



AVIS IMPORTANT POUR LES EMPLOYEURS EN ENTRETIEN D'ÉDIFICES

ENTRETIEN D'ÉDIFICES APRÈS CONSTRUCTION OU RÉNOVATIONS

Suite à des discussions entre le Comité paritaire et la Commission de la construction du Québec (CCQ) à propos de la juridiction de chaque organisme sur les travaux d'entretien ménager dans les édifices en construction ou en rénovation, nous désirons vous aviser des situations où le Décret sur le personnel d'entretien d'édifices doit être appliqué:

Le décret s'applique pour vos employés dans les deux situations suivantes:

- 1. Vous détenez un contrat avec le gestionnaire ou propriétaire d'édifice pour effectuer du ménage après construction/rénovation;
- 2. Vous détenez un contrat avec l'entrepreneur en construction pour effectuer du ménage de finition après les travaux de construction/rénovation.

Le nettoyage des gros débris de construction et le premier entretien de revêtement de sol (cirage et scellant sur les revêtements souples) demeurent sous la juridiction de la CCQ.

N'hésitez pas à nous contacter en cas de doute.

RAPPORTS MENSUELS ET AUGMENTATIONS DE SALAIRE ET REER

Suite à l'augmentation des taux horaires et du montant de contribution au REER au 1^{er} juin 2010, lors de la production de votre rapport de juin, il y aura une semaine où vos salariés auront droit à 2 taux horaires différents pour la même classe de travail ainsi que 2 taux de REER. Pour ce qui est du salaire, afin d'inscrire correctement ces changements sur votre rapport mensuel, vous pouvez suivre un des deux exemples suivants:

Exemple 1. Déclarer toutes les heures (pour la semaine finissant le 5 juin, par exemple) à l'ancien taux et indiquer l'ajustement du taux pour les 1^{er} au 5 juin à la section "Autres montants" du rapport mensuel, OU

Exemple 2. Vous pourriez aussi faire le calcul des heures à chaque taux et indiquer le total des heures et le montant total brut.

Pour ce qui est du REER, nous vous invitons à détailler votre calcul à la section "Calcul heures REER" de votre rapport, avec le nombre d'heures à 0.05\$ et les heures à 0.10\$.

- VOYEZ LES EXEMPLES 1 ET 2 À L'ENDOS POUR UN SALARIÉ QUI TRAVAILLE 10H PAR SEMAINE (2H PAR JOUR) DU LUNDI AU VENDREDI, AVEC SEMAINES TERMINANT LE SAMEDI.

Pour en savoir plus: www.cpeep.qc.ca
514 384-6640 ou 1 800 461-6640

For an English version of this document, please consult our website or contact us



Le Comité paritaire
de l'entretien d'édifices publics



Le Comité paritaire de l'entretien d'édifices publics

Région de Montréal
455, Jean-Talon est, Suite 300, Montréal (Québec) H1S 3E8
Téléphone : (514) 394-6540 • 1 800 461-8940
Journal : info@cpsep.qc.ca

Télécopieur : (514) 393-5349
Site Internet : www.cpsep.qc.ca

RAPPORT MENSUEL SELON LE DÉCRET ET RÈGLEMENTS
VOIR GUIDE D'UTILISATION AU VERSO / FOR USER'S GUIDE SEE REVERSE SIDE

Semaine finissant le 5 juin

Rapport amendé

No. employeur :

Service d'entretien inc

Mois de paiement :

Juin 2010

Semaine finissant :

5 6

29/5 5/6 12/6 19/6

Attention: SI Incorrect, corriger les dates S.V.P.

Agente à la vérification :

A l'usage du bureau seulement
Date de réception :
\$ du chèque :

No de dossier :

Exemple 1

Nom: [] Prénom: []
NBS: [] No. employé: []
Adresse: [] App: []
Ville: [] Province: []
Code postal: [] Téléphone: []
Langue maternelle: [] Sexe: H F
Date d'embauche: [] Perm.:

CLASSES	SEMAINE 1		SEMAINE 2		SEMAINE 3		SEMAINE 4		SEMAINE 5		SEMAINE 6	
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
Heures rég.	10		10		10		10					
Heures suppl.												
Heures congé												
Heures travail												
Heures maladie												
TOTAL BRUT	SALAIRE \$ 150		SALAIRE \$ 150		SALAIRE \$ 153.50		SALAIRE \$ 153.50		SALAIRE \$		SALAIRE \$	
TOTAL HEURES	40		40		40		40		40		40	

Calcul: 12h x 0.5 = 6h
28h x 10 = 280h
= 340h

AUTRES MONTANTS
Ajustement: X
Rapport précédent:
Sem. finissant: 5/6

VACANCE OU DÉPART
% VACANCE: 6% 8%
Date de paiement: _____ \$

DEPART
Démission: Complément:
Manque de travail: Autre:
Date de paiement: _____ \$
Dernier jour de travail: _____ \$

TOTAL DES SALAIRES
MONTANT RANGÉ / VACANCE: 2.80
TOTAL HEURES: 40
MONTANT DÉPART / VACANCE: 609
TOTAL DES SALAIRES: 613.80

Exemple 2

Nom: [] Prénom: []
NBS: [] No. employé: []
Adresse: [] App: []
Ville: [] Province: []
Code postal: [] Téléphone: []
Langue maternelle: [] Sexe: H F
Date d'embauche: [] Perm.:

CLASSES	SEMAINE 1		SEMAINE 2		SEMAINE 3		SEMAINE 4		SEMAINE 5		SEMAINE 6	
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
Heures rég.	10		10		10		10					
Heures suppl.												
Heures congé												
Heures travail												
Heures maladie												
TOTAL BRUT	SALAIRE \$ 150		SALAIRE \$ 152.80		SALAIRE \$ 153.50		SALAIRE \$ 153.50		SALAIRE \$		SALAIRE \$	
TOTAL HEURES	40		40		40		40		40		40	

Calcul: 12h x 5.4 = 64.8h
28h x 10 = 280h
= 344.8h

AUTRES MONTANTS
Ajustement:
Rapport précédent:
Sem. finissant: _____

VACANCE OU DÉPART
% VACANCE: 6% 8%
Date de paiement: _____ \$

DEPART
Démission: Complément:
Manque de travail: Autre:
Date de paiement: _____ \$
Dernier jour de travail: _____ \$

TOTAL DES SALAIRES
MONTANT RANGÉ / VACANCE: 40
TOTAL HEURES: 40
MONTANT DÉPART / VACANCE: 609
TOTAL DES SALAIRES: 613.80