

CONVENTION COLLECTIVE

entre

**LA MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE VAL-DAVID
(l'Employeur)**

et

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE (SCFP)
SECTION LOCALE 4707, Cols blancs
(le Syndicat)**

du 1^{er} septembre 2011 au 31 août 2016

Table des matières

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION	4
ARTICLE 2	JURIDICTION	4
ARTICLE 3	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES	4
ARTICLE 4	DÉFINITIONS DES TERMES	5
ARTICLE 5	RÉGIME SYNDICAL	7
ARTICLE 6	ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE	9
ARTICLE 7	PROCÉDURE DE MÉSENTENTE ET D'ARBITRAGE	10
ARTICLE 8	ANCIENNETÉ	12
ARTICLE 9	SÉCURITÉ D'EMPLOI	13
ARTICLE 10	SALAIRES, CLASSIFICATION ET PAIE	14
ARTICLE 11	HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL	15
ARTICLE 12	TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE	16
ARTICLE 13	FETES CHÔMÉES ET PAYÉES	18
ARTICLE 14	VACANCES ANNUELLES	20
ARTICLE 15	MALADIE ET ACCIDENTS DE TRAVAIL	21
ARTICLE 16	RÉGIME DE TRAITEMENT EN CRÉDIT DE MALADIE	21
ARTICLE 17	CONGÉS SPÉCIAUX	23
ARTICLE 18	LES ABSENCES ET LES CONGÉS POUR RAISONS FAMILIALES OU PARENTALES	25
ARTICLE 19	SÉCURITÉ ET SANTÉ : PRÉVENTION	30
ARTICLE 20	PRIMES ET ALLOCATIONS	31
ARTICLE 21	NOUVELLES FONCTIONS OU MODIFICATION DE FONCTIONS	31
ARTICLE 22	RÉGIME DE RETRAITE (FONDS DE PENSION)	32
ARTICLE 23	INVALIDITÉ ET RÉHABILITATION	32

ARTICLE 24	DURÉE ET RÉTROACTIVITÉ	33
ANNEXE A		34
ANNEXE B		35
ANNEXE C		36
ANNEXE D		38
	GRILLE DES SALAIRES – 1^{er} septembre 2011 au 30 août 2012	38
	GRILLE DES SALAIRES – 1^{er} septembre 2012 au 30 août 2013	39
	GRILLE DES SALAIRES – 1^{er} septembre 2013 au 30 août 2014	40
	GRILLE DES SALAIRES – 1^{er} septembre 2014 au 30 août 2015	41
	GRILLE DES SALAIRES – 1^{er} septembre 2015 au 30 août 2016	42
ANNEXE E		44

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

1.01 La présente convention a pour but de:

Consigner par écrit les clauses qui régiront les conditions d'emploi, de travail et de salaires telles qu'elles résultent de leur négociation, et promouvoir des relations harmonieuses ordonnées entre l'Employeur, le Syndicat et les employés assujettis à cette convention.

ARTICLE 2 JURIDICTION

2.01 L'Employeur reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif de tous les employés visés par le certificat d'accréditation émis par la Commission des relations du travail le 4 juillet 2005, tel que modifié par les décisions ultérieures des tribunaux;

ARTICLE 3 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

3.01 Les annexes font partie intégrante de la présente convention collective.

3.02 L'Employeur a et conserve 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.

Dans tous les cas, l'Employeur doit agir de façon compatible avec les stipulations de la présente convention et, en cas de mésentente, il pourra y avoir recours à la procédure de grief.

3.03 Les employés ne devront faire aucune déclaration par l'entremise des médias d'information, écrite ou parlée, susceptible de nuire ou d'attaquer, de quelque façon que ce soit, les représentants de l'Employeur.

3.04 Le Syndicat a le droit d'afficher sur les lieux de travail, sur le tableau fourni par l'Employeur, les documents pertinents au Syndicat pourvu que la source soit indiquée et qu'il ne s'agisse pas de tracts politiques.

3.05 Dans toutes ses démarches avec l'Employeur, le Syndicat transige avec le directeur général et secrétaire-trésorier.

3.06 Si l'une ou l'autre des clauses de la présente convention était jugée nulle, après entente entre les parties, les autres clauses de ladite convention ne seraient pas affectées par cette nullité.

- 3.07 L'Employeur laissera pénétrer sur sa propriété un représentant du SCFP, lorsque ce dernier se présente à la demande du Syndicat et qu'il a pris rendez-vous au moins quarante-huit (48) heures au préalable, avec le directeur général et secrétaire-trésorier.
- 3.08 Dans un délai d'un (1) mois après la signature de la présente convention collective de travail, et par la suite, à tous les douze (12) mois, l'Employeur remet au Syndicat la liste des employés permanents régis par la présente convention collective de travail. Cette liste contient le nom de chaque employé, sa fonction et sa date d'entrée chez l'Employeur.
- 3.09 **Égalité de traitement et harcèlement**
1. Ni l'Employeur, ni ses représentants, ni le Syndicat, ni les employés ne doivent faire de distinction à l'égard de quelque employé que ce soit, en raison de sa race, de son sexe, de sa nationalité, de sa langue, de ses convictions religieuses ou politiques, ou de ses activités syndicales; et les deux parties doivent s'opposer activement à toute distinction de cet ordre.
- Malgré ce qui précède, une distinction, exclusion ou préférence fondées sur des aptitudes ou qualités requises pour accomplir les tâches d'un poste sont réputées non discriminatoires.
2. Le harcèlement consiste en une conduite se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes répétés et non désirés et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou son renvoi.
 3. L'Employeur et le Syndicat collaborent dans le but de favoriser un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement. À cet effet, les parties peuvent discuter de tout problème relatif au harcèlement, y compris toute mesure incitant à la prévention de tel harcèlement.

ARTICLE 4 DÉFINITIONS DES TERMES

4.01 Aux fins de la présente convention collective de travail, les mots ou expressions suivants ont la signification ci-après définie:

a) Employé:

Ce terme signifie toute personne couverte par le certificat d'accréditation émis par la Commission des relations du travail de la province de Québec,

en faveur du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4707.

b) Employé permanent :

Désigne tout employé qui a complété la période de probation prévue à l'alinéa c) du présent article. L'Employeur reconnaît qu'au moment de la signature de la présente convention, les employés dont les noms apparaissent à l'annexe A sont des employés permanents.

L'employé permanent dont l'horaire n'est pas de trente-cinq (35) heures par semaine a droit aux avantages accessoires au prorata des heures travaillées et selon les minimums requis (assurance collective et fonds de pension).

c) Employé en probation :

Désigne tout employé engagé dans le but de devenir un employé permanent et qui n'a pas terminé une période de probation de six (6) mois consécutifs de travail chez l'Employeur. Pendant la période de probation, l'employé a droit aux bénéfices des présentes, sauf en ce qui a trait à la fin d'emploi, et ce, selon les minimums requis pour l'assurance collective et le régime de retraite;

d) Employé surnuméraire :

Signifie tout employé embauché pour un surcroît de travail pour un maximum de six (6) mois à l'intérieur d'une période de douze (12) mois, ou aux fins de remplacement de toute absence prévue par la convention collective.

L'employé surnuméraire n'a pas droit aux bénéfices de la présente convention collective, sauf pour les salaires indiqués à l'article 21.04 et à l'annexe prévue à cette fin et pour les griefs en cas de violation de la clause sur les salaires. Pour toutes les autres conditions de travail pendant cette période, la *Loi sur les normes du travail* s'applique.

En cas de remplacement pour un long terme, une entente peut intervenir entre l'Employeur et le Syndicat pour certains avantages accessoires.

f) Date d'entrée en fonction :

Signifie l'heure, le jour, le mois et l'année d'entrée en fonction de l'employé.

g) Fonction:

Signifie l'emploi occupé par un employé. La liste des emplois permanents et leurs caractéristiques apparaissent à l'annexe A. Cette liste d'emplois comprend des emplois administratifs et des emplois d'activités.

h) Employé étudiant :

Désigne tout employé inscrit à temps plein dans une institution d'enseignement au 1^{er} septembre suivant la période de travail. L'employé étudiant n'a pas droit aux bénéfices de la présente convention collective sauf pour le salaire indiqué à l'annexe prévue à cette fin et pour les griefs en cas de violation de la clause sur les salaires. Cette définition englobe notamment les animateurs et les moniteurs de camp de jour.

ARTICLE 5 RÉGIME SYNDICAL

5.01 Sécurité syndicale

Aucun employé embauché après la signature de la présente convention, ou occupant un emploi régi par cette convention, ne peut demeurer au service de l'Employeur à moins qu'il ne paye la cotisation syndicale. Il est obligatoirement tenu de payer la cotisation syndicale.

5.02 Retenue syndicale

L'Employeur s'engage à déduire de la paie hebdomadaire de chaque employé régi par la présente convention, la cotisation syndicale déterminée par le Syndicat, et à remettre lesdites déductions au secrétaire-trésorier du Syndicat, par chèque, le 15 du mois suivant ces déductions. Le Syndicat est responsable d'informer l'Employeur du montant de la cotisation syndicale et de l'aviser de tout changement.

5.03 Si le salaire net d'un employé apparaissant sur la feuille de paie d'une semaine quelconque est insuffisant pour permettre la déduction du plein montant de cotisation du Syndicat, l'Employeur devra déduire cette cotisation du salaire de cet employé d'une paie subséquente.

5.04 L'Employeur ne sera pas tenu responsable, financièrement ou autrement, envers le Syndicat ou envers n'importe quel employé, de toute omission de déductions ou de toute déduction ou remise erronée ou inexacte.

Cependant, lorsque la chose sera possible, de telles erreurs devront être rectifiées par des redressements subséquents. Il est entendu et convenu que le Syndicat tiendra l'Employeur indemne et à couvert de toute réclamation qui pourrait être faite par un ou des employés au sujet de montants retenus sur les salaires selon les dispositions des présentes.

- 5.05 L'Employeur ne sera pas tenu, en vertu de cette clause, de congédier un employé parce que le Syndicat l'aura éliminé de ses membres.
- 5.06 L'Employeur transmet au Syndicat toute réclamation concernant les déductions faites relativement aux cotisations syndicales et le Syndicat doit prendre fait et cause de l'Employeur en pareil cas.
- 5.07 Le Syndicat fera parvenir à l'Employeur copie des résolutions prises par l'assemblée générale de ses membres.

5.08 Absences syndicales

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

- 5.09 Pour la préparation des négociations de la convention collective, les griefs et les arbitrages, l'Employeur consent d'octroyer une banque de libération de cinq (5) jours par année, ces journées étant payées. Le Syndicat sera responsable de distribuer ces journées aux membres de l'unité.

Dans l'éventualité où, pour une année donnée, les heures ne sont pas utilisées en totalité, le solde pourra être reporté à l'année suivante dans une banque. Cette banque ne pourra en aucun temps contenir plus de cinq (5) journées payées, qui s'ajouteront aux cinq (5) journées par année prévues au présent article.

- 5.10 Une permission d'absence sans traitement peut être demandée pour l'employé 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 et travailleuses du Québec;
 - c) Congrès du Conseil du Travail du Québec;

- d) Congrès du Syndicat canadien de la fonction publique Québec;
- e) Stage d'étude.

- 5.11 Pour les absences prévues à 5.10 a), b), c), d) et e), l'employé et/ou le Syndicat doit informer le directeur général ou son représentant au moins dix (10) jours avant la date d'absence, en complétant une demande écrite.
- 5.12 Seule la personne dûment mandatée par l'exécutif du Syndicat ou son président sera habilitée à demander par écrit les libérations pour activités syndicales au directeur général ou de son représentant.
- 5.13 Aux fins du présent article, le Syndicat fournit la liste des délégués. Le Syndicat informera également l'Employeur de toute modification à cette liste.
- 5.14 Les réunions des comités de griefs peuvent se faire en dehors des heures de travail.

ARTICLE 6 ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

- 6.01 Dans le cas où un employé est convoqué pour raison disciplinaire, celui-ci a le droit d'être accompagné par un représentant syndical.
- 6.02 Un employé dont la conduite est sujette à un avis ou à une mesure disciplinaire en est avisé dans les trente (30) jours suivant la connaissance de l'infraction qui justifie cet avis ou cette mesure disciplinaire avec copie au Syndicat.
- 6.03 L'employé peut contester le bien-fondé de l'avis ou de la mesure disciplinaire selon l'article 7 de la présente convention.
- 6.04 Toute mesure disciplinaire portée au dossier de l'employé ne peut être invoquée contre lui si l'employé est au service de l'Employeur pendant dix-huit (18) mois à la suite de la dernière inscription audit dossier, pourvu qu'il n'y ait pas eu de récidive ou d'inscription pour acte similaire ou de même gravité à son dossier.
- 6.05 Tout employé, en tout temps, a le droit de consulter son dossier disciplinaire en faisant la demande au directeur général après en avoir avisé son supérieur immédiat.

ARTICLE 7 PROCÉDURE DE MÉSENTENTE ET D'ARBITRAGE

7.01 C'est le ferme désir des parties de régler équitablement et dans le plus bref délai possible, tout grief pouvant survenir au cours de la durée des présentes. À cette fin, la procédure suivante s'applique.

7.02 Preliminaire:

L'employé ou le groupe d'employés accompagné d'un membre du Comité des griefs du Syndicat peut, avant de présenter un grief, discuter de son problème avec le supérieur immédiat. S'il n'y a pas d'entente, l'Employeur 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.

7.03 Première étape:

Le grief que le Syndicat ou l'Employeur juge à propos de formuler est soumis, par écrit, dans les trente (30) jours ouvrables suivant l'événement ou de la connaissance du Syndicat au directeur général ou à son représentant, ou au Syndicat, selon le cas, en deux (2) copies. Aux fins du présent article, le Syndicat signifie le représentant syndical ou un membre du Comité des griefs ou un officier syndical.

Deuxième étape:

Les parties doivent se rencontrer dans les trente (30) jours qui suivent la date de dépôt du grief.

Troisième étape:

Si la décision du directeur général ou du Syndicat n'est pas rendue, ou si la décision n'est pas satisfaisante, le grief est soumis à l'arbitrage dans les trente (30) jours qui suivent le dernier délai ci-haut mentionné par un avis écrit adressé à l'Employeur ou au Syndicat et à l'arbitre désigné.

7.04 L'employé ou l'Employeur qui présente un grief ne doit pas être importuné par un supérieur ou le Syndicat du fait de son geste.

7.05 Les parties, d'un commun accord, peuvent par écrit déroger à la présente procédure quant au délai concerné ou à l'ordre à suivre.

7.06 Le Comité de griefs peut, en tout temps, être assisté dans ses démarches par un représentant du SCFP.

7.07 La rétrogradation, la suspension ou le congédiement d'un employé ainsi que toute autre mesure disciplinaire ou mécontente peut faire l'objet d'un grief arbitral. Tout employé qui se croit lésé par suite de telles mesures pourra soumettre un grief. Si subséquemment, il est décidé que l'employé a été injustement rétrogradé, suspendu, congédié ou autrement discipliné, il devra être réhabilité, sans perte d'aucun droit, et pourra être indemnisé pour les montants perdus totalement ou partiellement, compte tenu des circonstances. L'Employeur accepte le fardeau de la preuve.

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

7.09 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un cas ne l'invalide pas.

La partie intimée à un grief a le droit de requérir des précisions à ce grief et l'autre partie doit fournir, avant l'arbitrage, les précisions et détails requis.

7.10 Les arbitres seront choisis après entente entre les parties. S'il n'y a pas d'entente, le grief est référé au ministère du Travail qui se chargera de nommer un arbitre.

7.11 Compte tenu de ce qui précède, les arbitres fixeront sans délai la date de la première audition. Les auditions auront lieu à Val-David ou à proximité.

7.12 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. Il n'a 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, modifier ou annuler la décision de l'Employeur, soit la modifier, soit l'annuler. Le cas échéant, l'arbitre pourra également prescrire le remboursement, par l'Employeur, à 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, c'est-à-dire, salaire ou prestation.

- 7.13 L'arbitre devra communiquer sa décision par écrit, aux deux (2) parties, dans les trente (30) jours qui suivent la dernière audition des parties.
- 7.14 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties. Ladite décision doit être exécutée dans les trente (30) jours de la réception de celle-ci.
- 7.15 Chacune des parties paiera la moitié (50%) des honoraires et des dépenses de l'arbitre.

ARTICLE 8 ANCIENNETÉ

8.01 Définition

Aux fins d'application des dispositions de la présente convention, l'ancienneté signifie et comprend la durée totale, en année, en mois et en jours de service à l'Employeur, de tout employé régi par les présentes. La liste d'ancienneté se retrouve à l'annexe E.

8.02 Acquisition d'ancienneté

Le droit d'ancienneté d'un employé permanent s'acquiert après un total de cent quatre-vingt (180) jours consécutifs au service de l'Employeur, et ce, rétroactivement à la date du premier jour de son entrée en service.

8.03 L'employé perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants :

- a) abandon volontaire du service de l'Employeur;
- b) renvoi pour cause juste et suffisante;
- c) absence de cinq (5) jours consécutifs sans avis et sans justification;
- d) s'il est absent pour cause de maladie et d'accident du travail ou maladie professionnelle pendant une période de plus de vingt-quatre (24) mois.

8.04 L'Employeur s'engage à mettre à jour et à afficher, au mois de janvier de chaque année, partout où se rapportent des employés, ladite liste d'ancienneté. Toute correction acceptée par les parties et toute addition, par suite de nouvelles embauches, apportent automatiquement un amendement aux annexes A, B, D et E.

8.05 Lorsque plusieurs employés ont la même date d'ancienneté, leur rang sur la liste d'ancienneté est déterminé par tirage au sort.

- 8.06 a) Lorsqu'un employé est chargé temporairement d'accomplir un travail dans une fonction dont le taux est inférieur au sien, il est rémunéré au taux régulier de sa fonction.
- b) Lorsqu'un employé est chargé temporairement d'accomplir, en tout ou en partie, un travail non cadre dans une classification dont le taux est supérieur au sien, il est rémunéré au taux supérieur, pourvu qu'il accomplisse cette fonction en dehors des remplacements annuels de vacances.
- c) Lorsqu'un employé est désigné pour couvrir une partie des tâches d'un cadre pendant une absence de cinq (5) jours ouvrables et plus, l'employé recevra une prime d'un (1) dollar l'heure. Cette prime n'est pas applicable sur le temps supplémentaire.

8.07 Dans tout cas de promotion, rétrogradation et réduction des effectifs, l'ancienneté sera un critère déterminant pourvu que l'employé ait les compétences et qualifications requises, et qu'il soit capable de remplir les exigences du poste ou de la tâche immédiatement. Dans le cas d'une promotion, le facteur d'ancienneté bénéficiera à l'employé le plus ancien. Dans le cas d'une rétrogradation ou d'une réduction des effectifs, les employés ayant le moins d'ancienneté seront les premiers touchés.

8.08 Période d'essai

- a) Le candidat auquel un poste est attribué, suite à un affichage interne pour lequel il a appliqué, a droit à une période d'essai d'une durée maximum de trente (30) jours ouvrables. Au cours de cette période d'essai, l'employé peut réintégrer son ancien poste volontairement ou à la demande de l'Employeur si ledit candidat ne répond pas aux exigences normales de la tâche.
- b) En cas de grief, il incombe à l'Employeur de prouver que l'employé n'a pu satisfaire aux exigences normales de la tâche à laquelle il voulait être promu ou transféré.

ARTICLE 9 SÉCURITÉ D'EMPLOI

9.01 Fusion

Dans l'éventualité d'une fusion avec toute autre Employeur, ce dernier s'engage à assurer la sécurité d'emploi et tous les droits des employés couverts aux annexes A et B.

- 9.02 Tout employé syndiqué mis à pied devra être rappelé au travail par ordre d'ancienneté et aura préséance sur toute personne n'ayant pas déjà fait partie de la présente unité de négociation.
- 9.03 L'Employeur s'engage à ce qu'il y ait un minimum de onze (11) employés permanents cols blancs à son service, aux conditions énumérées à la présente convention.
- 9.04 Après entente entre les parties, l'Employeur peut confier, à contrat, à forfait ou autrement, l'exécution de travail accompli par le personnel salarié permanent à son service et régi par la présente convention, pourvu que cela n'a pas pour effet d'entraîner une mise à pied ou un déplacement de fonction ou d'abolition de postes.

ARTICLE 10 SALAIRES, CLASSIFICATION ET PAIE

- 10.01 Les classifications auxquelles s'applique la présente convention et les taux de salaires payés pour chaque classification sont indiqués à l'annexe D qui fait partie intégrante de la présente convention. La progression d'un échelon correspond à l'acquisition d'une (1) année d'expérience supplémentaire.
- 10.02 Tout employé régi par la présente convention doit recevoir le taux prévu à l'annexe D pour sa classification, en fonction de l'expérience pertinente reconnue au-delà du seuil requis pour accéder à l'échelon 1.
- 10.03 Jour et détails de la paie
- Les employés sont payés tous les jeudis midi. Si un jeudi est férié, les employés sont payés la veille.
- En cas de maladie ou accident de travail, la paie ou le chèque d'assurance maladie sera expédié, par courrier, au domicile du malade ou de l'accidenté à la dernière adresse connue (hôpital, si nécessaire).
- 10.04 Tout employé qui est mis à pied, congédié ou qui quitte de son propre gré, doit recevoir son salaire et ses articles personnels à la première paie qui suit la fin de son engagement.
- 10.05 La correction des erreurs de vingt-cinq dollars (25 \$) et plus à la paie de tout employé se fait dans les vingt-quatre (24) heures, sauf durant la fermeture des bureaux de l'Employeur. La correction des erreurs sur les salaires de vingt-cinq dollars (25 \$) et moins, qu'elles proviennent d'un manque de communication ou d'un oubli du responsable, et qu'elles

soient en faveur ou non de l'employé, doit être corrigée à la paie suivante.

10.06 Les détails suivants doivent apparaître sur les avis de dépôt ou chèques de paie de chaque employé:

- a) le nom;
- b) la date et la période de 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) les heures supplémentaires;
- i) le temps compensatoire (solde);
- j) les vacances (solde);
- k) les congés fériés (solde).

Les détails prévus aux alinéas i), j) et k) permettent à l'employé de suivre l'évolution de ses soldes et d'en être responsable.

ARTICLE 11 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

11.01 a) Les heures de travail de l'employé permanent administratif sont de trente-cinq (35) heures par semaine réparties en cinq (5) jours de sept (7) heures, du lundi au vendredi, sauf autrement spécifié dans les caractéristiques de l'emploi.

Les heures de travail de l'emploi permanent d'activités sont de trente (35) heures par semaine réparties du dimanche au samedi, sauf autrement spécifié dans les caractéristiques de l'emploi, comportant deux (2) journées de congé consécutives.

- b) Pour une des deux (2) employés affectés à la réception de la mairie, l'heure de dîner est de 11h45 à 12h45, et ce, en rotation.
- c) L'horaire du brigadier scolaire est celui dicté par les heures de classe scolaire, selon un horaire à être fixé par l'école ou la commission scolaire.
- d) Il est entendu que la mairie ferme entre 12h00 et 13h00, période régulière des repas pour les employés affectés à la mairie.

11.02 Période de repas retardée

Dans le cas d'urgence ou occasionnels 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 ou le besoin a cessé, préférablement entre 11h00 et 14h00, sauf si autrement prévu.

Il est entendu que la période de repas des personnes salariées travaillant à l'accueil du parc et au bureau d'accueil touristique est rémunérée.

- 11.03 Tous les employés régis par la présente convention auront droit à une pause de quinze (15) minutes dans la première partie de leur quart de travail et auront également droit à une deuxième pause de quinze (15) minutes dans la deuxième partie de leur quart de travail, et ce, sur le lieu de travail, sans perte de salaire, sans aucune exception.

La pause de la première partie du quart de travail devra débuter entre 10h00 et 10h30 le matin et celle de la deuxième partie du quart de travail devra débuter entre 14h30 et 15h00 l'après-midi. Il y aura rotation entre les personnes assignées à la réception de la mairie et à l'accueil du parc et au bureau d'accueil touristique quant à l'heure des pauses, de façon à ce qu'il y ait toujours une personne présente pour répondre aux citoyens et clients.

ARTICLE 12 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

- 12.01 a) Pour les employés permanents administratifs, tout temps supplémentaire effectué après trente-cinq (35) heures dans une semaine du dimanche au samedi sera rémunéré au taux de temps et demi.
- b) Pour les employés permanents d'activités, tout temps supplémentaire effectué après quarante (40) heures dans une semaine du dimanche au samedi sera rémunéré au taux de temps et demi.
- c) Tout temps effectué un jour férié et chômé sera rémunéré à taux double.
- 12.02 Le temps supplémentaire est obligatoire et réparti comme suit :
- a) Par ordre d'ancienneté, et ce, pourvu que l'employé concerné soit en mesure d'effectuer la tâche.

- b) Nonobstant les dispositions ci-haut énoncées, le travail déjà en cours et qui doit se poursuivre, doit être poursuivi par l'employé déjà affecté audit travail.
 - c) Dans le cas d'urgente nécessité, lorsque personne n'est disponible ou n'accepte d'effectuer le travail, l'Employeur peut obliger un employé compétent à effectuer le travail supplémentaire. Dans ce cas, l'obligation s'effectue par ordre inverse d'ancienneté.
- 12.03 L'employé dispose d'un droit de refus concernant l'exécution du temps supplémentaire qui doit être exercé comme suit :
- a) L'employé permanent peut refuser de travailler plus de quatre (4) heures au-delà de ses heures quotidiennes de travail ou plus de quatorze (14) heures de travail par période de vingt-quatre (24) heures, selon la période la plus courte entre les deux situations.
 - b) Dans le cas d'un employé dont les heures de travail quotidiennes sont variables ou non continues, il peut refuser de travailler plus de douze (12) heures par période de vingt-quatre (24) heures.
 - c) Dans tous les cas, l'employé peut refuser de travailler plus de cinquante (50) heures par semaine.
 - d) Le droit de l'employé de refuser d'effectuer du travail supplémentaire ne s'applique pas lorsqu'il y a un danger pour la vie, la santé ou la sécurité des travailleurs ou de la population, ainsi que lorsqu'il y a un risque de destruction ou de détérioration grave de biens meubles ou immeubles ou en cas de force majeure.
- 12.04
- a) Tout employé qui a quitté son travail ou qui doit revenir de son domicile reçoit, pour chaque appel, un minimum de trois (3) heures de salaire à son taux régulier, majoré du taux de temps supplémentaire, si applicable.
 - b) L'employé qui, sur demande de l'Employeur, accepte de travailler plus de trente (30) minutes et jusqu'à concurrence d'une (1) heure pour effectuer le temps supplémentaire, est rémunéré pour une (1) heure au taux applicable à l'article 12.01.
- 12.05 Le paiement en temps supplémentaire ci-dessus ne s'applique pas aux employés qui assisteront ou comparaitront dans les cas de griefs, d'arbitrage ou de négociations entre l'Employeur et le Syndicat.

- 12.06 a) L'employé peut, après avoir obtenu l'accord de son supérieur, bénéficier d'une remise du temps supplémentaire qu'il a effectué.
- b) Les parties reconnaissent que la remise en temps est égale au taux et demi ou à taux double, selon le cas, tel que décrit à l'article 12.01 et est applicable jusqu'à concurrence d'un maximum de six (6) jours ou quarante-deux (42) heures ouvrables avec fluctuation durant l'année de calendrier.
- c) Les heures effectuées en temps supplémentaire après que le maximum de quarante-deux (42) heures en banque soit atteint seront automatiquement payées à temps et demi.
- d) L'employé doit convenir, avec le supérieur immédiat, au moins quarante-huit (48) heures à l'avance, de la date de la remise de temps. La remise de temps pourra se faire par tranche de trois (3) jours consécutifs maximum à la fois, sauf si entendu autrement par entente écrite.

Toutefois, la prise de congé ne doit pas entraîner du temps supplémentaire pour les autres employés.

- 12.07 Lors de son décès, congédiement, mise à pied, départ volontaire ou retraite, tout employé ou ses ayants droit bénéficient du paiement au taux régulier des heures accumulées à sa banque de temps.

ARTICLE 13 FETES CHÔMÉES ET PAYÉES

- 13.01 Les employés permanents d'administration bénéficient de quinze (15) jours chômés et payés:

1. Le jour de l'An (1^{er} janvier);
2. Le lendemain du jour de l'An (2 janvier);
3. Le Vendredi saint;
4. Le lundi de Pâques;
5. La Fête des Patriotes;
6. La Fête nationale du Québec (24 juin);
7. La Fête du Canada (1^{er} juillet);
8. La Fête du Travail;
9. La Fête de l'Action de grâce;
10. La veille de Noël (24 décembre);
11. Noël (25 décembre);
12. Le lendemain de Noël (26 décembre);
13. Le surlendemain de Noël (27 décembre);
14. L'avant-veille du jour de l'An (30 décembre);

15. La veille du jour de l'An (31 décembre).

13.02 Les employés permanents d'activités bénéficient de treize (13) jours chômés et payés

1. Le jour de l'An (1^{er} janvier);
2. Le lendemain du jour de l'An (2 janvier);
3. Le Vendredi saint;
4. Le lundi de Pâques;
5. La Fête des Patriotes;
6. La Fête nationale du Québec (24 juin);
7. La Fête du Canada (1^{er} juillet);
8. La Fête du Travail;
9. La Fête de l'Action de grâce;
10. La veille de Noël (24 décembre);
11. Noël (25 décembre);
12. Le lendemain de Noël (26 décembre);
13. La veille du jour de l'An (31 décembre).

Le congé férié travaillé sera payé à temps double sans jamais être reporté pour une journée de congé ultérieure au jour férié.

13.03 Si un des jours ci-haut mentionnés coïncide avec un jour de vacances prévues à l'article 14 de cette convention, l'employé recevra la rémunération d'une journée de travail ou une journée additionnelle de vacances.

13.04 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 que son absence n'ait été autorisée par le supérieur et par écrit.

13.05 Si les jours fériés coïncident avec une fin de semaine, la fête sera reportée le ou les jours ouvrables suivants ou tout autre jour fixé après entente entre les parties.

Le jour férié défini par les parties servira à l'application du temps double.

13.06 Lorsque la fête du Canada coïncide avec le 2^e, 3^e ou 4^e jour de travail de la semaine, la fête est chômée et payée le premier ou dernier jour de la semaine après entente entre les parties.

ARTICLE 14 VACANCES ANNUELLES

14.01 Les vacances annuelles seront accordées par ordre d'ancienneté pour autant que les besoins du service le permettent sur approbation du directeur du service.

14.02 Le temps alloué en vacances est basé sur le service accumulé chez l'Employeur au 31 décembre de l'année précédente de la prise de vacances.

- a) S'il a moins d'un (1) an de service continu, il a une (1) journée de vacances payée à son taux de salaire régulier pour chaque mois de service continu, mais ne devant pas excéder dix (10) jours;
- b) Après un (1) an de service continu, il a droit à dix (10) jours payés à son taux de salaire régulier;
- c) Après quatre (4) ans de service continu, il a droit à quinze (15) jours payés à son taux de salaire régulier;
- d) Après huit (8) ans de service continu, il a droit à vingt (20) jours payés à son taux de salaire régulier;
- e) Après douze (12) ans de service continu, il a droit à vingt-cinq (25) jours payés à son taux de salaire régulier.

Les jours de congé payés seront ajustés au prorata des horaires travaillés réellement lorsqu'ils sont différents de l'horaire standard de 35 heures par semaine.

14.03 La rémunération pour la période de vacances est remise à l'employé avant son départ et le nombre de dépôts bancaires correspond aux nombres de semaine de vacances.

14.04 L'employé victime d'un accident subi ou d'une maladie contractée dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de son travail et non rétabli au début de la période fixée pour ses congés, peut, s'il le désire, ajourner ses congés à une date ultérieure à convenir entre lui et le directeur du service.

14.05 Si, pour une raison ou pour une autre, un employé quitte le service de l'Employeur, il a droit au bénéfice des jours de vacances accumulés à la date de son départ.

- 14.06 Le nombre d'employés pouvant se prévaloir de son choix de vacances à l'administration sera de deux (2) employés au maximum dans une même période.
- 14.07 Les employés accumuleront des crédits de vacances annuelles de manière indiquée ci-dessus dès leur entrée au service de l'Employeur.
- 14.08 Les employés procèdent au choix des dates de vacances avant le 30 mars de chaque année, sauf avec entente avec l'Employeur pour une autre période de choix. Ce dernier affichera le choix des employés avant le 15 avril de chaque année.
- Les employés procèdent au choix des dates de vacances de la façon suivante : le premier choix s'effectue par ordre d'ancienneté pour un maximum de quatre (4) semaines, au premier tour. La priorité pour le reste s'applique lors d'un deuxième tour.
- 14.09 Les vacances doivent être prises au cours de l'année pour laquelle elles sont prévues soit entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre. Après le 31 décembre, elles ne sont ni monnayables ni récupérables à moins d'entente écrite entre les parties.

ARTICLE 15 MALADIE ET ACCIDENTS DE TRAVAIL

- 15.01 Les employés sont protégés par la Loi sur la santé et la sécurité du travail.
- 15.02 Pour toute durée d'invalidité, l'Employeur maintient les couvertures à l'assurance collective de l'employé qui doit rembourser cinquante pour cent (50%) de la prime à son retour ou selon entente entre les parties.
- 15.03 Pour toute durée d'invalidité, l'employé peut s'il le désire poursuivre ses cotisations au fonds de pension pourvu qu'il paie sa participation. Le tout après entente entre les parties et, selon les dispositions du régime et de la loi applicable, ce qui équivaut à une participation facultative.
- 15.04 Pour son retour au travail, l'employé doit présenter une attestation écrite ou un certificat médical indiquant qu'il est apte au travail.

ARTICLE 16 RÉGIME DE TRAITEMENT EN CRÉDIT DE MALADIE

- 16.01 Le 1^{er} janvier de chaque année, l'Employeur crédite à tout employé permanent d'administration à son emploi et couvert par le présent

article, six (6) jours de congé-maladie. Les six (6) jours de congé-maladie sont monnayables si l'employé ne les utilise pas durant l'année. Le paiement des congés-maladie non utilisés est versé le ou vers le 15 décembre de chaque année.

Le 1^{er} janvier de chaque année, l'Employeur crédite à tout employé permanent d'activités à son emploi et couvert par le présent article, huit (8) jours de congé-maladie. Les huit (8) jours de congé-maladie sont monnayables si l'employé ne les utilise pas durant l'année. Le paiement des congés-maladie non utilisés est versé le ou vers le 15 décembre de chaque année.

Pour les autres employés admissibles, l'Employeur crédite des jours de congé-maladie au prorata des jours travaillés et les jours monnayables sont payables à la cessation d'emploi.

Si un employé devient couvert par le présent article en cours d'année, le nombre de jours crédités pour l'année en cours se comptera de la façon suivante: un (1) jour par deux (2) mois de travail, maximum cinq (5) jours.

- 16.02 Pour avoir droit au paiement, l'employé doit informer son supérieur immédiat de son absence pour maladie avant le début de son quart de travail, la première journée de son absence. A son retour au travail et sur demande de l'Employeur, l'employé absent plus de deux (2) jours devra produire un certificat médical de son médecin traitant.
- 16.03 Le calcul des congés-maladie est basé sur une semaine de cinq (5) jours pour les employés ne travaillant pas trente-cinq (35) heures par semaine, le calcul est au prorata des heures travaillées.
- 16.04 Un (1) mois entier de service signifie un (1) mois à compter de sa date d'entrée pendant lequel l'employé a travaillé tous les jours ouvrables, sauf absence causée par un accident subi ou une maladie contractée dans l'exercice des fonctions de l'employé. L'absence pour maladie ou accident prévue par cette clause, ou toute autre absence prévue par la présente convention collective ou autorisée par l'Employeur n'interrompt pas le service continu.
- 16.05 Lors de son décès, congédiement, mise à pied, départ volontaire ou retraite, tout employé, ou ses ayants droit, bénéficient du paiement au taux régulier du solde de congés-maladie accumulés à son crédit selon son taux de salaire régulier.

ARTICLE 17 CONGÉS SPÉCIAUX

17.01 L'employé peut bénéficier d'un congé dans les cas suivants et aux conditions suivantes :

a) Lors de son mariage ou de son union civile :

Un (1) jour ouvrable payé;

b) Lors du mariage d'un enfant;

Le jour du mariage ou le jour précédent payé;

c) Lors de la naissance ou l'adoption d'un enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième semaine de grossesse :

Cinq (5) jours dont deux (2) jours payés, si 60 jours de service continu;

d) Lors du décès d'un frère, d'une sœur, du beau-père, de la belle-mère, de la conjointe du beau-père ou du conjoint de la belle-mère :

Trois (3) jours payés.

e) Lors du décès d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un gendre, d'une bru, d'un grand-parent, d'un petit enfant, d'un oncle ou d'une tante :

Le jour des funérailles et le jour précédent payés, s'il demeure sous le même toit : sinon, le jour des funérailles seulement;

f) Lors du décès d'un conjoint, d'un enfant, du père ou de la mère :

Cinq (5) jours ouvrables, payés.

g) L'employé visé par les paragraphes d), e) ou f) aura droit à quatre (4) jours supplémentaires sans traitement, pas nécessairement consécutifs lorsque l'employé est responsable du règlement de la succession ou de procédures funéraires, et ce, sur présentation d'un certificat de responsabilité;

17.02 L'employé doit effectivement assister aux événements énumérés plus haut pour bénéficier des jours de congé indiqués en regard de chacun

- d'eux. Dans tous les cas, l'employé doit prévenir son supérieur immédiat avant son départ. Le représentant autorisé de l'Employeur peut exiger de l'employé une preuve de l'événement pour lequel il demande le congé ci-dessus prévu.
- 17.03 Dans la computation des jours d'absence prévus ci-haut, tous les jours sont comptés à partir de la date de l'événement et seuls les jours ouvrables seront payés.
- 17.04 Ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre jour de vacances ou de congé prévu en vertu de la présente convention.
- 17.05 Si le mariage ou les funérailles ont lieu à plus de deux cent cinquante (250) kilomètres de route de Val-David, l'employé permanent qui bénéficie d'une (1) journée payée a droit à une (1) journée additionnelle.
- 17.06 Lorsqu'un employé est appelé comme juré ou comme témoin dans une cause où lui-même ou un des membres de sa famille n'est pas impliqué, cet employé peut s'absenter le nombre de jours ou d'heures requis. L'Employeur continue à verser le salaire qu'il aurait reçu s'il avait été au travail, mais l'employé rembourse à l'Employeur le montant des honoraires reçus pour les jours d'absence correspondant aux journées ouvrables.
- 17.07 Sur demande de l'employé, l'Employeur peut accorder un congé sans traitement. Si ce congé est de trois (3) jours ou plus, une autorisation écrite lui sera remise.
- L'employé peut demander un congé sans traitement pour des raisons personnelles.
- 17.08 Un employé qui compte plus de cinq (5) ans de service continu peut prendre un congé sans traitement d'une durée maximale de douze (12) mois pourvu qu'il en avise par écrit l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance.
- Durant son absence, l'employé conserve son ancienneté et ne bénéficie d'aucun des avantages sociaux prévus aux présentes.
- À son retour l'employé réintègre son poste qu'il occupait au moment de son départ.
- Sa participation à l'assurance collective et/ou au fonds de pension se fera après entente entre les parties et selon les dispositions des régimes et de la loi applicable.

ARTICLE 18 LES ABSENCES ET LES CONGÉS POUR RAISONS FAMILIALES OU PARENTALES

La loi et ses amendements ont préséance sur l'article suivant et font partie intégrante de la présente convention.

18.01 Congés pour raisons familiales

- a) Un employé peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou l'un de ses grands-parents.

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

Toutefois, l'employé aura le droit, après en avoir informé son supérieur immédiat, d'utiliser à cet effet ses jours de congé maladie disponibles.

L'employé 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.

- b) Un employé qui justifie de trois (3) mois de service continu peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période d'au plus douze (12) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, du conjoint de son père ou de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident.

L'employé doit aviser l'Employeur le plus tôt possible de son absence et, sur demande de celle-ci, fournir un document la justifiant.

Toutefois, si un enfant mineur de l'employé est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un certificat médical, l'employé a droit à une prolongation de son absence, laquelle se termine au plus tard cent quatre (104) semaines après le début de celle-ci.

18.02 Le congé de maternité

- a) Une employée peut s'absenter du travail sans salaire pour un examen médical relié à sa grossesse auprès d'un médecin ou d'une sage-femme.

L'employée avise l'Employeur le plus tôt possible du moment où elle devra s'absenter.

- b) L'employée enceinte a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues, sauf si, à sa demande, l'Employeur consent à un congé de maternité d'une période plus longue.

L'employée peut répartir le congé de maternité à son gré avant ou après la date prévue pour l'accouchement. Toutefois, lorsque le congé de maternité débute la semaine de l'accouchement, cette semaine n'est pas prise en compte aux fins du calcul de la période maximale de dix-huit (18) semaines continues.

- c) Si l'accouchement a lieu après la date prévue, l'employée a droit à au moins deux (2) semaines de congé de maternité après l'accouchement.
- d) Le congé de maternité débute au plus tôt la seizième semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard dix-huit (18) semaines après la semaine de l'accouchement.

Lorsque l'enfant est hospitalisé au cours du congé de maternité, de paternité ou parental, le congé peut être suspendu, après entente avec l'Employeur, pendant la durée de cette hospitalisation.

En outre, l'employée qui fait parvenir à l'Employeur, avant la date d'expiration de son congé de maternité, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que son état de santé ou celui de son enfant l'exige, a droit à une prolongation du congé de maternité de la durée indiquée au certificat médical.

- e) Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième semaine précédant la date prévue de l'accouchement, l'employée a droit à un congé spécial, sans salaire, d'une durée n'excédant pas trois (3) semaines, à moins qu'un certificat médical n'atteste du besoin de prolonger le congé.

Si l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième semaine de grossesse, l'employée a droit à un congé sans salaire d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues à compter de la semaine de l'événement.

- f) En cas d'interruption de grossesse ou d'accouchement prématuré, l'employée doit, le plus tôt possible, donner à l'Employeur un avis écrit l'informant de l'événement survenu et de la date prévue de son retour au travail, accompagné d'un certificat médical attestant de l'événement.
- g) Le congé de maternité peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à l'Employeur indiquant la date du début du congé et celle prévue du retour au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour l'accouchement. Dans un tel cas, le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit et signé par une sage-femme.

L'avis peut être de moins de trois (3) semaines si le certificat médical atteste du besoin de l'employée de cesser le travail dans un délai moindre.

- h) À compter de la 6^e semaine qui précède la date prévue d'accouchement, l'Employeur peut exiger par écrit de l'employée enceinte, encore au travail, un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.

Si l'employée refuse ou néglige de lui fournir ce certificat dans un délai de huit (8) jours, l'Employeur peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité en lui faisant parvenir par écrit un avis motivé à cet effet.

Malgré l'avis prévu au paragraphe f) de l'article 18.02 de la présente convention, l'employée peut revenir au travail avant l'expiration de son congé de maternité. Toutefois, l'Employeur peut exiger de l'employée qui revient au travail dans les deux (2) semaines suivant l'accouchement un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.

18.03 Le congé parental

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

Le présent paragraphe ne s'applique pas à l'employé qui adopte l'enfant de son conjoint.

- b) 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 à l'employé dans le cadre d'une procédure d'adoption ou la semaine où l'employé 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.
- c) Le congé parental peut être pris après un avis d'au moins trois (3) semaines à l'Employeur indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Ce délai peut toutefois être moindre si la présence de l'employé est requise auprès de l'enfant nouveau-né ou nouvellement adopté ou, le cas échéant, auprès de la mère, en raison de leur état de santé.
- d) Un employé peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu par le paragraphe c) du présent article et par le paragraphe g) de l'article 18.02 après avoir donné à l'Employeur un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.

Si l'Employeur y consent, l'employé peut reprendre son travail à temps partiel ou de manière intermittente pendant son congé parental.

- 18.04 L'employé qui ne se présente pas au travail à la date fixée dans l'avis donné à l'Employeur est présumé avoir démissionné.

- 18.05 La participation de l'employé aux régimes d'assurance collective et de retraite reconnus à son lieu de travail ne doit pas être affectée par l'absence de l'employé, sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles relativement à ces régimes et dont l'Employeur assume sa part habituelle.

18.06 À la fin d'un congé de maternité, de paternité ou parental, l'Employeur doit réintégrer l'employé dans son poste habituel, avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel il aurait eu droit s'il était resté au travail.

Si le poste habituel de l'employé n'existe plus à son retour, l'Employeur doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont il aurait bénéficié au moment de la disparition du poste s'il avait alors été au travail.

18.07 Lorsque l'Employeur effectue des licenciements ou des mises à pied qui auraient inclus l'employé s'il était demeuré au travail, celui-ci conserve les mêmes droits que les employés effectivement licenciés ou mis à pied en ce qui a trait notamment au retour au travail.

18.08 La présente section n'a pas pour effet de conférer à un employé un avantage dont il n'aurait pas bénéficié s'il était resté au travail.

18.09 Les articles 18.05, 18.06, 18.07 et 18.08 s'appliquent au congé de maternité, de paternité ou parental, compte tenu des adaptations nécessaires.

18.10 L'assurance parentale

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

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

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

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

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

Sous le régime de base, par exemple, le nombre de semaines de prestations peut atteindre cinquante (50) semaines pour une mère, soit dix-huit (18) semaines de prestations de maternité au taux de soixante-dix pour cent (70%) et trente-deux (32) semaines de prestations parentales (partageables entre les parents), dont les sept (7) premières semaines au taux de soixante-dix pour cent (70%) et les vingt-cinq (25) autres au taux de cinquante-cinq pour cent (55%).

ARTICLE 19 SÉCURITÉ ET SANTÉ : PRÉVENTION

La loi et ses amendements ont préséance sur l'article suivant et font partie intégrante de la présente convention.

19.01 Le Syndicat, les employés et l'Employeur 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.

L'Employeur fournit tout l'équipement et les vêtements nécessaires à la sécurité des employés et ces derniers, par la présente convention, s'engagent à porter les équipements et les vêtements pour leur sécurité et santé.

Ces équipements et vêtements doivent être tenus en bon état et propres.

19.02 Dans le cas d'accident de travail, et dans la mesure du possible, l'Employeur s'engage à donner, dans la mesure du possible, les premiers soins au blessé, à le faire transporter à ses frais à l'hôpital ou chez le médecin et à lui verser son salaire pour la journée complète de travail.

19.03 Avant de quitter le service de l'Employeur, les employés doivent remettre les clés qui leur ont été fournies.

19.04 La liste des vêtements fournis par l'Employeur apparaît à l'annexe C.

19.05 Les appareils de communication qui sont fournis par l'Employeur doivent être utilisés de façon raisonnable et sans exagération. Les communications interurbaines personnelles devront être signalées au service de la Trésorerie et remboursées par l'employé.

ARTICLE 20 PRIMES ET ALLOCATIONS

20.01 Un employé qui, doit se déplacer ou suivre une formation à la demande de l'Employeur, sera remboursé de ses dépenses raisonnables encourues et préalablement autorisées.

20.02 Aucun employé ne sera tenu et obligé d'utiliser son véhicule personnel pour le travail.

20.03 Pour l'utilisation de son véhicule, l'employé reçoit une allocation déterminée par résolution du Conseil municipal. Le Conseil municipal peut, à l'occasion, modifier le taux alloué selon le marché.

ARTICLE 21 NOUVELLES FONCTIONS OU MODIFICATION DE FONCTIONS

21.01 Lorsqu'il est créé une nouvelle fonction, la nouvelle classification et le taux de rémunération de cette fonction sont établis après entente entre l'Employeur et le Syndicat. À défaut d'entente, l'Employeur établira le salaire qui sera sujet à négociation et ajustement à la convention subséquente. Lorsqu'un nouveau poste est créé ou qu'un poste se libère, il est entendu qu'un affichage à l'interne se fait une (1) semaine avant celui à l'externe.

21.02 Perfectionnement:

L'Employeur rembourse à l'employé les coûts ou les frais de scolarité et les volumes nécessaires aux cours de perfectionnement préalablement autorisés, pourvu que l'employé permanent ait réussi le cours. Les coûts ne comprennent pas le temps de l'employé.

21.03 Dans l'éventualité d'une amélioration technique ou d'une modification quelconque dans les procédés de travail, l'Employeur verra de concert avec le Syndicat, à tout mettre en œuvre afin de permettre à l'employé affecté de recevoir la formation nécessaire pour s'adapter auxdites améliorations et modifications.

21.04 Échelle salariale:

Chaque employé est rémunéré selon la classification et selon l'échelon qui correspond aux années d'expérience pertinente à la fonction et au-delà du seuil requis minimum pour être éligible au poste. Lors de l'entrée en vigueur de cette convention, l'employé qui a plus d'un échelon de rattrapage à faire, se verra offrir un échéancier personnalisé de rattrapage entériné par une lettre d'entente.

21.05 Familiarisation

Lorsque survient des changements dans les méthodes de travail, l'Employeur, après entente entre les parties, permet une période de familiarisation à l'employé affecté. La période de familiarisation peut se faire sur les heures de travail payées. Si l'employé doit faire des heures supplémentaires, elles lui seront compensées en heures de congé équivalentes.

ARTICLE 22 RÉGIME DE RETRAITE (FONDS DE PENSION)

22.01 L'Employeur et les employés contribuent au fonds de pension aux mêmes conditions, soit six pour cent (6%) employé / six pour cent (6%) employeur.

ARTICLE 23 INVALIDITÉ ET RÉHABILITATION

23.01 Une employé qui perd l'usage temporairement de son permis de conduire alors que ce permis est nécessaire à l'accomplissement de son travail pourra être affecté à d'autres tâches ne nécessitant pas de permis de conduire.

Dans ce cas, la réaffectation de l'employé sera possible pourvu que du travail adapté à sa situation soit disponible pour une durée minimale d'une (1) semaine, et par tranche d'une (1) semaine à la fois.

L'application de ces dispositions ne doit pas entraîner le déplacement des autres employés et l'Employeur ne doit pas avoir à apporter de modification aux tâches de l'employé touché.

23.02 L'employé concerné à l'article précédent reprend la fonction qu'il occupait avant d'être privé de son permis de conduire, avec les mêmes droits et avantages, et ce, dès qu'il récupère l'usage de son permis. L'employé peut bénéficier des présentes dispositions une (1) seule fois.

23.03 Il est convenu que les dispositions des articles 23.01 et 23.02 ne sont pas applicables si l'employé voit son permis de conduire suspendu dans un des cas suivants :

- a) dans le cadre de son travail;
- b) dans le cas de délits criminels ayant causé blessure et/ou décès.

ARTICLE 24 DURÉE ET RÉTROACTIVITÉ

24.01 La présente convention collective est en vigueur du 1^{er} septembre 2011 au 31 août 2016.

24.02 La rétroactivité applicable sur les salaires, le temps supplémentaire, les fêtes chômées et payées, les congés de maladie et le régime de retraite sont payables à la première paie de l'employé qui survient trente (30) jours après la signature de la convention collective. Aucune rétroactivité n'est payable aux employés qui n'ont plus de lien d'emploi avec l'Employeur au moment de la signature de la présente convention collective.

24.03 Les conditions de travail prévues par la présente convention collective continuent de s'appliquer après l'expiration de celle-ci, jusqu'à la conclusion d'une nouvelle convention collective.

ANNEXE A

EMPLOYÉS PERMANENTS

Emploi permanent administratif

Employé	Titre du poste
Audemars, Catherine	Adjointe administrative aux services techniques
Gagné, Nicole	Responsable de la bibliothèque
Millette, Olivier	Adjoint à l'urbanisme / inspection
Pichette-Dufresne, Ève ¹	Responsable des activités sportives et récréatives
Thériault, Aline	Préposée à la taxation / comptabilité
Usal, Michel	Commis bibliothèque
Vacant	Adjointe à l'urbanisme / environnement
Vacant	Archiviste
Vézina, Sylvie	Agente de bureau / perception

Emploi permanent d'activités

Employé	Titre du poste
Béliveau, Pascale	Agente de promotion touristique
Gatien, Manon	Préposée à l'accueil (BAT et Parc)
Normand, Line	Préposée à l'accueil (BAT et Parc)
Ross, Louise	Brigadière

¹ En probation au moment de la signature de la convention

ANNEXE B

EMPLOYÉS SURNUMÉRAIRES

Emplois surnuméraires d'activités

Employé

Cormier, Gisèle
Lalande, Béatrice
Ross, Louise
(Vacant)
(Vacant)
(Vacant)

Titre du poste

Préposée au gymnase
Préposée à l'accueil (BAT et Parc)
Préposée à l'accueil (BAT et Parc)
Animateur – Moniteur (camp de jour)
Coordonnateur (camp de jour)
Étudiant - Divers

Emploi surnuméraire administratif

Employé

Archambault, Hélène

Titre du poste

Commis bibliothèque

ANNEXE C

VETEMENTS

Adjoint à l'urbanisme

- bottes de travail sécuritaires (renouvelables aux trois (3) ans et doivent demeurer sur les lieux de travail)
- bottes de caoutchouc
- casque protecteur
- manteau d'hiver (renouvelable aux quatre (4) ans)
- gants d'hiver (renouvelables au besoin)
- imperméable

Préposé(e) à l'accueil

- pantalons, deux (2) paires (renouvelables aux deux (2) ans)
- chandails, deux (2) (renouvelables aux deux (2) ans)

Brigadier

- manteau d'hiver (renouvelable aux quatre (4) ans)
- gants d'hiver (renouvelables au besoin)
- bottes d'hiver (renouvelables aux trois (3) ans)
- veste de sécurité
- imperméable

ANNEXE D

GRILLE DES SALAIRES – 1^{er} septembre 2011 au 30 août 2012

Poste	expérience						
	minimum	échelon 1	échelon 2	échelon 3	échelon 4	échelon 5	échelon 6
Responsable de la bibliothèque	6	21.92 \$	22.80 \$	23.74 \$	24.67 \$	25.66 \$	26.70 \$
Adjointe administrative	4	19.87 \$	20.67 \$ ⁽¹⁾	21.50 \$	22.36 \$	23.25 \$	24.18 \$
Préposé à la taxation / comptabilité	4	18.97 \$	19.73 \$	20.52 \$	21.34 \$	22.19 \$	23.08 \$
Agent de bureau / réception	2	15.56 \$	16.18 \$	16.83 \$	17.50 \$	18.20 \$	18.93 \$
Adjoint urbanisme / inspection	2	18.97 \$	19.73 \$	20.52 \$	21.34 \$	22.19 \$ ⁽¹⁾	23.08 \$
Adjoint urbanisme / environnement	2	18.97 \$	19.73 \$	20.52 \$	21.34 \$	22.19 \$	23.08 \$
Responsable des activités sportives et récréatives	2	15.56 \$	16.18 \$	16.83 \$	17.50 \$	18.20 \$	18.93 \$
Agent de promotion touristique	2	15.56 \$	16.18 \$	16.83 \$	17.50 \$	18.20 \$	18.93 \$
Préposé à l'accueil (BAT et Parc)	2	12.90 \$	13.43 \$ ⁽²⁾	13.95 \$	14.51 \$	---	---
Commis bibliothèque ⁽³⁾	2	15.02 \$	15.62 \$	16.24 \$	16.89 \$	17.57 \$	18.27 \$
Archiviste	2	15.97 \$	16.60 \$	17.27 \$	17.96 \$	18.68 \$	19.43 \$
Brigadier	n/a	12.60 \$	---	---	---	---	---
Préposé au gymnase	n/a	12.60 \$	---	---	---	---	---
Animateur - Moniteur (Camp de jour)	n/a	12.60 \$	---	---	---	---	---
Étudiant - Divers	n/a	12.60 \$	---	---	---	---	---
Coordonnateur (Camp de jour)	2	15.56 \$	---	---	---	---	---

⁽¹⁾ plus 0.30\$ pour l'année 2011-2012

⁽²⁾ plus 0.20\$ pour l'année 2011-2012

⁽³⁾ Le poste de commis bibliothèque occasionnel est toujours payé selon l'échelon 1

ANNEXE D

GRILLE DES SALAIRES – 1^{er} septembre 2012 au 30 août 2013

Poste	expérience minimum	échelon 1	échelon 2	échelon 3	échelon 4	échelon 5	échelon 6
Responsable de la bibliothèque	6	22.25 \$	23.14 \$	24.10 \$	25.04 \$	26.04 \$	27.10 \$
Adjointe administrative	4	20.17 \$	20.98 \$	21.82 \$	22.70 \$	23.60 \$	24.54 \$
Préposé à la taxation / comptabilité	4	19.25 \$	20.03 \$	20.83 \$	21.66 \$	22.52 \$	23.43 \$
Agent de bureau / réception	2	15.79 \$	16.42 \$	17.08 \$	17.76 \$	18.47 \$	19.21 \$
Adjoint urbanisme / inspection	2	19.25 \$	20.03 \$	20.83 \$	21.66 \$	22.52 \$	23.43 \$
Adjoint urbanisme / environnement	2	19.25 \$	20.03 \$	20.83 \$	21.66 \$	22.52 \$	23.43 \$
Responsable des activités sportives et récréatives	2	15.79 \$	16.42 \$	17.08 \$	17.76 \$	18.47 \$	19.21 \$
Agent de promotion touristique	2	15.79 \$	16.42 \$	17.08 \$	17.76 \$	18.47 \$	19.21 \$
Préposé à l'accueil (BAT et Parc)	2	13.09 \$	13.63 \$	14.16 \$	14.73 \$	---	---
Commis bibliothèque ⁽³⁾	2	15.25 \$	15.85 \$	16.48 \$	17.14 \$	17.83 \$	18.54 \$
Archiviste	2	16.21 \$	16.85 \$	17.53 \$	18.23 \$	18.96 \$	19.72 \$
Brigadier	n/a	12.79 \$	---	---	---	---	---
Préposé au gymnase	n/a	12.79 \$	---	---	---	---	---
Animateur - Moniteur (Camp de jour)	n/a	12.79 \$	---	---	---	---	---
Étudiant - Divers	n/a	12.79 \$	---	---	---	---	---
Coordonnateur (Camp de jour)	2	15.79 \$	---	---	---	---	---

⁽³⁾ Le poste de commis bibliothèque occasionnel est toujours payé selon l'échelon 1

ANNEXE D

GRILLE DES SALAIRES – 1^{er} septembre 2013 au 30 août 2014

Poste	expérience minimum	échelon 1	échelon 2	échelon 3	échelon 4	échelon 5	échelon 6
Responsable de la bibliothèque	6	22.58 \$	23.49 \$	24.46 \$	25.42 \$	26.43 \$	27.51 \$
Adjointe administrative	4	20.47 \$	21.29 \$	22.15 \$	23.04 \$	23.95 \$	24.91 \$
Préposé à la taxation / comptabilité	4	19.54 \$	20.33 \$	21.14 \$	21.99 \$	22.86 \$	23.78 \$
Agent de bureau / réception	2	16.03 \$	16.67 \$	17.34 \$	18.03 \$	18.75 \$	19.50 \$
Adjoint urbanisme / inspection	2	19.54 \$	20.33 \$	21.14 \$	21.99 \$	22.86 \$	23.78 \$
Adjoint urbanisme / environnement	2	19.54 \$	20.33 \$	21.14 \$	21.99 \$	22.86 \$	23.78 \$
Responsable des activités sportives et récréatives	2	16.03 \$	16.67 \$	17.34 \$	18.03 \$	18.75 \$	19.50 \$
Agent de promotion touristique	2	16.03 \$	16.67 \$	17.34 \$	18.03 \$	18.75 \$	19.50 \$
Préposé à l'accueil (BAT et Parc)	2	13.29 \$	13.84 \$	14.37 \$	14.95 \$	---	---
Commis bibliothèque ⁽³⁾	2	15.47 \$	16.09 \$	16.73 \$	17.40 \$	18.10 \$	18.82 \$
Archiviste	2	16.45 \$	17.10 \$	17.79 \$	18.50 \$	19.24 \$	20.02 \$
Brigadier	n/a	12.98 \$	---	---	---	---	---
Préposé au gymnase	n/a	12.98 \$	---	---	---	---	---
Animateur - Moniteur (Camp de jour)	n/a	12.98 \$	---	---	---	---	---
Étudiant - Divers	n/a	12.98 \$	---	---	---	---	---
Coordonnateur (Camp de jour)	2	16.03 \$	---	---	---	---	---

⁽³⁾ Le poste de commis bibliothèque occasionnel est toujours payé selon l'échelon 1

ANNEXE D

GRILLE DES SALAIRES – 1^{er} septembre 2014 au 30 août 2015

Poste	expérience minimum	échelon 1	échelon 2	échelon 3	échelon 4	échelon 5	échelon 6
Responsable de la bibliothèque	6	22.92 \$	23.84 \$	24.83 \$	25.80 \$	26.83 \$	27.92 \$
Adjointe administrative	4	20.78 \$	21.61 \$	22.48 \$	23.38 \$	24.31 \$	25.28 \$
Préposé à la taxation / comptabilité	4	19.84 \$	20.63 \$	21.46 \$	22.31 \$	23.20 \$	24.13 \$
Agent de bureau / réception	2	16.27 \$	16.92 \$	17.60 \$	18.30 \$	19.03 \$	19.79 \$
Adjoint urbanisme / inspection	2	19.84 \$	20.63 \$	21.46 \$	22.31 \$	23.20 \$	24.13 \$
Adjoint urbanisme / environnement	2	19.84 \$	20.63 \$	21.46 \$	22.31 \$	23.20 \$	24.13 \$
Responsable des activités sportives et récréatives	2	16.27 \$	16.92 \$	17.60 \$	18.30 \$	19.03 \$	19.79 \$
Agent de promotion touristique	2	16.27 \$	16.92 \$	17.60 \$	18.30 \$	19.03 \$	19.79 \$
Préposé à l'accueil (BAT et Parc)	2	13.49 \$	14.04 \$	14.59 \$	15.17 \$	---	---
Commis bibliothèque ⁽³⁾	2	15.71 \$	16.33 \$	16.98 \$	17.66 \$	18.37 \$	19.10 \$
Archiviste	2	16.70 \$	17.36 \$	18.06 \$	18.78 \$	19.53 \$	20.32 \$
Brigadier	n/a	13.18 \$	---	---	---	---	---
Préposé au gymnase	n/a	13.18 \$	---	---	---	---	---
Animateur - Moniteur (Camp de jour)	n/a	13.18 \$	---	---	---	---	---
Étudiant - Divers	n/a	13.18 \$	---	---	---	---	---
Coordonnateur (Camp de jour)	2	16.27 \$	---	---	---	---	---

⁽³⁾ Le poste de commis bibliothèque occasionnel est toujours payé selon l'échelon 1

ANNEXE D

GRILLE DES SALAIRES – 1^{er} septembre 2015 au 30 août 2016

Poste	expérience						
	minimum	échelon 1	échelon 2	échelon 3	échelon 4	échelon 5	échelon 6
Responsable de la bibliothèque	6	23.26 \$	24.20 \$	25.20 \$	26.19 \$	27.23 \$	28.34 \$
Adjointe administrative	4	21.09 \$	21.94 \$	22.82 \$	23.73 \$	24.68 \$	25.66 \$
Préposé à la taxation / comptabilité	4	20.13 \$	20.94 \$	21.78 \$	22.65 \$	23.55 \$	24.50 \$
Agent de bureau / réception	2	16.51 \$	17.17 \$	17.86 \$	18.57 \$	19.32 \$	20.09 \$
Adjoint urbanisme / inspection	2	20.13 \$	20.94 \$	21.78 \$	22.65 \$	23.55 \$	24.50 \$
Adjoint urbanisme / environnement	2	20.13 \$	20.94 \$	21.78 \$	22.65 \$	23.55 \$	24.50 \$
Responsable des activités sportives et récréatives	2	16.51 \$	17.17 \$	17.86 \$	18.57 \$	19.32 \$	20.09 \$
Agent de promotion touristique	2	16.51 \$	17.17 \$	17.86 \$	18.57 \$	19.32 \$	20.09 \$
Préposé à l'accueil (BAT et Parc)	2	13.69 \$	14.25 \$	14.81 \$	15.40 \$	---	---
Commis bibliothèque ⁽³⁾	2	15.94 \$	16.58 \$	17.24 \$	17.93 \$	18.65 \$	19.39 \$
Archiviste	2	16.95 \$	17.62 \$	18.33 \$	19.06 \$	19.83 \$	20.62 \$
Brigadier	n/a	13.37 \$	---	---	---	---	---
Préposé au gymnase	n/a	13.37 \$	---	---	---	---	---
Animateur - Moniteur (Camp de jour)	n/a	13.37 \$	---	---	---	---	---
Étudiant - Divers	n/a	13.37 \$	---	---	---	---	---
Coordonnateur (Camp de jour)	2	16.51 \$	---	---	---	---	---

⁽³⁾ Le poste de commis bibliothèque occasionnel est toujours payé selon l'échelon 1

ANNEXE E
ANCIENNETÉ

NOM	DATE D'EMBAUCHE	POSTE
Usal, Michel	24-10-1994	Commis bibliothèque
Vézina, Sylvie	16-05-1997	Agente de bureau / perception
Normand, Line	06-12-2005	Préposée à l'accueil
Ross, Louise	12-12-2006	Brigadière
Audemars, Catherine	16-04-2007	Adjointe administrative aux Services techniques
Millette, Olivier	06-02-2008	Adjoint à l'urbanisme / inspection
Gatien, Manon	18-06-2008	Préposée à l'accueil
Thériault, Aline	29-09-2008	Préposée à la taxation / comptabilité
Béliveau, Pascale	30-12-2008	Agente de promotion touristique
Gagné, Nicole	22-03-2011	Responsable de la bibliothèque
Pichette-Dufresne, Ève	*	Responsable des activités sportives et récréatives
Vacant		Archiviste
Vacant		Adjoint à l'urbanisme / environnement

* en probation au moment de la signature de la convention

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À VAL-DAVID,

Ce ²³.....^e jour de mars 2012

**SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE # 4707**

**MUNICIPALITÉ DU VILLAGE
DE VAL-DAVID**


MICHEL USAL, président


NICOLE DAVIDSON, mairesse


SYLVIE VEZINA, témoin


SERGE POURREAUX, directeur
général et secrétaire-trésorier


CHANTAL BOURGEOIS
conseillère syndicale SCFP