,15\$/litre à 1,29.9\$/litre :	0,42 \$/km
- plus de 1,30 \$/litre :	0,45 \$/km

Le référentiel pour le prix de l'essence de la ville de Québec est celui établi officiellement sur le site Internet <http://www.energy.gov.on.ca>;

Le taux d'allocation pour les frais de déplacement est revu hebdomadairement en fonction du prix de l'essence tel qu'établi officiellement.

Toute majoration de l'allocation pour les frais de déplacement des élus durant la présente convention collective sera aussi applicable aux salariés.

25.04 La personne salariée requise d'assister ou de représenter l'employeur lors de réunion, formation ou colloque autorisé(e) préalablement par le directeur général et dont la durée est d'une journée et plus, reçoit sous la forme d'un montant forfaitaire, une somme de cinquante dollars (50,00 \$) par journée, sans nécessité de fournir les pièces justificatives lorsqu'il n'y a pas de frais de repas inclus dans l'inscription.

25.05 La personne salariée requise de travailler à l'extérieur de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli ou lorsque l'article 25.04 ne peut s'appliquer, reçoit une allocation de repas suivante :

- déjeuner : 8,00 \$
- dîner : 15,00 \$
- souper : 20,00 \$

25.06 Le salarié tenu de coucher hors de chez lui, pour les besoins du service et après autorisation du directeur général, a droit à un remboursement de ses frais de coucher, sur présentation de pièces justificatives.

25.07 Le temps de déplacement de la personne salariée fait dans le cadre de son travail dans la semaine normale de travail constitue du temps régulier. Le temps de déplacement fait dans le cadre de son travail mais en dehors de la semaine normale de travail constitue du temps supplémentaire.

ARTICLE 26 VÊTEMENTS ET OUTILS

- 26.01 L'achat et l'entretien des vêtements et outils prévus à l'annexe « E » sont à la charge de l'employeur.
- 26.02 Les vêtements et outils ainsi fournis demeurent la propriété de l'employeur et le remplacement ne peut être fait que sur remise du vieux vêtement, sauf en cas de force majeure.

ARTICLE 27 CONTRATS FORFAITAIRES

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

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

ARTICLE 28 PROTECTION JUDICIAIRE

- 28.01 L'employeur s'engage à assurer, à ses frais, une défense pleine et entière au salarié qui est poursuivi par suite d'actes posés dans l'exercice et les limites de ses fonctions en tant que salarié de l'employeur.
- 28.02 L'employeur convient d'indemniser le salarié de toute obligation que la loi impose à ce salarié en raison de la perte ou du dommage résultant d'actes, autres que ceux de faute lourde, posés par lui dans l'exercice et les limites de ses fonctions, mais jusqu'à concurrence seulement du montant pour lequel le salarié n'est pas déjà indemnisé d'une autre source, pourvu que :
- a) le salarié ait donné, dès que raisonnablement possible, par écrit, au directeur général, un avis circonstancié des faits concernant toute réclamation qui lui est faite;
 - b) qu'il n'ait admis aucune responsabilité quant à telle réclamation;
 - c) qu'il cède à l'employeur, jusqu'à concurrence du montant de la perte ou du dommage assumé par lui, ses droits de recours contre les tiers et signe tous les documents requis à cette fin.
- 28.03 Le salarié a droit d'adjoindre, à ses frais personnels, après entente avec l'employeur, son propre procureur au procureur choisi par l'employeur.

ARTICLE 29 PERFECTIONNEMENT

- 29.01 L'employeur rembourse cent pour cent (100 %) des frais d'étude si le salarié suit un cours à sa demande. Durant ce cours, le salarié bénéficie d'un congé avec solde lorsque des périodes de cours coïncident avec ses heures normales de travail. Les dispositions relatives au temps supplémentaire ne s'appliquent pas.
- 29.02 L'employeur rembourse au salarié cent pour cent (100 %) du coût des frais d'inscription, des frais de scolarité et des cours d'étude de formation professionnelle ou spécialisée qu'il suit. Pour avoir droit à ce remboursement, le salarié doit obtenir au préalable l'approbation de l'employeur et avoir complété son cours avec succès.
- 29.03 L'employeur ne paie qu'une cotisation annuelle à l'association ou corporation professionnelle dont le salarié fait partie et qui est directement reliée à son travail.
- 29.04 Toute personne salariée à qui l'employeur demande ou autorise d'assister à un cours de formation, un colloque, une réunion de travail ou un congrès pourra bénéficier de la reprise de temps simple, si le temps pour y assister et s'y rendre dépasse la durée normale de travail.

ARTICLE 30 SÉCURITÉ ET SANTÉ

- 30.01 L'employeur doit prendre tous les moyens pour assurer le bien-être, la santé et la sécurité des salariés en tout temps sur les lieux de travail et les informer des risques inhérents à leur travail.
- 30.02 Tout salarié peut refuser d'exécuter un travail conformément à l'application des articles 12 et suivants de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*.
- 30.03 L'employeur doit fournir les articles et l'outillage de protection et de sécurité aux fins de protéger les salariés contre les accidents et les maladies professionnelles.
- 30.04 Dans les cas d'accidents, l'employeur s'engage, dans la mesure de ses connaissances, à donner les premiers soins aux blessés, à les faire transporter à ses frais à l'hôpital ou chez le médecin et, le cas échéant, à les payer pour la balance de leur journée de travail.
- 30.05 Si le syndicat prétend que l'employeur ne respecte pas la loi, il peut faire un grief et exiger que les prescriptions de la loi soient respectées.
- 30.06 Les deux parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la sécurité et la santé des salariés. En particulier, et sans restreindre la portée de ce qui précède, les parties conviennent que les dispositions de toute loi et de toute réglementation prévues par les lois visant à assurer la santé, le bien-être et la sécurité des salariés seront respectées.
- 30.07 L'employeur remet au syndicat, sur demande écrite, toutes les statistiques déclarées à la Commission des accidents du travail ainsi que toute autre statistique permettant d'établir le portrait complet de la sécurité au niveau de l'employeur.
- 30.08 Toute inscription gouvernementale ou toute étude, enquête, recherche, sur la sécurité et la santé des salariés, doit s'effectuer en présence d'un représentant syndical choisi par le syndicat. Tous les rapports de ces inspections, études, enquêtes, sont remis aux deux parties.

30.09 Lorsqu'une enquête officielle est tenue à la suite d'un accident de travail, un représentant syndical peut, sans perte de salaire, s'absenter du travail pour y assister.

ARTICLE 31 ASSURANCES : SALAIRE, MALADIE, VIE

- 31.01 a) L'employeur s'engage à contribuer dans une proportion de cinquante pour cent (50 %) au coût de la prime de l'assurance collective. L'employeur s'engage à contribuer dans une proportion de cinquante pour cent (50 %) au coût de la prime d'assurance salaire.

Le salarié s'engage à contribuer dans une proportion de cinquante pour cent (50 %) au coût de la prime de l'assurance collective. Le salarié s'engage à contribuer dans une proportion de cinquante pour cent (50 %) au coût de la prime d'assurance salaire.

- b) L'assurance collective est obligatoire pour tous les salariés. Tout salarié, embauché après la signature de la convention, doit adhérer au régime d'assurance collective, s'il est admissible, dès qu'il obtient son statut de salarié régulier et il en informe par écrit l'employeur qui accepte de lui faire compléter les formules nécessaires à son adhésion.
- c) Lors de sa mise à pied, le salarié doit aviser par écrit l'employeur s'il désire maintenir l'assurance-maladie et l'assurance-vie pendant la durée de sa mise à pied.

Si le salarié maintient l'assurance-maladie et l'assurance-vie, il paie la totalité de la prime d'avance et il consent à ce que l'employeur prélève sur sa paie le montant de la prime à verser pendant sa mise à pied.

- 31.02 Il est accordé à chaque salarié régulier, le 1^{er} janvier de chaque année, un crédit de congés personnels de sept (7) jours ouvrables.

- 31.03 Dans le cas d'un nouveau salarié, le crédit de congés personnels est accordé à raison de deux tiers (2/3) de journée par mois, jusqu'à un maximum de sept (7) jours, entre la date où il est nommé régulier et le 31 décembre suivant.

- 31.04 Le salarié n'ayant pas utilisé ses demi-journées personnelles à la fin de l'année de référence pourra les utiliser jusqu'au 31 mars de l'année suivante. Pour chaque demi-journée non utilisée au 31 mars suivant l'année de référence, l'employeur verse à la dernière paie correspondant à cette date, une rémunération correspondant à 50 % de son taux régulier en vigueur pour les demi-journées non utilisées.

Le salarié qui quitte l'employeur reçoit la rémunération ci-avant prévue égale au nombre de demi-journées de congés personnels accumulées à son crédit moins les demi-journées utilisées depuis le 1^{er} janvier précédent.

Le salarié qui quitte l'employeur aura une retenue sur sa dernière paie pour la différence entre les demi-journées utilisées et le nombre de demi-journées correspondant aux mois effectivement travaillés.

La gestion des absences se fait sur la base de demi-journée quelque soit l'horaire de travail.

31.05 Tout salarié pourra sur demande au directeur général consulter le contrat-cadre d'assurance collective et des avenants le cas échéant.

ARTICLE 32 RÉGIME D'ÉPARGNE-RETRAITE COLLECTIF

- 32.01 L'employeur s'engage à contribuer à un REER (régime enregistré d'épargne-retraite) collectif pour les salariés réguliers dans une proportion de cinq pour cent (5 %) du salaire régulier pour la durée de la convention collective. Le salarié doit contribuer dans une proportion équivalente à celle de l'employeur.

ARTICLE 33 DURÉE DE LA CONVENTION

33.01 La convention collective entre en vigueur le 1^{er} janvier 2006 et le demeure jusqu'au 31 décembre 2010. Seulement les salaires sont rétroactifs au 1^{er} janvier 2006.

Nonobstant le 1^{er} paragraphe, les parties conviennent d'une réouverture de la convention collective pour convenir des salaires et des vacances (article 18.01) pour la période du 1^{er} janvier 2009 au 31 décembre 2010.

Cette réouverture se fera conformément aux dispositions du Code du travail.

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

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

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Saint-Jean-Port-Joli,

ce _____.

MUNICIPALITÉ RÉGIONALE
DE COMTÉ DE L'ISLET

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4233

ANNEXE A

LISTE DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES
AYANT LA SÉCURITÉ D'EMPLOI

NOM	TITRE D'EMPLOI
Raymond Leblanc	Technicien en évaluation senior et responsable du département
Marielle Jean	Préposée à l'évaluation
Nancy Bourgault	Agent de bureau à l'évaluation - Niveau 1
Marie-Josée Larocque	Inspecteur en évaluation
Marie Michèle Caouette	Technicienne en bureautique
Mylène Fortin	Préposée à la SAAQ
François Jean	Inspecteur en bâtiment
Lucie Alice Côté	Géomaticien
Chantal Caron ¹	Secrétaire-réceptionniste
Geneviève Paré	Aménagiste adjointe
Hilaire Picard	Inspecteur en évaluation résidentielle et commerciale

1. Salariée ayant le statut de salarié(e) à temps partiel.

ANNEXE AA**LISTE DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES
N'AYANT PAS LA SÉCURITÉ D'EMPLOI**

NOM	TITRE D'EMPLOI
Pierre Boucher	Coordonnateur en sécurité incendie
Ian Chartrand	Inspecteur en bâtiment et en environnement
Stéphane Tanguay	Inspecteur en évaluation
Christine Gautier	Agent de bureau à l'évaluation

ANNEXE B

ÉCHELLE SALARIALE ANNÉE 2006

	Groupe 1	Groupe 2	Groupe 3	Groupe 4	Groupe 5	Groupe 6
Échelon 1 engagement	10,65 \$	12,42 \$	13,03 \$	13,60 \$	15,38 \$	18,93 \$
Échelon 2 après 6 mois	11,61 \$	13,50 \$	13,96 \$	14,37 \$	16,27 \$	19,58 \$
Échelon 3 après 1 an	12,54 \$	14,57 \$	14,92 \$	15,16 \$	17,16 \$	20,29 \$
Échelon 4 après 2 ans	13,50 \$	15,63 \$	15,87 \$	15,99 \$	18,05 \$	21,10 \$
Échelon 5 après 3 ans	14,51 \$	16,68 \$	16,81 \$	16,93 \$	19,00 \$	21,55 \$
Échelon 6 après 4 ans		17,75 \$	17,75 \$	17,87 \$	19,94 \$	22,20 \$
Échelon 7 après 5 ans			18,71 \$	18,83 \$	20,89 \$	22,85 \$
Échelon 8 après 6 ans				19,24 \$	21,84 \$	23,57 \$
Échelon 9 après 7 ans					22,77 \$	24,28 \$

Groupe 1 : Agent de bureau à l'évaluation
Secrétaire-réceptionniste

Groupe 2 : Préposé la SAAQ
Agent de bureau à l'évaluation - Niveau 1

Groupe 3 : Technicienne en bureautique
Inspecteur en évaluation

Groupe 4 : Préposé à l'évaluation
Inspecteur en bâtiment
Inspecteur en bâtiment et en environnement
Inspecteur en évaluation résidentielle et commerciale

Groupe 5 : Aménagiste adjointe

Groupe 6 : Géomaticien
Technicien en évaluation sénior et responsable du département
Coordonnateur en sécurité incendie

ANNEXE C

LISTE D'ANCIENNETÉ

NOM	DATE D'ENTRÉE EN FONCTION Au service de l'employeur	TITRE D'EMPLOI
Raymond Leblanc	15/06/1982	Technicien en évaluation senior et responsable du département
Marielle Jean	28/10/1987	Préposée à l'évaluation
Nancy Bourgault	05/06/1995	Agent de bureau à l'évaluation - Niveau 1
Marie-Josée Larocque	01/04/1991	Inspecteur en évaluation
Marie Michèle Caouette	26/01/1995	Technicienne en bureautique
Chantal Caron	06/05/1986	Secrétaire-réceptionniste
Mylène Fortin	25/04/2001	Préposé à la SAAQ
François Jean	03/02/1984	Inspecteur en bâtiment
Lucie Alice Côté	17/12/2001	Géomaticienne
Geneviève Paré	20/11/2000	Aménagiste adjointe
Pierre Boucher	09/10/2001	Coordonnateur en sécurité incendie
Ian Chartrand	17/03/2003	Inspecteur en bâtiment et en environnement
Stéphane Tanguay	14/04/2004	Inspecteur en évaluation
Christine Gautier	17/05/2004	Agent de bureau à l'évaluation
Hilaire Picard	05/05/2003	Inspecteur en évaluation résidentielle et commerciale

ANNEXE D**DESCRIPTION DES TÂCHES****Poste : Technicien en évaluation senior et responsable du département**

Tâches : Accomplir toutes les tâches reliées au processus d'évaluation des rôles fonciers et locatifs tels que décrits dans la Loi sur la fiscalité municipale et les règlements;
Travailler conjointement et participer à des rencontres de planification et d'organisation avec le personnel qui assume la gérance du Service de l'évaluation;
Responsable du département en l'absence du personnel qui assume la gérance du Service de l'évaluation;
Participer à des rencontres de planification et d'organisation convoquées par le directeur général de la MRC;
Vérifier et signer les feuilles de temps et de déplacement des employés du Service de l'évaluation;
Accomplir toutes les autres tâches connexes à sa fonction.

Poste : Préposée à l'évaluation

Tâches : Accomplir toutes les tâches reliées à la mise à jour et à la confection des rôles d'évaluation fonciers et locatifs et de la mise à jour du système informatique;
Accomplir toutes les tâches relatives à la saisie informatique de données;
Mise à jour des matrices graphiques de façon informatique;
Accomplir toutes les autres tâches connexes à sa fonction.

Poste : Agent de bureau à l'évaluation

Tâches : Accomplir toutes les tâches de support informatique et clérical reliées aux différents processus d'évaluation;
Accomplir toutes les tâches relatives au service téléphonique du service;
Répondre aux différentes demandes d'information des contribuables;
Mise à jour des matrices graphiques de façon informatique;
Accomplir toutes les autres tâches connexes à sa fonction.

Poste : Inspecteur en évaluation

Tâches : Effectuer toutes les tâches requises pour l'inspection et l'émission des valeurs des propriétés à usage résidentiel et agricole requis dans les processus de tenue à jour, d'équilibrage et de maintien de l'inventaire;
Effectuer le calcul des E.A.E. et des lots forestiers pour la tenue à jour et la confection;
Saisir les données;
Accomplir toutes les autres tâches connexes à sa fonction.

Poste : Inspecteur en évaluation résidentielle et commerciale

Tâches : Effectuer toutes les tâches requises pour l'inspection et l'émission des valeurs des propriétés à usage résidentiel et agricole ainsi que l'inspection, le calcul et l'émission des valeurs des propriétés à usage industriel, commercial et institutionnel requis dans les processus de tenue à jour, d'équilibrage et de maintien de l'inventaire;
Saisir les données;
Accomplir toutes les autres tâches connexes à sa fonction.

Poste : Technicienne en bureautique

Tâches : Accomplir toutes les tâches reliées au secrétariat et à la réception;
Accomplir des tâches de support informatique et de bureautique pour les projets spécifiques de différents services;
Agir à titre de percepteur des amendes pour la cour municipale;
Accomplir des tâches de comptabilité;
Responsable du système de gestion documentaire;
Accomplir des tâches de support clérical aux différents services;
Accomplir toutes les autres tâches connexes à sa fonction.

Poste : Secrétaire-réceptionniste

Tâches : Accomplir les tâches reliées à la réception et au secrétariat;
Accomplir toutes les tâches de support clérical aux différents services;
Accomplir toutes les tâches connexes à sa fonction.

Poste : Préposée à la SAAQ

Tâches : Responsable du département de la Société de l'assurance automobile du Québec;
Accomplir des tâches reliées à la tenue à jour de l'inventaire;
Accomplir les tâches concernant le balancement des fins de mois;
Accomplir diverses tâches de support pour le département de l'administration à temps partiel;
Accomplir toutes les autres tâches connexes à sa fonction.

Poste : Inspecteur en bâtiment

Tâches : Voir à l'application des règlements d'urbanisme locaux ainsi que le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2,r.8);
Émettre des permis et certificats et effectuer le suivi des dossiers;
Responsable de l'autorisation des demandes d'aide financière, de la délivrance des certificats d'admissibilité et des recommandations de paiement des programmes de subventions domiciliaires;
Accomplir toutes les autres tâches connexes à sa fonction.

Poste : Géomaticien

Tâches : Accomplir toutes les tâches reliées au développement et à la gestion d'un système d'information géographique;
Voir à l'intégration des données (cartes, photos, images, croquis, bases de données, etc.) relatives à l'aménagement du territoire, à l'évaluation et à tout autre projet;
Voir à la manipulation des données et de l'information afin de produire des cartes thématiques comme outil d'aide à la décision;
Fournir un support technique en géomatique de même que donner de la formation selon la demande et le développement du service;
Accomplir toutes les autres tâches connexes à sa fonction.

Poste : Agent de bureau à l'évaluation - Niveau 1

Tâches : Accomplir toutes les tâches de support informatique et clérical reliées aux différents processus d'évaluation dont la mise à jour;
Mise à jour des matrices graphiques de façon informatique, corrections de matrices et autres, ainsi que différents travaux de géomatique reliés aux matrices;
Traitement des données des rôles d'évaluation par rapport à la rénovation cadastrale;
Support pour la consultation ou extrait de matrice graphique;
Accomplir toutes les autres tâches connexes à sa fonction.

Poste : Aménagiste adjointe

Tâches : Élaborer des dossiers reliés à la révision du schéma d'aménagement;
Assurer un support technique concernant les consultations nécessaires à la révision;
Participer à des rencontres de travail concernant les dossiers de la révision à la demande de la responsable du Service de l'aménagement;
Assurer le suivi du schéma d'aménagement;
Réaliser des études sectorielles qui pourront lui être confiées autres que celles de révision;
Rédiger des modifications aux règlements d'urbanisme à la demande de la responsable du Service de l'aménagement;
Accomplir toutes les autres tâches connexes à sa fonction.

Poste : Coordonnateur en sécurité incendie

Tâches : Mettre en œuvre le schéma de couverture de risques en sécurité incendie de la MRC de L'Islet et assister les municipalités dans les différentes actions prévues au schéma;
Effectuer le suivi de la planification afin de s'assurer de l'atteinte des objectifs établis au schéma;
Faire un bilan annuel des actions réalisées au schéma et rapport au conseil des maires et au ministère de la Sécurité publique;
Participer à divers comités pouvant contribuer à la mise en œuvre du schéma;
Accomplir toutes les autres tâches connexes à sa fonction.

Poste : Inspecteur en bâtiment et en environnement

Tâches : Application des règlements d'urbanisme locaux ainsi que du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées;
Recevoir et traiter les demandes de permis et certificats d'autorisation et effectuer le suivi des dossiers;
Élaborer les dossiers reliés à la gestion des cours d'eau et émettre des certificats d'autorisation pour les cours d'eau locaux et régionaux;
Assurer le suivi du Plan de gestion des matières résiduelles et mettre en œuvre les différentes actions pour atteindre les objectifs de récupération;
Fournir toute information à la population et au conseil municipal;
Accomplir toutes les autres tâches connexes à sa fonction.

ANNEXE E**VÊTEMENTS ET OUTILS****Inspecteur en bâtiment**

- Une paire de raquettes;
- Gallon à mesurer;
- Appareil photo;
- Valise (porte-documents);
- Dossard;
- Cellulaire;
- Bottes en caoutchouc;
- Roulette à mesurer;
- Masse;
- Terrière;
- Imperméable;
- Bottes de sécurité;
- Casque de sécurité.

Inspecteur en évaluation et inspecteur en évaluation commerciale et résidentielle

- Une paire de raquettes;
- Gallon à mesurer;
- Appareil photo;
- Valise (porte-documents);
- Dossard;
- Cellulaire.

ANNEXE F**FORMULAIRE DE MÉDIATION**

- 1- Désignation du médiateur
- 2- Type de grief
- 3- Démarche «sans préjudice»
- 4- Étapes
- 5- Recours possible
- 6- Confidentialité
- 7- Qualifications du médiateur
- 8- Rôle du médiateur
- 9- Limites à la responsabilité du médiateur
- 10- Qui représentera les parties, leur engagement, leur pouvoir et leur rôle
- 11- Autres participants
- 12- Préservation des droits
- 13- Comment peut se terminer la médiation
- 14- Mode de contestation de l'entente susceptible d'intervenir
- 15- Suivi de l'application de l'entente
- 16- Non-contraignabilité du médiateur
- 17- Responsabilité de chaque partie quant à ses honoraires et débours.

LETTRE D'ENTENTE 2006-01

ENTRE : LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE L'ISLET, d'une part

ET : LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE SECTION LOCALE 4233, d'autre part

OBJET : FRAIS FIXES DE L'INSPECTEUR EN BÂTIMENT, MONSIEUR FRANÇOIS JEAN

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

L'inspecteur en bâtiment aura le maintien de ses frais fixes selon un taux horaire de 1,40 \$ de l'heure pour la durée de la présente convention collective. Advenant le départ ou le remplacement temporaire de ce salarié, ledit maintien des frais fixes ne sera pas applicable au nouveau salarié comblant ce poste.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ à Saint-Jean-Port-Joli, ce _____ jour de _____ 2006.

MUNICIPALITÉ RÉGIONALE
DE COMTÉ DE L'ISLET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
LA FONCTION PUBLIQUE
Section locale 4233

LETTRE D'ENTENTE 2006-02

ENTRE : LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE L'ISLET, d'une part

ET : LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE SECTION LOCALE 4233, d'autre part

OBJET : HORAIRE DE TRAVAIL DE LA SECRÉTAIRE-RÉCEPTIONNISTE, MADAME CHANTAL CARON

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

L'horaire de travail de la secrétaire-réceptionniste sera établi de la façon suivante: de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 30, réparti sur quatre (4) jours du lundi au vendredi, avec un minimum de trois (3) jours, après entente avec le supérieur immédiat. Advenant le départ ou le remplacement temporaire de cette salariée, ledit maintien de l'horaire de travail ne sera pas applicable au nouveau salarié comblant ce poste.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ à Saint-Jean-Port-Joli, ce _____ jour de _____ 2006.

MUNICIPALITÉ RÉGIONALE
DE COMTÉ DE L'ISLET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
LA FONCTION PUBLIQUE
Section locale 4233

