

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

INTERVENUE ENTRE

**LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ
DE PAPINEAU**

ET

**LE SYNDICAT DE LA FONCTION PUBLIQUE ET
PARAPUBLIQUE DU QUÉBEC INC.**

2024-2028

Table des matières

ARTICLE 1 - DISPOSITION DÉCLARATOIRE.....	4
ARTICLE 2 - BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	4
ARTICLE 3 - DÉFINITIONS	4
ARTICLE 4 - CHAMP D'APPLICATION.....	6
ARTICLE 5 - RECONNAISSANCE DU SYNDICAT	8
ARTICLE 6 - DROITS DE LA DIRECTION	8
ARTICLE 7 - RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE.....	8
ARTICLE 8 - RÉGIME SYNDICAL ET RETENUE SYNDICALE.....	10
ARTICLE 9 - DROIT D’AFFICHAGE	10
ARTICLE 10 - TRANSMISSION DE DOCUMENTS	10
ARTICLE 11 - RÉUNIONS SYNDICALES.....	11
ARTICLE 12 - ABSENCES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES	11
ARTICLE 13 - REPRÉSENTATION SYNDICALE	12
ARTICLE 14 - ANCIENNETÉ.....	12
ARTICLE 15 - UTILISATION DE L’ANCIENNETÉ, POSTE VACANT ET MOUVEMENT DE PERSONNEL	13
ARTICLE 16 - MISE À PIED.....	14
ARTICLE 17 - AFFECTATION	15
ARTICLE 19 - HEURES SUPPLÉMENTAIRES.....	17
ARTICLE 20 - CLASSIFICATION.....	18
ARTICLE 21 - VERSEMENT DE LA PAIE	19
ARTICLE 22 - JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS	20
ARTICLE 23 - CONGÉS SOCIAUX.....	21
ARTICLE 24 - VACANCES	22
ARTICLE 25 - ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES	23
ARTICLE 26 - RÉGIMES D’ASSURANCE COLLECTIVE	24
ARTICLE 27 - RÉGIME ENREGISTRÉ D’ÉPARGNE-RETRAITE	24
ARTICLE 28 - SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	25
ARTICLE 29 - DROITS PARENTAUX	25
ARTICLE 30 - MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES.....	25
ARTICLE 31 - PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS	27
ARTICLE 32 - PROCÉDURE D’ARBITRAGE.....	29
ARTICLE 33 - SOUS-CONTRAT	30

ARTICLE 34 - DISPOSITIONS DIVERSES.....	30
ARTICLE 36 - ABSENCES SANS TRAITEMENT	31
ARTICLE 37 - COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL	31
ARTICLE 38 - FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	32
ARTICLE 39 - AUTRES ALLOCATIONS ET FRAIS DE DÉPLACEMENT	33
ARTICLE 40 - ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE	33
ANNEXE A – PLAN DE CLASSIFICATION.....	35
ANNEXE B – TAUX DE TRAITEMENT	36
ANNEXE C – LISTE D’ANCIENNETÉ ET CLASSEMENT/MRC DE PAPINEAU EN DATE DU 01 JANVIER 2024.....	39
ANNEXE D – JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS.....	41
ANNEXE E – FORMULAIRE DE GRIEF	42

ARTICLE 1 - DISPOSITION DÉCLARATOIRE

- 1.01 Le syndicat reconnaît le droit de l'employeur de gérer, diriger et administrer ses affaires conformément à ses obligations découlant de la présente convention collective.

ARTICLE 2 - BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE

- 2.01 Le but de la convention collective est de promouvoir et de maintenir de bonnes relations de travail entre l'employeur et les personnes employées ainsi que d'établir des mécanismes appropriés pour le règlement des difficultés qui peuvent survenir.

ARTICLE 3 - DÉFINITIONS

- 3.01 Dans la convention collective, les mots et expressions suivants signifient, à moins que le contexte ne s'y oppose :
- 3.02 **ANCIENNETÉ**
L'ancienneté correspond à la période d'emploi de toute personne employée régulière ou à l'essai et se calcule en années, en mois et en jours.
- 3.03 **ANNÉE FINANCIÈRE**
Période s'étendant du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.
- 3.04 **CORPS D'EMPLOI**
Emploi recouvrant un ensemble de fonctions. Les descriptions des fonctions par corps d'emplois se retrouvent à l'Annexe A à titre informatif et sous réserve du droit de l'employeur de définir les tâches selon ses besoins tout en respectant la finalité des emplois.

Le syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de l'employeur de définir le contenu des emplois et d'établir les exigences requises.

L'employeur reconnaît que le contenu des descriptions de tâches doit refléter réellement le travail accompli et à accomplir et que ces dernières sont donc dynamiques et évoluent en même temps que l'emploi à accomplir.
- 3.05 **CONVENTION COLLECTIVE**
La présente convention de travail.
- 3.06 **PERSONNE DÉLÉGUÉE SYNDICALE**
Personne employée régulière de l'unité de négociation identifiée pour représenter ses pairs auprès de l'employeur.
- 3.07 **PERSONNE EMPLOYÉE À L'ESSAI**
La personne employée nouvellement embauchée qui n'a pas complété la période d'essai prévue à l'article 3.14 pour devenir une personne employée régulière.

3.08 PERSONNE EMPLOYÉE RÉGULIÈRE

Une personne employée est régulière si elle est maintenue en fonction et si elle a complété la période d'essai prévue à l'article 3.14. La personne employée bénéficiant d'un programme de retraite progressive est une personne employée régulière.

3.09 PERSONNE EMPLOYÉE RÉGULIÈRE À TEMPS PARTIEL

La personne employée régulière dont l'horaire hebdomadaire de travail comporte moins d'heures que le nombre prévu pour la semaine régulière de travail s'appliquant à son corps d'emplois.

3.10 PERSONNE EMPLOYÉE TEMPORAIRE

Les personnes employées suivantes sont réputées être des personnes employées temporaires :

- a) La personne employée qui est embauchée et dont les services sont requis pour une durée maximale de quatre (4) mois par année financière, à moins d'entente contraire avec le syndicat, pour parer à un surcroît de travail ou qui doit être remplie pour exécuter un travail spécifique et occasionnel.
- b) La personne étudiante occupant un emploi durant la période du congé estival ou selon l'horaire de l'étudiante en cours d'année scolaire. Durant l'année scolaire, cette personne ne peut effectuer plus de 14 heures de travail par semaine.

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

- c) La personne employée embauchée dans le cadre d'un programme spécifique ou gouvernemental non renouvelable ou d'une durée inférieure à douze mois.
- d) La personne employée embauchée pour remplacer une personne employée absente.

3.11 PERSONNE EMPLOYÉE STAGIAIRE

La personne stagiaire occupe un emploi devant être exercé dans le cadre d'un programme scolaire.

Toutefois, l'employeur s'engage à informer le syndicat des stagiaires qui travailleront à la MRC, le type d'emploi qu'ils occuperont et la période de leur emploi, que le stage soit rémunéré ou pas par la MRC.

3.12 EMPLOYEUR

La Municipalité régionale de comté (MRC) de Papineau.

3.13 GRIEF

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

3.14 PÉRIODE D'ESSAI

Période d'emploi à laquelle une personne employée autre qu'une personne employée temporaire, nouvellement embauchée, est soumise pour devenir une personne employée régulière. Cette période est d'une durée de neuf cent dix (910) heures travaillées.

3.15 REPRÉSENTANT SYNDICAL

La personne représentante du syndicat est une personne employée du syndicat et identifiée par celui-ci pour faire les représentations auprès de l'employeur.

3.16 SYNDICAT

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

3.17 SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

La personne exclue de la présente unité de négociation qui, au sens et pour les fins de la présente convention collective, constitue le premier palier d'autorité désigné par l'employeur et agit à titre de personne représentante de l'employeur auprès des personnes employées.

3.18 CONJOINT

Par conjoint, on entend : deux personnes :

- a) qui sont mariées ou unies civilement et qui cohabitent ;
- b) de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant ;
- c) de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement depuis au moins un an.

Il est entendu que la dissolution du mariage par divorce ou annulation, la dissolution de l'union civile par jugement du tribunal, déclaration commune ou annulation, de même que la séparation de fait depuis plus de trois (3) mois dans le cas d'une union de fait, fait perdre ce statut de conjoint.

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 par le Commissaire du travail le 16 février 2016 et modifié le 11 juillet 2016.

4.02 POUR LA PERSONNE EMPLOYÉE À L'ESSAI :

La personne employée à l'essai bénéficie des dispositions de la convention collective sous réserve de toute disposition spécifique ; toutefois, elle ne peut se prévaloir de la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage prévue à la convention collective lorsque l'employeur met fin à son emploi.

4.03 POUR LA PERSONNE EMPLOYÉE RÉGULIÈRE À TEMPS PARTIEL :

- a) Sous réserve de toute disposition spécifique la concernant, la personne employée régulière à temps partiel est assujettie à la convention collective.
- b) Cependant, telle personne employée ne bénéficie des avantages de la convention collective qu'au prorata des heures régulières effectuées par rapport aux heures régulières de la semaine de travail prévues à la convention collective pour une personne employée régulière de sa catégorie d'emploi.

4.04 **POUR LA PERSONNE EMPLOYÉE TEMPORAIRE, les articles suivants s'appliquent :**

- Article 1 Disposition déclaratoire
- Article 2 But de la convention collective
- Article 3 Définitions
- Article 4 Champ d'application
- Article 5 Reconnaissance du syndicat
- Article 7 Respect des droits et libertés de la personne
- Article 8 Régime syndical et retenue syndicale
- Article 9 Droit d'affichage
- Article 10 Transmission de documents
- Article 11 Réunions syndicales
- Article 13 représentation syndicale
- Article 18 Semaine et heures de travail
- Article 19 Heures supplémentaires
- Article 20 Classification et classement (20.01, 20.03 et 20.04)
- Article 21 Versement de la paie
- Article 22 Jours chômés et payés (22.03)
- Article 24 Vacances (24.12, 24.13)
- Article 25 Accidents du travail et maladies professionnelles
- Article 26 Régime d'assurance collective (assurance médicaments)
- Article 28 Santé et sécurité au travail
- Article 29 Droits parentaux
- Article 31 Procédure de règlement des griefs et des mécontentes
- Article 32 Procédure d'arbitrage
- Article 34 Dispositions diverses
- Article 35 Rémunération prévue à l'annexe B
- Article 37 Comité de relations de travail
- Article 38 Formation et perfectionnement
- Article 39 Frais de déplacement
- Article 40 Entrée en vigueur et durée de la convention collective

ARTICLE 5 - RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

- 5.01 L'employeur reconnaît le syndicat de la fonction publique et parapublique du Québec Inc. comme étant le seul et unique agent négociateur aux fins de négocier, de conclure et d'administrer une convention collective de travail, au nom et pour toutes les personnes employées couvertes par le certificat d'accréditation.
- 5.02 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 une personne employée et l'employeur ne sont valables à moins qu'elles n'aient reçu l'approbation écrite du syndicat.

ARTICLE 6 - DROITS DE LA DIRECTION

- 6.01 L'employeur doit gérer, diriger et administrer ses affaires en conformité avec ses obligations et les dispositions de la convention collective.
- 6.02 Dans le cas où une personne employée est poursuivie en justice ou est assignée à comparaître à l'occasion d'une enquête ou d'une préenquête judiciaire ou quasi judiciaire par suite d'actes ou de gestes professionnels posés dans l'exercice de ses fonctions, sauf dans les cas de faute lourde, de négligence grave, de malversation, de fraude ou de mauvaise foi, l'employeur désigne un procureur pour assurer une défense pleine et entière à la personne employée, et ce, aux frais de l'employeur.
- Si de telles poursuites entraînent pour la personne employée une condamnation de nature pécuniaire, celle-ci sera payée par l'employeur, sauf dans le cas de faute lourde, de négligence grave, de malversation, de fraude ou de mauvaise foi.
- Lorsque l'employeur entend refuser à une personne employée l'assistance judiciaire prévue au paragraphe précédent pour le motif qu'il y a faute lourde, il en informe par écrit la personne employée dans les quinze (15) jours de la réception de sa demande écrite.
- La personne employée peut, dans les trente (30) jours de la réception de la décision de l'employeur ou de sa mise à la poste par courrier recommandé, recourir à la procédure de règlement des griefs pour la contester.
- 6.03 La MRC s'engage à se procurer une police d'assurance couvrant les erreurs et omissions découlant des activités des personnes employées effectuées dans le cadre de leurs fonctions.

ARTICLE 7 - RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE

- 7.01 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 ou harcèlement par l'employeur, une personne employée, le syndicat ou leurs représentants respectifs contre une personne employée pour l'un ou l'autre des motifs prévus à la Charte des droits et libertés de la personne, pour son état de grossesse ou pour l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention collective.

7.02 Le harcèlement sexuel consiste en une conduite se manifestant par des paroles, des actes et des gestes à connotation sexuelle non désirés et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ou de nature à entraîner pour elle un milieu de travail néfaste.

Lorsque l'employeur reçoit une plainte de harcèlement sexuel d'une personne salariée, il doit procéder à une enquête au cours de laquelle il rencontre le plaignant. Cette dernière, si elle le désire, peut se faire accompagner d'une personne représentante désignée par le syndicat et libérée, à cette fin, sans perte de traitement.

Toutefois, lorsque le présumé harceleur est également une personne salariée de la même unité syndicale, les parties forment un comité ad hoc composé d'une personne représentante désignée par l'employeur et d'une personne représentante désignée par le syndicat libérée sans perte de traitement pour participer aux rencontres du comité.

Ce comité a pour fonction de s'enquérir des plaintes portées et, au plus tard vingt et un (21) jours après sa formation, de soumettre un rapport écrit, unanime ou non, à l'employeur.

Par la suite, l'employeur prend, le cas échéant, les mesures appropriées afin que cesse le harcèlement sexuel.

La personne salariée reçoit une réponse de l'employeur dans les quatorze (14) jours suivant le dépôt du rapport du comité.

Harcèlement psychologique

7.03 On entend par « harcèlement psychologique » une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés qui sont hostiles et non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne salariée.

Toute personne salariée a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique. L'employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

L'employeur et le syndicat conviennent de discuter au comité de relations de travail, prévu à l'article 37, de tout projet ou de tout besoin de sensibilisation des personnes salariées régies par la présente convention collective. Ces projets peuvent prendre la forme d'une politique, de campagnes d'information, de conférences ou de tout autre moyen répondant aux besoins. La mise en œuvre de tels projets relève de l'employeur. Cependant, le syndicat convient de participer à leur promotion.

La personne salariée qui croit avoir été victime de harcèlement psychologique peut recourir à la procédure de règlement des griefs en déposant à l'employeur un grief dans les deux [2] ans de la dernière manifestation de l'événement :

- 1) Déposer une plainte à l'employeur et envoyer une copie au Service des recours du SFPQ.
- 2) Recourir à la procédure de règlement des griefs prévue à l'article 31.

ARTICLE 8 - RÉGIME SYNDICAL ET RETENUE SYNDICALE

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

8.02 À la fin de chaque mois, l'employeur transmet au syndicat un paiement représentant le montant total des déductions ainsi faites accompagnées d'un extrait du journal de la paie, sur support informatique, indiquant les noms et prénoms, sexe, numéro d'assurance sociale, adresse domiciliaire, adresse de son lieu de travail, état civil, statut, corps d'emplois, date d'entrée en fonction, taux de traitement des personnes employées affectées par la déduction ainsi que le montant des déductions individuelles.

Lorsque l'employeur fait défaut 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 une 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. La personne employée demeure syndiquée jusqu'à la réception de l'avis au syndicat. Sur demande, l'employeur fournit au syndicat une description sommaire de l'emploi de la personne exclue.

8.03 À la fin de chaque année civile, l'employeur fournit à chaque personne employée, pour fins d'impôt, un relevé indiquant la cotisation syndicale prélevée au cours de l'année.

ARTICLE 9 - DROIT D'AFFICHAGE

9.01 Le syndicat peut afficher, sur les tableaux installés par l'employeur, tout avis de convocation d'assemblée ou tout autre document de nature syndicale.

ARTICLE 10 - TRANSMISSION DE DOCUMENTS

10.01 Dans les quinze (15) jours de l'entrée en vigueur de la présente convention collective, l'employeur rend une version électronique de celle-ci accessible à toutes les personnes employées.

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

- 10.02 La personne employée reçoit un avis de chaque modification à son salaire ou à son classement.
- 10.03 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 11 - RÉUNIONS SYNDICALES

- 11.01 Le syndicat peut être autorisé par la personne représentante de l'employeur désignée à cette fin à la suite d'une demande d'une personne représentante autorisée du syndicat à tenir une réunion de ses membres sur les lieux de travail dans un local approprié en dehors des heures normales de travail.

ARTICLE 12 - ABSENCES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

- 12.01 Sous réserve des besoins de l'employeur, toute personne employée officiellement mandatée ou personne déléguée par le syndicat peut obtenir un permis d'absence pour participer aux activités syndicales à raison de deux employés au maximum pour chaque activité.

Un permis d'absence doit être complété conformément au présent article pour les activités syndicales énumérées ci-après :

- a) Congrès du SFPQ
 - b) Conseils syndicaux
 - c) Assemblées régionales
 - d) Forums du SFPQ
 - e) Réunions des directeurs, dirigeants et délégués (DDD).
- 12.02 À l'égard des activités mentionnées à l'article 12.01 l'employeur autorise un maximum de vingt (20) jours annuellement dont un maximum de dix (10) jours ouvrables sont à la charge de l'employeur pour l'ensemble des personnes déléguées.
- 12.03 La demande doit être faite par écrit au supérieur immédiat, sur le formulaire prévu à cet effet, au moins dix (10) jours avant la date du début de l'absence, sauf en cas de circonstances exceptionnelles justifiant un délai plus court.
- 12.04 Dans le cas de permis d'absence ou de libération accordés en vertu du présent article, le salaire et les avantages sociaux des personnes employées sont maintenus, sujet à remboursement par le syndicat sous réserve des dispositions du paragraphe 12.02 de la présente convention collective.
- 12.05 Le remboursement prévu au paragraphe 12.04 sera payé dans les trente (30) jours de l'envoi au syndicat par l'employeur d'un état de compte accompagné d'une copie du formulaire de permis d'absence pour activités ou représentation syndicales indiquant le nom des personnes employées absentes, la durée de leur absence, la somme due ainsi que la base de calcul ayant servi à la réclamation. Lorsque le syndicat fait défaut de payer dans le délai prévu, il sera soumis à la politique des comptes clients en vigueur de la MRC.

Activités paritaires

- 12.06 Une personne employée qui est membre d'un comité paritaire prévu à la présente convention ou constitué au cours de ladite convention a le droit de s'absenter sans perte de salaire et pour assister aux séances de ce comité ou pour effectuer un travail jugé nécessaire à sa bonne marche par le comité. Toutefois, la personne employée doit en faire la demande à son supérieur immédiat.

ARTICLE 13 - REPRÉSENTATION SYNDICALE

- 13.01 Le syndicat peut nommer ou élire des personnes employées à la fonction de délégué syndical.

Les fonctions de la personne déléguée syndicale consistent à informer toute personne employée de l'unité de négociation 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.

- 13.02 Dans un délai de trente (30) jours de la signature de la présente convention collective, l'employeur fournit au syndicat une liste des personnes qui le représentent pour les fins de l'application de la présente convention collective ainsi qu'une liste des personnes qui le représentent aux différentes étapes de la procédure des griefs et il informe le syndicat de toute modification.

- 13.03 Le syndicat fournit à l'employeur le nom des personnes déléguées syndicales. Le syndicat informe l'employeur de toute modification.

- 13.04 Une seule personne déléguée syndicale à la fois peut, dans l'exercice de ses fonctions, s'absenter de son travail pendant un temps raisonnable, sans perte de salaire, si elle a d'abord obtenu la permission de son supérieur immédiat.

Cette permission ne doit pas être refusée ou retardée sans motif raisonnable. La personne déléguée doit informer son supérieur immédiat de son retour au travail.

- 13.05 L'employeur fera en sorte qu'une personne représentante du syndicat ou une personne déléguée syndicale qui doit rencontrer une personne employée puisse avoir un endroit privé pour le faire.

ARTICLE 14 - ANCIENNETÉ

- 14.01 L'ancienneté correspond à la période d'emploi de toute personne employée régulière ou personne employée à l'essai faite à ce titre et se calcule en années, en mois et en jours.

- 14.02 L'ancienneté s'acquiert après qu'une personne employée a complété sa période d'essai prévue à l'article 3.14 et rétroagit à sa première journée d'embauche comme personne employée à l'essai.

- 14.03 L'ancienneté d'une personne employée régulière à temps partiel se calcule en tenant compte des heures régulières effectivement travaillées par la personne employée.

- 14.04 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 le cas d'absences prévues à l'article 29.
- 14.05 Une personne employée perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants :
- a) abandon volontaire de son emploi ;
 - b) si elle est congédiée pour cause juste et suffisante ;
 - c) lors de la retraite ;
 - d) si elle est absente pour une durée excédant vingt-quatre (24) mois dans le cas d'accident ou de maladie.
- 14.06 La liste d'ancienneté jointe à la convention comme annexe C fait état, en date de la signature de la convention, du nom des personnes employées ainsi que de leur ancienneté ; cette liste fait foi de l'ancienneté des personnes employées à la date de la signature de la convention.
- 14.06 L'employeur s'engage à mettre à jour la liste d'ancienneté au début de chaque année et remet une copie de cette liste au syndicat local.
- 14.07 Toute personne employée nommée dans une fonction qui n'est pas régie par la convention collective conserve son ancienneté accumulée au moment de sa nomination et elle continue de l'accumuler pour une période n'excédant pas quatre (4) mois.
- Si une telle personne employée revient dans l'unité de négociation, elle a droit d'être réintégrée dans le poste qu'elle occupait pourvu que son retour s'effectue dans les quatre (4) mois de sa nomination.
- Ce délai expiré, la personne employée peut invoquer son ancienneté pour soumettre sa candidature sur un poste vacant ou un nouveau poste.

ARTICLE 15 - UTILISATION DE L'ANCIENNETÉ, POSTE VACANT ET MOUVEMENT DE PERSONNEL

- 15.01 Aux fins du présent article, un poste est réputé vacant dans les seuls cas suivants :
- a) lors du départ volontaire et définitif d'une personne employée ;
 - b) lors d'un congédiement pour cause juste et suffisante ;
 - c) lors de la création d'un nouveau poste.

- 15.02 Lorsque l'employeur décide de pourvoir un poste vacant, il doit afficher le poste pendant une période de cinq (5) jours ouvrables consécutifs à l'attention de toutes les personnes employées à l'emploi. L'employeur peut également afficher le poste à l'externe de façon simultanée pendant une période de dix (10) jours ouvrables consécutifs.
- 15.03 Toute personne employée qui désire poser sa candidature lors d'un affichage doit le faire par écrit à l'employeur.
- 15.04 Nonobstant l'article 15.05, lorsqu'il y a affichage, le poste est accordé à la personne employée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle possède les qualifications requises et qu'elle puisse satisfaire aux exigences du poste à combler.
- Advenant qu'aucune personne employée ne possède les qualifications requises ou qu'elle ne puisse satisfaire aux exigences du poste à combler, l'employeur peut choisir une personne candidate à l'externe.
- 15.05 Lorsque l'employeur décide de pourvoir un poste vacant et qu'il ne se trouve aucune personne employée régulière possédant les qualifications requises ou qu'elle ne puisse satisfaire aux exigences du poste à pourvoir, l'employeur peut choisir une personne candidate à l'externe.
- 15.06 La personne candidate à qui un poste est attribué à la suite d'un affichage a droit à une période d'adaptation d'une durée maximum de trente (30) jours ouvrables. L'employeur peut mettre fin à telle période en tout temps avant son expiration s'il juge que la personne employée ne s'acquitte pas d'une façon satisfaisante de ses tâches.
- Durant cette période, la personne salariée à laquelle le poste a été attribué peut à tout moment retourner au poste de son ancienne fonction.
- Dans tous les cas où la personne salariée quitte sa fonction durant la période d'adaptation, l'employeur ne réaffiche pas le poste. Il sera attribué à la personne salariée suivante ayant déjà posé sa candidature, ayant le plus d'ancienneté et répondant aux exigences requises.
- 15.07 L'employeur peut pourvoir temporairement un poste vacant sans recourir à la procédure prévue au présent article pour une durée n'excédant pas six (6) mois.

ARTICLE 16 - MISE À PIED

- 16.01 Lorsque l'employeur doit procéder à des mises à pied parmi les personnes employées régulières pour l'un ou l'autre des motifs suivants :
- a) cession ou cessation partielle des activités de l'employeur ;
 - b) manque de travail ;
 - c) réorganisation administrative.
- Il en informe la personne employée en surplus et le syndicat quinze (15) jours à l'avance.
- 16.02 Lorsque l'employeur déclare en surplus l'emploi d'une personne employée temporaire, il met fin à son emploi à la date de réduction de personnel envisagée tout en respectant le préavis prévu à la Loi sur les normes du travail.

- 16.03 Lorsque l'employeur déclare en surplus l'emploi d'une personne employée régulière, les dispositions suivantes s'appliquent :
- a) s'il y a plus d'une personne employée ayant le même corps d'emplois, c'est la personne employée la moins ancienne qui est déclarée en surplus.
 - b) La personne employée déclarée en surplus peut déplacer la personne employée régulière la moins ancienne de l'unité de négociation dont elle peut exécuter les tâches, pourvu qu'elle réponde aux exigences du poste comme stipulé aux directives de classification.
 - c) la personne employée qui s'est prévalu des dispositions du paragraphe précédent se voit attribuer l'échelon qui correspond au taux de traitement égal de son nouveau corps d'emplois. Si le taux de salaire de la personne employée est plus élevé que le taux maximum du corps d'emplois attribué, la personne employée se voit attribuer le taux du dernier échelon.
- 16.04 La personne employée qui sera effectivement mise à pied en vertu du présent article doit recevoir un avis écrit de l'employeur selon le paragraphe suivant :
- Cet avis est de trois (3) semaines si la personne employée justifie de moins d'un an de service continu, de six (6) semaines si elle justifie d'un an à cinq ans de service continu et de dix (10) semaines si elle justifie de cinq ans ou plus de service continu.
- 16.05 L'employeur qui ne donne pas l'avis prévu à l'article 16.04 ou qui donne un avis d'une durée insuffisante doit verser au salarié une indemnité compensatrice équivalente à son salaire habituel, sans tenir compte des heures supplémentaires, pour une période égale à celle de la durée ou de la durée résiduaire de l'avis auquel il avait droit.

ARTICLE 17 - AFFECTATION

- 17.01 L'employeur peut exiger qu'une personne employée exerce des tâches autres que celles qu'elle exerce de façon principale ou habituelle, à la condition qu'elle soit capable de les exécuter et pourvu que cette affectation temporaire n'excède pas six (6) mois.
- Les parties peuvent convenir d'une entente particulière pour prolonger cette période dans des circonstances particulières.
- 17.02 Lorsque l'employeur affecte une personne employée temporairement pour une durée minimale d'une semaine à une fonction correspondant à une classe d'emploi supérieure à la sienne, ou lui donne des tâches qu'il n'exerce pas de façon principale ou habituelle pour une durée minimale de cinq (5) heures par semaine celui-ci reçoit, pour la durée de cette affectation, ou pour la durée des tâches le salaire de la classe d'emploi supérieure, à l'échelon immédiatement supérieur à son salaire pourvu que cette affectation n'excède pas six (6) mois, comme stipulé à l'article 15.07
- 17.03 L'employeur peut affecter une personne employée, soit par désignation à titre provisoire, soit par remplacement temporaire, à un emploi qui n'est pas assujéti à la présente convention collective. Cette affectation n'excède pas six (6) mois à moins qu'il n'y ait entente entre les parties.

- 17.04 Lorsque l'employeur affecte une personne employée temporairement à une fonction correspondant à une classe d'emploi inférieure à la sienne, la personne employée concernée ne subit de ce fait aucune perte de salaire.

ARTICLE 18 - SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL

- 18.01 Sous réserve des paragraphes suivants, la semaine régulière de travail est de 35 heures réparties du lundi au jeudi de 7h30 à 17h30 et le vendredi de 7h30 à 12h.

La personne employée doit être présente durant les heures d'ouverture de la MRC. Les heures d'ouverture de la MRC sont de 8h à 16h du lundi au jeudi et de 8h à 12h le vendredi.

Nonobstant les précédents paragraphes, advenant que les heures d'ouverture de la MRC soient modifiées, l'employeur devra aviser, par écrit, le syndicat et les personnes employées au minimum cinq (5) jours ouvrables avant l'entrée en vigueur de cette modification.

- 18.02 Les horaires de travail mentionnés au paragraphe 18.01 ne peuvent être modifiés par l'employeur sans entente écrite entre les parties.

Dans un tel cas, l'employeur en avise préalablement les personnes employées concernées et le syndicat au moins cinq (5) jours avant l'entrée en vigueur du nouvel horaire et la durée d'application de celui-ci.

- 18.03 La personne employée a droit à une période de repas d'un minimum de trente (30) minutes non rémunérées mais ne dépassant pas une (1) heure. Cette période doit être prise vers le milieu de sa période de travail.

- 18.04 La personne employée a droit, à chaque demi-journée, à une période de repos de quinze (15) minutes.

- 18.05 L'article 18.01 de la présente convention collective ne s'applique pas aux personnes employées occupant les postes suivants :

- Agent de développement culturel ;
- Agent de développement rural, volet tourisme ;
- Agent de développement social ;
- Agent de développement rural, volet agriculture ;
- Technicien en prévention incendie ;
- Commissaire en développement économique.
- Agent de communication ;
- Conseiller aux entreprises et à l'accueil ;
- Conseiller à la mesure du soutien aux travailleurs autonomes ;
- Coordonnateur à l'environnement.

Par contre, leur semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures.

ARTICLE 19 - HEURES SUPPLÉMENTAIRES

- 19.01 Tout travail expressément autorisé au préalable par l'employeur et effectué par une personne employée en plus de la journée ou de la semaine régulière de travail mentionnée au paragraphe 18.01 est considéré comme des heures supplémentaires et rémunérées de la façon suivante :
- Les heures expressément autorisées au préalable par l'employeur et effectuées entre trente-cinq (35) et quarante (40) heures sont rémunérées à raison du taux de traitement régulier de la personne employée ;
 - Toutes les heures supplémentaires effectuées après quarante (40) heures sont rémunérées à raison d'une fois et demie (1 ½) le taux de traitement régulier de la personne employée.
- 19.02 Tout travail exécuté la fin de semaine et les jours fériés est du temps supplémentaire. Tout travail exécuté un jour férié est rémunéré au taux des heures supplémentaires en plus du paiement du congé férié au taux régulier.
- 19.03 Pour la personne employée régulière à temps partiel et la personne employée temporaire, seul le travail expressément requis par l'employeur et effectué par la personne employée en plus du nombre d'heures de la semaine régulière de travail comme mentionné à l'article 18.01 constitue des heures supplémentaires, et ce, malgré toute disposition contraire.
- 19.04 Aux fins du calcul des heures supplémentaires, la semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures.
- 19.05 Le travail en heures supplémentaires est réparti équitablement entre les personnes employées qui exécutent habituellement le travail, compte tenu de leurs compétences. Malgré ce qui précède, une personne employée peut refuser de faire des heures supplémentaires.
- 19.06 Une personne employée, en compensation des heures supplémentaires effectuées, est à son choix rémunéré au taux indiqué aux articles 19.01 et 19.02 ou peut cumuler ses heures dans la banque de cumul de temps supplémentaire. De plus, sous réserve d'une entente préalable avec son supérieur immédiat, la personne employée peut recevoir un congé d'une durée équivalente, en tenant compte du taux des heures supplémentaires, qui peut être utilisé en journées, demi-journées ou en heures à un moment qui convient à la personne employée sur autorisation de l'employeur, sauf si sa présence est absolument essentielle à la bonne marche du service et qu'elle ne peut être remplacée.
- 19.07 Au terme de chaque année financière de l'employeur, les congés accumulés suivant les dispositions de la présente section et qui n'ont pas été pris sont transférés dans la banque de la nouvelle année jusqu'à un maximum de trente-cinq (35) heures.
- Nonobstant le précédent paragraphe, une entente particulière entre la personne employée et l'employeur peut être prise afin d'augmenter le nombre d'heures transférable dans la banque de la nouvelle année. Cette entente ne peut dépasser un maximum de soixante-dix (70) heures.
- 19.08 Malgré les dispositions qui précèdent, la personne employée qui, au cours de sa période de temps compensé, fait l'objet d'une hospitalisation voit sa période de temps compensé non utilisée reportée.

ARTICLE 20 - CLASSIFICATION

DÉTERMINATION DU CORPS D'EMPLOIS

- 20.01 Dès son embauche, la personne employée est classée dans l'un ou l'autre des corps d'emplois du plan de classification apparaissant à l'annexe A de la présente convention collective.

Une modification à un corps d'emplois ou la création d'un nouveau corps d'emplois doit, pour être valide, faire l'objet d'une consultation les conseillers du service de la classification du syndicat.

La consultation doit être faite au minimum 30 jours avant l'entrée en vigueur de la modification ou de la création d'un nouveau corps d'emplois. Ce délai peut être moindre à la suite d'une entente entre les parties.

La détermination du rangement de toutes nouvelles catégories d'emplois sont établies par l'employeur avec le système qu'il a utilisé aux fins de l'évaluation des emplois des salariés représentés par le syndicat et l'employeur remet copie de l'évaluation au conseiller du service de la classification du syndicat.

- 20.02 Dans tous les cas, l'attribution par l'employeur d'un corps d'emplois est basée sur la nature du travail et sur les attributions caractéristiques dont l'exercice est exigé de la personne employée de façon principale et habituelle.

Sauf lorsqu'il y a désignation à titre provisoire ou remplacement temporaire, la personne employée est appelée à exercer, de façon principale et habituelle, des attributions du corps d'emplois auquel il appartient.

- 20.03 Lors de son embauche, l'employeur remet à la nouvelle personne employée un écrit faisant état de son statut, du corps d'emplois qu'elle occupe, de son traitement et de l'échelon attribué ainsi que la description des fonctions de son emploi.

DÉTERMINATION DE L'ÉCHELON

- 20.04 L'échelon de traitement de toute nouvelle personne employée est déterminé selon le corps d'emplois qui lui a été attribué en tenant compte de sa scolarité et de son expérience.

- 20.05 Nonobstant ce qui précède, lors de l'embauche l'employeur se réserve le droit de reconnaître des années d'expérience supplémentaires.

AVANCEMENT D'ÉCHELON

- 20.06 a) Le passage du taux minimum au taux maximum de l'échelle des traitements d'un corps d'emplois s'effectue sous forme d'avancement d'échelon par étapes annuelles dont chacune est généralement constituée d'un échelon, celui-ci correspondant à une année d'expérience dans la classe d'emploi.

b) La date anniversaire d'avancement d'échelon est la date anniversaire (quantième et mois) de sa nomination, si elle est postérieure au 1^{er} juillet 2018.

Pour toute personne employée dont la nomination est antérieure au 1^{er} juillet 2018, la date anniversaire d'avancement d'échelon est le 1^{er} janvier de chaque année.

c) L'avancement d'échelon de la personne employée à temps partiel est accordé à la première période de paie complète qui suit la date à laquelle la personne employée a acquis mille huit cent vingt (1.820) heures de service.

d) La date anniversaire d'admissibilité à l'avancement d'échelon de la personne employée régulière est modifiée en cas de promotion, à la date de l'obtention de la promotion.

20.07 À l'occasion d'une promotion, le taux de traitement de la personne employée promu est majoré. La personne employée se voit attribuer l'échelon immédiatement supérieur à son salaire actuel dans sa nouvelle classe d'emploi.

20.08 La personne employée qui prétend que les fonctions dont l'exercice est exigé par l'employeur de façon principale et habituelle, autrement que pour fins de remplacement temporaire ou désignation provisoire au cours d'une période de quatre (4) mois correspondent à un corps d'emplois différent du sien a droit de grief selon la procédure habituelle.

20.09 L'arbitre qui fait droit à un grief n'a le pouvoir que d'accorder une compensation monétaire équivalente à la différence entre le traitement de la personne employée et le traitement supérieur correspondant aux tâches réellement effectuées.

Aux fins de déterminer cette compensation monétaire, l'arbitre doit rendre une sentence conforme au plan de classification et établir la correspondance entre les attributions caractéristiques de la personne employée et celles prévues au plan.

Si l'arbitre fait droit à un tel grief, l'employeur peut décider de maintenir l'emploi ainsi réévalué ou rapporter les fonctions de la personne employée à ce qu'elles étaient avant d'être modifiées. Dans ce cas, la personne employée ne reçoit la compensation monétaire que pour la période où elle a occupé les fonctions de l'emploi réévalué.

20.10 **NOUVELLES ÉCHELLES DE TRAITEMENT**

L'échelle de traitement de tout nouveau corps d'emplois constitué après la signature de la présente convention collective est fixée par entente entre les parties. Il en est de même si, compte tenu de la nature d'une modification à la classification, il y a lieu de créer une nouvelle échelle de traitement.

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

ÉVALUATION

20.11 Une copie de l'évaluation annuelle de rendement est remise à la personne employée.

ARTICLE 21 - VERSEMENT DE LA PAIE

21.01 La paie de la personne employée lui est versée chaque jeudi.

- 21.02 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.
- 21.03 Toute erreur sur la paie portée à la connaissance de l'employeur est corrigée à la paie suivante. Si l'employeur a versé à une personne employée des montants en trop lors d'une paie précédente, il peut les retenir sur sa paie. Si le montant à récupérer excède 30% du montant brut de la paie, l'employeur et la personne employée prennent entente sur la cadence de récupération.
- S'il n'y a pas entente sur le mode de remboursement, la MRC retient jusqu'à un maximum de 30% du montant brut de la paie de la personne employée, jusqu'au remboursement total du montant versé en trop.
- 21.04 Lors du départ d'une personne employée, l'employeur doit lui payer tout salaire et autres avantages qu'il peut lui devoir en vertu de la convention à la première paie qui suit son départ.

ARTICLE 22 - JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS

- 22.01 Toute personne employée régulière bénéficie, sans perte de salaire, au cours de chaque année financière, de 13 jours chômés et payés énumérés à l'annexe D de la présente convention collective.
- 22.02 À l'occasion des jours fériés et chômés prévus au paragraphe 22.01 de la présente convention collective, l'indemnité payable à la personne employée régulière à temps partiel ou à la personne employée temporaire est égale à un vingtième (1/20) du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du congé sans tenir compte des heures supplémentaires.
- 22.03 Lorsqu'un jour férié survient au cours de la période d'invalidité pour laquelle la personne employée épuise sa réserve de congés de maladie, celui-ci voit son salaire maintenu lors du jour férié et sa réserve de congés de maladie n'est pas réduite.
- 22.04 À l'occasion de la période comprise entre Noël et le jour de l'An au cours de laquelle la MRC est fermée pour une période de dix (10) jours ouvrables, la personne employée peut, à son choix, se prévaloir des heures cumulées à sa banque de temps supplémentaire, des journées de vacances des journées discrétionnaires ou en sans solde afin de compenser les jours qui ne sont pas considérés fériés.
- Ainsi, l'employé pourra reporter des vacances de l'année en cours à l'année suivante pour combler les congés du temps des fêtes, ces congés devant être pris au plus tard le premier jour qui coïncide avec la réouverture de la MRC

ARTICLE 23 - CONGÉS SOCIAUX

23.01 Toute personne employée a droit à un permis d'absence sans réduction de traitement pour les fins et périodes de temps suivantes :

- a) Le décès ou les funérailles de la personne conjointe, de son enfant, de l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe : cinq (5) jours ouvrables ;
- b) Le décès ou les funérailles de son père, de sa mère : trois (3) jours ouvrables. De plus, à cette occasion, la personne employée peut s'absenter deux (2) jours additionnels sans traitement ;
- c) Le décès ou les funérailles de son frère, de sa sœur : deux (2) jours ouvrables. De plus, à cette occasion, la personne employée peut s'absenter trois (3) jours additionnels sans traitement ;
- d) Le décès ou les funérailles de ses grand-père, grand-mère, beau-père, belle-mère, belle-sœur, beau-frère, gendre, bru et petit-enfant : une (1) journée ;

Toute personne employée a droit à un permis d'absence d'une (1) journée additionnelle, sans réduction de traitement, si l'événement a lieu à plus de deux cents (200) kilomètres de son lieu de résidence.

23.02 Toute personne employée a droit à un congé d'une journée, sans perte de traitement, lors de son mariage.

23.03 Lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, la personne employée a droit à un congé de deux (2) jours, sans réduction de traitement. À cette occasion, la personne employée peut s'absenter trois (3) jours additionnels sans traitement.

23.04 Dans les cas visés aux articles 23.01, 23.02 et 23.03, la personne employée doit aviser l'employeur de son absence le plus tôt possible par écrit. Les congés demandés doivent être à l'occasion de l'événement.

CONGÉS POUR RESPONSABILITÉS FAMILIALES

23.05 La personne employée peut s'absenter du travail pendant dix (10) jours par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son (sa) conjoint(e), ou en raison de l'état de santé d'un membre de la famille ou d'une personne pour laquelle la personne salariée agit comme proche aidante, tel qu'attesté par un professionnel œuvrant dans le milieu de la santé et des services sociaux régi par le Code des professions.

Lors de la prise d'un congé pour obligations familiales, la personne employée qui justifie trois mois de service continu peut, à son choix, utiliser la banque de congés de maladie, la banque de temps supplémentaire, les congés discrétionnaires ou les congés sans traitement.

L'employeur s'engage à respecter les dispositions d'ordre public plus avantageuses prévues à la Loi sur les normes du travail, le cas échéant.

CONGÉS DISCRÉTIONNAIRES

- 23.06 La personne employée régulière a droit à deux (2) jours de congé discrétionnaire par année. La personne employée régulière à temps partiel, la personne employée en congé sans solde, la personne employée en retraite progressive ont droit aux mêmes congés, au prorata de l'horaire normal de travail ou du temps effectivement travaillé. Ces congés ne sont ni cumulables ni monnayables.

ARTICLE 24 - VACANCES

- 24.01 Aux fins du présent article, l'année de référence signifie la période de temps pendant laquelle la personne employée a acquis progressivement le droit à ses vacances et cette période s'étend du 1^{er} janvier d'une année au 31 décembre de la même année.
- 24.02 Toute personne employée a droit, suivant la durée de son service continu au cours de l'année de référence, aux vacances annuelles déterminées ci-après et payées comme suit :
- a) la personne employée qui a moins d'un (1) an de service a une virgule vingt-cinq (1,25) journées de vacances par mois de service, jusqu'à concurrence de quinze jours ouvrables ;
 - b) la personne employée, qui a complété (1) an de service, a droit à quinze (15) jours ouvrables ;
 - c) la personne employée, qui a complété trois (3) ans de service, a droit à vingt (20) jours ouvrables ;
 - d) La personne employée, qui a complété sept (7) ans de service, a droit à une (1) journée additionnelle par deux (2) ans jusqu'à un maximum de trente (30) jours ouvrables.
- 24.03 Les vacances peuvent être prises en journées ou en demi-journées.
- 24.04 La personne employée détermine la période de prise de ses vacances en jours et l'employeur la lui accorde en tenant compte de l'ancienneté compte tenu des exigences du service.
- 24.05 Afin de permettre à la personne employée de manifester son choix de vacances, l'employeur affiche, avant le 1^{er} avril de chaque année, une liste des personnes employées indiquant le nombre de jours de vacances auquel chacun a droit et l'ancienneté de chacun.
- 24.06 Les personnes employées doivent remettre leur choix de dates de vacances par écrit avant le 1^{er} mai de chaque année.
- 24.07 Considérant l'article 24.05, l'employeur doit produire, au plus tard le 1^{er} juin de chaque année, un tableau comprenant la liste des personnes employées indiquant les périodes de vacances approuvées pour chacun, et ce, pour l'année financière.
- 24.08 Il est loisible à une personne employée de changer la date choisie pour ses vacances si l'employeur y consent, en tenant compte du choix de vacances des autres personnes employées et des besoins du service.

- 24.09 Dans le cadre de circonstance particulière, l'employeur et la personne employée peuvent convenir d'une entente visant à reporter une partie ou la totalité des vacances annuelles à l'année suivante.
- 24.10 La personne employée victime d'un accident ou d'une maladie et non rétablie au début de la période fixée pour ses vacances peut les reporter à une date ultérieure convenue entre elle et l'employeur.
- 24.11 En cas de cessation définitive d'emploi, la personne employée concernée a droit à une paie de vacances pour les jours de vacances qu'elle n'a pas pris et auxquels elle a droit en vertu du présent article, le cas échéant.
- 24.12 Les dispositions des paragraphes 24.01 à 24.11 inclusivement s'appliquent aux personnes employées temporaires qu'au prorata du temps travaillé. Ces personnes employées reçoivent, pour tenir lieu de vacances à leur départ, une indemnité égale à 4 % de leurs gains bruts depuis le premier jour de leur embauche.
- 24.13 Malgré ce qui précède, la personne employée temporaire qui a accumulé douze (12) mois de service continu peut prendre des vacances jusqu'à concurrence des sommes accumulées en vertu du paragraphe précédent. Ces vacances seront fixées selon les disponibilités après entente avec l'employeur.
- 24.14 La personne employée qui doit annuler, pour une raison hors de son contrôle, ses vacances autorisées au préalable pour la période entre le 15 octobre et le 31 décembre peut, après avoir reçu l'approbation de l'employeur, les reporter entre la période du 1^{er} janvier au 15 février de l'année suivante.

ARTICLE 25 - ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

- 25.01 Les dispositions des articles 25.02 et 25.03 s'appliquent uniquement à la personne employée qui est, selon les dispositions de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, incapable d'exercer son emploi en raison d'une lésion professionnelle attribuable à son travail au service de l'employeur.

CRÉDIT DE VACANCES

- 25.02 Aux fins d'application des dispositions de l'article 24 de la présente convention collective, la personne employée est réputée absente avec traitement jusqu'à son retour au travail ou, au plus tard, à l'expiration de son droit de retour au travail.

CRÉDITS DE MALADIE

- 25.03 Aux fins d'application des dispositions du paragraphe 26.03 de la présente convention collective, la personne employée est réputée absente avec traitement jusqu'à son retour au travail ou, au plus tard, à l'expiration de son droit de retour au travail.

ARTICLE 26 - RÉGIMES D'ASSURANCE COLLECTIVE

- 26.01 L'employeur s'engage à maintenir pour les salariés visés par la présente convention collective, au minimum, le régime de protection d'assurance existant au moment de la signature de ladite convention collective ainsi que le partage du paiement des primes ; le tout tel que prévu à la police Q19800013 - AR800 émise par la compagnie *Desjardins*.

Il est entendu que les personnes employées doivent payer les coûts de l'assurance invalidité prolongée et de cinquante pour cent (50%) du coût total de la prime. Il est de la responsabilité de la personne employée qui désire maintenir sa couverture d'assurance de veiller à payer sa part pendant une absence.

Malgré, le paragraphe précédent, dans le cas où une personne employée reçoit l'assurance salaire de courte durée, celui-ci bénéficie d'un congé de prime considérant que la MRC paie l'entièreté de cette dernière pendant les dix-sept (17) semaines prévues au régime d'assurance collective.

Dans le cas où une personne employée est confrontée à un délai d'attente avant le versement de ses prestations, la MRC peut conclure une entente avec la personne employée afin de lui avancer des fonds durant ce délai.

CONGÉ DE MALADIE ET CONGÉ PERSONNEL

- 26.02 La personne employée qui ne peut se rendre au travail pour raison de maladie doit en aviser son supérieur immédiat dès que possible. S'il y a abus de la personne employée ou si l'absence dure plus de trois (3) jours, l'employeur peut exiger un certificat médical.

- 26.03 Au 1^{er} janvier, la personne employée régulière se voit créditer sept (7) journées de maladie. La personne employée régulière à temps partiel se voit créditer les journées de maladie au prorata de son horaire normal de travail.

- 26.04 À chaque fin d'année, l'employeur paie le solde des journées créditées non utilisées au cours de l'année précédente.

Nonobstant ce qui précède, la personne salariée en congé de maternité, paternité ou en congé parental bénéficie des journées créditées non utilisées au prorata des jours travaillés pendant la même année.

- 26.05 Lors de la fin d'emploi, la personne salariée bénéficie du remboursement de ses journées de maladie jusqu'à concurrence du solde des jours de maladie accumulés au prorata pour l'année en cours, payables au taux actuel du salaire régulier.

ARTICLE 27 - RÉGIME ENREGISTRÉ D'ÉPARGNE-RETRAITE

- 27.01 L'employeur et la personne employée régulière et régulière à temps partiel s'engagent à souscrire 5% des gains en contribuant à parts égales à un régime enregistré d'épargne-retraite à cotisation déterminée.

- 27.02 Une personne employée pourra décider de contribuer pour un pourcentage supérieur, sans excéder 13% ou le maximum prévu par la loi. Toutefois, la contribution maximale de l'employeur ne peut excéder 5%.

- 27.03 La personne employée peut maintenir sa contribution au régime de retraite lorsqu'elle est en congé autorisé sans que l'employeur y contribue. Elle doit en informer l'employeur avant le début de son congé.

ARTICLE 28 - SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

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

L'employeur s'engage à fournir gratuitement au travailleur tous les moyens et équipements de protection individuels prévus par la Loi sur la santé et la sécurité au travail ou déterminés par règlement et s'assurer que le travailleur, à l'occasion de son travail, utilise ces moyens et équipements.

ARTICLE 29 - DROITS PARENTAUX

29.01 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.

29.02 Durant le congé de maternité et les extensions prévues aux lois et règlements, la personne employée bénéficie, pourvu qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants:

- assurance vie, à condition qu'elle verse sa quote-part ;
- assurance maladie, à condition qu'elle verse sa quote-part ;
- accumulation de vacances ou paiement de ce qui en tient lieu ;
- accumulation de l'ancienneté ;
- avancement d'échelon.

La personne employée peut reporter ses vacances annuelles si celles-ci se situent à l'intérieur du congé de maternité et si elle avise son employeur de la date du report au plus tard deux (2) semaines avant l'expiration dudit congé.

ARTICLE 30 - MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES

MESURES ADMINISTRATIVES

Consultation du dossier personnel

30.01 Une personne employée peut obtenir des renseignements concernant son dossier personnel s'il en fait la demande à la direction générale.

La personne employée a droit de consulter son dossier. Elle peut se faire accompagner, si elle le désire, d'une personne déléguée syndicale lors de la consultation de son dossier.

Sur demande, la personne employée peut obtenir copie d'un document contenu dans son dossier.

Avertissement

- 30.02 L'avertissement est un avis de la direction qui a pour but d'attirer l'attention d'une personne employée sur ses obligations.

Dans le cas d'avertissement écrit, les faits se rapportant aux motifs mentionnés ne peuvent être considérés avoir été admis par la personne employée si celle-ci fait parvenir, par écrit, sous pli recommandé et dans un délai de trente (30) jours, ses commentaires concernant l'avertissement écrit, et ce, à la personne qui a émis ledit avertissement. De plus, le contenu de l'avertissement écrit ne peut, en aucun cas, faire l'objet d'un grief.

Aucun avertissement écrit au dossier d'une personne employée ne lui est opposable et doit être retiré de son dossier ainsi que les documents s'y référant s'il n'a pas été suivi, dans les douze (12) mois suivants, d'un autre avertissement écrit, d'une réprimande, d'une suspension ou d'un congédiement.

MESURES DISCIPLINAIRES

- 30.03 Toute mesure disciplinaire peut faire l'objet d'un grief de la part de la personne employée à qui elle est imposée conformément à la procédure de règlement de griefs, sous réserve que les griefs de suspension et de congédiement soient soumis dans les trente (30) jours suivant la date d'entrée en vigueur de la suspension ou du congédiement.

- 30.04 Dans le cas de réprimande, de suspension ou de congédiement, la direction doit informer la personne employée dans les dix (10) jours, par écrit, de la mesure disciplinaire qui lui est imposée en explicitant les motifs de cette sanction. Seuls les faits se rapportant aux motifs mentionnés dans l'écrit peuvent être allégués à l'occasion d'un arbitrage.

- 30.05 Tout grief de suspension ou de congédiement peut être réglé selon la procédure de règlement de griefs, y compris l'arbitrage, de la manière suivante :

- a) en maintenant la décision de la direction ; ou
- b) en convertissant un congédiement en une suspension ou en une réprimande ; ou
- c) en réduisant la période de suspension ou en convertissant la suspension en une réprimande ; ou
- d) en réinstallant la personne employée avec tous ses droits et en lui remboursant la perte subie à la suite de la suspension ou du congédiement, comprenant son taux de traitement.

- 30.06 Aucune réprimande inscrite au dossier d'une personne employée ne lui est opposable si elle n'a pas été suivie, pendant une période de douze (12) mois consécutifs, d'une autre réprimande, d'une suspension ou d'un congédiement. De plus, une telle réprimande est retirée de son dossier ainsi que tout document s'y référant.

- 30.07 Toute mesure disciplinaire annulée à la suite d'une décision de la direction ou d'un arbitre doit être retirée du dossier de la personne employée.

La direction générale verse au dossier de la personne employée copie de la sentence arbitrale le touchant ou de tout document modifiant une mesure disciplinaire.

- 30.08 La personne employée convoquée à une rencontre préalable et relative à une mesure disciplinaire est avisée à l'avance et peut exiger la présence d'une personne déléguée syndicale.

ARTICLE 31 - PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

- 31.01 Les parties favorisent la tenue d'une rencontre entre le supérieur immédiat et la personne employée avant le dépôt d'un grief. À cet égard, les articles 31 et 32 ne doivent pas être interprétés de façon à empêcher les personnes employées de discuter de leurs problèmes avec l'employeur. Cependant, le processus de grief et le processus d'arbitrage doivent être respectés.

31.02 **Discussion préalable au dépôt d'un grief**

Après entente avec l'employeur, une personne employée, accompagnée d'une personne déléguée, peut rencontrer l'employeur pour discuter d'un problème concernant l'interprétation et l'application de la convention collective.

31.03 **Grief individuel**

Une personne employée qui se croit lésée à la suite d'un problème d'interprétation et/ou d'application de la convention collective soumet son grief par écrit à l'employeur dans les trente (30) jours suivant l'événement qui a donné lieu au grief. Pour les cas de harcèlement psychologique, le délai de soumission est de deux (2) ans suivant l'événement. Il est de la responsabilité de la personne plaignante de remettre une copie en main propre, par courriel ou par courrier recommandé à l'employeur ainsi qu'une copie au service des recours du syndicat. Le grief doit être transmis avant l'expiration des délais prévus ci-haut. Le défaut par la personne employée de le transmettre au syndicat n'invalide pas le grief.

31.04 **Grief collectif**

Si plusieurs personnes employées se croient lésées à la suite d'un problème d'interprétation et/ou d'application de la convention collective, les plaignants doivent, dans les trente (30) jours suivant l'événement qui a donné lieu au grief, soumettre ce grief par écrit à l'employeur, conformément à la procédure de règlement des griefs, en indiquant les noms des personnes employées concernées par le grief et la solution recherchée. Une copie est transmise à l'employeur ainsi qu'au service des recours du syndicat conformément à la procédure de règlement des griefs prévue à la présente section. Le grief doit être transmis avant l'expiration des délais prévus ci-haut. Le défaut par la personne employée de le transmettre au syndicat n'invalide pas le grief.

31.05 **Grief du syndicat**

S'il s'agit d'un grief, qui affecte le syndicat comme tel et qui a pour objet un problème d'interprétation et/ou d'application de la convention collective, le syndicat, par un représentant spécialement désigné à cette fin peut, dans les trente (30) jours suivant l'événement donnant lieu au grief, soumettre un tel grief par écrit directement à l'employeur conformément à la procédure de règlement des griefs prévue à la présente section.

31.06 Grief de l'employeur

Lorsque l'employeur se croit lésé dans ses droits, il peut déposer un grief au syndicat selon la procédure de règlement des griefs prévue à la présente convention en y apportant les adaptations nécessaires.

31.07 Exposé du grief

Le formulaire de grief individuel doit être signé par la personne employée et doit contenir un exposé sommaire des faits de façon à pouvoir identifier clairement le problème soulevé ainsi que la solution recherchée. Cependant, lors de grief collectif, celui-ci peut être signé par la personne déléguée syndicale ou toutes les personnes employées concernées.

31.08 Réponse au grief

L'employeur rend sa décision à la personne employée ou, le cas échéant, au syndicat, avec copie à la personne déléguée, dans les trente (30) jours de la soumission du grief.

31.09 L'employeur et le syndicat peuvent se rencontrer dans les quinze (15) jours suivant la réponse de l'employeur afin d'étudier et de tenter de régler tout grief ayant pu être soumis.

31.10 Advenant qu'un grief ne soit pas réglé par la procédure de règlement des griefs, il peut être porté à l'arbitrage par l'une ou l'autre des parties, et ce, dans les trente (30) jours suivant la décision rendue par l'employeur ou de l'expiration des délais prévus à l'article 31.09.

31.11 Délai de rigueur

Les délais prévus aux articles 31.03, 31.04, 31.05, 31.10 et 32 sont calculés en jours civils. Chacun de ces délais est de rigueur et peut être prolongé par entente écrite entre l'employeur et le syndicat.

Dans le calcul des délais, les jours fériés, les samedis et les dimanches sont comptés, mais lorsque le dernier jour du délai est un jour férié, le délai est prolongé au premier jour civil suivant.

31.12 L'employeur maintient le traitement de la personne plaignante et de la personne déléguée syndicale qui participent aux rencontres prévues à la présente section.

31.13 Le syndicat fournit les copies papier du formulaire de grief. L'employeur met à la disposition des personnes déléguées et des personnes employées un endroit désigné et accessible afin de se procurer un formulaire de grief. De plus, l'employeur versera sur l'intranet une copie électronique du formulaire de grief.

Un exposé de grief n'est pas réputé entacher d'invalidité pour le seul motif de son défaut de conformité avec le formulaire prévu à cet effet.

31.14 Toute entente qui peut intervenir entre le syndicat et l'employeur et qui dispose d'un grief doit être constatée par écrit et signée par leurs représentants spécifiquement désignés à cette fin et elle lie l'employeur, le syndicat et les personnes employées en cause.

ARTICLE 32 - PROCÉDURE D'ARBITRAGE

- 32.01 Lorsque l'une des parties demande qu'un grief soumis conformément aux dispositions de la présente convention collective soit porté à l'arbitrage, elle en informe l'autre partie. Cet avis doit être accompagné d'une copie du grief.
- 32.02 Le tribunal est constitué d'un arbitre nommé par les parties. Celles-ci tentent d'abord de s'entendre sur le choix d'un arbitre, et ce dans les dix (10) jours suivant l'avis de déférer le grief à l'arbitrage. Si les deux (2) parties ne parviennent pas à une entente sur le choix d'un arbitre dans ce délai, le cas est référé, par l'une ou l'autre des parties, au ministre du Travail afin que ce dernier en nomme un d'office, disponible dans les quatre-vingt-dix (90) jours, afin de procéder à une audition.
- 32.03 L'arbitre possède les pouvoirs prévus au Code du travail en ce qui concerne l'arbitrage de griefs.
- 32.04 Aucun grief ne doit être considéré comme nul ou rejeté pour vice de forme ou irrégularité de procédure, mais doit avoir été soumis à une personne représentante de l'employeur ou, le cas échéant, au syndicat dans les délais prévus à l'article 31.03, 31.04, 31.05 et à l'arbitrage dans les délais prévus à l'article 31.10.
- 32.05 L'arbitre décide des griefs conformément à la convention collective. Il n'a pas le pouvoir de la modifier, d'y ajouter, d'y soustraire ou d'y suppléer.
- 32.06 L'arbitre doit rendre sa décision dans les trente (30) jours suivant la date des plaidoiries à moins que le délai ne soit prolongé par les parties. La décision n'est toutefois pas annulée pour la seule raison qu'elle est rendue après l'expiration du délai imparti. La décision est communiquée aux parties en leur faisant parvenir une copie signée.
- 32.07 Les frais et honoraires de l'arbitre sont acquittés en parts égales entre les parties.
- 32.08 Lors de l'audition d'un grief à l'arbitrage, l'employeur maintient le traitement de la personne plaignante pour le temps requis par l'arbitrage. Cependant, dans le cas d'un grief collectif, une seule plaignante peut être libérée sans perte de traitement.

Advenant le cas où l'arbitre rejette en totalité le grief, le syndicat rembourse les montants dus à l'employeur en raison du maintien du traitement de la personne plaignante, dans les trente (30) jours de la réception d'une facture à cet effet. Celle-ci comprend le salaire brut et les montants encourus pour le maintien du salaire et des avantages sociaux de la personne employée.

Dans le cas où l'arbitre rejette en partie le grief ou si l'employeur et le syndicat en viennent à une entente relativement au grief lors de l'audition, le syndicat rembourse à l'employeur cinquante pour cent (50%) des montants requis pour le maintien du traitement de la personne plaignante, dans les trente (30) jours de la réception d'une facture à cet effet. Celle-ci comprend le salaire brut et les montants encourus pour le maintien du salaire et des avantages sociaux de la personne employée.

Dans le calcul des délais, les jours fériés, les samedis et les dimanches sont comptés, mais lorsque le dernier jour du délai est un jour férié, le délai est prolongé au premier jour civil suivant.

- 32.09 Chaque partie assume les dépenses et le traitement de ses témoins.
- 32.10 Si, à la suite d'une décision arbitrale comportant le paiement d'une somme d'argent, il y a contestation sur le montant, le quantum en est fixé par l'arbitre qui a entendu le grief.

ARTICLE 33 - SOUS-CONTRAT

- 33.01 Lorsque l'employeur veut confier, dans le cours de ses opérations, tout travail à forfait, à contrat ou à sous-contrat, il avise le syndicat de ses intentions dans un délai raisonnable.

Cependant, l'attribution d'un tel travail ne peut avoir pour effet de causer la mise à pied d'une personne employée assujettie à la présente convention collective.

ARTICLE 34 - DISPOSITIONS DIVERSES

- 34.01 La personne employée doit avertir l'employeur, le plus tôt possible, de tout changement d'adresse ou numéro de téléphone.

SALLE DE REPOS

- 34.02 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, soit un réfrigérateur, un four micro-ondes et un percolateur.

TÉLÉTRAVAIL

- 34.03 Les parties conviennent de discuter de la question du télétravail en CRT.

ARTICLE 35 - SALAIRES ET RÉMUNÉRATION

- 35.01 a) Période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2024

Les taux de traitement en vigueur le 31 décembre 2023 sont indexés de 20% avec effet au 1^{er} janvier 2024, à titre de rattrapage salarial.

Les taux de traitement en vigueur le 31 décembre 2023 sont également majorés avec effet au 1^{er} janvier 2024 avec une augmentation de 5%.

- b) Période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2025

Les taux de traitement en vigueur le 31 décembre 2024 sont majorés avec effet au 1^{er} janvier 2025 avec une augmentation de 5%.

- c) Période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026

Les taux de traitement en vigueur le 31 décembre 2025 sont majorés avec effet au 1^{er} janvier 2026 avec une augmentation de 3.5%.

d) Période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2027

Les taux de traitement en vigueur le 31 décembre 2026 sont majorés avec effet au 1^{er} janvier 2027 avec une augmentation de 3.5%.

e) Période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2028

Les taux de traitement en vigueur le 31 décembre 2027 sont majorés avec effet au 1^{er} janvier 2028 avec une augmentation de 3%.

ARTICLE 36 - ABSENCES SANS TRAITEMENT

36.01 Une personne employée peut obtenir un permis d'absence sans traitement pour une période n'excédant pas douze (12) mois.

Toute demande doit être faite par écrit par la personne employée.

36.02 Tout refus à la demande écrite doit être signifié par écrit à la personne employée au plus tard dans les dix (10) jours de la demande. La personne employée ne peut déposer de grief en cas de refus.

36.03 Au cours d'une absence sans traitement, la personne employée peut continuer à participer au régime de base d'assurance maladie si elle en fait la demande au début du congé et si elle verse la totalité des primes.

36.04 La personne employée qui a obtenu un congé sans traitement doit, au moins trente (30) jours avant la date spécifiée pour son retour, communiquer avec l'employeur afin de certifier de son retour à la date prévue.

La personne employée qui ne s'est pas présentée au travail à la date convenue entre les parties est sujette à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement, sauf dans le cas où la personne employée peut justifier qu'il lui était impossible de se présenter au travail à la date convenue.

36.05 À son retour au travail, la personne employée se voit attribuer les tâches correspondant à son corps d'emplois.

Si le poste n'existe plus ou n'est pas disponible selon les règles d'ancienneté, l'employeur lui reconnaît tous les droits et privilèges de la convention collective,

ARTICLE 37 - COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

37.01 Dans les trente (30) jours de l'entrée en vigueur de la présente convention collective, les parties s'engagent à former un comité paritaire de relations de travail (CRT) composé d'au plus quatre (4) membres, dont deux (2) personnes désignées par l'employeur et deux (2) personnes désignées par le syndicat.

Chaque partie peut s'adjoindre, au besoin, une personne-ressource.

37.02 La personne employée qui fait partie de ce comité a droit de s'absenter de son travail, et ce, sans perte de salaire, pour assister aux séances de ce comité ou pour effectuer un travail mandaté par les deux parties composantes du comité.

- 37.03 Les buts du comité sont :
- a) de favoriser de saines relations patronales/syndicales, étudiant des problèmes particuliers concernant les conditions de travail ;
 - b) de convenir d'ententes particulières portant sur des sujets spécifiques, sous réserve de leur ratification par les parties signataires de la présente convention collective ;
 - c) de discuter et recommander les mesures nécessaires prévues à la Loi sur la santé et la sécurité du travail, et ce, tel qu'entendu à l'article 28.01 de la présente convention collective ;
 - d) de discuter des programmes de développement des ressources humaines ;
 - e) de discuter des politiques en matière de gestion de ressources humaines de la MRC, notamment de retraite progressive et d'assurances collectives ;
 - f) de discuter de tout autre sujet jugé nécessaire par les membres du comité ;
 - g) de discuter de toute création de nouvel emploi, suivi ou évaluation de corps d'emplois, comme prévu à l'article 20.01 et de discuter de tout sous-contrat, comme prévu à l'article 33.01.
- 37.04 Le comité se réunit quatre (4) fois par année, aux dates convenues entre les représentants. Les parties adoptent les règles de procédure jugées utiles à son bon fonctionnement.
- 37.05 Toute convocation doit contenir un ordre du jour. Un compte rendu est rédigé par la personne secrétaire du comité et est transmis à chacun des membres dudit comité.
- 37.06 À la demande de l'une des parties, des rencontres supplémentaires peuvent être tenues. L'employeur doit convoquer une réunion du comité dans les trente (30) jours de sa soumission et transmettre, s'il y a lieu, sa position par écrit dans les soixante (60) jours suivant la tenue de la réunion.

ARTICLE 38 - FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

- 38.01 L'employeur et le syndicat reconnaissent l'importance d'assurer la formation et le perfectionnement professionnel des personnes employées et, à cette fin, reconnaissent le droit de l'employeur d'exiger qu'une personne employée assiste à une activité de formation ou de perfectionnement.
- 38.02 Les activités de perfectionnement s'entendent de toute activité conduisant à l'acquisition de techniques et d'habiletés propres à améliorer l'accomplissement des tâches d'une personne employée.
- 38.03 Lorsque l'employeur demande à une personne employée de suivre des cours de perfectionnement, il doit rembourser les frais sur présentation d'une attestation indiquant qu'il a suivi assidûment ces cours. Les frais de déplacement sont également remboursés.
- 38.04 L'employeur s'engage à favoriser la formation et le perfectionnement pendant les heures prévues à l'horaire de la personne employée. Le temps passé en formation en dehors des heures normales de travail ne sera pas remboursé ou compensé.

- 38.05 L'employeur s'engage à rembourser les frais d'inscription à un ordre professionnel pourvu que la description de tâches oblige l'adhésion à un ordre professionnel ou une association.

ARTICLE 39 - AUTRES ALLOCATIONS ET FRAIS DE DÉPLACEMENT

- 39.01 L'employeur rembourse à la personne employée appelée à utiliser son véhicule personnel dans le cadre de ses fonctions les frais de kilométrage effectué pour le travail ainsi que tous autres frais encourus selon la politique en vigueur.

L'employeur paie les frais réellement encourus pour l'assurance affaires si la personne employée prouve qu'il fait les KM requis pour avoir l'assurance affaires.

Le tout selon les modalités en vigueur de l'assureur, afin de respecter l'exigence de cette couverture.

Quand l'employeur autorise la personne employée à la suite de sa demande ou requiert d'une personne employée qu'il assiste à une formation, un colloque ou une rencontre, il lui rembourse, à taux simple, le temps de déplacement nécessaire pour s'y rendre si ces déplacements sont effectués à l'extérieur des heures normales de travail.

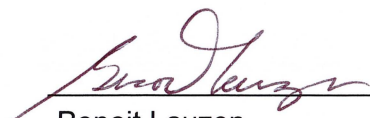
ARTICLE 40 - ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

- 40.01 Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la présente convention collective.
- 40.02 La présente convention collective entre en vigueur le 1^{er} janvier 2024 et se termine le 31 décembre 2028.
- 40.03 La majoration du salaire pour la période visée prévue au paragraphe a) de l'article 35 est versée au plus tard 30 jours suivant la signature de la convention collective
- 40.04 Les conditions prévues à la présente convention collective demeurent en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention.

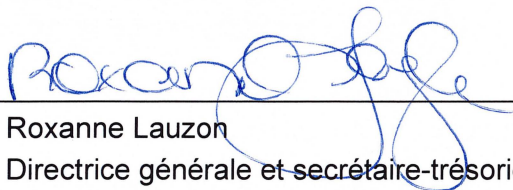
EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ À PAPINEAUVILLE, CE 3 JOUR DU

MOIS DE mai DE L'ANNÉE 2024.

**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ
DE PAPINEAU**



Benoit Lauzon
Préfet



Roxanne Lauzon
Directrice générale et secrétaire-trésorière



Rémy Laprise
Directeur général adjoint

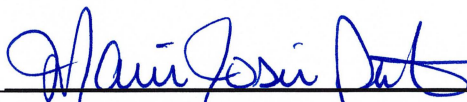
**SYNDICAT DE LA FONCTION PUBLIQUE
ET PARAPUBLIQUE DU QUÉBEC INC.**



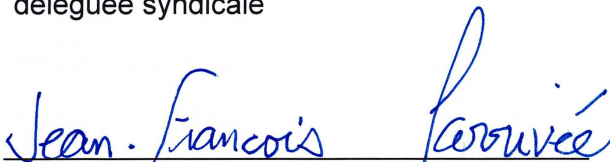
Christian Daigle
Président général



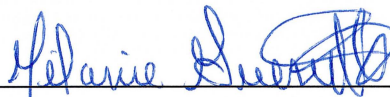
Karine Dextras Paquette
Secrétaire général



Marie-Josée Peatman
délégue syndicale



Jean-François La Rivée
Délégué syndical



Mélanie Guénette
Conseillère syndicale négociation, SFPQ

ANNEXE A — PLAN DE CLASSIFICATION

	No catégorie d'emplois	Titre du poste	Rangement
Administratif et bureau	100-01	Commis de bureau	1
	110-01	Secrétaire-Réceptionniste	1
	120-02	Secrétaire du service de la planification de l'aménagement et du développement durable	2
	121-03	Coordonnatrice administrative (adjointe)	3
Technique	200-03	Agent à la comptabilité	3
	220-04	Inspecteur en prévention des incendies (technicien)	4
	230-04	Technicien en génie civil	4
Professionnel	300-05	Agent de développement culturel	5
	310-05	Agent de développement rural, volet agriculture	5
	320-05	Agent de développement rural, volet tourisme	5
	325-05	Agent de communication	5
	330-05	Agent de développement social	5
	340-05	Aménagiste-Urbaniste	5
	350-05	Conseiller en développement économique et soutien au travail autonome	5
	360-05	Coordonnateur à l'environnement	5
	370-06	Coordonnateur géomatique et informatique	6
	380-06	Ingénieur forestier	6
	355-07	Commissaire en développement économique	7

ANNEXE B — TAUX DE TRAITEMENT

Taux du 1^{er} janvier au 31 décembre 2024

Rangement	Échelon									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	37 176	38 477	39 825	41 220	42 661	44 154	45 699	47 298	48 954	50 666
2	41 265	42 710	44 205	45 752	47 352	49 010	50 726	52 500	54 339	56 240
3	45 804	47 408	49 067	50 783	52 561	54 399	56 304	58 275	60 315	62 427
4	50 844	52 620	54 465	56 370	58 342	60 386	62 497	64 685	66 950	69 294
5	56 434	58 410	60 455	62 572	64 761	67 027	69 373	71 801	74 314	76 914
6	62 642	64 833	67 104	69 452	71 884	74 400	77 004	79 699	82 488	85 376
7	69 534	71 969	74 487	77 094	79 792	82 584	85 475	88 465	91 560	94 767

Taux du 1^{er} janvier au 31 décembre 2025

Rangement	Échelon									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	39 035	40 401	41 816	43 281	44 794	46 362	47 984	49 663	51 402	53 199
2	43 328	44 846	46 415	48 040	49 720	51 461	53 262	55 125	57 056	59 052
3	48 094	49 778	51 520	53 322	55 189	57 119	59 119	61 189	63 331	65 548
4	53 386	55 251	57 188	59 189	61 259	63 405	65 622	67 919	70 298	72 759
5	59 256	61 331	63 478	65 701	67 999	70 378	72 842	75 391	78 030	80 760
6	65 774	68 075	70 459	72 925	75 478	78 120	80 854	83 684	86 612	89 645
7	73 011	75 567	78 211	80 949	83 782	86 713	89 749	92 888	96 138	99 505

Taux du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026

	Échelon									
Rangement	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	40 401	41 815	43 280	44 796	46 362	47 985	49 663	51 401	53 201	55 061
2	44 844	46 416	48 040	49 721	51 460	53 262	55 126	57 054	59 053	61 119
3	49 777	51 520	53 323	55 188	57 121	59 118	61 188	63 331	65 548	67 842
4	55 255	57 185	59 190	61 261	63 403	65 624	67 919	70 296	72 758	75 306
5	61 330	63 478	65 700	68 001	70 379	72 841	75 391	78 030	80 761	83 587
6	68 076	70 458	72 925	75 477	78 120	80 854	83 684	86 613	89 643	92 783
7	75 566	78 212	80 948	83 782	86 714	89 748	92 890	96 139	99 503	102 988

Taux du 1^{er} janvier au 31 décembre 2027

	Échelon									
Rangement	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	41 815	43 279	44 795	46 364	47 985	49 664	51 401	53 200	55 063	56 988
2	46 414	48 041	49 721	51 461	53 261	55 126	57 055	59 051	61 120	63 258
3	51 519	53 323	55 189	57 120	59 120	61 187	63 330	65 548	67 842	70 216
4	57 189	59 186	61 262	63 405	65 622	67 921	70 296	72 756	75 305	77 942
5	63 477	65 700	68 000	70 381	72 842	75 390	78 030	80 761	83 588	86 513
6	70 459	72 924	75 477	78 119	80 854	83 684	86 613	89 644	92 781	96 030
7	78 211	80 949	83 781	86 714	89 749	92 899	96 141	99 504	102 986	106 593

A Taux du 1^{er} janvier au 31 décembre 2028

Rangement	Échelon									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	43 069	44 577	46 139	47 755	49 425	51 154	52 943	54 796	56 715	58 698
2	47 806	49 482	51 213	53 005	54 859	56 780	58 767	60 823	62 954	65 156
3	53 065	54 923	56 845	58 834	60 894	63 023	65 230	67 514	69 877	72 322
4	58 905	60 962	63 100	65 307	67 591	69 959	72 405	74 939	77 564	80 280
5	65 381	67 671	70 040	72 492	75 027	77 652	80 371	83 184	86 096	89 108
6	72 573	75 112	77 741	80 463	83 280	86 195	89 211	92 333	95 564	98 911
7	80 557	83 377	86 294	89 315	92 441	95 676	99 025	102 489	106 076	109 791

ANNEXE C — LISTE D'ANCIENNETÉ ET CLASSEMENT/MRC DE PAPINEAU EN DATE DU 01 JANVIER 2024

Nom de la personne employée	No catégorie d'emplois	Titre du poste	Date d'ancienneté	RANG	Échelon attribué lors de l'intégration à la structure salariale en date du 1^{er} janvier 2024
Belec, André	370-06	Coordonnateur géomatique et informatique	Février 2009	6	10
Bertrand, Marie-France	300-05	Agent de développement culturel	Janvier 2015	5	10
Caron, Martine	320-05	Agent de développement rural, volet tourisme	Décembre 2019	5	7
Chartrand, Nadia	200-03	Agent à la comptabilité	Juillet 2019	3	9
Duchesne, Pierre	340-05	Aménagiste/Urbaniste	Mars 2016	5	10
Ethier, Patrick	220-04	Inspecteur en prévention des incendies (Technicien)	Juillet 2020	4	10
Labonté, Catherine	121-03	Coordinatrice administrative (adjointe)	Mars 2013	3	8
Laflamme, Jessy		Agent de communication	Juin 2017	5	10
Larrivée, J-François	380-06	Ingénieur forestier	Janvier 2006	6	10
Lauzon, Audrey Ann	350-05	Conseillère aux entreprises et à l'accueil	Septembre 2021	5	8
Leduc Spencer, Jérémy	220-04	Inspecteur en prévention des incendies (Technicien)	Mars 2023	4	3
Patoine, Valérie	350-05	Conseiller en développement économique et soutien au travail autonome	Novembre 2023	5	10
Peatman, Marie-Josée	120-02	Secrétaire du service de la planification de l'aménagement et du développement durable	Janvier 1997	2	10

Nom de la personne employée	No catégorie d'emplois	Titre du poste	Date d'ancienneté	RANG	Échelon attribué lors de l'intégration à la structure salariale en date du 1^{er} janvier 2024
Perrier, Katia	355-07	Commissaire en développement économique	Janvier 2021	7	4
René, Alexandre	360-05	Coordonnateur à l'environnement	Mars 2021	5	5
Sabourin, Andréane	310-05	Agent de développement rural, volet agriculture	Mai 2018	5	10
Saint-Amour, Fanny	330-05	Agent de développement social	Avril 2015	5	10
Sauvé, Sylvie	100-01	Commis de bureau	Mai 2019	1	8
Van Den Borre, Martin	310-05	Agent de développement rural, volet agriculture	Octobre 2023	5	10
Varin, Audrey-Ann	330-05	Agent de développement social	Novembre 2021	5	7
Welburn, Émilie	110-01	Secrétaire réceptionniste	Juin 2013	1	5

ANNEXE D — JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS

- Jour de l'An
- Lendemain du jour de l'An
- Vendredi saint
- Lundi de Pâques
- Fête de Dollar (Patriotes)
- Fête nationale du Québec
- Fête du Canada
- Fête du Travail
- Fête de l'Action de grâces
- Veille de Noël
- Jour de Noël
- Lendemain de Noël
- Veille du jour de l'An

ANNEXE E — FORMULAIRE DE GRIEF

FORMULAIRE DE GRIEF

GRIEF N° : _____

Grief	☐ Individuel	☐ Collectif Nombre de plaignants _____	☐ Du syndicat Nombre de plaignants _____

Mesure disciplinaire	☐ Réprimande	☐ Suspension	☐ Congédiement
-----------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------

Nom de l'employé(e) ou premier réclamant(e) (en lettres moulées)				Numéro d'assurance sociale			
Numéro	Rue	Ville/village	Comté	Code postal			
Employeur				Direction			
Lieu de travail (adresse complète)							
Ind. rég.	Téléphone (résidence)	Ind. rég.	Téléphone (bureau)	Classe d'emplois	Échelon	Classe d'emplois	
Adresse courriel de l'employé(e) ou premier réclamant(e) :							

Nom du syndicat :								
Grief soumis par l'employé au supérieur	Nom du supérieur (en lettres moulées)				Date de présentation	A	M	J
Date de l'événement donnant lieu au grief	A	M	J	Article visé :				
Exposé des faits du grief et décision recherchée :								
Signature de l'employé(e)								
Nom et prénom du représentant syndical (en lettres moulées)					Numéro d'assurance sociale			
Numéro	Rue	Ville/village	Comté	Code postal				
Ind. rég.	Téléphone (résidence)	Ind. rég.	Téléphone (bureau)	Signature du délégué syndical				

Je demande qu'une rencontre soit tenue avec :	
☐ Mon supérieur immédiat ET/OU ☐ Hiérarchique	Sera présent à cette rencontre :
	☐ Mon délégué syndical OU ☐ un autre représentant syndical

Réponse des supérieurs immédiat et hiérarchique :			
☐ Je demande qu'une rencontre soit tenue :			
			Date de la rencontre
			A M J
Signature du supérieur immédiat		Signature du supérieur hiérarchique	Date
			A M J
Note au supérieur immédiat : Après avoir répondu au grief, transmettre une copie de la réponse au syndicat.			