Convention collective

2026-2030

Entre

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE MRC DE DEUX-MONTAGNES (CCI2M)

460, rue du Parc, bureau 201
Saint-Eustache (Québec) J7R 0C9.

ci-après appelée : *l'Employeur*

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE
MRC DE DEUX-MONTAGNES

Et

L'UNION INTERNATIONALE DES OPÉRATEURS-INGÉNIEURS, LOCAL 905

204-5325 rue Jean-Talon est
St-Léonard, QC, H1S 1L4

ci-après appelée : *l'Union*

905
UNION INTERNATIONALE DES OPÉRATEURS-INGÉNIEURS
ORGANIZED DEC. 7 1896
LABOR OMNIA VINCIT
MÉCANICIEN
CONSEIL PROVINCIAL INTERNATIONAL

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 :00	BUT DE LA CONVENTION ET DÉFINITIONS	4
ARTICLE 2 :00	DROIT DE GÉRANCE	6
ARTICLE 3 :00	RECONNAISSANCE ET JURIDICTION	6
ARTICLE 4 :00	DISCRIMINATION	7
ARTICLE 5 :00	RÉGIME SYNDICAL	7
ARTICLE 6 :00	REPRÉSENTATION SYNDICALE	8
ARTICLE 7.00	PROCÉDURE DES GRIEFS ET ARBITRAGE	9
ARTICLE 8.00	MESURES DISCIPLINAIRES	10
ARTICLE 9.00	ANCIENNETÉ	11
ARTICLE 10.00	PAIEMENT DU SALARIÉ	15
ARTICLE 11.00	HEURES DE TRAVAIL	16
ARTICLE 12.00	TABLEAU D'AFFICHAGE	19
ARTICLE 13.00	JOURS FÉRIÉS	19
ARTICLE 14.00	CONGÉ SPÉCIAUX	20
ARTICLE 15.00	VACANCES	21
ARTICLE 16.00	ASSURANCE	23
ARTICLE 17.00	JOURS DE MALADIE	21
ARTICLE 18.00	CONCILIATION TRAVAIL-FAMILLE	24
ARTICLE 19.00	SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	24
ARTICLE 20.00	FORMATION DES SALARIÉS	25
ARTICLE 21.00	CORRESPONDANCE	26
ARTICLE 22.00	ÉTHIQUE	26
ARTICLE 23.00	ENGAGEMENT, APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION	27
ARTICLE 24.00	MANUEL DE POLITIQUES ET PROCÉDURES	27
ARTICLE 25.00	RETRAITE ET PRÉ-RETRAITE	27

ARTICLE 26.00 INTERPRÉTATION..... 27
ARTICLE 27.00 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE 28
ANNEXE A SALAIRES 29
ANNEXE B FORMULE D'ADHÉSION SYNDICALE 30
ANNEXE C LISTE D'ANCIENNETÉ 31
ANNEXE D ENTENTE DE RETRAITE ANTICIPÉE 32

ARTICLE 1 :00 BUT DE LA CONVENTION ET DÉFINITIONS

1.01 Cette convention collective a pour but de :

- promouvoir des relations ordonnées entre l'Employeur et ses salariés;
- d'établir des standards désirables relativement aux conditions de travail;
- de maintenir un niveau élevé d'efficacité dans les opérations;
- de promouvoir la paix industrielle;
- d'assurer la sécurité et le bien-être des salariés;
- d'assurer le meilleur rendement de travail tout en protégeant les emplois ainsi créés.

1.02 Cette convention a de plus pour objet de déterminer les droits respectifs des parties et de faciliter le règlement des griefs pouvant se produire pendant sa durée.

1.03 Il est convenu que les titres de personnes, de statut et de fonction utilisés dans le présent contrat sont utilisés sans discrimination de genre à moins que le contexte ne s'y oppose.

1.04 DÉFINITION DES TERMES

Jour
Pour fins de compilation des délais prévus aux présentes « jour » signifie jour de calendrier.

Jours ouvrables
Désigne tous les jours de calendrier durant l'horaire régulier du bureau d'immatriculation à l'exclusion des jours de fête chômés et payés prévus à la présente convention collective.

Permanent syndical
Désigne un agent d'affaires et/ou un représentant extérieur mandaté par l'Union.

Représentant syndical
Désigne un délégué choisi parmi les membres du l'unité de négociation.

Salarié
Désigne une personne qui exécute les tâches couvertes par le certificat d'accréditation.

L'Employeur
Désigne la Chambre de commerce et d'industrie MRC de Deux-Montagnes (CCI2M), mandataire de la Société de l'assurance-automobile du Québec (SAAQ).

Grief
Désigne toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application d'une convention collective.

Responsable du bureau SAAQ
Signifie la personne salariée nommée par résolution du conseil d'administration de la CCI2M.

Enfants
Désigne l'enfant du salarié et/ou de son conjoint.

Conjoints
Désigne les personnes :
a) qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
b) qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
c) qui vivent maritalement depuis au moins un an.

Beau-père et belle-mère
Désigne les personnes :
a) qui sont les parents du conjoint;
b) qui sont les conjoints des parents du salarié.

1.05 STATUT D'EMPLOI

Salarié régulier temps plein
Désigne un salarié qui est cédulé régulièrement un nombre d'heure de travail selon la semaine normale de travail, tel que défini par la présente convention, durant toute l'année et qui a terminé sa période de probation et dont les noms apparaissent à l'annexe D.

Salarié régulier temps partiel
Désigne un salarié qui est cédulé un nombre d'heures inférieur à la semaine normale de travail tel que défini par la présente convention, durant toute l'année et qui a terminé sa période de probation et dont les noms apparaissent à l'annexe D.

Salarié en probation
Tout salarié qui n'a pas terminé sa période de probation, tel que décrit à l'article 9.02, est couvert par les dispositions de la convention collective sauf à la procédure de grief et d'arbitrage en cas de congédiement.

Salarié étudiant (biffé)

Chef d'équipe
Le chef d'équipe, dans la présente convention, désigne un salarié régulier temps plein ou temps partiel nommé par l'Employeur qui, en plus d'exécuter tout travail de l'unité d'accréditation, surveille, coordonne, aide et conseille les salariés dans l'exécution de leur travail tout en étant affecté lui-même au travail couvert par la présente convention collective, en plus de faire le travail clérical de la SAAQ.

Le chef d'équipe n'est pas responsable de l'embauche des salariés.

Le chef d'équipe n'exerce aucun pouvoir disciplinaire sur les salariés mais est responsable de l'attribution du travail aux salariés et du bon déroulement des opérations courantes tel que défini par la description de tâches.

Le salarié qui est appelé à remplacer, sera payé au taux du salaire du poste, dès qu'il effectue le remplacement.

Coordonnateur à l'encan

Est considéré comme coordonnateur le salarié qui coordonne, aide, conseille et surveille les salariés dans l'exécution de leur travail, tout en exécutant lui-même du travail couvert par la présente accréditation.

Le coordonnateur n'est pas responsable de l'embauche des salariés.

Le coordonnateur n'exerce aucun pouvoir disciplinaire sur les salariés mais est responsable de l'attribution du travail aux salariés de son équipe et du bon déroulement des opérations courantes du département coordonné, tel que défini par la description de tâches.

Le salarié qui est appelé à remplacer le coordonnateur, sera payé au taux du salaire du poste, dès qu'il effectue le remplacement.

Salarié formateur

Est considéré comme formateur le salarié qui, à la demande expresse de l'Employeur et sur une base volontaire, assiste un salarié dans son apprentissage de nouvelles connaissances, tout en exécutant lui-même du travail couvert par la présente accréditation. Le salarié formateur n'a aucun lien d'autorité mais devra faire rapport à son supérieur.

Afin de confirmer l'encadrement à donner et les objectifs de formation, le salarié formateur recevra une assignation écrite précisant les détails.

À noter que la prime est pour les préposés et ne s'ajoute pas au salaire/prime des chefs d'équipe et coordonnateur.

ARTICLE 2 :00 DROIT DE GÉRANCE

L'Union reconnaît qu'il appartient à l'Employeur de gérer, diriger et administrer ses affaires et qu'il n'est tenu qu'aux seules restrictions imposées par la loi et par la présente convention.

ARTICLE 3 :00 RECONNAISSANCE ET JURIDICTION

3.01 L'Employeur reconnaît l'Union comme le seul représentant autorisé en vertu des dispositions du Code du travail aux fins de négocier et d'appliquer la présente convention collective de travail au nom et pour des salariés visés dans le certificat d'accréditation émis par le Ministre du travail et de la main-d'œuvre le 20 octobre 2025.

3.02 Si une difficulté d'interprétation se présente au sujet du texte du certificat d'accréditation, il appartiendra au commissaire enquêteur en chef du ministère du travail et de la main-d'œuvre de la province de Québec d'interpréter le sens de ce texte et aucun Conseil d'arbitrage ne pourra être appelé à se prononcer sur cette interprétation.

3.03 Dans le cas d'une mésentente, à savoir si un salarié non spécifiquement exclu est un salarié au sens du Code du travail, le cas sera référé pour décision à un commissaire du

travail tel que prévu au Code du travail du Québec et nul autre organisme ou tribunal ne pourra être appelé à se prononcer à ce sujet, sauf le tribunal du travail en matière d'appel.

3.04 Aucun employé non couvert par le certificat d'accréditation ne pourra accomplir le travail généralement exécuté par les salariés couverts par ledit certificat, sauf dans les cas d'urgence, de formation ou dans l'attente d'un rappel d'un salarié régulier.

Il est attendu que l'Employeur devra en premier lieu voir à contacter le personnel disponible pour effectuer le travail.

3.05 Si des fonctions nouvelles sont créées ou si une fonction existante est substantiellement modifiée il devra y avoir négociation entre les parties pour établir le taux de salaire en tenant compte des taux déjà prévus dans l'Annexe A.

3.06 Si les parties ne peuvent s'entendre, un grief pourra être déposé et la décision de l'arbitre sera valable jusqu'à la fin de cette convention.

3.07 Il est bien entendu que s'il y a augmentation du taux de salaire rattaché à cette nouvelle fonction, il sera rétroactif à compter de la création de cette nouvelle fonction.

ARTICLE 4 :00 DISCRIMINATION

4.01 Il est convenu qu'il n'y aura aucune contrainte, menace ou discrimination exercée par l'Employeur, l'Union ou leurs représentant(e)s respectifs à l'encontre d'un salarié ou de plusieurs salariés.

ARTICLE 5 :00 RÉGIME SYNDICAL

5.01 Comme condition du maintien de leur emploi, tous les salariés doivent, en date de la signature de cette convention collective, devenir membre en règle de l'Union et le demeurer.

L'Employeur doit, à l'embauche de tout nouveau salarié, faire signer une formule d'autorisation de retenues syndicales de l'Union ainsi qu'un formulaire d'adhésion. Un représentant syndical ou le délégué rencontrera le nouvel employé et lui fournira une copie de la convention en vigueur dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de l'embauche.

5.02

a) l'Employeur s'engage à déduire du salaire hebdomadaire de chaque salarié le montant des frais d'initiation, des arrérages (en conformité avec les paragraphes 5,03 et 5,04 s'il y a lieu) et des cotisations syndicales. La cotisation est prélevée à chaque paie et celle-ci est envoyée mensuellement à l'Union.

b) si aucun salaire suffisant n'est dû à un salarié au moment d'une déduction, à la suite d'une absence résultant d'une mise à pied, d'une maladie ou d'un accident de travail, ou toute autre absence sans paie, aucune déduction n'est faite à ce moment. Au retour au travail du salarié, l'Employeur, après avoir été avisé par l'Union du montant, prend entente avec le salarié pour recouvrir les sommes dues et procède à la déduction de la cotisation.

c) Pour demeurer en règle avec l'Union, la cotisation que devra payer le salarié absent du travail pour les raisons mentionnées au paragraphe b) sera au taux de cotisation sans travail en vigueur de l'Union.

5.03 L'employeur s'engage à remettre à l'Union, les sommes déduites au plus tard le 15e jour du mois suivant lesdits prélèvements, par dépôt direct accompagné d'un avis de paiement ainsi que d'une liste indiquant le numéro d'assurance sociale, le nom et le prénom, le taux de salaire horaire, le nombre d'heures travaillées, le nombre de semaines travaillées, ainsi que le montant total de la cotisation payée pour les semaines comprises dans la période et ce, pour chacun des salariés. Les informations bancaires de L'Union seront communiquées si besoin.

5.04 Lorsque le montant de la cotisation syndicale à être prélevée est changé par l'Union, celle-ci doit aviser l'Employeur et les membres visés par écrit. Dans un tel cas, le changement prend effet à l'égard de l'Employeur à compter du début de la période de paie qui suit immédiatement les quinze premiers jours après la réception de l'avis écrit par l'Employeur. L'Employeur doit percevoir des arrérages de cotisations syndicales dues par le salarié. Les membres visés devront être avisés au minimum un (1) mois avant la première déduction avec la nouvelle cotisation.

5.05 Les sommes déduites durant une année en vertu de la présente section seront indiquées sur les formulaires T4 et TP4 de la déclaration des revenus pour fins d'impôt.

ARTICLE 6 :00 REPRÉSENTATION SYNDICALE

6.01 L'Union nommera ou désignera un salarié qui la représentera lors du renouvellement de la convention collective de travail. Il est entendu entre les parties qu'un agent négociateur ou un représentant de l'Union devra agir comme représentant officiel des salariés lors des négociations.

6.02 Seuls les salariés de l'Employeur peuvent agir comme délégué ou membre du comité de négociation.

Le rôle du délégué est d'aider les salariés à interpréter la convention et d'agir d'intermédiaire entre les salariés et l'Union. Il a pour tâche de veiller à l'application de la convention collective et, comme tel, fera toutes les recommandations nécessaires lorsqu'il y aura des plaintes et des problèmes à discuter. Les délégués de l'Union devront être des salariés réguliers de l'Employeur ayant au moins douze (12) mois d'ancienneté chez l'Employeur, à moins que la situation ne le permette pas.

6.03 Le représentant de l'Union et son délégué seront les seuls porte-paroles du comité de négociation et du comité des griefs en ce qui concerne l'Employeur.

6.04 L'Union fournit à l'Employeur par écrit le nom du salarié désigné comme son représentant autorisé, lequel sera porte-parole des salariés. L'Employeur n'est pas tenu de reconnaître le délégué tant qu'il n'a pas été avisé par écrit, par l'Union, de sa nomination.

Il en est de même pour les membres du comité de négociation et des griefs.

De même, l'Employeur avisera l'Union par écrit du nom du directeur général ainsi que de tout changement à ce sujet.

Suivant la procédure des griefs, s'il est nécessaire que le délégué assiste à une réunion durant les heures de travail, l'Employeur convient que le délégué ne subira pas de perte de salaire.

6.05 S'il est nécessaire que le délégué participe à une séance de négociation avec les représentants de l'Employeur durant les heures de travail, l'Employeur convient que le salarié ne subira pas de perte de salaire.

6.06 Pour s'assurer que les termes et conditions de cette convention sont respectés, un permanent de l'Union pourra visiter l'établissement de l'Employeur durant les heures de travail et ce sans nuire au travail des salariés comme au service à la clientèle, après toutefois avoir pris entente avec la direction générale.

6.07 Le salarié pourra, sans perte de salaire, discuter brièvement avec le délégué de l'interprétation de la convention collective ou des faits qui donnent naissance à un grief immédiatement avant la présentation de son grief en première étape.

ARTICLE 7.00 PROCÉDURE DES GRIEFS ET ARBITRAGE

7.01 a) Le grief se définit comme étant une mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la présente convention.

b) Le salarié accompagné du délégué, si le salarié en fait la demande, ou de l'Union, doit avant de formuler ou présenter tout grief, discuter de la plainte avec l'employeur.

c) Le salarié accompagné du délégué, ou le délégué seul, ou l'Union peut formuler ou présenter tout grief pour enquête et règlement.

d) L'Union ou l'Employeur peut formuler ou présenter tout grief pour enquête et règlement.

e) Dans le cas de grief, l'écrit devra spécifier la nature du grief et le règlement recherché.

7.02 Première étape
Tout grief doit être soumis par écrit à l'Employeur dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent l'événement qui lui a donné naissance ou qui suivent l'événement. La personne responsable qui reçoit le grief a dix (10) jours ouvrables pour communiquer sa décision par écrit au Syndicat et au salarié ayant fait le grief.

7.03 Deuxième étape
Si aucune décision n'est rendue à l'échéance des délais ou si la décision rendue dans les dix (10) jours ouvrables n'est pas jugée satisfaisante, le grief écrit doit être soumis à l'arbitrage dans les trente (30) jours civils suivants.

7.04 a) Dans le cas où les parties n'arrivent pas à s'entendre sur un règlement, la partie qui soumet un grief à l'arbitrage le fera en avisant par écrit l'autre partie. Au même moment, elle suggérera deux (2) noms d'arbitres.

b) Les parties essaieront de s'entendre sur le choix d'un arbitre unique dans un délai de dix (10) jours de calendrier à compter de la demande d'arbitrage. À défaut d'entente, la partie qui a demandé l'arbitrage devra demander au ministère du Travail de nommer un arbitre, conformément aux dispositions du Code du travail.

7.05 L'arbitre doit entendre le grief, délibérer, rendre et signifier sa décision aux parties dans les trente (30) jours ouvrables suivant sa nomination.

7.06 Les parties peuvent, d'un commun accord, prolonger ce délai de trente (30) jours ouvrables. À défaut d'avoir un arbitre qui peut agir dans les délais, les parties pourront se déférer à un autre arbitre.

7.07 Les honoraires et frais de l'arbitre sont payés à parts égales par l'Union et l'Employeur.

7.08 À toute étape au cours de la procédure de règlement des griefs, une entente peut être consignée par écrit entre l'Union et l'Employeur et telle entente lie les parties et le(s) salariée(s) au litige comme une décision arbitrale. Nonobstant ce qui précède, toute entente relative à un grief qui serait contraire aux dispositions de la présente convention ne pourra être utilisée pour interpréter la présente convention.

7.09 Juridiction de l'arbitre

a. Un arbitre unique sera saisi du litige.

b. Dans le cas de mesures disciplinaires ou de congédiement, l'arbitre a juridiction pour casser, maintenir ou modifier la décision prise par l'employeur ou rendre toute décision qu'il juge juste et équitable dans les circonstances.

c. L'arbitre ne peut changer, modifier ou altérer les termes de la présente convention ou y ajouter quoi que ce soit. La décision de l'arbitre sera finale et liera les parties et le(s) salariée(s) concernée(s).

d. La compétence de l'arbitre inclut le pouvoir d'ordonner à l'employeur de réintégrer un salarié et de lui payer le salaire perdu, déduction faite de tout salaire ou autres bénéfices reçus d'ailleurs.

7.10 Les délais et procédures énoncés dans le présent article sont de rigueur et ne peuvent être modifiés que par entente mutuelle écrite entre l'Employeur et l'Union.

ARTICLE 8.00 MESURES DISCIPLINAIRES

8.01 Définition des avis disciplinaires

Avis verbal : premier niveau disciplinaire. Il s'agit d'un rappel formel des obligations du salarié, consigné par écrit à son dossier.

Avis disciplinaire formel : toute autre mesure écrite, incluant notamment un avis écrit, une suspension ou toute autre sanction disciplinaire.

Gradation des mesures disciplinaires :

1re infraction : avis verbal (en présence du délégué syndical), note au dossier.
2e infraction : avis écrit, copie au syndicat.
3e infraction : suspension de trois (3) jours sans solde, avis écrit, copie au syndicat.
4e infraction : suspension de cinq (5) jours sans solde, avis écrit, copie au syndicat.
5e infraction : congédiement possible. Durée des mesures au dossier

Tout avis disciplinaire datant de douze (12) mois de calendrier, sauf dans le cas de récidive, est effacé du dossier de la personne salariée et ne peut être invoqué contre elle ultérieurement.

Récidive

Il y a récidive lorsqu'un manquement de même nature ou similaire survient dans les 12 mois. Dans ce cas, les mesures antérieures demeurent actives pour le traitement du dossier en cours.

8.02 Les parties conviennent que la réprimande, la suspension et le congédiement peuvent être des mesures disciplinaires susceptibles d'être appliquées par l'employeur en tenant compte de la gravité et de la fréquence de l'offense reprochée ainsi que du dossier et du comportement du salarié de façon à ce que la sanction soit toujours proportionnelle à la faute commise le tout sous réserve de grief.

8.03 Dans le cas où un salarié est convoqué pour raison disciplinaire, celui-ci a le droit d'être accompagné par son délégué. Un préavis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures sera donné au salarié et une copie au délégué syndical.

8.04 Tout renvoi effectué par l'employeur que le salarié juge injuste sera sujet au grief

8.05 Toute mesure disciplinaire (suspension et congédiement) est signifiée par écrit, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la connaissance de l'infraction, au salarié et doit comporter les raisons qui motivent la mesure disciplinaire. Cet avis doit être transmis à l'Union.

ARTICLE 9.00 ANCIENNETÉ

9.01 L'ancienneté est définie comme étant la durée de service continu d'un salarié pour l'employeur dans l'unité de négociation depuis sa dernière date d'embauche.

Le service s'accumule sur la base des jours effectivement travaillés selon le statut du salarié à temps plein et à temps partiel.

9.02 Acquisition et accumulation de l'ancienneté

Un salarié doit d'abord compléter une période de probation de six cent quarante (640) heures effectivement travaillées depuis sa dernière date d'embauche pour acquérir sa date d'ancienneté rétroactivement à sa dernière date d'embauche.

Lors d'une mise à pied pour manque de travail ou d'un accident ou maladie (autre qu'un accident de travail), l'ancienneté s'accumulera pour une période maximale de douze (12) mois.

9.03 Un salarié perd ses droits d'ancienneté et son emploi sans égard à ses années de service pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

a. s'il démissionne de son emploi (incluant la retraite);
b. s'il est congédié;
c. si, rappelé à son travail après une mise à pied, il fait défaut de se rapporter au travail dans les cinq (5) jours après avoir reçu un avis par lettre recommandée expédiée à la dernière adresse connue;
d. s'il est absent dû à une mise à pied, selon les modalités suivantes :

   Pour les dix-huit (18) premiers mois de mise à pied, les assurances collectives, si applicable (voir article 16), sont maintenues et payées à 50 % par le salarié et à 50 % par l'Employeur.

   Pour les six (6) mois suivants, soit du 19e au 24e mois de mise à pied, le salarié assume la totalité (100 %) du coût de ses assurances collectives s'il souhaite les maintenir.

   Au terme d'une période de mise à pied égale à son ancienneté ou de vingt-quatre (24) mois, selon la première éventualité, le salarié perd ses droits d'ancienneté et son emploi conformément au paragraphe f) ci-dessous.

e. s'il est absent de son travail trois (3) jours ouvrables consécutifs sans fournir de motifs valables;
f. si la mise à pied excède une durée de vingt-quatre (24) mois, le salarié est réputé avoir perdu ses droits d'ancienneté et son emploi à compter de la date à laquelle cette échéance est atteinte, et ce, sans égard à ses années de service accumulées.
g. s'il est absent pour plus de vingt-quatre (24) mois ou égale à son ancienneté à la suite d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle reconnue par la CSST;
h. En cas de perte d'autorisation du droit d'accès de la SAAQ. Si à la suite de l'enquête menée par la SAAQ, cette dernière redonne au salarié son droit d'accès, ce dernier est réintégré dans ses fonctions avec tous ses droits et privilèges. Dans le cas contraire, le salarié sera congédié. Il est par ailleurs entendu que le salarié faisant l'objet d'une enquête de la part de la SAAQ sera, au cours de l'enquête, suspendu.
i. Si le salarié ne répond plus aux exigences de la SAAQ en matière d'engagement de la confidentialité ou d'antécédents judiciaires.

Dans les autres circonstances, l'ancienneté continue de s'accumuler sauf dans les cas autrement prévus à la convention collective.

9.04 L'ancienneté de tout nouveau salarié dans l'unité de négociation sera reconnue depuis son premier jour de travail.

9.05 Lorsque deux (2) salariés ou plus ont la même date d'embauche, l'ordre alphabétique détermine le rang de l'ancienneté. En vertu de cette règle, GAGNON Jean a une ancienneté supérieure à GAGNON Roger et à SAVARD Michel (à titre d'exemple).

9.06 Les salariés promus à des postes en dehors de l'unité de négociation conserveront leur ancienneté pour une période n'excédant pas trente jours de calendrier. Après ce temps, ils perdront automatiquement leur ancienneté au sein de l'unité de négociation.

9.07 La liste d'ancienneté a été établie avant la signature de cette convention en prenant pour base la date à laquelle les salariés sont entrés au service de l'Employeur en énumérant le statut et la date d'embauche de chaque salarié. La liste d'ancienneté ayant été reconnue exacte, est sans appel. L'annexe D est automatiquement amendée par l'ajout d'un nouveau salarié régulier et l'Employeur verra à transmettre la liste à jour dans les meilleurs délais à l'Union.

9.08 Normes du travail

Les dispositions du présent article s'appliquent aux congés sans solde d'origine conventionnelle et sont sans préjudice aux droits et protections prévus par la Loi sur les normes du travail et ses règlements. En cas de conflit entre les dispositions du présent article et celles de la Loi sur les normes du travail, ces dernières prévalent dans la mesure requise par la loi. Les congés auxquels le salarié a droit en vertu de la Loi sur les normes du travail ne sont pas comptabilisés dans les limites, conditions et restrictions prévues au présent article, notamment quant au nombre de salariés simultanément en congé, aux critères d'ancienneté et à la fréquence des demandes.

a) Tout salarié qui, pour des raisons personnelles, désire obtenir un congé sans solde, pourra en faire la demande par écrit à l'Employeur. L'Employeur s'engage à prendre en considération une telle demande et en discuter avec le salarié concerné et à lui communiquer sa réponse dans les plus brefs délais. L'employeur ne pourra refuser une telle demande sans motifs raisonnables. À tout moment, sur avis écrit du salarié, celui-ci peut mettre fin à son congé. Le salarié pourra réintégrer l'horaire à compter du prochain horaire en vigueur qu'il aura été en mesure de signer.

Le salarié doit en faire la demande avant l'affichage des horaires pour signature. Pas plus d'un (1) salarié à la fois peut se voir accorder un congé sans solde. Le salarié doit avoir au moins cinq (5) ans d'ancienneté. Un tel congé est autorisé pour une durée maximale de douze (12) mois et ne pourra être demandé plus d'une fois pendant la durée de la présente convention.

b) Congé sans solde pour maladie du salarié ou d'un proche
Le salarié peut demander un congé sans solde pour une durée maximale d'un (1) an pour lui-même ou accompagner un membre de sa famille proche (père, mère, conjoint, enfant) en cas de maladie grave. Le salarié doit faire la preuve de la maladie. Les dispositions du 2^{e} paragraphe de 9.08 a) ne s'applique pas alors.

c) Durant le congé sans solde prévu à l'article 9.08, le salarié conserve son ancienneté et son expérience. Toutefois, il cesse d'accumuler de l'ancienneté. Il peut continuer à participer aux régimes d'assurances collective, en contribuant à 100 %, s'il en fait la demande au début du congé et s'il verse à l'entreprise une avance couvrant les primes

pour les trois (3) premiers mois, à même son dernier chèque de paie ou par chèque personnel. Par la suite, il pourra payer ses primes par chèques personnel sans perte de droits et avantages.

Les dispositions relatives au maintien des assurances collectives prévues au présent alinéa s'appliquent également, dans la mesure du possible et selon les modalités du régime en vigueur, aux congés accordés en vertu de la Loi sur les normes du travail, sans que cela ne constitue une obligation plus étendue que celle prévue par ladite loi.

9.09 Mise à pied et rappel au travail

Lorsqu'une mise à pied est nécessaire, l'Employeur affichera, durant cinq (5) jours ouvrables, un avis de mise à pied volontaire. Il procédera par ordre d'ancienneté (du plus ancien au moins ancien) pour ces demandes. Dans le cas où le nombre de mise à pied volontaire est insuffisant, l'Employeur mettra à pied le salarié ayant le moins d'ancienneté. Lors d'un rappel au travail, les salariés seront rappelés par ordre d'ancienneté. Si le salarié ne possède pas les connaissances nécessaires pour le poste disponible, il sera formé par l'Employeur.

Lors d'un rappel au travail si un salarié a été déplacé de sa fonction, il doit y retourner et l'Employeur rappelle au travail par ordre d'ancienneté en tenant compte de la capacité de chacun d'exécuter normalement le travail requis.

9.10 Dans le cas de mise à pied, l'Employeur convient de donner un préavis aux salariés touchés. À moins de circonstances hors du contrôle de l'Employeur (cas fortuit) cet avis sera de deux (2) jours ouvrables, payables sur la base des heures cédulées pour ces journées, pour une période de mise à pied de six (6) mois ou moins.

9.11 Nouvelle fonction ou fonction vacante

Dans le cas d'une nouvelle fonction ou d'un nouveau statut dans l'unité de négociation, la procédure suivante s'applique :

a. Si une nouvelle fonction ou un nouveau statut dans l'unité de négociation est créé, l'Employeur l'affichera pendant dix (10) jours ouvrables afin que tous les salariés intéressés aient la chance de poser leur candidature à une telle fonction. Une copie de l'affichage doit être envoyée au syndicat.

b. Les salariés intéressés qui désirent se porter candidats expriment leur intention par écrit sur une formule fournie par l'Employeur dès le début de la période d'affichage.

9.12 L'avis d'affichage d'une nouvelle fonction ou d'un nouveau statut dans l'unité de négociation, devra mentionner les éléments suivants :

- Type de la fonction et du nouveau statut d'emploi
- Exigences normales de la tâche
- Salaire
- Période d'affichage

9.13 Tout salarié quelle que soit sa fonction, qu'il soit en mise à pied ou non, peut poser sa candidature durant l'affichage en signant la formule d'affichage. Un salarié absent peut poser sa candidature durant l'affichage ou il peut le faire à son retour si la fonction n'a pas été comblée à la condition qu'il puisse occuper la fonction dans les quinze (15) jours ouvrables.

9.14 Le salarié le plus ancien qui obtient la fonction a droit à une période d'essai de quinze (15) jours ouvrables. Pendant cette période, le salarié peut décider de retourner à son ancienne fonction. De même, l'Employeur peut le retourner à son ancienne fonction si le salarié ne satisfait pas aux exigences de la fonction. Dans ce cas, la preuve incombe à l'Employeur.

9.15 À défaut de candidats pour occuper les fonctions de chef d'équipe et/ou coordonnateur, l'Employeur désignera le ou les salariés (parmi les salariés réguliers) pouvant agir à ces postes, après avoir préalablement avisé l'Union. Si le salarié ne possède pas les connaissances nécessaires pour le poste disponible, il sera formé par l'Employeur.

9.16 Dès qu'un salarié occupant les fonctions spécifiques de chef d'équipe et/ou coordonnateur, désire cesser d'agir à ce titre, il en informe par écrit l'Employeur. La date de fin de fonction prendra effet dix (10) jours ouvrables après la réception de l'avis écrit par l'Employeur.

9.17 À défaut de salarié pour occuper le poste, l'Employeur comble le poste à son entière discrétion. Si le poste comblé est autre que celui de préposé aux permis et à l'immatriculation, l'horaire du nouveau salarié pourrait être plus avantageux que celui de salarié ayant plus d'ancienneté en raison de la nature du rôle, responsabilités et tâches du dit poste.

ARTICLE 10.00 PAIEMENT DU SALARIÉ

10.01 L'Employeur met à disposition de tout salarié, à chaque paiement de salaire, un bulletin de paie qui comporte les renseignements suivants :

1. Nom de l'employeur
2. Nom et prénom du salarié
3. Date du paiement et la période de travail qui correspond au paiement
4. Nombre d'heures travaillées et taux de salaire régulier
5. Nombre d'heures travaillées au taux de salaire majoré
6. Taux de salaire
7. Montant du salaire brut et le cumulatif
8. Nature et montant de chacune des retenues opérées, y compris le précompte syndical et le cumulatif
9. Montant du salaire net et le cumulatif
10. Vacances accumulées et vacances dues.
11. Jours de maladie

10.02 Le salaire sera versé par dépôt bancaire dans le compte du salarié. La rémunération des salariés visés par la présente convention collective est versée sur une base bimensuelle, soit aux deux (2) semaines. Chaque période de paie couvre quatorze (14) jours calendriers consécutifs.

10.03 Indemnité de présence et retards

a) Tout salarié se rapportant au travail pour un quart de travail de trois (3) heures et moins aura droit à une indemnité minimale équivalente à trois (3) heures de travail. À l'exception que la période entendue entre l'Employeur et le salarié soit inférieur à trois (3) heures, à la demande du salarié, sur accord de l'Employeur. Dans ce cas, la durée réelle de travail correspondra au nombre d'heures rémunérées.

b) Tout salarié se rapportant au travail à l'heure prévue à sa cédule de travail, sans avoir été averti au moins trois (3) heures d'avance que ses services n'étaient pas requis aura droit à une indemnité minimale équivalente à trois (3) heures de travail.

c) Toute absence devra être motivée au supérieur dans la première demi-heure de l'horaire cédulé du salarié sans quoi ce dernier recevra un avis disciplinaire selon un principe de gradation des sanctions.

ARTICLE 11.00 HEURES DE TRAVAIL

Les salariés en formation verront leur horaire construit par l'Employeur et ne sont pas assujettis à l'article 11.

Le salarié ayant complété toute sa formation de la SAAQ, à la convenance de cette dernière et de l'Employeur, commencera à signer les horaires selon la convention collective en vigueur, à compter de la prochaine signature d'horaire.

11.01 a) La semaine normale des salariés réguliers temps plein est de trente-sept et demi (37.5) heures par semaine du lundi au vendredi.

b) La semaine normale des salariés temps partiel est moins de vingt-huit (28) heures, cédulées du lundi au vendredi.

c) Les heures d'ouverture sont :

Lundi	8 h 00 à 16 h
Mardi	8 h 00 à 16 h
Mercredi	8 h 00 à 16 h
Jeudi	8 h 00 à 16 h
Vendredi	8 h 00 à 16 h

Les heures rémunérées et travaillées pour temps pleins sont :

Comptoir public		Encan Comptoir concessionnaire Comptoir commercial
Lundi	7 h 50 à 16 h 20	7 h 50 à 16 h 20
Mardi	7 h 50 à 16 h 20	7 h 50 à 16 h 20
Mercredi	7 h 50 à 16 h 20	7 h 50 à 16 h 20
Jeudi	7 h 50 à 16 h 20	7 h 50 à 16 h 20
Vendredi	7 h 50 à 16 h 20	7 h 50 à 16 h 20

Les heures rémunérées et travaillées pour temps partiels sont :

Lundi	7 h 50 à 13 h 20 ou 11 h 20 à 16 h 20
Mardi	7 h 50 à 13 h 20 ou 11 h 20 à 16 h 20
Mercredi	7 h 50 à 13 h 20 ou 11 h 20 à 16 h 20
Jeudi	7 h 50 à 13 h 20 ou 11 h 20 à 16 h 20
Vendredi	7 h 50 à 13 h 20 ou 11 h 20 à 16 h 20

d) Pour la fermeture du bureau, l'Employeur désignera un (1) chef d'équipe et un (1) salarié assigné au comptoir dont l'horaire de travail rémunéré sera de 8 h 00 à 16 h 35, du lundi au vendredi

Le chef d'équipe, en l'absence du Responsable du bureau d'immatriculation, qui ouvre le bureau, débutera sa journée à 7h35.

L'Employeur a la latitude de désigner les salariés assignés aux postes d'ouverture et de fermeture selon les besoins opérationnels.

e) Les horaires construits par l'employeur seront obligatoirement affichés le lundi à chaque deux (2) semaines pendant une période de cinq (5) jours ouvrables pour permettre aux salariés de faire leur choix par ancienneté. Les horaires prendront effet le deuxième (2^{e}) lundi suivant l'affichage.

f) Les heures non comblées par les salariés réguliers temps plein seront affectés aux salariés réguliers à temps partiel par ancienneté ou date d'embauche sans obligation de leur part d'accepter ledit temps à compléter, ou de faire du temps plein.

g) Si une modification des heures d'affaires avait comme conséquence l'ouverture le samedi, les parties conviennent de se rencontrer pour en discuter.

*Il est entendu que les salariés à temps plein ne peuvent pas perdre leur statut de temps plein quand ils font moins de trente-deux (32) heures par semaine lorsque la cause de leur horaire de moins de trente-deux (32) heures est le manque de travail.

h) Lorsque l'achalandage est moindre, l'Employeur pourra couper des salariés. Il procédera par ordre d'ancienneté (du plus ancien au moins ancien) pour ces demandes. Dans le cas où aucun salarié ne se porte volontaire, l'Employeur coupera le ou les salarié(s) ayant le moins d'ancienneté.

Pour ce faire, il ferra signer une feuille de coupure par ordre d'ancienneté (du plus ancien au moins ancien). Les moins anciens devront quitter, considérant que les salariés étudiants sont les moins anciens. L'Employeur et le salarié signeront la feuille en indiquant l'heure de fin de service, heure à laquelle l'Employeur ajoutera vingt (20) minutes pour fermeture.

11.02 Temps additionnel supplémentaire

a) Tout le travail exécuté par un salarié en surplus de trente-huit (38) heures par semaine sera considéré comme du travail à temps supplémentaire.

b) Le salarié qui a fait du temps supplémentaire durant une (1) semaine de trente-deux (32) heures à cause d'un congé prévu à l'article 13 durant cette semaine, devra être rémunéré en temps supplémentaire.

c) Lorsque l'achalandage l'exige, tout salarié sur place cédulé pour un horaire inférieur à huit (8) heures peut voir son horaire prolongé, en respect avec l'ordre d'ancienneté. L'Employeur ne sera pas tenu de rémunérer l'équivalent en heures aux salariés qui ont plus d'ancienneté.

d) Lorsque l'achalandage l'exige, tout salarié non cédulé sera appelé par ordre d'ancienneté. Si le salarié ne peut se présenter au travail dans les soixante (60) minutes de l'appel, l'Employeur appellera un autre salarié en fonction de la liste d'ancienneté.

e) Si les situations des articles 11.02 c) et d) font en sorte que le salarié fasse plus de temps que le salarié plus ancien, l'Employeur ne sera pas tenu de rémunérer l'équivalent en heures aux salariés qui ont plus d'ancienneté.

11.03 Tout travail supplémentaire sera attribué aux salariés sur place par ordre d'ancienneté au taux régulier majoré de cinquante pour cent. Si aucun salarié ne désire effectuer le travail offert, le ou les moins anciens sur place devront l'exécuter.

11.04 Période de repas

a) Une période de repas de soixante (60) minutes non rémunérées est accordée pour les repas du midi, entre 11 h et 14 h de façon à maintenir un service optimum à la clientèle pour les salariés cédulés pour une période de sept (7) heures consécutives et plus. Lorsque les besoins opérationnels le permettent, l'employeur favorise un début de repas à compter de 11 h 30.

b) Le salarié bénéficiera d'une période de repas de trente (30) minutes non rémunérées lorsqu'il sera appelé à travailler au-delà d'une période de travail de cinq (5) heures consécutives et inférieure à sept (7) heures. Lorsque les besoins opérationnels le permettent, l'employeur débute la période de repas à 11h30.

11.05 Période de repos

a) Tous les salariés bénéficient de deux (2) périodes de repos payées de quinze (15) minutes pour chaque journée de travail cédulée pour une période de huit (8) heures consécutives et plus. L'une est prise dans la première partie du quart de travail et la seconde dans la deuxième partie.

b) Le salarié bénéficiera d'une période de repos de quinze (15) minutes lorsqu'il sera appelé à travailler plus une période cédulée de trois (3) heures mais moins que sept (7) heures.

11.06 Fermeture du bureau pour circonstances hors du contrôle de l'Employeur

Advenant des circonstances hors du contrôle de l'Employeur (tel que panne d'électricité ou informatique) entraînant une fermeture du bureau, l'Employeur validera auprès des autorités concernées pour le temps de rétablissement des services. Si celui-ci doit être supérieur à l'heure de fermeture initialement prévue du bureau, les salariés seront invités à fermer leur caisse et quitter. Les salariés seront rémunérés pour un maximum de deux (2) heures additionnelles, jusqu'au maximum de l'horaire initialement signé.

ARTICLE 12.00 TABLEAU D'AFFICHAGE

L'Employeur maintiendra le tableau d'affichage actuel et l'Union peut occasionnellement s'en servir. Ce dernier sera situé dans la salle de repos des salariés.

ARTICLE 13.00 JOURS FÉRIÉS

13.01 Les salariés réguliers à temps plein ont droit à quatorze (14) congés chômés. Les jours fériés sont rémunérés selon l'horaire régulier ou planifié de l'employé.
Les jours fériés chômés sont :

1. Jour de l'An
2. Lendemain du Jour de l'An
3. Vendredi saint
4. Lundi de Pâques
5. Jour des Patriotes
6. Saint-Jean Baptiste
7. Confédération
8. Fête du travail
9. Action de Grâces
10. Veille de Noël
11. Jour de Noël
12. Lendemain de Noël
13. Veille du Jour de l'An
14. Jour de l'anniversaire du salarié ou congé mobile

Le congé mobile pourra être pris, sur demande du salarié, en respect avec la signature des horaires et l'acceptation de l'Employeur, dans un délai de douze (12) mois à compter du jour de l'anniversaire du salarié.

13.02 Lorsqu'un jour férié tombe un samedi ou un dimanche pendant la période des Fêtes (du 22 décembre au 3 janvier), et qu'il n'est pas remis par l'employeur à une date précise, il devient un jour férié mobile ou monnayable. Le choix de l'employé doit être établi pendant la période de paie.
L'employé peut reprendre ce jour à une date de son choix, sous réserve de l'approbation de l'employeur, et à l'extérieur de la période des Fêtes.
Aux fins d'application :

- La période de Noël s'étend du 22 au 26 décembre inclusivement.

- La période du Jour de l'an s'étend du 27 décembre au 3 janvier inclusivement.

Un maximum d'un (1) jour férié par période peut être rendu mobile.
Tout jour férié additionnel doit être repris à une date déterminée par l'employeur, après consultation des employés concernés.

13.03 L'Employeur devra verser à chaque salarié à temps partiel une indemnité en conformité avec la Loi des normes du travail.

13.04 Le salarié requis pour travailler un jour férié sera rémunéré au taux et demi en plus de recevoir le traitement pour la fête en question.

13.05 Si l'un des jours ci-haut mentionnés survient pendant les vacances d'un salarié, ce ou ces jours seront crédités comme congés différés.

Si le salarié choisit de prendre une journée supplémentaire il doit aviser son employeur avant l'affichage des horaires tel que prescrit à l'article 11.

ARTICLE 14.00 CONGÉ SPÉCIAUX

14.01

a) À compter du décès de son conjoint ou de son enfant, le salarié aura droit à un congé d'un maximum de cinq (5) jours sans perte de salaire devant être pris dans les quatre (4) mois suivant la date du décès. Advenant que le salarié décide de ne pas prendre ses jours de manière consécutives, à compter de la date du décès, il devra aviser son Employeur de ses absences au moins sept (7) jours avant le dit congé.

b) À compter du décès de son père, de sa mère, son frère, sa sœur, du beau-père ou sa belle-mère, le salarié aura droit à un congé d'un maximum de trois (3) jours sans perte de salaire devant être pris dans les quatre (4) mois suivant la date du décès. Advenant que le salarié décide de ne pas prendre ses jours de manière consécutives, à compter de la date du décès, il devra aviser son Employeur de ses absences au moins sept (7) jours avant le dit congé.

c) Lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant du salarié, celui-ci aura droit à un congé d'une journée sans perte de salaire, le jour de la naissance ou de l'arrivée de l'enfant adopté dans sa famille d'adoption.

d) Lorsqu'un salarié agit ou est appelé à agir comme juré, la Loi des normes du travail s'applique.

e) Une journée supplémentaire sans solde est accordée au salarié qui doit effectuer un déplacement de plus de 250 km pour assister aux funérailles des personnes identifiées à l'article 14.01.

14.02 Seuls les jours ouvrables durant cette période de congé sont payés.

14.03 Ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé ou vacances.

ARTICLE 15.00 VACANCES

15.01 Les salariés ont droit à des vacances annuelles établies de la façon suivante :

De l'embauche à 23 mois de service= dix (10) jours ouvrables à 4%.

Deux à sept ans de service = quinze (15) jours ouvrables à 6%.

De huit ans à quatorze ans de service = vingt (20) jours ouvrables à 8%.

Quinze ans et plus de service – les salariés recevront une journée additionnelle de vacances jusqu'à un maximum de trente (30) jours ouvrables.

Les pourcentages seront ajustés en conséquence.

Le montant versé équivaudra à :
15 ans d'ancienneté – 21 journées ouvrables / 8.4%
16 ans d'ancienneté – 22 journées ouvrables / 8.8%
17 ans d'ancienneté – 23 journées ouvrables / 9.2%
18 ans d'ancienneté – 24 journées ouvrables / 9.6%
19 ans d'ancienneté – 25 journées ouvrables / 10%
20 ans d'ancienneté – 26 journées ouvrables / 10.4%
21 ans d'ancienneté – 27 journées ouvrables / 10.8%
22 ans d'ancienneté – 28 journées ouvrables / 11.2%
23 ans d'ancienneté – 29 journées ouvrables / 11.6%
24 ans d'ancienneté – 30 journées ouvrables / 12%
La semaine de vacances est cédulée du lundi au vendredi.

15.02 Paiement

La paie de vacances sera versée au salarié à chaque semaine, et ce durant toute la période de ses vacances, tout en respectant le pourcentage qu'il lui est attribué. Ce montant sera payé par chèque ou dépôt direct. À défaut, l'employeur devra payer en espèces.

15.03 Un salarié congédié ou qui quitte volontairement son emploi recevra une paie des vacances qui lui reste, calculées selon l'article 15.01.

15.04 Cédule de prise de vacances

La date de référence pour déterminer le droit à l'acquisition de vacances payées est la durée de service d'un salarié au dernier jour de février de l'année précédente.

a) Entre le 15 janvier et le 15 février de chaque année, tous les salariés doivent indiquer et signer sur une liste préparée et affichée par l'Employeur, leur choix de vacances selon leur ancienneté pour la période entre le 1er avril et le 31 mars de l'année suivante à l'exception de la dernière semaine de mars, qui peut chevaucher avec les premiers jours d'avril.

Les jours de vacances doivent être pris dans l'année de référence et ne peuvent être reportés.

b) L'Employeur confirmera ces dates de vacances en tenant compte de l'ancienneté au plus tard le dernier jour de février de la même année.

c) Pas plus de deux (2) salariés à la fois peuvent prendre leurs vacances en même temps.

d) Tout changement dans la cédule de vacances demandé par le salarié après le dernier jour de février ne sera accordé que sur entente mutuelle entre l'Employeur et le salarié et à condition qu'aucune des périodes de vacances déjà planifiées par d'autres salariés ne soient modifiée. Il est attendu que les demandes de changement devront se faire avant l'affichage des horaires pour choix, tel que prévu à l'article 11.

e) Les salariés qui ont droit à plus de trois (3) semaines de vacances ne peuvent prendre plus de deux (2) semaines consécutives de vacances entre le 1er juin et le 30 septembre (période estivale). Ils peuvent prendre leur troisième semaine et plus, une fois que tous les autres salariés auront choisi leurs deux (2) premières semaines de vacances durant cette période.

Toutes les semaines complètes devront être choisies avant la prise de jours individuels, le tout en respect avec l'ordre d'ancienneté.

15.05 Semaine de vacances sans solde

Un maximum d'une (1) semaine de vacances sans solde peut être pris par année de référence, par employé. Cette semaine est non fractionnable et ne peut être reportée à l'année de référence suivante.

L'employé qui désire prendre une semaine de vacances supplémentaire sans solde durant l'année de référence en cours, à l'exception de la période de vacances estivales et de la période des fêtes, doit en faire la demande par écrit à l'Employeur, en précisant la semaine souhaitée.

L'Employeur dispose d'un délai maximal de sept (7) jours ouvrables suivant la réception de la demande écrite pour y répondre par écrit.

L'Employeur peut refuser la demande uniquement sur la base des critères suivants :

- Le nombre d'employés disponibles pour assurer la prestation de services normale du service concerné est insuffisant durant la semaine demandée, en tenant compte des absences déjà approuvées à la date de la demande.

- La semaine demandée coïncide avec une période d'achalandage exceptionnelle ou un événement opérationnel prévisible et documenté.

En cas de refus, l'Employeur doit motiver sa décision par écrit en référant explicitement à l'un ou l'autre des critères ci-dessus. Un refus non motivé ou fondé sur un critère autre que ceux prévus est réputé non avenu et la demande est considérée acceptée.

Lorsque plusieurs employés formulent une demande pour la même semaine au cours d'une même année de référence, la priorité est accordée par ordre d'ancienneté, sous réserve du maintien d'un effectif suffisant.

15.06 Report des vacances en cas d'arrêt de travail

Un salarié absent en arrêt de travail et qui n'est pas rétabli au commencement de la période prévue pour ses vacances cédulées, peut, s'il le désire, remettre ses vacances à une date fixée à la suite d'un accord entre lui-même et l'Employeur. Le salarié doit aviser son supérieur immédiat sans délai.

ARTICLE 16.00 ASSURANCE

16.01 L'Employeur maintiendra le plan d'assurance actuel en vigueur pour la durée de la convention et pour tous les salariés réguliers admissibles par l'assureur.

La prime sera payée à parts égales : salarié 50 % et Employeur 50 % sauf pour la portion d'assurance invalidité longue durée qui doit être par la loi de l'impôt, absorbée à 100 % par le salarié. Le syndicat sera consulté pour tout changement à la police d'assurance collective et l'Employeur s'engage à maintenir les avantages actuels durant la durée de la convention collective et fera parvenir l'expérience de la police d'assurance antérieure au syndicat.

Seront éligibles au plan d'assurance les salariés qui céduleront vingt (20) heures et plus en moyenne par semaine, calculé sur la base de trois (3) mois.

ARTICLE 17.00 JOURS DE MALADIE

a) 17.01 A. Au 1er juillet de chaque année, l'Employeur attribuera à chaque salarié régulier à temps plein un crédit de dix (10) jours de congés maladie rémunérés selon l'horaire régulier ou planifié de l'employé. Le salarié embauché après le 1er juillet reçoit un crédit proportionnel au nombre de mois entre sa date d'embauche et la fin de l'année courante.

b) Au 1er juillet de chaque année, l'Employeur attribuera à chaque salarié régulier à temps partiel un crédit de six (6) jours de congés de maladie rémunérés selon l'horaire régulier ou planifié de l'employé. Le salarié embauché après le 1er juillet reçoit un crédit proportionnel au nombre de mois entre sa date d'embauche et la fin de l'année courante.

c) Le salarié doit fournir un certificat médical lorsqu'il s'absente trois (3) jours de calendrier et plus. Le salarié doit également fournir un certificat médical lorsqu'il s'absente avant et après un congé annuel ou un jour férié. Ce certificat devra être remis à son employeur à son retour au travail.

17.02 Les jours de congés de maladie ne sont pas cumulatifs. Le crédit non utilisé des congés de maladie durant l'année sera payé à 100 % lors de la paie suivant la semaine se terminant au 30 juin de chaque année, au prorata des jours travaillés. *À la suite d'une démission ou d'un départ à la retraite, le crédit de jour de maladie non utilisé sera payé au prorata des jours travaillés.*

ARTICLE 18.00 CONCILIATION TRAVAIL-FAMILLE

18.01 L'Employeur s'engage à respecter les dispositions de toute loi, de toute réglementation ou amendements prévus par les lois fédérales ou provinciales concernant les congés de maternité.

18.02 Le salarié peut s'absenter du travail sans salaire pour un examen médical relié à sa grossesse ou celle de sa conjointe. Le salarié avise l'Employeur le plus tôt possible du moment où il devra s'absenter et devra rapporter un billet médical indiquant le jour et l'heure du rendez-vous à son retour. Il est attendu que l'Employeur favorisera le choix d'un horaire convenant au rendez-vous médical avant d'autoriser une modification d'horaire.

18.03 Il incombe au salarié, qui désire se prévaloir d'un congé pour des raisons personnelles, d'aviser son supérieur au moins deux (2) jours à l'avance. L'Employeur ne peut refuser un tel congé sans motif valable. Il est attendu que l'Employeur favorisera le choix d'un horaire convenant au congé ou la prise d'un jour de congé avant d'autoriser une modification d'horaire.

18.04 Le salarié de retour de congé de maternité ou conjoint pourra faire un retour progressif de l'ordre de quatre (4) jours par semaine pour une période d'une année complète.

18.05 Obligations parentales ou familiales.
Les travailleuses et travailleurs peuvent s'absenter du travail pour remplir des obligations parentales ou familiales. Que leur absence soit courte ou prolongée, leur lien d'emploi est protégé.
Absences de courte durée
La travailleuse ou le travailleur peut s'absenter de son travail 10 jours par année pour remplir des obligations liées à :

- la garde, la santé ou l'éducation de son enfant ou de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint

- la santé d'un membre de la famille ou d'une personne pour laquelle elle agit à titre de proche aidant.

Ces journées d'absence peuvent être divisées en demi-journées. Lorsque le travailleur prévoit s'absenter, il doit en aviser son employeur le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables pour limiter la durée de l'absence.
Si les circonstances le justifient, l'employeur peut demander un document attestant les raisons et la durée de l'absence, mais ce document ne peut pas être un billet médical, peu importe la durée de l'absence.

ARTICLE 19.00 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

19.01 L'Employeur s'engage à respecter les dispositions de toute loi, toute réglementation ou amendements prévus pour assurer la santé et la sécurité des salariés au travail.

19.02 L'Employeur continuera de fournir une salle à manger ainsi que des vestiaires aux salariés. L'employeur devra donner des cours de formation de secourisme en conformité avec la règlementation en vigueur.

19.03 Il incombe au salarié victime d'une lésion professionnelle d'aviser immédiatement son superviseur immédiat avant de quitter son travail. Il devra compléter le rapport d'accident de l'Employeur dans les meilleurs délais.

19.04 Ergonomie et conditions de travail

L'Employeur reconnaît l'importance du maintien de conditions ergonomiques adéquates pour la santé et la sécurité des salariés et s'engage à maintenir les postes de travail en conformité avec les standards établis par la SAAQ.

Tout salarié identifiant une condition ergonomique inadéquate peut en faire la signification par écrit à son superviseur immédiat. L'Employeur procède à l'évaluation de la situation dans un délai maximal de dix (10) jours ouvrables et informe le salarié et le syndicat des conclusions et des mesures envisagées.

Lorsque la correction requiert des investissements relevant des obligations de la SAAQ, l'Employeur s'engage à lui soumettre formellement la demande et à tenir le syndicat informé de l'état d'avancement. Dans ce cas, l'Employeur ne pourra être tenu responsable du délai de correction, pour autant qu'il ait effectué les démarches nécessaires.

19.05 Sécurité des salariés

L'Employeur reconnaît son obligation d'assurer la sécurité des salariés dans le cadre de leurs fonctions et s'engage à évaluer périodiquement les risques en matière de sécurité auxquels les salariés peuvent être exposés dans l'exercice de leur travail.
À la suite de chaque évaluation, l'Employeur met en place les mesures de sécurité appropriées et proportionnelles aux risques identifiés. Ces mesures peuvent inclure, sans s'y limiter :

- La désignation et la formation de salariés responsables en matière de sécurité et de premiers secours.
- L'évaluation de la pertinence et de la faisabilité du recours à du personnel de sécurité, en fonction de la nature et du niveau des risques identifiés, des ressources disponibles et des alternatives existantes.

ARTICLE 20.00 FORMATION DES SALARIÉS

20.01 L'Employeur reconnaît et favorise le perfectionnement et la formation des salariés afin de leur permettre d'acquérir une plus grande mobilité, une plus grande compétence dans leurs fonctions.

20.02 Délai de remboursement : cycle de paie

Afin d'obtenir le remboursement des frais autorisés, l'employé soumet à l'Employeur une demande de remboursement accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- La preuve de réussite de la formation ou, le cas échéant, la documentation justifiant l'échec ou l'abandon pour motif de travail ou de maladie.
- Les factures originales ou reçus détaillés pour chacun des frais réclamés.
- Une copie de l'accord écrit préalable de la responsable autorisant les frais concernés.

L'Employeur procède au remboursement dans un délai maximal de quatorze (14) jours calendriers suivant la date de réception de la demande complète et de l'ensemble des pièces justificatives requises. Ce délai court à compter de la date à laquelle le dossier est réputé complet, soit autorisé par la SAAQ.

Si le dossier soumis par le salarié est incomplet, l'Employeur en avise le salarié par écrit dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la réception, en précisant les documents manquants. Le délai de quatorze (14) jours recommence à courir dès la réception des documents manquants.

ARTICLE 21.00 CORRESPONDANCE

21.01 Toute communication officielle entre l'Employeur et l'Union devra se faire par courriel, courrier régulier ou par courrier recommandé. La date de réception sera celle apposée sur le moyen de communication utilisé.

ARTICLE 22.00 ÉTHIQUE

22.01 Le salarié respectera le code d'éthique de la SAAQ « L'éthique, une question de conduite fondée sur des valeurs » ou celui en vigueur à la SAAQ. L'Employeur en fera signer une copie à tous les salariés et elle sera mise en annexe du Manuel de politiques et procédures de l'Employeur.

22.02 Le salarié garantit à l'Employeur qu'il maintiendra la confidentialité et une discrétion absolue sur toute information, documentation ou autres, que le salarié est appelé à traiter ou à transmettre dans l'exercice de ses fonctions.

Le salarié reconnaît devoir préserver le caractère confidentiel des renseignements nominatifs auxquels il aura accès dans l'exercice de ses fonctions.

22.03 Le salarié reconnaît ne pas pouvoir accepter de cadeaux ou de récompense de toute sorte de la part d'un client du bureau, dans l'exercice de ses fonctions.

22.04 Le non-respect des articles 22 entraînera des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

22.05 Le salarié doit porter un insigne indiquant son prénom.

ARTICLE 23.00 ENGAGEMENT, APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION

23.01 L'engagement du personnel se fait à la discrétion de la direction.

23.02 Tout nouveau salarié sera soumis à une période de probation de 640 heures, incluant la période de formation donnée à l'interne ou par la SAAQ.

23.03 Le salarié doit compléter à la satisfaction de la SAAQ sa période de formation pour maintenir son emploi.

23.04 L'Employeur procèdera à une évaluation annuelle des salariés réguliers.

ARTICLE 24.00 MANUEL DE POLITIQUES ET PROCÉDURES

24.01 L'Employeur mettra à disposition des salariés un manuel de politiques et de procédures incluant un code d'éthique. Ce manuel établit des balises pour certains droits de gérance de l'Employeur.

ARTICLE 25.00 RETRAITE ET PRÉ-RETRAITE

25.01 Tel que stipulé par le Régime des rentes du Québec, un travailleur peut recevoir sa rente de retraite dès l'âge de soixante (60) ans s'il a cotisé pour au moins une (1) année au Régime de rentes du Québec et s'il est salarié et qu'il a pris entente avec son employeur pour réduire son salaire d'au moins 20 % en vue de la retraite. Le salarié qui bénéficie de cette entente conserve son statut de salarié régulier temps plein. Un salarié âgé de soixante (60) ans et plus qui désire avoir accès à la pré-retraite ou prendre sa retraite définitive doit en faire la demande par écrit au moins trente (30) jours avant la date prévue de l'entrée en vigueur de celle-ci.

25.02 Le salarié ayant bénéficié d'un aménagement d'horaire pour la pré-retraite et qui désire suspendre son entente doit en faire la demande écrite et pourra reprendre son horaire habituel dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours.

25.03 Le salarié ne pourra faire plus d'une demande de pré-retraite durant la durée de la présente convention collective.

25.04 Voir l'annexe E pour tous les détails.

ARTICLE 26.00 INTERPRÉTATION

26.01 Pour les fins d'intervention et d'application de la convention collective, les parties s'entendent que le texte original dûment signé et déposé au Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale, seul prévaudra.

ARTICLE 27.00 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

27.01 Cette convention collective entre en vigueur le 19 mars 2026 pour se terminer le 18 mars 2030.

Le délégué fournira à chaque salariée une photocopie de la convention collective.

27.02 En cas de grève ou de lock-out, les dispositions de la présente convention collective cesseront de s'appliquer.

EN FOI DE QUOI les parties par l'entremise de représentants dûment autorisés ont apposé leur signature à cette convention à Saint-Eustache, ce 3 e jour du mois de juin 2026

Pour :

L'UNION INTERNATIONALE DES OPÉRATEURS-INGÉNIEURS
Local 905

Arianne Collin, Directrice générale

Stéphane Patrie, Président

Pierre Cloutier, Trésorier

LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE MRC DE DEUX-MONTAGNES

Sabrina Chayer-Charles, délégué syndical

Chad Piteau, Représentant syndical

Dominic Girard, Représentant syndical

ANNEXE A
SALAIRES

	2026 4%	2027 3.5%	2028 3%	2029 3%
0 à 2 ans	21.46 $	22.21 $	22.88 $	23.57 $
2 à 3 ans	23.47 $	21,07 $	24.29 $	25.02 $
3 à 4 ans	25.40$	26.29$	27.08 $	27.89$
4 à 5 ans	26.64 $	27.57 $	28.40 $	29.25 $
5 ans et plus	28.34 $	29.33$	30.21 $	31.12 $

L'employeur a le droit d'utiliser la reconnaissance des acquis lors de l'embauche d'un nouvel employé. Le taux de salaire accordé ne doit pas dépasser le taux de salaire prévu à l'échelle salariale de la convention collective.

Le chef d'équipe recevra une prime horaire de 2,60$ ajouté à son salaire horaire régulier.

Le chef d'équipe principal recevra une prime horaire de 2,60$ ajouté à son salaire horaire régulier. Lorsque le chef d'équipe principal est en poste lors des congés annuels (semaines de vacances) du Responsable du bureau d'immatriculation, la prime sera de 3,12 $ ajouté à son salaire horaire régulier.

La coordonnatrice à l'encan recevra une prime horaire de 1,67$ ajouté à son salaire horaire régulier.

Le salarié agissant à titre de formateur recevra une prime horaire de 1,04 $ ajouté à son salaire horaire régulier.

Toutes les primes prévues à l'Annexe A seront augmentées selon le même pourcentage que les augmentations salariales négociées pour chacune des années de la convention collective

DIVERS

Utilisation de véhicule

Tout salarié qui utilise son auto pour usage du bureau pendant les heures de travail, reçoit le taux fixé par le conseil d'administration, ne pouvant être inférieur à 0,50 $ du kilomètre parcouru.

À l'exception des salariés en probation devant suivre leur formation de départ. Ces derniers verront leurs frais couverts par un remboursement de l'Employeur, tel que fixé par la SAAQ. Le remboursement sera versé par l'Employeur une fois le montant confirmé par la SAAQ.

ANNEXE B
FORMULE D'ADÉSION SYNDICALE

Membre

Nom : _____
LETTRES MOULÉES

Adresse : _____

Ville : _____

Code postal : _____ Tel : _____ Cell : _____

Adresse courriel : _____

Employeur

Entreprise : _____

Adresse : _____

Ville : _____

Code Postal : _____

En foi de quoi j'ai signé ce _____e jour du mois de _____ 20_____.

Témoin : _____

Signature du candidat : _____

UNION INTERNATIONALE DES OPÉRATEURS-INGÉNIEURS, Local 905

REÇU OFFICIEL

ANNEXE C
LISTE D'ANCIENNETÉ

RANG	NOM, PRÉNOM	DATE D'EMBAUCHE	STATUT	VACANCES 2026	%VACANCES	ANNÉES SERVICE
1	Feuiltault, France	06-12-1999	Temps plein	30 jours	12%	26 ans
2	Rodriguez, Gloria	20-08-2002	Temps plein	29 jours	11,6%	23 ans
3	Hamida Amellal	27-11-2017	Temps plein	20 jours	8%	8 ans
4	Ariane Perrin	25-06-2024	Temps plein	10 jours	4%	1 an
5	Sabrina Chayer-Charles	23-09-2024	Temps plein	10 jours	4%	1 an
6	Valérie Carrières	05-05-2025	Temps plein	10 jours	4%	1 an
7	Tina Fleming	01-08-2025	Temps plein	10 jours	4%	0 an
8	Marie-André Wallot	10-10-2025	Temps plein	10 jours	4%	0 an

Assurance début : trois (3) mois après le 1er du mois suivant la date d'embauche

ANNEXE D
ENTENTE DE RETRAITE ANTICIPÉE

Attendu que les parties ont décidé d'introduire un programme de retraite anticipée, soit la réduction d'une journée de la semaine de travail, programme qu'elles entendent favoriser, en autant que le salarié puisse être remplacé.

Attendu que l'objectif n'est pas d'instaurer une semaine réduite de travail pour les salariés souhaitant diminuer leurs heures de travail hebdomadaires sans la décision d'une retraite anticipée.

1. **Entente**

Un salarié qui se prévaut de ce programme de retraite anticipée en bénéficiera lorsqu'il sera à douze mois et moins de sa date de retraite définitive.

Un salarié pourra se prévaloir de l'article 25,2 de la convention collective et devra aviser son employeur dans les délais prescrits afin de reprendre son horaire habituel.

2. **Admissibilité**

Pour être en mesure d'adhérer à ce programme, le salarié doit :

- indiquer à son employeur la date définitive de sa retraite;
- être âgé d'au moins 60 ans;
- faire le choix d'une journée de congé par semaine selon le mécanisme prévu par cette entente;
- toute demande doit être présentée aux représentants de l'employeur qui voit à gérer le programme en place.

3. **Horaires de travail**

Le nombre de salariés pouvant se prévaloir de ce programme ainsi que le choix de la journée de préretraite se déterminent par entente avec l'employeur en tenant compte des disponibilités des salariés au travail.

Cependant, cette journée de préretraite prise durant la semaine peut être déplacée s'il advenait des circonstances qui nécessitent la prise de congé d'un autre jour.

4. **Congés chômés et payés**

Le nombre de jours chômés et payés est celui en vigueur dans la convention collective.

La rémunération est proportionnelle aux gains accumulés lors d'une semaine de travail. (ex : une personne qui travaille 4 jours/semaine (28 heures) est rémunérée à raison de 80%).

Sous réserve de l'application de la convention collective, aucune condition particulière ne doit être remplie pour être éligible au paiement des congés.

5. **Vacances payées**

Le pourcentage et le nombre de semaines accordées selon les années d'ancienneté sont ceux en vigueur dans la convention collective.

Le salarié est rémunéré sur la base de ses salaires accumulés au cours de la période de référence.

6. **Congés sociaux**

Le nombre de congés payés est celui en vigueur dans la convention collective.

La rémunération est proportionnelle aux salaires accumulés lors d'une semaine de travail.

Sous réserve de l'application de la convention collective, aucune condition particulière ne doit être remplie pour être éligible au paiement des congés.

7. **Sécurité, santé et bien-être**

Pour le calcul des sommes versées à l'employé en cas d'accidents de travail (14 premiers jours, avances CNESST), la base de calcul se fera sur le salaire hebdomadaire réellement gagné par ce dernier depuis la présente entente.

8. **Autres droits**

Tout salarié qui adhère à ce programme conserve tous les autres droits inclus dans la convention collective.

Dans les cas où il y a rémunération, la base de calcul demeure celle utilisée au présent document.