

**CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA MUNICIPALITÉ DE CHERTSEY**  
Ci-après appelée « la Municipalité » ou « l'Employeur »

**ET**

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE**  
**SECTION LOCALE 1768**  
Ci-après appelé « le Syndicat »

**2010 AU 31 DÉCEMBRE 2014**

## TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION : .....	1
ARTICLE 2	RECONNAISSANCE DU SYNDICAT : .....	1
ARTICLE 3	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES : .....	2
ARTICLE 4	DÉFINITION DES TERMES : .....	3
ARTICLE 5	RÉGIME SYNDICAL : .....	5
ARTICLE 6	ABSENCES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES : .....	5
ARTICLE 7	ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE : .....	7
ARTICLE 8	ANCIENNETÉ : .....	7
ARTICLE 9	PROCÉDURE DE MÉSENTENTES, DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE : .....	10
ARTICLE 10	SÉCURITÉ D'EMPLOI : .....	12
ARTICLE 11	FUSION : .....	15
ARTICLE 12	SALAIRES ET CLASSIFICATIONS : .....	16
ARTICLE 13	HEURES ET SEMAINES DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS DES TRAVAUX PUBLICS : .....	17
ARTICLE 14	HEURES ET SEMAINES DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS DE BUREAU : .....	20
ARTICLE 15	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE : .....	21
ARTICLE 16	FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES POUR TOUS LES EMPLOYÉS DES TRAVAUX PUBLICS : .....	23
ARTICLE 17	FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES POUR TOUS LES EMPLOYÉS DE BUREAU : .....	24
ARTICLE 18	VACANCES ANNUELLES : .....	24
ARTICLE 19	AUTRES AVANTAGES : .....	26

<b>ARTICLE 20</b>	<b>COMITÉ DES RELATIONS PATRONALES ET SYNDICALES : .....</b>	<b>26</b>
<b>ARTICLE 21</b>	<b>MALADIE ET ACCIDENT DE TRAVAIL : .....</b>	<b>26</b>
<b>ARTICLE 22</b>	<b>RÉGIME D'ASSURANCE-COLLECTIVE ET CONGÉS DE MALADIE APPLICABLES AUX EMPLOYÉS RÉGULIERS : .....</b>	<b>28</b>
<b>ARTICLE 23</b>	<b>CONGÉS SOCIAUX : .....</b>	<b>28</b>
<b>ARTICLE 24</b>	<b>SÉCURITÉ ET SANTÉ : .....</b>	<b>29</b>
<b>ARTICLE 25</b>	<b>UTILISATION D'AUTO PERSONNELLE : .....</b>	<b>30</b>
<b>ARTICLE 26</b>	<b>CLAUSES SPÉCIALES : .....</b>	<b>30</b>
<b>ARTICLE 27</b>	<b>CONGÉ DE NAISSANCE, DE MATERNITÉ, DE PATERNITÉ ET PARENTAL : .....</b>	<b>31</b>
<b>ARTICLE 28</b>	<b>PERFECTIONNEMENT : .....</b>	<b>33</b>
<b>ARTICLE 29</b>	<b>CONTRATS FORFAITAIRES : .....</b>	<b>33</b>
<b>ARTICLE 30</b>	<b>RÉGIME ENREGISTRÉ D'ÉPARGNE RETRAIRE (REER) : .....</b>	<b>33</b>
<b>ARTICLE 31</b>	<b>DURÉE ET RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION : .....</b>	<b>35</b>
<b>ANNEXE «A»</b>	<b>LISTE D'ANCIENNETÉ ET DE CLASSIFICATION DES EMPLOYÉS RÉGULIERS RÉGIS PAR L'ARTICLE 10.01 AU MOMENT DE LA SIGNATURE DE LA PRÉSENTE CONVENTION – TRAVAUX PUBLICS : .....</b>	<b>36</b>
<b>ANNEXE «A-1»</b>	<b>LISTE D'ANCIENNETÉ ET DE CLASSIFICATION DES EMPLOYÉS RÉGULIERS RÉGIS PAR L'ARTICLE 10.02 AU MOMENT DE LA SIGNATURE DE LA PRÉSENTE CONVENTION – TRAVAUX PUBLICS : .....</b>	<b>37</b>
<b>ANNEXE « B »</b>	<b>LISTE D'ANCIENNETÉ ET DE CLASSIFICATION DES EMPLOYÉS RÉGULIERS RÉGIS PAR L'ARTICLE 10.01 AU MOMENT DE LA SIGNATURE DE LA PRÉSENTE CONVENTION - BUREAU : .....</b>	<b>38</b>

<b>ANNEXE « B-1 » LISTE D'ANCIENNETÉ ET DE CLASSIFICATION DES EMPLOYÉS RÉGULIERS RÉGIS PAR L'ARTICLE 10.02 AU MOMENT DE LA SIGNATURE DE LA PRÉSENTE CONVENTION - BUREAU : .....</b>	<b>39</b>
<b>ANNEXE « B-2 » LISTE DES EMPLOYÉS TEMPORAIRES ET REMPLAÇANTS : .....</b>	<b>40</b>
<b>ANNEXE « C » LISTE DES VÊTEMENTS ET ARTICLES FOURNIS EN VERTU DE LA CONVENTION COLLECTIVE : .....</b>	<b>41</b>
<b>ANNEXE « D » ÉCHELLE DE SALAIRES – TRAVAUX PUBLICS : .....</b>	<b>42</b>
<b>ANNEXE « D-1 » ÉCHELLE DE SALAIRES – BUREAU : .....</b>	<b>43</b>
<b>LETTRE D'ENTENTE NO 1 BUREAU EMPLOYÉ RÉGULIER À TEMPS PARTIEL : .....</b>	<b>44</b>
<b>LETTRE D'ENTENTE NO 2 SERGE LAMOUREUX - POMPIER : .....</b>	<b>47</b>
<b>LETTRE D'ENTENTE NO 3 JOSÉE LATREILLE : .....</b>	<b>48</b>
<b>LETTRE D'ENTENTE NO 4 RÉGIME DE RETRAITE PAR FINANCEMENT SALARIAL : .....</b>	<b>51</b>

## **ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION**

1.01 La présente convention a pour but de :

- a) de promouvoir des relations ordonnées entre la Municipalité et le Syndicat représentant les employés assujettis à cette convention;
- b) de promouvoir le bien-être des employés;
- c) d'établir et de maintenir des conditions de travail qui rendent justice aux membres du Syndicat en regard de la Municipalité;
- d) d'assurer le meilleur rendement de travail possible, la protection de la propriété et la collaboration avec les autres employés de la Municipalité;
- e) de régler promptement et équitablement tout grief pouvant survenir entre la Municipalité et le Syndicat, de la façon déterminée dans la présente, et de favoriser, dans la mesure du possible, le règlement de toute plainte ou différend.

## **ARTICLE 2 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT**

2.01 La Municipalité reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif de tous les employés à son emploi visés par chacun des certificats d'accréditation émis conformément aux dispositions du Code du Travail de la province de Québec.

2.02 La présente convention régit les relations entre la Municipalité et ses employés couverts par chacun des certificats d'accréditations émis conformément aux dispositions du Code du Travail de la province de Québec.

2.03 Les personnes exclues de l'unité de négociation ne peuvent remplir aucun emploi régi par la présente convention, à moins qu'il n'y ait urgence et qu'aucun employé régulier ne soit disponible.

2.04 Les dispositions de la présente convention ne sont aucunement applicables aux personnes travaillant lors ou à l'occasion d'un incendie. Toutefois, s'il y a parmi lesdites personnes des employés réguliers de la Municipalité et qu'ils soient appelés par cette dernière, durant les heures régulières de travail, à s'absenter pour agir à titre de pompier, ceux-ci sont libérés sans perte de salaire régulier.

### **ARTICLE 3 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES**

- 3.01 À l'intérieur comme à l'extérieur de la municipalité, il est convenu à tout employé la pleine jouissance de la liberté politique, sans préjudice aucun, aux droits rattachés à son statut d'employé.
- 3.02 La Municipalité reconnaît au Syndicat le droit d'afficher tout document identifié comme lui appartenant et traitant d'intérêts syndicaux, aux endroits convenus par les deux parties.
- 3.03 La Municipalité agit par l'entremise de son représentant mandaté.
- 3.04 La Municipalité a et conserve tous les droits et privilèges lui permettant d'administrer, de gérer, de diriger le cours de ses opérations présentes et à venir, en conformité avec ses obligations. En toutes circonstances, la Municipalité a le pouvoir de discipliner son personnel. Dans tous les cas, la Municipalité doit agir de façon compatible avec les stipulations de la présente convention et, au cas de mésententes, il pourra y avoir recours à la procédure de grief.
- 3.05 Si l'une ou l'autre des clauses de la présente convention devient nulle, les autres clauses de ladite convention ne seront pas affectées par cette nullité.
- 3.06 En vue de prévenir les maladies et les accidents contractés dans l'accomplissement du travail, la Municipalité et le Syndicat conviennent de coopérer à un niveau élevé à la sécurité et l'hygiène au travail.
- 3.07 Les aviseurs extérieurs pour chacune des parties ont le droit d'assister à toutes les rencontres prévues aux présentes.
- 3.08 Tout employé a le droit de consulter son dossier médical et disciplinaire, et ce durant les heures régulières de travail, à un moment opportun, et avec la permission de son supérieur, et d'obtenir les renseignements y étant contenus. Dans ce cas, il peut être accompagné du représentant du syndicat.
- 3.09 La Municipalité et le Syndicat s'engagent à respecter les obligations contractées par la signature de la convention.
- 3.10 Il est convenu aux présentes que la Municipalité n'imposera pas de lock-out et que, d'autre part, le Syndicat n'imposera ni grève ni refus de travail, ni journée d'étude, ni ralentissement au travail, ni aucune intervention similaire de la part des employés pendant que la convention collective est en vigueur.
- 3.11 Les employés s'engagent à suivre les règlements de sécurité édictés et affichés par la Municipalité.

## ARTICLE 4 DÉFINITION DES TERMES

4.01 Employé régulier : désigne tout employé qui compte quatre-vingt-dix (90) jours complets de travail à l'emploi de la Municipalité depuis sa dernière date d'embauche comme employé à l'essai.

Cependant, tout employé remplaçant ou temporaire qui, à l'expiration de la période de remplacement prévue en 4.03 ou de la période de six (6) mois prévue en 4.04, demeure affecté au travail, prend à compter de ce moment, le statut d'employé à l'essai.

4.02 Employé à l'essai : désigne tout employé qui ne compte pas quatre-vingt-dix (90) jours complets de travail à l'emploi de la Municipalité depuis sa dernière date d'embauche à ce titre. Cet employé est régi par les dispositions de la convention collective, sauf celles relatives au régime d'assurance-collective et aux divers congés payés prévus à cette convention. Toutefois, en matière de taux de salaire ainsi que des fêtes chômées et payées, les dispositions suivantes s'appliquent à son égard :

- il est rémunéré à quatre-vingt-cinq (85) % du taux de salaire de la classification à laquelle il est affecté;
- il bénéficie des fêtes chômées et payées applicables aux employés de l'unité de négociation à laquelle il est affecté, à l'exclusion des journées mobiles, et ce aux mêmes conditions d'obtention qui y sont prévues (articles 16.05 ou 17.04, selon le cas).

4.03 Employé remplaçant : désigne tout employé qui est embauché sur une base temporaire pour remplacer un employé régulier ou à l'essai absent pour maladie, accident, lésion professionnelle ou toute autre absence prévue aux présentes ou autorisée. Cet employé n'a pas droit aux bénéfices de la présente convention et n'est pas assujéti à ses dispositions, sauf en ce qui concerne celles prévues au présent article ainsi que celles relatives aux heures de la journée ou de la semaine régulière de travail, au temps supplémentaire, à la cotisation syndicale et au taux de salaire prévu à son égard à l'annexe « D » ou « D-1 », soit quatre-vingt-cinq (85)% du taux de salaire de la classification à laquelle il est affecté.

Toutefois, cet employé bénéficie des fêtes chômées et payées de l'employé qu'il remplace, à l'exclusion des journées mobiles, et ce aux mêmes conditions d'obtention qui y sont prévues (articles 16.05 ou 17.04, selon le cas).

Après quatre-vingt-dix (90) jours consécutifs et complets de travail à un même remplacement, l'employé remplaçant bénéficiera du taux de salaire de l'employé qu'il remplace.

- 4.04 Employé temporaire : désigne tout employé qui est embauché sur une base temporaire, dans le but d'effectuer un travail spécifique déterminé par la Municipalité, pour une période n'excédant toutefois pas six (6) mois consécutifs et effectifs de travail.

Cet employé n'a pas droit aux bénéfices de la présente convention et n'est pas assujéti à ses dispositions, sauf en ce qui concerne celles prévues au présent article ainsi que celles relatives aux heures de la journée ou de la semaine régulière de travail, au temps supplémentaire, à la cotisation syndicale et au taux de salaire prévu à son égard à l'annexe « D » ou « D-1 », soit quatre-vingt-cinq (85)% du taux de salaire de la classification à laquelle il est affecté.

Toutefois, cet employé bénéficie des fêtes chômées et payées applicables aux employés de l'unité de négociation à laquelle il est affecté, à l'exclusion des journées mobiles, et ce au même conditions d'obtention qui y sont prévues (articles 16.05 ou 17.04, selon le cas).

Lorsqu'un employé temporaire est rappelé au travail, il l'est pour une durée minimale d'une journée (7, 8 ou 9 heures selon le cas).

- 4.05 Nonobstant toute disposition contraire aux présentes, dans l'éventualité où la Municipalité met fin à l'emploi d'un employé visé aux clauses 4.02, 4.03 ou 4.04 qui précèdent, il est convenu que cette cessation d'emploi ou ce renvoi ne peut pas faire l'objet d'un grief, ni être soumis à l'arbitrage.
- 4.06 Afin de faciliter l'application des dispositions prévues aux clauses 4.02, 4.03 ou 4.04 du présent article, la Municipalité convient d'aviser le nouvel employé de la nature du statut qui lui est accordé, soit « employé à l'essai », soit « employé remplaçant » ou soit « employé temporaire » et copie de cet avis est transmise au Syndicat en même temps que la remise des cotisations syndicales.
- 4.07 L'employé qui a travaillé à titre de temporaire ou de remplaçant au cours des trois dernières années consécutives est inscrit à l'annexe B-2 de la présente convention collective avec sa date d'embauche. Cette annexe est pour fins de rappel au travail ou de mise à pied des employés temporaires ou remplaçants. Le rappel au travail se fait parmi les employés qui furent embauchés les premiers en autant qu'ils remplissent les exigences normales de la fonction, et les mises à pied, parmi les employés qui furent les derniers embauchés.

Pour les fins d'application de la convention collective, un employé temporaire pourra être appelé au travail « par jour » au lieu de « par semaine ».

## **ARTICLE 5        RÉGIME SYNDICAL**

### **5.01    Sécurité syndicale**

Tout employé membre du Syndicat lors de la mise en vigueur de la présente convention, et tout employé qui le deviendra pendant la durée de ladite convention, doit demeurer membre en règle du syndicat comme condition de maintien de son emploi.

5.02    Aucun employé embauché après la signature de la présente convention et occupant un emploi régi par cette convention ne peut demeurer au service de la Municipalité pour une période excédant une semaine à moins qu'il ne paie l'équivalent de la cotisation syndicale.

### **5.03    Retenue syndicale**

La Municipalité s'engage à déduire de la paie de chaque employé régi par la présente convention la cotisation syndicale au montant que lui indiquera le Syndicat de temps à autre, et à remettre lesdites déductions au secrétaire-trésorier du Syndicat, par chèque, mensuellement.

## **ARTICLE 6        ABSENCES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES**

6.01    Tout employé, officiellement mandaté ou délégué par le Syndicat, peut obtenir un permis d'absence pour participer aux activités syndicales spécifiées au présent article et aux conditions qui y sont stipulées.

6.02    Un permis d'absence peut être demandé à la condition cependant qu'il soit produit à cet effet, sept (7) jours avant son départ, un certificat au représentant de la Municipalité conformément au présent article pour les activités syndicales énumérées ci-après et autres activités similaires :

- a)      Congrès du Syndicat canadien de la fonction publique;
- b)      Congrès de la Fédération des travailleurs du Québec;
- c)      Congrès du Travail du Canada;
- d)      Congrès du Conseil du Québec du Syndicat canadien de la fonction publique;
- e)      Les réunions du comité exécutif et autres activités syndicales, cours d'éducation, etc.

Les absences pour représentation syndicale ci-haut énumérées n'entraînent aucune perte d'ancienneté et du salaire hebdomadaire régulier de l'employé intéressé, et cela jusqu'à concurrence d'un maximum de sept (7) jours ouvrables payés par année pour l'ensemble des employés.

De plus, le maximum d'employés qui pourront être libérés en même temps pour de semblables activités sera de deux (2). Il est entendu que ces jours d'absence peuvent être partagés entre plusieurs officiers ou délégués syndicaux.

- 6.03 Le président et/ou le secrétaire du Syndicat ou leur représentant peuvent être accompagnés par un autre membre du comité exécutif pour discuter de tout sujet professionnel ou syndical avec les autorités de la Municipalité ou ses représentants s'ils sont convoqués par ces derniers. Ces rencontres n'entraînent aucune perte d'ancienneté et du salaire hebdomadaire régulier de l'employé impliqué.
- 6.04 La Municipalité libère, avec solde, deux (2) personnes à la fois pour négociation et deux (2) personnes à la fois pour la conciliation et la médiation sans perte de temps régulier, aucun temps supplémentaire n'étant par ailleurs payé.
- 6.05 La Municipalité libère, avec solde, deux (2) personnes à la fois pour tout comité patronal-syndical prévu à la présente convention collective, sauf si de telles rencontres ont lieu en dehors des heures régulières de travail, auquel cas il n'y aura pas de rémunération.
- 6.06 Les comités de grief débiteront aux heures et dates fixées par les parties.
- 6.07 La Municipalité s'engage à libérer, avec solde, tout employé appelé comme témoin à une séance d'arbitrage ou de grief.
- 6.08 Un représentant dûment mandaté par le Syndicat peut, en tout temps, rencontrer un employé relativement à un grief durant les heures de travail, après avoir avisé le représentant de la Municipalité, et ce, pour une période maximale d'une (1) heure, et en tenant compte des besoins du service.
- 6.09 Seule la personne dûment mandatée par l'exécutif du Syndicat ou son président sera habilitée à demander les libérations pour activités syndicales au bureau du secrétaire de la Municipalité ou de son remplaçant.
- 6.10 Pour les fins du présent article, le Syndicat fournit, sous la signature de son secrétaire, la liste des délégués auprès des organismes mentionnés au présent article. Le Syndicat informera également la Municipalité de toute modification à cette liste.

- 6.11 Pour l'application de cet article, il est convenu que le quantum indiqué dans chacune des clauses vaut pour chacune des unités syndicales bureau et travaux publics.
- 6.12 Toute rencontre conjointe entre les représentants de la Municipalité et les représentants du Syndicat sont sans perte de salaire.

## **ARTICLE 7 ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE**

- 7.01 Dans le cas où un représentant de la Municipalité décide de convoquer un employé pour raison disciplinaire, cet employé peut se faire accompagner par un représentant du Syndicat.
- 7.02 La Municipalité s'engage à aviser l'employé et le Syndicat, par écrit, dans les 10 jours de la connaissance d'une infraction commise par un employé, que le comportement de cet employé est sujet à une mesure disciplinaire.

À partir de cet avis, la Municipalité a trente (30) jours pour décider si elle impose ou non une mesure disciplinaire. Si elle impose une mesure disciplinaire, elle devra faire parvenir à l'employé concerné et au Syndicat, par écrit, les faits et motifs justifiant l'imposition de cette mesure disciplinaire, et ce lors de son imposition.

Les délais mentionné au présent article se calculent en jours ouvrables (les samedis, les dimanches et congés statutaires exceptés).

- 7.03 À l'arbitrage, les mesures disciplinaires datant de plus de un (1) an ne pourront être utilisées contre un employé, sauf dans le cas de récidive.
- 7.04 La suspension d'un employé pour raison disciplinaire ne constitue pas une interruption de service.

## **ARTICLE 8 ANCIENNETÉ**

### **8.01 Définition**

Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, l'ancienneté signifie et comprend la durée totale de service d'un employé régulier depuis la date de sa dernière embauche.

## 8.02 Acquisition d'ancienneté

Le droit d'ancienneté s'acquiert lorsque l'employé obtient le statut d'employé régulier et rétroagit à la date d'embauche dudit employé à l'essai ou à la date où il a acquis le statut d'employé à l'essai selon 4.01 des présentes.

- 8.03 a) L'employé régulier conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :
- dans le cas d'absence au travail par suite de maladie ou d'accident subi lors de l'accomplissement du travail;
  - dans le cas d'absence au travail pour raison de maladie ou pour un accident autre qu'un accident de travail, pour une période n'excédant pas dix-huit (18) mois de calendrier;
  - dans le cas d'absence au travail pour service public;
  - dans le cas de suspension disciplinaire;
  - dans le cas d'absence autorisée.
- b) L'employé régulier conserve son ancienneté mais sans accumulation dans le cas suivant :
- dans le cas d'absence au travail pour raison de maladie ou pour un accident autre qu'un accident de travail, lorsqu'une telle absence est pour une durée supérieure à dix-huit (18) mois de calendrier.
- c) L'employé régulier perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants :
- i) abandon volontaire de son emploi à la Municipalité;
  - ii) renvoi pour cause juste et suffisante;
  - iii) dans les cas de rappel au travail prévus à l'article 10.02 des présentes, s'il refuse de reprendre le travail dans les sept (7) jours suivants l'avis écrit de retour a travail émis par la Municipalité, à sa dernière adresse connue, par courrier recommandé ou enregistré, ou par messenger;
  - iv) s'il n'a pas été rappelé au travail depuis douze (12) mois de sa dernière mise à pied. Cependant, l'employé ne perd pas son ancienneté et son emploi si lors d'un rappel il ne peut pas retourner

au travail pour cause de maladie ou accident ou s'il occupe un emploi chez un autre employeur et que le rappel au travail n'est que pour une période de cinq (5) jours complets et consécutifs ou moins.

- v) Un employé régulier perd son ancienneté et son emploi s'il est absent depuis trente-six (36) mois pour raison de maladie ou d'accident, autre qu'un accident de travail ou de maladie professionnelle, à moins qu'il produise un rapport médical attestant qu'il peut reprendre son travail régulier dans les six (6) mois suivants.

#### 8.04 Liste d'ancienneté

Les annexes « A » et « A-1 » ainsi que les annexes « B » et « B-1 » des présentes constituent, à la date de la signature de la présente convention, les listes officielles d'ancienneté des employés réguliers au service de la Municipalité. Toute modification subséquente apportée à ces listes doit être confirmée par écrit au Syndicat.

#### 8.05 Utilisation d'ancienneté

- a) Dans tous les cas de poste vacant de façon permanente à combler ou lors de la création d'une nouvelle classification, régie par la présente convention, la Municipalité doit, dans les dix (10) jours ouvrables suivants, afficher un avis à cet effet pendant cinq (5) jours ouvrables à l'intention des employés réguliers de l'unité de négociation concernée. Une copie de chaque affichage de poste sera transmise au Syndicat. Les employés intéressés à l'intérieur de l'unité concernée doivent faire part, par écrit, dans ce délai, de leur candidature pour l'emploi en question au bureau du secrétaire-trésorier de la Municipalité. La Municipalité doit faire connaître sa décision dans un délai de quarante-cinq (45) jours au terme de la période d'affichage.
- b) Tout avis de poste vacant mentionne le titre de l'emploi, le salaire, un sommaire des tâches à accomplir et les exigences.
- c) Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion ou une permutation n'affecte en rien le droit de l'employé à une promotion ou permutation ultérieure.

- 8.06 a) Dans tous les cas de promotion, permutation, affectation temporaire, l'ancienneté est le facteur déterminant à la condition que l'employé puisse remplir les exigences normales de l'emploi concerné.

- b) Le terme « exigences normales de l'emploi » signifie les exigences établies en relation avec l'emploi.
- c) Le candidat qualifié, au sens des dispositions de 8.06 a) et b) qui précèdent, affecté à ce poste aura droit, s'il y a lieu, à une période de familiarisation d'une durée maximale de trois (3) mois. Si le candidat ne peut être confirmé à l'emploi de son nouveau poste, il sera réintégré dans son ancien poste, et ce sans perte d'aucun droit afférent à son emploi antérieur.

8.07 Un employé appelé à exercer une fonction en dehors de l'unité d'accréditation peut, à sa demande ou pour toute autre cause, réintégrer son ancien poste à l'intérieur de l'unité de négociation, et ce dans une période maximale de douze (12) mois. Dans ce cas, il conserve son ancienneté alors qu'il était dans l'unité de négociation et il continue d'accumuler son ancienneté, même s'il est en dehors de l'unité.

8.08 Aux fins d'applications de la présente convention, l'ancienneté est tenue sur une liste distincte et s'applique séparément dans chacune des deux unités de négociation : bureau et travaux publics.

## **ARTICLE 9 PROCÉDURE DE MÉSENTENTES, DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE**

9.01 C'est le ferme désir des parties de régler équitablement, et dans le plus bref délai possible, tout grief ou mécontentement relatif aux traitements et conditions de travail pouvant survenir au cours de la durée des présentes et, à cette fin, la procédure suivante s'applique.

### 9.02 Préliminaires

L'employé ou le groupe d'employés accompagné d'un membre du comité de griefs peut, avant de présenter un grief, discuter de son problème avec le supérieur immédiat. S'il n'y a pas d'entente, la Municipalité et le Syndicat suivent les étapes prévues à l'article suivant.

Les rencontres avec les supérieurs immédiats pourront avoir lieu durant les heures de travail, sans préjudice aux droits des parties.

### 9.03 Première étape

Le grief que le Syndicat ou la Municipalité juge à propos de formuler est soumis, par écrit, au secrétaire-trésorier ou à son représentant ou au Syndicat, selon le cas, en deux (2) copies, dans les quarante (40) jours de la connaissance du fait.

Pour les fins du présent article, le Syndicat signifie le représentant syndical ou un membre du comité de griefs.

#### Deuxième étape

Les parties peuvent se rencontrer dans les dix (10) jours qui suivent la date du dépôt du grief.

#### Troisième étape

Si la décision de la Municipalité ou du Syndicat n'est pas rendue dans les quinze (15) jours ou si la décision n'est pas satisfaisante, le grief est soumis à l'arbitrage dans les vingt (20) jours qui suivent le dernier délai ci-haut mentionné par un avis écrit adressé à la Municipalité ou au Syndicat et à l'arbitre désigné.

- 9.04 L'employé qui présente un grief ne doit pas être importuné par un supérieur du fait de son geste. Aucune personne ne doit faire d'instance dans le but d'inciter un employé à faire un grief ou à le retirer.
- 9.05 Les parties, d'un commun accord, peuvent, par écrit, déroger à la présente procédure quant au délai concerné ou à l'ordre à suivre.
- 9.06 Le comité de griefs peut, en tout temps, être assisté dans ses démarches par un représentant du Syndicat canadien de la fonction Publique.
- 9.07 La rétrogradation, la suspension ou le congédiement d'un employé ainsi que toute autre mesure disciplinaire ou administrative peut faire l'objet d'un grief.
- 9.08 Les délais mentionnés au présent article se calculent en jours ouvrables (les samedis, les dimanches et congés statutaires exceptés).
- 9.09 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief ne l'invalide pas.
- 9.10 Arbitrage

Toute mécontente et/ou grief qui n'a pas été réglé en conformité avec les dispositions de la procédure ci-dessus peut être soumis à l'arbitrage.

- 9.11 La partie qui désire référer un cas à l'arbitrage en avisera, par écrit, l'autre partie et elle demandera au Ministère du Travail et de la Main-d'œuvre de nommer un arbitre.
- 9.12 a) En rendant une décision au sujet de toute mécontente qui lui sera soumise, l'arbitre doit prendre en considération la lettre et l'esprit de la convention collective et, pour les mécontentes au sujet de conditions de travail non prévues

à la convention, les principes de justice et d'équité. Il n'a pas autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire ou amender quoi que ce soit dans cette convention.

b) Dans le cas d'un grief relatif à une mesure disciplinaire, l'arbitre pourra soit maintenir, soit modifier la décision de la Municipalité, soit l'annuler. Le cas échéant, l'arbitre pourra également prescrire le remboursement, par la Municipalité à l'employé, du salaire perdu par ce dernier. Tout remboursement ainsi prescrit ne devra jamais dépasser le total du salaire perdu en tenant compte de ce que l'employé aurait pu gagner ailleurs dans l'intervalle.

9.13 L'arbitre devra communiquer sa décision, par écrit, aux deux (2) parties, dans les plus brefs délais qui suivent la dernière audition des parties.

9.14 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties.

9.15 Chacune des parties paiera la moitié des honoraires et des dépenses de l'arbitre.

## **ARTICLE 10 SÉCURITÉ D'EMPLOI**

10.01 a) La Municipalité convient de maintenir en permanence le nombre de postes suivants :

### Travaux publics

- six (6) postes de la classification Opérateur-chauffeur-manœuvre (classe II);
- deux (2) postes de la classification Opérateur-chauffeur-manœuvre (classe I);
- un (1) poste de la classification Coordonateur.

### Bureau

- cinq (5) postes de la classification agente de bureau;
- un (1) poste de la classification Inspecteur en bâtiments.

b) Les noms des employés réguliers titulaires des postes visés à l'article 10.01 a) qui précède sont, au moment de la signature de la présente convention mentionnés aux annexe suivants :

Travaux publics : Annexe « A »

Bureau : Annexe « B »

- c) Si le titulaire d'un poste visé par la permanence, en 10.01 a) qui précède, quitte son poste de façon permanente, le poste vacant de façon permanente qui en résulte est alors comblé selon les dispositions de la convention collective, de manière à ce que la Municipalité maintienne en permanence le nombre de postes convenus en 10.01 a) qui précède. Advenant une pénurie de candidats qualifiés, la Municipalité doit, dans les trente (30) jours suivants, procéder par voie d'embauche pour combler ainsi ledit poste. L'employé à qui le poste a été attribué ou le nouvel employé, après avoir complété la période prévue à l'article 4.02, fait alors partie de l'annexe « A » ou « B ».
  - d) Aucun employé régulier titulaire d'un des postes visés par la permanence, en 10.01 a) qui précède, ne sera licencié ou mis à pied ni ne subira de baisse de salaire ou d'heures de travail par suite ou à l'occasion d'un manque de travail, d'améliorations techniques ou technologiques ou de modifications quelconques dans les structures ou le système administratif de la Municipalité ainsi que dans les procédés de travail ou surplus de personnel.
- 10.02 a) Tous les postes, de quelque classification qu'ils soient qui ne sont pas couverts par la permanence selon les dispositions prévues en 10.01 a) qui précède, peuvent faire l'objet d'une abolition par la Municipalité ou ne pas être comblé lorsque leur titulaire quitte le service de la Municipalité.
- b) Les noms des employés réguliers titulaires des postes visés à l'article 10.02 a) qui précède sont, au moment de la signature de la présente convention collective, mentionnés aux annexes suivants :

Travaux publics : Annexe « A-1 »

Bureau : Annexe « B-1 »

- c) Pour tous les employés réguliers titulaires des postes visés à l'article 10.02 a) qui précède, aucune réduction des heures de travail ne sera effectuée à leur semaine régulière de travail, tant que leur poste n'est pas aboli par la Municipalité ou qu'ils ne sont pas mis à pied par suite ou à l'occasion d'un manque de travail, d'améliorations ou de modifications quelconques dans les structures ou le système administratif de la Municipalité ainsi que dans les procédés de travail ou surplus de personnel. Ainsi, le cas échéant, l'entrée en vigueur d'une mise à pied d'un tel employé devra obligatoirement coïncider avec le commencement de sa semaine régulière de travail.
- d) En cas d'abolition de poste(s) ou de mise à pied d'employé détenant un poste visé à l'annexe « A-1 » ou « B-1 », le ou les employés ayant le

moins d'ancienneté à l'intérieur de la classification concernée sont les premiers à être mis à pied. Le ou les employés réguliers, ainsi mis à pied sont alors inscrits sur une liste de rappel, et ce, tant et aussi longtemps qu'ils ne perdent pas leur ancienneté selon les dispositions convenues à l'article 8.03 c) des présentes. En cas de rétablissement de poste(s) à l'intérieur de leur classification, le ou les employés réguliers ayant le plus d'ancienneté sont rappelés au travail.

- e) En cas d'abolition de poste(s) ou de mise(s) à pied d'employé(s) au sein d'une nouvelle classification autre que celles apparaissant aux annexes « A », « A-1 », « B » et « B-1 » au cours de la présente convention, les dispositions suivantes s'appliquent :

L'employé ayant le moins d'ancienneté dans cette nouvelle classification ainsi sujet à être mis à pied, peut, à l'intérieur de son unité de négociation, s'il a suffisamment d'ancienneté, déplacer l'employé ayant le moins d'ancienneté dans une autre classification dont le poste n'est pas visé par la permanence (article 10.01), pourvu qu'il ait déjà été détenteur d'un poste dans cette autre classification. Le cas échéant, l'employé qui ne peut ainsi déplacer est alors mis à pied et les dispositions prévues en 10.02 d) qui précèdent en matière de rappel s'appliquent à son égard.

Si l'employé visé par une mise à pied, dans un poste relié à une nouvelle classification, est un employé régulier mentionné à l'annexe « A » ou « B » à qui un tel poste et le taux de salaire qui s'y rattache lui ont été attribués lors d'un affichage, celui-ci reprend le poste qu'il occupait avant cette attribution et, nonobstant l'article 10.01 c) des présentes, l'employé qui le remplaçait est mis à pied ou sujet à la procédure applicable en matière de déplacement et mise à pied prévue au paragraphe qui précède.

- f) i) Lorsque l'Employeur veut recourir aux services d'un employé temporaire ou remplaçant dans une classification où il y a un ou des employés réguliers inscrits sur la liste de rappel (exemple : l'Employeur veut recourir aux services d'un employé temporaire dans la classification Manoeuvre, alors qu'il y a dans cette classification Manoeuvre des employés réguliers inscrits sur la liste de rappel) il doit préalablement procéder par voie de rappel au travail selon l'ordre d'ancienneté parmi lesdits employés de la classification concernée. Dans un tel cas, l'employé ainsi rappelé et qui reprend le travail n'est alors rémunéré au taux horaire de sa classification que pour la durée effective du travail requis, selon la cédule et /ou le nombre d'heures de travail qui en résultent.
- ii) Lorsque l'Employeur veut recourir au service d'un employé temporaire ou remplaçant dans une classification où il n'y a aucun employé régulier

inscrit sur une liste de rappel alors qu'il y a déjà dans une ou d'autres classifications au sein de la même unité de négociation un ou des employés réguliers inscrits sur la liste de rappel, les dispositions suivantes s'appliquent : dans la mesure où ce ou lesdits employés sont qualifiés immédiatement pour remplir les exigences du poste vacant, l'Employeur doit préalablement procéder par voie de rappel au travail selon l'ordre d'ancienneté parmi lesdits employés qualifiés. Le cas échéant, l'employé ainsi rappelé et qui reprend le travail est alors rémunéré au taux horaire applicable de la classification concernée et ce, que pour la durée effective du travail requis, selon la cédule et/ou le nombre d'heures de travail qui en résultent.

Dans l'application des dispositions qui précèdent, l'Employeur se réserve le droit, s'il y a lieu, d'évaluer la qualification immédiate requise (exemple : « road test »).

Il est toutefois bien entendu que les dispositions ci-haut mentionnées en 10.02 f) ii) ne s'appliquent pas, lorsque l'Employeur désire recourir directement aux services d'employé(s) temporaire(s) ou remplaçant(s) pour combler temporairement un ou des postes d'Opérateur-chauffeur-manceuvre classe I/classe II, lors de la période de déneigement prévue à l'article 13.01 des présentes.

10.03 Lorsque la Municipalité modifie le régime de travail d'une classification ou achète de nouveaux instruments de travail dont les employés doivent se servir ou faire fonctionner dans l'accomplissement normal de leur tâche, elle permet à tout employé concerné, s'il y a lieu, de suivre des cours ou l'entraînement requis, au frais de la Municipalité, afin qu'il puisse s'y adapter.

## **ARTICLE 11 FUSION**

11.01 Dans l'éventualité d'annexion ou de fusion de la Municipalité avec toute autre ville, canton ou M.R.C., la Municipalité s'engage à assurer la sécurité d'emploi et tous les droits des employés couverts par la présente convention, sujets aux dispositions législatives pouvant s'appliquer en la matière. Toutefois, la Municipalité convient, le cas échéant, de former un comité conjoint d'au plus trois (3) représentants de chacune des parties pour discuter des modalités d'intégration des nouveaux employés.

## **ARTICLE 12 SALAIRES ET CLASSIFICATIONS**

12.01 Les classifications auxquelles s'appliquent la présente convention et les taux de salaires payés pour chaque classification sont indiqués aux Annexes « D » et « D-1 » qui font partie intégrante de la présente convention.

12.02 Tout employé régi par la présente convention doit recevoir le taux prévu à l'Annexe « D » ou D-1 » pour sa classification ou pour le statut qu'il détient.

### 12.03 Jour et détails de la paie

- a) Les employés sont payés au plus tard le jeudi midi de chaque semaine. Si le jeudi est fête, les employés sont payés la veille.
- b) En cas de maladie ou accident de travail, la paie ou le chèque d'assurance-maladie sera posté au domicile du malade ou de l'accidenté (hôpital si nécessaire).

12.04 Les détails suivants doivent apparaître sur les chèques de chaque employé ou sur un talon y annexé :

- a) le nom;
- b) la date et la période de la paie;
- c) le nombre d'heures travaillées;
- d) le montant brut de la paie;
- e) les détails des déductions;
- f) le montant net de la paie;
- g) le taux de l'employé;
- h) la classification;
- i) le cas échéant, les concordances d'usages en regard de l'article 15.08 des présentes.

12.05 Tout employé qui est mis à pied, congédié ou qui quitte de son propre gré, doit recevoir son salaire et ses articles personnels dans les dix (10) jours de la fin de son engagement.

12.06 La correction des erreurs de la paie de tout employé se fait lors de la paie de la semaine suivante.

### 12.07 Permutation temporaire et entraînement

Lorsqu'un employé est chargé temporairement d'accomplir un travail dans une classification dont le taux est inférieur au sien, il sera rémunéré au taux régulier de sa classification.

- 12.08 Lorsqu'un employé est chargé temporairement d'accomplir le travail d'un autre employé faisant partie de la convention et ayant une classification dont le taux est supérieur au sien, il sera rémunéré au taux supérieur.
- 12.09 Un employé à l'entraînement en vue d'une promotion reçoit son augmentation à compter du jour où il accède à cette promotion. Cette période d'entraînement, cependant, ne peut excéder trois (3) mois.
- 12.10 Tout employé dont les capacités sont diminuées par suite d'accident ou de maladie, mais qui demeure capable de travailler pour la Municipalité, pourra faire l'objet d'une entente particulière.

### **ARTICLE 13 HEURES ET SEMAINES DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS DES TRAVAUX PUBLICS**

13.01 Toutes les classifications à l'exception de la classification Manœuvre

- a) La semaine régulière de travail est de quarante (40) heures réparties sur cinq (5) jours de huit (8) heures, du lundi au vendredi inclusivement. Les heures régulières de travail sont de huit (8h00) heures à midi (12h00) et de treize (13h00) heures à dix-sept (17) heures.
- b) Dans la période débutant le ou vers le 15 novembre et se terminant le ou vers le 15 avril, selon les besoins reliés aux travaux de déneigement, la Municipalité peut instaurer un horaire de travail autre que celui prévu en 13.01 a) qui précède en procédant comme suit :
- i) un minimum de deux (2) postes à un maximum de quatre (4) postes de travail parmi les postes d'Opérateur-chauffeur-manœuvre sont affectés en quart de travail de nuit du dimanche soir au vendredi matin inclusivement. Les heures de travail sont de vingt-trois (23h00) heures à sept (7h00) heures incluant une période de repas de trente (30) minutes vers trois (3h00) sans perte de salaire.
- ii) Au moins une semaine avant l'entrée en vigueur de ce quart de travail, pour fin d'attribution, le choix est donné aux employés de la classification d'Opérateur-chauffeur-manœuvre par ordre d'ancienneté en tenant compte des qualifications, le cas échéant, pour combler la classe requise (classe I et classe II). À défaut de choix suffisant pour répondre à une telle affectation, la Municipalité pourra embaucher un ou des employés temporaires à une et/ou l'autre de ces classifications d'Opérateur-chauffeur-manœuvre classe I / classe II pour le ou lesdits postes de quart de nuit requis.

- iii) Les employés affectés à un tel quart de travail de nuit ont droit à une prime horaire de un (1,00 \$) dollar pour chaque heure effectivement travaillée à leur taux horaire régulier. Il est bien entendu que ladite prime ne s'applique pas aux heures effectuées en temps supplémentaire.

Il est de plus convenu que pour fin de distribution de temps supplémentaire durant la période d'affectation de tel quart de nuit, nonobstant les dispositions de l'article 15.04 des présentes, le temps supplémentaire est réparti aussi également que possible entre les employés aptes à faire le travail, incluant le cas échéant, les employés temporaires.

### 13.02 Classification manœuvre

- a) La semaine régulière de travail est de quarante (40) heures réparties en cinq (5) jours consécutifs de travail par période de sept (7) jours de calendrier, selon les cédules de travail établies par la Municipalité en fonction des besoins et exigences de ses services, à partir des quarts de travail suivants :

- i) Quart de jour

- Les heures régulières de travail du quart de jour sont de huit (8h00) heures à midi (12h00) et de treize (13h00) à dix-sept (17h00) heures.

- ii) Quart de jour/soir

- Les heures régulières de travail du quart de jour/soir sont de treize (13h00) à dix-sept (17h00) heures et de dix-huit (18h00) heures à vingt-deux (22h00) heures.

- iii) Quart de soir

- Les heures régulières de travail du quart de soir sont de huit (8) heures consécutives, incluant une période de tente (30) minutes allouées pour le repas vers vingt et une (21h00) heures sans perte de salaire, soit seize (16h00) à minuit (24h00).

- b) Les cédules de travail réparties du lundi au vendredi inclusivement, peuvent être constituées en quart de jour (de 8h00 à 17h00) ainsi qu'en quart de soir (de 16h00 à minuit).

Les autres cédules de travail réparties d'une façon autre que du lundi au vendredi inclusivement (exemple : du mardi au samedi

inclusivement ou du jeudi au lundi inclusivement), sont constituées soit de quarts de jour (8h00 à 17h00), soit de quarts de jour/soir (13h00 à 22h00), soit de quart de soir (16h00 à minuit) ou d'une combinaison de ces quarts de travail, dans la mesure où il y a au moins dix (10) heures d'écart entre l'heure de la fin et l'heure du début des journées régulières prévues à une telle cédule constituée d'une combinaison de quarts de travail.

- c) En tenant compte des dispositions qui précèdent en 13.02) a) et b), sur préavis d'au moins une (1) semaine à l'employé concerné, des changements peuvent être apportés par la Municipalité à la cédule de travail à laquelle un employé est affecté. Toutefois dans tous les cas de changement ou abolition de poste ayant pour effet de changer les jours de congé hebdomadaire d'un ou plusieurs employés demeurant au travail, les dispositions suivantes s'appliquent :

Au moins une semaine avant l'entrée en vigueur desdits changements, toutes les cédules de travail de la classification de Manœuvre requises par la Municipalité sont alors affichées puis choisies ou attribuées par d'ancienneté parmi les employés de ladite classification, de manière à ce que toutes les cédules ainsi requises soient alors comblées au moment de ladite entrée en vigueur.

- d) Dispositions particulières

Les cédules de travail de la classification de Manœuvre qui sont requises par la Municipalité au moment de la signature de la présente convention et les dispositions particulières qui en résultent sont prévues à l'annexe «E» des présentes.

Dispositions applicables à toutes les classifications des employés des travaux publics.

### 13.03 Période de repas retardée :

Dans les cas d'urgence où les employés doivent travailler pendant la période régulière des repas, on doit leur allouer ce même temps aussitôt que possible dès que l'urgence a cessé. La période de repas pourra être déplacée ou même réduite quand les besoins du travail le nécessiteront, en autant que l'employé en soit avisé la veille avant de quitter son travail. De plus, la Municipalité versera, sur présentation d'un reçu, une allocation de quinze (15.00 \$) dollars pour le repas d'un employé qui doit prendre son repas dans l'exercice de ses fonctions à l'extérieur du territoire de la Municipalité.

#### 13.04 Période de repos intercalaire :

Tous les employés auront droit à une pause café dans la première moitié et la seconde moitié de leur journée de travail, sur les lieux de travail ou au plus proche restaurant, chemin faisant, sans perte de salaire et sans exception aucune, après entente entre les parties, périodes ne devant pas excéder quinze (15) minutes chacune.

#### 13.05 Horaire d'été

Pour la période débutant le lundi précédant la fête des Patriotes et se terminant le dernier vendredi du mois de septembre, l'horaire de travail des employés des travaux publics est modifié de la façon suivante :

- les heures régulières de travail sont du lundi au jeudi de 7h30 à 17h00 avec une demie (1/2) heure pour diner entre 12h00 et 12h30, sur le lieu de travail de l'employé, et le vendredi de 7h30 à 11h30.
- un employé absent pour vacances, maladie, journée mobile ou congé férié du lundi au jeudi verra la banque de congé appropriée réduite de neuf (9) heures par absence; toutefois, si l'absence survient le vendredi, la banque de congé sera réduite de quatre (4) heures.

### **ARTICLE 14            HEURES ET SEMAINES DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS DE BUREAU**

#### 14.01 Agente de bureau et préposé au service de l'urbanisme

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties en cinq (5) jours de sept (7) heures, du lundi au vendredi inclusivement. Les employés sont répartis en deux (2) groupes de travail. Les heures régulières de travail d'un premier groupe sont de huit (8h00) heures à onze heures trente (11h30) et de midi trente (12h30) à seize (16h00) heures. Pour un deuxième groupe et préposé au service de l'urbanisme, les heures régulières de travail sont de huit (8h00) à midi trente (12h30) et de treize heures trente (13h30) à seize (16h00) heures.

#### 14.02 Inspecteur en bâtiment

La semaine régulière de travail de l'inspecteur en bâtiments est de quarante (40) heures réparties en cinq (5) jours de huit (8) heures, du lundi au vendredi inclusivement. Les heures régulières de travail sont de huit (8h00) heures à midi (12h00) et de treize (13h00) heures à dix-sept (17h00) heures.

## Dispositions applicables à toutes les classifications d'employés

### 14.03 Période de repas retardée

Dans les cas d'urgence où les employés doivent travailler pendant la période régulière des repas, on doit allouer ce même temps aussitôt que possible dès que l'urgence a cessé, et à tout événement, pas plus tard qu'une (1) heure après la période de repas. De plus, la Municipalité versera, sur présentation d'un reçu, une allocation de quinze (15.00 \$) dollars pour le repas d'un employé qui doit prendre son repas dans l'exercice de ses fonctions à l'extérieur du territoire de la Municipalité.

### 14.04 Période de repos intercalaire

Tous les employés auront droit à une pause café dans la matinée et dans l'après-midi, sur les lieux de travail ou au plus proche restaurant, sans perte de salaire et sans exception aucune, après entente entre les parties; ces périodes ne devant pas excéder quinze (15) minutes chacune et cette pause doit se prendre en équipe, en autant qu'il y ait toujours quelqu'un pour répondre au comptoir.

## **ARTICLE 15            TEMPS SUPPLÉMENTAIRE**

15.01 Tout travail effectué en dehors des heures régulières de la journée ou de la semaine régulière de travail mentionnées aux articles 13 et 14, et ce à la demande du représentant de la Municipalité, est considéré comme temps supplémentaire et rémunéré au taux de temps et demi (taux horaire régulier majoré de 50%).

Tout temps supplémentaire qui excède quatre (4) heures de surtemps dans la même journée est payé au taux double (taux horaire régulier majoré de 100%), les premières quatre (4) heures de la journée de surtemps étant toujours au taux de surtemps.

15.02 Tout travail supplémentaire effectué le premier jour de congé hebdomadaire auquel un employé a droit, par rapport à la cédule de travail à laquelle il est affecté, est rémunéré au taux de temps et demi (taux horaire régulier majoré de 50%) pour les huit (8) premières heures de travail et au taux horaire régulier majoré de 100% pour les autres heures.

Tout travail supplémentaire effectué le deuxième jour de congé hebdomadaire auquel un employé a droit, par rapport à la cédule de travail à laquelle il est affecté, est rémunéré au taux double (taux horaire régulier majoré de 100%).

- 15.03 Tout employé dont les services sont requis les jours de fêtes chômés prévus aux articles 16 et 17 de la présente convention, est payé au taux horaire régulier majoré de cent pour cent (100%) pour le travail accompli, en plus de la rémunération à laquelle il a droit pour la fête.
- 15.04 Le travail supplémentaire n'est pas obligatoire et est réparti aussi également que possible entre les employés réguliers aptes à faire ce travail. Si aucun employé régulier n'est disponible, l'employeur pourra faire appel à d'autres employés.
- 15.05 Pour les fins du présent article, lorsque du travail sera effectué en temps supplémentaire, il sera compté demi-heure par demi-heure. Toute fraction d'une demi-heure sera considérée comme demi-heure entière.
- 15.06 Tout temps supplémentaire d'une durée de plus de quatre (4) heures sera coupé d'une période de repos intercalaire de trente (30) minutes payées.
- 15.07 Rappel d'urgence et paie minimum de présence

Tout employé rappelé à son travail après avoir terminé sa journée et quitté son poste, reçoit un minimum de trois (3) heures de salaire à son taux régulier majoré de cinquante (50%) pour cent, ou de cent (100%) pour cent, selon le cas.

15.08 Récupération de temps supplémentaire

Le texte du paragraphe 15.08 de la convention collective 2004-2009 est appliqué durant l'année 2010.

À compter du 1er janvier 2011, un employé peut verser un maximum de cinquante (50) heures de temps supplémentaire (avant conversion) par année dans une banque de temps. Chaque heure ainsi accumulée y est versée en tenant compte qu'elle a été faite au taux du temps et demi ou du temps double.

Les heures accumulées peuvent être reprises en temps à la demande de l'employé concerné à une date convenue par écrit avec le représentant de la municipalité.

L'employé peut à tout moment durant l'année demander que des heures de sa banque de temps accumulé lui soient payées. L'employeur est alors tenu de faire le paiement au plus tard trois (3) semaines suivant la demande.

Lorsqu'un employé se fait rembourser des heures accumulées ou prend des heures de congé à même sa banque, il ne peut pas verser d'autres heures de temps supplémentaire dans cette banque afin de bénéficier de plus de 50 heures de temps accumulé.

Tout solde d'heures au 31 décembre de chaque année est payé à l'employé au cours du mois de janvier suivant ou transféré dans un REER (Régime Enregistré d'Épargne Retraite) au choix de l'employé, et ce, à l'institution financière de son choix.

## **ARTICLE 16 FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES POUR TOUS LES EMPLOYÉS DES TRAVAUX PUBLICS**

16.01 Les jours suivants sont des jours chômés et payés aux employés à leur taux régulier :

- Le Premier de l'An,
- Le lendemain du Premier de l'An,
- Le Vendredi saint,
- Le lundi de Pâques,
- La Fête de Dollard-des-Ormeaux,
- La Fête Nationale,
- La Fête du Canada,
- La Fête du Travail,
- L'Action de Grâce,
- Le Jour du Souvenir (11 novembre),
- La Veille de Noël,
- Le Jour de Noël,
- Le lendemain de Noël,
- La Veille du Premier de l'An.

16.02 Si un des jours ci-haut mentionnés tombe le premier ou le deuxième jour de congé hebdomadaire auquel un employé a droit, par rapport à la cédule de travail à laquelle il est affecté, la fête est observée le jour précédent ou suivant la fête.

16.03 Les employés réguliers ont droit durant l'année à cinq (5) autres journées mobiles de congé prises en respectant un maximum d'un (1) employé à la fois et sur préavis d'au moins quarante-huit (48) heures, à moins d'entente contraire entre les parties.

16.04 Si un des jours ci-haut mentionnés en 16.01 coïncide avec un jour de vacances de l'employé prévu à l'article 18 de cette convention, l'employé concerné recevra la rémunération d'une journée de travail ou une journée additionnelle de vacances.

16.05 Pour bénéficier des dispositions qui précèdent, l'employé doit être à son poste la journée entière ouvrable qui précède et celle entière ouvrable qui suit le jour où la fête est observée, à moins qu'il soit en absence effectivement payée par l'Employeur (congé avec solde) prévu à la convention.

## **ARTICLE 17 FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES POUR TOUS LES EMPLOYÉS DE BUREAU**

17.01 La Municipalité convient de reconnaître et d'observer durant l'année les jours suivants qui seront chômés et payés :

- a) - Le vendredi saint,  
- Le lundi de Pâques,  
- La Fête de Dollard-des-Ormeaux,  
- La Fête Nationale,  
- La Fête du Canada,  
- La Fête du Travail,  
- L'Action de Grâce,  
- Le Jour du Souvenir (11 novembre).
- b) Les jours ouvrables soit du lundi au vendredi inclusivement (situés dans la période du 24 décembre au 2 janvier inclusivement).
- c) Trois (3) journées mobiles prises en respectant un maximum d'un (1) employé à la fois et sur préavis d'au moins quarante-huit (48) heures, à moins d'entente contraire entre les parties.

17.02 Si un des jours mentionné en 17.01 a) tombe le premier ou le deuxième jour de congé hebdomadaire auquel un employé a droit, par rapport à la cédule de travail à laquelle il est affecté, la fête est observée le jour précédent ou suivant la fête.

17.03 Si un des jours ci-haut mentionnés en 17.01 a) et b) coïncide avec un jour de vacances de l'employé prévu à l'article 18 de cette convention, l'employé concerné recevra la rémunération d'une journée de travail ou une journée additionnelle de vacances.

17.04 Pour bénéficier des dispositions qui précèdent, l'employé doit être à son poste la journée entière ouvrable qui précède et celle entière ouvrable qui suit le jour où la fête est observée, à moins qu'il soit en absence effectivement payée par l'Employeur (congé avec solde) prévue à la convention.

## **ARTICLE 18 VACANCES ANNUELLES**

18.01 La durée de vacances à laquelle chaque employé éligible a droit est basée sur la longueur de ses services continus avec la Municipalité conformément au tableau qui suit :

- a) Moins d'un (1) an : 4% du salaire brut gagné;

- b) Un (1) an mais moins de trois (3) ans : dix (10) jours de vacances payées;
- c) Trois (3) ans : quinze (15) jours de vacances payées :
- d) À compter de la quatrième année de service, un (1) jour de vacances additionnel de vacances payées par année de service complétée après trois (3) ans, ajouté aux quinze (15) jours pour un maximum de trente (30) jours. Lorsqu'un employé a accumulé vingt (20) jours ou plus de vacances, il peut, à son choix, recevoir en argent sur sa paye de vacances la différence à laquelle il a droit entre vingt (20) et trente (30) jours ou en demander le transfert dans un R.E.E.R. à l'institution financière de son choix.

Par ailleurs, un employé ne peut prendre plus de vingt (20) jours ouvrables consécutifs de vacances entre le 24 juin et la fête du Travail.

18.02 À la demande de l'employé, la rémunération pour la période de vacances lui est remise avant son départ.

18.03 Les employés effectuent leur choix de vacances au cours du mois d'avril et la Municipalité affiche pour le 1er mai la cédule de vacances des employés. Le choix des vacances se fait par ancienneté et à moins d'une permission spéciale du supérieur immédiat, il ne peut y avoir plus de deux (2) employés cols blancs par classification en vacances en même temps.

Aux fins d'application du présent article (18.03), dans le cas des employés cols bleus, il ne pourra y avoir plus de trois (3) employés en vacances en même temps toutes classifications confondues.

18.04 Si, pour une raison ou pour une autre, un employé quitte le service de la Municipalité, il a droit aux bénéfices des vacances accumulées à cette date dont il n'a pas déjà bénéficié. Ces bénéfices sont payables, le cas échéant, au plus tard dans les dix (10) jours suivant la date de son départ.

18.05 Un employé qui est absent par maladie et qui n'est pas rétabli au commencement de la période prévue pour son congé annuel peut, s'il le désire, remettre son congé annuel à une date fixée à la suite d'un accord entre lui et l'employeur.

18.06 En vertu du paragraphe précédent ou pour toute autre raison, l'employé qui, avec l'autorisation de son supérieur immédiat, modifie son choix de vacances ne peut déplacer le choix d'un autre employé sans son consentement.

## **ARTICLE 19            AUTRES AVANTAGES**

19.01 Les employés qui, au moment de la signature de la présente convention collective, jouissaient d'avantages ou de privilèges additionnels à ceux prévus aux présentes et non prévus dans la convention collective, continueront d'en bénéficier durant toute la durée de cette convention collective de travail. Cependant, la présente convention prime pour fins d'interprétation.

## **ARTICLE 20            COMITÉ DES RELATIONS PATRONALES ET SYNDICALES**

20.01 Les parties conviennent de maintenir le Comité des relations ouvrières et de sécurité composé de quatre (4) membres, dont deux (2) nommés par le conseil municipal et deux (2) par le Syndicat. Le président du Syndicat et le représentant sont membres ipso facto de ce comité. Les nominations seront faites dans les trente (30) jours de la signature de cette convention.

20.02 Le comité se réunit aussi souvent que nécessaire et habituellement une (1) fois par deux (2) mois, à date, heure et lieu convenu entre les parties.

20.03 Le comité des relations ouvrières peut étudier toutes questions qui lui sont soumises par un des membres, à l'exception d'un grief en cours; il soumet ses recommandations, par écrit, aux parties pour étude et décision.

## **ARTICLE 21            MALADIE ET ACCIDENT DE TRAVAIL**

21.01 L'employé victime d'une lésion professionnelle ne subit aucune perte de salaire pour sa première journée d'absence.

21.02 À compter de la deuxième journée jusqu'à la quatorzième journée de calendrier d'absence due à sa lésion professionnelle, l'employé reçoit de la Municipalité, après avoir remis l'attestation médicale prévue à l'article 199 de la Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles, pour chaque jour ouvrable, quatre-vingt-dix pour cent (90%) de son plein salaire net calculé selon les dispositions de l'article 62 de la loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles ainsi que les déductions habituelles.

21.03 À compter de la quinzième journée d'absence due à sa lésion professionnelle, et jusqu'à la consolidation de la lésion professionnelle, la Municipalité versera à l'employé quatre-vingt-dix pour cent (90%) de son salaire net (ainsi que les déductions habituelles), à la condition que soit remis, avant la quatorzième journée, d'une part, à la Municipalité, une preuve de la réclamation de l'employé à la CSST et, d'autre part, au médecin désigné par la Municipalité, l'attestation

médicale prévue à l'article 199 et une copie du rapport sommaire prévu à l'article 200 de la Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles.

- 21.04 La Municipalité pourra cesser de verser d'indemnité visée au paragraphe précédent si l'examen médical prévu à l'article 209 de la Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles conclut à la consolidation de la lésion de l'employé concerné.
- 21.05 Il est entendu que, dans l'hypothèse où la Municipalité verse effectivement à l'employé quatre-vingt-dix pour cent (90%) de son salaire net, l'employé s'engage, sur réception de l'indemnité de la CSST, à endosser pour et au nom de la Municipalité le chèque provenant de la Commission de la santé et de la sécurité au travail.
- 21.06 Dans l'hypothèse où une décision finale de la CSST ou de la Commission des lésions professionnelles ne reconnaît pas ou ne reconnaît qu'en partie la réclamation de l'employé, la Municipalité peut se rembourser sur le trop versé en prélevant, à même le salaire de l'employé, les sommes dont il est redevable, jusqu'à concurrence de vingt pour cent (20%) de son salaire hebdomadaire ou, dans la même proportion, à même les indemnités que l'employé pourrait retirer de l'assurance-groupe en pareille circonstances.
- 21.07 Les moyens de recouvrement prévus au paragraphe précédent n'empêchent en rien la Municipalité d'utiliser les recours de droit commun si ceux mentionnés au paragraphe précédent étaient ou devenaient inefficaces.
- 21.08 L'employé qui s'absente de son travail en raison de sa lésion professionnelle continue de participer aux régimes d'assurance offerts chez l'Employeur pourvu qu'il paie sa part des cotisations exigibles.
- 21.09 Un employé qui a été mis à la retraite à la suite d'une invalidité causée par la maladie ou accident contracté dans l'exercice de ses fonctions, nécessitant des soins médicaux, chirurgicaux et hospitaliers découlant de cette maladie ou de cet accident contracté dans l'exercice de ses fonctions, a droit, le cas échéant, aux bénéfices qui lui sont applicables en pareil cas, en vertu du régime d'assurance collective prévu aux présentes, dans la mesure où ledit régime y pourvoit et qu'il s'est conformé aux dispositions de la clause 21.08 qui précède relativement au paiement de sa part des cotisations exigibles. Il est entendu qu'une telle protection ne concerne que les frais non couverts par la Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles.

## **ARTICLE 22            RÉGIME D'ASSURANCE-COLLECTIVE ET CONGÉS DE MALADIE APPLICABLES AUX EMPLOYÉS RÉGULIERS**

- 22.01 Les deux parties s'entendent pour maintenir le régime d'assurance collective actuellement en vigueur pour les employés réguliers jusqu'à nouvelle proposition acceptable par les deux (2) parties.
- 22.02 L'employé régulier participant et l'Employeur s'engagent à contribuer chacun à cinquante pour cent (50%) de la totalité des primes d'assurance. Dans le coût imputé à l'employé, la prime de l'assurance-invalidité est payée en totalité par ce dernier.
- 22.03 L'employé bénéficie d'un crédit maladie de dix (10) jours. Ces jours sont utilisés pendant la période de carence applicable, dépendant du motif de l'absence, prévue au régime d'assurance collective.
- 22.04 L'employé absent à cause de maladie pendant une période de plus de trois (3) jours doit remettre un certificat médical à la Municipalité ou à son supérieur immédiat, autrement cette absence est aux frais de l'employé. Le certificat doit parvenir à la Municipalité au plus tard une (1) semaine après le premier jour d'absence.
- 22.05 Lorsqu'un employé n'aura pas utilisé ses jours de maladie au cours d'une année, ils lui seront payés au cours du mois de janvier de l'année qui suit, à son taux de salaire régulier pour l'année écoulée, lesdits jours de congé n'étant aucunement cumulables.

L'employé absent du travail la totalité d'une année n'est toutefois pas éligible à l'octroi et au paiement de congés maladie prévus au présent article.

- 22.06 L'employé doit informer la Municipalité de sa maladie la première journée de son absence pour avoir droit au paiement.

## **ARTICLE 23            CONGÉS SOCIAUX**

- 23.01 Quelle que soit la durée des services pour la Municipalité, tout employé régulier bénéficie, dans les cas suivants d'un congé payé selon le taux horaire et quotidien attaché à la fonction qu'il occupait la veille de son absence.
- a) Lors du mariage de l'employé ou d'un frère, d'une sœur, d'un père, d'une mère ou d'un enfant de l'employé : le jour du mariage;
  - b) Lors du décès du conjoint et/ou enfant de l'employé : cinq (5) jours ouvrables à compter du décès;

- c) Lors du décès du père, de la mère, du frère, de la sœur, du beau-père ou de la belle-mère de l'employé : trois (3) jours ouvrables entre le décès et les funérailles, incluant le jour des funérailles;
- d) Lors du décès du beau-frère, de la belle-sœur ou d'un grand-parent de l'employé : un (1) jour ouvrable entre le décès et les funérailles, incluant le jour des funérailles;
- e) Lors du décès d'un gendre, de la bru, d'une nièce, d'un neveu ou d'un petit-enfant de l'employé : le jour des funérailles;
- f) Lorsque l'employé est appelé à agir comme juré ou témoin dans une cause impliquant la Municipalité, la Municipalité reconnaît et accepte d'accorder à l'employé un permis d'absence raisonnable avec solde et celui-ci devra fournir, sur demande un certificat et il remettra à la Municipalité les honoraires prévus au Ministère de la Justice moins, s'il y a lieu, l'équivalent du repas.

23.02 Ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé ou vacances en vertu de la présente convention.

Si les décès prévus à l'article 23.01 b) et c) surviennent durant la période de vacances de l'employé, les jours de vacances sont reportés à une date ultérieure fixée après entente avec son supérieur.

23.03 Dans tous les cas, l'employé doit prévenir son supérieur immédiat et produire, sur sa demande, la preuve ou l'attestation de ces faits.

## **ARTICLE 24 SÉCURITÉ ET SANTÉ**

24.01 La Municipalité doit prendre toutes les mesures raisonnables afin d'assurer la sécurité et la santé des employés.

24.02 Les deux (2) parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la sécurité et la santé des employés.

24.03 La Municipalité doit fournir des moyens de protection et tout autre outillage dans le but de protéger les employés contre les blessures. Elle munit sa machinerie mécanique d'une cabine pour protéger ses employés contre les intempéries et le froid.

24.04 La Municipalité s'engage à fournir, au besoin, à tous les employés des travaux publics, des vêtements appropriés nécessaires pour l'exercice de leur travail,

suivant la liste qui apparaît à l'annexe «C» attachée à la présente convention pour en faire partie intégrante. Cependant, ces vêtements demeureront en possession de la Municipalité qui en assurera l'entretien.

- 24.05 Dans les cas d'accidents, la Municipalité s'engage à donner les premiers soins aux blessés, à les faire transporter, à ses frais, à l'hôpital ou chez le médecin, et à les payer pour la balance de leur journée de travail. La Municipalité conserve le droit de se faire rembourser ces frais par l'assureur.
- 24.06 Toute la machinerie ou l'outillage est examiné périodiquement par le représentant mandaté de la Municipalité et doit être réparé suite à une demande d'un employé s'il y a défectuosité.
- 24.07 La Municipalité paie, dans les délais requis, la contravention d'un employé qui, dans le cadre de son travail, conduisait un véhicule dont le poids, avec ou sans chargement, dépassait la limite permise, et ce, dans la mesure où l'employé n'a pas agi à l'encontre des directives de l'Employeur en matières de normes à respecter au sujet dudit poids ou de sa vérification préalable.

## **ARTICLE 25 UTILISATION D'AUTO PERSONNELLE**

- 25.01 Lorsqu'un employé doit utiliser, à la demande de la Municipalité, son automobile personnelle pour son travail, il recevra une prime de quarante-deux sous (0,42 ¢) du kilomètre. Il est cependant entendu que toute majoration de cette prime adoptée par le Conseil Municipal à l'endroit de l'ensemble de son personnel administratif sera également applicable à la présente prime.
- 25.02 La municipalité peut limiter le millage des employés.

## **ARTICLE 26 CLAUSES SPÉCIALES**

- 26.01 Une entente concernant les conditions de travail entre un employé ou un groupe d'employés et son supérieur n'est valide que si elle est ratifiée par le Syndicat et la Municipalité dans le cadre de la présente convention.
- 26.02 Les annexes et les lettres d'entente font partie intégrante de la présente convention.

## **ARTICLE 27            CONGÉ DE NAISSANCE, DE MATERNITÉ, DE PATERNITÉ ET PARENTAL**

### Congé de naissance ou d'adoption

27.01 Un salarié peut s'absenter du travail pendant cinq (5) journées à l'occasion de la naissance de son enfant ou de l'adoption d'un enfant, les deux premières journées sans perte de salaire.

Ce congé peut-être fractionné en journée à la demande du salarié. Il ne peut-être pris après l'expiration des quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère.

Le salarié doit aviser l'employeur de son absence le plus tôt possible.

Le salarié qui adopte l'enfant de son conjoint ne peut s'absenter du travail que pendant deux (2) journées, sans perte de salaire.

### Congé pour soins d'enfants

27.02 Un salarié peut s'absenter du travail pendant dix (10) journées par année, sans rémunération, pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant mineur ou d'un enfant dont il a la garde ou qui habite avec le salarié et qui dépend de son soutien, lorsque sa présence est nécessaire.

Ce congé peut-être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée si l'employeur y consent.

Le salarié doit aviser l'employeur de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

### Congé de paternité

27.03 Un salarié à droit a un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues, sans salaire, à l'occasion de la naissance de son enfant.

Le congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la semaine de la naissance.

Dans la mesure où un tel programme existe, l'employé peut alors bénéficier de l'allocation prévue par le Régime québécois d'assurance parentale.

### Congé de maternité

- 27.04 La salariée enceinte a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues.

L'employée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.

La répartition du congé avant et après l'accouchement appartient à l'employée et comprend le jour de l'accouchement.

En cas de risque relié à la fonction occupée par la salariée, celle-ci devra entamer les démarches appropriées auprès de la CSST. Elle pourra alors, selon le cas, être réaffectée à une autre fonction en accord avec son médecin traitant.

### Congé parental

- 27.05 L'employé a droit à un congé parental d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines continues sans salaire. Ce congé s'applique également à l'employée qui adopte légalement un enfant.

Le congé parental peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, la semaine où l'enfant est confié au salarié dans le cadre d'une procédure d'adoption ou la semaine où le salarié quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. Il se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant lui ait été confié.

### Modalités relatives au congé de maternité, paternité et parental

- 27.06 Ces congés peuvent être pris après un avis d'au moins trois (3) semaines à l'employeur indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Ce délai peut toutefois être moindre si la naissance survient avant la date prévue, ou si la présence du salarié est requise auprès de l'enfant, l'enfant nouveau-né ou nouvellement adopté, ou le cas échéant, auprès de la mère, en raison de leur état de santé.

Un salarié peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu à l'alinéa précédent après avoir donné à l'employeur un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.

Le défaut de se présenter au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné par le salarié à son employeur est présumé être une démission.

À son retour au travail, l'employé réintègre son poste habituel de travail avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel il aurait eu droit s'il était resté au travail.

Pendant ses congés, l'employé continue de participer au Régime d'assurance collective et au REER dans la mesure où il paye sa part des cotisations relatives à ces régimes. L'employeur assume alors sa portion des cotisations exigibles.

## **ARTICLE 28            PERFECTIONNEMENT**

28.01 La Municipalité convient de défrayer cent pour cent (100%) des coûts de scolarité si l'employé suit des cours en relation avec son travail. Les cours doivent être approuvés préalablement par la Municipalité et l'employé doit obtenir une attestation de réussite.

## **ARTICLE 29            CONTRATS FORFAITAIRES**

29.01 La Municipalité n'accorde aucun sous-contrat qui a pour effet de causer des mises à pied parmi les employés réguliers.

## **ARTICLE 30            RÉGIME ENREGISTRÉ D'ÉPARGNE RETRAITE (REER)**

30.01 La Municipalité verse hebdomadairement dans un REER, au nom de chaque employé régulier et à l'institution financière au choix de l'employé, un montant d'argent correspondant à quatre pour cent (4%) du salaire régulier brut pour l'année 2010, quatre point cinq pour cent (4.5%) pour l'année 2011, cinq pour cent (5%) pour l'année 2012, cinq point cinq pour cent (5.5%) pour l'année 2013 et six pour cent (6%) pour l'année 2014. La Municipalité retient sur la paie hebdomadaire de chaque employé régulier, un montant d'argent correspondant à deux point cinq pour cent (2.5%) du salaire régulier brut (incluant primes et temps supplémentaire) pour l'année 2010, trois pour cent (3%) pour l'année 2011, trois point cinq pour cent (3.5%) pour l'année 2012, quatre pour cent (4%) pour l'année 2013 et quatre point cinq pour cent (4.5%) pour l'année 2014 et le verse au nom de l'employé à l'institution financière au choix de l'employé.

L'employé régulier qui le désire peut augmenter son pourcentage par un avis écrit remis à l'employeur et cesser cette hausse de pourcentage par un autre avis écrit.

30.02 Régime de mise à la retraite de façon progressive.

- 1) Le régime de mise à la retraite de façon progressive, ci-après désigné «régime», a pour effet de permettre à un employé régulier de réduire son

temps travaillé sur une base hebdomadaire dans une proportion telle que le nombre d'heures travaillées par semaine ne peut être inférieur à 60% de la durée de la semaine régulière de travail prévue pour la classe d'emploi concernée, ce qui représente 24 heures pour les employés des travaux publics et 21 heures pour les employés de bureau.

- 2) Seul un employé régulier en vertu des articles 10.01 et 10.02, âgé d'au moins 55 ans, et dont la date d'ancienneté inscrite dans la convention collective compte un minimum de 7 ans, peut se prévaloir du présent régime.
- 3) L'employé régulier qui désire se prévaloir du régime doit en faire la demande par écrit à la municipalité au moins quatre-vingt-dix (90) jours à l'avance.
- 4) L'acceptation d'une demande mise à la retraite de façon progressive est sujette à une entente préalable avec la municipalité qui tient compte des besoins du service.
- 5) Au cours de la période de mise à la retraite de façon progressive, l'employé reçoit son traitement ainsi que les primes auxquelles il a droit, au prorata des heures travaillées.
- 6) Au cours de la période de mise à la retraite de façon progressive, l'employé conserve et accumule son ancienneté comme s'il ne s'était pas prévalu du régime.
- 7) Au cours de la période de mise à la retraite de façon progressive, l'employé et l'employeur continuent de verser leurs contributions au régime d'assurance-maladie selon les modalités prévues à l'article 22 de la convention collective.
- 8) Au cours de la période de mise à la retraite de façon progressive, l'employé et l'employeur continuent de contribuer au Régime enregistré d'épargne-retraite (REER) selon les modalités décrites à l'article 30 de la convention collective.
- 9) Au cours de la période de mise à la retraite de façon progressive, l'employé est assujéti aux mêmes dispositions qui pourraient être appliquées aux employés réguliers régis par la convention collective.
- 10) Pour fins d'application du présent régime, les trois parties conviennent de signer une entente identifiant les particularités applicables à l'employé concerné, laquelle entente fait partie intégrante de la convention collective et est, par le fait même assujétiée à sa durée et à son renouvellement.

- 11) Le nombre d'heures non travaillées par semaine par l'employé participant au régime est comblé selon les besoins de l'employeur.
- 12) Lorsque l'entente prend fin, le poste alors vacant est comblé en fonction des dispositions prévues à la convention collective selon qu'il s'agit d'un poste assujetti aux dispositions de l'article 10.01 ou de l'article 10.02 de la convention collective.

**ARTICLE 31 DURÉE ET RENOUELEMENT DE LA CONVENTION**

31.01 La présente convention collective entre en vigueur à la date de sa signature par les parties et le demeure jusqu'au 31 décembre 2014.

Les clauses à incidence monétaires (salaire, paie de vacances, REER et prime de nuit) sont rétroactives au 1<sup>er</sup> janvier 2010.

31.02 Les dispositions de la présente convention s'appliquent jusqu'à la mise en vigueur d'une nouvelle convention de travail.

En foi de quoi, les parties, par leurs représentants dûment autorisés ont signé cette convention collective de travail intervenue entre la Municipalité de Chertsey et le Syndicat représentant les employés des Travaux Publics et de Bureau, ce \_\_\_\_\_.

Municipalité de Chertsey

SCFP-section locale 1768  
Bureau

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

SCFP-section locale 1768  
Travaux Publics

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ANNEXE « A »

### LISTE D'ANCIENNETÉ ET DE CLASSIFICATION DES EMPLOYÉS RÉGULIERS RÉGIS PAR L'ARTICLE 10.01 AU MOMENT DE LA SIGNATURE DE LA PRÉSENTE CONVENTION – TRAVAUX PUBLICS

<b>NOM</b>	<b>CLASSIFICATION</b>	<b>CLASSE</b>	<b>DATE</b>
Monfette, Claude-Henri	Opérateur-chauffeur-manœuvre	II	1987-06-14
Lévesque, Serge	Opérateur-chauffeur-manœuvre	II	1987-06-15
Desrochers, Philippe	Opérateur-chauffeur-manœuvre	I	1990-07-17
Perreault, Richard	Coordonnateur		1991-06-17
Dagenais, Benoît	Opérateur-chauffeur-manœuvre	II	1994-06-13
Morin, Benoît	Opérateur-chauffeur-manœuvre	I	2001-11-20
Lord, William	Opérateur-chauffeur-manœuvre	II	2003-09-22
Lapointe, Mario	Opérateur-chauffeur-manœuvre	II	2005-04-18
Rodrigue, Pierre	Opérateur-chauffeur-manœuvre	II	2009-01-01

#### Note explicative

Même si les opérateurs-chauffeurs-manœuvres classe I et classe II peuvent être affectés à des travaux similaires, notamment ceux relatifs aux divers travaux de manœuvre, ce qui les différencie, c'est que dans l'exercice normal de leurs fonctions, l'opérateur-chauffeur-manœuvre classe I peut être affecté sur tout genre de véhicule et principalement la niveleuse (grader) et la pelle mécanique alors que l'opérateur-chauffeur-manœuvre classe II peut être affecté sur tout genre de véhicule excluant la niveleuse (grader) et la pelle mécanique.

Une fois par année civile, l'employeur remet au Syndicat une liste mise à jour.

## ANNEXE « A-1 »

### LISTE D'ANCIENNETÉ ET DE CLASSIFICATION DES EMPLOYÉS RÉGULIERS RÉGIS PAR L'ARTICLE 10.02 AU MOMENT DE LA SIGNATURE DE LA PRÉSENTE CONVENTION – TRAVAUX PUBLICS

NOM	CLASSIFICATION	DATE
Grenier, Pierre	Manoeuvre	2009-01-01

#### Note explicative

Parmi les diverses tâches auxquelles un Manoeuvre peut être assigné, et sans limiter ces tâches, telles que travaux d'entretien d'équipements, de véhicules, de terrains, de bâtisses, ou tous autres travaux reliés aux services de la voirie, des loisirs, etc., afin d'établir une ligne de démarcation précise, il est bien entendu que le Manoeuvre peut être affecté, dans l'exercice de ses fonctions, sur certains véhicules dits « légers », c'est-à-dire dont la masse nette n'excède toutefois pas six mille (6000) kilogrammes, lorsqu'il a à se transporter et/ou transporter des employés, des outils, de l'équipement, dans le cadre des assignations auxquelles il peut être affecté comme « Manoeuvre ». Ainsi, lorsqu'il est requis par la Municipalité d'accomplir avec un véhicule une autre affectation que celles mentionnées ci-haut et relevant d'une classification dont le taux de salaire est supérieur, il sera rémunéré au taux supérieur pour le temps effectivement accompli à cette dite affectation.

Une fois par année civile, l'employeur remet au Syndicat une liste mise à jour.

**ANNEXE « B »**

**LISTE D'ANCIENNETÉ ET DE CLASSIFICATION DES EMPLOYÉS RÉGULIERS  
RÉGIS PAR L'ARTICLE 10.01 AU MOMENT DE LA SIGNATURE DE LA PRÉSENTE  
CONVENTION - BUREAU**

<b>NOM</b>	<b>CLASSIFICATION</b>	<b>DATE</b>
Poudrier, Michèle	Agente de bureau	1972-11-13
Dorich, Julie	Agente de bureau	1987-04-22
Versailles, Nicole	Agente de bureau	1989-01-01
Boudreau, Aurore	Agente de bureau	1991-01-07
Martel, Chantal	Agente de bureau	2002-07-08
Bouchard, Ludovic	Inspecteur en bâtiment	2006-10-17

Une fois par année civile, l'employeur remet au Syndicat une liste mise à jour.

**ANNEXE « B-1 »**

**LISTE D'ANCIENNETÉ ET DE CLASSIFICATION DES EMPLOYÉS RÉGULIERS  
RÉGIS PAR L'ARTICLE 10.02 AU MOMENT DE LA SIGNATURE DE LA PRÉSENTE  
CONVENTION - BUREAU**

<b>NOM</b>	<b>CLASSIFICATION</b>	<b>DATE</b>
Lamoureux, Serge	Préposé au service d'urbanisme	2004-01-05
Boileau, Jean-François	Inspecteur en bâtiment	2007-05-01
Latreille, Josée	Agente de bureau / service des loisirs	2009-01-03
Dorich, Diane	Agente de bureau	2009-04-03
Tremblay, Louise	Agente de bureau	2009-07-27
Corbeil, Diane	Agente de bureau	2010-06-15

Une fois par année civile, l'employeur remet au Syndicat une liste mise à jour.

**ANNEXE « B-2 »**

**LISTE DES EMPLOYÉS TEMPORAIRES ET REMPLAÇANTS**

<b>NOM</b>	<b>CLASSIFICATION</b>	<b>DATE</b>
Rancourt, Michel	Manœuvre	2005-08-10
Grenier, Sylvain	Manœuvre	2008-11-17

Une fois par année civile, l'employeur remet au Syndicat une liste mise à jour.

## ANNEXE « C »

### LISTE DES VÊTEMENTS ET ARTICLES FOURNIS EN VERTU DE LA CONVENTION COLLECTIVE

La Municipalité fournit aux employés les vêtements et articles suivants, si besoin est:

- 1.- Des habits de caoutchouc appropriés;
- 2.- Des gants en caoutchouc (longs);
- 3.- Des bottes en caoutchouc (doublées);
- 4.- Des casques protecteurs pour l'hiver;
- 5.- Des casques protecteurs pour l'été;
- 6.- Des mitaines;
- 7.- Des gants de cuir;
- 8.- Des lunettes de sécurité;
- 9.- Des vestes fluorescentes;
- 10.- Des lumières de poche;
- 11.- Des casiers pour le linge.

N.B. La Municipalité s'engage à acheter et à les rendre disponibles des vêtements protecteurs pour les employés affectés à la soudure, à la peinture et au sablage.

La Municipalité versera au début du mois d'octobre de l'an 2010, à chaque employé des travaux publics, un montant forfaitaire de cent quatre-vingt-dix dollars (190,00 \$). Ce montant sera augmenté de cinq dollars (5,00 \$) à chaque année subséquente.

## ANNEXE « D »

### ÉCHELLE DE SALAIRES – TRAVAUX PUBLICS

1)

CLASSIFICATION	SALAIRE HORAIRE 2010	SALAIRE HORAIRE 2011 <small>*paragraphe 5 (2.75%)</small>	SALAIRE HORAIRE 2012 <small>*paragraphe 5 (2.75%)</small>	SALAIRE HORAIRE 2013 <small>*paragraphe 5 (3.00%)</small>	SALAIRE HORAIRE 2014 <small>*paragraphe 5 (3.50%)</small>
Coordonateur	25,01 \$	25,70 \$	26,41 \$	27,20 \$	28,15 \$
Opérateur – chauffeur- manœuvre classe 1	23,01 \$	23,64 \$	24,29 \$	25,02 \$	25,90 \$
Opérateur – chauffeur- manœuvre classe 2	22,28 \$	22,89 \$	23,52 \$	24,23 \$	25,08 \$
Manœuvre	17,80 \$	18,29 \$	18,79 \$	19,35 \$	20,03 \$

2) Le taux horaire de salaire applicable à l'employé à l'essai, l'employé remplaçant et l'employé temporaire est le suivant : quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) du taux horaire de salaire de la classification à laquelle il est affecté.

Toutefois, conformément aux dispositions de l'article 4.03, il est convenu qu'après quatre-vingt-dix (90) jours consécutifs et complets de travail à un même remplacement, l'employé remplaçant bénéficiera du taux horaire de salaire de l'employé qu'il remplace.

3) Le salaire de toute nouvelle classification doit faire l'objet d'une entente entre les parties.

4) L'employé désigné pour agir comme Chef d'équipe et/ou préposé à l'entretien des équipements recevra une prime de cinquante sous (0,50 \$) l'heure. Cette prime n'entre pas dans le calcul du temps supplémentaire.

5) Ajustement des taux de salaire

Les taux de salaires 2011-2014 seront majorés, s'il y a lieu, en fonction de l'augmentation de l'indice des prix à la consommation (Région de Montréal) tel que publié par Statistiques Canada (IPC) pour la période comprise entre le mois de janvier et le mois de décembre de l'année précédente. Toutefois, le cas échéant, cette augmentation ne pourra entraîner une augmentation du salaire correspondant à plus de un pour cent (1 %) par rapport à l'augmentation déjà convenue et mentionnée dans le tableau qui précède.

## ANNEXE « D-1 »

### ÉCHELLE DE SALAIRES – BUREAU

1)

CLASSIFICATION	SALAIRE HORAIRE 2010	SALAIRE HORAIRE 2011 *paragraphe 4 (2.75%)	SALAIRE HORAIRE 2012 *paragraphe 4 (2.75%)	SALAIRE HORAIRE 2013 *paragraphe 4 (3.00%)	SALAIRE HORAIRE 2014 *paragraphe 4 (3.50%)
Agente de bureau	19,22 \$	19,95 \$	20,70 \$	21,32 \$	22,07 \$
Inspecteur des bâtiments	21,02 \$	22,34 \$	23,18 \$	23,88 \$	24,72 \$
Préposé au service de l'urbanisme	19,22	19,95 \$	20,70 \$	21,32 \$	22,07 \$

2) Le taux horaire de salaire applicable à l'employé à l'essai, l'employé remplaçant et l'employé temporaire est le suivant : quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) du taux horaire de salaire de la classification à laquelle il est affecté.

Toutefois, conformément aux dispositions de l'article 4.03, il est convenu qu'après quatre-vingt-dix (90) jours consécutifs et complets de travail à un même remplacement, l'employé remplaçant bénéficiera du taux horaire de salaire de l'employé qu'il remplace.

3) Le salaire de toute nouvelle classification doit faire l'objet d'une entente entre les parties.

4) Les taux de salaires 2011-2014 seront majorés, s'il y a lieu, en fonction de l'augmentation de l'indice des prix à la consommation (Région de Montréal) tel que publié par Statistiques Canada (IPC) pour la période comprise entre le mois de janvier et le mois de décembre de l'année précédente. Toutefois, le cas échéant, cette augmentation ne pourra entraîner une augmentation du salaire correspondant à plus de un pour cent (1 %) par rapport à l'augmentation déjà convenue et mentionnée dans le tableau qui précède.

## **LETTRE D'ENTENTE NO 1**

### **BUREAU – EMPLOYÉ RÉGULIER À TEMPS PARTIEL**

Les parties signataires des présentes conviennent de ce qui suit :

1. Les postes d'agente de bureau actuellement détenus par mesdames Nicole Versailles et Chantal Martel sont deux (2) postes réguliers à temps partiel et ces postes sont assujettis aux dispositions de la présente convention en tenant compte des modifications suivantes :

a) **ARTICLE 14**                    **HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS DE BUREAU**

La semaine régulière de travail est de vingt-huit (28) heures de travail réparties en quatre (4) jours de sept (7) heures, du lundi au jeudi inclusivement. L'horaire régulier de travail est de huit heures (8h00) à onze heures trente (11h30) et de midi trente (12h30) à seize heures (16h00). Si les employées travaillent une cinquième (5<sup>e</sup>) journée, en l'occurrence le vendredi, elles pourront reprendre cette journée en temps.

b) **ARTICLE 15**                    **TEMPS SUPPLÉMENTAIRE**

Tout travail effectué, à la demande du représentant de la Municipalité le lundi, mardi, mercredi ou jeudi en dehors de son horaire régulier ou pendant les autres journées de la semaine en dehors de l'horaire régulier des employés réguliers tel que mentionné à l'article 14.01, est considéré comme temps supplémentaire et rémunéré aux taux du temps et demi (taux horaire régulier majoré de 50 %).

c) **ARTICLE 17**                    **FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES POUR TOUS LES EMPLOYÉS RÉGULIERS DE BUREAU**

Les fêtes chômées et payées mentionnées à l'article 17.01 coïncidant avec un lundi et/ou mardi et/ou mercredi et/ou jeudi ainsi que les 16.80 heures de congés mobiles (soit 4/5 de 3 journées de 7 heures) sont applicables.

Lorsqu'une fête chômée prévue à l'article 17 ne coïncide pas avec un des jours mentionnés au paragraphe précédent, l'employé reçoit une indemnité correspondant à un vingtième (1/20) du salaire gagné au cours

des quatre semaines complètes de paye précédant la semaine du congé, sans tenir compte des heures supplémentaires.

d) **ARTICLE 18**                    **VACANCES ANNUELLES**

- 1) Les employées ont droit au régime de vacances annuelles qui suit, basé sur la longueur leurs services continus avec la Municipalité et au prorata du nombre de jours travaillés (4/5).

Dans la mesure où les employées travaillent une cinquième journée, elles recevront une indemnité de vacances ajustée en conséquence.

- 2) Les employées peuvent, à leur choix recevoir en argent sur sa paye de vacances la différence à laquelle elle a droit entre seize (16) et vingt-quatre (24) jours.
- 3) À compter de l'année 1998, il sera ajouté aux cent seize (116) heures de vacances de Madame Versailles, cinq point six (5.6) heures additionnelles par année de service complété, jusqu'à un maximum de vingt-quatre (24) jours (168 heures).

e) **ARTICLE 22.03**                    **CONGÉS DE MALADIE APPLICABLES AUX EMPLOYÉS RÉGULIERS**

Au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, le crédit maladie est de cinquante-six (56) heures et aux fins d'application des dispositions de l'article 22.03, le ratio d'acquisition est de quatre cinquièmes (4/5) de dix (10) jours de sept (7) heures.

f) **ARTICLE 23**                    **CONGÉS SOCIAUX**

Les congés sociaux prévus à l'article 23 s'appliquent dans la mesure où l'employée est cédulée pour travailler le jour de l'événement.

g) **SALAIRE**                    **ANNEXE « D-1 »**

Le taux de salaire prévu à l'Annexe « D-1 » pour la classification de agente de bureau applicable au prorata des heures ou jours travaillés dans la semaine par l'employée à temps partiel.

2. En cas d'abolition de tels postes à temps partiel, les dispositions prévues à la convention collective en matière de mise à pied s'appliquent.

Toutefois, si les présents postes à temps partiel détenus par Nicole Versailles et/ou Chantal Martel sont abolis pour permettre la création de postes d'agente de bureau à temps plein, il est entendu que lesdits postes leur seront offerts en priorité.

3. **DÉPART DES TITULAIRES ACTUELS**

Advenant le départ de Mme Nicole Versailles et/ou Chantal Martel, l'employeur pourra combler les postes en fonction des règles prévues à la présente.

**EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Chertsey, ce \_\_\_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_\_ 2010**

**MUNICIPALITÉ DE CHERTSEY**

**SCFP-section locale 1768  
Bureau**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SCFP-section locale 1768  
Travaux Publics**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**LETTRE D'ENTENTE NO 2**

**SERGE LAMOUREUX - POMPIER**

Les parties signataires des présentes conviennent de ce qui suit :

1. Nonobstant les articles 2.04 et 10.02 c), lorsque Serge Lamoureux, préposé au service de l'urbanisme, est appelé à agir comme pompier pour le service incendie de la municipalité, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de sa semaine régulière de travail, il cesse de recevoir son salaire de préposé au service de l'urbanisme et il est alors régi par les dispositions contenues dans son contrat individuel de travail de pompier intervenu avec la municipalité;
2. Malgré l'article 15, aucun temps supplémentaire n'est versé à Serge Lamoureux lorsque son travail de pompier l'amène à dépasser le nombre d'heures régulières de la journée ou de la semaine régulière de travail.

Cette entente fait partie intégrante de la convention collective qui lie les parties.

**EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Chertsey, ce \_\_\_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_\_ 2010**

**MUNICIPALITÉ DE CHERTSEY**

**SCFP-section locale 1768  
Bureau**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SERGE LAMOUREUX**

\_\_\_\_\_

## MUNICIPALITÉ DE CHERTSEY

### LETTRE D'ENTENTE NO 3 – MADAME JOSÉE LATREILLE – 3 JANVIER 2009

Les parties signataires des présentes conviennent de ce qui suit :

#### 1. EMPLOYÉE RÉGULIÈRE – SERVICE DES LOISIRS

Un poste régulier est créé et comblé par madame Josée Latreille comme agente de bureau, affectée principalement au service des loisirs.

Ce poste nécessite une répartition spécifique des heures de travail afin de répondre aux besoins de la municipalité en ce qui concerne l'organisation d'activités de loisirs, il y a lieu d'établir les modalités d'application d'un horaire de travail particulier.

Ce poste est assujéti aux dispositions de la convention collective en vigueur en tenant compte des modifications suivantes :

#### 2. HORAIRE DE TRAVAIL PARTICULIER

La semaine régulière de travail de madame Latreille est de trente-cinq (35) heures effectuées selon les besoins du service du lundi au samedi inclusivement. Les heures régulières de travail se situent entre 7h30 et minuit.

#### 3. TEMPS SUPPLÉMENTAIRE ET TEMPS ACCUMULÉ

L'employée est responsable de la gestion de ses heures accumulées et pourra reprendre son temps durant les heures normales de travail, après entente avec son supérieur immédiat.

Si l'employée en raison des besoins du service doit, au cours d'une semaine régulière de travail, effectuer plus d'heures que les trente-cinq (35) heures prévues, celles-ci seront compensées au taux régulier et ajoutées à la banque de temps accumulé, jusqu'à un maximum de soixante-dix (70) heures.

Si l'employée effectue plus de trente-cinq (35) heures régulières de travail durant une (1) semaine, alors que sa banque de temps accumulé a atteint le maximum de soixante-dix (70) heures, elle ne recevra aucune compensation financière ou en temps accumulé pour ces heures, à moins d'autorisation spécifique du supérieur immédiat, auquel cas, le taux des heures supplémentaires sera appliqué.

Dans l'éventualité où les besoins du service ne permettent pas à l'employée de reprendre une partie ou la totalité des heures accumulées, celle-ci pourra choisir d'être rémunérée après approbation du supérieur immédiat. Au 31 décembre de chaque année, la banque d'heures sera remise à zéro sous une forme ou l'autre.

Les heures de travail effectuées avant 7h30 et après minuit sont rémunérées au taux des heures supplémentaires selon les modalités suivantes :

- Lundi au samedi inclusivement au taux de cent cinquante pour cent (150 %) pour les quatre (4) premières heures et au taux de deux cent pour cent (200 %) pour les suivantes jusqu'à 7h30 la journée suivante;
- Les heures de travail effectuées le dimanche sont au taux de cent cinquante pour cent (150 %) et seront ajoutées à la banque de temps accumulé de l'employée.

#### 4. **FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES**

Les heures travaillées lors des jours fériés, chômés et payés, mentionnés aux articles 17.01 a) et 17.01 b) de la convention collective, sont au taux de cent cinquante pour cent (150 %) et seront ajoutées à la banque de temps accumulé de l'employée.

#### 5. **ANCIENNETÉ**

La date d'engagement de madame Josée Latreille comme employée régulière ainsi que sa date d'ancienneté aux fins d'application de la présente entente et de la convention collective en vigueur est le 3 janvier 2009 (résolution n° 2008-296).

Le nom de madame Josée Latreille sera ajouté à l'Annexe B-1 de la convention collective intitulée « Liste d'ancienneté et classification des employés réguliers régis par l'article 10.02 de la convention collective ».

6. **AUTRES DISPOSITIONS**

Ce poste est assujéti à toutes les autres clauses et dispositions prévues à la convention collective en vigueur.

**EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Chertsey, ce \_\_\_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_\_ 2010**

**MUNICIPALITÉ DE CHERTSEY**

**SCFP-section locale 1768  
Bureau**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**JOSÉE LATREILLE**

\_\_\_\_\_

## **LETTRE D'ENTENTE NO 4 – RÉGIME DE RETRAITE PAR FINANCEMENT SALARIAL**

La Municipalité ne s'objecte pas au principe d'implanter un régime de retraite par financement salarial FTQ dans la mesure où il est clair qu'il n'aura aucune part à jouer dans l'administration d'un tel régime et qu'il ne pourra être tenu responsable de quelque déficit que ce soit, qu'il soit un déficit actuariel ou de toute autre nature. Il devra, le cas échéant, y être spécifié que les obligations de l'employeur se limitent à ce qui est mentionné au document «Tâches confiées à l'employeur (administrateur interne)» qui est joint à la présente.

Advenant que les employés s'entendent pour adhérer un tel régime, les parties se rencontreront dans les meilleurs délais pour discuter des modalités de sa mise en place.

## Annexe à la convention d'administration avec l'employeur

---

### Tâches confiées à l'employeur (administrateur interne)

---

- ✉ transmettre à l'employé devenu admissible au régime un sommaire écrit des dispositions du régime accompagné d'un bref exposé de ses droits et obligations aux termes du régime et de la loi;
- ✉ faire compléter par tout nouveau participant, le formulaire d'adhésion et le transmettre, dûment complété, à l'administrateur externe du régime;
- ✉ informer le service de la paie de l'adhésion de tout nouvel employé et fournir les informations requises pour que les cotisations soient déduites à la source;
- ✉ informer l'administrateur externe du régime de toute modification aux données de base d'un participant (nom, prénom, date de retraite, nom du bénéficiaire, date de naissance, date d'adhésion, etc.);
- ✉ informer le service de la paie de toute modification aux données de base du participant;
- ✉ transmettre à l'administrateur externe, sur demande de ce dernier, tout document requis pour la bonne administration du régime (preuve d'âge, preuve de décès, testament, etc.), à la suite de la cessation de participation active d'un participant;
- ✉ transmettre à un participant, suite à sa cessation de participation active, tout document préparé par l'administrateur externe;
- ✉ transmettre à un participant actif et à son conjoint, suite à une cession de droits, tout document préparé par l'administrateur externe;
- ✉ transmettre à la famille d'un participant actif, lors du décès de ce dernier, tout document préparé par l'administrateur externe;
- ✉ transmettre à un participant actif, lors de sa prise de retraite, tout document préparé par l'administrateur externe;
- ✉ procéder aux déductions à la source des diverses cotisations salariales pour tout employé dont l'adhésion au régime de retraite lui a été confirmée par les Ressources humaines;
- ✉ transmettre, pour chaque période de paie, au gardien de valeurs, avec copie à l'administrateur externe, et ce, au plus tard à la fin du mois qui suit chacune de ces périodes, en utilisant le formulaire prévu à cet effet, les cotisations des participants et celle de l'employeur, avec les intérêts prévus à la Loi en cas de retard;
- ✉ transmettre, à chaque période de paie, à l'administrateur externe du régime, toutes les données financières requises pour l'administration du régime en utilisant le véhicule demandé par l'administrateur externe;
- ✉ indiquer le facteur d'équivalence (FE) fourni par l'administrateur externe sur le formulaire d'impôt destiné à l'employé et transmettre les informations pertinentes aux autorités réglementaires concernées;
- ✉ ajuster les versements à la caisse de retraite selon les informations fournies par l'administrateur externe;
- ✉ remettre les relevés annuels fournis par l'administrateur externe aux participants actifs;
- ✉ remettre les divers avis, brochures, etc., requis par la Loi aux participants actifs en provenance de l'actuaire, de l'administrateur externe ou du comité selon le cas.