



## CONVENTION COLLECTIVE

Entre

SYNDICAT DE LA FONCTION PUBLIQUE ET  
PARAPUBLIQUE DU QUÉBEC INC.

Et

LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE  
MATAWINIE

2023-2028

---

## CONVENTION COLLECTIVE

---

### TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	DROIT ET RESPONSABILITÉ DE LA GESTION .....	4
ARTICLE 2	BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	4
ARTICLE 3	DÉFINITIONS.....	5
ARTICLE 4	CHAMP D'APPLICATION .....	8
ARTICLE 5	RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE .....	9
ARTICLE 6	RÉGIME SYNDICAL ET RETENUE SYNDICALE .....	10
ARTICLE 7	DROIT D’AFFICHAGE .....	10
ARTICLE 8	TRANSMISSION DE DOCUMENTS .....	11
ARTICLE 9	ABSENCE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES.....	11
ARTICLE 10	REPRÉSENTATION SYNDICALE .....	12
ARTICLE 11	ANCIENNETÉ .....	12
ARTICLE 12	UTILISATION DE L’ANCIENNETÉ, POSTE VACANT ET MOUVEMENT DE PERSONNEL .....	13
ARTICLE 13	MISE À PIED ET LICENCIEMENT .....	15
ARTICLE 14	AFFECTATION TEMPORAIRE.....	15
ARTICLE 15	HORAIRE DE TRAVAIL / HORAIRE FLEXIBLE .....	16
ARTICLE 16	HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET CRÉDIT HORAIRE .....	18
ARTICLE 17	CLASSIFICATION ET CLASSEMENT .....	19
ARTICLE 18	VERSEMENT DE LA PAIE.....	20
ARTICLE 19	JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS .....	20
ARTICLE 20	CONGÉS SOCIAUX.....	21
ARTICLE 21	VACANCES ET PERMIS D’ABSENCE SANS TRAITEMENT ....	23
ARTICLE 22	RETRAITE PROGRESSIVE.....	26
ARTICLE 23	RÉGIME D’ASSURANCES COLLECTIVES.....	26
ARTICLE 24	CONGÉ DE MALADIE ET PERSONNEL .....	27
ARTICLE 25	PROGRAMME D’ÉPARGNE-RETRAITE COLLECTIF .....	28
ARTICLE 26	SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....	29
ARTICLE 27	CONGÉ PARENTAL .....	30
ARTICLE 28	MESURES DISCIPLINAIRES ET MESURES ADMINISTRATIVES. .....	30
ARTICLE 29	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEF ET D’ARBITRAGE	31
ARTICLE 30	DISPOSITIONS DIVERSES.....	32
ARTICLE 31	SALAIRE .....	32

---

## CONVENTION COLLECTIVE

---

ARTICLE 32 USAGE DE VÉHICULES AUTOMOBILES ET AUTRES ÉQUIPEMENTS PERSONNELS PAR LES INSPECTEURS EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT DU TNO .....	34
ARTICLE 33 USAGE D'ÉQUIPEMENT PERSONNEL PAR LES PERSONNES EMPLOYÉES AUX RÉSIDUS DOMESTIQUES DANGEREUX (RDD) AINSI QUE QU'À LA CONCIERGERIE.....	36
ARTICLE 34 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL .....	36
ARTICLE 35 FORMATION ET FRAIS PROFESSIONNELS.....	37
ARTICLE 36 CONGÉ POUR AFFAIRES JUDICIAIRES ET PUBLIQUES .....	38
ARTICLE 37 ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE .....	39
ANNEXE A - ÉCHELLE SALARIALE 2023 .....	41
ANNEXE B – LISTE D'ANCIENNETÉ ET CLASSEMENT .....	43
ANNEXE C – FORMULAIRE DE CONSENTEMENT.....	46
AUTORISATION DE TRANSMISSION D'INFORMATIONS.....	46

### ARTICLE 1 DROIT ET RESPONSABILITÉ DE LA GESTION

1.01 Le syndicat reconnaît le droit de gestion de l'employeur.

Le droit de gestion permet à l'employeur de gérer, diriger et administrer l'organisation en basant ses décisions sur le meilleur intérêt de celle-ci.

Il inclut également la responsabilité d'assurer la santé et la sécurité de son personnel sur les lieux de travail, qui fait aussi partie de l'exercice du droit de gestion de l'employeur.

Le droit de gestion de l'employeur doit être exercé en respect des résolutions adoptées par les élus et en conformité des lois et règlements applicables.

L'employeur ne peut utiliser son droit de gestion dans le but de nuire à la personne employée.

### ARTICLE 1.1 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

1.10 L'employeur reconnaît le syndicat comme étant le seul et unique agent négociateur aux fins de négocier, conclure et administrer une convention collective de travail, au nom et à l'intention de toutes les personnes employées couvertes par le certificat d'accréditation émis le 11 mai 2015 et modifié le 19 mai 2015.

1.11 Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention collective ni aucune entente particulière relative à des conditions de travail prévues ou non dans la présente convention collective entre la personne employée et l'employeur n'est valable, à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite du syndicat.

### ARTICLE 2 BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE

2.01 Le but de la convention collective est de promouvoir et maintenir de bonnes relations de travail entre l'employeur et les personnes employées.

Pour répondre à ce but, la convention collective contient les règles encadrant les droits et obligations des parties, les moyens visant à résoudre les difficultés et les mécanismes appropriés de règlement des différends.

Les règles contenues à la présente convention collective représentent le résultat d'un processus de négociation réfléchi entre les parties et reflètent l'expression de leurs volontés mutuelles.

### **ARTICLE 3 DÉFINITIONS**

Dans la présente convention, les expressions et mots suivants signifient, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

#### **3.01 ANCIENNETÉ**

Correspond à la durée totale de service de la personne employée, exprimée en années, en mois et en jours.

Cette durée débute à compter du premier jour d'entrée en fonction et se termine à la date de fin d'emploi.

#### **3.02 ANNÉE DE RÉFÉRENCE**

L'année de référence à la MRC est du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

#### **3.03 CONJOINT**

Une personne qui, selon le cas :

- a) Est mariée ou unie civilement avec une autre personne avec qui elle cohabite;
- b) Vit maritalement, en cohabitant avec une autre personne avec qui elle a au moins un enfant commun;
- c) Vit maritalement, en cohabitant depuis au moins une année.

Une personne cesse d'être conjoint lorsque :

- a) Il y a dissolution du mariage ou de l'union civile (divorce, annulation du mariage ou séparation de corps);
- b) Elle a cessé de cohabiter avec l'autre personne qui était son conjoint depuis trois (3) mois.

#### **3.04 LA PERSONNE EMPLOYÉE À L'ESSAI**

Toute personne employée qui n'a pas complété la période d'essai prévue à l'article 3.13 de la présente convention.

#### **3.05 LA PERSONNE EMPLOYÉE PERMANENTE À TEMPS PARTIEL**

Toute personne employée travaillant moins de 34 heures par semaine.

Cette personne employée bénéficie des mêmes droits et privilèges que les personnes employées permanentes à temps plein, au prorata des heures travaillées, et est soumise aux mêmes conditions, y compris la période d'essai prévue à l'article 3.13 de la présente convention.

### 3.06 LA PERSONNE EMPLOYÉE PERMANENTE

Toute personne employée embauchée afin de pourvoir un poste de manière permanente et qui a complété la période d'essai prévue à l'article 3.13 de la présente convention.

### 3.07 LA PERSONNE EMPLOYÉE SAISONNIÈRE PERMANENTE

Toute personne employée embauchée afin de pourvoir un poste sur une base saisonnière.

Cette personne employée a droit aux bénéfices de la présente convention collective, au prorata des semaines estimées à son contrat de travail. Si la durée de son contrat de travail est prolongée ou réduite, le prorata des bénéfices sera rajusté.

### 3.08 LA PERSONNE EMPLOYÉE SUBVENTIONNÉE

Toute personne employée embauchée dans le cadre d'un programme de subvention, que la subvention couvre le salaire en totalité ou en partie.

L'embauche et le maintien de l'emploi de la personne employée sont conditionnels à l'existence du programme dans le cadre duquel elle a été embauchée et à l'octroi des fonds.

Même si elle ne détient pas le statut de personne employée permanente, la personne employée subventionnée est assujettie à la présente convention collective et bénéficie des droits et avantages y étant prévus. Elle est également soumise à la période de probation prévue à l'article 3.13.

### 3.09 LA PERSONNE EMPLOYÉE SURNUMÉRAIRE

Désigne toute personne employée qui, selon le cas, est :

- a) Embauchée pour une période maximale de quatre (4) mois en raison d'une surcharge de travail;
- b) Embauchée pour remplacer une personne employée temporairement absente;

- c) Embauchée pour une période maximale de vingt-quatre (24) mois afin de contribuer à un projet.

Les articles suivants ne s'appliquent pas à cette personne employée :

- Article 20;
- Articles 23 à 25;
- Article 33.

Cette personne employée est soumise à la période d'essai prévue à l'article 3.13.

### 3.10 **ÉTUDIANT**

Toute personne étant inscrite dans une institution scolaire et poursuivant des études à temps plein ou à temps partiel.

Le statut d'étudiant ne peut être assimilé à celui de stagiaire.

Les articles suivants ne s'appliquent pas à cette personne employée :

- Article 20;
- Articles 23 à 25;
- Article 31;
- Article 33.

Cette personne employée est soumise à la période d'essai prévue à l'article 3.13.

### 3.11 **EMPLOYEUR**

La Municipalité régionale de comté (MRC) de Matawinie.

### 3.12 **GRIEF**

Toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.

### 3.13 **PÉRIODE D'ESSAI**

Pour une personne employée embauchée à temps plein, la période d'essai est d'une durée de six (6) mois travaillés à compter de la date d'embauche.

Pour une personne employée embauchée à temps partiel (horaire de travail de moins de trente-quatre (34) heures par semaine) ou en tant que travailleur saisonnier, la période d'essai est comme suit, selon la première de ces éventualités à survenir :

- Huit cent quatre-vingt-quatre (884) heures travaillées (excluant les heures supplémentaires);
- Deux (2) ans à compter de la date d'embauche.

### 3.14 **POSTE**

Attribution d'une personne employée aux fonctions liées à son titre d'emploi dans l'organisation

### 3.15 **SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL**

La semaine normale de travail est de trente-quatre (34) heures, lesquelles sont réparties du lundi au vendredi.

L'horaire de travail de la personne employée est déterminé par l'employeur en fonction de la nature du poste occupé.

### 3.16 **STAGIAIRE**

Personne qui poursuit sa formation en occupant un poste dans le cadre de son programme scolaire.

### 3.17 **SYNDICAT**

Le Syndicat de la fonction publique et parapublique du Québec inc.

### 3.18 **CRÉDIT HORAIRE**

Tout le temps de travail effectué entre trente-quatre (34) heures et quarante (40) heures par semaine.

### 3.19 **HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

Tout le temps de travail effectué supérieur à quarante (40) heures par semaine.

## **ARTICLE 4 CHAMP D'APPLICATION**

- 4.01 La présente convention collective s'applique à toutes les personnes employées couvertes par le certificat d'accréditation émis le 11 mai

2015 et modifié le 19 mai 2015, et ce, à compter de la première journée de travail.

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

### **5.01 DISCRIMINATION**

Les parties conviennent que toute personne employée a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne et qu'à cette fin il n'y aura aucune menace, contrainte, discrimination, harcèlement ou violence physique par l'employeur, la personne employée, le syndicat ou leurs représentants respectifs contre la personne employée pour l'un ou l'autre des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne* ou toute autre loi applicable.

Un mécanisme interne de recours contre le harcèlement ou la discrimination ne peut empêcher la personne employée d'utiliser la procédure de règlement de griefs.

### **5.02 HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ET SEXUEL**

Résulte d'une conduite vexatoire (abusive, humiliante, blessante) qui se manifeste par des paroles, des gestes ou des comportements qui :

- Sont répétés;
- Sont hostiles (agressifs, menaçants) ou non désirés;
- Portent atteinte à la dignité (c'est-à-dire au respect, à l'amour-propre) ou à l'intégrité (à l'équilibre physique, psychologique ou émotif) de la personne;
- Rendent le milieu de travail néfaste pour elle.

Une seule conduite grave peut aussi être considérée comme du harcèlement si elle entraîne des conséquences négatives durables pour la personne.

Du harcèlement psychologique ou sexuel peut se produire à tous les niveaux de la hiérarchie d'une entreprise : entre gestionnaires, entre collègues, entre gestionnaires et membres du personnel. Le comportement harcelant peut aussi provenir de la clientèle, d'un fournisseur, etc.

La personne employée qui croit avoir été victime de harcèlement psychologique ou sexuel peut recourir à la procédure de règlement des griefs en déposant à l'employeur un grief dans les deux (2) années suivant la dernière manifestation de l'événement.

**ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL ET RETENUE SYNDICALE**

6.01 L'employeur déduit du salaire hebdomadaire de toute personne employée un montant égal à la cotisation syndicale fixée par le syndicat.

À la fin de chaque mois, l'employeur transmet au syndicat un paiement représentant le montant total des déductions ainsi effectuées, accompagné d'une liste et de son support informatique ou électronique produit avec l'équipement utilisé par l'employeur, indiquant les nom et prénom, le sexe, le numéro d'assurance sociale, l'adresse domiciliaire, l'adresse du lieu de travail, le statut, le classement, la date d'entrée en fonction, la date de naissance, le taux de traitement de chaque personne employée affectée par la déduction ainsi que le montant des déductions individuelles. La personne employée remplit le formulaire de consentement joint à l'annexe « C ».

Lorsque l'employeur omet de payer dans le délai prévu à l'alinéa précédent, les sommes dues portent intérêt au taux applicable en vertu du paragraphe c) de l'article 100.12 du *Code du travail*, intérêts et indemnités y sont prévus, à compter du trentième jour suivant l'expiration du délai déjà mentionné.

L'employeur doit informer le syndicat au moins trente (30) jours à l'avance de toute modification dans les modalités de transmission des informations.

Lorsque l'employeur exclut la personne employée de l'unité de négociation pour un motif prévu au *Code du travail*, il en avise aussitôt la personne employée et le syndicat en leur indiquant les motifs de cette exclusion et la date de l'exclusion.

**ARTICLE 7 DROIT D’AFFICHAGE**

7.01 Afin de communiquer avec ses membres, l'employeur accepte que le syndicat :

a) Affiche de l'information syndicale à l'attention des membres sur les babillards ou tableaux installés à cet effet par l'employeur;

b) Transmette de l'information syndicale par courriel aux membres, en utilisant les adresses courriel fournies par l'organisation.

7.02 Les tableaux ou babillards sont disposés par l'employeur à l'entrée des personnes employées et à la salle à manger.

**ARTICLE 8 TRANSMISSION DE DOCUMENTS**

8.01 Dans les trente (30) jours suivant l'entrée en vigueur de la présente convention collective, l'employeur rend accessibles la convention collective et ses modifications sous forme électronique aux personnes employées.

Malgré ce qui précède, l'employeur remet, sur demande, une convention collective sous forme papier.

De plus, il remet à chaque personne employée ou nouvelle personne employée un tiré à part de tout dépliant explicatif du régime de retraite simplifié et du régime d'assurances dans la mesure où ces régimes lui sont applicables.

8.02 La personne employée reçoit un avis écrit (talon de paie, évaluation ou autre document) de chaque modification à son salaire.

8.03 Tous les documents de nature personnelle émanant des bureaux de l'administration du personnel ou de la comptabilité sont acheminés aux personnes employées sous enveloppe scellée.

**ARTICLE 9 ABSENCE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES**

9.01 Toute personne employée officiellement mandatée ou déléguée par le syndicat peut demander d'être libérée pour participer aux activités syndicales.

Un maximum de deux (2) personnes employées peuvent être libérées simultanément.

La personne employée officiellement mandatée ou déléguée par le syndicat peut demander d'être libérée aux fins visées par le présent article, et ce, sans perte de traitement, pour un maximum de cinquante (50) heures par année.

Si ce nombre d'heures doit être dépassé, aux mêmes fins, la personne employée peut demander à être libérée pour un maximum de quarante (40) heures supplémentaires pendant l'année, et ce, aux frais du syndicat.

Au total, la personne employée mandatée ou déléguée par le syndicat ne peut être ainsi libérée plus de quatre-vingt-dix (90) heures par année.

L'employeur accorde ces libérations en tenant compte des besoins du service.

9.02 La personne employée qui désire obtenir un permis d'absence pour participer aux activités syndicales prévues à l'article 11.01 doit transmettre un avis écrit à l'employeur dans les cinq (5) jours précédant l'absence prévue.

L'employeur peut alors refuser l'absence selon les besoins du service.

### 9.03 **ACTIVITÉS PARITAIRES**

Une personne employée qui est membre d'un comité paritaire prévu à la convention collective ou constitué au cours de celle-ci peut demander à l'employeur de s'absenter de son poste afin d'assister aux séances de ce comité ou pour effectuer un travail nécessaire à sa bonne démarche selon les membres de ce comité.

La personne employée qui souhaite s'absenter à cette fin doit en faire la demande à l'employeur, dans un délai raisonnable.

## **ARTICLE 10 REPRÉSENTATION SYNDICALE**

10.01 Les fonctions du délégué syndical consistent à informer toute personne employée travaillant dans son champ d'action sur les modalités d'application de la présente convention collective, à l'assister dans la formulation et la présentation d'un grief et à l'accompagner, s'il y a lieu, aux diverses rencontres et procédures selon les dispositions prévues par la présente convention collective.

La formulation et la préparation du grief doivent se faire en dehors des heures de travail ou lorsque le délégué est libéré par le syndicat.

10.02 Le syndicat fournit à l'employeur le nom des délégués syndicaux et informe l'employeur de toute modification.

## **ARTICLE 11 ANCIENNETÉ**

11.01 La personne employée conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :

- a) Dans les cas d'accident du travail ou de lésion professionnelle d'une durée n'excédant pas vingt-quatre (24) mois;
- b) Dans le cas de maladie ou d'accident autre qu'un accident du travail ou lésion professionnelle pour une durée n'excédant pas vingt-quatre (24) mois;
- c) Dans un des cas d'absence prévus à l'article 27.

## CONVENTION COLLECTIVE

---

- 11.02 La personne employée perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants :
- a) Abandon volontaire de son emploi;
  - b) Congédiement pour cause juste et suffisante;
  - c) Retraite;
  - d) Mise à pied pour une durée excédant vingt-quatre (24) mois;
  - e) Absence pour une durée excédant vingt-quatre (24) mois dans le cas de maladie ou d'accident autre qu'un accident du travail ou lésion professionnelle;
  - f) Absence pour une durée excédant vingt-quatre (24) mois, dans les cas d'accident du travail ou de lésion professionnelle.
- 11.03 La liste d'ancienneté jointe à la convention en tant qu'Annexe B fait état, en date de la signature de la convention, du nom des personnes employées ainsi que leur ancienneté et leur statut.
- 11.04 L'employeur s'engage à mettre à jour et à afficher la liste d'ancienneté au plus tard le 30 janvier de chaque année et à remettre une copie de celle-ci au syndicat.
- 11.05 Toute personne employée nommée dans une fonction qui n'est pas régie par la convention collective, pour fins de remplacement temporaire ou permanent, conserve et accumule son ancienneté au moment de sa nomination pour une période n'excédant pas quatre (4) mois, sauf s'il y a entente avec le syndicat.
- Si une telle personne employée revient dans l'unité d'accréditation, elle a le droit d'être réintégrée dans le poste qu'elle occupait, pourvu que son retour s'effectue dans les quatre (4) mois de sa nomination, sauf s'il y a entente avec le syndicat.

### **ARTICLE 12 UTILISATION DE L'ANCIENNETÉ, POSTE VACANT ET MOUVEMENT DE PERSONNEL**

- 12.01 Aux fins du présent article, un poste est réputé vacant dans les seuls cas suivants :
- a) Lors du départ définitif d'une personne employée;
  - b) Lors de la création d'un nouveau poste.

- 12.02 Qu'il s'agisse de pourvoir un poste vacant ou créer un nouveau poste, l'employeur affiche une offre d'emploi à l'interne et à l'externe pour une période initiale de dix (10) jours. À l'issue de la période d'affichage initiale, si le poste n'est pas pourvu, il peut être à nouveau affiché à l'externe pour une durée maximale de vingt (20) jours. L'employeur se réserve le droit de retirer l'affichage avant la fin de la date d'affichage, sans préavis, dans le but de poursuivre le processus de sélection.

Dans le cas où l'employeur souhaite afficher à nouveau un poste qui aurait été affiché il y a moins de quatre-vingt-dix (90) jours, il devra débiter le processus de recrutement par un affichage à l'interne d'une durée de sept (7) jours. Si aucune personne employée ne dépose sa candidature durant cette période, l'employeur se réserve le droit de contacter les candidats rencontrés lors du processus de recrutement précédent.

L'offre d'emploi doit contenir le titre et le type d'emploi, la direction ou le service auquel l'emploi est relié, les qualifications requises, les exigences normales et particulières de l'emploi, l'échelle de traitement ainsi que la durée de la période de dépôt des candidatures.

- 12.03 Sauf si la convention stipule le contraire, l'affichage peut se faire à l'externe au même moment qu'à l'interne.

Toute personne employée qui désire poser sa candidature lors d'un affichage doit le faire par écrit à la personne spécifiée sur l'offre d'emploi.

- 12.04 Lorsqu'il y a affichage, le poste est accordé à la personne employée qui a le plus d'ancienneté parmi ceux qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle possède les qualifications requises, qu'elle puisse satisfaire aux exigences du poste à pourvoir et qu'elle ait réussi les examens et entrevues, le cas échéant.

Lorsqu'un poste est pourvu par une personne qui était déjà à l'emploi de l'employeur, une période de familiarisation d'une durée maximale de quarante-cinq (45) jours de calendrier doit être accordée à celle-ci. Dans le cas où la personne employée à l'essai désire changer de poste, elle ne peut se prévaloir de la période de familiarisation.

La période de familiarisation peut prendre fin en tout temps avant l'expiration du délai prévu, soit sur entente entre les parties ou de manière unilatérale, soit par l'employeur ou par la personne employée.

L'employeur peut justifier de mettre fin à cette période de familiarisation notamment s'il juge que la personne employée ne s'acquitte pas de ses tâches de manière satisfaisante.

Pour sa part, la personne employée peut choisir de mettre fin à la période de familiarisation afin de réintégrer son ancien poste, sans préjudice envers ses droits.

À la fin du délai prévu au présent article, les deux parties sont tenues de respecter le mouvement de personnel qui est jugé satisfaisant.

### **ARTICLE 13 MISE À PIED ET LICENCIEMENT**

- 13.01 Lorsque l'employeur doit faire des mises à pied ou abolir des postes, il procède par titre d'emploi et par ancienneté. Il est entendu que l'employeur débute par le moins ancien du titre d'emploi.
- 13.02 En cas de licenciement, l'employeur s'engage à respecter les délais mentionnés à l'avis de cessation d'emploi ou de mise à pied et le certificat de travail (art. 82 à 84 de la LNT).

### **ARTICLE 14 AFFECTATION TEMPORAIRE**

- 14.01 Lorsqu'une personne employée s'absente pour une durée prévue d'au moins quatre (4) mois, l'employeur qui souhaite affecter une autre personne employée au poste laissé vacant par cette absence doit procéder par affectation temporaire, conformément au présent article.
- 14.02 Afin de procéder à une affectation temporaire, l'employeur offre le poste aux personnes employées détenant les compétences requises et étant en mesure de remplir les exigences normales de la fonction, en procédant par ancienneté.
- Lorsqu'il n'est pas possible de procéder à une affectation temporaire selon la procédure prévue au premier alinéa du présent article, l'employeur peut procéder à l'affectation temporaire d'une personne employée ne détenant pas le statut d'une personne employée permanente.
- 14.03 Une personne employée, que celle-ci détienne le statut de la personne employée permanente ou non, peut refuser l'affectation temporaire.
- 14.04 Lorsqu'une personne employée est affectée temporairement à une fonction supérieure, son salaire est majoré de 7 %.

Le cas échéant, la personne employée reçoit le salaire correspondant à la classe d'emploi supérieure lui garantissant une majoration de 7 %.

En aucun cas, la personne employée ne peut subir une perte salariale en raison de l'affectation temporaire.

### ARTICLE 15 HORAIRE DE TRAVAIL / HORAIRE FLEXIBLE

15.01 L'employeur permet aux personnes employées de travailler selon un horaire flexible, sur la base de la semaine normale de travail, laquelle est définie à l'article 3.15 de la présente convention.

L'horaire flexible ne dispense pas les personnes employées de leur devoir d'assurer à la clientèle un service accessible.

15.02 Sauf pour ceux occupant les postes de réceptionniste, de préposé à la cour ou de technicien en logistique de transport, les personnes employées peuvent travailler selon un horaire flexible quant aux heures d'arrivée et de départ.

Dans la gestion de son horaire flexible, la personne employée doit s'assurer d'être à son poste du lundi au jeudi, au moins de 9 h 00 à 15 h 00 et le vendredi au moins de 8 h 00 à 12 h 00.

L'horaire de travail est soumis à l'approbation de l'employeur.

15.03 La personne employée a droit à une pause de quinze (15) minutes par demi-journée (½) de travail.

Du lundi au jeudi, les personnes employées peuvent opter pour une pause dîner de non moins de 30 minutes.

15.04 Les personnes employées occupant les postes de réceptionniste, de préposé à la cour ou de technicien en logistique de transport ont le choix de trois (3) horaires au cours d'une semaine normale de travail, à savoir :

Choix 1)

- Du lundi au jeudi : de 8 h 00 à 16 h 30, incluant une (1) heure de pause dîner;
- Le vendredi : de 8 h 00 à 12 h 00.

Choix 2)

- Du lundi au jeudi : de 8 h 30 à 16 h 30, incluant trente (30) minutes de pause dîner;
- Le vendredi : de 8 h 00 à midi.

Choix 3)

- Du lundi au jeudi : de 8 h 30 à 17 h 00, incluant une (1) heure de pause dîner;
- Le vendredi : de 8 h 00 à 12 h 00.

Le choix de l'horaire est déterminé deux (2) fois par année et est applicable pour une durée de six (6) mois, soit du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin et du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre, et la personne employée s'engage à respecter l'horaire déterminé.

Par contre, il est requis qu'au moins un technicien en logistique de transport occupe chacun des trois choix d'horaire. Advenant qu'aucun technicien ne choisisse l'un de ces trois horaires, la priorité de choix d'horaire sera déterminée pour la première fois selon l'ancienneté des techniciens en logistique de transport et par la suite, en alternance.

La personne employée travaille 7 heures par jour (sauf le vendredi). Elle peut toutefois cumuler du crédit horaire selon les modalités établies. L'heure d'arrivée peut être modifiée en raison des besoins du service.

- 15.04 Les personnes employées occupant les postes de superviseur RDD, inspecteur TNO, inspecteur en évaluation foncière et concierge ont un horaire de travail particulier et toute modification affectant cet horaire est discutée d'abord en comité des relations de travail (CRT).

Durant les journées pendant lesquelles les inspecteurs en TNO et en évaluation foncière sont requis de travailler au bureau de la MRC, l'article 15.02 s'applique à eux. S'ils sont sur la route, ils doivent répartir leur semaine normale de travail sur quatre (4) jours, du lundi au jeudi.

- 15.05 La personne employée peut, en tout temps, demander à l'employeur de réduire sa semaine normale de travail à trente-deux (32) heures afin que son horaire soit réparti sur quatre (4) jours, du lundi au jeudi.

Considérant que le service à la clientèle et les besoins opérationnels du service doivent être priorités, la personne employée peut se voir refuser la semaine de trente-deux (32) heures sur quatre (4) jours.

L'employeur s'engage à répondre à la demande dans un délai de quinze (15) jours suivant sa réception.

Dans le traitement de la demande, l'employeur tient compte des besoins du service et il fait part de sa décision au CRT.

Advenant que la demande soit accordée, les conditions suivantes seront appliquées :

Les journées de maladie et personnelles, les vacances et les jours fériés sont alors calculés au prorata de la réduction du nombre d'heures de travail par semaine;

Si une absence a lieu durant l'une des quatre (4) journées de travail, elle ne peut être reprise le cinquième jour, à moins d'entente avec l'employeur;

Si un jour férié correspond à une journée non travaillée, il est déplacé au cours de la même semaine ou de la semaine suivante par la personne employée.

Cet article entre en vigueur et devient applicable trente (30) jours après la signature de la présente convention collective.

### **ARTICLE 16 HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET CRÉDIT HORAIRE**

16.01 Les heures supplémentaires ainsi que le crédit horaire travaillés par la personne employée sont cumulés dans une banque de temps.

Les heures travaillées au-delà de 34 heures par semaine par la personne employée sont cumulées dans une banque de temps.

Les heures travaillées entre trente-quatre (34) et quarante (40) heures sont considérées comme du crédit horaire, tel que défini à l'article 3.18 de la présente convention, et cumulées à taux simple.

Les heures travaillées au-delà de quarante (40) heures sont considérées comme du temps supplémentaire tel que défini à l'article 3.19 de la présente convention et sont cumulées à taux et demi.

Le temps cumulé dans la banque d'une personne employée ne peut être supérieur à trente-quatre (34) heures, sauf exception, et conditionnellement à l'accord du conseil. La personne employée peut remplir et vider sa banque sans maximum annuel.

L'employeur s'engage à traiter les demandes de temps supplémentaire qu'il reçoit de la part des personnes employées de manière objective. Cependant, le temps supplémentaire demandé par l'employeur ne peut être comptabilisé dans le calcul du temps cumulé volontairement par la personne employée.

16.02 Sous réserve de l'autorisation de l'employeur et des besoins du service, la personne employée peut utiliser le temps cumulé dans sa banque pour des congés personnels.

Le temps cumulé peut être utilisé en demi-journées, en heures, en demi-heures ou par tranches de 15 minutes.

La banque de temps doit être épuisée avant le 15 janvier de l'année suivante, à défaut de quoi le temps restant sera payé à la personne employée.

Cet article entre en vigueur et devient applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

### ARTICLE 17 CLASSIFICATION ET CLASSEMENT

17.01 Dès son embauche, la personne employée est classée dans l'une ou l'autre des classes d'emploi des échelles salariales apparaissant à l'Annexe A de la présente convention collective.

17.02 Une modification à une classe d'emploi ou la création d'une nouvelle classe d'emploi doit, pour être valide, faire l'objet d'une entente avec le syndicat en comité de classification.

À défaut d'entente dans les trente (30) jours de la demande, l'une ou l'autre des parties peut soumettre le litige à un arbitre choisi conjointement par les parties. L'arbitre a plein pouvoir de trancher le litige soumis et sa décision est finale et exécutoire.

17.03 L'échelon de traitement de toute nouvelle personne employée est déterminé selon la classe du titre d'emploi qui lui a été attribuée en tenant compte de sa scolarité et de son expérience.

Le classement d'une personne employée est soumis au droit de gestion de l'employeur.

17.04 Le passage d'un échelon à l'autre s'effectue à la date d'anniversaire d'entrée en fonction de la personne employée dans son poste et devient effectif à la période de paie suivant cette date.

Lorsqu'une personne employée accède à une autre fonction qui se trouve dans la même classe d'emploi, sa date d'anniversaire d'avancement d'échelon sera sa date d'embauche à la MRC.

Le passage d'un échelon à un autre est conditionnel à une évaluation du rendement positive par l'employeur. En cas d'absence d'évaluation dans les trente (30) jours suivant la date d'anniversaire d'entrée en fonction de la personne employée, l'avancement d'échelon sera attribué rétroactivement selon les modalités prévues au présent article.

17.05 Tant lors de l'embauche que lors d'un changement de poste, les compétences acquises par une personne employée peuvent être reconnues si elles sont pertinentes au poste convoité.

**ARTICLE 18 VERSEMENT DE LA PAIE**

18.01 La paie de la personne employée lui est versée toutes les semaines suivant la période pour laquelle elle est due.

18.02 Les renseignements accompagnant le versement doivent indiquer notamment :

- a) Le nom de la personne employée;
- b) La période de paie concernée;
- c) Le montant brut et le montant net de la paie;
- d) Le détail des déductions effectuées;
- e) Le nombre d'heures de travail effectuées en heures supplémentaires.

18.03 Toute erreur sur la paie portée à la connaissance de l'employeur est corrigée à la paie suivante.

18.04 Avant de réclamer de la personne employée des montants qui lui ont été versés en trop, l'employeur lui transmet un état détaillé de ces montants et la consulte sur le mode de remboursement.

S'il n'y a pas entente entre l'employeur et la personne employée sur le mode de remboursement, l'employeur ne peut retenir, par période de paie, plus de cinq dollars (5,00 \$) par cent dollars (100,00 \$) de dette initiale sans excéder trente pour cent (30 %) du traitement brut.

18.05 Lors du départ d'une personne employée, l'employeur doit lui payer tout salaire ou autres avantages qu'il peut lui devoir en vertu de la convention collective dans les trente (30) jours suivant son départ.

Toute somme due par la personne employée saisonnière ou par l'employeur suite au réajustement du calcul des bénéfiques, suivant la durée réelle du contrat prévue à l'article 3.07, sera retenue ou versée sur la dernière paye de la personne employée avant son départ.

**ARTICLE 19 JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS**

19.01 Les jours de congé chômés sont payés à la personne employée de manière à ce que cette dernière reçoive le traitement qu'elle reçoit normalement lorsqu'elle est au travail.

Les jours suivants sont des congés chômés et payés au sens de la présente convention collective :

- a) Le Vendredi saint;
  - b) Le lundi de Pâques;
  - c) La Journée nationale des patriotes;
  - d) La fête nationale;
  - e) La fête du Canada;
  - f) La fête du Travail;
  - g) L'Action de grâces.
  - h) Les deux (2) semaines du congé des fêtes de Noël et du jour de l'An prévues au calendrier scolaire publié par le Centre de services scolaire des Samares, excluant les autres congés scolaires précédant ou suivant cette période.
- 19.02 Lorsqu'un congé indiqué à l'article 19.01 est un samedi ou un dimanche, le congé est observé le jour ouvrable précédent ou subséquent. À cette fin, l'employeur fournit, le 1<sup>er</sup> mars de chaque année, un tableau indiquant quand aura lieu ledit congé. Pour avoir droit aux congés chômés et payés, la personne employée doit être au travail.
- 19.03 L'indemnité payable aux personnes employées visées aux articles 3.06, 3.07 et 3.08 est son salaire habituel pour la journée normalement travaillée lors du congé férié. Par exemple, si le congé férié est un vendredi, la personne employée recevra son salaire habituel pour cette journée s'il était à l'emploi, soit quatre (4) heures.
- Pour toutes les autres personnes employées, l'indemnité payable est égale à un vingtième (1/20) du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant celle du congé, et ce, sans tenir compte des heures supplémentaires.

## **ARTICLE 20 CONGÉS SOCIAUX**

- 20.01 La personne employée bénéficie, sans perte de traitement et à condition d'aviser son supérieur immédiat, des congés sociaux ci-après énumérés lors des événements suivants :
- 20.02 **À L'OCCASION DU DÉCÈS, DE LA PRÉPARATION OU DE LA CÉRÉMONIE**
- a) Conjoint, conjoint de fait, enfant ou enfant du conjoint, père, mère : cinq (5) jours ouvrables;
  - b) Frère, sœur, beau-père, belle-mère : trois (3) jours ouvrables;

- c) Beau-frère, belle-sœur, grand-père, grand-mère, petit-fils, petite-fille, bru, gendre : le jour même.

Lors des décès mentionnés ci-haut, la personne employée a droit à une (1) journée rémunérée supplémentaire aux fins de transport si le lieu se situe à deux cents (200) kilomètres et plus de son lieu de résidence et s'il y assiste.

Les journées prévues aux paragraphes a) et b) peuvent être prises de façon discontinue, lorsque la personne employée a avisé son supérieur immédiat. Toutefois, ceci ne doit pas avoir pour effet d'augmenter le nombre de jours ouvrables d'absence sans perte de traitement auxquels la personne employée a droit.

### 20.03 **MARIAGE OU UNION CIVILE**

- a) La personne employée bénéficie de trois (3) jours ouvrables;
- b) L'employeur peut accorder à la personne employée qui en fait la demande un (1) mois à l'avance, une (1) semaine de congé sans solde lors de son mariage.

La personne employée peut aussi s'absenter du travail pendant une journée, sans salaire, pour le mariage ou l'union civile de :

- son enfant;
- son père ou sa mère ou l'un de ses parents;
- son frère ou sa sœur;
- l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe.

### 20.04 **DÉMÉNAGEMENT**

Lorsque la personne employée change de domicile permanent, elle a droit à une (1) journée de congé sans traitement à l'occasion du déménagement, sur préavis donné à l'employeur au moins dix (10) jours avant l'évènement.

20.05 Pour bénéficier des congés sociaux, la personne employée ne doit pas être absente du travail en raison d'une mise à pied, d'un accident, d'un accident de travail, d'une maladie professionnelle, d'un congé de maternité (paternité et parental) ou d'un congé autorisé par l'employeur au moment où survient un congé social. Toutefois, si la personne employée est en vacances, bénéficie d'un congé de maladie ou écoule du temps cumulé, le congé social devient applicable et les vacances, congé de maladie ou temps cumulé sont suspendus pour la durée du congé social.

## CONVENTION COLLECTIVE

---

- 20.06 Dans tous les cas, la personne employée prévient son supérieur immédiat et produit, à la demande de ce dernier, la preuve ou l'attestation des faits.
- 20.07 La personne employée cumulant 3 mois de service continu peut prendre congé non plus de dix (10) jours par année pour cause de :
- Maladie ou accident non lié au travail;
  - Obligation familiales liées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe;
  - Obligation familiale à titre de proche aidant auprès d'un parent ou d'une autre personne dont l'état de santé l'exige;
  - Don d'organe ou de tissus;
  - Violence conjugale ou à caractère sexuel ou acte criminel.

Ces journées peuvent être prises à même la banque de congés de maladie, la banque de temps cumulé ou en congé sans solde.

### ARTICLE 21 VACANCES ET PERMIS D'ABSENCE SANS TRAITEMENT

- 21.01 Dès son embauche, la personne employée bénéficie de dix (10) jours ouvrables de vacances à son taux de salaire régulier, et ce, jusqu'à ce qu'elle justifie six (6) mois d'ancienneté au 1<sup>er</sup> janvier suivant la date de son embauche.

Advenant que cette personne employée démissionne avant d'avoir acquis une ancienneté de six (6) mois, elle doit rembourser l'indemnité de vacances reçue au cours de cette période, au prorata des heures travaillées.

- 21.02 Une personne employée qui, au 1<sup>er</sup> janvier, justifie de six (6) mois à moins de deux (2) années d'ancienneté a droit à un congé annuel de quinze (15) jours ouvrables à son taux de salaire régulier.
- 21.03 Une personne employée qui, au 1<sup>er</sup> janvier, justifie de deux (2) années à moins de huit (8) années d'ancienneté a droit à un congé annuel de vingt (20) jours ouvrables à son taux de salaire régulier.
- 21.04 Une personne employée qui, au 1<sup>er</sup> janvier, justifie de huit (8) années à moins de treize (13) années d'ancienneté a droit à un congé annuel de vingt-cinq (25) jours ouvrables à son taux de salaire régulier.
- 21.05 Une personne employée qui, au 1<sup>er</sup> janvier, justifie treize (13) années et plus a droit à une (1) journée ouvrable supplémentaire de congé par

## CONVENTION COLLECTIVE

---

année à son taux de salaire régulier pour un maximum de trente (30) jours de vacances par année.

- 21.06 Une personne employée qui, au 1<sup>er</sup> janvier, justifie quinze (15) années d'ancienneté a droit à un congé annuel supplémentaire de cinq (5) jours à son taux de salaire régulier.
- 21.07 Les articles 21.01 à 21.06 entrent en vigueur et deviennent applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.
- 21.08 Les bureaux de l'employeur sont fermés durant les deux semaines des vacances estivales des personnes employées de l'industrie de la construction dans la province. Aucune prestation de travail n'est demandée par l'employeur durant cette période et les personnes employées sont libres d'utiliser les vacances dont elles disposent pour couvrir les jours de fermeture. La personne se doit de prioriser les vacances accumulées dans sa banque. Sur autorisation du gestionnaire, la personne pourrait puiser à même sa banque de congés personnels ou sa banque de temps cumulée.
- 21.09 Les vacances doivent être prises au cours de l'année de référence.
- 21.10 Aux fins du calcul du nombre de jours de vacances auxquels la personne employée a droit annuellement, toute personne employée embauchée au cours du premier cycle de paie complet du mois de janvier est considérée comme embauchée l'année précédente.
- 21.11 Les vacances ne peuvent être cumulées ou reportées à l'année suivante. La personne employée qui, au 31 décembre de l'année en cours, n'aura pas pris ses vacances de l'année se verra rembourser les jours de vacances non utilisés, à moins d'une autorisation spéciale de l'employeur. La valeur d'une journée de vacances non prise est l'équivalent en heures d'une journée moyenne prévue à son horaire régulier de travail.
- 21.12 Les personnes employées doivent soumettre à leur directeur de service leur demande de vacances avant le 1<sup>er</sup> avril, pour la période de vacances du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre, et le 1<sup>er</sup> octobre pour la période de vacances du 1<sup>er</sup> novembre au 30 avril. Les directeurs de service soumettront ces demandes à l'employeur, aux fins d'approbation.
- 21.13 Sauf autorisation de l'employeur, une personne employée ne peut prendre plus de trois (3) semaines de vacances consécutives.
- Une personne employée ne peut accumuler plus de 35 jours payés de vacances par l'employeur au cours d'une année de référence.

Cet article entre en vigueur et devient applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

21.14 Les calendriers de vacances sont établis en fonction des demandes des personnes employées, en tenant compte du choix exprimé par la personne employée, de l'ancienneté et des besoins du service.

21.15 L'employeur affiche le calendrier de vacances autorisées le ou vers le 15 avril, pour les vacances entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre, et le 15 octobre, pour la période allant du 1<sup>er</sup> novembre au 30 avril.

Cet article entre en vigueur et devient applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

21.16 Dans tous les cas, toute demande de vacances doit être présentée au directeur de service au moins dix (10) jours ouvrables avant la date prévue du départ en vacances.

21.17 Tout jour férié chômé et payé mentionné à l'article 19.01, coïncidant avec la période de prise de vacances, sera compensé par une journée additionnelle de vacances.

### **Congé sans traitement**

21.18 Une personne employée peut obtenir un permis d'absence sans traitement pour une période maximale de douze (12) mois.

Si une personne employée désire bénéficier d'une absence sans traitement, elle doit en faire la demande, par écrit, et en motiver les raisons auprès de son directeur de service.

L'employeur doit traiter la demande et y répondre, par écrit, et ce, dans les dix (10) jours suivant sa réception.

L'employeur peut faire droit à la demande ou la rejeter. Il s'engage alors à informer le comité de relations de travail de sa décision.

La personne employée ne peut contester le rejet de sa demande par voie de grief.

Advenant que sa demande soit accordée, la personne employée doit continuer de participer au régime de base d'assurance maladie et payer la totalité des primes, incluant la part habituellement assumée par l'employeur.

À la fin de la période d'absence sans traitement, la personne employée s'engage à revenir au travail à la date convenue. À défaut de quoi, sauf s'il fournit à l'employeur une justification sérieuse, la personne

employée est passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

À son retour au travail, la personne employée se voit attribuer les tâches correspondant à son titre et à sa classe d'emploi.

### **ARTICLE 22 RETRAITE PROGRESSIVE**

22.01 Lorsqu'elle envisage de quitter vers la retraite, la personne employée peut, avec l'autorisation de l'employeur, lequel tient compte des besoins du service, réduire son horaire de travail en guise de retraite progressive.

Si elle fait ce choix, dans les 6 à 12 mois précédant son départ à la retraite, la personne employée peut, sur entente avec l'employeur, choisir de travailler 3 ou 4 jours par semaine.

La personne employée peut, avec l'autorisation de l'employeur, devancer son départ à la retraite malgré que la période prévue pour sa retraite progressive ne soit pas arrivée à terme.

Une fois que la période de retraite progressive est échue, la personne employée doit quitter vers la retraite, sauf entente contraire entre elle et l'employeur.

### **ARTICLE 23 RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES**

23.01 L'employeur maintient le régime d'assurances collectives présentement en vigueur.

Malgré ce qui précède, l'employeur se réserve le droit de modifier ce régime. S'il y a changement, les parties conviennent d'en discuter en comité de relations de travail, afin d'étudier les modifications possibles aux différentes protections d'assurance, incluant celles du régime d'assurance-salaire.

Le cas échéant, les modifications retenues par les parties doivent s'effectuer sans augmentation de coûts pour l'employeur et/ou contenir les hausses de coûts à venir, les économies générées par les modifications sont partagées entre les parties. Les parties doivent être consentantes pour qu'il y ait augmentation de coût lors de modifications.

23.02 L'admissibilité des personnes employées au régime d'assurance collective est effective selon le contrat d'assurance en vigueur.

L'employeur agit à titre de personne-ressource et de soutien pour tout ce qui touche au contrat d'assurance.

---

## CONVENTION COLLECTIVE

---

23.03 L'employeur verse cinquante pour cent (50 %) de la prime totale de la police d'assurance collective convenue entre les personnes employées et l'employeur.

23.04 La personne employée saisonnière peut choisir d'échelonner le paiement de la prime d'assurance maladie sur une période de douze (12) mois ou sur celle estimée de son contrat de travail pour la saison.

Le paiement de la prime peut s'effectuer de manière périodique ou sur réception d'une facture, par chèque, dépôt direct ou virement Interac.

La personne employée saisonnière s'engage à aviser son gestionnaire de ses choix pour la saison suivante au moins dix (10) jours avant la fin de son contrat de travail ou de sa mise à pied temporaire.

### ARTICLE 24 CONGÉ DE MALADIE ET PERSONNEL

24.01 Une personne employée ayant le statut d'employé permanent au 1<sup>er</sup> janvier se voit accorder un crédit maladie et personnel de dix (10) jours par année, sans perte de traitement.

Si une personne employée quitte avant la fin de l'année, elle doit rembourser au prorata les journées de maladie et de congé personnel qu'elle aura prises en surplus du temps qu'elle aura travaillé chez l'employeur.

Toute autre personne employée ne détenant pas le statut d'une personne employée permanente et ayant accompli trois (3) mois de service continu, se voit accorder un crédit de deux (2) jours, sans perte de traitement. Après trois (3) mois de service continu, il est accordé à cette personne employée un nombre de jours supplémentaires correspondant au prorata du nombre de jours travaillés jusqu'au 31 décembre de l'année en cours, le tout jusqu'à concurrence d'un maximum de dix (10) jours de crédit maladie et de congé personnel, sans perte de traitement par année.

Une personne employée peut demander qu'un crédit maladie et congé personnel lui soit accordé de manière anticipée. Si tel est le cas, la personne employée doit rembourser les sommes reçues par anticipation si l'emploi prend fin au cours de l'année.

Dans tous les cas, une personne employée qui ne peut se rendre au travail pour cause de maladie doit en aviser son directeur de service dès l'ouverture du bureau, sauf en cas de force majeure.

Une force majeure au sens du présent article constitue un événement imprévisible et incontrôlable empêchant la personne employée de

remplir son obligation d'avis d'absence à l'employeur par tout moyen possible et raisonnable, eu égard aux circonstances.

24.02 Aux fins du calcul du nombre de jours de maladie et de congé personnel auxquels la personne employée a droit annuellement, toute personne employée embauchée au cours du premier cycle de paie complet du mois de janvier est considérée comme embauchée, au 1<sup>er</sup> janvier.

24.03 La personne employée peut puiser à même cette banque pour des congés personnels, à condition que ladite banque ne soit pas épuisée et sur autorisation du supérieur immédiat. Les congés doivent être pris par bloc d'au moins une heure ou une demi-journée et d'au plus une journée à la fois.

24.04 Lorsqu'une personne employée n'a pas utilisé les jours qu'elle détient en crédit maladie et en congé personnel au cours de l'année, ceux-ci sont monnayables au 31 décembre de chaque année. La somme à verser, le cas échéant, peut l'être dans un régime de retraite.

Lorsqu'elle est en arrêt de travail pour cause de maladie, la personne employée doit d'abord écouler les jours de crédit maladie qu'elle détient.

L'arrivée du terme, les négociations ou tout changement à une convention collective, ne peut pas avoir pour effet de faire perdre des jours de crédit maladie accumulés.

Pour se prévaloir du présent article, la personne employée doit en aviser son gestionnaire et le service de paie, selon les procédures internes en vigueur, au plus tard le 10 décembre de chaque année.

Toute personne employée victime de violence conjugale ou à caractère sexuel peut aussi s'absenter du travail jusqu'à vingt-six (26) semaines sur une période de douze (12) mois. Toutefois, cette période d'absence est sans solde.

Cet article entre en vigueur et devient applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

### **ARTICLE 25 PROGRAMME D'ÉPARGNE-RETRAITE COLLECTIF**

25.01 La personne employée doit contribuer à un programme d'épargne-retraite collectif, à la hauteur des limites permises par la loi, à raison de 2 % de son salaire brut.

L'employeur contribue au régime en égalant le montant cotisé par la personne employée. Dans tous les cas, la participation de l'employeur

---

## CONVENTION COLLECTIVE

---

ne peut pas dépasser le pourcentage ci-dessous, calculé sur le salaire brut de la personne employée, pour l'année indiquée :

<b>Année de référence (salaire brut de la personne employée)</b>	<b>Pourcentage maximal de la cotisation de l'employeur</b>
2023	4 %
2024	4,5 %
2025	5 %
2026	5,5 %
2027	6 %
2028	6,5 %

La personne employée est libre de modifier sa contribution à tout moment. Si elle souhaite le faire, elle doit aviser la personne responsable de la paie. Le cas échéant, l'employeur modifiera sa propre cotisation au même moment, sauf s'il cotise déjà au maximum.

Cet article entre en vigueur et devient applicable soixante (60) jours suivant la signature de la présente convention.

### **ARTICLE 26 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

26.01 En vue de prévenir les accidents de travail et les maladies professionnelles, l'employeur et le syndicat conviennent de coopérer, par le biais du comité de santé et de sécurité au travail, pour prendre les mesures nécessaires à protéger la santé et à assurer la sécurité et l'intégrité physique de toutes les personnes employées.

En particulier, et sans restreindre la portée de ce qui précède, les parties conviennent que les dispositions de toute loi et de toute réglementation prévue par les lois visant à protéger la santé et à assurer la sécurité des personnes employées seront respectées.

#### **VÊTEMENT DE TRAVAIL**

26.02 Un montant forfaitaire de deux cent dollars (200,00 \$) par année est accordé à toute personne employée, et ce, peu importe son statut d'emploi, pour l'achat de « vêtements ou équipements de sécurité obligatoires » exigés par l'employeur dans l'exercice de ses fonctions.

- 26.03 Le montant forfaitaire est accordé à titre de « vêtement de travail » sur autorisation préalable de l'employeur et sur présentation de pièce justificative (facture originale).

Ces « vêtements ou équipements de sécurité obligatoires » devront être utilisés uniquement et strictement aux fins du poste occupé à la MRC. La direction se garde le droit de refuser de verser ledit montant forfaitaire maximum de deux cent dollars (200,00 \$), dédié au remplacement des « vêtements ou équipements de sécurité obligatoires », s'il est jugé que ces derniers ont été utilisés à des fins autres ou qu'ils font l'objet d'une usure anormale, compte tenu des heures travaillées et du travail effectué.

### ARTICLE 27 CONGÉ PARENTAL

Les parties s'engagent à se conformer et à respecter toutes les dispositions légales pertinentes en matière de droits parentaux prévues aux lois et règlements, lesquelles sont réputées faire partie intégrante de la présente convention collective.

### ARTICLE 28 MESURES DISCIPLINAIRES ET MESURES ADMINISTRATIVES

#### A) MESURES DISCIPLINAIRES

- 28.01 Les mesures disciplinaires, soit les réprimandes écrites, suspensions et congédiements, doivent être communiquées par écrit à la personne salariée. Un tel avis doit comprendre les faits qui mènent à une telle décision. Une copie est envoyée au Syndicat.

Toute mesure disciplinaire doit être précédée d'une rencontre entre l'employeur et la personne salariée, qui peut être accompagnée d'un délégué syndical ou d'un représentant du syndicat.

- 28.02 Les mesures disciplinaires remontant à plus de vingt-quatre (24) mois travaillés ne sont pas invoquées par l'employeur.
- 28.03 Sur demande au responsable des Ressources humaines ou à son représentant et conformément aux dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, une personne salariée peut consulter son dossier, et ce, en présence d'un délégué syndical si elle le désire.
- 28.04 Dans les cas de mesures disciplinaires, le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.
- 28.05 Une suspension n'interrompt pas le service de la personne salariée.

---

## CONVENTION COLLECTIVE

---

- 28.06 Une personne employée dont la conduite peut faire l'objet d'un avertissement écrit ou de toute autre mesure disciplinaire en est avisée dans les trente (30) jours qui suivent la connaissance par l'employeur de ladite conduite.
- 28.07 En matière disciplinaire, l'arbitre peut confirmer, modifier ou casser la décision de l'employeur et il peut, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire.

### **B) MESURES ADMINISTRATIVES**

- 28.08 Lors d'une rencontre pour imposer une mesure administrative, la personne employée peut être accompagnée d'un représentant syndical.
- 28.09 Dans les cas de mesures administratives, le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.

## **ARTICLE 29 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEF ET D'ARBITRAGE**

- 29.01 Dans le ferme désir des parties de régler équitablement et dans le plus bref délai possible tout grief pouvant survenir au cours de la présente convention collective, la procédure suivante s'applique :

### **Première étape :**

Tout grief individuel, syndical, patronal ou collectif doit obligatoirement être soumis à l'employeur et au syndicat dans un délai de trente (30) jours ouvrables de la connaissance de l'événement.

Malgré le précédent paragraphe, tout grief individuel ou collectif en matière de harcèlement psychologique ou sexuel doit obligatoirement être soumis à l'employeur dans un délai de deux (2) ans de la dernière manifestation de harcèlement.

### **Deuxième étape :**

L'employeur ou le syndicat répond au grief dans les trente (30) jours de la réception de celui-ci. S'il n'y a pas de réponse dans ce délai ou si cette réponse n'est pas satisfaisante, le grief peut être soumis à l'arbitrage (3<sup>e</sup> étape).

### **Troisième étape :**

Si le grief est soumis à l'arbitrage, il doit l'être dans les trente (30) jours ouvrables suivant la deuxième étape.

## CONVENTION COLLECTIVE

---

- 29.02 Une personne employée ou un groupe de personnes employées qui présente un grief ne doit en aucune façon être pénalisé, importuné ou inquiété par ses supérieurs en lien avec ce grief ou le dépôt de celui-ci.
- 29.03 Tout grief doit être formulé par écrit. Néanmoins, une erreur purement technique à la soumission écrite d'un grief ne l'invalide pas. Les délais prévus aux présentes sont de rigueur, sauf si les parties conviennent, par écrit, de prolonger les délais.
- 29.04 Aux fins de l'application de l'article 29.01, la journée du vendredi sera considérée comme étant une journée normalement travaillée.
- 29.05 Les parties s'entendent sur le choix d'un arbitre. Si elles ne peuvent s'entendre, elles s'adressent au ministère du Travail afin que ce dernier procède à la nomination d'un arbitre.
- 29.06 En aucune circonstance, l'arbitre n'a le pouvoir d'ajouter, de soustraire, de modifier ou d'amender quoi que ce soit dans la présente convention collective.
- 29.07 L'arbitre devra communiquer aux deux (2) parties sa décision motivée, par écrit, dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la dernière audition des parties.
- 29.08 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les deux (2) parties.
- 29.09 Chacune des deux (2) parties paie la moitié des honoraires et des dépenses de l'arbitre.

### ARTICLE 30 DISPOSITIONS DIVERSES

- 30.01 L'employeur convient de mettre à la disposition des personnes employées, selon les disponibilités de l'employeur, une salle de repos pouvant être utilisée par les personnes employées.

De plus, l'employeur s'engage à fournir l'équipement requis, par exemple : un réfrigérateur, un four micro-ondes, etc.

### ARTICLE 31 SALAIRE

- 31.01 Les salaires sont ajustés le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, le pourcentage d'augmentation pouvant varier entre un minimum de 2 % et un maximum de 4 %, sur la base de l'indice des prix à la consommation (IPC) du Canada, tel qu'établi par Statistique Canada pour le mois de septembre de l'année précédente.
- 31.02 Pour l'année 2023, l'employeur augmente les salaires de 3 %, de manière rétroactive à partir du 25 avril 2023, versé à la date de

signature de la présente convention. Le paiement relié à cette augmentation rétroactive sera versé aux personnes employées concernées soixante (60) jours suivant la signature de la présente convention.

- 31.03 Les personnes employées surnuméraires se voient ajouter à leur salaire une somme équivalente à 8 % de leur salaire brut, en compensation des avantages sociaux auxquels ils n'ont pas accès.

Cet article entre en vigueur et devient applicable trente (30) jours suivant la signature de la présente convention.

**PRIME DE DISPONIBILITÉ POUR LE CELLULAIRE DE GARDE AU SERVICE DU TRANSPORT**

- 31.04 Une prime de disponibilité sera versée aux personnes désignées par la direction du Service de transport, en compensation pour les dérangements et le travail requis suite aux appels reçus sur le cellulaire de garde.

Le montant de la prime est de :

- Vingt-cinq dollars (25 \$) par jour pour les journées du lundi, mardi, mercredi, jeudi ;
- Quarante dollars (40 \$) par jour le vendredi, la fin de semaine et les jours fériés.

Cette prime ne s'applique qu'aux personnes désignées par la direction du Service du transport, selon l'horaire établi par cette dernière.

L'horaire de disponibilité s'étale sur une période de quatorze (14) jours consécutifs débutant le lundi, à l'exception de la période des fêtes, des vacances et lors des semaines qui débutent par un jour férié. Dans ces cas, la répartition sera ajustée au prochain jour ouvrable.

Advenant que la personne employée désignée pour assurer le service de garde devient non disponible pendant plus d'une journée pour des absences autorisées, des procédures seront établies par la direction du Service du transport afin de procéder au transfert du téléphone cellulaire. Ceci n'aura cependant aucun impact sur l'horaire établi par la direction du Service en début d'année.

Cet article entre en vigueur et devient applicable trente (30) jours suivant la signature de la présente convention.

**ARTICLE 32 USAGE DE VÉHICULES AUTOMOBILES ET AUTRES  
ÉQUIPEMENTS PERSONNELS PAR LES INSPECTEURS EN BÂTIMENT  
ET EN ENVIRONNEMENT DU TNO**

32.01 Puisque les inspecteurs en bâtiment et en environnement du TNO sont appelés à utiliser leur véhicule automobile ou autres équipements personnels dans l'exercice de leurs fonctions (ex. voirie locale, évaluation foncière, inspection du territoire, mesures d'urgence, etc.), l'employeur rembourse à ces personnes employées les frais de kilométrage et de covoiturage occasionnés par le travail.

Le taux de kilométrage est compensé au taux des routes carrossables et conformément à la résolution régissant les frais de déplacement des personnes employées de la MRC de Matawinie.

32.02 L'employeur rembourse aux personnes employées inspectrices les frais découlant d'un remorquage ou d'un dépannage (ex. panne, serrurier, enlèvement, etc.) découlant d'une situation reliée au travail.

32.03 L'employeur peut exiger des personnes employées inspectrices qu'elles adhèrent à une protection de remorquage et/ou dépannage sur leur véhicule automobile ou équipements (ex. de type CAA) qu'elles utilisent dans le cadre de leurs fonctions, et ce, aux frais de l'employeur.

**Usage d'un véhicule automobile 4 roues motrices**

32.04 Une compensation véhiculaire de 345,30 \$ par semaine est versé sur la paie des personnes employées inspectrices qui utilisent leurs véhicules personnels, pendant 30 semaines, dans l'exercice de leurs fonctions, laquelle compensation est indexée le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année selon l'indice des prix à la consommation (IPC) du Canada, tel qu'établi par Statistique Canada pour le mois de septembre de l'année précédente.

32.05 À la demande de l'employeur, les personnes employées inspectrices peuvent rendre disponible le véhicule prévu à l'entente en dehors des 30 semaines, en appliquant les mêmes conditions, et ce, par semaine excédentaire.

32.06 Les personnes employées inspectrices fournissent à l'employeur un rapport d'inspection mécanique détaillé attestant de la conformité de leur véhicule automobile, une fois par année, au plus tard le 15 mai. À défaut de respecter ce délai, l'employeur se réserve le droit de retenir le versement de la compensation relative au véhicule jusqu'à la réception du rapport requis.

Cette inspection doit être effectuée par un représentant reconnu en la matière.

## CONVENTION COLLECTIVE

L'employeur rembourse aux personnes employées inspectrices le coût de l'inspection mécanique annuelle, sur présentation de pièces justificatives.

- 32.07 Les personnes employées inspectrices s'engagent à entretenir les véhicules ou équipements qu'elles utilisent dans le cadre de leurs fonctions et à les maintenir en bon état.

Advenant qu'un rapport d'inspection mécanique relève des réparations à effectuer sur un véhicule, celles-ci doivent être effectuées aux frais de la personne employée inspectrice et cette dernière doit cesser d'en faire usage dans le cadre de ses fonctions, et ce, jusqu'à ce qu'un rapport d'inspection mécanique atteste à l'employeur des réparations effectuées et du bon état du véhicule.

### Usage d'équipement

- 32.08 L'employeur verse sur la paie des personnes employées inspectrices une compensation pour l'usage de leurs équipements personnels dans l'exercice de leurs fonctions, laquelle compensation est établie de la manière suivante et indexée le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année selon l'indice des prix à la consommation (IPC) du Canada, tel qu'établi par Statistique Canada pour le mois de septembre de l'année précédente.

Équipement	Compensation	Taux km	Précision
Quad	139,23 \$/jour	0,60 \$/km	Remorque en sus
Motoneige	139,23 \$/jour	0,60 \$/km	Remorque en sus
Bateau moteur	5,57 \$/jour	0,60 \$/km Ex, 30hp = 150 \$/jour	Remorque en sus
Remorque	50,12 \$/jour	0,115 \$/km	
Vélo tout terrain	38,99 \$/jour		
Canot	38,99 \$/jour		
Scie mécanique	55,69 \$/jour		Inclut l'essence, l'huile et EPI
Outils manuels électriques	16,71 \$/jour		Quel que soit l'outil (ex. meuleuse, perceuse, etc.)

**ARTICLE 33 USAGE D'ÉQUIPEMENT PERSONNEL PAR LES PERSONNES  
EMPLOYÉES AUX RÉSIDUS DOMESTIQUES DANGEREUX (RDD) AINSI  
QUE QU'À LA CONCIERGERIE**

33.01 Puisque les personnes employées aux résidus domestiques dangereux (RDD) et à la conciergerie sont appelées à utiliser certains équipements personnels dans l'exercice de leurs fonctions (ex. quad, soudeuse, scie mécanique, outils manuels électriques, etc.), l'employeur verse sur la paie de celles-ci une compensation, laquelle est établie de la manière suivante et indexée le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année selon l'indice des prix à la consommation (IPC) pour le mois de septembre de l'année précédente.

Équipement	Compensation	Taux km	Précision
Quad	139,23\$/jour	0,60 \$/km	Remorque en sus
Remorque	50,12 \$/jour	0,115 \$/km	
Scie mécanique	55,69 \$/jour		Inclut l'essence, l'huile et EPI
Soudeuse	42,05 \$/jour		
Outils manuels électriques	16,71 \$/jour		Quel que soit l'outil (ex. meuleuse, perceuse, etc.)

**ARTICLE 34 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL**

34.01 Les parties maintiennent un comité de relations de travail (CRT) composé d'au plus quatre (4) personnes, deux (2) désignées par l'employeur et deux (2) désignées par le syndicat, ce nombre exclut la personne conseillère.

Une partie peut désigner une personne de l'externe, mais doit aviser l'autre partie au moins cinq (5) jours préalablement à son entrée en fonction au sein du comité.

Les parties conviennent des modalités régissant le comité lors de leur première rencontre annuelle et au fil de l'année.

34.02 Les buts du comité sont les suivants :

- a) Favoriser de saines relations patronales/syndicales, par l'étude des problèmes particuliers concernant les conditions de travail;
- b) Convenir d'ententes particulières portant sur des sujets spécifiques, sous réserve de leur ratification par les parties signataires de la présente convention collective;

---

## CONVENTION COLLECTIVE

---

- c) Discuter et mettre en place toutes les mesures nécessaires prévues à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, et ce, tel qu'entendu à l'article 26 de la présente convention collective;
- d) Discuter des programmes de développement des ressources humaines;
- e) Discuter de tout autre sujet jugé nécessaire par les membres du comité, notamment de la politique de harcèlement;
- f) Discuter de la création de tout nouvel emploi, suivi ou évaluation de titre et de classe d'emploi, tel que prévu à l'article 17.02.

34.03 Le comité se réunit à une date convenue entre les représentants spécifiquement désignés à cette fin par les parties et adopte les règles de procédure jugées utiles à son bon fonctionnement.

34.04 Toute convocation doit contenir un ordre du jour. Un compte rendu est rédigé et est transmis à chacun des membres dudit comité. Lorsqu'un problème de relation de travail est soumis au comité, l'employeur doit convoquer une réunion du comité dans les trente (30) jours de sa soumission et transmettre une réponse par écrit dans les soixante (60) jours suivant la tenue de la réunion.

### ARTICLE 35 FORMATION ET FRAIS PROFESSIONNELS

35.01 L'employeur rembourse à la personne employée la totalité du coût d'inscription, incluant le matériel requis, au cours de perfectionnement en lien avec son travail, à condition que :

- a) L'inscription et l'achat du matériel a préalablement été approuvé par l'employeur;
- b) La personne employée fournit à l'employeur un reçu démontrant le paiement effectué de l'inscription et de l'achat du matériel requis;
- c) Le cas échéant, la personne employée fournit à l'employeur une attestation de réussite du cours.

Sauf s'il s'agit d'un cours que la personne employée suit sur une session, par exemple au Cégep ou à l'université, l'employeur ayant approuvé l'inscription, défraie les frais de déplacement.

Lorsqu'il effectue un remboursement en vertu du présent article, le contenu de la formation ainsi que le matériel constitue la propriété de l'employeur.

Cet article s'applique exclusivement aux personnes employées permanentes, même si elles sont à temps partiel ou saisonnières, et aux personnes employées subventionnées.

- 35.02 La personne employée s'engage à rester à l'emploi pendant deux (2) ans suivant la date d'attestation de réussite d'un cours de perfectionnement dont les coûts sont défrayés par l'employeur. Si elle met fin à l'emploi avant la fin de cette période, la personne employée doit rembourser l'employeur, au prorata du temps restant.
- 35.03 Après la réussite de la période d'essai, l'employeur rembourse à la personne employée permanente les frais de la cotisation annuelle de l'ordre professionnel, en lien avec l'emploi.

### ARTICLE 36 CONGÉ POUR AFFAIRES JUDICIAIRES ET PUBLIQUES

#### Affaires judiciaires

- 36.01 Dans le cas où la personne employée est appelée à témoigner dans l'exercice de sa fonction, dans une affaire où elle n'est pas partie, elle ne subit de ce fait aucune perte de salaire régulier pendant le temps qu'elle est requise d'agir comme tel. Si cette période correspond à une période de congé ou de vacances, ces journées utilisées dans l'exercice de sa fonction sont reportées à la fin du congé ou des vacances prévues.
- 36.02 Dans le cas où la présence de la personne employée est requise devant un tribunal civil, administratif ou pénal, dans une cause où elle est partie, elle est admissible soit à un congé sans traitement, soit à des congés de compensation.
- 36.03 Dans le cas où la personne employée est appelée comme candidat jurée ou choisie comme jurée, l'employeur verse la différence entre le montant que la personne employée reçoit à ce titre et son salaire régulier si elle avait travaillé, et ce, durant tout le temps où elle occupe ces fonctions.

#### Affaires publiques

- 36.04 L'employeur reconnaît à ses personnes employées l'exercice des mêmes droits de participation aux affaires publiques que ceux qui sont reconnus à l'ensemble des citoyens du Québec.
- 36.05 Sur demande écrite faite trente (30) jours avant la date de son départ, la personne employée obtient de l'employeur un congé, à temps plein ou partiel, sans traitement, n'excédant pas trois (3) mois, afin de se porter candidate à toute élection fédérale, provinciale et municipale.

## CONVENTION COLLECTIVE

---

- 36.06 Suite au congé prévu à la clause précédente, la personne employée reprend son poste, sous réserve de tout mouvement de personnel ayant pu survenir et conformément à la Loi sur les normes du travail, ses amendements et ses règlements.
- 36.07 La personne employée élue à une élection municipale au poste de maire ou nommée au poste de conseiller appelé à siéger à la MRC, obtient un congé sans traitement pour la durée d'un seul mandat. Dans le cas d'un deuxième mandat, elle doit remettre sa démission dans les trente (30) jours suivant son élection ou sa nomination.

### ARTICLE 37 ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

- 37.01 La présente convention collective est applicable pour une durée de cinq (5) ans et elle se termine le 25 Avril 2028.

Sauf si une date postérieure est indiquée, les articles contenus à la présente convention collective entrent en vigueur et deviennent applicables à compter de la date de sa signature par toutes les parties.

Dans le cas où une date d'entrée en vigueur postérieure est stipulée, le statu quo est maintenu durant la période transitoire.

- 37.02 Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la présente convention collective.

#### En foi de quoi les parties ont signé :

POUR LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE  
DE COMTÉ DE MATAWINIE :

À Rawdon

ce 6 novembre 2023

POUR LE SYNDICAT :

À Québec

ce 8 novembre 2023

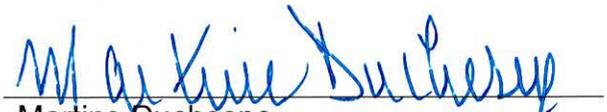
CONVENTION COLLECTIVE

---

  
Isabelle Perreault  
Préfecture

  
Christian Daigle  
Président général du Syndicat de la  
fonction publique et parapublique du  
Québec inc.

  
Edith Gravel  
Directrice générale et greffière-trésorière

  
Martine Duchesne  
Secrétaire générale du Syndicat de la  
fonction publique et parapublique du  
Québec inc.

  
Mélanie Guénette  
Conseillère à la négociation du Syndicat  
de la fonction publique et parapublique  
du Québec inc.

  
Nadia Maheu  
Déléguée syndicale

  
Simon Pelletier  
Délégué syndical

**CONVENTION COLLECTIVE**

**ANNEXE A - ÉCHELLE SALARIALE 2023**

**EMPLOYÉS DE BUREAU (catégorie)**

Poste	Échelon				
	1	2	3	4	5
Employé de bureau - CLASSE 1 34 heures	45 782 \$	47 450 \$	49 117 \$	50 785 \$	52 454 \$
	25,8949 \$	26,8380 \$	27,7810 \$	28,7247 \$	29,6684 \$
Employé de bureau - CLASSE 2 34 heures	40 038 \$	41 040 \$	42 082 \$	43 104 \$	44 125 \$
	22,6457 \$	23,2125 \$	23,8021 \$	24,3800 \$	24,9578 \$
Employé de bureau - CLASSE 3 34 heures	32 371 \$	34 368 \$	36 366 \$	38 365 \$	40 362 \$
	18,3095 \$	19,4390 \$	20,5692 \$	21,6994 \$	22,8290 \$
Employé de bureau - CLASSE 4 34 heures	31 263 \$	33 285 \$	35 307 \$	37 327 \$	39 349 \$
	17,6826 \$	18,8265 \$	19,9698 \$	21,1124 \$	22,2563 \$
Auxilière de bureau 34 heures	24 882 \$	25 593 \$	26 377 \$	27 575 \$	28 775 \$
	14,0734 \$	14,4759 \$	14,9189 \$	15,5969 \$	16,2756 \$
Manœuvre / Patrouilleur (classe 2) 34 heures	27 450 \$	29 091 \$	30 817 \$	32 677 \$	34 650 \$
	15,5259 \$	16,4543 \$	17,4305 \$	18,4827 \$	19,5986 \$

## CONVENTION COLLECTIVE

### TECHNICIENS (Catégorie)

Poste	Échelon									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Technicien - CLASSE 1 34 heures	56 199 \$	57 173 \$	58 146 \$	59 120 \$	60 093 \$	61 068 \$	62 040 \$	63 014 \$	63 987 \$	64 960 \$
	31,7867 \$	32,3378 \$	32,8881 \$	33,4392 \$	33,9895 \$	34,5406 \$	35,0903 \$	35,6413 \$	36,1917 \$	36,7420 \$
Technicien - CLASSE 2 34 heures	44 096 \$	45 876 \$	47 658 \$	49 437 \$	51 219 \$	52 999 \$	54 778 \$	56 560 \$	58 341 \$	60 121 \$
	24,9414 \$	25,9480 \$	26,9558 \$	27,9623 \$	28,9701 \$	29,9766 \$	30,9831 \$	31,9909 \$	32,9981 \$	34,0052 \$
Technicien - CLASSE 3 34 heures	41 198 \$	42 795 \$	44 389 \$	45 984 \$	47 579 \$	49 173 \$	50 768 \$	52 363 \$	53 958 \$	55 553 \$
	23,3021 \$	24,2052 \$	25,1070 \$	26,0088 \$	26,9113 \$	27,8131 \$	28,7149 \$	29,6173 \$	30,5191 \$	31,4216 \$

### PROFESSIONNELS (catégorie)

Poste	Échelon									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Professionnel - classe 1 34 heures	51 087 \$	54 107 \$	57 126 \$	60 147 \$	63 165 \$	66 183 \$	69 202 \$	72 221 \$	75 241 \$	78 260 \$
	28,8955 \$	30,6035 \$	32,3109 \$	34,0196 \$	35,7270 \$	37,4338 \$	39,1412 \$	40,8492 \$	42,5573 \$	44,2647 \$
Professionnel - Classe 2 34 heures	45 288 \$	47 965 \$	50 641 \$	53 320 \$	55 996 \$	58 671 \$	61 347 \$	64 025 \$	66 702 \$	69 378 \$
	25,6155 \$	27,1297 \$	28,6431 \$	30,1585 \$	31,6720 \$	33,1849 \$	34,6983 \$	36,2131 \$	37,7272 \$	39,2407 \$

**CONVENTION COLLECTIVE**

**ANNEXE B – LISTE D’ANCIENNETÉ ET CLASSEMENT**

<b>Nom, prénom</b>	<b>Date d'ancienneté</b>	<b>Titre du poste</b>	<b>Statut</b>
[REDACTED]	1989-04-04	Secrétaire	Permanent-temps partiel
[REDACTED]	1990-01-24	Secrétaire	Permanent-temps plein
[REDACTED]	1993-11-19	Perceptrice des amendes	Permanent-temps plein
[REDACTED]	1994-05-16	Technicien en évaluation foncière / inspecteur commercial	Permanent-temps plein
[REDACTED]	1996-03-12	Technicienne en géomatique	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2001-04-02	Réceptionniste	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2006-03-23	Technicienne comptable	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2006-09-11	Conseillère en gestion matières résiduelles	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2007-03-12	Inspecteur résidentiel	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2008-09-22	Greffière adjointe	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2008-09-23	Technicienne comptable	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2008-11-11	Technicienne en géomatique	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2009-12-07	Technicienne en évaluation foncière	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2011-04-04	Technicien en aménagement du territoire	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2013-01-01	Concierge	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2013-04-02	Inspecteur résidentiel / Chef d'équipe	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2013-07-16	Agente de bureau	Permanent-temps partiel
[REDACTED]	2014-05-06	Superviseur RDD	Permanent-saisonnier-temps plein
[REDACTED]	2016-09-06	Concierge	À l'essai-temps partiel
[REDACTED]	2017-05-15	Technicienne en logistique de transport	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2017-05-29	Technicienne en administration	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2017-06-12	Inspecteur en bâtiments et environnement en TNO	Permanent-saisonnier
[REDACTED]	2018-05-14	Inspecteur	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2019-01-07	Secrétaire	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2019-11-18	Conseillère au développement communautaire	Subventionné-temps plein

## CONVENTION COLLECTIVE

[REDACTED]	2020-02-03	Secrétaire	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2020-03-03	Inspecteur	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2020-10-14	Inspecteur	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2020-10-22	Technicienne en logistique de transport	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2021-01-19	Inspecteur	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2021-05-31	Technicienne juridique	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2021-08-02	Technicienne en évaluation foncière	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2021-09-01	Conseillère aux entreprises AEQ	Subventionné-temps plein
[REDACTED]	2021-09-13	Conseillère en immigration	Subventionné-temps partiel
[REDACTED]	2021-11-08	Conseiller en sécurité civile et incendie	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2021-11-23	Conseiller aux entreprises AEQ	Subventionné-temps plein
[REDACTED]	2021-12-06	Aménagiste	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2022-03-07	Adjointe juridique	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2022-04-07	Technicien forestier	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2022-05-24	Réceptionniste	Surnuméraire
[REDACTED]	2022-05-24	Secrétaire	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2022-05-30	Journalier RDD	À l'essai-saisonnier-temps partiel
[REDACTED]	2022-07-11	Technicien en logistique de transport	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2022-07-11	Préposée à la cour	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2022-08-29	Inspectrice en bâtiments et environnement en TNO	Permanent-saisonnier
[REDACTED]	2022-09-12	Conseillère en développement touristique et culturel	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2022-11-21	Conseiller marketing et communication	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2022-12-19	Aménagiste-Patrimoine	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2023-01-20	Conseiller développement des communautés	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2023-02-27	Secrétaire évaluation	Permanent-temps plein
[REDACTED]	2023-03-06	Ingénieur forestier	Subventionné-temps plein
[REDACTED]	2023-03-07	Technicienne en urbanisme	À l'essai-temps plein
[REDACTED]	2023-05-01	Technicienne en gestion des baux	À l'essai-temps plein
[REDACTED]	2023-05-29	Conseiller en urbanisme	À l'essai-temps plein
[REDACTED]	2023-07-04	Conseillère aux entreprises	À l'essai-temps plein

## CONVENTION COLLECTIVE

---

[REDACTED]	2023-07-18	Aménagiste	À l'essai-temps plein
[REDACTED]	2023-09-06	Secrétaire de service	À l'essai-temps plein

**ANNEXE C – FORMULAIRE DE CONSENTEMENT**

**AUTORISATION DE TRANSMISSION D'INFORMATIONS**

Par la présente, je \_\_\_\_\_, autorise mon employeur à transmettre à mon syndicat mon numéro d'assurance sociale ainsi que toute autre information pertinente en lien avec l'application de la convention collective.

Signé à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

Signature : \_\_\_\_\_