

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE

**LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ
DE JOLIETTE
ci-après appelée « l'Employeur »**

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 5215
ci-après appelé « le Syndicat »**

2018 à 2024

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION	1
ARTICLE 2	JURIDICTION	2
ARTICLE 3	FONCTIONS DE LA DIRECTION	3
ARTICLE 4	DÉFINITION DES TERMES	4
ARTICLE 5	ÉGALITÉ DE TRAITEMENT	7
ARTICLE 6	RÉGIME SYNDICAL	8
ARTICLE 7	PROCÉDURE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE	11
ARTICLE 8	COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL	14
ARTICLE 9	PROBATION, STATUT, TRAITEMENT, ANCIENNETÉ ET MOUVEMENT DE PERSONNEL	15
ARTICLE 10	SALAIRES ET CLASSIFICATIONS	20
ARTICLE 11	HORAIRE DE TRAVAIL	22
ARTICLE 12	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	24
ARTICLE 13	FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES	26
ARTICLE 14	VACANCES ANNUELLES	28
ARTICLE 15	ACCIDENT DE TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE	30
ARTICLE 16	JOURS DE MALADIE	31
ARTICLE 17	CONGÉS SPÉCIAUX	32
ARTICLE 18	SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL	34
ARTICLE 19	ASSURANCE COLLECTIVE	35
ARTICLE 20	ALLOCATION AUTOMOBILE	36
ARTICLE 21	BOURSE ET PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL	37
ARTICLE 22	CLAUSES SPÉCIALES	38
ARTICLE 23	CONGÉS PARENTAUX	39
ARTICLE 24	NOUVEAUX POSTES OU POSTES MODIFIÉS	43
ARTICLE 25	RÉGIME DE RETRAITE	44
ARTICLE 26	RÉTROACTIVITÉ	45
ARTICLE 27	DURÉE DE LA CONVENTION	46
ANNEXE « A »	LISTE DES PERSONNES SALARIÉES	47
ANNEXE « B »	FORMULAIRE	48
ANNEXE « C »	ÉCHELLE DE SALAIRE 1 ^{ER} JANVIER 2018 AU 31 DÉCEMBRE 2024	49
ANNEXE « D »	DISPOSITIONS MODIFIANT LES ARTICLES 9 ET 14	54
ANNEXE « E »	RÉGIME QUÉBÉCOIS D'ASSURANCE PARENTALE	55
	LETTRE D'ENTENTE NO 2018-01	56
	LETTRE D'ENTENTE NO 2018-02	58
	LETTRE D'ENTENTE NO 2018-03	60
	LETTRE D'ENTENTE NO 2018-04	62
	LETTRE D'ENTENTE NO 2018-05	64

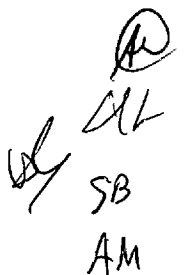
ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

1.01 La présente convention a pour but de promouvoir des relations ordonnées et harmonieuses entre l'Employeur et ses employés représentés par le Syndicat, d'établir et de maintenir des conditions de travail qui soient justes et équitables pour tous et chacun, et de régler à l'amiable de la façon ci-après déterminée les griefs qui peuvent surgir de temps à autre.

①
LL
SB
AM

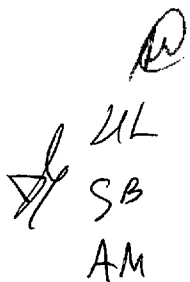
ARTICLE 2 JURIDICTION

- 2.01 La présente convention régit « tous les salariés au sens du Code du travail selon les dispositions du Code du travail, à l'exception de ceux automatiquement exclus par la loi ».
- 2.02 L'Employeur reconnaît le Syndicat comme le seul agent négociateur et mandataire des personnes salariées assujetties à l'accréditation syndicale no AM-2001-5063 émise le 13 mai 2014 par la Commission des relations du travail.
- 2.03 Seul le Syndicat peut, par l'entremise de ses représentantes ou ses représentants, conclure une entente concernant les conditions de travail d'une ou des personnes salariées couvertes par le présent certificat d'accréditation.

Handwritten initials and signatures: a circled 'A', 'AK', 'SB', and 'AM'.

ARTICLE 3 FONCTIONS DE LA DIRECTION

- 3.01 Le Syndicat reconnaît qu'il est de la fonction de l'Employeur de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires en conformité avec les dispositions de la présente convention, ses obligations et les lois en vigueur.
- 3.02 L'Employeur accepte que toute décision qu'il rend quant à l'application et l'interprétation de cette convention collective qui affecte une ou plusieurs personnes salariées régies par la présente convention ou par le certificat d'accréditation soit assujettie à la procédure de grief et d'arbitrage prévue à l'article 7 des présentes.


UL
SB
AM

ARTICLE 4 DÉFINITION DES TERMES

Dans le texte, la forme masculine désigne aussi bien les femmes que les hommes et n'a que pour seul but d'alléger le texte.

- 4.01 L'Employeur : désigne la Municipalité régionale de comté de Joliette.
- 4.02 Le Syndicat : désigne le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 5215.
- 4.03 Personne salariée : désigne toute personne salariée couverte par le certificat d'accréditation émis par la Commission des relations du travail en faveur du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 5215.
- 4.04 a) Personne salariée régulière temps plein : désigne toute personne salariée qui a complété sa période d'essai, qui détient un poste et dont la période normale de travail est de trente-trois heures et trois quarts (33,75) par semaine ou trente-cinq (35) heures par semaine pour les personnes salariées affectées à la comptabilité et aux opérations du terminus.
- b) Personne salariée régulière temps partiel : désigne toute personne salariée qui a complété sa période d'essai, qui détient un poste et dont la période de travail peut être moindre de trente-trois heures et trois quarts (33,75) par semaine ou trente-cinq (35) heures par semaine pour les personnes salariées affectées à la comptabilité et aux opérations du terminus.
- 4.05 Personne salariée à l'essai : désigne toute personne salariée embauchée en vue de devenir une personne salariée régulière, mais qui n'a pas complété sa période d'essai sur un poste régulier à temps plein de six (6) mois suivant sa date d'embauche.
- 4.06 a) Pour les postes dont l'horaire régulier est de trente-trois heures et trois quarts (33,75), la période d'essai sur un poste régulier à temps partiel correspond à la première des limites atteintes suivantes : soit huit cent soixante et dix-sept heures et demie (877,5) cumulées ou soit un (1) an suivant la date d'embauche.
- b) Pour les postes dont l'horaire régulier est de trente-cinq (35) heures, la période d'essai sur un poste régulier à temps partiel correspond à la première des limites atteintes suivantes : soit neuf cent dix (910) heures cumulées ou soit un (1) an suivant la date d'embauche.

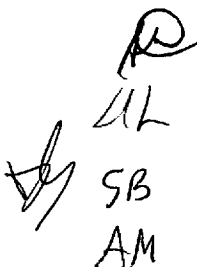
~~SB~~ 4L
SB
AM

- 4.07 Personne salariée occasionnelle : désigne toute personne salariée embauchée pour remplacer une personne salariée régulière dont le poste est temporairement dépourvu de son titulaire ou pour remplacer une absence prévue en vertu d'un régime prévu à la présente convention collective ou pour combler un surcroît de travail ou pour répondre à un besoin particulier.
- 4.08 Étudiant : désigne toute personne salariée poursuivant ses études à temps plein dans une école reconnue par le ministère public concerné.
- 4.09 Stagiaire : désigne une personne étudiante effectuant un travail non rémunéré pour acquérir de l'expérience dans son domaine d'étude.
- 4.10 Conjoint signifie deux personnes qui :
- a) sont mariées ou en union civile et cohabitent;
 - b) vivent maritalement et résident ensemble depuis un an et sont publiquement représentés comme conjoints;
 - c) ou vivent maritalement et sont père et mère du même enfant.
- 4.11 Grief : désigne toute mésentente s'élevant entre une ou plusieurs personnes salariées et l'Employeur quant à l'application et l'interprétation de cette convention collective de travail.
- 4.12 Ancienneté : signifie et comprend la durée totale en années, en mois et en jours du service d'une personne salariée régulière et qui est calculée à compter du début de la période d'essai qui lui a permis de se qualifier comme personne salariée régulière.
- 4.13 L'annexe « A » renferme la liste d'ancienneté.

- 4.14 L'annexe « B » inclut la formule que doit utiliser une personne salariée qui, durant toute absence, désire informer l'Employeur qu'elle pose sa candidature pour certaines fonctions advenant que, durant ladite absence, l'Employeur affiche dans le but de combler une vacance dans l'une ou l'autre de ces fonctions.
- 4.15 Les annexes et lettres d'entente, s'il y a lieu, attachées à la présente convention collective de travail en font partie intégrante.
- 4.16 Jour ouvrable : désigne un jour compris du lundi au vendredi inclusivement en excluant les jours chômés et payés. Par ailleurs, pour les fins de la computation d'un délai prévu à la présente convention collective, le mot « jour ouvrable » ne comprend pas les jours chômés et payés, la période de fermeture des bureaux de l'Employeur pendant la période des Fêtes et pendant la période d'été, s'il y a lieu.
- 4.17 Les catégories suivantes se regroupent ainsi :

Personnes salariées de bureau (632, rue De Lanaudière) : L'ensemble du personnel professionnel et col blanc travaillant à cette adresse.

Personnes salariées affectées aux opérations du terminus : adjoint administratif, inspecteur - Réseau transport collectif, préposé au service à la clientèle, réparateur, superviseur - Réseau transport adapté, technicien aux opérations.

Handwritten initials and signatures in the bottom right corner, including a large 'P' at the top, followed by 'UL', 'SB', and 'AM'.

ARTICLE 5

ÉGALITÉ DE TRAITEMENT

5.01 Ni l'Employeur, ni ses représentants, ni le Syndicat, ni les personnes salariées ne doivent faire de distinction à l'égard de quelque personne salariée que ce soit en raison de sa race, de sa couleur, de son sexe, de la grosseur, de l'orientation sexuelle, de l'état civil, de l'âge, sauf dans la mesure prévue par la loi, de sa religion, de ses convictions politiques, de sa langue, de son origine ethnique ou nationale, de sa condition sociale, de son handicap ou de l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap; et les deux parties doivent s'opposer activement à toute distinction de cette sorte.

5.02 **Dispositions générales concernant le harcèlement**

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

L'Employeur et le Syndicat collaborent dans le but de favoriser un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement. À cet effet, les parties peuvent discuter de tout problème relatif au harcèlement, y compris toute mesure incitant à la prévention de tel harcèlement.

Ce texte est non limitatif, car les parties sont assujetties aux dispositions des articles 81.18 à 81.20 de la *Loi sur les normes du travail* et de la *Politique contre le harcèlement* adoptée par la MRC.

ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL

6.01 Toute personne salariée membre du Syndicat lors de la mise en vigueur de la présente convention et toute personne salariée embauchée après la signature de la présente convention ou occupant un emploi régi par cette convention doit demeurer membre pour la durée de la convention et payer la cotisation syndicale, et ce, dès son entrée au service de l'Employeur.

6.02 L'Employeur s'engage à déduire la cotisation syndicale de la première paie qui suit l'embauche de toute personne salariée régie par la présente convention.

6.03 Le montant de la cotisation syndicale est fixé par les personnes salariées membres du Syndicat lors d'une réunion générale tenue par le Syndicat et une copie attestée de la résolution à cet effet est remise à l'Employeur qui la met en vigueur dans les trente (30) jours qui suivent.

6.04 L'Employeur fait remise au Syndicat des sommes ainsi perçues dans les quinze (15) jours du mois suivant la perception.

6.05 L'Employeur fournit au Syndicat dans les quinze (15) jours suivant la fin de chaque mois, une liste des personnes salariées concernées, indiquant pour chacune le détail du calcul des montants retenus par l'Employeur durant ce mois.

6.06 **Affichage d'avis**

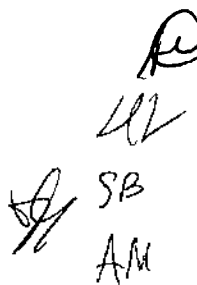
L'Employeur met à la disposition du Syndicat un tableau d'affichage afin d'afficher toute information ou communication pertinentes aux affaires syndicales.

6.07 **Absences syndicales**

Toute personne salariée officiellement mandatée ou déléguée par le Syndicat bénéficie, sur demande et après avoir obtenu le consentement de l'Employeur, d'un permis d'absence pour participer aux activités syndicales spécifiées au présent article et aux conditions qui y sont stipulées.

Par contre, une (1) seule personne salariée à la fois pourra s'absenter pour de telles activités.

L'Employeur accorde pour toute absence prévue au présent article trente-trois heures et trois quarts (33,75) rémunérées par année.

Handwritten initials and signatures: 'R', 'LL', 'SB', and 'AM'.

Un permis d'absence est accordé, sur demande écrite et après avoir été autorisé par l'Employeur, pour les activités syndicales énumérées ci-après et autres activités similaires :

- a) Congrès du Syndicat canadien de la fonction publique;
- b) Congrès de la Fédération des travailleuses et travailleurs du Québec;
- c) Congrès du Conseil du travail du Canada;
- d) Congrès du SCFP-Québec;
- e) Stage d'études ou formation;
- f) Autres activités syndicales.

Il est entendu que ces jours d'absence peuvent être partagés entre plusieurs dirigeants ou délégués syndicaux.

Pour les absences prévues à 6.07 a), b), c), d), e), la personne salariée et/ou le Syndicat en fait la demande par écrit à l'Employeur au moins dix (10) jours avant la date d'absence.

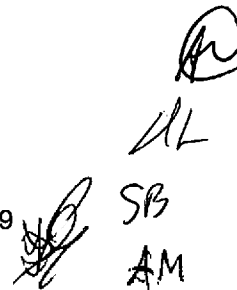
Pour les absences prévues à 6.07 f), la personne salariée et/ou le Syndicat en fait la demande à l'Employeur deux jours ouvrables avant la date d'absence.

Seule la personne dûment mandatée par l'exécutif du Syndicat ou la personne présidente sera habilitée à demander par écrit les libérations pour activités syndicales auprès de l'Employeur.


6.08 Les jours ou heures d'absence prévus à 6.07 ne sont pas réduits pour les absences suivantes :

Un représentant autorisé du Syndicat peut, après avoir avisé le représentant de l'Employeur, s'absenter de son travail pour la période de temps requise, sans perte de traitement, à l'occasion :

Les rencontres avec l'Employeur de négociation de la convention collective, y compris les rencontres de conciliation et d'arbitrage, s'il y a lieu. Un deuxième représentant du Syndicat pourra être présent.

Handwritten initials and signatures in the bottom right corner, including a circled 'R', 'LL', 'SB', and 'AM'.

- 6.09 Dans les trente (30) jours qui suivent la signature de cette convention, le Syndicat fournit à l'Employeur une liste des personnes salariées faisant partie du comité exécutif du Syndicat ou de tout autre comité appelé à transiger avec l'Employeur. Advenant tout changement à l'un ou l'autre de ces comités, le Syndicat en avise officiellement l'Employeur par écrit au plus tard quinze (15) jours après l'assemblée qui a procédé audit changement.
- 6.10 Les conseillers externes de chacune des parties ont le droit d'assister à toutes les rencontres prévues aux présentes.
- 6.11 L'Employeur s'engage à accorder entrée libre sur ses terrains et bâtisses au représentant accrédité du Syndicat canadien de la fonction publique, après avoir notifié sa présence à l'Employeur, aux fins de s'entretenir avec le ou les membres du Syndicat, en autant que cela ne perturbe pas les opérations normales.


LL
SB
AM

ARTICLE 7 PROCÉDURE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE

- 7.01 Tout grief individuel ou collectif doit être présenté dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent l'événement qui lui a donné naissance ou de la connaissance de l'événement. Le grief doit être soumis à l'Employeur par écrit. Au-delà de ce délai, le grief est invalide.
- 7.02 Toute personne salariée ou groupe de personnes salariées ayant un grief d'un caractère général ou particulier peut le soumettre directement à l'Employeur, accompagné d'un (1) représentant syndical. L'Employeur a dix (10) jours ouvrables pour rendre une réponse par écrit. À défaut de répondre dans ce délai, le grief est présumé refusé par l'Employeur.
- 7.03 Toute personne salariée appelée à se présenter devant l'Employeur en lien avec l'article 7 peut se faire accompagner d'un représentant syndical.
- 7.04 Un représentant syndical peut enquêter, après avoir obtenu la permission de l'Employeur, sur les heures de travail et auprès des collègues ou de l'Employeur au sujet d'une plainte ou d'un grief.
- 7.05 Une personne salariée ou groupe de personnes salariées qui présente un grief ne doit en aucune façon être pénalisé, importuné ou inquiété à ce sujet par ses supérieurs.
- 7.06 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief ne l'invalide pas à la condition expresse qu'elle soit corrigée avant l'arbitrage.
- 7.07 Les seules mesures disciplinaires qui peuvent être déposées en preuve lors d'un arbitrage sont celles qui ont été prises en conformité avec les dispositions de la convention collective.
- 7.08 La procédure de règlement de griefs et les délais prévus aux présentes sont de rigueur, sauf si les parties conviennent par écrit de prolonger les délais.
- 7.09 Toute personne salariée peut consulter son dossier officiel sur préavis de deux (2) jours ouvrables adressé au représentant de l'Employeur.
- 7.10 Lorsque le grief n'a pas été réglé par la procédure régulière de griefs, il est soumis, après un avis écrit à l'autre partie, dans un délai de soixante (60) jours de calendrier de la dernière étape ou de l'expiration du délai donné à l'Employeur pour répondre, à un arbitrage tel que défini ci-après.
- 7.11 Les griefs sont soumis à un arbitre unique.

- 7.12 Les parties s'entendent sur le choix d'un arbitre à l'intérieur du délai prévu à 7.10. À défaut d'entente sur le choix d'un arbitre, l'une ou l'autre des parties demande au ministère du Travail de la province de Québec de le désigner.
- 7.13 a) Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à décider des griefs suivant la lettre et l'esprit de la convention. L'arbitre n'a autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans la présente convention.
- b) Dans le cas d'un grief relatif à une mesure disciplinaire, l'arbitre pourra soit maintenir la décision de l'Employeur, soit la modifier, soit l'annuler. Le cas échéant, l'arbitre pourra également prescrire le remboursement par l'Employeur à la personne salariée du salaire perdu par cette dernière.
- 7.14 Il est loisible à l'arbitre au cours du délibéré, s'il juge à propos, de convoquer en même temps un représentant de l'Employeur et un représentant du Syndicat afin d'obtenir tout renseignement qu'il juge nécessaire.
- 7.15 L'arbitre rend la décision par écrit et transmet simultanément copie de la décision à l'Employeur et au Syndicat.
- 7.16 La sentence de l'arbitre doit être motivée. Elle est exécutoire, finale et lie les parties. Elle doit être exécutée dans les dix (10) jours ouvrables suivant la décision de l'arbitre.
- 7.17 Un représentant syndical et la personne salariée impliquée doivent assister à toute séance d'arbitrage. Lorsque le grief émane d'un groupe de personnes salariées, celles-ci doivent déléguer un représentant du groupe pour accompagner le représentant syndical. Le représentant du SCFP a le droit, en tout temps, d'assister le représentant syndical.
- 7.18 Le Syndicat avise par écrit l'Employeur trois (3) jours ouvrables à l'avance du nom de toute personne salariée qu'il désire assigner comme témoin. Lors d'une séance d'arbitrage, une seule personne salariée se présente à la fois, dans la mesure du possible, et ce, sans perte de traitement. Lorsque la personne salariée a terminé son témoignage, elle doit alors retourner à son travail.
- 7.19 Les honoraires et les frais ou déboursés de l'arbitre sont payés en parts égales par l'Employeur et le Syndicat.
- 7.20 À toute étape de la procédure de grief et d'arbitrage, les parties peuvent convenir d'un règlement par écrit, ledit règlement liant l'Employeur, le Syndicat et la ou les personnes salariées concernées.

7.21 **Mesures disciplinaires**

L'avertissement écrit, la suspension et le congédiement sont des mesures disciplinaires.

7.22 Une personne salariée dont la conduite peut faire l'objet d'un avertissement écrit ou de toute autre mesure disciplinaire en est avisée dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent l'événement ou la connaissance de l'événement qui peut faire l'objet d'un avertissement écrit ou de toute autre mesure disciplinaire. Cet avis contient la mesure disciplinaire et les motifs expliquant celle-ci.

7.23 Il est loisible à la personne salariée convoquée par l'Employeur pour la remise d'une mesure disciplinaire de se faire accompagner de son représentant syndical, ou en cas d'absence du représentant syndical, d'une autre personne salariée.

7.24 En même temps qu'il signifie un avertissement écrit ou toute autre mesure disciplinaire à une personne salariée, l'Employeur transmet au Syndicat copie de cet avertissement ou de cette mesure disciplinaire.

7.25 Toute mesure disciplinaire est prescrite après douze (12) mois et est retirée du dossier de la personne salariée, à moins qu'une autre mesure disciplinaire de même nature ne soit imposée à l'intérieur de la période de douze (12) mois.

7.26 La suspension d'une personne salariée pour raisons disciplinaires ne constitue pas une interruption du service continu.

7.27 Les parties, d'un commun accord, peuvent, par écrit, déroger à la procédure quant aux délais concernés ou l'ordre à suivre.

7.28 En cas d'audition, celle-ci aura lieu dans la ville de Joliette à un endroit choisi par l'Employeur, aux frais de ce dernier.

ARTICLE 8

COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL

8.01 Les parties conviennent de ce qui suit :

- a) Le comité des relations de travail est formé de deux (2) représentants du Syndicat et d'un maximum de deux (2) représentants de l'Employeur.
- b) Ce comité a pour objet de discuter de toute question qu'une partie désire soumettre à l'autre partie relative à l'application de la convention collective. Ce comité agit aussi à titre de comité des griefs et de comité de santé et sécurité au travail. Les résultats de ces réunions ne peuvent en aucun cas servir de preuve lors d'un arbitrage.
- c) Ce comité se réunit normalement quatre (4) fois par année ou au besoin après entente entre les parties.
- d) Un conseiller du SCFP peut accompagner les représentants syndicaux lors d'une rencontre du comité.

**ARTICLE 9 PROBATION, STATUT, TRAITEMENT, ANCIENNETÉ ET
 MOUVEMENT DE PERSONNEL**

9.01 Période d'essai sur un poste régulier

Pendant la période d'essai, la personne salariée à l'essai a droit aux bénéfices des présentes sauf en ce qui concerne le REER collectif et le régime d'assurance collective.

Une évaluation de la personne salariée à l'essai sera effectuée par l'Employeur avant la fin de sa période d'essai et portera sur l'acceptation définitive et l'embauche ou non de cette personne salariée.

Si l'Employeur confirme son embauche, la personne salariée à l'essai acquiert le statut de personne salariée régulière et sa date officielle d'ancienneté est rétroactive à sa première journée d'emploi comme personne salariée à l'essai.

9.02 a) La personne salariée occasionnelle

La personne salariée occasionnelle a droit aux bénéfices des présentes sauf en ce qui concerne le droit d'appel en cas de renvoi, conformément à la loi, le régime d'assurance collective, l'ancienneté, le REER collectif et les jours de maladie ou de congé personnel.

Si la personne salariée occasionnelle effectue un remplacement de six (6) mois consécutifs et plus, elle a droit aux jours de maladie et de congé personnel calculés au prorata de la période de remplacement.

L'Employeur convient d'aviser telle personne salariée ainsi que le Syndicat de son statut lors de son embauche.

Sous réserve des droits des autres personnes salariées, l'Employeur offre un poste vacant ou nouvellement créé à la personne salariée occasionnelle avant de procéder à l'embauche d'une personne de l'extérieur, pourvu que la personne salariée soit en mesure d'effectuer et de remplir les exigences de la tâche. La personne salariée est alors assujettie à la période d'essai prévue à la convention collective et devient une personne salariée visée par l'article 9.01.

b) L'étudiant

L'étudiant n'est pas régi par la convention collective sauf en ce qui a trait à la cotisation syndicale, le salaire prévu à l'annexe C et les horaires de travail à l'exception du maximum d'heures.

9.03 Perte de l'ancienneté

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

- a) Abandon volontaire de l'emploi;
- b) Renvoi pour cause juste et suffisante;
- c) Lorsque la personne salariée est absente du travail pour raison de maladie ou accident pour une période excédant vingt-quatre (24) mois. Cependant, cette période peut être prolongée sur recommandation du médecin traitant.
- d) Lorsqu'après avoir été rappelée au travail par courrier certifié, la personne salariée ne se présente pas au travail dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la réception de l'avis.
- e) Mise à pied pour une période égale à l'ancienneté accumulée au début de la mise à pied avec un maximum de vingt-quatre (24) mois.
- f) Absence du travail pour une période non autorisée de cinq (5) jours ouvrables consécutifs à moins d'une raison valable dont la preuve incombe à la personne salariée.

9.04 Maintien des droits

Sous réserve des dispositions prévues à l'article 9.03, toute personne salariée qui s'absente de son travail conformément à l'une ou l'autre des dispositions de la présente convention ne perd aucun de ses droits d'ancienneté.

9.05 Liste d'ancienneté

L'annexe « A » des présentes constitue, à la date de la signature de la présente convention, la liste officielle des personnes salariées, de leurs statut, ancienneté et fonction.

L'annexe « A » doit être fournie au Syndicat, à chaque année, le ou vers le 15 janvier, ou au prochain jour ouvrable suivant cette date. Une copie conforme de la liste des personnes salariées devra également être affichée à la même période.

Utilisation de l'ancienneté**a) Poste vacant**

Lorsqu'un poste devient vacant de façon permanente, l'Employeur dispose d'un délai de trente (30) jours ouvrables pour décider s'il entend abolir le poste ou le combler. Lorsque sa décision est prise, il avise le Syndicat dans les quarante-huit (48) heures suivant la décision. Dans tous les cas de poste vacant que l'Employeur désire combler ou nouvellement créé ou lors de la création d'un nouveau poste régi par la présente convention collective, l'Employeur doit afficher un avis à cet effet pendant cinq (5) jours ouvrables. Cet avis doit indiquer :

- Le titre du poste;
- La classe de salaire attachée au poste;
- Une description générale du poste;
- Les exigences normales du poste;
- La date de l'affichage.

b) Poste vacant temporairement

Lorsqu'un poste devient vacant de façon temporaire, si l'Employeur décide de combler ce poste, puisque les parties conviennent de favoriser le développement des compétences des personnes salariées, l'Employeur offre le poste aux personnes salariées pendant cinq (5) jours ouvrables. Le poste est comblé par la personne salariée ayant le plus d'ancienneté parmi celles ayant manifesté leur intérêt et qui est en mesure de remplir les exigences normales du poste.

Dans les cas d'un remplacement temporaire dû à une absence dont la date est connue, l'Employeur, s'il désire remplacer la personne salariée absente, doit offrir le remplacement dans un délai permettant à la personne salariée remplaçante d'être en poste au début de l'absence.

c) Création de poste

Lors de la création d'un poste, l'Employeur l'offre aux personnes salariées pendant cinq (5) jours ouvrables. L'offre doit être accompagnée d'un avis mentionnant :

- Le titre du poste;
- La classe de salaire attachée au poste;
- Une description générale du poste;
- Les exigences normales du poste.

- 9.07 Dans les cas où des personnes salariées seraient absentes lors des délais mentionnés aux articles 9.06 a), b) et c), le Syndicat s'occupera d'informer ces personnes salariées de la possibilité de poser leur candidature à un poste vacant ou nouvellement créé. Le cas échéant, le formulaire que l'on retrouve à l'annexe « B » sera rempli et remis à l'Employeur.
- 9.08 Une personne salariée qui ne pose pas sa candidature à un poste vacant ou nouvellement créé ou qui, l'ayant posée, la retire avant le choix définitif d'un candidat, ne subit de ce fait aucun préjudice à ses droits aux futurs postes vacants ou nouvellement créés.
- 9.09 a) Aux termes des délais mentionnés aux articles 9.06 a), b) et c), l'Employeur, avant de recruter à l'extérieur, s'engage à accorder le poste à la personne salariée qui a le plus d'ancienneté parmi les personnes salariées comprises dans l'unité de négociation et qui ont postulé sur le poste vacant ou nouvellement créé, à la condition que celle-ci rencontre les exigences de base du poste.
- b) En cas de grief, il incombe à l'Employeur de prouver que la personne salariée ne pouvait satisfaire aux exigences de base du poste auquel elle voulait être promue ou transférée.
- 9.10 Si aucune personne salariée candidate ne peut combler un poste, l'Employeur pourra utiliser des ressources externes.
- 9.11 a) Le candidat auquel le poste est attribué a droit à une période de familiarisation d'une durée maximum de trente (30) jours ouvrables. Au cours de cette période de familiarisation, la personne salariée peut réintégrer son ancien poste volontairement ou à la demande de l'Employeur si ledit candidat ne répond pas aux exigences normales de la tâche.
- Par ailleurs, si le candidat à qui le poste est attribué n'a pas complété la période d'essai prévue à l'article 4.05 ou 4.06, sa période d'essai est donc celle applicable selon ces articles.
- b) En cas de grief, il incombe à l'Employeur de prouver que la personne salariée n'a pu satisfaire aux exigences normales de la tâche à laquelle elle voulait être promue ou transférée.
- c) Malgré ce qui précède, s'il s'agit d'un candidat qui n'a pas complété la période d'essai prévue à l'article 4.05 ou 4.06 de la convention collective, l'Employeur peut mettre fin à la période d'essai sans qu'un grief ne puisse être logé.

d) Pendant la période de familiarisation prévue au paragraphe a), l'Employeur n'est pas tenu d'entreprendre le processus d'affichage du poste laissé vacant par la personne salariée promue et il peut alors y affecter temporairement une personne salariée occasionnelle.

9.12 Une personne salariée qui a été choisie pour un poste vacant ou nouvellement créé et qui retourne ou est retournée à son ancien poste avant la fin de la période d'essai prévue au paragraphe a) de l'article 9.11 est pour un an sans pouvoir postuler de nouveau sur ce poste. Dans l'un ou l'autre des cas, elle le fait sans préjudice à son ancien poste.

9.13 Lorsque plusieurs personnes salariées obtiennent la même date d'ancienneté, un tirage au sort fait en présence de la personne salariée concernée, d'un officier du Syndicat et d'un représentant de l'Employeur déterminera l'ordre d'inscription sur la liste d'ancienneté.

9.14 Un poste régulier couvert par le certificat d'accréditation ne peut être aboli pour être remplacé par un poste comblé par une personne salariée non couverte par le certificat d'accréditation.

9.15 **Création de poste**

Dans tous les cas où l'Employeur décide d'implanter un projet spécial ou subventionné, il avise le Syndicat trente (30) jours avant le début du projet, à moins de circonstances incontrôlables.

ARTICLE 10 SALAIRES ET CLASSIFICATIONS

- 10.01 Les classifications auxquelles s'applique la présente convention et les taux de salaires payés pour chaque classification sont indiqués à l'annexe « C » qui fait partie intégrante de la présente convention.
- 10.02 Toute personne salariée régie par la présente convention doit recevoir le taux prévu à l'annexe « C » pour sa classification.
- a) Le taux des personnes salariées dont le taux est affiché à cette annexe est majoré à l'échelon supérieur de sa grille à sa date d'anniversaire d'entrée en fonction.
- b) Les ajustements de salaires annuels des personnes salariées dont le taux est affiché à cette annexe seront effectués au 1^{er} janvier de chaque année.
- 10.03 La période de paie couvre deux (2) semaines du dimanche au samedi de la semaine suivante et est payable au plus tard le jeudi suivant, par dépôt direct, sauf s'il y a une journée fériée dans la semaine de la paie.
- 10.04 Les bulletins de paie doivent contenir tous les renseignements prescrits par les normes du travail.
- 10.05 Toute personne salariée qui est mise à pied, congédiée ou qui quitte de son propre gré, doit recevoir son salaire et ses articles personnels dans les quinze (15) jours qui suivent la fin de son engagement ou selon entente entre les parties.
- 10.06 La correction des erreurs supérieures à cinquante dollars (50 \$) dans la paie de base de tout salarié se fera dans les deux (2) jours ouvrables. Pour les montants inférieurs à cinquante dollars (50 \$), la correction se fera à la paie suivante.

Advenant une erreur sur la paie et un paiement en trop de moins de cinquante dollars (50 \$), une déduction est effectuée sur la paie suivante pour corriger ce versement en trop. S'il s'agit d'un versement en trop de plus de cinquante dollars (50 \$), la personne salariée doit rembourser à l'Employeur, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande, le montant versé en trop, à moins d'une entente différente entre les parties. Par ailleurs, si le montant versé en trop l'a été sur plusieurs périodes de paie, le remboursement, par retenue à la source, est effectué sur le même nombre de périodes de paie. Cependant, l'Employeur ne pourra réclamer aucune somme versée en trop au-delà de la période prévue à l'article 71 du Code du travail, soit six (6) mois.

10.07 Permutation temporaire

Lorsqu'une personne salariée est affectée temporairement, à la demande de l'Employeur, à un travail dans une classification dont le taux est inférieur au sien, elle est rémunérée au taux régulier de sa classification.

10.08 Lorsque la personne salariée est chargée temporairement d'accomplir un travail dans une classification supérieure à la sienne, pour une période de plus d'une demi-journée, elle reçoit soit une prime de vingt-cinq dollars (25 \$) par jour, soit le salaire de la classe supérieure selon ce qui est le plus avantageux pour la personne salariée.

10.09 Toute personne salariée régulière qui ne peut plus exercer son poste habituel par suite de maladie ou d'accident, mais qui demeure capable d'exécuter un autre poste vacant au service de l'Employeur, est rémunérée, après entente entre les parties, au taux de salaire prévu pour ce poste. Par contre, une telle entente ne peut obliger l'Employeur à créer un nouveau poste.

10.10 À moins d'entente contraire avec le Syndicat, aucune affectation temporaire ne peut excéder cent vingt (120) jours consécutifs de travail. Si le délai ci-haut est dépassé, l'Employeur doit afficher le poste selon les procédures prévues aux présentes, à moins que cette affectation temporaire ne soit pour remplacer une personne salariée qui est absente pour cause de maladie, d'accident ou toute autre cause d'absence prévue à la convention collective; dans le cas d'absence, l'affectation temporaire ne peut dépasser le délai pour lequel une telle personne salariée absente pour cause de maladie ou d'accident ou autre cas d'absence jouit de l'ancienneté.

Les dispositions du paragraphe précédent ne s'appliquent pas lors de la création de postes occasionnels.

10.11 Permutation permanente

Lorsqu'une personne salariée est promue de façon permanente dans une classification supérieure à la sienne, elle est rémunérée selon l'échelle de salaire de la nouvelle classification au taux qui lui procure une augmentation salariale.

10.12 Lorsqu'une personne salariée est déplacée à un poste d'une classe inférieure, à la demande de l'Employeur, la personne salariée continue de recevoir le même salaire qu'elle recevait auparavant.

10.13 Lorsqu'une personne salariée est déplacée à un poste d'une classe inférieure à sa propre demande, ou en application d'une disposition de la convention collective, la personne salariée reçoit le taux de la tâche qu'elle accomplit.



4L
SB
AM

ARTICLE 11 HORAIRE DE TRAVAIL

- 11.01 La semaine régulière de travail est la suivante :
- a) Pour les personnes salariées de bureau, elle est de trente-trois heures et trois quarts (33,75), du lundi au jeudi, de 8 h à 16 h 30 et le vendredi, de 8 h 15 à 12h.
 - b) Malgré le paragraphe a) du présent article, pour les personnes salariées de bureau affectées à la comptabilité (commis comptable et technicien en administration), elle est de trente-cinq (35) heures, du lundi au jeudi, de 8 h à 16 h 30 et le vendredi, de 8 h à 12 h.
 - c) Pour les personnes salariées affectées aux opérations du terminus, elle est de trente-cinq (35) heures, du dimanche au samedi, entre 5 h 30 et 20 h 30.
- 11.02 Les repas du midi sont les suivants :
- a) Pour les personnes salariées de bureau, ils sont d'une (1) heure, de 12 h à 13 h.
 - b) Malgré le paragraphe a) du présent article, pour les personnes salariées de bureau affectées à la comptabilité (commis comptable et technicien en administration), ils sont de quarante-cinq (45) minutes, de 12 h à 12 h 45.
 - c) Pour les personnes salariées affectées aux opérations du terminus, la LNT s'applique.
- 11.03 Les personnes salariées non sédentaires ne sont pas soumises aux heures fixes des repas du midi lorsqu'elles sont à l'extérieur du bureau.
- 11.04 Une pause-café de quinze (15) minutes l'avant-midi et une autre de quinze (15) minutes l'après-midi sont accordées. À la demande de l'Employeur, les pauses peuvent être prises par les personnes salariées à des moments différents afin de maintenir une présence constante à la réception.

Les personnes salariées affectées aux opérations du terminus auront droit, quant à elles, à une pause de quinze (15) minutes par période de quatre (4) heures effectivement travaillées.

11.05 **Horaire flexible**

Une personne salariée peut, après entente avec l'Employeur, et ce, selon la nature du poste et les besoins du service, bénéficier pour une période prévue dans l'entente, d'un horaire lui permettant de devancer le début et la fin de sa journée régulière de travail ou de retarder le début et la fin de sa journée régulière de travail tout en effectuant le même nombre d'heures.

11.06 **Télétravail**

Une personne salariée peut, après entente avec l'Employeur, et ce, selon la nature du poste et les besoins du service, effectuer du travail à partir de sa résidence, et ce, pour la période prévue dans l'entente. Le télétravail est assujéti aux mêmes conditions d'horaire que le travail dans les bureaux de la MRC.

11.07 Compte tenu de la nature des fonctions des personnes salariées occupant les postes conseiller en développement, coordonnateur - Vieillir dans sa communauté rurale et agent aux communications, et bien que l'objectif, à la fois de l'Employeur et des personnes salariées, est de maintenir une semaine régulière de travail, le travail pour ces postes peut être effectué, après entente avec l'Employeur, en dehors des heures d'une semaine régulière de travail lorsque requis.

11.08 Le choix d'horaire pour les personnes salariées affectées aux opérations du terminus régulier temps plein se fait par ancienneté. Les horaires sont attribués par la direction aux personnes salariées à temps partiel et occasionnelles. Les horaires sont préparés et modifiés par l'Employeur selon les besoins du service.

ARTICLE 12 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

12.01 Tout travail effectué, sur semaine, à la demande expresse de l'Employeur, en plus des heures régulières de travail de la journée, et tout travail effectué le samedi, à la demande expresse de l'Employeur, est considéré comme du temps supplémentaire et est rémunéré au taux régulier majoré de cinquante pour cent (50 %), à l'exception des heures de travail inscrites dans la banque de temps prévue à l'article 12.06 et qui sont remises ou payées à taux régulier.

Malgré ce qui précède, pour les personnes salariées affectées aux trois postes indiqués à l'article 11.07, la personne salariée recevra son taux régulier majoré de 50 % après les heures régulières de travail du vendredi et/ou après trente-trois heures et trois quarts (33,75) effectivement travaillées dans la semaine, et pour tout travail effectué le samedi.

Malgré ce qui précède, pour les personnes salariées affectées aux opérations du terminus, la personne salariée recevra son taux régulier majoré de 50 % après dix (10) heures effectivement travaillées dans la même journée et/ou après quarante (40) heures de travail dans la semaine. Les heures travaillées le samedi sont à temps simple.

12.02 Tout travail supplémentaire effectué le dimanche est rémunéré au double du taux régulier.

Cet article ne s'applique pas pour les personnes salariées affectées aux opérations du terminus.

12.03 Tout travail accompli un jour férié mentionné à l'article 13 à la demande expresse de l'Employeur, est rémunéré au taux régulier majoré de cinquante pour cent (50 %). La personne salariée reçoit aussi la rémunération prévue pour le jour férié.

12.04 Toute personne salariée rappelée au travail alors qu'elle a déjà quitté les locaux de l'Employeur est rémunérée au taux régulier majoré de cinquante pour cent (50 %) pour le temps qu'elle a travaillé et au minimum deux (2) heures.

12.05 Tout travail fait en dehors des heures régulières de travail doit prévoir une période de repos de quinze (15) minutes payées, et ce, après trois (3) heures de temps supplémentaire.

12.06 **Banque de temps**

Une personne salariée qui doit effectuer du travail au cours d'une journée, au-delà de sa journée régulière, aux fins de remplir les exigences de son poste, peut cumuler ses heures dans une banque de temps renouvelable, et ce, pour un maximum équivalant à une (1) semaine régulière de travail. Ces heures cumulées sont utilisées, après entente avec l'Employeur, pour compenser des absences autorisées.

Les heures non utilisées sont payables au 31 décembre de chaque année.

12.07 Une prime de garde de 15 \$/jour (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi) et de 25 \$/jour la fin de semaine ou les jours fériés est versée à la personne salariée. Cette prime s'applique aux personnes salariées désignées parmi le superviseur - Réseau transport adapté et/ou l'inspecteur - Réseau transport collectif et/ou le technicien aux opérations et/ou le répartiteur, selon l'horaire de garde préparé et déterminé par l'Employeur.

ARTICLE 13 FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES

13.01 L'Employeur convient de reconnaître et d'observer durant l'année les jours suivants qui seront chômés et payés :

- 1^{er} janvier
- 2 janvier
- Vendredi Saint
- Lundi de Pâques
- Fête des Patriotes
- Fête Nationale
- Fête du Canada
- Fête du Travail
- Action de Grâce
- 24 décembre
- 25 décembre
- 26 décembre
- 31 décembre.

Les bureaux de la MRC, situés au 632, rue De Lanaudière, sont fermés pendant deux (2) semaines durant la période de Fêtes. Les personnes salariées auront le droit d'utiliser la banque de temps prévue à l'article 12.06 ou les jours de maladie ou de congé personnel prévus à l'article 16.01 pour compenser les jours non rémunérés ou à leur choix, entrer au travail.

Malgré les dispositions de l'article 12.03, lors d'un jour férié, la personne préposée au service à la clientèle prévue de travailler cette journée-là, selon l'horaire planifié, doit compléter son quart de travail à temps simple.

13.02 Si un des congés fériés prévus à l'article 13.01 coïncide avec un samedi, il est pris le vendredi précédent et celui qui coïncide avec le dimanche est pris le lundi suivant ou après entente.

13.03 Si un des congés fériés ci-haut mentionnés à l'article 13.01 coïncide avec un jour de vacances prévu à l'article 14 de la convention, la personne salariée recevra la rémunération d'une journée de travail ou une journée additionnelle de vacances, après entente avec l'Employeur.

13.04 Les congés fériés seront rémunérés pour le nombre d'heures travaillées selon l'horaire régulier, c'est-à-dire sept heures et demie (7,5) pour les personnes salariées de bureau et sept heures trois quarts (7,75) pour celles de la comptabilité du 632, rue De Lanaudière.

- 13.05 La rémunération pour une personne salariée à temps partiel sera calculée selon le mode de calcul de la CNT.
- 13.06 Pour les personnes salariées affectées aux opérations du terminus, l'indemnité que l'Employeur verse à la personne salariée pour un jour férié et chômé est égale à 1/20 des heures payées (excluant les heures supplémentaires et les primes de garde) au cours des deux dernières périodes de paie précédant la semaine du congé.
- 13.07 Pour les personnes salariées ayant un horaire de quatre (4) jours et demi, lorsqu'un jour de fête chômée et payée coïncide avec le vendredi, celui-ci sera observé à partir du jeudi midi précédent et se terminera le vendredi midi du jour de la fête chômée et payée.

AL
SB
AM

ARTICLE 14 VACANCES ANNUELLES

- 14.01 Toute personne salariée régie par cette convention collective a droit aux congés annuels payés suivants :
- a) Si au 1^{er} mai d'une année elle a complété une (1) année de service ou moins, une (1) journée de vacances par mois de service complet, jusqu'à concurrence de dix (10) jours pour l'année et une indemnité égale à quatre pour cent (4 %) du salaire gagné pendant la période de référence.
 - b) Si au 1^{er} mai d'une année, elle a complété deux (2) années de service, quinze (15) jours de vacances avec une indemnité égale à six pour cent (6 %) du salaire gagné durant la période de référence.
 - c) Si au 1^{er} mai elle a complété huit (8) années de service, vingt (20) jours de vacances avec une indemnité égale à huit pour cent (8 %) du salaire gagné durant la période de référence.
 - d) Si au 1^{er} mai elle a complété vingt (20) années de service, vingt-cinq (25) jours de vacances avec une indemnité égale à dix pour cent (10 %) du salaire gagné durant la période de référence.
- 14.02 La période de service continu donnant droit à de tels congés annuels payés est établie à compter du 1^{er} mai d'une année jusqu'au 30 avril de l'année suivante.
- 14.03 Si pour une raison quelconque, une personne salariée quitte le service, elle a droit à ses crédits de congés annuels accumulés à la date de son départ, conformément aux alinéas précédents.
- 14.04 Une personne salariée accidentée ou malade qui n'est pas rétablie au moment de la période fixée pour ses congés annuels peut, si elle le désire, les reporter avant le 30 avril, à une date convenue entre elle et l'Employeur, ou se faire payer des vacances à la fin de l'année de référence.
- 14.05 L'Employeur détermine la date des vacances des personnes salariées en tenant compte de la nécessité d'assurer la continuité des opérations sur les lieux de travail et en donnant priorité de choix à la personne salariée ayant le plus d'ancienneté. Entre le 15 février et le 15 mars, les personnes salariées font connaître leur choix à l'Employeur. L'Employeur confirme alors le choix des vacances en affichant la liste à un endroit bien en vue pour les personnes salariées le ou avant le 1^{er} avril.

- 14.06 Les vacances doivent être prises entre le 1^{er} mai et le 30 avril de l'année suivante. À moins de permission spéciale de la part de l'Employeur, les vacances doivent être prises dans les délais prévus et elles ne peuvent être reportées d'une année à l'autre ni monnayées. La décision de l'Employeur concernant le refus de reporter des vacances n'est pas sujette à la procédure de grief et d'arbitrage.
- 14.07 Si un jour férié désigné à l'article 13 coïncide avec la période de congés annuels, le ou les jours fériés sont ajoutés aux congés annuels ou à tout autre moment, après entente entre l'Employeur et la personne salariée concernée.
- 14.08 Les vacances peuvent être prises en une seule ou en plusieurs périodes, selon les désirs de la personne salariée et en conformité avec l'article 14.06. Les personnes salariées ne peuvent prendre plus de trois (3) semaines consécutives de vacances pour la période de juin à août inclusivement. Pour le reste de l'année, il est possible de prendre plus de trois (3) semaines consécutives de vacances avec le consentement écrit de l'Employeur.
- 14.09 La personne salariée peut fractionner en journées complètes, une (1) semaine de vacances, si les besoins du service le permettent et à la condition de faire la demande au moins cinq (5) jours ouvrables avant la prise de la journée de vacances.

**ARTICLE 15 ACCIDENT DE TRAVAIL ET MALADIE
 PROFESSIONNELLE**

15.01 Les parties s'engagent à respecter intégralement la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP) pour tout événement, accident et maladie couvert par ladite loi.

ARTICLE 16 JOURS DE MALADIE

- 16.01 Toute personne salariée régulière qui ne peut se rapporter à son travail pour cause de maladie sera protégée contre la perte de son salaire régulier pour un maximum de douze (12) jours ouvrables au cours de l'année civile. L'Employeur pourra exiger une preuve médicale pour des absences de plus de 3 jours consécutifs.
- 16.02 L'Employeur rembourse à la personne salariée, lors de la dernière paie de décembre, la totalité des jours de maladie qui n'ont pas été utilisés au cours de l'année.
- 16.03 La personne salariée peut utiliser les jours prévus à l'article 16.01 pour des motifs personnels, et ce, moyennant une entente préalable avec la direction, en autant que ces journées ne soient pas prises consécutivement, sauf exceptionnellement selon l'entente intervenue.
- 16.04 Dans le cas d'une personne salariée à temps partiel, les jours de maladie prévus à l'article 16.01 sont calculés au prorata des heures régulières travaillées les deux dernières périodes de paie.
- 16.05 Si une personne salariée devient une personne salariée régulière au cours de l'année civile, les jours de maladie sont calculés au prorata en fonction du nombre de mois complets travaillés à titre de personne salariée régulière dans l'année.
- 16.06 Si une personne salariée quitte le service de l'Employeur au cours d'une année civile, les jours de maladie auxquels elle a droit sont calculés au prorata des mois complets travaillés durant cette année et si elle a utilisé un nombre de jours supérieur au nombre auquel elle a droit, l'Employeur peut retenir sur la dernière paie l'équivalent de ce qui a été payé en trop.
- 16.07 Malgré ce qui précède, considérant qu'il y a différents horaires de travail, les douze (12) jours de maladie seront convertis en heures comme suit :

33,75 heures = 81 heures

35 heures = 84 heures

Avec approbation du supérieur immédiat, ces heures pourront être prises une heure à la fois.

ARTICLE 17 CONGÉS SPÉCIAUX

17.01 Toute personne salariée peut bénéficier d'une absence motivée sans retenue de salaire régulier, dans les cas suivants :

- a) deux (2) jours ouvrables à l'occasion de son mariage;
- b) trois (3) jours ouvrables à l'occasion du décès du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, du frère, de la sœur de la personne salariée;
- c) cinq (5) jours ouvrables à l'occasion du décès du conjoint, de son enfant ou de l'enfant du conjoint;
- d) un (1) jour ouvrable à l'occasion du décès d'un grand-parent, d'un beau-frère, d'une belle-soeur, d'un gendre, d'une bru, d'un petit-enfant ou d'un grand-parent, d'un frère ou d'une sœur du conjoint; en autant qu'elle assiste aux funérailles;
- e) dans les cas où les funérailles des personnes susmentionnées ont lieu à plus de deux cents (200) kilomètres de Joliette, la personne salariée a droit à une (1) journée additionnelle de congé à la condition que la personne salariée assiste aux funérailles;

17.02 a) Dans tous les cas, la personne salariée doit prévenir son employeur avant son départ. Sur demande de l'Employeur, elle apporte la preuve ou l'attestation de ces faits.

- b) Si une personne salariée est appelée comme juré ou comme témoin dans une cause où elle-même ou un (1) des membres de sa famille n'est pas impliqué, elle bénéficiera des congés payés pour le temps nécessaire, sur présentation de documents attestant qu'il est requis d'être absente de son travail. Nonobstant ce qui précède, l'Employeur ne comble que la différence entre le salaire et l'allocation de juré ou de témoin.

17.03 Dans le calcul des jours de congés spéciaux, lorsque l'absence est d'un (1) jour, il devra être pris dans les trois (3) jours de calendrier à partir de l'événement.

Si l'absence est de trois (3) jours, ils devront être pris dans les cinq (5) jours de calendrier à partir de l'événement et si l'absence est de cinq (5) jours, ils devront être pris dans les sept (7) jours de calendrier à partir de l'événement et si l'absence est de six (6) jours, ils devront être pris dans les huit (8) jours de calendrier à partir de l'événement. Nonobstant ce qui précède, une journée peut être conservée en cas d'inhumation reportée à une date ultérieure.

17.04 Si un décès prévu à l'article 17.01 c) survient pendant les vacances de la personne salariée, les jours de congé auxquels la personne salariée a droit seront reportés à la suite de la période de vacances ou selon l'entente avec l'Employeur.

17.05 **Congé sans solde**

Après avoir épuisé cent pour cent (100 %) de son crédit de vacances ainsi que les heures accumulées en temps supplémentaire, la personne salariée qui le désire a droit à un congé sans solde de cinq (5) jours par année, non consécutifs à ses périodes de vacances, à la condition toutefois qu'il soit demandé vingt (20) jours à l'avance et que ce congé :

- a) Ne nuise pas au bon fonctionnement du service concerné.
- b) N'entraîne pas de temps supplémentaire pour les autres personnes salariées du service concerné.
- c) Ne nuise pas aux vacances des autres personnes salariées.

17.06 Une personne salariée peut s'absenter du travail pendant cinq (5) journées à l'occasion de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la 20^e semaine de grossesse. Les deux premières journées d'absence sont rémunérées si la personne salariée justifie de soixante (60) jours de service continu.

Ce congé peut être fractionné en journée à la demande de la personne salariée, il ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère ou le cas échéant, l'interruption de grossesse.

La personne salariée doit aviser l'Employeur de son absence le plus tôt possible.

ARTICLE 18 SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

- 18.01 L'Employeur prend les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des personnes salariées au travail.
- 18.02 L'Employeur s'engage à respecter les conditions de santé et sécurité au travail prévues dans les lois et règlements en vigueur.
- 18.03 L'Employeur doit immédiatement donner les premiers secours à une personne salariée victime d'une lésion professionnelle dans l'établissement et, s'il y a lieu, la faire transporter dans un établissement de santé, chez un professionnel de la santé ou à la résidence du travailleur selon que le requiert son état. Les frais de transport de la personne salariée sont assumés par l'Employeur qui les rembourse, le cas échéant, à la personne qui les a défrayés.
- 18.04 L'Employeur affiche bien en vue aux endroits appropriés les normes, les règlements de sécurité et les instructions en cas d'urgence quant aux locaux, appareils et produits dans les locaux.

ARTICLE 19 ASSURANCE COLLECTIVE

- 19.01 L'Employeur maintient son adhésion au régime d'assurance collective du regroupement régional auquel il participe. Si ce régime est modifié, il doit contenir des protections équivalentes à celles déjà en vigueur. Par ailleurs, les parties peuvent convenir d'une modification de l'assureur ou du niveau des protections d'assurance.

Les conditions d'admissibilité de la personne salariée à l'assurance collective sont celles incluses dans le contrat avec l'assureur.

- 19.02 Les primes d'assurances sont défrayées à cinquante pour cent (50 %) par l'Employeur et à cinquante pour cent (50 %) par la personne salariée.

L'Employeur avance les sommes auxquelles la personne salariée a droit en vertu du régime, et ce, jusqu'à concurrence de quatre (4) semaines. Celle-ci s'engage à rembourser l'Employeur, sur réception des montants dus par l'assureur.

- 19.03 La personne salariée absente de son travail pour raison de maladie, d'accident, de lésion professionnelle, de congé de maternité, de congé de paternité et d'un congé parental doit continuer à verser sa contribution à l'assurance collective, auquel cas, l'Employeur continue à verser la sienne.

La personne salariée doit remettre à l'Employeur au début de chaque mois un chèque pour couvrir sa part de la prime. À moins d'une entente particulière entre l'Employeur et la personne salariée, si la personne salariée cesse de payer sa prime ou si un chèque est retourné par l'institution financière de la personne salariée, l'Employeur peut mettre fin à la couverture d'assurance.

La personne salariée mise à pied qui bénéficie de l'assurance collective au moment de sa mise à pied peut continuer à être couverte par l'assurance collective si le régime d'assurance collective le permet. Dans un tel cas, la personne salariée doit assumer sa part de la prime et celle de l'Employeur dès son départ en remettant des chèques mensuels postdatés. La personne salariée s'engage à payer dès son retour tout changement aux primes d'assurance. Si un chèque est retourné par l'institution financière de la personne salariée, l'Employeur peut mettre fin à la couverture d'assurance.

- 19.04 L'Employeur verse, sur la dernière paye de chaque année, la ristourne des 5/12 des réductions de l'assurance-emploi à toutes les personnes salariées admissibles à cette réduction.

ARTICLE 20 ALLOCATION AUTOMOBILE

- 20.01 La personne salariée qui utilise son automobile dans l'exécution de son travail à la demande de l'Employeur reçoit une compensation de l'Employeur selon le règlement en vigueur à la MRC.
- 20.02 Le kilométrage remboursé sera calculé selon les distances inscrites au site Internet Google Map.
- 20.03 Les frais de stationnement, d'autoroute, de pont de péage ainsi que les frais de remorquage si la personne salariée utilise un véhicule fourni par l'Employeur, sont remboursés sur présentation de pièces justificatives.
- 20.04 Les frais encourus sont payés au plus tard trois (3) semaines après présentation des pièces justificatives.

ARTICLE 21

BOURSE ET PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

- 21.01 a) L'Employeur peut défrayer les coûts d'inscription à un cours de perfectionnement suivi par une personne salariée régulière en relation avec son travail si les conditions suivantes sont respectées :
- i) Le cours de perfectionnement doit avoir été préalablement approuvé;
 - ii) Le cours peut être suivi à l'extérieur des heures normales de travail de la MRC;
 - iii) Un cours ponctuel peut être suivi sur les heures normales de bureau de la MRC avec l'autorisation du conseil;
 - iv) La personne salariée doit fournir à l'Employeur une attestation de réussite du cours, une preuve de participation ainsi qu'un reçu de l'institution d'enseignement attestant le paiement du montant d'inscription pour le cours;
 - v) Avant d'approuver un cours, le conseil fait une évaluation en fonction du coût, de la fréquence et du nombre de cours pour une même personne salariée.
- b) L'Employeur s'engage à rembourser une cotisation professionnelle aux personnes salariées le demandant, si cette association ou ordre professionnel est directement relié à l'exercice des fonctions de la personne salariée. Cette clause ne s'applique qu'aux personnes salariées régulières à temps plein.

21.02 Dans l'éventualité d'une modification technique ou technologique dans le système administratif de l'Employeur, dans les procédés ou d'une amélioration au niveau des systèmes informatiques, l'Employeur voit à donner l'entraînement nécessaire afin de permettre aux personnes salariées affectées de s'adapter auxdites améliorations ou transformations selon leurs qualifications.

L'Employeur assume les coûts reliés à la formation, incluant s'il y a lieu le salaire, les frais de transport, de repas, de stationnement, l'inscription et la documentation si nécessaire.

ARTICLE 22 CLAUSES SPÉCIALES

22.01 **Les personnes salariées poursuivies devant les tribunaux**

L'Employeur maintient une police d'assurance responsabilité protégeant les personnes salariées contre des réclamations intentées par des tiers en raison de gestes ou d'actes posés dans l'exercice normal de leurs fonctions. Cette assurance assurera une défense pleine et entière de la personne salariée et l'indemniserà en rapport avec toute condamnation résultant d'un jugement. Par ailleurs, cette police d'assurance ne couvre pas la personne salariée dans le cas de faute lourde commise par négligence ou mauvaise foi.

22.02 **Frais de repas**

- a) Lorsque l'Employeur demande à une personne salariée de faire du temps supplémentaire le soir au-delà de ses heures de travail et ce pour une période de trois (3) heures ou plus, l'Employeur fournit un repas ou rembourse le coût du repas sur présentation de pièces justificatives selon les barèmes alors en vigueur à la MRC.
- b) Lorsqu'une personne salariée, sur demande de l'Employeur, doit prendre son repas du midi à l'extérieur du siège social, l'Employeur rembourse, sur présentation de pièces justificatives, le coût du repas selon les barèmes alors en vigueur à la MRC.

22.03 **Annexion ou fusion**

Dans l'éventualité d'un regroupement entre la MRC et une autre entité, les personnes salariées régulières deviennent automatiquement à l'emploi de la nouvelle organisation. Elles conservent leur ancienneté et leurs conditions de travail et ne peuvent être licenciées du seul fait de ce regroupement.

22.04 La MRC remboursera mensuellement, sur preuve de compte actif, à l'inspecteur - Réseau transport collectif ou à son remplaçant, l'utilisation de son cellulaire.

ARTICLE 23

CONGÉS PARENTAUX

23.01 Congé de maternité

- a) La personne salariée enceinte a droit à un congé de maternité sans traitement d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues, sauf si, à sa demande, l'employeur consent à un congé de maternité d'une période plus longue.
- b) La personne salariée peut répartir le congé de maternité à son gré avant ou après la date prévue pour l'accouchement. Toutefois, lorsque le congé de maternité commence la semaine de l'accouchement, cette semaine n'est pas prise en compte aux fins du calcul de la période maximale de dix-huit (18) semaines continues.
- c) Si l'accouchement a lieu après la date prévue, la personne salariée a droit à au moins deux semaines de congé de maternité après l'accouchement.
- d) Le congé de maternité commence au plus tôt la seizième (16^e) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard dix-huit (18) semaines après la semaine de l'accouchement.
- e) Lorsqu'il y a danger d'interruption de grossesse ou un danger pour la santé de la mère ou de l'enfant à naître, occasionné par la grossesse et exigeant un arrêt de travail, la personne salariée a droit à un congé de maternité spécial, sans traitement, de la durée indiquée au certificat médical qui atteste du danger existant et qui indique la date prévue de l'accouchement.
- f) Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, la personne salariée a droit à un congé de maternité spécial, sans traitement, d'une durée n'excédant pas trois (3) semaines, à moins qu'un certificat médical n'atteste du besoin de prolonger le congé.
- g) Si l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième (20^e) semaine de grossesse, la personne salariée a droit à un congé de maternité sans traitement d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues à compter de la semaine de l'événement.

- h) En cas d'interruption de grossesse ou d'accouchement prématuré, la personne salariée doit, le plus tôt possible, donner à l'employeur un avis écrit l'informant de l'événement survenu et de la date prévue de son retour au travail, accompagné d'un certificat médical attestant de l'événement.
- i) Le congé de maternité peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à l'employeur indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour l'accouchement. Dans un tel cas, le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par une sage-femme.
- j) À partir de la sixième (6e) semaine qui précède la date prévue pour l'accouchement, l'employeur peut exiger par écrit de la personne salariée enceinte encore au travail un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.
- k) Si la personne salariée refuse ou néglige de lui fournir ce certificat dans un délai de huit (8) jours, l'employeur peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité en lui faisant parvenir par écrit un avis motivé à cet effet.
- l) La personne salariée peut revenir au travail avant l'expiration de son congé de maternité. Toutefois, l'employeur peut exiger de la personne salariée qui revient au travail dans les deux (2) semaines suivant l'accouchement un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.

23.02 **Congé de paternité**

- a) Une personne salariée a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues, sans traitement, à l'occasion de la naissance de son enfant.
- b) Le congé de paternité débute au plus tôt, la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard, cinquante-deux (52) semaines après la semaine de la naissance.

23.03 **Congé parental**

- a) Le père et la mère d'un nouveau-né et la personne qui adopte un enfant ont droit à un congé parental sans traitement d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues.

- b) Le congé parental peut commencer au plus tôt la semaine de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, la semaine où l'enfant est confié à la personne salariée dans le cadre d'une procédure d'adoption ou la semaine où la personne salariée quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. Il se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant lui a été confié.
- c) Le congé parental peut être pris après un avis d'au moins trois (3) semaines à l'employeur indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Ce délai peut toutefois être moindre si la présence de la personne salariée est requise auprès de l'enfant nouveau-né ou nouvellement adopté ou, le cas échéant, auprès de la mère, en raison de leur état de santé.

23.04 La personne salariée enceinte peut prendre ses jours de maladie en banque ainsi que les bénéfices de vacances accumulées durant son congé sans solde s'il y a lieu.

23.05 **Circonstances exceptionnelles de prise de congé**

- a) Sur demande de la personne salariée, le congé de maternité, de paternité ou parental peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé.
- b) Lorsque l'enfant est hospitalisé au cours du congé de maternité, de paternité ou parental, celui-ci peut être suspendu, après entente avec l'employeur, pour permettre le retour au travail de la personne salariée pendant la durée de cette hospitalisation.
- c) En outre, dans le cas du congé maternité, la personne salariée qui fait parvenir à l'employeur avant la date d'expiration de son congé un avis accompagné d'un certificat médical attestant que son état de santé ou celui de son enfant l'exige, a droit à une prolongation du congé de la durée indiquée au certificat médical.

23.06 **Réintégration de la personne salariée**

- a) La personne salariée doit aviser l'employeur au moins un (1) mois à l'avance de sa disponibilité de retour au travail.
- b) À la fin d'un congé de maternité, de paternité ou parental, l'employeur doit réintégrer la personne salariée dans son poste habituel, avec les mêmes bénéfices, y compris le salaire, les congés annuels, l'ancienneté et tous les avantages qui en découlent, auxquels elle aurait eu droit si elle était restée au travail.

- c) Si le poste habituel de la personne salariée n'existe plus à son retour, l'employeur doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont elle aurait bénéficié au moment de la disparition du poste si elle avait alors été au travail.

ARTICLE 24

NOUVEAUX POSTES OU POSTES MODIFIÉS

- 24.01 Lorsque l'Employeur crée un nouveau poste ou modifie un poste existant de façon majeure, le taux de rémunération de ce poste est établi après entente entre l'Employeur et le Syndicat en tenant compte des postes existants semblables ou comparables dans l'établissement.
- 24.02 S'il n'y a pas entente au sujet du taux de rémunération du nouveau poste ou du poste modifié, les parties ou l'une ou l'autre d'entre elles peuvent soumettre le grief directement à l'arbitrage. Pendant la procédure d'arbitrage, l'Employeur peut mettre en place le nouveau poste et verse alors à la personne salariée le salaire qu'il a proposé. Si la décision est à l'effet que le salaire déterminé par l'arbitre est supérieur au salaire proposé par l'Employeur, le taux fixé par l'arbitre s'applique rétroactivement à l'entrée en poste de la personne salariée.
- 24.03 L'augmentation du taux de salaire consécutive à une nouvelle classification ou une reclassification à la hausse est effective rétroactivement à compter de la demande de classification ou de reclassification si elle est acceptée par l'Employeur ou si elle est décidée par un arbitre.
- 24.04 Aucun poste existant ne peut être aboli et un nouveau créé pour couvrir à peu près la même catégorie de travail dans le but de réduire le taux d'un poste.
- 24.05 Une personne salariée affectée par une modification de poste imposée par l'Employeur ne peut baisser de salaire et elle reçoit les augmentations prévues à la convention collective.
- 24.06 **Promotion hors de l'unité de négociation**
- Une personne salariée régulière promue à un poste hors de l'unité de négociation conserve et accumule son ancienneté en cas de retour dans l'unité de négociation à l'intérieur d'une période de douze (12) mois à compter de la date de sa promotion. Après cette période, elle perd son ancienneté ainsi que son poste.

ARTICLE 25 RÉGIME DE RETRAITE

25.01 Il est convenu que le REER collectif est maintenu.

25.02 L'Employeur et la personne salariée régulière participent obligatoirement au REER collectif selon les taux (calculés sur le salaire régulier) indiqués dans le tableau suivant, et ce, à partir du 1^{er} janvier 2019 :

Année	Cotisation personne salariée	Cotisation Employeur
2019	3,5 %	6,0 %
2020	3,5 %	6,0 %
2021	3,5 %	6,0 %
2022	4,0 %	6,5 %
2023	4,5 %	7,0 %
2024	4,5 %	7,0 %

25.03 Les parties conviennent de regarder la possibilité de participer au régime de retraite à financement salarial (RRFS-FTQ) et ce, durant l'année suivant la signature de la présente convention collective. Cette démarche n'entraîne aucune obligation future pour l'Employeur et si ce nouveau régime n'est pas adopté, les conditions prévues à l'article 25.02 continueront de s'appliquer pendant la durée de la convention collective.

ARTICLE 26 RÉTROACTIVITÉ

- 26.01 L'Employeur convient de remettre aux personnes salariées dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent la date de la signature de la présente convention, le montant de leur rétroactivité.
- 26.02 Malgré les dispositions prévues à l'article 27.01, les personnes salariées régies par la présente convention et qui sont à l'emploi de l'Employeur à la date de la signature de la convention bénéficient d'un paiement rétroactif pour toutes les heures travaillées ou payées entre le 1^{er} janvier 2018 et la date de la signature de la convention, basé sur la différence entre le taux de salaire qui a été versé aux personnes salariées et le taux de salaire apparaissant à l'annexe « C » pour l'année 2018, et ce en fonction de l'échelon de la personne salariée au cours de l'année 2018.


ARTICLE 27 DURÉE DE LA CONVENTION


- 27.01 La convention collective entre en vigueur à la date de sa signature et se termine le 31 décembre 2024.
- 27.02 La présente convention demeurera en vigueur jusqu'à son renouvellement.


Signé à Joliette, ce 14^e jour du mois de décembre 2018.


**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE
COMTÉ DE JOLIETTE**

**SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 5215**


Alain Bellemare, préfet


Annie Maheu, présidente


Denis Savard, directeur général et
secrétaire-trésorier par intérim


Simon Beausoleil, membre du comité de
négociation


Mario Lamontagne, conseiller syndical

ANNEXE « A » LISTE DES PERSONNES SALARIÉES

Nom	Fonction	Statut	Date d'ancienneté
VAILLANCOURT, Maggie	Secrétaire-réceptionniste	Régulier temps plein	7 juin 2010
FILTEAU, Marie-Christine	Coordonnateur – Gestion des matières résiduelles	Régulier temps plein	16 juin 2014
MAHEU, Annie	Aménagiste	Régulier temps plein	30 juin 2014
PRÉVILLE, Lyne	Conseiller en développement	Régulier temps plein	1 ^{er} juillet 2014
BOUCHARD, Ludovic	Aménagiste	Régulier temps partiel	11 juillet 2016
DORICH, Julie	Secrétaire administratif	Régulier temps plein	6 mars 2017
LAJEUNESSE, Chantal	Superviseur – Réseau transport adapté	Régulier temps plein	1 ^{er} juin 2017
PHILIBERT, Kathleen	Adjoint administratif	Régulier temps plein	1 ^{er} juin 2017
BEAUSOLEIL, Simon	Technicien aux opérations	Régulier temps plein	1 ^{er} juin 2017
ALLATT, Johanne	Commis comptable	Régulier temps plein	1 ^{er} juin 2017
LECOMPTE, Michel	Inspecteur – Réseau transport collectif	Régulier temps partiel	1 ^{er} juin 2017
LÉVESQUE, Kathy	Préposé au service à la clientèle	Régulier temps plein	1 ^{er} juin 2017
FOURNEL, Karine	Technicien en administration	Régulier temps plein	1 ^{er} juin 2017
ST-LAURENT, Carole	Préposé au service à la clientèle	Régulier temps partiel	1 ^{er} juin 2017
COUTU, Alex	Préposé au service à la clientèle	Régulier temps partiel	1 ^{er} juin 2017
GOSELIN, Cynthia	Préposé au service à la clientèle	Régulier temps plein	1 ^{er} juin 2017
FRÉCHETTE, Roxanne	Préposé au service à la clientèle	Régulier temps plein	1 ^{er} juin 2017
DURAND, Mathieu	Répartiteur	Régulier temps plein	1 ^{er} juin 2017
BIROUT, Tofik	Préposé au service à la clientèle	Régulier temps partiel	30 novembre 2017
FORTIN, Monika	Préposé au service à la clientèle	Régulier temps partiel	3 janvier 2018
LEPAGE, Émilie	Agent aux communications	Régulier temps plein	19 mars 2018
BOYER-GALLIPOLI, Audrey	Préposé au service à la clientèle	À l'essai	25 juillet 2018
LAQUERRE, Mario	Coordonnateur – Gestion des matières résiduelles	Occasionnel	---
CHARETTE, Stacy	Préposé au service à la clientèle	À l'essai	15 octobre 2018
BOLDUC, Stéphanie	Préposé au service à la clientèle	À l'essai	3 décembre 2018

* Pour les personnes salariées embauchées le 1^{er} juin 2017, l'ancienneté est déterminée par l'ordre dans lequel elles apparaissent au tableau

ANNEXE « B » FORMULAIRE

Joliette, ce _____

Municipalité régionale de comté de Joliette
632, rue De Lanaudière
Joliette (Québec) J6E 3M7

Messieurs,

Comme je prévois être de retour dans un délai maximum d'un (1) mois de la décision prise conformément à l'article 9.06 si lors de mon absence, il se présente une vacance dans l'une ou l'autre des fonctions suivantes :

ainsi que toute nouvelle fonction, je soumetts, par la présente, ma candidature au(x)dit(s) poste(s).

Veuillez agréer, Messieurs, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature

① 411
SB
AM

ANNEXE « C » ÉCHELLE DE SALAIRE 1^{ER} JANVIER 2019 AU 31 DÉCEMBRE 2024

Étudiants

Poste	Augmentations salariales - 2 % par année					
	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Chef de brigade	19,00	19,38	19,77	20,17	20,57	20,98
Conseiller de la brigade	17,00	17,34	17,69	18,04	18,40	18,77
Déneigeur	22,44*	22,89*	23,35*	23,82*	24,30*	24,79*
Autres étudiants	17,00	17,34	17,69	18,04	18,40	18,77

*Montant unique par déplacement

ANNEXE « C » (SUITE)

Augmentation salariale de 2 %

2018							
Classe	Poste	Échelons					
		1	2	3	4	5	6
1	Préposé au service à la clientèle	16,52	17,35	18,17	19,00	19,83	20,65
2	Vacant	18,36	19,28	20,19	21,11	22,03	22,95
3	Commis comptable	20,40	21,42	22,44	23,46	24,48	25,50
4	Technicien aux opérations Répartiteur Agent aux communications Adjoint administratif Secrétaire-réceptionniste	22,66	23,80	24,93	26,06	27,20	28,33
5	Conseiller en développement Secrétaire administratif Coordonnateur-Vieillir dans sa communauté rurale	25,18	26,44	27,70	28,96	30,22	31,48
6	Technicien en administration Inspecteur-Réseau transport collectif Superviseur-Réseau transport adapté Coordonnateur-Gestion des matières résiduelles	27,98	29,38	30,78	32,18	33,58	34,98
7	Aménagiste	31,06	32,61	34,16	35,72	37,27	38,82

Augmentation salariale de 2 %

2019							
Classe	Poste	Échelons					
		1	2	3	4	5	6
1	Préposé au service à la clientèle	16,85	17,70	18,54	19,38	20,22	21,07
2	Vacant	18,73	19,66	20,60	21,53	22,47	23,41
3	Commis comptable	20,81	21,85	22,89	23,93	24,97	26,01
4	Technicien aux opérations Répartiteur Agent aux communications Adjoint administratif Secrétaire-réceptionniste	23,12	24,27	25,43	26,59	27,74	28,90
5	Conseiller en développement Secrétaire administratif Coordonnateur-Vieillir dans sa communauté rurale	25,69	26,97	28,25	29,54	30,82	32,11
6	Technicien en administration Inspecteur-Réseau transport collectif Superviseur-Réseau transport adapté Coordonnateur-Gestion des matières résiduelles	28,54	29,97	31,39	32,82	34,25	35,68
7	Aménagiste	31,68	33,26	34,85	36,43	38,02	39,60

Augmentation salariale de 2 %

2020							
Classe	Poste	Échelons					
		1	2	3	4	5	6
1	Préposé au service à la clientèle	17,19	18,05	18,91	19,77	20,63	21,49
2	Vacant	19,10	20,05	21,01	21,96	22,92	23,87
3	Commis comptable	21,22	22,28	23,34	24,41	25,47	26,53
4	Technicien aux opérations Répartiteur Agent aux communications Adjoint administratif Secrétaire-réceptionniste	23,58	24,76	25,94	27,12	28,30	29,47
5	Conseiller en développement Secrétaire administratif Coordonnateur-Vieillir dans sa communauté rurale	26,20	27,51	28,82	30,13	31,44	32,75
6	Technicien en administration Inspecteur-Réseau transport collectif Superviseur-Réseau transport adapté Coordonnateur-Gestion des matières résiduelles	29,11	30,57	32,02	33,48	34,93	36,39
7	Aménagiste	32,31	33,93	35,54	37,16	38,78	40,39

Augmentation salariale de 2 %




2021							
Classe	Poste	Échelons					
		1	2	3	4	5	6
1	Préposé au service à la clientèle	17,53	18,41	19,29	20,16	21,04	21,92
2	Vacant	19,48	20,46	21,43	22,40	23,38	24,35
3	Commis comptable	21,65	22,73	23,81	24,89	25,98	27,06
4	Technicien aux opérations Répartiteur Agent aux communications Adjoint administratif Secrétaire-réceptionniste	24,05	25,25	26,46	27,66	28,86	30,06
5	Conseiller en développement Secrétaire administratif Coordonnateur-Vieillir dans sa communauté rurale	26,72	28,06	29,40	30,73	32,07	33,40
6	Technicien en administration Inspecteur-Réseau transport collectif Superviseur-Réseau transport adapté Coordonnateur-Gestion des matières résiduelles	29,69	31,18	32,66	34,15	35,63	37,12
7	Aménagiste	32,96	34,61	36,26	37,90	39,55	41,20

Augmentation salariale de 2 %

2022							
Classe	Poste	Échelons					
		1	2	3	4	5	6
1	Préposé au service à la clientèle	17,88	18,78	19,67	20,57	21,46	22,36
2	Vacant	19,87	20,86	21,86	22,85	23,85	24,84
3	Commis comptable	22,08	23,18	24,29	25,39	26,50	27,60
4	Technicien aux opérations Répartiteur Agent aux communications Adjoint administratif Secrétaire-réceptionniste	24,53	25,76	26,99	28,21	29,44	30,67
5	Conseiller en développement Secrétaire administratif Coordonnateur-Vieillir dans sa communauté rurale	27,26	28,62	29,98	31,35	32,71	34,07
6	Technicien en administration Inspecteur-Réseau transport collectif Superviseur-Réseau transport adapté Coordonnateur-Gestion des matières résiduelles	30,29	31,80	33,32	34,83	36,34	37,86
7	Aménagiste	33,62	35,30	36,98	38,66	40,34	42,02

Augmentation salariale de 2 %

2023							
Classe	Poste	Échelons					
		1	2	3	4	5	6
1	Préposé au service à la clientèle	18,24	19,15	20,07	20,98	21,89	22,80
2	Vacant	20,27	21,28	22,30	23,31	24,32	25,34
3	Commis comptable	22,52	23,65	24,77	25,90	27,03	28,15
4	Technicien aux opérations Répartiteur Agent aux communications Adjoint administratif Secrétaire-réceptionniste	25,02	26,27	27,53	28,78	30,03	31,28
5	Conseiller en développement Secrétaire administratif Coordonnateur-Vieillir dans sa communauté rurale	27,80	29,19	30,58	31,97	33,36	34,75
6	Technicien en administration Inspecteur-Réseau transport collectif Superviseur-Réseau transport adapté Coordonnateur-Gestion des matières résiduelles	30,89	32,44	33,98	35,53	37,07	38,62
7	Aménagiste	34,29	36,01	37,72	39,43	41,15	42,86

 UL
 SB
 AM

Augmentation salariale de 2 %

2024							
Classe	Poste	Échelons					
		1	2	3	4	5	6
1	Préposé au service à la clientèle	18,60	19,53	20,47	21,40	22,33	23,26
2	Vacant	20,68	21,71	22,75	23,78	24,81	25,85
3	Commis comptable	22,97	24,12	25,27	26,42	27,57	28,71
4	Technicien aux opérations Répartiteur Agent aux communications Adjoint administratif Secrétaire-réceptionniste	25,52	26,80	28,08	29,36	30,63	31,91
5	Conseiller en développement Secrétaire administratif Coordonnateur-Vieillir dans sa communauté rurale	28,36	29,77	31,19	32,61	34,03	35,45
6	Technicien en administration Inspecteur-Réseau transport collectif Superviseur-Réseau transport adapté Coordonnateur-Gestion des matières résiduelles	31,51	33,09	34,66	36,24	37,81	39,39
7	Aménagiste	34,98	36,73	38,47	40,22	41,97	43,72

UL

SB
AM

ANNEXE « D » DISPOSITIONS MODIFIANT LES ARTICLES 9 ET 14

1. Malgré les dispositions de l'article 9.02 b), les étudiants embauchés à la Brigade verte ne sont pas assujettis aux horaires de travail.
2. Malgré les dispositions de l'article 9.02 b), l'étudiant déneigeur n'est pas assujetti aux horaires de travail.
3. Malgré les dispositions prévues à l'article 14.01 de la convention collective, Mme Chantal Lajeunesse conserve le droit de prendre vingt-cinq (25) jours de vacances avec une indemnité égale à dix pour cent (10 %) du salaire gagné durant la période de référence.
4. Malgré les dispositions prévues à l'article 14.01 de la convention collective, Mme Marie-Christine Filteau et Mme Lyne Préville conservent le droit de prendre vingt (20) jours de vacances avec une indemnité égale à huit pour cent (8 %) du salaire gagné durant la période de référence.
5. Malgré les dispositions prévues à l'article 14.01 de la convention collective, Mme Karine Fournel conserve le droit de prendre quinze (15) jours de vacances avec une indemnité égale à six pour cent (6 %) du salaire gagné durant la période de référence en vertu de la reconnaissance au 1^{er} janvier 2017 de 2 années d'ancienneté (pour fin de calcul de vacances uniquement).
6. Malgré les dispositions prévues à l'article 14.01 de la convention collective, Mme Kathleen Philibert, Mme Johanne Allatt, M. Simon Beausoleil et M. Michel Lecompte auront le droit de prendre vingt (20) jours de vacances avec une indemnité égale à huit pour cent (8 %) du salaire gagné durant la période de référence, et ce, à compter de l'année 2019 (période de référence mai 2018 à avril 2019) en vertu de la reconnaissance au 1^{er} janvier 2017 de 8 années d'ancienneté (pour fin de calcul de vacances uniquement).
7. Malgré les dispositions prévues à l'article 14.01 de la convention collective, Mme Kathy Lévesque, Mme Carole St-Laurent, Mme Cynthia Gosselin, Mme Roxanne Fréchette, Mme Julie Dorich, M. Alex Coutu, M. Ludovic Bouchard auront le droit de prendre quinze (15) jours de vacances avec une indemnité égale à six pour cent (6 %) du salaire gagné, et ce, à compter de l'année 2019 (période de référence mai 2018 à avril 2019) en vertu de la reconnaissance au 1^{er} janvier 2017 de 2 années d'ancienneté (pour fin de calcul de vacances uniquement).

ANNEXE « E » RÉGIME QUÉBÉCOIS D'ASSURANCE PARENTALE

Régime québécois d'assurance parentale en vigueur au moment de la signature de la convention.

En vertu du Régime québécois d'assurance parentale, les prestations suivantes seront offertes :

- Des prestations de maternité;
- Des prestations de paternité;
- Des prestations parentales;
- Des prestations d'adoption.

Les prestations de maternité seront destinées exclusivement à la mère et les prestations de paternité seront exclusivement au père. Cependant, le nombre total de semaines de parentales et de prestations d'adoption pourra être partagé entre les parents. Ceux-ci pourront prendre leurs semaines de prestations l'un après l'autre ou en même temps.

Les parents admissibles au Régime québécois d'assurance parentale pourront choisir entre le régime de base ou le régime particulier. Ils décideront ainsi du nombre de semaines pendant lesquelles ils recevront leurs prestations ainsi que du taux de remplacement de leur revenu assurable. Le tableau suivant résume les différentes possibilités.

Type de prestations	Régime de base		Régime particulier	
	Nombre maximal de semaine de prestations	Pourcentage du revenu hebdomadaire brut moyen	Nombre maximal de semaine de prestations	Pourcentage du revenu hebdomadaire brut moyen
Maternité	18	70 %	15	75 %
Paternité	5	70 %	3	75 %
Parentales	7	70 %	25	75 %
	25	55 %		
Adoption	12	70 %	28	75 %
	25	55 %		

Sous le régime de base, par exemple, le nombre de semaines de prestations peut atteindre cinquante (50) semaines pour une mère, soit dix-huit (18) semaines de prestations de maternité au taux de soixante-dix pour cent (70 %) et trente-deux (32) semaines de prestations parentales (partageables entre les parents), dont les sept (7) premières semaines au taux de soixante-dix pour cent (70 %) et les vingt-cinq autres au taux de cinquante-cinq pour cent (55 %).

L'Employeur n'assume aucune obligation en rapport avec le paiement ou le maintien à leur niveau actuel des prestations prévues au Régime québécois d'assurance parentale.

LETTRE D'ENTENTE NO 2018-01

ENTRE

**LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE
DE COMTÉ DE JOLIETTE**

Ci-après appelée « l'Employeur »

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 5215**

Ci-après appelé « le Syndicat »

Objet : Remplacement de Mme Marie-Christine Filteau

CONSIDÉRANT le congé de maternité de Mme Marie-Christine Filteau, coordonnatrice - Gestion des matières résiduelles, d'une durée d'un an et dont le début est prévu en septembre 2018;

CONSIDÉRANT la volonté de l'Employeur que M. Mario Laquerre remplace Mme Filteau pendant son absence comme salarié occasionnel à temps partiel;

CONSIDÉRANT QUE la convention collective stipule qu'un salarié occasionnel a droit aux bénéfices de la convention collective sauf en ce qui concerne le droit d'appel en cas de renvoi, le régime d'assurance collective, l'ancienneté et le REER collectif;

CONSIDÉRANT les demandes exprimées par M. Laquerre relatives au remplacement;

Malgré ce qui précède, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente.
2. L'horaire de travail de M. Mario Laquerre correspond à environ 3 jours/semaine, l'horaire étant variable et convenu entre M. Laquerre et l'Employeur.
3. Le salaire octroyé à M. Mario Laquerre est de 34,87 \$/heure.
4. Malgré les dispositions de l'article 9.02 a) de la convention collective, les avantages sociaux (jours de maladie et fêtes chômées) de M. Laquerre sont remplacés par une indemnité de 10 %.
5. Malgré les dispositions de l'article 9.02 a) de la convention collective, l'indemnité de vacances de M. Laquerre est égale à 4 % du salaire gagné pendant la période de référence.

Ceci est un cas d'espèce et ne pourra être invoqué par aucune des parties.

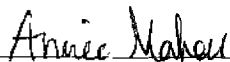
Signé à Joliette, ce 14^e jour de décembre 2018.

**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE
COMTÉ DE JOLIETTE**

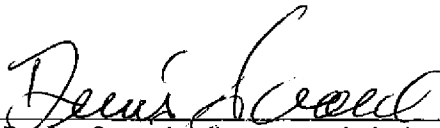
**SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 5215**



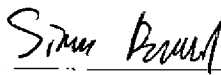
Alain Bellemare, préfet



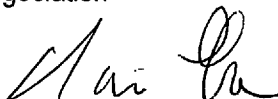
Annie Maheu, présidente



Denis Savard, directeur général et secrétaire-trésorier par intérim



Simon Beausoleil, membre du comité de négociation



Mario Lamontagne, conseiller syndical

LETTRE D'ENTENTE NO 2018-02

ENTRE

**LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE
DE COMTÉ DE JOLIETTE**

Ci-après appelée « l'Employeur »

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 5215**

Ci-après appelé « le Syndicat »

Objet : Assignment temporaire de Mme Julie Dorich

CONSIDÉRANT le départ du directeur général et secrétaire-trésorier de la MRC de Joliette;

CONSIDÉRANT QUE le directeur général et secrétaire-trésorier par intérim n'est disponible que deux (2) jours par semaine;

CONSIDÉRANT QUE Mme Julie Dorich, secrétaire administrative (adjointe au greffe), possède plus de 32 ans d'expérience dans le milieu municipal;

Malgré ce qui précède, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente.
2. Mme Julie Dorich assiste le directeur général par intérim en s'occupant des opérations et de la gestion courantes ainsi que de la supervision des employés, en plus de ses tâches relatives à son poste de secrétaire administrative.
3. Les tâches additionnelles effectuées par Mme Dorich le sont de façon intérimaire.
4. Le salaire accordé à Mme Dorich pendant cette période intérimaire est de 33,49 \$/ heure, accordé rétroactivement en date du 31 juillet 2018.
5. Cinq (5) jours compensatoires sont accordés à Mme Dorich.
6. La cotisation syndicale prélevée à Mme Dorich est en fonction de son salaire de secrétaire administrative.

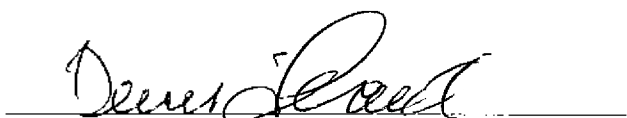
Ceci est un cas d'espèce et ne pourra être invoqué par aucune des parties;

Signé à Joliette, ce 14^e jour de décembre 2018.

**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE
COMTÉ DE JOLIETTE**



Alain Bellemare, préfet

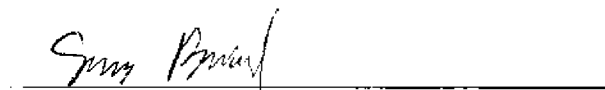


Denis Savard, directeur général et secrétaire-trésorier par intérim

**SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 5215**



Annie Maheu, présidente



Simon Beausoleil, membre du comité de négociation



Mario Lamontagne, conseiller syndical

LETTRE D'ENTENTE NO 2018-03

ENTRE

**LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE
DE COMTÉ DE JOLIETTE**

Ci-après appelée « l'Employeur »

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 5215**

Ci-après appelé « le Syndicat »

Objet : Projet pilote modifiant l'article 11.05 de la convention collective

CONSIDÉRANT l'intention des parties de favoriser la conciliation travail-famille;

CONSIDÉRANT l'intention des parties de faire un projet pilote jusqu'au 31 décembre 2019 afin de vérifier la faisabilité d'appliquer l'article 11.05 pour l'ensemble des personnes salariées de bureau;

CONSIDÉRANT qu'il y a un horaire prévu à l'article 11.01 de la convention collective pour les personnes salariées de bureau;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente.
2. Pour la durée du projet pilote, l'article 11.05 est modifié comme suit : « Une personne salariée peut bénéficier d'un horaire lui permettant de devancer et/ou de retarder le début et la fin de sa journée régulière de travail tout en effectuant le même nombre d'heures ».
3. Les parties se rencontreront, à la fin de l'année 2019, afin de vérifier si l'horaire flexible prévu à l'article 11.05 permet d'atteindre les objectifs fixés par les parties, soient :
 - a) Pour les personnes salariées de bureau, le nombre d'heures à travailler par jour, du lundi au jeudi, est de sept heures et demie (7,5) entre 7 h 30 et 17 h, au choix de la personne salariée.

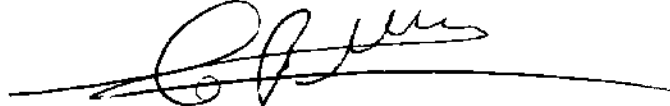
- b) Malgré le paragraphe a) du présent article, pour les personnes salariées de bureau affectées à la comptabilité (commis comptable et technicien en administration), le nombre d'heures à travailler par jour, du lundi au jeudi, est de sept heures et trois quarts (7,75) entre 7 h 30 et 17h, au choix de la personne salariée.
- c) Malgré les articles a) et b) du présent article, les personnes salariées de bureau devront obligatoirement travailler entre 8h30 et 12h et entre 13h et 16h, du lundi au jeudi.
- d) Malgré les articles précédents, la réception devra être assurée, par les personnes salariées occupant les postes secrétaire-réceptionniste ou secrétaire administratif, pendant les heures d'ouverture de la MRC, soit entre 8h30 et 12h00 et entre 13h00 et 16h30, du lundi au jeudi.
4. Si le projet pilote est concluant, cette lettre d'entente sera réputée faire partie intégrante de la présente convention collective.
5. Si le projet pilote n'est pas concluant, les parties auront la possibilité de faire des recommandations afin de tenter d'améliorer la lettre d'entente.
6. Toutefois, s'il y a eu une tentative d'amélioration prévue au point 5 de la présente entente et que celle-ci s'avère un échec, cette lettre d'entente sera réputée nulle et caduque.

Ceci est un cas d'espèce et ne pourra être invoqué par aucune des parties.

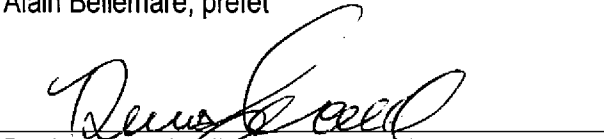
Signé à Joliette, ce 14^e jour du mois de décembre 2018.


**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE
COMTÉ DE JOLIETTE**


**SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 5215**

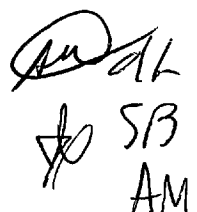

Alain Bellemare, préfet

Annie Maheu
Annie Maheu, présidente


Denis Savard, directeur général et secrétaire-trésorier par intérim


Simon Beausoleil, membre du comité de négociation


Mario Lamontagne, conseiller syndical


Handwritten initials and marks, including "AM" and "SB".

LETTRE D'ENTENTE NO 2018-04

ENTRE

**LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE
DE COMTÉ DE JOLIETTE**

Ci-après appelée « l'Employeur »

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 5215**

Ci-après appelé « le Syndicat »

Objet : Modifications des articles 13 et 16 pour Mmes Roxanne Fréchette et Chantal Lajeunesse ainsi que pour M. Mathieu Durand

CONSIDÉRANT QUE les transports urbain, adapté et régional sont intégrés à la MRC de Joliette depuis juin 2017;

CONSIDÉRANT QUE les besoins du service des transports nécessitent que certaines personnes salariées fassent 40 heures par semaine;

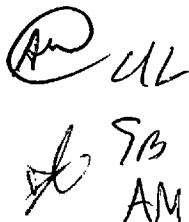
CONSIDÉRANT QUE ces personnes salariées n'ont pas, pour l'instant, des fêtes payées et des jours de maladie en fonction des heures travaillées, puisque basés sur un horaire régulier de 35 heures (articles 13.04 et 16.07);

Malgré ce qui précède, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente.
2. Les congés fériés seront rémunérés pour le nombre d'heures travaillées (40 heures), c'est-à-dire huit (8) heures pour Mme Roxanne Fréchette, Mme Chantal Lajeunesse et M. Mathieu Durand.
3. Les douze (12) jours de maladie pour Mme Roxanne Fréchette, Mme Chantal Lajeunesse et M. Mathieu Durand seront convertis en heures comme suit :

40 heures = 96 heures

Avec approbation du supérieur immédiat, ces heures pourront être prises une heure à la fois.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner. There are three distinct marks: a large circular signature, a signature that looks like 'SB', and another signature that looks like 'AM'.

Ceci est un cas d'espèce et ne pourra être invoqué par aucune des parties;

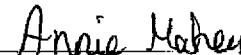
Signé à Joliette, ce 14^e jour de décembre 2018.

**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE
COMTÉ DE JOLIETTE**

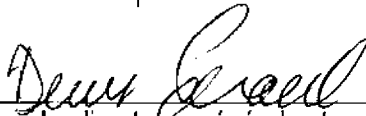
**SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 5215**



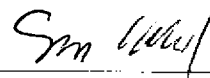
Alain Bellemare, préfet



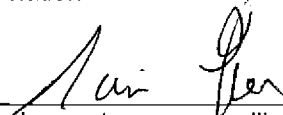
Annie Maheu, présidente



Denis Savard, directeur général et secrétaire-trésorier par intérim



Simon Beausoleil, membre du comité de négociation



Mario Lamontagne, conseiller syndical



LETTRE D'ENTENTE NO 2018-05

ENTRE

**LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE
DE COMTÉ DE JOLIETTE**

Ci-après appelée « l'Employeur »

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 5215**

Ci-après appelé « le Syndicat »

Objet : Remboursement de la cotisation professionnelle de M. Ludovic Bouchard

CONSIDÉRANT QUE l'Employeur s'engage à rembourser une cotisation professionnelle aux personnes salariées à temps plein si celle-ci est directement reliée à l'exercice de leurs fonctions;

CONSIDÉRANT QUE certaines personnes salariées ne sont pas à temps plein;

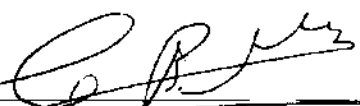
Malgré ce qui précède, les parties conviennent de ce qui suit :

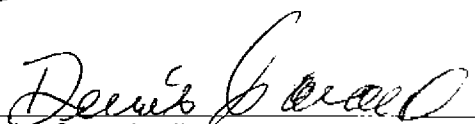
1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente.
2. Malgré la dernière phrase de l'article 21.01 b) de la convention collective, l'Employeur s'engage à rembourser la cotisation professionnelle de l'Ordre des Urbanistes du Québec à M. Ludovic Bouchard.

Ceci est un cas d'espèce et ne pourra être invoqué par aucune des parties;


Signé à Joliette, ce 14^e jour de décembre 2018.

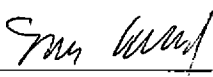
**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE
COMTÉ DE JOLIETTE**

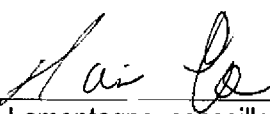

Alain Bellemare, préfet

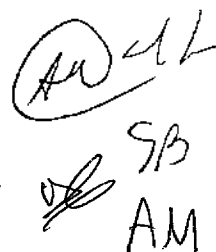

Denis Savard, directeur général et secrétaire-
trésorier par intérim

**SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 5215**


Annie Maheu, présidente


Simon Beausoleil, membre du comité de
négociation


Mario Lamontagne, conseiller syndical


Handwritten initials and signatures, including a circled signature and the letters SB and AM.