

La présente atteste que le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale a reçu pour dépôt le document ci-dessous :

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2020-7372

N° dossier d'accréditation : AQ-2001-0148

EMPLOYEUR

MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE MINGANIE

1303, RUE DE LA DIGUE,
HAVRE-SAINT-PIERRE QC G0G 1P0

Secteur d'activité : Secteur municipal

ASSOCIATION

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4920

565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE,
MONTREAL QC H2M 2V9

Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec

TIERS

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE

1041, RUE DE MINGAN, BUREAU 201
BAIE-COMEAU QC G5C 3W1

Date signature : 2021-06-15

Date dépôt : 2021-06-21

Nombre de
salariés visés : 20

Date début : 2020-01-01

Date d'expiration : 2026-12-31

Remarque :

Anne Francoeur
Préposé(e) à l'émission

2021-07-09
Date

Registre des documents en relations de travail

3175, chemin des Quatre-Bourgeois, local 105b

Québec (Québec) G1W 2K7

Téléphone : 418 643-4817

Sans frais : 1 800 643-4817

Télécopieur : 418 528-0559

Courriel : service_clientele@mtess.gouv.qc.ca

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

**LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ
DE MINGANIE**

(ci-après appelée : l'Employeur)

ET

**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 4920 (FTQ)**

(ci-après appelé : le Syndicat)



du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2026

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION.....	5
ARTICLE 2	DÉFINITION DES TERMES.....	6
ARTICLE 3	RECONNAISSANCE ET JURIDICTION.....	11
ARTICLE 4	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES.....	12
ARTICLE 5	RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE.....	13
ARTICLE 6	RÉGIME SYNDICAL.....	15
ARTICLE 7	LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE.....	16
ARTICLE 8	ANCIENNETÉ.....	18
ARTICLE 9	PROMOTION, MUTATION, RÉTROGRADATION.....	21
ARTICLE 10	RAPPEL D'UNE PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE.....	23
ARTICLE 11	AFFECTATION TEMPORAIRE.....	25
ARTICLE 12	NOUVEAU POSTE ET NOUVELLE CLASSIFICATION.....	26
ARTICLE 13	SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	27
ARTICLE 14	SEMAINE, JOURS ET HEURES DE TRAVAIL.....	29
ARTICLE 15	TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE.....	31
ARTICLE 16	VACANCES.....	33
ARTICLE 17	CONGÉS FÉRIÉS.....	36
ARTICLE 18	CONGÉS SPÉCIAUX.....	37
ARTICLE 19	CONGÉ MATERNITÉ / PATERNITÉ / PARENTAL ET/OU ADOPTION.....	39
ARTICLE 20	CONGÉ SANS SALAIRE ET RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ.....	41
ARTICLE 21	PERFECTIONNEMENT.....	46
ARTICLE 22	SÉCURITÉ, SANTÉ AU TRAVAIL.....	47
ARTICLE 23	CONGÉS MOBILES.....	48

TABLE DES MATIÈRES (suite)

ARTICLE 24	ASSURANCE-COLLECTIVE	49
ARTICLE 25	RÉGIME DE RETRAITE.....	51
ARTICLE 26	MESURES DISCIPLINAIRES.....	52
ARTICLE 27	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS	54
ARTICLE 28	ALLOCATION D'AUTOMOBILE.....	56
ARTICLE 29	VÊTEMENT ET ÉQUIPEMENT	57
ARTICLE 30	POSTES ET SALAIRES	58
ARTICLE 31	PROTECTION AUX PERSONNES SALARIÉES	59
ARTICLE 32	DEVOIRS DE JURÉ OU TÉMOIN.....	60
ARTICLE 33	ANNEXION OU FUSION	61
ARTICLE 34	ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE	62
ARTICLE 35	DURÉE DE LA CONVENTION	63

ANNEXES

ANNEXE A	AUTORISATION DE RETENUE SYNDICALE.....	65
ANNEXE B-1	LISTE D'ANCIENNETÉ DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES	66
ANNEXE B-2	LISTE DE RAPPEL – PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES	68
ANNEXE C-1	CLASSIFICATION DES POSTES ET INTÉGRATION À L'ÉCHELLE DE SALAIRES AU 1 ^{ER} JANVIER 2020.....	69
ANNEXE C-2	GRILLE SALARIALE (2020 – 2023)	71
ANNEXE D	RÉGIME COLLECTIF ENREGISTRÉ D'ÉPARGNE RETRAITE.....	74
ANNEXE E	CONDITIONS DE TRAVAIL DES PERSONNES SALARIÉS AFFECTÉES AUX OPÉRATIONS DU COMPLEXE AQUATIQUE.....	75
ANNEXE F	TÉLÉTRAVAIL – COMITÉ PARITAIRE DE TRAVAIL.....	77

ARTICLE 1**BUT DE LA CONVENTION**

- 1.1 Le but de la convention est de maintenir et de promouvoir les bonnes relations qui existent entre l'Employeur et les personnes salariées représentées par le Syndicat, de façon à assurer le bien-être des personnes salariées et de manière à faciliter le règlement des problèmes qui peuvent surgir entre l'Employeur et son personnel régi par les présentes.
- 1.2 L'emploi du masculin dans les expressions et termes de la convention collective est effectué sans aucune discrimination, mais uniquement dans le but d'alléger les textes et comprend le féminin, à moins que le contexte ne s'y oppose.

ARTICLE 2 **DÉFINITION DES TERMES****2.1** **EMPLOYEUR**

Désigne la Municipalité régionale de comté de Minganie.

2.2 **SYNDICAT**

Désigne le Syndicat des employés de la Municipalité régionale de comté de Minganie, section locale 4920 du Syndicat canadien de la fonction publique.

2.3 **PERSONNE SALARIÉE**

Désigne toute personne couverte par le certificat d'accréditation.

2.4 **A) PERSONNE SALARIÉE EN PÉRIODE PROBATOIRE**

Désigne toute personne salariée nouvellement embauchée pour devenir une personne salariée régulière et qui n'a pas complété sa période probatoire de neuf (9) mois effectivement travaillés.

Sauf aux dispositions relatives au salaire (annexes C-1 et C-2), aux horaires de travail (article 14), aux congés fériés (article 17), aux congés spéciaux (article 18), elle bénéficie de l'assurance-collective (article 24) après le troisième (3^e) mois de travail. Elle n'a pas droit à la procédure de règlement des griefs (article 27) sauf pour les droits ci-haut mentionnés. L'Employeur peut mettre fin à la période probatoire sans avis pour les trois (3) premiers mois de travail. Après, il donne un préavis d'une (1) semaine pour la fin d'emploi. Dans tous les cas, la personne salariée en période probatoire ne peut contester sa fin d'emploi.

Toutefois, après sa période probatoire, l'ancienneté et le calcul de vacances sont rétroactifs à compter du premier (1^{er}) jour du dernier embauchage au service de l'Employeur.

B) PERSONNE SALARIÉE EN PÉRIODE D'ESSAI

Désigne toute personne salariée régulière qui obtient un nouveau poste selon la procédure prévue à l'article 9 de la convention collective et qui n'a pas complété sa période d'essai de soixante (60) jours ouvrables.

2.5 **PERSONNE SALARIÉE RÉGULIÈRE**

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

2.5.1 **PERSONNE SALARIÉE RÉGULIÈRE À TEMPS COMPLET**

Désigne une personne salariée qui a réussi sa période probatoire et qui effectue le nombre d'heures prévues à la semaine régulière de travail.

2.5.2 **PERSONNE SALARIÉE RÉGULIÈRE À TEMPS PARTIEL**

Désigne une personne salariée qui a réussi sa période probatoire et qui effectue moins que le nombre d'heures prévues à la semaine régulière de travail.

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

2.6 **PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE**

Désigne et comprend toute personne salariée embauchée spécifiquement pour parer à un surcroît de travail d'une durée maximale de six (6) mois (à moins d'une entente écrite avec le Syndicat) ou pour remplacer une personne salariée absente temporairement.

La personne salariée temporaire n'est pas assujettie aux dispositions de la convention collective, sauf en ce qui a trait à celles-ci :

- Article 6 : régime syndical
- Article 10 : rappel d'une personne salariée temporaire
- Article 14 : semaine, jours et heures de travail
- Article 15 : rémunération des heures supplémentaires
- Article 17.1 : congés fériés si la personne salariée a travaillé le jour ouvrable qui précède ou qui suit un jour férié
- Article 30.2 : gravisement d'échelon
- Annexe C-1 : classification de sa fonction
- Annexe C-2 : salaire

L'Employeur compense tous les congés mobiles au prorata du temps travaillé et compense les vacances en majorant le salaire d'une personne salariée temporaire de huit pour cent (8 %).

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

2.7

PROJET

Travail spécifique d'une durée limitée et subventionné, autre que le travail couvert par la présente convention et habituellement exécuté par des personnes salariées

2.8

PERSONNE SALARIÉE DE PROJET

- a) Désigne et comprend toute personne salariée embauchée pour une fonction déterminée n'existant qu'en fonction d'un projet et embauchée spécifiquement pour la durée d'un tel projet.
- b) La personne salariée de projet n'est pas assujettie aux dispositions de la convention collective. Néanmoins, le Syndicat est informé préalablement de la mise en place d'un tel projet.
- c) L'emploi de ces personnes salariées cesse avec le projet.

2.9

PERSONNE SALARIÉE ÉTUDIANTE OU STAGIAIRE

La personne salariée étudiante désigne une personne qui est inscrite à une école, un collège ou une université et disponible sur le marché du travail durant la période de congé ou vacances ou dans le cadre de sa formation doit effectuer un stage.

L'engagement des étudiants n'aura pas pour effet de réduire le nombre de personnes salariées.

Les personnes salariées étudiantes ou stagiaires ne sont pas assujetties aux dispositions de la convention collective.

2.10

ANCIENNETÉ

Signifie et comprend les jours, les mois et les années accumulés depuis le premier (1^{er}) jour de l'embauchage d'une personne salariée au service de l'Employeur calculés selon l'article 2.4 de la convention collective.

2.11 MUTATION

Désigne le passage d'une personne salariée à un autre poste dans la même classification.

2.12 PROMOTION

Désigne le passage d'une personne salariée d'une classification à une autre dont le taux de salaire prévu est supérieur et régi par la convention collective.

2.13 RÉTROGRADATION

Désigne le passage d'une classification à une autre dont le taux de salaire est inférieur.

2.14 GRIEF

Désigne tout litige relatif à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.

2.15 POSTE

Désigne l'ensemble des tâches confiées à une personne salariée et déterminées par l'Employeur.

2.16 AFFICHAGE

Désigne une procédure par laquelle l'Employeur offre à ses personnes salariées tout poste vacant ou nouvellement créé, tel que prévu aux articles 9 et 12.

2.17 CONJOINT/CONJOINTE

On entend par personne conjointe, les personnes :

- qui sont mariées et cohabitent;
- qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
- de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

Ledit statut de conjoint sera perdu par la dissolution du mariage suite à un divorce ou à une annulation, de même que la séparation de fait depuis plus de trois (3) mois dans le cas d'une union maritale. Aux fins du régime d'assurance collective, la définition de conjoint prévue au contrat a priorité sur celle de la convention collective.

2.18 CONSEILLER SYNDICAL / CONSEILLÈRE SYNDICALE

Personne nommée par le Syndicat pour occuper cette fonction et n'étant pas une personne salariée de l'Employeur.

2.19 JOURNÉE RÉGULIÈRE DE TRAVAIL

La journée régulière de travail désigne le nombre total d'heures de travail spécifié pour ce jour particulier.

2.20 SEMAINE RÉGULIÈRE DE TRAVAIL

La semaine régulière de travail désigne le nombre total d'heures de travail spécifié pour cette semaine particulière, le tout prévu à l'article 14 (Semaine, jours et heures de travail).

2.21 JOUR OUVRABLE

Désigne chaque journée de travail prévue à la semaine régulière de travail prévue à l'article 14, à l'exception des jours fériés.

2.22 COMITÉ DE GRIEFS

Les parties conviennent de former un comité de griefs composé de quatre (4) membres, dont deux (2) membres désignés par l'Employeur et deux (2) membres désignés par le Syndicat, aux fins de l'application de l'article 27 de la présente convention.

2.23 AFFECTATION TEMPORAIRE

Il y a affectation temporaire lorsqu'une personne salariée couverte par la présente convention remplit temporairement, à la demande de l'Employeur, une fonction couverte par la présente convention autre que celle qu'elle occupe régulièrement conformément à l'article 11.

2.24 PERSONNE SALARIÉE LICENCIÉE

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

ARTICLE 3**RECONNAISSANCE ET JURIDICTION**

- 3.1 La Municipalité régionale de comté de Minganie reconnaît le Syndicat comme seul agent négociateur et mandataire des personnes salariées assujetties à l'accréditation syndicale émise par la Commission des relations de travail le 20 mars 2009.
- 3.2 La convention collective s'applique à toutes les personnes salariées régies par l'accréditation syndicale émise par la Commission des relations de travail, sous réserve de l'article 2.
- 3.3 Les conseillers syndicaux et techniques du Syndicat canadien de la fonction publique peuvent participer à toutes les rencontres officielles entre les parties.
- 3.4 Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention entre une personne salariée et l'Employeur, n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite des officiers dûment mandatés par le Syndicat.
- 3.5 Sauf pour l'entraînement ou en cas d'urgence, une personne recevant un salaire de l'Employeur et exclue de l'unité ne remplira pas, en tout ou en partie, les tâches des emplois prévus à l'annexe C. Par ailleurs, rien n'empêche une personne d'effectuer une tâche de courte durée lorsqu'une personne salariée n'est pas sur place pour faire le travail.

ARTICLE 4**DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES**

- 4.1 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort de la Municipalité régionale de comté de Minganie de gérer, diriger, administrer ses affaires, en conformité avec ses obligations et les stipulations de la présente convention.
- 4.2 L'Employeur reconnaît que toute décision qu'il prend et qui modifie les conditions de la présente convention collective est sujette à la procédure de règlement de griefs et d'arbitrage.
- 4.3 L'Employeur met à la disposition du Syndicat un tableau servant à des fins syndicales à un endroit désigné préalablement.
- 4.4 L'Employeur reconnaît au Syndicat le droit d'afficher tout document signé par un représentant syndical à l'endroit convenu à l'article 4.3. Le contenu des messages affichés ne doit pas être préjudiciable à l'Employeur.
- 4.5 La personne salariée respecte les politiques de l'Employeur concernant notamment les feuilles de temps, le harcèlement psychologique, etc.
- 4.6 L'Employeur et le Syndicat, d'un commun accord, peuvent à n'importe quel moment, amender, radier, corriger en tout ou en partie, la présente convention collective. La modification doit être par écrit et déposée au ministère du Travail, conformément à l'article 72 du *Code du travail*.
- 4.7 Après avoir pris rendez-vous avec l'Employeur, toute personne salariée a droit de consulter son dossier officiel en présence d'un représentant du Syndicat. La personne salariée peut obtenir, sur demande, sans frais (sauf si elle en a déjà reçu copie) une copie de tout document apparaissant à son dossier; le tout en conformité avec la *Loi sur l'accès à l'information dans le secteur public*.
- 4.8 Le Syndicat peut obtenir dans les cas de grief, une copie de tout document apparaissant au dossier de la personne salariée concernée par le grief et ceci avec l'autorisation de cette personne salariée.
- 4.9 Toute personne salariée régulière qui désire quitter le service de l'Employeur doit donner un avis de départ d'au moins deux (2) semaines en temps travaillé.

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

5.1

Aux fins de l'application de la présente convention, l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne* est en vigueur :

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

5.2

HARCÈLEMENT SEXUEL

L'Employeur et le Syndicat ont la responsabilité de ne tolérer aucune forme de harcèlement sexuel, lequel est défini comme étant toute action indésirée à connotation sexuelle à laquelle la personne salariée s'objecte et s'offense et laquelle cause préjudice à la personne salariée dans l'exercice de son travail.

5.3

HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

Le harcèlement psychologique est défini selon la *Loi sur les normes du travail* :

« Une conduite vexatoire se manifestant soit 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 celui-ci, un milieu de travail néfaste.

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

Le délai pour déposer un grief pour dénoncer du harcèlement psychologique est de deux (2) ans, à compter du dernier événement.

5.4

SITUATIONS D'URGENCE

Les personnes salariées impliquées dans des services d'urgence tels que pour pompiers et premiers répondants peuvent quitter leurs postes de travail pour des situations d'urgence. Elles ne subissent de ce fait aucune perte de salaire régulier pendant le temps qu'elles sont requises d'agir comme tel. Cependant, les personnes salariées doivent remettre à l'Employeur l'équivalent des sommes reçues à titre de rémunération pour l'accomplissement de ces fonctions. Si ces sommes sont supérieures à leur salaire régulier, la différence leur est remise par l'Employeur.

ARTICLE 6**RÉGIME SYNDICAL**

- 6.1 Toute personne salariée doit, comme condition de maintien de son emploi, être et demeurer membre du Syndicat pour toute la durée de la convention.
- 6.2 Toute nouvelle personne salariée embauchée après la date de signature des présentes doit, comme condition d'embauche et du maintien de son emploi, adhérer au Syndicat et en demeurer membre pour toute la durée de la présente convention.
- 6.3 Toute nouvelle personne salariée doit, dès son embauche, signer une autorisation de déduire de son salaire, une somme équivalente à la cotisation régulière fixée par le Syndicat; à cette fin, il doit signer la formule désignée à cet effet en annexe A des présentes.
- 6.4 L'Employeur doit déduire à chaque période de paie sur le salaire de chaque personne salariée, toutes cotisations régulières ou spéciales déterminées par l'assemblée générale du Syndicat. Ces retenues sont effectuées dès la première période de paie de la personne salariée et elles doivent apparaître sur les formules T4 et Relevé 1.
- 6.5 L'Employeur fait parvenir au trésorier du Syndicat au plus tard le 15^e jour du mois suivant, la somme ainsi recueillie, la liste des noms et prénoms, ainsi que le montant cumulatif des déductions syndicales.
- 6.6 Lorsque l'une ou l'autre des parties demande à l'agent d'accréditation de statuer sur le cas d'une personne déjà comprise dans l'unité de négociation, l'Employeur retient la cotisation syndicale ou son équivalent jusqu'à la décision de l'agent d'accréditation ou du Tribunal administratif du travail pour la remettre ensuite en conformité avec ladite décision. Cette retenue se fait à compter du début du mois suivant le dépôt d'une requête à cette fin.
- 6.7 Toute correspondance administrative au sujet des cotisations syndicales doit se faire entre l'Employeur et le trésorier du Syndicat.
- 6.8 La Municipalité régionale de comté de Minganie n'est pas tenue de congédier une personne salariée parce que le Syndicat lui refuse l'adhésion ou l'a éliminé de ses cadres, mais cette personne salariée doit, en pareil cas, payer ou continuer à payer l'équivalent de la cotisation syndicale comme condition de maintien de son emploi.

ARTICLE 7**LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE**

- 7.1 Le Syndicat fournit à l'Employeur, dans les trente (30) jours de la signature de la convention, les noms de ses officiers, de ses délégués et de ses représentants locaux. Il communique également à l'Employeur toute modification à cette liste dans les dix (10) jours de la nomination ou de l'élection de ses membres aux différents postes.
- 7.2 Pour toute matière ayant trait à la convention collective, tout membre du Syndicat peut être accompagné d'un (1) représentant syndical ou d'une (1) personne choisie par le Syndicat lors d'une convocation ou d'une rencontre chez un représentant de l'Employeur.
- 7.3 Seule la personne dûment mandatée par l'exécutif du Syndicat ou son président est habilitée à demander des libérations aux fins du présent article.
- 7.4 La personne présidente ou son représentant peut s'absenter de son travail pour la période de temps requise, sans perte de salaire, pour une rencontre convenue avec l'Employeur relativement à un grief ou concernant les conditions de travail prévues à la convention collective.
- 7.5
- a) Malgré toute clause de la convention collective, le Syndicat dispose de cinq (5) jours par année de libération syndicale sans perte de salaire. Les jours non utilisés sont reportés à l'année suivante. Toutefois, la banque de congé ne peut excéder dix (10) jours.
 - b) Pour bénéficier d'une libération syndicale, le Syndicat doit transmettre à l'Employeur au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance une demande écrite.
 - c) Malgré ce qui précède, lors de circonstance exceptionnelle, le Syndicat peut transmettre sa demande dans un délai plus court et la demande ne peut être refusée par l'Employeur sans un motif qu'il estime valable.
 - d) Pour une libération syndicale non payée par l'Employeur, ce dernier maintient le salaire de la personne salariée libérée et transmet une facture au Syndicat couvrant le coût de la libération. Le Syndicat doit rembourser l'Employeur dans les trente (30) jours de la réception de la facture.

- 7.6 Deux (2) représentants syndicaux peuvent s'absenter de leur travail pour la période de temps requise, sans perte de salaire, lors des séances de négociation ou de conciliation pour le renouvellement de la convention collective.
- 7.7 Une (1) personne représentante autorisée par le Syndicat peut s'absenter, sans salaire, de son travail pour participer à des activités syndicales pour un maximum de dix (10) jours par année.
- 7.8 Pour bénéficier des absences mentionnées à l'article 7.7, le Syndicat transmet à l'Employeur, au moins cinq (5) jours à l'avance, une demande écrite. Cette demande doit contenir le nom de la ou des personnes pour qui l'absence est demandée, ainsi que la nature, la durée et le lieu de l'activité syndicale justifiant la demande.
- 7.9 Après avoir demandé à son supérieur immédiat, le représentant syndical peut rencontrer sur les lieux du travail, dans un endroit approprié durant les heures de travail, toute personne couverte par l'accréditation, sans perte de salaire pour ceux-ci, maximum une (1) personne à la fois.
- 7.10 Un officier du Syndicat peut rencontrer l'Employeur sur rendez-vous. De plus, il peut, après avoir reçu la permission de l'Employeur, qui ne peut refuser sans motif valable, rencontrer une personne salariée à la fois durant les heures de travail dans le cas de grief.
- 7.11 L'Employeur fournit, sans frais, après un avis d'une (1) journée, un local au Syndicat pour une activité si tel local est disponible. Le prêt de local ne doit occasionner aucuns frais (entretien, surveillance, etc.) à l'Employeur. Le Syndicat convient de remettre le local dans le même état où il était avant l'assemblée.
- 7.12 L'Employeur libère sans perte de salaire un (1) membre du comité de griefs pour assister à toute séance d'arbitrage.
- 7.13 Une personne salariée qui est membre d'un comité conjoint formé de représentants désignés par l'Employeur, d'une part, et le Syndicat, d'autre part, a le droit de s'absenter sans perte de salaire pour assister aux séances de ce comité.

ARTICLE 8**ANCIENNETÉ**

8.1 La personne salariée peut exercer son droit d'ancienneté une fois sa période probatoire complétée. L'ancienneté d'une personne salariée régulière à temps partiel est calculée en années, mois et jours travaillés.

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

8.3 Une fois par année, au 1^{er} janvier, l'Employeur affiche aux endroits habituels pour une période de trente (30) jours de calendrier, une liste comprenant les renseignements suivants :

- nom
- date d'entrée
- service
- classification
- ancienneté
- statut des personnes salariées

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

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

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

- a) absence pour accident ou maladie autre qu'accident de travail ou maladie professionnelle pendant les dix-huit (18) premiers mois;
- b) absence pour accident de travail ou maladie professionnelle pour une période maximale de vingt-quatre (24) mois;
- c) dans le cas de promotion ou mutation à un poste exclu de l'unité d'accréditation jusqu'à concurrence de six (6) mois de calendrier;

- d) dans le cas de congés sans salaire, jusqu'à concurrence de quinze (15) jours de calendrier, à moins d'une extension écrite et convenue entre la personne salariée, le Syndicat et l'Employeur;
- e) dans le cas d'absence au travail pour congé de maternité, paternité, parental, et/ou adoption pour la durée du congé.

8.6

La personne salariée conserve son ancienneté dans les cas suivants :

- a) absence pour accident de travail ou maladie professionnelle pour la période suivant les vingt-quatre (24) premiers mois;
- b) absence pour accident ou maladie autre qu'un accident de travail ou maladie professionnelle pour la période suivant les dix-huit (18) premiers mois;
- c) dans le cas de mise à pied temporaire;
- d) dans le cas d'absence au travail pour fonctions syndicales permanentes ou électives pour la période n'excédant pas douze (12) mois de calendrier;
- e) dans le cas d'un congé sans salaire pour une période n'excédant pas douze (12) mois.

8.7

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

- a) congédiement à moins que celui-ci n'ait été annulé par la procédure de règlement de griefs;
- b) abandon volontaire du service de l'Employeur ou lors de la retraite;
- c) si la personne salariée fait défaut, après une mise à pied, de revenir au travail dans les cinq (5) jours qui suivent un rappel par courrier recommandé, poste prioritaire, etc. d'un avis transmis à la dernière adresse connue de la personne salariée. Il est de la responsabilité de la personne salariée de donner l'adresse de sa résidence;
- d) mise à pied excédant dix-huit (18) mois;
- e) lorsque les absences dépassent les périodes mentionnées à l'article 8.6;

- f) lorsque la personne salariée ne se présente pas au travail à la date de retour fixée pour tout congé sans salaire prévu à la convention collective;
- g) absence de plus de trois (3) jours consécutifs sans motif valable.

ARTICLE 9**PROMOTION, MUTATION, RÉTROGRADATION**

9.1

Lorsque l'Employeur désire pourvoir un poste qui devient vacant de façon permanente, ou lorsqu'il crée un poste couvert par l'accréditation, il transmet un avis public d'offre d'emploi et transmet par intranet aux personnes salariées le même affichage. Une copie de l'offre d'emploi est envoyée immédiatement au Syndicat.

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

Les indications apparaissant sur les affichages sont :

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

9.2

L'Employeur ne peut refuser les candidatures internes soumises sans motif valable dans la mesure où le candidat remplit les exigences normales de la tâche.

9.3

Le poste doit être accordé et pourvu par la personne salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature en autant qu'elle puisse remplir immédiatement les exigences normales de la tâche.

9.4

Le candidat à qui le poste est attribué à la suite d'une promotion, d'une mutation ou d'une rétrogradation, est confirmé à son nouveau poste après une période d'essai de soixante (60) jours ouvrables.

9.5

- a) Au cours de cette période, la personne salariée qui décide de réintégrer son ancien poste le fait sans préjudice à ses droits acquis, mais doit donner un avis écrit préalable de cinq (5) jours ouvrables avant de réintégrer son poste, le tout dans la mesure où les activités chez l'Employeur n'en seront pas affectées.
- b) Le fardeau de la preuve appartient à l'Employeur si celui-ci décide, au cours de la période d'essai, de retourner la personne salariée à son ancien poste.

- 9.6
- a) L'Employeur affiche toute nomination pour une durée de cinq (5) jours.
 - b) En cas de refus pour une personne salariée couverte par le certificat d'accréditation, l'Employeur communique à ladite personne salariée les raisons du refus.
- 9.7
- La personne salariée promue de façon permanente reçoit le taux salarial de la classification de son nouveau poste qui est immédiatement supérieur à son taux de salaire actuel.
- 9.8
- a) Dans le cas de rétrogradation volontaire, la personne salariée se situe dans la nouvelle classification à l'échelon correspondant à son expérience dans le poste lié, plus un échelon.
 - b) Dans le cas où l'Employeur rétrograde la personne salariée, elle reçoit le taux de salaire de la nouvelle classification au premier échelon qui lui assure un salaire minimalement égal au sien.
- 9.9
- Toute personne salariée promue à un poste situé à l'extérieur de l'unité d'accréditation, qui n'est pas confirmée dans son nouveau poste ou qui désire réintégrer son ancien poste pendant sa période de probation, le fait sans préjudice à tous les droits et privilèges afférents à ce poste.
- 9.10
- Ne sont pas considérés comme postes vacants au sens du présent article, ceux qui sont dégagés à l'occasion :
- a) de maladie ou d'accident;
 - b) des vacances annuelles;
 - c) d'absences autorisées;
 - d) de congé de maternité, paternité, parental, et/ou adoption;
 - e) absence pour activités syndicales;
 - f) d'affectation temporaire.

ARTICLE 10**RAPPEL D'UNE PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE**

- 10.1 Lorsque l'Employeur estime avoir besoin d'une personne salariée temporaire, il rappelle prioritairement une personne salariée temporaire inscrite sur la liste de rappel dans les douze (12) derniers mois pour un titre d'emploi qu'elle a déjà occupé pour un poste temporaire, et ce, en priorisant la date d'embauche la plus ancienne. Si le poste à pourvoir n'est pas dans le même titre d'emploi, l'Employeur peut choisir la personne dont il estime qu'elle pourra remplir les exigences normales de la tâche.
- 10.2 Afin d'être rejointe, la personne salariée temporaire doit communiquer toute modification relative à son dossier de qualifications et coordonnées téléphoniques.
- 10.3 La personne salariée temporaire doit être disponible dans les vingt-quatre (24) heures de l'appel de l'Employeur qui lui est fait aux coordonnées inscrites à son dossier.
- 10.4 Il est convenu que lorsque l'Employeur doit rappeler une personne salariée temporaire conformément aux dispositions du paragraphe 10.1, il le fait par téléphone aux coordonnées les plus récentes inscrites au dossier de la personne salariée.
- 10.5 La personne salariée temporaire licenciée est inscrite sur la liste de rappel pour une période de douze (12) mois dans son titre d'emploi temporaire.
- 10.6 Dans le cas où une personne salariée temporaire devient une personne salariée en période de probation et qu'elle n'est pas finalement confirmée dans son nouvel emploi, elle retourne à son ancien emploi s'il existe, comme personne salariée temporaire. Si l'emploi temporaire n'existe plus, la personne salariée est placée sur la liste de rappel pour une période de douze (12) mois dans son titre d'emploi temporaire.
- 10.7 La personne salariée temporaire sur la liste de rappel peut soumettre par écrit un grief à l'Employeur. Par la suite, les dispositions de l'article 27.3 et suivants s'appliquent.
- 10.8 La personne salariée temporaire est inscrite sur la liste de rappel après une période de cent vingt (120) jours travaillés.

10.09

Pour les fins d'application de l'article 30.02, le salaire d'une personne salariée temporaire, lors de son retour au travail, est établi en additionnant les heures travaillées à la MRC avant sa dernière mise à pied et celles acquises ailleurs qu'à la MRC dans un domaine relié à son poste depuis sa dernière mise à pied (2 années = 1 400 heures).

ARTICLE 11 **AFFECTATION TEMPORAIRE**

- 11.1 Lorsqu'une personne salariée régulière pour plus d'une journée, à la demande de l'Employeur, occupe un autre poste, elle reçoit pour la durée de son travail :
- a) son salaire au moment de l'affectation est fait à une classification inférieure, et par la suite, elle continue de suivre la progression salariale, le cas échéant.
 - b) si l'affectation implique une classification supérieure, la personne salariée reçoit le salaire de la nouvelle classification qui lui assure un salaire supérieur au sien.
- 11.2 L'Employeur choisit la personne salariée pour occuper une affectation temporaire selon les besoins du service. Il est loisible à une personne salariée de refuser une affectation temporaire si celle-ci est pour plus d'une journée.
- 11.3 La personne salariée régulière appelée à remplir, en tout ou en partie, les tâches d'un poste à l'extérieur de l'unité d'accréditation est soumise aux conditions de l'Employeur. Elle conserve tous les droits et privilèges prévus à la convention collective dans la mesure où elle réintègre son poste dans l'unité d'accréditation.
- 11.4 Il est loisible à une personne salariée de refuser une affectation temporaire exclue de l'unité d'accréditation.

ARTICLE 12**NOUVEAU POSTE ET NOUVELLE CLASSIFICATION**

- 12.1 Lors de la création d'un nouveau poste et/ou d'une nouvelle classification ou lors de la modification des fonctions rattachées à un poste ayant pour effet d'en modifier la classification, l'Employeur rencontre les représentants syndicaux concernant le salaire prévu.
- 12.2 Le salaire est déterminé selon un accord entre l'Employeur et le Syndicat.
- 12.3 Tout désaccord au sujet du salaire est soumis à la procédure de griefs et d'arbitrage en tenant compte des fonctions existantes et des taux de salaire correspondants.
- 12.4 Cependant, il est entendu que toute disposition et décision visant à changer le taux de salaire, en vertu de cet article, est rétroactive à la date de l'entrée en fonction de la nouvelle classification.
- 12.5 Ce nouveau poste ou cette fonction modifiée fait alors partie des annexes C-1 et C-2 pour la durée de la présente convention.

ARTICLE 13 **SÉCURITÉ D'EMPLOI**

- 13.1 Pendant la durée de la convention, aucune personne salariée régulière ne peut être mise à pied, ni subir de baisse de salaire, par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques.
- 13.2 L'Employeur informe le Syndicat au moins trois (3) mois à l'avance lorsqu'il effectue les changements prévus à l'article 13.1.
- 13.3 Les parties doivent se rencontrer dans un délai raisonnable afin de déterminer les mesures à prendre pour éviter les inconvénients qui peuvent en résulter pour les personnes salariées concernées. Les parties peuvent alors discuter :
- a) de l'application de la clause d'ancienneté;
 - b) de l'entraînement et du recyclage de certaines personnes salariées régulières afin de leur permettre d'accéder aux fonctions disponibles;
 - c) de toutes autres modalités sur lesquelles les parties s'entendront.
- 13.4 La personne salariée régulière dont le poste est aboli et la personne salariée régulière qui est touchée par une cessation temporaire de sa fonction, peut choisir entre l'entraînement, le recyclage et les mécanismes prévus à 13.5. En cas de refus des trois (3) alternatives précédentes, elle est mise à pied sans bénéficier d'aucune indemnité, sauf celle prévue par la *Loi sur les normes du travail*.
- 13.5 a) L'Employeur détermine les postes abolis et est déplacée la personne salariée régulière qui a le moins d'ancienneté dans la classification du poste aboli.
- b) La personne salariée régulière peut exercer son droit d'ancienneté et exiger de déplacer une personne salariée régulière d'une classification inférieure dans la mesure où elle est capable de remplir les exigences normales du poste.
 - c) La personne salariée régulière déplacée à une autre classification en vertu des paragraphes précédents, transporte à son nouveau poste l'ancienneté acquise à l'intérieur de l'unité de négociation.
 - d) Dans tous les cas, la période d'entraînement ou de recyclage ne doit pas dépasser dix (10) jours.

- 13.6
- a) La personne salariée régulière déclarée surplus après les mécanismes prévus à la clause précédente, peut accepter de se soumettre à une période de formation, s'il y a lieu, qui lui est proposée.
 - b) Sinon, la personne salariée régulière déclarée surplus peut demander une indemnité de départ d'un maximum de six (6) mois, à raison de deux (2) semaines par année de service.
- 13.7
- Tout grief fait en vertu du présent article a préséance sur tout autre. Dès qu'il y a désaccord, il peut être soumis à l'Employeur ou à son représentant.

ARTICLE 14**SEMAINE, JOURS ET HEURES DE TRAVAIL**

- 14.1 La semaine régulière de travail des personnes salariées visées par la présente convention collective est de trente-deux heures et demie (32,5 h) et est répartie comme suit :
- du lundi au jeudi : de 08 h à 12 h et de 13 h 15 à 16 h 30
 - le vendredi : de 08 h 30 à 12 h
- Le vendredi compte pour une demi-journée de travail.
- 14.2 Nonobstant ce qui précède, la personne salariée qui désire une modification à son horaire de courte durée doit en faire une demande à son supérieur immédiat lequel ne pourra refuser sans motif valable.
- 14.3 Toute personne salariée a droit, sans perte de salaire, à une période de quinze (15) minutes de repos, par demi-journée régulière de travail. La pause est prise à période fixe de 10 h à 10 h 15, et de 15 h à 15 h 15.
- La personne salariée qui n'a pu prendre sa pause à la période indiquée ci-haut, à cause des besoins du service, peut reprendre sa pause dès que possible durant la journée.
- 14.4 Pour des raisons d'urgence, si la personne salariée est demandée par l'Employeur pour travailler sur l'heure du dîner ou du souper ou si l'aire des repas ne comporte pas d'équipements adéquats, l'Employeur doit lui payer un repas au taux établi par le règlement de l'Employeur (tarif et frais de déplacement en vigueur) et lui accorder une période n'excédant pas une (1) heure pour ses repas sans perte de salaire.
- 14.5 Dans le respect des services à offrir, il est possible d'obtenir un horaire variable après entente entre les parties.
- 14.6 Une flexibilité dans l'horaire est permise entre 7 h 30 et 8 h 30, entre 12 h 45 et 13 h 15 et entre 16 h et 17 h, en autant que les heures régulières de travail soient respectées et qu'il y ait une personne salariée à la réception pour répondre au besoin sur les heures de l'horaire régulier.

14.7

Préposé à l'entretien ménager à la préfecture et au dôme

La semaine régulière de travail est de dix-sept (17) heures par semaine réparties du lundi au vendredi selon les besoins du service.

Inspecteur en bâtiment et en environnement et inspecteur SHQ

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures par semaine et la majorité des heures respecte la répartition prévue à l'article 14.1.

ARTICLE 15 **TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE**

- 15.1 Tout travail au-delà de quarante (40) heures par semaine est considéré comme des heures supplémentaires. L'application d'un horaire variable ou flexible ne peut entraîner de réclamation d'heures supplémentaires.
- Une personne salariée appelée à la demande de l'Employeur à être présent à un comité de l'Employeur ou à une activité en dehors de l'horaire normal de travail est rémunérée à taux simple jusqu'à concurrence de quarante (40) heures.
- De même, les participations à des activités de formation, de colloque ou autres activités de même genre sont rémunérées à un taux horaire simple. Les parties conviennent des modalités des heures travaillées, le cas échéant.
- 15.2 Le travail pour les heures supplémentaires est rémunéré comme suit :
- Jours ouvrables et samedi : salaire régulier majoré de cinquante pour cent (50 %).
 - Dimanche et les jours fériés : salaire régulier majoré de cent pour cent (100 %).
- 15.3 Toute période en heures supplémentaires de trois (3) heures continues ou plus comprend une période de repos de quinze (15) minutes.
- 15.4 La personne salariée obligée par l'Employeur de revenir au travail est rémunérée pour un minimum de quatre (4) heures au taux horaire de la personne salariée. Si la rémunération des heures supplémentaires dépasse le minimum prévu, celle-ci s'applique.
- 15.5 Le minimum prévu à l'article 15.4 ne s'applique pas à la personne salariée qui a été avisée durant sa journée régulière qu'elle devait effectuer des heures supplémentaires.
- 15.6 La personne salariée qui travaille en heures supplémentaires lors d'un jour de repos hebdomadaire ou lors d'un jour férié a droit aux périodes de repos et de repas prévues à la présente convention.

15.7 Une personne salariée qui effectue des heures supplémentaires peut les faire monnayer ou les utiliser, après entente avec l'Employeur, pour l'horaire de la prise de ses heures. Les heures supplémentaires sont payées la semaine qui suit le travail sauf si la personne salariée demande que les heures soient accumulées.

Les heures supplémentaires accumulées sont payées à la personne salariée selon le taux de salaire applicable lors de l'exécution des heures supplémentaires, et ce pour un maximum de deux (2) semaines. Au 31 décembre, les heures sont payées à la personne salariée si elle ne les a pas utilisées conformément au présent paragraphe. L'Employeur monnaie les heures accumulées de la personne salariée qui quitte le service de l'Employeur. Le paiement s'effectue sur la dernière paie.

15.8 Aucune personne salariée ne doit faire d'heures supplémentaires sans l'autorisation expresse du directeur ou de son remplaçant autorisé.

15.9 **ALLOCATION DE REPAS**

L'Employeur paie une allocation de repas :

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

L'allocation de repas accordée sera conforme au règlement de l'Employeur relatif au tarif et frais de déplacement en vigueur.

ARTICLE 16**VACANCES**

16.1

Toute personne salariée a droit à des vacances payées selon la durée de service, établie chaque année au premier (1^{er}) janvier, conformément aux dispositions suivantes :

ANNÉES DE SERVICE ACCUMULÉES	Heures de vacances pour la personne salariée à 32,5 h/semaine
Moins d'un an	au prorata
1 à 9 ans	130
10 ans	130,5 + 32,5
11 ans	137
12 ans	145
13 ans	152
14 ans	159
15 ans	162,5 + 32,5
16 ans	170
17 ans	177
18 ans	184
19 ans	191
20 ans	195,5 + 32,5

Tel que spécifié au tableau ci-dessus, à partir de dix (10) ans de service continu, il y a une semaine de plus aux vacances à chaque cinq (5) ans (année anniversaire : 10 ans, 15 ans, 20 ans, 25 ans, 30 ans, etc.).

Les vacances sont calculées à partir du 1^{er} janvier de l'année en cours.

16.2

La personne salariée en vacances reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait, au taux régulier, comme si elle était au travail à l'exception des heures supplémentaires.

- 16.3 L'Employeur affiche aux endroits habituels le quantum de vacances avant le 1^{er} janvier de chaque année. Les personnes salariées expriment leur choix de vacances à l'Employeur avant le 1^{er} mars.
- L'Employeur fait connaître à chaque personne salariée avant le 15 avril de chaque année les dates de vacances. L'Employeur détermine les dates de vacances des personnes salariées en tenant compte de l'ancienneté de la personne salariée et de sa préférence exprimée.
- La personne salariée qui veut prendre des vacances entre le 1^{er} janvier et le 31 mars doit transmettre sa demande avant le 15 novembre.
- L'Employeur fait connaître à chaque personne salariée avant le 1^{er} décembre les dates de vacances. L'Employeur détermine les dates de vacances des personnes salariées en tenant compte de l'ancienneté de la personne salariée et de sa préférence exprimée.
- Les semaines de vacances ne sont pas transférables d'une année financière, sauf tel que prévu à l'article 16.8 de la convention collective. La personne salariée nouvellement embauchée ou celle qui n'a pu effectuer le choix de ses vacances, le convient avec l'Employeur lors de son retour au travail.
- 16.4 Les vacances se prennent entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de la même année en jours de semaine complète.
- 16.5 La personne salariée peut prendre ses vacances de façon consécutive ou non. Elle peut les fractionner en autant de semaines qu'elle le désire. Deux (2) semaines de vacances peuvent être fractionnables en jours ou demi-journées de calendrier.
- 16.6 Une personne salariée peut changer ses dates de vacances après entente avec son supérieur, à la condition que la période de vacances des autres personnes salariées du même service soit respectée.

- 16.7 La personne salariée victime d'un accident ou d'une maladie et non rétablie au début de la période déterminée pour ses vacances, peut ajourner ses vacances. La personne salariée détermine sa nouvelle date de vacances après entente avec son supérieur immédiat. Toutefois, si la personne salariée est encore en période de maladie ou de convalescence au 31 décembre, cinquante pour cent (50 %) de l'indemnité de vacances peut être reportée et le solde restant lui est payé.
- 16.8
- a) Cependant, la personne salariée qui n'a pu prendre durant la période prévue à cette fin toutes les vacances auxquelles elle avait droit, à cause d'un surcroît de travail peut, si elle le désire, reporter le solde de ses vacances dans les douze (12) mois commençant le 1^{er} janvier après entente avec l'Employeur.
 - b) Tout solde ainsi reporté de l'année précédente, peut être pris durant la période prévue à cette fin ou être payé.
- 16.9 Dans le cas de décès d'une personne salariée, l'Employeur verse à ses ayants droit ou héritiers légaux, l'indemnité de vacances qu'elle a acquise.

ARTICLE 17**CONGÉS FÉRIÉS**

- 17.1 Les personnes salariées ont droit à un congé sans perte de salaire à chacun des jours ou occasions ci-après énumérés :
- le jour de l'An;
 - le jour suivant le jour de l'An;
 - le Vendredi saint;
 - le lundi de Pâques;
 - la fête des Patriotes;
 - la fête nationale du Québec;
 - la fête du Canada;
 - la fête du Travail;
 - l'Action de grâces;
 - le jour précédant Noël;
 - Noël;
 - le jour suivant le jour de Noël;
 - le jour précédant le jour de l'An.
- 17.2 Si un jour de congé tombe un samedi ou un dimanche le congé férié est reporté au jour ouvrable suivant sauf la fête nationale du Québec.
- 17.3 Si un de ces jours tombe au cours des vacances payées, la personne salariée a droit de prendre une (1) journée additionnelle de congé. Cette journée est fixée après entente entre les parties.
- 17.4 Lorsqu'un jour férié est le vendredi, le congé commence le jeudi, à midi.
- 17.5
- a) Pour bénéficier des jours chômés et fériés mentionnés à l'article 17.1, la personne salariée concernée doit être présente au travail le jour ouvrable précédant ou le jour ouvrable suivant tel congé à moins que son absence n'ait été autorisée au préalable par l'Employeur ou prévue à la convention collective.
 - b) En aucun cas, une personne salariée en congé sans salaire de quelque nature que ce soit, en mise à pied, absente pour accident du travail ou maladie professionnelle ou en maladie, ne peut bénéficier d'un congé prévu au présent article.

ARTICLE 18**CONGÉS SPÉCIAUX**

18.1

La personne salariée régulière peut s'absenter de son travail sans perte de salaire dans les cas suivants :

- a) lors du décès de son conjoint ou de l'un de ses enfants : cinq (5) jours ouvrables à compter du décès;
- b) à l'occasion de son mariage : trois (3) jours ouvrables consécutifs;
- c) lors du décès du père, mère, frère, sœur : trois (3) jours ouvrables consécutifs;
- d) lors du décès du beau-frère, belle-sœur, beau-père, belle-mère, grand-mère, grand-père, gendre, bru, oncle, tante, petit-enfant : le jour des funérailles ou du décès, au choix;
- e) à l'occasion du mariage d'un enfant : le jour du mariage;
- f) à l'occasion de la naissance de son enfant ou de l'adoption d'un enfant : cinq (5) jours ouvrables consécutifs;

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

- g) Si l'événement nécessite un voyage à l'extérieur du territoire de la MRC, mais dans la région 09 (Côte-Nord), la personne salariée a droit à un (1) jour de congé supplémentaire et si à l'extérieur de la région 09, deux (2) jours consécutifs supplémentaires.

Aux fins de l'application du présent article, fils ou fille comprend fils ou fille du conjoint.

18.2

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

Les congés spéciaux ne sont pas accordés lorsqu'ils coïncident avec un autre congé rémunéré prévu à la convention collective.

18.3 DROIT DE PARTICIPATION AUX AFFAIRES PUBLIQUES

La Municipalité régionale de comté de Minganie reconnaît à la personne salariée l'exercice des mêmes droits de participation aux affaires publiques que ceux qui sont reconnus à l'ensemble des citoyens de ce pays conformément à la loi.

18.4 Sur demande écrite faite dans les trente (30) jours avant la date de son départ, la personne salariée obtient du supérieur immédiat un congé sans salaire à temps plein ou à temps partiel n'excédant pas trois (3) mois afin de se porter candidat à toute élection fédérale, provinciale, municipale ou scolaire.

18.5 La personne salariée défaite reprend sa fonction qu'elle occupait avant le début de son congé sans salaire.

18.6 La personne salariée élue à une élection municipale, au poste de maire ou préfet, doit remettre sa démission dans les trente (30) jours de son élection.

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

19.1

L'Employeur accorde, conformément au Régime québécois d'assurance parentale à toute personne salariée qui en fait la demande, un congé de maternité, paternité, parental et/ou d'adoption.

La personne salariée qui désire bénéficier d'un tel congé doit aviser son supérieur immédiat, par écrit, au moins quinze (15) jours ouvrables précédant la date de début du congé et celle de son retour. Dans le cas d'un congé de maternité, cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant l'état de grossesse et la date probable d'accouchement.

La participation de la personne salariée aux régimes de retraite et d'assurance collective n'est pas affectée par l'absence de la personne salariée en congé de maternité, de paternité, d'adoption et/ou parental, dans la mesure où elle continue de payer sa part habituelle. Dans un tel cas, l'Employeur continue également d'assumer sa part habituelle.

19.2

CONGÉ DE MATERNITÉ

L'Employeur verse à une personne salariée en congé de maternité, la différence entre la prestation du Régime québécois d'assurance parentale et cent pour cent (100 %) de son salaire régulier, pour une période maximale de dix-sept (17) semaines.

À l'échéance d'un congé de maternité, la personne salariée doit, sur demande de l'Employeur, produire un certificat médical attestant qu'elle est apte à reprendre son travail. En cas d'impossibilité de retour au travail pour des complications de grossesse ou de maladie, la personne salariée a droit aux avantages prévus à l'article 24, le cas échéant.

La personne salariée peut prolonger son congé de maternité par un congé sans salaire d'une durée maximale de deux (2) ans.

La demande de congé prolongé doit être acheminée au directeur général au moins un mois avant la date prévue de son congé de maternité.

19.3 CONGÉ PARENTAL, DE PATERNITÉ ET/OU D'ADOPTION

L'Employeur accorde au père ou à la personne qui adopte un enfant mineur, qui en fait la demande, un congé parental, de paternité ou d'adoption, conformément aux dispositions du *Régime québécois d'assurance parentale*.

19.4 La personne salariée bénéficiant d'un congé en vertu de présent article doit informer l'Employeur au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance de la date de son retour au travail s'il y a modification à la date prévue de retour indiqué lors de l'avis de prise de congé.

19.5 Toutefois, si la personne salariée a l'intention de revenir au travail avant l'expiration de la date de son congé, elle doit aviser l'Employeur au moins vingt et un (21) jours ouvrables à l'avance.

ARTICLE 20**CONGÉ SANS SALAIRE ET RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ****20.1****CONGÉ SANS SALAIRE DE PLUS DE 20 JOURS**

Dans les cas non prévus par la convention collective, la personne salariée régulière ayant trois (3) ans d'ancienneté qui désire obtenir un congé sans salaire de plus de vingt (20) jours doit faire une demande écrite à son supérieur immédiat au moins cent vingt (120) jours à l'avance. L'avis doit indiquer la date du début et la date du retour du congé. L'employeur transmet sa réponse dans les trente (30) jours suivant la demande, le tout en tenant compte des besoins du service. Une seule personne salariée à la fois peut bénéficier du congé sans salaire.

Préalablement au retour de son congé, la personne salariée devra faire parvenir un avis écrit de quinze (15) jours ouvrables.

La personne salariée pourra bénéficier des dispositions d'assurance-vie, médicaments, hospitalisation et du régime de retraite pourvu que la personne salariée paie la totalité des cotisations exigibles et dans la mesure où le régime le permet.

Il est entendu qu'il s'agit d'un congé sans salaire et que durant cette période la personne salariée n'a pas droit aux vacances, aux congés fériés, aux congés spéciaux, aux congés maladie et autres avantages prévus à la convention collective.

20.2**CONGÉ SANS SALAIRE DE 5 JOURS ET MOINS**

Pour une demande de congé n'excédant pas cinq (5) jours, le supérieur immédiat peut accorder le congé demandé en tenant compte des besoins du service.

20.3**CONGÉ SANS SALAIRE DE 6 À 20 JOURS**

Pour une demande de congé de six (6) à vingt (20) jours inclusivement, le directeur général peut accorder le congé demandé en tenant compte des besoins du service. Le délai pour transmettre une telle demande est égal au nombre de jours demandés.

20.4

Si la personne salariée ne revient pas au travail à l'échéance dudit congé, elle est réputée avoir remis sa démission rétroactivement à la date du début du congé, à moins d'avoir eu l'autorisation écrite de prolonger ledit congé ou à moins d'empêchement découlant de force majeure.

20.5 Au retour de son congé sans salaire, la personne salariée est réintégrée au poste qu'elle occupait au moment du départ avec tous ses droits et privilèges, sujet au mouvement de main-d'œuvre.

20.6 Un congé sans salaire n'interrompt pas le service de la personne salariée.

20.7 Une personne salariée peut faire une demande de congé sans salaire dans le cadre de la *Loi sur les normes du travail*, pour *maladie, don d'organes ou de tissus à des fins de greffe, accident ou obligations familiales* ou tout autre événement de même nature prévu par la loi. Le délai de cent vingt (120) jours prévu à l'article 20.1 ne s'applique pas dans ce cas.

20.8 **RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ**

Le régime de congé à traitement différé a pour but de permettre à une personne salariée de voir son traitement étalé sur une période déterminée afin de pouvoir bénéficier d'un congé autofinancé.

Sous réserve des dispositions prévues au présent article, la personne salariée bénéficie des avantages et des conditions de travail auxquels elle aurait droit si elle ne participait pas au présent régime de congé.

20.9 **Admissibilité**

Pour se prévaloir d'un congé à traitement différé, la personne salariée doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) Être une personne salariée régulière à temps complet;
- b) Avoir accumulé cinq (5) années d'ancienneté avant de faire la demande du régime;
- c) Présenter une demande écrite trois (3) mois avant le début de la période d'accumulation;
- d) Être au travail au moment de la demande;
- e) Le congé à traitement différé ne peut être demandé lorsque le motif principal est d'occuper un autre emploi.

20.10

Définitions

Aux fins de la clause 20.07 traitant du congé à traitement différé seulement, les expressions suivantes signifient :

Période d'accumulation : Période de temps au cours de laquelle la personne salariée verse au régime un pourcentage déterminé de son salaire.

Période de congé : Période de temps au cours de laquelle la personne salariée est considérée en congé à traitement différé.

Contributions : Montant du salaire différé par la personne salariée pour les services qu'elle rend à l'Employeur au cours de la période d'accumulation.

Salaire : Le salaire de base utilisé aux fins du régime est constitué du salaire brut gagné par la personne salariée. Il exclut les montants forfaitaires et les heures supplémentaires.

Contrat : Document par lequel la personne salariée et l'Employeur conviennent des modalités du régime.

20.11

Nature et règles

Le congé s'applique selon la période du contrat et la durée du congé est de six (6) mois, selon le tableau ci-après mentionné.

Le régime comprend une période d'accumulation suivie d'une période de congé. Pendant la période d'accumulation, la personne salariée régulière touche, à son choix, de quatre-vingt-trois pour cent (83 %) à quatre-vingt-sept et demi pour cent (87,5 %) de son salaire compte tenu de la durée de la période d'accumulation. Elle reçoit de l'Employeur pendant la période de congé le salaire épargné et les intérêts accumulés, le cas échéant. L'intérêt correspond au taux crédité à l'Employeur par l'institution bancaire.

DURÉE DU CONGÉ	* % DU SALAIRE À RECEVOIR PENDANT LA PÉRIODE D'ACCUMULATION	
	Durée de la période (%)	
	3 ans	4 ans
6 mois	83,33 %	87,50 %
* La différence entre ces pourcentages et 100 % du salaire sert à financer la période de congé.		

20.12 Durée de la période de congé à traitement différé

La durée de la période de congé à traitement différé est de six (6) mois.

La période de congé suit immédiatement la période d'accumulation.

20.13 Suspension / Prolongation du régime

La période d'accumulation, sous réserve des lois fiscales applicables, sera suspendue et prolongée d'une durée équivalente lors de congé de maternité, de paternité, d'adoption, de retrait préventif, d'invalidité courte et longue durée, de maladie, d'accident de travail de vingt (20) jours et plus, etc.

20.14 Cessation du régime

La participation au régime prend fin lorsque survient l'un des événements suivants, lors de la période d'accumulation ou du congé :

- Fin du lien d'emploi
- Désistement du régime

Dans ces cas, il y a remise à la personne salariée des sommes accumulées ou à sa succession s'il s'agit d'un décès.

20.15 Assurance collective et congés

Durant la période de congé, la personne salariée peut bénéficier de l'assurance vie, de l'assurance invalidité de longue et de courte durée et de l'assurance maladie pourvu qu'elle en avise l'Employeur avant le début du congé et qu'elle paie la totalité des cotisations exigibles au début de chaque mois.

Si la personne salariée est admissible à la protection de l'assurance invalidité de courte ou de longue durée durant la période de son congé, le temps résiduel du congé est repris à la fin du congé de maladie. Lors de son retour au travail, la personne salariée est automatiquement admissible au régime d'assurance collective en vigueur.

Durant la période de congé, la personne salariée ne cumule pas de crédit de vacances et de congés mobiles. Elle n'a pas droit aux congés fériés et aux congés mobiles.

20.16 Régime collectif enregistré d'épargne retraite

Pendant son congé, si elle le désire, la personne salariée paie à chaque période de paie sa cotisation au régime collectif enregistré d'épargne retraite

20.17 Retour au travail

Après le congé, la personne salariée doit retourner au travail pour une période au moins égale à la durée de son congé. Si la période de travail est moindre que la durée du congé, ou que la personne salariée ne retourne pas au travail, elle est en absence sans permission et son emploi prend fin à compter de la sixième (6^e) journée de son absence.

20.18 Nombre de participants

Une seule personne salariée à la fois peut se prévaloir de ce congé.

ARTICLE 21**PERFECTIONNEMENT**

21.1

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

Il est entendu que la personne salariée faisant partie d'une association professionnelle aura droit de participer à un (1) congrès par année reconnu par son association pour la province de Québec et ce, aux frais de l'Employeur. Sa demande doit être soumise à l'Employeur au moins trente (30) jours avant la date prévue. Les frais d'adhésion à l'association professionnelle de la personne salariée sont payés par l'Employeur.

ARTICLE 22 **SÉCURITÉ, SANTÉ AU TRAVAIL**

- 22.1 L'Employeur doit prendre tous les moyens pour assurer la santé, la sécurité et l'intégrité physique de ses personnes salariées en tout temps sur les lieux de travail et les informer des risques inhérents à leur travail, cela en conformité avec la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*.
- 22.2 Les deux (2) parties s'engagent à coopérer dans la mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la santé et sécurité des personnes salariées.
- 22.3 Pour les cas d'accidents au travail, l'Employeur s'engage à donner les premiers soins au blessé, à le faire transporter à ses frais à l'hôpital ou chez le médecin et à le payer pour le reste de la journée de travail, si la personne salariée est alors incapable de reprendre normalement son travail.
- 22.4 Dans le cas d'accident de travail subi ou de maladie professionnelle contractée dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de son travail, la personne salariée régulière reçoit le montant que verse la CNESST et ce, jusqu'à son rétablissement complet.
- 22.5 L'Employeur peut faire examiner la personne salariée par un médecin de son choix et aussi souvent qu'il le désire. Cet examen se fait durant les heures de travail et ce, sans perte de salaire sauf pour l'application de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* et l'application de l'assurance-collective.
- 22.6 L'accidenté doit faire rapport de son accident à son supérieur immédiat avant de quitter son travail en autant que la chose soit possible.

ARTICLE 23**CONGÉS MOBILES**

- 23.1 Le premier jour de chaque année, il est accordé à la personne salariée un crédit de dix (10) jours de congés mobiles.
- La personne salariée régulière à temps partiel bénéficie du même nombre de jours de congés mobiles mais payés au prorata des heures de travail de la semaine selon son horaire de travail.
- La personne salariée régulière qui quitte son emploi aura droit au solde des congés mobiles non utilisés et calculés au prorata de sa période travaillée au cours de l'année.
- 23.2 Dans le cas d'une nouvelle personne salariée régulière, son crédit est alloué au prorata du nombre de jours travaillés, de la date de son embauche au 31 décembre de l'année en cours.
- 23.3 Trois (3) congés mobiles peuvent être monnayables s'ils ne sont pas utilisés en cours d'année. Le solde est reporté l'année suivante pour être pris dans les six (6) premiers mois de l'année.
- 23.4 Ces congés mobiles incluent deux (2) jours de congés pour obligations parentales ou familiales.

ARTICLE 24**ASSURANCE-COLLECTIVE**

- 24.1 L'Employeur est d'accord pour assumer cinquante pour cent (50 %) des frais d'un régime d'assurance-collective au bénéfice de ses personnes salariées. La personne salariée doit au minimum payer cent pour cent (100 %) de la prime de garantie d'assurance-salaire de longue durée. Dans l'application du partage de coût, l'Employeur s'engage à minimiser les avantages imposables de la personne salariée.
- 24.2 Le présent régime demeure en vigueur pour toute la durée de la convention collective et ne peut être modifié sans entente au préalable avec le Syndicat.
- 24.3 Les parties conviennent de former un comité paritaire d'assurances-collectives. Ce comité est formé d'une personne salariée nommée par le Syndicat et d'un représentant de l'Employeur.
- 24.4 Le mandat de ce comité est le suivant :
- a) examiner les régimes et faire les recommandations quant à leur application et à leur contenu;
 - b) analyser les effets de l'assurance-collective et faire des recommandations à l'Employeur.
- 24.5 Le comité des assurances se réunit à la demande écrite de l'une des parties, et ce sans perte de salaire.
- 24.6 Aucune personne salariée participante ne peut mettre fin à son adhésion à l'assurance-collective si elle est admissible et demeure à l'emploi de l'Employeur.
- 24.7 Une personne salariée régulière mise à pied peut maintenir en vigueur les protections d'assurance-collective (à l'exclusion de l'assurance-salaire court et long terme) en assumant la contribution totale des coûts de l'assurance et ce, pour un maximum de douze (12) mois.
- 24.8 Le régime d'assurance-collective est enregistré auprès de Service Canada et la ristourne remise est la propriété de l'Employeur.

- 24.9 La participation au régime d'assurance-collective est obligatoire pour les personnes salariées admissibles, sauf lorsqu'une personne atteint l'âge de 65 ans et est alors admissible aux choix suivants :
- a) maintenir l'assurance-médicaments et autres garanties d'assurance-maladie au régime privé de l'Employeur; dans ce cas, une prime mensuelle supplémentaire est exigible;
 - b) adhérer au régime public d'assurance-médicaments et conserver les autres garanties d'assurance-maladie du régime privé de l'Employeur.
- 24.10 Pour maintenir les garanties en vigueur lors de mise à pied, une demande écrite doit être envoyée à l'assureur dans les trente-et-un (31) jours précédant la date du début du congé et les primes doivent être payées d'avance pour chaque mois d'absence.
- 24.11 En cas de défaut de payer les primes par une personne salariée, l'Employeur transmet un avis écrit à la personne salariée permettant à la personne salariée de payer les arrérages dans un délai de quinze (15) jours. À défaut de paiement dans les délais mentionnés, un avis sera transmis par l'Employeur à l'assureur l'avisant du non-paiement des primes. La personne salariée devra se soumettre aux conditions de l'assureur pour réactiver ses couvertures.

ARTICLE 25**RÉGIME DE RETRAITE**

25.1

L'Employeur consultera et obtiendra le consentement des personnes salariées assujetties à la présente convention avant de mettre en vigueur ou de modifier un plan contributoire de régime de retraite.

ARTICLE 26**MESURES DISCIPLINAIRES**

- 26.1 Lorsqu'un acte posé par une personne salariée entraîne une mesure disciplinaire, l'Employeur ou le supérieur immédiat prend l'une des quatre (4) mesures qui suivent :
- a) l'avertissement verbal;
 - b) l'avertissement écrit;
 - c) la suspension;
 - d) le congédiement.
- 26.2 En cas d'arbitrage, l'Employeur doit par preuve régulièrement administrée, établir que la mesure disciplinaire est pour une cause juste et suffisante.
- 26.3 La personne salariée dont la conduite est sujette à une sanction disciplinaire consistant en un avertissement écrit, en reçoit une copie de son supérieur immédiat au plus tard dans les dix (10) jours de la connaissance de tous les faits reliés à l'infraction; une copie est envoyée au Syndicat. Malgré ce qui précède, si la personne salariée est absente du travail durant cette période, le délai est prolongé à dix (10) jours à partir du retour au travail de la personne salariée.
- 26.4 Dans le cas de suspension ou de congédiement, l'Employeur doit convoquer la personne salariée selon les modalités suivantes :
- a) La personne salariée reçoit un préavis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures et au même moment, l'Employeur avise le président du Syndicat ou son représentant que la personne salariée a été convoquée.
 - b) Cette rencontre doit être faite dans les dix (10) jours de la connaissance de l'ensemble des faits par l'Employeur. Si la personne salariée est absente durant cette période, les délais sont prolongés jusqu'à dix (10) jours à partir de la date du retour au travail de la personne salariée.
 - c) Le préavis adressé à la personne salariée doit indiquer la ou les raisons qui motivent cette sanction disciplinaire.
 - d) La personne salariée doit être accompagnée d'un représentant syndical.
 - e) Cet article ne s'applique pas lors d'une faute grave.

26.5

Toute mesure disciplinaire versée au dossier d'une personne salariée est retirée de son dossier après douze (12) mois. Cependant, toutes infractions de même nature demeurent au dossier tant qu'il ne s'est pas écoulé douze (12) mois depuis la dernière infraction de même nature.

Le délai de douze (12) mois est prolongé de toute période d'absence sans salaire, de maladie et d'accident du travail de plus de trois (3) semaines.

ARTICLE 27**PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS**

27.1 Toute personne salariée et/ou le Syndicat peut formuler un grief en suivant la procédure décrite au présent article.

De même, l'Employeur peut formuler un grief suivant la procédure décrite au présent article.

27.2 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief n'en entraîne pas l'annulation. La rédaction d'un grief est faite à titre indicatif. Cependant, on doit s'efforcer de bien exposer la nature du grief, mais la rédaction d'un grief, le règlement demandé, de même que la mention des articles ou paragraphes de la convention s'y rapportant peuvent être amendés, dans le but de clarifier ou de préciser le grief.

27.3 **PREMIÈRE ÉTAPE : SUPÉRIEUR IMMÉDIAT**

Tout grief est soumis, dans les vingt-huit (28) jours ouvrables de la connaissance du fait dont le grief découle, mais dans un délai n'excédant pas six (6) mois de ce fait, par écrit, au supérieur immédiat ou à son représentant.

27.4 À partir de ce moment, l'Employeur peut convoquer et réunir le comité de griefs pour en discuter.

27.5 **DEUXIÈME ÉTAPE : DIRECTEUR GÉNÉRAL**

Si dans un délai de deux (2) mois de calendrier suivant la date du dépôt du grief, la personne salariée ou le Syndicat n'a pas reçu de réponse, ou qu'il la juge insatisfaisante ou que le comité de griefs n'a pas été réuni, le grief est soumis au directeur général.

Le directeur général a quinze (15) jours ouvrables pour donner une réponse écrite.

Si la personne salariée ou le Syndicat n'a pas reçu de réponse à l'intérieur de ce délai ou qu'il juge la réponse non satisfaisante, le grief est considéré comme étant automatiquement référé à l'arbitrage.

27.6 Tout grief consistant en une suspension ou un congédiement sera entendu à l'arbitrage avant tout autre grief.

27.7 De façon générale, les griefs sont soumis à un arbitre unique et les deux (2) parties s'entendent sur le choix de cet arbitre.

- 27.8 À défaut d'entente sur le choix d'un arbitre, le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale est prié de le désigner.
- 27.9 L'arbitre doit rendre une décision écrite et motivée.
- 27.10 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties.
- 27.11 Dans le cas d'arbitrage d'un grief, l'arbitre doit s'en tenir d'abord à la lettre, ensuite à l'esprit; cependant, il ne peut ajouter, supprimer ou modifier quoi que ce soit à cette convention.
- 27.12 Dans le cas de mesure disciplinaire, l'arbitre peut :
- a) Réintégrer ladite personne salariée avec pleine compensation ou sans compensation;
 - b) Maintenir la mesure disciplinaire;
 - c) Rendre toute décision jugée équitable dans les circonstances, y compris déterminer, s'il y a lieu, le montant de la compensation ou des dommages auxquels une personne salariée pourrait avoir droit compte tenu des gains de la personne salariée durant cette période.
- 27.13 Les frais et honoraires de l'arbitre sont à la charge des deux (2) parties à parts égales.
- 27.14 Toute personne salariée appelée à témoigner à un arbitrage est libérée sans perte de salaire, pour le temps où sa présence est requise, pourvu que les séances se tiennent à Havre-Saint-Pierre.
- 27.15 Les délais prévus au présent article sont de rigueur et peuvent être prolongés suite à une entente écrite entre les deux (2) parties.

ARTICLE 28**ALLOCATION D'AUTOMOBILE**

- 28.1 Lorsqu'une personne salariée doit se servir de son véhicule automobile continuellement dans le cadre de son travail et après entente avec l'Employeur, elle reçoit une allocation de cinq dollars (5 \$) par jour ou ce qui est prévu au règlement de l'Employeur en vigueur, lequel choix doit être effectué par la personne salariée avant le 1^{er} janvier de chaque année.
- 28.2 Les personnes salariées autorisées à utiliser occasionnellement leur véhicule reçoivent ce qui est prévu au règlement de l'Employeur relatif au tarif et frais de déplacement en vigueur.
- 28.3 Chaque personne salariée visée plus haut doit doter son véhicule d'une assurance « Affaires » plutôt que « Promenade » seulement et ce, pour une couverture de deux cent mille dollars (200 000 \$). Sur présentation de pièces justificatives, l'Employeur rembourse le montant de la surprime.
- 28.4 La personne salariée n'est pas tenue de posséder une automobile, à moins que cela ne soit spécifié sur l'offre d'emploi.
- 28.5 La personne salariée doit rapporter sans délai tout accident subi dans l'exercice de ses fonctions.
- 28.6 **Allocation pour santé physique**
- L'Employeur offre au choix de la personne salariée :
- une carte d'accès gratuite aux activités libres du complexe aquatique; ou
 - le remboursement de cinquante pour cent (50 %) des frais pour activité physique, jusqu'à un maximum de cent dollars (100 \$) par année, sur présentation de pièces justificatives.

ARTICLE 29**VÊTEMENT ET ÉQUIPEMENT**

29.1

L'Employeur évalue et met à la disposition des personnes salariées l'équipement de sécurité et les uniformes que nécessite leur travail et elles ont l'obligation de les porter. Tous les équipements et uniformes demeurent la propriété de l'Employeur. En cas de détérioration, perte ou vol, la personne salariée remplace ses articles à ses propres frais à moins qu'elle puisse démontrer qu'elle n'a pas été négligente dans leur perte.

ARTICLE 30**POSTES ET SALAIRES**

- 30.1 Les postes, les classifications et les taux de salaire des personnes salariées régies par la présente convention sont ceux apparaissant aux annexes C-1 et C-2 qui font partie intégrante de la présente convention collective.
- 30.2 Le gravisement d'échelon se fait à la date anniversaire d'entrée en fonction de la personne salariée régulière à temps complet.
- Pour les autres personnes salariées, le gravisement d'échelon se fait dès qu'elles ont atteint mille quatre cents (1 400) heures rémunérées.
- 30.3 Les personnes salariées sont payées par dépôt direct tous les jeudis pour la période se terminant le samedi précédent. Si l'un de ces jeudis est un jour férié, la paie doit être remise le jour ouvrable précédent.
- 30.4 Les heures supplémentaires sont payées au plus tard la paie de la semaine suivante sauf si elles sont accumulées à la demande de la personne salariée.
- 30.5 L'Employeur remet à la personne salariée avec sa paie, un état de salaire et de retenues sur lequel on trouve les mentions suivantes :
- a) la date et la période de paie;
 - b) le nombre d'heures et le montant payé à taux régulier;
 - c) le nombre d'heures et le montant payé à taux et demi;
 - d) le nombre d'heures et le montant payé à taux double;
 - e) les primes versées;
 - f) le montant détaillé des déductions;
 - g) le montant net versé.
- 30.6 Toute personne salariée congédiée ou démissionnaire reçoit son salaire et ses articles personnels dans les dix (10) jours ouvrables suivant la fin de son engagement.
- 30.7 L'Employeur peut se rembourser sur la paie suivante lorsqu'il y a eu erreur. De même, toute somme impayée à une personne salariée est versée sur la paie suivante.

ARTICLE 31**PROTECTION AUX PERSONNES SALARIÉES**

- 31.1 L'Employeur prend fait et cause pour toute personne salariée couverte par la présente convention, poursuivie en justice à la suite d'actes licites posés dans l'exercice de ses fonctions conformément à la loi.
- 31.2 L'Employeur convient d'indemniser la personne salariée de toute obligation qu'un jugement lui impose en raison de la perte ou dommage résultant d'un acte posé par cette personne salariée dans l'exercice de ses fonctions conformément à la loi.
- 31.3 La personne salariée doit aviser l'Employeur de toute réclamation ou poursuite.

ARTICLE 32**DEVOIRS DE JURÉ OU TÉMOIN**

- 32.1 Dans le cas où une personne salariée régulière est appelée comme juré ou témoin, elle ne subit de ce fait aucune perte de salaire régulier pendant le temps qu'elle est requise d'agir comme tel. Cependant, la personne salariée doit remettre à l'Employeur l'équivalent des sommes reçues à titre de rémunération et dépense pour l'accomplissement de ces fonctions. Si ces dernières sont supérieures à son salaire régulier, la différence lui est remise par l'Employeur. Le présent article ne s'applique pas si la personne salariée a un intérêt dans la cause tel que, notamment, en matière de SST, divorce, etc.
- 32.2 Une personne salariée doit fournir à l'Employeur une attestation de la Cour indiquant les allocations de juré ou de témoin et les jours pendant lesquels elle a servi comme juré ou témoin.
- 32.3 La personne salariée demandée pour être juré ou témoin peut changer sa période de vacances ou de congés fériés. Le moment de la prise de vacances ou de congés fériés se fait après entente avec l'Employeur.

ARTICLE 33**ANNEXION OU FUSION**

33.1

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

ARTICLE 34**ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE**

34.1

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

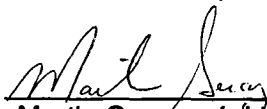
ARTICLE 35 **DURÉE DE LA CONVENTION**

- 35.1 La présente convention collective est conclue pour une période de sept (7) ans, allant du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2026 et elle entre en vigueur à la date de sa signature.
- 35.2 La rétroactivité s'applique sur les salaires et elle sera versée à chaque personne salariée dans les quatre (4) semaines suivant la signature de la convention collective. Elle sera aussi versée à chaque personne salariée ayant quitté l'Employeur entre le 1^{er} janvier 2020 et la date de la signature de la convention collective.
- 35.3 La présente convention demeure en vigueur pour la durée des négociations en vue de son renouvellement et jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention.

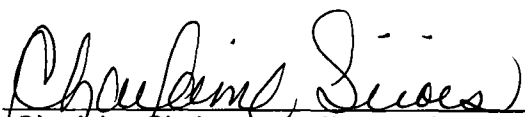
[Signatures sur la page suivante]

EN FOI DE QUOI, nous avons signé à Havre-Saint-Pierre ce 15^e jour du mois de JUIN 2021.

**SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION
LOCALE 4920 (FTQ)**



Martin Guay, président


Amélie Landry, déléguée syndicale



Charline Sirois, conseillère syndicale
SCFP

**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE
COMTÉ DE MINGANIE**


Luc Noël, préfet


Martin Côté, maire Baie-Johan-
Beetz et conseiller de comté de la
MRC de Minganie


Nathalie De Grandpré, directrice
générale


Sylvie Angel, responsable des
ressources humaines, des
communications et du
développement stratégique

ANNEXE A**AUTORISATION DE RETENUE SYNDICALE****SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE LA
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE MINGANIE
Section locale 4920 du SCFP**

Je, soussigné, _____

NOM

PRÉNOM

ADRESSE DOMICILIAIRE

TÉLÉPHONE

FONCTION

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

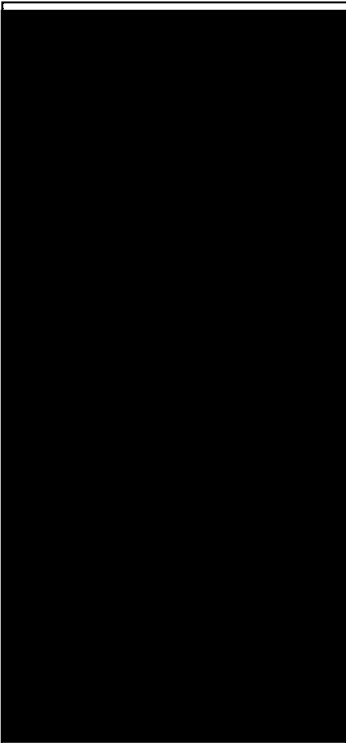
Et, j'ai signé cette demande et autorisation avec entente que j'ai le droit de révoquer cette autorisation dans les délais prévus au Code du travail.

SIGNATURE DE LA PERSONNE SALARIÉE_____
DATE_____
SIGNATURE DU TÉMOIN

ANNEXE B-1**LISTE D'ANCIENNETÉ DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES**

NOM	POSTE	DATE D'ANCIENNETÉ
	Secrétaire-comptable et adjointe administrative	1 ^{er} août 1994
	Coordonnateur en matières résiduelles	6 octobre 2008
	Aménagiste	8 mars 2010
	Technicienne à la gestion du territoire	2 mai 2011
	Secrétaire-réceptionniste	28 mai 2012
	Inspecteur en bâtiment et en environnement et inspecteur SHQ	10 septembre 2012
	Opérateur-journalier	19 septembre 2012
	Soutien administratif au service de développement économique	1 ^{er} janvier 2016
	Agente accompagnatrice en développement d'entreprises	7 mars 2016
	Préventionniste régional des incendies	1 ^{er} février 2018
	Responsable des activités aquatiques	26 février 2018

ANNEXE B-1 (suite)**LISTE D'ANCIENNETÉ DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES**

	Préposée à la réception du complexe aquatique	24 septembre 2018
	Préposé à l'entretien du complexe aquatique et Préposé aux opérations et aux équipements	7 octobre 2018
	Préposé à l'entretien du complexe aquatique	21 octobre 2018
	Agente accompagnatrice en développement d'entreprises	5 novembre 2018
	Préposée à l'entretien ménager de la préfecture et du dôme	15 octobre 2019
	Moniteur-sauveteur	25 novembre 2019

ANNEXE B-2**LISTE DE RAPPEL – PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES**

NOM	Première date d'embauche
[REDACTED] Agente d'information, de sensibilisation et d'éducation à la récupération des matières recyclables	24 octobre 2016
[REDACTED] Opérateur-journalier	18 mai 2013
[REDACTED] Secrétaire-réceptionniste	17 février 2020

ANNEXE C-1**CLASSIFICATION DES POSTES ET
INTÉGRATION À L'ÉCHELLE DE SALAIRES AU 1^{ER} JANVIER 2020**

CLASSIFICATION	POSTE
Soutien I	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Journalier ▪ Préposé à la réception du complexe aquatique ▪ Préposé à l'entretien du complexe aquatique ▪ Préposé à l'entretien ménager à la préfecture et au dôme ▪ Secrétaire-réceptionniste
Soutien II	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agente d'information, de sensibilisation et d'éducation à la récupération des matières recyclables ▪ Moniteur-sauveteur ▪ Opérateur-journalier ▪ Préposé aux opérations et aux équipements du complexe aquatique ▪ Soutien administratif au service de développement économique ▪ Technicien à la gestion du territoire
Professionnel I	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agent accompagnateur en développement d'entreprises ▪ Aménagiste ▪ Inspecteur en bâtiment et en environnement et inspecteur SHQ ▪ Préventionniste régional en sécurité incendie ▪ Secrétaire-comptable et adjointe administrative
Professionnel II	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordonnateur à l'évaluation ▪ Coordonnateur aux matières résiduelles ▪ Responsable des activités aquatiques

ANNEXE C-1 (suite)

INTÉGRATION À L'ÉCHELLE DE SALAIRES AU 1^{er} JANVIER 2020

Personne salariée régulière	Classification et échelon
	Soutien 1 échelon 10
	Soutien 1 échelon 10
	Soutien1 échelon 2
	Soutien 1 échelon 4
	Soutien 1 échelon 3
	Soutien 2 échelon 10
	Soutien 2 échelon 9
	Soutien 2 échelon 8
	Soutien 2 échelon 1
	Professionnel 1 échelon 10
	Professionnel 1 échelon 10
	Professionnel 1 échelon 10
	Professionnel 1 échelon 8
	Professionnel 1 échelon 10
	Professionnel 1 échelon 3
	Professionnel 2 échelon 10
	Professionnel 2 échelon 5

Un candidat retenu pour un poste vacant ou un nouveau poste s'intègre à l'échelle des salaires selon :

- Le poste vacant ou le nouveau poste;
- Ses années d'expériences à la MRC et reliées aux tâches du poste à combler (1 année = 1 échelon);
- Ses années d'expériences ailleurs qu'à la MRC dans un domaine relié au poste à combler (2 années = 1 échelon).

ANNEXE C-2**GRILLE SALARIALE (2020 – 2023)**

Classification	Échelon	Ajustement salarial au 1 ^{er} janv. 2020 2,5 %	Ajustement salarial au 1 ^{er} janv. 2021 2,10 %	Ajustement salarial au 1 ^{er} janv. 2022 2,10 %	Ajustement salarial au 1 ^{er} janv. 2023 2,10 %
Soutien I	1	21,95 \$	22,41 \$	22,88 \$	23,36 \$
	2	22,99 \$	23,47 \$	23,97 \$	24,47 \$
	3	24,08 \$	24,58 \$	25,10 \$	25,63 \$
	4	24,81 \$	25,33 \$	25,86 \$	26,40 \$
	5	25,54 \$	26,08 \$	26,63 \$	27,19 \$
	6	26,52 \$	27,07 \$	27,64 \$	28,22 \$
	7	26,97 \$	27,53 \$	28,11 \$	28,70 \$
	8	27,57 \$	28,15 \$	28,74 \$	29,35 \$
	9	28,13 \$	28,72 \$	29,32 \$	29,94 \$
	10	28,64 \$	29,24 \$	29,85 \$	30,48 \$
Soutien II	1	25,31 \$	25,84 \$	26,38 \$	26,94 \$
	2	26,52 \$	27,07 \$	27,64 \$	28,22 \$
	3	27,78 \$	28,36 \$	28,96 \$	29,56 \$
	4	28,61 \$	29,21 \$	29,82 \$	30,45 \$
	5	29,47 \$	30,09 \$	30,72 \$	31,36 \$
	6	30,35 \$	30,99 \$	31,64 \$	32,30 \$
	7	31,11 \$	31,76 \$	32,43 \$	33,11 \$
	8	31,81 \$	32,47 \$	33,16 \$	33,85 \$
	9	32,44 \$	33,12 \$	33,82 \$	34,53 \$
	10	33,03 \$	33,72 \$	34,43 \$	35,15 \$
Professionnel I	1	29,79 \$	30,41 \$	31,05 \$	31,70 \$
	2	31,20 \$	31,86 \$	32,53 \$	33,21 \$
	3	32,69 \$	33,37 \$	34,07 \$	34,79 \$
	4	33,67 \$	34,38 \$	35,10 \$	35,84 \$
	5	34,68 \$	35,40 \$	36,15 \$	36,91 \$
	6	35,72 \$	36,47 \$	37,24 \$	38,02 \$
	7	36,61 \$	37,38 \$	38,17 \$	38,97 \$
	8	37,43 \$	38,22 \$	39,02 \$	39,84 \$
	9	38,18 \$	38,98 \$	39,80 \$	40,64 \$
	10	38,87 \$	39,68 \$	40,52 \$	41,37 \$
Professionnel II	1	32,16 \$	32,84 \$	33,53 \$	34,23 \$
	2	33,69 \$	34,40 \$	35,12 \$	35,86 \$
	3	35,29 \$	36,03 \$	36,79 \$	37,56 \$
	4	36,35 \$	37,11 \$	37,89 \$	38,68 \$
	5	37,44 \$	38,23 \$	39,03 \$	39,85 \$
	6	38,56 \$	39,37 \$	40,20 \$	41,04 \$
	7	39,53 \$	40,36 \$	41,21 \$	42,08 \$
	8	40,42 \$	41,26 \$	42,13 \$	43,02 \$
	9	41,23 \$	42,09 \$	42,98 \$	43,88 \$
	10	41,97 \$	42,86 \$	43,76 \$	44,67 \$

ANNEXE C-2 (suite)**GRILLE SALARIALE (2024 – 2026)**

Classification	Échelon	Ajustement salarial au 1 ^{er} janv. 2024 2,20 %	Ajustement salarial au 1 ^{er} janv. 2025 2,50 %	Ajustement salarial au 1 ^{er} janv. 2026 2,50 %
Soutien I	1	23,87 \$	24,47 \$	25,08 \$
	2	25,01 \$	25,63 \$	26,27 \$
	3	26,19 \$	26,84 \$	27,52 \$
	4	26,98 \$	27,66 \$	28,35 \$
	5	27,78 \$	28,48 \$	29,19 \$
	6	28,84 \$	29,56 \$	30,30 \$
	7	29,33 \$	30,07 \$	30,82 \$
	8	29,99 \$	30,74 \$	31,51 \$
	9	30,59 \$	31,36 \$	32,14 \$
	10	31,15 \$	31,93 \$	32,73 \$
Soutien II	1	27,53 \$	28,22 \$	28,92 \$
	2	28,84 \$	29,56 \$	30,30 \$
	3	30,21 \$	30,97 \$	31,74 \$
	4	31,12 \$	31,90 \$	32,69 \$
	5	32,05 \$	32,86 \$	33,68 \$
	6	33,01 \$	33,84 \$	34,68 \$
	7	33,84 \$	34,68 \$	35,55 \$
	8	34,60 \$	35,46 \$	36,35 \$
	9	35,29 \$	36,17 \$	37,07 \$
	10	35,92 \$	36,82 \$	37,74 \$
Professionnel I	1	32,40 \$	33,21 \$	34,04 \$
	2	33,94 \$	34,79 \$	35,66 \$
	3	35,56 \$	36,44 \$	37,36 \$
	4	36,63 \$	37,54 \$	38,48 \$
	5	37,72 \$	38,66 \$	39,63 \$
	6	38,86 \$	39,83 \$	40,82 \$
	7	39,83 \$	40,82 \$	41,84 \$
	8	40,72 \$	41,74 \$	42,78 \$
	9	41,53 \$	42,57 \$	43,63 \$
	10	42,28 \$	43,34 \$	44,42 \$
Professionnel II	1	34,99 \$	35,86 \$	36,76 \$
	2	36,65 \$	37,56 \$	38,50 \$
	3	38,39 \$	39,35 \$	40,33 \$
	4	39,54 \$	40,52 \$	41,54 \$
	5	40,73 \$	41,75 \$	42,79 \$
	6	41,94 \$	42,99 \$	44,07 \$
	7	43,00 \$	44,08 \$	45,18 \$
	8	43,96 \$	45,06 \$	46,19 \$
	9	44,84 \$	45,96 \$	47,11 \$
	10	45,66 \$	46,80 \$	47,97 \$

ANNEXE C-2 (suite)**Clause d'indexation des prix à la consommation**

Si l'indice des prix à la consommation (IPC) pour la province de Québec est supérieur aux augmentations consenties dans le tableau ci-dessus, l'Employeur ajustera annuellement le salaire en conséquence.

Le calcul s'effectue sur la moyenne des douze (12) mois s'écoulant du 1^{er} octobre au 30 septembre de la dernière année par rapport à la moyenne des douze mois de l'année précédente.

ANNEXE D

RÉGIME COLLECTIF ENREGISTRÉ D'ÉPARGNE RETRAITE

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. L'Employeur accepte de collaborer avec le Syndicat pour permettre à toutes les personnes salariées qui le désirent, d'investir dans le Fonds de Solidarité FTQ (ci-après : le « **Fonds** ») et/ou un autre régime de retraite. L'Employeur accepte ainsi de retenir sur la paie de chaque personne salariée, qui a signé un formulaire d'adhésion, par voie de retenue sur le salaire, au plus tard quinze (15) jours après la réception de la demande signée et ensuite pour chaque période de paie, le montant indiqué.
2. À compter de la date de la signature de la convention collective, l'Employeur accepte, de plus, de verser pour et au nom de chaque personne salariée souscrivant au Fonds et/ou à un autre régime de retraite, un montant équivalant à sept virgule cinq pour cent (7,5 %) du salaire régulier de chaque personne salariée par année, conditionnel à ce que ladite personne salariée contribue pour un minimum de six virgule cinq pour cent (6,5 %) de son salaire régulier.
3. L'Employeur accepte de faire parvenir au Fonds et/ou fiduciaire du régime, par chèque, les sommes ainsi retenues sur le salaire des personnes salariées, accompagnées de la contribution équivalente spécifiée à l'article 2 de la présente annexe. Cette remise doit être faite par l'Employeur au plus tard le quinzième (15^e) jour du mois suivant leur prélèvement, accompagnée d'un état indiquant le nom, le numéro d'assurance sociale et le numéro de référence, tel que fourni par le Fonds et/ou le fiduciaire du régime des personnes salariées contribuant. Chaque contribution ainsi prélevée est insaisissable et incessible, l'Employeur y consentant par les présentes.
4. **LA CONTRIBUTION DE LA PERSONNE SALARIÉE SE FAIT PAR DÉDUCTION À LA SOURCE :**
 - 4.1 L'Employeur retient sur chacune des paies de la personne salariée le montant que celui-ci indique à l'Employeur. La personne salariée peut en tout temps aviser l'Employeur de ne plus retenir ladite contribution.
 - 4.2 Sous réserve de l'article 2 de la présente, l'Employeur verse au Fonds et/ou fiduciaire du régime, le montant prévu pour chaque personne salariée et ce, à chacune des paies où la déduction à la source s'effectue.

ANNEXE E

CONDITIONS DE TRAVAIL DES PERSONNES SALARIÉES AFFECTÉES AUX OPÉRATIONS DU COMPLEXE AQUATIQUE

Nonobstant toute disposition contraire de la convention collective qui les régit, les personnes salariées affectées au complexe aquatique sont soumises aux conditions de travail suivantes :

1. Horaires de travail

- 1.1 Moniteur-sauveteur : La semaine normale de travail est en moyenne de trente (30) heures par semaine sur une base annuelle incluant deux jours consécutifs de congés.

La personne salariée peut décider au début de l'année d'être rémunérée sur une base de trente (30) heures par semaine ou selon les heures effectivement travaillées à chaque semaine.

- 1.2 Préposé à l'entretien : La semaine normale de travail est de trente-trois (33) ou de trente-six (36) heures par semaine. Elle est répartie en fonction des besoins du service incluant deux (2) jours de congé consécutifs.

Durant les semaines d'entretien annuel du bassin, la semaine normale de travail est de quarante (40) heures et elle est répartie en fonction des besoins du service, du lundi au vendredi.

- 1.3 Préposé aux opérations et aux équipements : La semaine normale de travail est de six heures et demie (6,5 h) en moyenne par année. Les heures de travail sont réparties selon les besoins du service et en fonction des urgences. La semaine normale de travail est de quarante (40) heures durant les semaines d'entretien annuel du bassin.

- 1.4 Préposé à la réception : La semaine normale de travail est de trente (30) heures par semaine réparties selon les besoins du service et incluant deux (2) jours consécutifs de congés qui sont généralement le samedi et le dimanche.

- 1.5 Responsable des activités aquatiques : La semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures par semaine réparties selon les besoins du service et incluant deux (2) jours de congés consécutifs qui sont généralement le samedi et le dimanche.

2. Carte de compétence

L'Employeur rembourse la totalité des coûts d'obtention ou de renouvellement des cartes de compétence et des frais de déplacement que cela peut occasionner à la personne salariée. L'Employeur décide de l'endroit où se déroule cette formation et le temps de formation est rémunéré.

3. Vacances

La personne salariée régulière du complexe aquatique est assujettie à l'article 16 de la convention collective, tout en tenant compte des besoins du service.

La personne salariée qui occupe le poste de préposé à la réception ou de moniteur-sauveteur est en congé non rémunéré durant les semaines d'entretien annuel du bassin, à moins qu'elle ait fait une demande de vacances à l'Employeur avant le 15 mars et qu'elle ait été autorisée par ce dernier avant le 1^{er} avril. Les dates exactes des semaines d'entretien annuel du bassin sont fixées par l'Employeur avant le 1^{er} mars.

4. Le moniteur-sauveteur et la préposée à la réception qui ont, conformément à l'article 23.3 de la convention collective, reporté des congés mobiles à l'année suivante, sont autorisés à en prendre durant les semaines d'entretien annuel du bassin.

5. Allocation

Une allocation annuelle de cent dollars (100 \$) est octroyée au moniteur-sauveteur qui a un (1) an d'ancienneté au 1^{er} janvier et qui a le statut de personne salariée régulière, pour l'achat de maillot de bain.

Une allocation annuelle de cinquante dollars (50 \$) est octroyée au préposé à l'entretien qui a un an d'ancienneté au premier janvier et qui a le statut de personne salariée régulière pour l'achat de souliers intérieurs destinés exclusivement au travail au complexe aquatique. L'Employeur fournit, aussi, annuellement des vêtements adaptés au préposé à l'entretien qui a un an d'ancienneté et qui a le statut de personne salariée régulière : un (1) pantalon et deux (2) chandails.

La personne salariée doit fournir une preuve d'achat.

6. Entraînement

La personne salariée régulière du complexe aquatique a accès gratuitement à toutes les activités libres, les entraînements libres, les bains libres et les bains combinés.

Il a également accès en tout temps aux bassins du complexe aquatique, en dehors des heures d'activités, selon les conditions édictées à la politique interne en vigueur.

ANNEXE F**TÉLÉTRAVAIL – COMITÉ PARITAIRE DE TRAVAIL**

1. Les parties conviennent de créer un comité paritaire de travail, composé minimalement de deux (2) représentants de l'Employeur et de deux (2) représentants du Syndicat, ayant comme mandat d'analyser la possibilité d'implanter le télétravail.
2. Dans le cadre de son mandat, le comité paritaire doit procéder à l'analyse de la dernière expérience vécue en temps de pandémie (Covid-19) ainsi que des principaux éléments suivants :
 - Le service à la clientèle
 - La productivité et la disponibilité des personnes salariées
 - Le travail d'équipe
 - La communication
 - La supervision
 - La santé et la sécurité
 - La confidentialité et la sécurité des dossiers
 - Les coûts
 - Les critères permettant d'autoriser une personne salariée à effectuer du télétravail
3. Le comité paritaire produira un rapport présentant les conclusions de son analyse ainsi qu'une proposition de projet pilote.
4. Ce rapport sera soumis au Conseil de la MRC dans les huit (8) mois de la date de la signature de la convention collective.
5. En fonction du rapport présenté, le Conseil décidera s'il autorise ou non le télétravail sous forme de projet pilote.
6. Dans l'affirmative, le comité paritaire travaillera à l'élaboration d'une politique de télétravail adaptée à l'organisation du travail de la MRC.