

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE

**LA MUNICIPALITÉ DE L'ASCENSION
ci-après appelée « L'Employeur »**

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 4450
ci-après appelé « Le Syndicat »**

2013-2018



PR

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION	1
ARTICLE 2	JURIDICTION	2
ARTICLE 3	FONCTIONS DE LA DIRECTION.....	3
ARTICLE 4	DÉFINITION DES TERMES.....	4
ARTICLE 5	ÉGALITÉ DE TRAITEMENT.....	7
ARTICLE 6	RÉGIME SYNDICAL.....	8
ARTICLE 7	PROCÉDURE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE	11
ARTICLE 8	ANCIENNETÉ ET MOUVEMENT DE PERSONNEL.....	15
ARTICLE 9	SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	18
ARTICLE 10	SALAIRES	19
ARTICLE 11	HORAIRE DE TRAVAIL	22
ARTICLE 12	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE.....	25
ARTICLE 13	FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES.....	26
ARTICLE 14	VACANCES ANNUELLES	28
ARTICLE 15	ACCIDENT DE TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE	30
ARTICLE 16	JOURS DE MALADIE.....	31
ARTICLE 17	CONGÉS SPÉCIAUX	32
ARTICLE 18	SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....	34
ARTICLE 19	ASSURANCES COLLECTIVES	35
ARTICLE 20	FRAIS DE DÉPLACEMENT	36
ARTICLE 21	BOURSE ET PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL.....	37
ARTICLE 22	CLAUSES SPÉCIALES.....	38
ARTICLE 23	CONGÉS DE MATERNITÉ, PATERNITÉ ET PARENTAL.....	39
ARTICLE 24	NOUVELLES FONCTIONS OU FONCTIONS MODIFIÉES	40
ARTICLE 25	RÉGIME DE RETRAITE	41
ARTICLE 26	RÉTROACTIVITÉ	42
ARTICLE 27	DURÉE DE LA CONVENTION	43

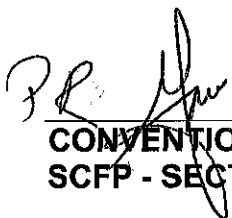


ANNEXE « A »	LISTE D'ANCIENNETÉ	44
ANNEXE « B »	FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE (article 8.13).....	45
ANNEXE « C »	SALAIRES	46
ANNEXE « D-1 »	LISTE DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES.....	47
ANNEXE « D-2 »	LISTE DES PERSONNES SALARIÉES SAISONNIÈRES.....	48
ANNEXE « E »	ÉQUIPEMENT FOURNI AUX EMPLOYÉS DES TRAVAUX PUBLICS	49
ANNEXE « F »	ASSIGNATION	50
ANNEXE « G »	CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES DE M. LUC BÉLANGER.....	51
ANNEXE « H »	CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES DE LA JOURNALIÈRE-HORTICULTRICE	52
ANNEXE « I »	CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES DE L'AIDE EN URBANISME.....	54

PR

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

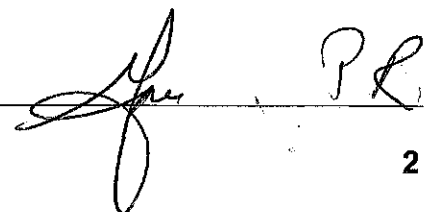
1.01 La présente convention a pour but de promouvoir des relations ordonnées et harmonieuses entre la Municipalité et ses personnes salariées représentées par le Syndicat, d'établir et de maintenir des conditions de travail qui soient justes et équitables pour tous et de régler à l'amiable de la façon ci-après déterminée les griefs qui peuvent surgir de temps à autre.



ARTICLE 2 JURIDICTION

- 2.01 La présente convention régit « toutes les personnes salariées au sens du Code du travail selon les dispositions du Code du travail, à l'exception de celles automatiquement exclues par la loi ».
- 2.02 L'Employeur reconnaît le Syndicat comme le seul agent négociateur et mandataire des personnes salariées assujetties à l'accréditation syndicale émise par le Commissaire général du travail du Québec.
- 2.03 Seul le Syndicat peut, par l'entremise de ses représentants, conclure une entente concernant les conditions de travail des personnes salariées couvertes par le présent certificat d'accréditation.
- 2.04 Sauf en cas d'urgence, les personnes exclues de l'unité d'accréditation, ne remplissent aucune tâche ou partie de tâche régie par la présente convention collective ou par le certificat d'accréditation.
- 2.05 Nonobstant le précédent article, la directrice générale et/ou la directrice générale adjointe continuent à exercer des tâches régies par la présente convention selon la pratique actuelle et connue des parties; de plus les bénévoles de la bibliothèque continuent à exercer les tâches qu'elles exercent présentement.

Après entente avec le Syndicat, la Municipalité peut affecter à des tâches régies par la présente convention des personnes assignées à des travaux communautaires.

Handwritten signatures in black ink, including a large stylized signature and the initials 'P.R.' to its right.

ARTICLE 3 FONCTIONS DE LA DIRECTION

- 3.01 Le Syndicat reconnaît qu'il est de la fonction de l'Employeur de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires en conformité avec les dispositions de la présente convention, ses obligations et les lois en vigueur.
- 3.02 L'Employeur accepte que toute décision qu'il rend et qui affecte une ou des personnes salariées régies par la présente convention ou par le certificat d'accréditation, soit assujettie à la procédure de grief et d'arbitrage prévue à l'article 7 des présentes.

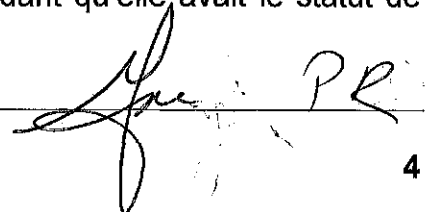
ARTICLE 4 DÉFINITION DES TERMES

- 4.01 **Municipalité** : la Municipalité de L'Ascension.
- 4.02 **Syndicat** : le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4450.
- 4.03 **Personne salariée** : toute personne salariée couverte par le certificat d'accréditation émis par le Commissaire général du travail en faveur du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4450. La personne salariée est régie par les dispositions de la convention collective.
- 4.04 **Personne salariée régulière** : toute personne salariée dont le travail est requis au fonctionnement normal, ordinaire et ininterrompu des services réguliers assumés par l'Employeur. La Municipalité reconnaît qu'au moment de la signature de la convention collective, les personnes salariées dont les noms apparaissent à l'annexe « D-1 » attachée à la présente pour en faire partie intégrante, sont des personnes salariées régulières.
- 4.05 **Personne salariée à l'essai** : toute personne salariée embauchée en vue de devenir une personne salariée régulière mais qui n'a pas complété une période d'essai de cent vingt (120) jours de travail à l'emploi de la Municipalité. Au-delà de cette période, elle acquiert le statut de personne salariée régulière et la date officielle de son ancienneté est celle de son premier jour d'embauche comme personne salariée à l'essai. Par contre, toute absence de plus de cinq (5) jours consécutifs prolongera d'autant la période d'essai.
- 4.06 **Personne salariée temporaire** : toute personne salariée embauchée pour un surcroît de travail, ou pour répondre à un besoin particulier, et ce, pour une période n'excédant pas cent vingt (120) jours de travail pour une même activité ou une activité connexe, dans une même année. Au terme des cent vingt (120) jours de travail, la personne salariée obtient le statut de personne salariée régulière et est considérée comme ayant complété sa période d'essai.

L'embauche d'une personne salariée temporaire ne doit pas avoir pour effet de limiter le nombre de personnes salariées régulières.

La personne salariée temporaire reçoit le salaire du plus bas échelon du poste qu'il occupe ou d'un poste comparable. Les parties peuvent convenir de toute autre condition de travail, et ce, par entente écrite.

L'Employeur reconnaît de plus à la personne salariée temporaire qui obtient un poste régulier, l'ancienneté accumulée pendant qu'elle avait le statut de temporaire.



La Municipalité convient d'aviser la personne salariée ainsi que le Syndicat de son statut lors de son embauche.

4.07 **Personne salariée remplaçante** : toute personne salariée embauchée pour remplacer une personne salariée régulière à un poste temporairement dépourvu de son titulaire, ou pour une absence en vertu d'un régime prévu à la présente convention collective.

La Municipalité convient d'aviser la personne salariée ainsi que le Syndicat de son statut lors de son embauche.

La personne salariée remplaçante à droit à tous les avantages prévus à la convention collective sauf les assurances collectives et le régime de retraite, au prorata des heures travaillées. Elle reçoit le salaire correspondant à sa fonction tel que prévu à l'annexe « C » de la présente convention.

L'Employeur reconnaît de plus que si une personne salariée remplaçante obtient un poste de personne salariée régulière, l'ancienneté accumulée pendant qu'elle avait le statut de remplaçante sera maintenue et dans ce cas seulement.

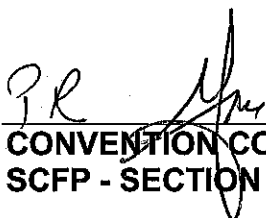
4.08 **Grief** : toute mésentente entre une ou plusieurs personnes salariées et la Municipalité quant à l'application et à l'interprétation de la présente convention collective.

4.09 L'annexe « A » constitue la liste d'ancienneté.

4.10 L'annexe « B » est le formulaire qu'utilise la personne salariée qui, pendant une absence, souhaite poser sa candidature suite à un affichage par la Municipalité en vue de combler une vacance.

4.11 Les annexes et lettres d'entente, s'il y a lieu, attachées à la présente convention collective en font partie intégrante.

4.12 **Personne salariée régulière à temps partiel** : toute personne salariée embauchée pour travailler un nombre d'heures inférieures à celles prévues à l'article 11.01. Elle possède les avantages mentionnés à la convention collective pour les réguliers, au prorata des heures travaillées. La Municipalité reconnaît qu'au moment de la signature de la présente convention, les personnes salariées dont les noms apparaissent à l'annexe « D-1 », attachée à la présente pour en faire partie intégrante, sont des personnes salariées régulières à temps partiel.


CONVENTION COLLECTIVE
SCFP - SECTION LOCALE 4450

4.13 **Personne salariée saisonnière** : toute personne salariée dont les services sont requis de façon saisonnière. Cette personne salariée est assujettie à la convention collective. La Municipalité reconnaît qu'au moment de la signature de la présente convention, les personnes salariées dont les noms apparaissent à l'annexe « D-2 » attachée à la présente pour en faire partie intégrante, sont des personnes salariées saisonnières.

4.14 **Personne salariée étudiante** : pour être désignée comme telle, la personne salariée doit être inscrite dans une institution d'enseignement reconnue.

La Municipalité peut embaucher des étudiants sur des projets subventionnés. Cependant, elle doit convenir avec le Syndicat des conditions d'embauche.

4.15 **Conjoint/conjointe : désigne la personne :**

- a) avec laquelle la personne salariée cohabite et est liée par un mariage ou une union civile;
- b) de sexe différent ou de même sexe avec laquelle la personne salariée vit maritalement depuis au moins un (1) an;
- c) de sexe différent ou de même sexe avec laquelle la personne salariée vit maritalement et que ces personnes sont parents d'un même enfant.

ARTICLE 5 ÉGALITÉ DE TRAITEMENT

5.01 Ni la Municipalité, ni ses représentants, ni le Syndicat, ni les personnes salariées ne doivent faire de distinction à l'égard d'une personne salariée en raison de sa race, de son sexe, de son orientation sexuelle, 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.

5.02 Dispositions générales concernant le harcèlement sexuel

1. Le harcèlement sexuel constitue une forme de discrimination fondée sur le sexe.
2. Le harcèlement sexuel consiste en une conduite se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, 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 un renvoi.
3. L'Employeur et le Syndicat collaborent à l'établissement d'un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel. À cet effet, les parties peuvent discuter de tout problème s'y rapportant, y compris toute mesure incitant à la prévention.

5.03 Harcèlement psychologique

Toute personne salariée a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique.

On entend par « harcèlement psychologique » une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste.

L'Employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.



ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL

6.01 Toute personne salariée membre du Syndicat lors de la mise en vigueur de la présente convention et toute personne salariée embauchée après la signature de la convention ou occupant un emploi régi par celle-ci, doit demeurer membre pour la durée de la convention et payer la cotisation syndicale, dès son entrée au service de la Municipalité.

6.02 La Municipalité s'engage à déduire la cotisation syndicale de la première paie qui suit l'embauche de toute personne salariée régie par la présente convention.

6.03 Le montant de la cotisation syndicale est fixé par les personnes salariées membres du Syndicat lors d'une assemblée générale du Syndicat. Une copie certifiée de la résolution à cet effet est remise à la Municipalité qui la met en vigueur dans les trente (30) jours suivants.

6.04 La Municipalité fait remise au Syndicat des sommes ainsi perçues, dans les quinze (15) jours du mois suivant la perception.

6.05 La Municipalité fournit au Syndicat, dans les quinze (15) jours suivant la fin de chaque mois, une liste des personnes salariées concernées, indiquant le montant retenu pour chacun.

6.06 **Affichage d'avis**

La Municipalité met à la disposition du Syndicat un endroit accessible à tous ses membres, pour afficher toute information ou communication pertinente aux affaires syndicales.

6.07 **Absences syndicales**

Toute personne salariée officiellement mandatée ou déléguée par le Syndicat bénéficie, sur demande, d'un permis d'absence pour participer aux activités syndicales spécifiées au présent article et aux conditions qui y sont stipulées. Par contre, une (1) seule personne salariée à la fois pourra s'absenter pour de telles activités.

La Municipalité accorde pour toute absence prévue pour activités syndicales, huit (8) jours ouvrables, non cumulatifs, rémunérés par année.

Un permis d'absence est accordé, sur demande, 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 travailleuses et travailleurs du Québec;

- c) congrès du Conseil du travail du Canada;
- d) congrès du SCFP-Québec;
- e) stages d'étude;
- f) réunions du comité exécutif et autres activités syndicales;
- g) congrès provincial du secteur municipal (CPSM).

Il est entendu que ces jours d'absence peuvent être partagés par plusieurs dirigeants ou délégués syndicaux.

Pour les absences prévues à 6.07 a), b), c), d), e), la personne salariée ou le Syndicat en fait la demande à la Municipalité, au moins dix (10) jours avant la date de l'absence, si cela est possible.

Pour les absences prévues à 6.07 f), la personne salariée ou le Syndicat en fait la demande à la Municipalité quarante-huit (48) heures avant la date de l'absence.

6.08 Les heures ou jours prévus à 6.07 ne sont pas déduits pour les absences suivantes.

Un représentant pour toute rencontre avec la Municipalité est autorisé à s'absenter du travail après avoir avisé le représentant de la Municipalité pour la période de temps requise sans perte de traitement à l'occasion :

1. de la négociation de la convention collective, y compris la conciliation et son arbitrage, s'il y a lieu;
2. de discussions relatives à des griefs ou pour vérification de l'application de la convention collective;
3. d'audition de griefs portés à l'arbitrage.

Deux représentants dûment mandatés par le Syndicat, avec l'autorisation du directeur général, peuvent rencontrer une personne salariée relativement à un grief durant les heures de travail, sans perte de leurs droits prévus dans la présente convention.

Seule la personne dûment mandatée par l'exécutif du Syndicat ou son président sera habilitée à demander, par écrit au directeur général, les libérations pour activités syndicales.

6.09 Dans les trente (30) jours qui suivent la signature de cette convention, le Syndicat fournit à la Municipalité la liste des personnes salariées membres du comité exécutif du Syndicat ou de tout autre comité appelé à transiger avec la Municipalité. Le Syndicat avise officiellement la Municipalité par écrit de tout changement à l'un ou l'autre de ces comités, au plus tard quinze (15) jours après l'assemblée qui a donné lieu au changement.

Les aviseurs extérieurs de chacune des parties ont le droit d'assister à toutes les rencontres prévues aux présentes.

6.10 La Municipalité s'engage à accorder entrée libre sur ses terrains et bâtisses au représentant accrédité du Syndicat canadien de la fonction publique, aux fins de s'entretenir avec un ou des membres du Syndicat.

ARTICLE 7 PROCÉDURE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE

- 7.01 Le Syndicat forme un comité de griefs dont un (1) membre, accompagné ou non de conseillers techniques du SCFP, peut représenter une ou des personnes salariées auprès de la Municipalité dans tous les griefs.
- 7.02 Tout grief individuel ou collectif doit être présenté dans les trente (30) jours ouvrables suivant l'événement qui lui a donné naissance, ou de la connaissance de l'événement. Le grief doit être soumis au directeur général ou au directeur général adjoint ou, en cas d'absence, à un membre du comité de relations de travail désigné par résolution du conseil. Au-delà de ce délai, le grief est invalide.
- 7.03 Toute personne salariée ou groupe de personnes salariées ayant un grief d'un caractère général ou particulier peut, accompagné du membre du comité de griefs, le soumettre directement au directeur général. Ce dernier a vingt (20) jours ouvrables pour étudier le grief, faire enquête, rencontrer le membre du comité et donner une réponse par écrit.
- 7.04 Toute personne salariée appelée à comparaître devant son supérieur immédiat ou devant le directeur général, peut se faire accompagner d'un membre du comité de griefs.
- 7.05 Un membre du comité de griefs peut, après avoir obtenu la permission du directeur général, enquêter sur les heures de travail auprès des collègues ou des supérieurs immédiats d'une personne salariée au sujet d'une plainte ou d'un grief.
- 7.06 Une personne salariée ou groupe de personnes salariées qui présente un grief ne doit en aucune façon être pénalisée, importunée ou inquiétée à ce sujet par ses supérieurs.
- 7.07 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief ne l'invalide pas, à la condition expresse qu'elle soit corrigée avant l'arbitrage.
- 7.08 Seuls les avis disciplinaires dont la personne salariée et le Syndicat ont été informés par écrit, peuvent être invoqués contre une personne salariée lors d'un arbitrage.
- 7.09 La procédure de règlement de griefs et les délais prévus aux présentes sont de rigueur, sauf si les parties conviennent par écrit de prolonger les délais.
- 7.10 Toute personne salariée peut consulter son dossier officiel durant les heures d'ouverture du bureau administratif, sur demande faite auprès du représentant de l'Employeur après un préavis de quarante-huit (48) heures.

- 7.11 L'Employeur retire du dossier de la personne salariée tout avis, mesure disciplinaire ou réprimande ainsi que tout document y afférent, à l'expiration d'une période de dix-huit (18) mois.
- 7.12 Lorsque le grief n'a pas été réglé par la procédure régulière de griefs, il est soumis, après un avis écrit à l'autre partie, à un arbitrage tel que défini ci-après, dans un délai de soixante (60) jours de calendrier de la dernière étape.
- 7.13 Les griefs sont soumis à un arbitre unique.
- 7.14 Les parties s'entendent sur le choix d'un arbitre avant l'échéance du délai prévu à 7.12. À défaut d'entente, l'une ou l'autre des parties demande au ministère du Travail de la province de Québec de le désigner.
- 7.15 Tout grief est soumis à l'arbitrage par écrit. Le document doit contenir le résumé des faits qui ont donné naissance au grief et copie de ce document est remise sans délai au directeur général ou, en cas d'absence, à un membre du comité de relations de travail désigné par résolution du conseil.
- a) Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à trancher sur les griefs, suivant la lettre et l'esprit de la convention. En aucun cas l'arbitre n'a autorité pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans ladite convention.
 - b) Dans le cas d'un grief relatif à une mesure disciplinaire, l'arbitre peut soit maintenir la décision de la Municipalité, soit la modifier, soit l'annuler. Le cas échéant, il peut également prescrire le remboursement par la Municipalité du salaire perdu par la personne salariée.
- 7.16 L'arbitre rend la décision par écrit et en transmet simultanément copie à la Municipalité et au Syndicat.
- 7.17 La sentence de l'arbitre doit être motivée; elle est exécutoire, finale et lie les parties. De plus, elle doit être exécutée dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent.
- 7.18 Un membre du comité de griefs et l'auteur du grief sont tenus d'assister aux séances d'arbitrage. Lorsque le grief émane d'un groupe de personnes salariées, celles-ci délèguent un représentant pour accompagner le membre du comité de griefs. De plus, le représentant du SCFP a le droit, en tout temps, d'assister le membre du comité de griefs.
- 7.19 Les honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par la Municipalité et le Syndicat.

7.20 Le Syndicat avise l'Employeur trois (3) jours ouvrables à l'avance du nom de toute personne salariée qu'il désire assigner comme témoin. Lors d'une séance d'arbitrage, les personnes salariées se présentent une à la fois dans la mesure du possible, et ce, sans perte de traitement.

7.21 **Mesures disciplinaires**

L'avertissement écrit, la suspension et le congédiement disciplinaire constituent les mesures disciplinaires.

7.22 Une personne salariée dont la conduite peut faire l'objet d'un avertissement écrit ou de toute autre mesure disciplinaire, en est avisé dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'événement en question. Cet avis fait état de la mesure disciplinaire et des motifs l'expliquant.

7.23 La personne salariée convoquée par la Municipalité pour des raisons disciplinaires, peut se faire accompagner de son représentant syndical.

7.24 La Municipalité transmet simultanément au Syndicat, copie de l'avertissement ou de la mesure disciplinaire qu'elle signifie à la personne salariée.

7.25 Toute mesure disciplinaire est prescrite après dix-huit (18) mois et retirée du dossier de la personne salariée. Elle ne peut donc être invoquée à l'arbitrage, sauf si une autre mesure disciplinaire de même nature a été imposée dans la même période de dix-huit (18) mois.

7.26 La suspension d'une personne salariée pour raisons disciplinaires ne constitue pas une interruption du service continu.

7.27 **Comité des relations de travail**

Les parties conviennent de ce qui suit :

- a) Le comité des relations de travail est composé de trois (3) représentants du Syndicat et de cinq (5) représentants de la Municipalité dont trois (3) élus, ainsi que la directrice générale et la directrice générale adjointe qui agissent toutes deux à titre d'aide technique. La représentante syndicale du SCFP peut être également présente et agir à titre d'aide technique.

Si le comité devenait décisionnel, les personnes considérées comme des aides techniques n'auraient pas de droit de vote.

- b) Ce comité est formé afin de discuter de toute question qu'une partie désire soumettre à l'autre y compris les questions relatives à la santé et à la sécurité au travail. Les réunions du comité ne remplacent pas les procédures prévues à l'article 7 de la convention collective et ce qui en découle ne peut, en aucun cas, servir de preuve lors d'un arbitrage.
- c) Le comité se réunit à la demande de l'une ou l'autre partie, qui communique à l'avance l'ordre du jour proposé. La réunion doit avoir lieu dans les cinq (5) jours de la demande.

ARTICLE 8 ANCIENNETÉ ET MOUVEMENT DE PERSONNEL

8.01 Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, l'ancienneté signifie et comprend la durée totale de service à la Municipalité de toute personne salariée régie par les présentes, à titre de personne salariée à l'essai et régulière.

8.02 Acquisition de l'ancienneté

L'ancienneté de chaque personne salariée couverte par cette convention compte à partir de sa première date d'emploi comme personne salariée à l'essai. Elle s'accumule indépendamment du nombre de jours de travail.

8.03 Perte de l'ancienneté et du lien d'emploi

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

- a) abandon volontaire de l'emploi;
- b) renvoi pour cause juste et suffisante;
- c) absence, pour une période excédant vingt-quatre (24) mois, pour cause de maladie ou d'accident autre qu'un accident du travail ou une maladie professionnelle. Cependant, cette période peut être prolongée sur recommandation du médecin traitant.
- d) défaut par la personne salariée de se présenter au travail après avoir été rappelé par courrier certifié, et ce, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'expédition de l'avis.

8.04 Maintien des droits

Toute personne salariée qui s'absente de son travail en vertu de l'une ou l'autre des dispositions de la présente convention ne perd aucun droit d'ancienneté.

8.05 Liste d'ancienneté

L'annexe « A », « D-1 » et « D-2 » des présentes constituent la liste officielle d'ancienneté des personnes salariées au service de la Municipalité à la date de la signature de la présente convention.

8.06 Le 15 janvier de chaque année, la Municipalité fournit au Syndicat une liste des personnes salariées régulières, à l'essai, temporaires et remplaçantes couvertes par cette convention, indiquant le nombre de leurs années de service et leur salaire.

8.07 La Municipalité s'engage à afficher une copie conforme de la liste d'ancienneté des personnes salariées couvertes par la présente convention, le ou vers le 15 janvier de chaque année.

8.08 **Utilisation de l'ancienneté**

Dans les quarante-cinq (45) jours de la vacance d'un poste, la Municipalité doit l'afficher ou l'abolir et aviser le Syndicat de sa décision. Dans le cas d'un poste vacant ou nouvellement créé ou lors de la création d'une nouvelle fonction régie par la présente convention collective, l'Employeur doit afficher un avis à cet effet, pendant dix (10) jours ouvrables. Cet avis doit indiquer :

- le titre de la fonction;
- le taux de rémunération attaché à la fonction;
- une description générale de la fonction;
- les exigences de la fonction;
- la date de l'affichage.

8.09 Les personnes salariées intéressées doivent présenter par écrit leur candidature à cette fonction, dans le même délai.

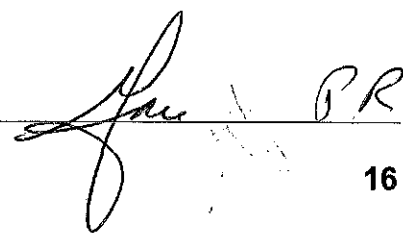
8.10 Aux termes de la période d'affichage précitée, la Municipalité fait connaître sa décision en regard de telles candidatures reçues dans un délai maximum de quarante-cinq (45) jours ouvrables.

8.11 Au moment de l'affichage, la Municipalité en transmet une copie au Syndicat local.

8.12 Une copie de la décision de la Municipalité doit parvenir au Syndicat local dans le délai prévu à l'article 8.10.

8.13 Les personnes salariées absentes du travail durant la période d'affichage, sont considérées comme ayant postulé au poste vacant, à condition d'avoir rempli le formulaire à cet effet (annexe « B »).

8.14 Une personne salariée qui ne pose pas sa candidature à un poste vacant ou nouvellement créé ou qui, l'ayant posée, la retire avant la fin de la période citée à 8.10, ne subit de ce fait aucun préjudice à ses droits aux futurs postes vacants ou nouvellement créés.

Handwritten signature and initials, possibly 'J. P. R.', in black ink.

- 8.15 a) À la fin du délai de quarante-cinq (45) jours ouvrables mentionné à l'article 8.10, l'Employeur, avant de recruter de l'extérieur, s'engage à accorder le poste à la personne salariée comptant le plus d'ancienneté parmi les personnes salariées de l'unité de négociation ayant postulées, à la condition que celle-ci rencontre les exigences normales de la fonction.
- b) En cas de grief, il incombe à l'Employeur de prouver que la personne salariée ne pouvait satisfaire aux exigences normales de la fonction à laquelle elle voulait être promue ou transférée.
- 8.16 a) Le candidat auquel le poste est attribué, a droit à une période d'essai d'une durée maximale de soixante (60) jours ouvrables. Au cours de cette période d'essai, la personne salariée peut réintégrer son ancien poste volontairement ou à la demande de l'Employeur si celle-ci ne répond pas aux exigences normales de la tâche.
- b) En cas de grief, il incombe à l'Employeur de prouver que la personne salariée n'a pu satisfaire aux exigences normales de la tâche à laquelle elle voulait être promue ou transférée.
- 8.17 Si une personne salariée choisie suite à l'affichage, retourne ou est retournée à son ancienne fonction avant la fin de la période d'essai, elle ne peut postuler de nouveau sur ce poste avant un délai de un (1) an. Dans l'un ou l'autre des cas, elle le fait sans préjudice à son ancien poste.
- 8.18 Lorsque plusieurs personnes salariées entrent en fonction simultanément à la Municipalité, un tirage au sort fait en présence des personnes salariées concernées, d'un officier du Syndicat et d'un représentant de l'Employeur, déterminera l'ordre d'inscription sur la liste d'ancienneté.
- 8.19 **Abolition de poste**
- a) Toute décision de l'Employeur de ne pas combler un poste définitivement vacant, ne peut avoir pour effet d'entraîner une surcharge de travail pour une personne salariée.
- b) En aucun cas les tâches d'un poste aboli ne pourront être effectuées par une personne n'appartenant pas à l'unité de négociation.

ARTICLE 9

SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 9.01 Les personnes salariées dont les noms apparaissent aux annexes « A », « D-1 » et « D-2 » ne peuvent être congédiées, mises à pied, ni subir de baisse de salaire par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques, ou de transformations ou modifications quelconques dans la structure ou dans le système administratif de la Municipalité, ainsi que dans les procédés de travail, l'attribution d'ouvrage à contrat ou pour raison de surplus de personnel.
- 9.02 Lorsque la Municipalité modifie le régime de travail d'une classification ou achète de nouveaux instruments de travail, elle peut permettre à certains employés en fonction de leurs tâches respectives ou à tout autre employé qui pourrait être touché par ces modifications, de suivre les cours nécessaires ou l'entraînement requis. Dans ces cas, la Municipalité s'engage à défrayer les frais d'inscription et frais de cours afin qu'il puisse se qualifier.
- 9.03 Dans le cas où, par législation ou autrement, il y a division, fusion ou changement des structures juridiques de la Municipalité, les personnes salariées régies par les présentes conservent tous les droits, privilèges et avantages dont elles jouissent en vertu de la présente convention. De plus, les droits acquis par le Syndicat et la personne salariée, sous l'empire des lois actuelles du travail ou découlant de la présente convention collective, sont respectés en cas de division, fusion ou changement de structures juridiques de la Municipalité. Celle-ci convient, le cas échéant, de négocier au préalable avec le Syndicat, les modalités selon lesquelles le ou les nouveaux Employeurs doivent s'engager à respecter les dispositions de la présente convention collective.
- 9.04 **Travail à forfait**
- Si, pendant la durée de la convention, l'Employeur décide de faire exécuter à forfait certains travaux, il peut le faire pourvu que les personnes salariées régulières ne perdent pas leur emploi et ne subissent aucune baisse d'heure de travail.

ARTICLE 10 SALAIRES

10.01 Les taux de rémunération des personnes salariées régies par la présente convention sont indiqués à l'annexe « C » qui fait partie intégrante de la présente convention.

10.02 Toute personne salariée régie par la présente convention doit recevoir le taux prévu à l'annexe « C » pour sa fonction.

Lorsqu'une personne salariée à l'essai selon l'article 4.05 est embauchée, celle-ci reçoit le taux prévu à l'annexe « C » pour sa fonction, diminué de un dollars (1,00 \$). À la fin de sa période d'essai, la personne salariée reçoit cent pour cent (100 %) du salaire prévu pour sa fonction.

10.03 Jour et détails de la paie

- a) Les personnes salariées sont payées tous les mercredis. Si le mercredi est fête, les personnes salariées sont payées le mardi.
- b) Sur avis de la personne salariée à la Municipalité, sa paie est déposée à son compte bancaire par virement bancaire.

10.04 Les renseignements suivants doivent apparaître sur le talon des chèques de paie de la personne salariée :

- a) nom et numéro de la personne salariée;
- b) date et période de paie;
- c) nombre d'heures travaillées;
- d) nombre d'heures travaillées en temps supplémentaire;
- e) montant brut de la paie;
- f) détail des déductions;
- g) montant net de la paie;
- h) taux de la personne salariée.

10.05 Toute personne salariée mise à pied, congédiée 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, ou selon entente entre les parties.

10.06 La correction des erreurs supérieures à cinquante dollars (50,00 \$) dans la paie de base de toute personne salariée se fera dans les quarante-huit (48) heures. Pour les montants inférieurs à cinquante dollars (50,00 \$), la correction se fera à la paie suivante excepté durant la période des ajustements fiscaux.

Avant de réclamer d'une personne salariée des montants qui lui ont été versés en trop, l'employeur consulte la personne salariée sur le mode de remboursement.

S'il n'y a pas entente entre l'employeur et la personne salariée sur le mode de remboursement, l'employeur ne peut retenir, par période de paie, plus de dix dollars (10,00 \$) par cent dollars (100,00 \$) jusqu'à un maximum de cinquante dollars (50,00 \$) par semaine du montant brut de la dette.

10.07 Permutation temporaire

Lorsque la personne salariée est chargée temporairement d'accomplir un travail dans une fonction dont le taux est inférieur au sien, elle est rémunérée au taux régulier de sa fonction.

10.08 Lorsque la personne salariée est chargée temporairement d'accomplir un travail dans une fonction supérieure à la sienne durant plus d'une demie journée, elle reçoit le salaire de la fonction supérieure et ce, rétroactivement à la première heure de travail.

10.09 Toute personne salariée régulière qui ne peut plus exercer ses fonctions habituelles, par suite de maladie ou d'accident, mais qui demeure capable d'exécuter toute autre fonction au service de la Municipalité, est rémunérée, après entente entre les parties, au taux de salaire prévu à cette fonction. Toutefois, une telle entente n'oblige pas la Municipalité à créer un nouveau poste.

10.10 À moins d'entente contraire avec le Syndicat, aucune affectation temporaire ne peut excéder soixante (60) jours consécutifs de travail. Si le délai ci-haut est dépassé, l'employeur doit afficher un nouveau poste selon les procédures prévues aux présentes, à moins que cette affectation temporaire ne soit pour remplacer une personne salariée qui est absente pour cause de maladie ou d'accident; dans ce dernier cas, l'affectation temporaire ne peut dépasser le délai pour lequel une telle personne salariée, absente pour cause de maladie ou d'accident, jouit de l'ancienneté.

Les dispositions du paragraphe précédent ne s'appliquent pas lors de la création de postes temporaires.

10.11 Lorsqu'une personne salariée est promue de façon permanente à une nouvelle fonction dont le salaire est supérieur, elle a droit au salaire prévu pour cette nouvelle fonction, dès sa première journée dans la nouvelle fonction.

- 10.12 Lors d'un transfert à une fonction dont le salaire est inférieur, la personne salariée continue de recevoir le même salaire qu'elle recevait auparavant.
- 10.13 Lorsqu'à sa demande, une personne salariée est déplacée à une fonction d'une classe inférieure, elle reçoit le taux de la tâche qu'elle accomplit.

PR 

ARTICLE 11 HORAIRE DE TRAVAIL

11.01 La semaine régulière de travail est de :

A) Voirie

- ♦ 40 heures pour les employés de voirie, réparties comme suit :

lundi au vendredi 8 h 00 à 12 h 00
13 h 00 à 17 h 00

Malgré ce qui précède, à compter de samedi minuit lors de la première semaine complète de novembre jusqu'à la dernière semaine complète d'avril, la semaine de travail est de quarante (40) heures, réparties sur cinq (5) jours suivi d'un minimum de deux (2) jours consécutifs de congé hebdomadaire.

- ♦ Surveillance pour la neige

La surveillance de la neige se fait sur rotation et est obligatoire pour toutes les personnes salariées attitrées au déneigement.

La période de garde débute le vendredi à 17 h 00 et se termine le vendredi suivant à 17 h 00.

La période de garde est rémunérée au taux de cent cinquante dollars (150 \$) et est indexée au 1^{er} janvier de chaque année, selon les pourcentages négociés pour les augmentations statutaires tel que prévu à l'annexe « C ».

B) Technicien-comptable

- ♦ 35 heures pour le technicien comptable, réparties comme suit :

lundi au vendredi 8 h 00 à 12 h 00
13 h 00 à 16 h 00

C) Secrétaire-réceptionniste

- ♦ 35 heures pour la secrétaire-réceptionniste, réparties comme suit :

lundi au vendredi 8 h 00 à 12 h 00
13 h 00 à 16 h 00

D) Inspecteur en bâtiment et environnement

L'horaire de travail de l'inspecteur en bâtiment et en environnement est :

- ♦ 35 heures, réparties comme suit :

lundi au vendredi 8 h 00 à 12 h 00
13 h 00 à 16 h 00

E) Journalière-horticultrice

- ♦ 35 heures par semaine pour la journalière-horticultrice; l'horaire est défini à l'annexe « H »

F) Responsable de la bibliothèque

- ♦ 25 heures pour la responsable de la bibliothèque, selon les heures d'ouverture de la bibliothèque et lorsque requis par la tâche, réparties comme suit.

	Heures de travail	Heures d'ouverture
Lundi	8h à 15h	
Mardi	12h à 15h 18h à 21h	12h à 15h 18h à 21h
Mercredi	8h à 11h	
Jeudi	8h à 15h	*9h à 12h
Vendredi	16h à 20h	**16h à 20h

G) Concierge

- ♦ 30 heures par mois pour la concierge, réparties comme suit :

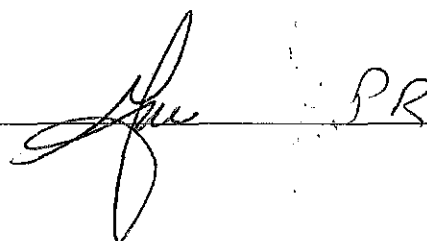
17 heures de travail à l'Hôtel de Ville et 13 heures de travail à la bibliothèque.

Elle effectuera en plus deux (2) heures d'entretien ménager à tous les mercredis à la bibliothèque. Ce temps servira à effectuer l'entretien normal et en rotation, le nettoyage du rayonnage, des vitres ou autres.

En ce qui concerne l'entretien de la salle multifonctionnelle, elle sera effectuée au besoin en même temps que l'entretien normal, soient les mercredis ou vendredis, auquel cas, une heure de rémunération y sera ajoutée.

L'entretien ménager se fait après 17 h pour l'Hôtel de Ville et en dehors des heures d'ouverture de la bibliothèque, sauf entente entre les parties.

- 11.02 Une pause-café de quinze (15) minutes l'avant-midi et une autre de quinze (15) minutes l'après-midi sont accordées. Cette pause débute au moment où la personne salariée arrête de travailler et comprend la période de déplacement du lieu de travail au lieu de la pause, s'il y a lieu.
- 11.03 À l'occasion, l'heure de dîner prévue pour les personnes salariées peut être décalée jusqu'à une (1) heure maximum, en plus ou en moins, à la demande de la Municipalité.
- À la demande de la Municipalité, la personne salariée qui prend une pause de dîner de trente (30) minutes seulement est rémunérée au taux de temps et demi.
- 11.04 La Municipalité accorde une période de trente (30) minutes pour l'hygiène corporelle à tout employé qui a effectué une vidange ou une visite des fosses septiques.
- 11.05 À compter de 2013, les parties conviennent de regarder la possibilité d'établir un horaire d'été sur une plage horaire de quatre jours et demi (4 ½) à titre de projet pilote. À la fin de l'été, les parties se rencontrent afin de faire un bilan de cette expérience, faire les corrections requises si nécessaire et évaluer la possibilité d'implanter cet horaire. Ce faisant, la prestation d'un service continu du lundi au vendredi de 8h à 17h doit être maintenue.



ARTICLE 12 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

- 12.01 Tout travail effectué en plus des heures hebdomadaires normales de travail mentionnées à l'article 11 est considéré comme temps supplémentaire et est rémunéré au taux de temps et demi.
- 12.02 Tout travail accompli à la demande expresse de la Municipalité un jour de fête chômé et payé tel que mentionné à l'article 13, est rémunéré au taux d'une fois et demie le salaire régulier. La personne salariée reçoit également la rémunération prévue pour le jour férié.
- 12.03 Toute personne salariée rappelée au travail alors qu'elle a déjà quitté les locaux de la Municipalité est rémunérée pour un minimum de deux (2) heures sauf pour les rencontres du Comité consultatif d'urbanisme et des pré-sessions du Conseil.
- 12.04 Pour tout travail fait en dehors des heures régulières de travail, il faut prévoir une période de repos payée de quinze (15) minutes, et ce, après trois (3) heures de temps supplémentaire.

12.05 **Reprise en temps des heures supplémentaires**

La personne salariée peut choisir que les heures supplémentaires effectuées lui soient remises en temps au taux applicable. Elle ne pourra, toutefois, accumuler plus de deux semaines normales de travail.

La personne salariée peut, par la suite, utiliser ce crédit en congé, et ces congés peuvent être pris en tout ou en partie au cours de la même année, sauf que ce crédit de congé remis ne peut s'ajouter aux vacances que si cela est approuvé. Dans l'éventualité où ces heures de congé n'ont pas été utilisées pendant l'année, elles peuvent être reportées à l'année suivante.

La personne salariée qui désire utiliser ses heures doit demander l'autorisation à son supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.

- 12.06 Tout travail effectué en temps supplémentaire est comptabilisé par période d'un quart d'heure; toute fraction d'un quart d'heure est considéré comme une période entière, et ce, à compter de la cinquième minute.
- 12.07 Nonobstant ce qui précède, tout travail effectué en plus des heures hebdomadaires normales de travail mentionnées à l'article 11 et dans le cadre d'une période électorale, soit de l'avis d'élection à la fin de la journée du scrutin, est régit par le Règlement sur la rémunération du personnel électoral et non considéré comme du temps supplémentaire.

ARTICLE 13 FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES

13.01 Les jours suivants sont chômés et payés durant l'année :

- ◆ 1^{er} janvier
- ◆ 2 janvier
- ◆ Vendredi saint
- ◆ Lundi de Pâques
- ◆ Fête des Patriotes
- ◆ Fête nationale du Québec
- ◆ Fête du Canada
- ◆ Fête du travail
- ◆ Action de grâces
- ◆ 24 décembre
- ◆ 25 décembre
- ◆ 26 décembre
- ◆ 31 décembre

De plus, pour toutes les personnes salariées en poste, la période s'écoulant de la veille de Noël au lendemain du jour de l'An inclusivement est considérée comme des jours chômés et payés.

Cependant, pour la période du 27 au 30 décembre inclusivement ou selon l'horaire spécifique du service de voirie, si des personnes salariées travaillent, les heures ainsi travaillées sont accumulées au taux simple et reprises en temps, avec l'approbation du supérieur immédiat, à l'extérieur de la période des Fêtes.

Ces heures ne sont pas cumulées dans la banque prévue à l'article 12.05.

13.02 Si l'un des congés fériés prévus à l'article 13.01 coïncide avec un samedi, il est repris le vendredi précédent et celui qui coïncide avec le dimanche est repris le lundi suivant, ou selon entente entre les parties.

13.03 Si l'un des congés fériés de l'alinéa 13.01 coïncide avec un jour de vacances prévu à l'article 14 de la convention, la personne salariée reporte son congé à une date ultérieure convenue entre la personne salariée et l'Employeur.

13.04 Toutes les personnes salariées bénéficient de deux (2) congés mobiles par année et doivent aviser leur supérieur immédiat de leur intention de s'en prévaloir, et ce, au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance.

13.05 Pour les congés fériés, la personne salariée est rémunérée pour le nombre d'heures normalement travaillées selon l'horaire en vigueur.

13.06 Si le jour de la fête du Canada coïncide avec un mardi, un mercredi ou un jeudi, le congé est reporté soit au lundi précédent la fête ou soit, au vendredi suivant cette fête, et ce, après entente écrite entre les parties.



ARTICLE 14 VACANCES ANNUELLES

- 14.01 Toute personne salariée régie par cette convention collective a droit aux congés annuels payés suivants :
- c) si elle a moins d'une (1) année de service : un (1) jour de congé payé à son taux régulier pour chaque mois de service complet, jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables;
 - b) si elle a complété une (1) année de service : dix (10) jours payés à son taux régulier;
 - c) si elle a complété cinq (5) années de service : quinze (15) jours payés à son taux régulier;
 - d) si elle a complété dix (10) années de service : vingt (20) jours payés à son taux régulier;
 - e) si elle a complété seize (16) années de service : vingt (20) jours, auxquels s'ajoute un (1) jour par année de service au delà de quinze (15) ans, jusqu'à concurrence d'un maximum de vingt-cinq (25) jours, payés à son taux régulier.
- 14.02 La période de service continu donnant droit à ces congés annuels payés est établie à compter du 1^{er} mai d'une année jusqu'au 30 avril de l'année suivante.
- 14.03 La paie des congés annuels est remise à la personne salariée avant son départ en vacances ou en versement régulier selon le choix de la personne salariée qui l'aura indiqué lors de son choix de vacances.
- Cependant, la personne salariée remplaçante, temporaire et saisonnière peut, à son choix, demander à l'Employeur de lui verser sur chaque paie, le pourcentage équivalent au nombre de jours de vacances auxquels elle a droit pour tenir lieu de paie de vacances.
- 14.04 La personne salariée qui, pour une raison quelconque, quitte le service de la Municipalité a droit à ses crédits de congés annuels accumulés à la date de son départ, conformément aux alinéas précédents.
- 14.05 La personne salariée accidentée ou malade qui n'est pas rétablie au moment de la période fixée pour ses congés annuels peut, si elle le désire, les reporter à une date convenue entre elle et la Municipalité.



P.R.

14.06 La Municipalité détermine le temps des congés annuels en tenant compte, outre les services qu'elle doit rendre, de l'ancienneté de chaque personne salariée et des désirs de chacun. La personne salariée fait connaître la date demandée pour ses congés, au moins quatre (4) semaines à l'avance ou au plus tard le 1^{er} mai.

L'inspecteur en bâtiments et en environnement ne pourra prendre ses vacances lors des périodes décrétées pour vacances de la construction.

14.07 Les vacances doivent être prises au cours de l'année fiscale. Dans des cas exceptionnels et en tenant compte des besoins du service ou du souhait de la personne salariée, la Municipalité peut permettre à cette dernière de reporter ses congés annuels à l'année suivante. Cette décision n'est pas assujettie à la procédure de griefs et d'arbitrage.

14.08 Si un jour férié désigné à l'article 13 coïncide avec la période de congés annuels, il est ajouté aux congés annuels ou est pris à tout autre moment, après entente entre la Municipalité et la personne salariée.

14.09 Les vacances peuvent être prises en une seule ou en plusieurs périodes, selon les désirs de la personne salariée et en conformité avec la clause 14.07. Les personnes salariées ne peuvent prendre plus de deux (2) semaines consécutives à moins d'obtenir le consentement écrit de l'employeur.

ARTICLE 15 ACCIDENT DE TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE

15.01 Les parties s'engagent à respecter intégralement la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP) pour tout événement, accident et maladie couverts par ladite loi.

15.02 Dans le cas d'un accident subi ou d'une maladie contractée dans l'exercice de ses fonctions, la personne salariée reçoit son salaire net, c'est-à-dire celui qu'elle recevait lorsqu'elle était au travail ou la compensation prévue par la loi (IRR selon LATMP), selon lequel de ces deux montants est le plus élevé.

Quand la Municipalité avance le montant avant que la CSST n'ait commencé à verser son IRR, elle ne donnera à la personne salariée que 66 2/3 % de son salaire net. Ce montant sera réajusté selon ce que la LATMP prévoit dès le début des versements de l'IRR et ce, rétroactivement à la première journée d'absence.

15.03 Dans le cadre de l'application du présent article, lorsque la personne salariée subit un examen médical à la demande de l'Employeur, celui-ci en assume les frais.

Cet examen se fait durant les heures de travail et la personne salariée ne subit aucune perte de traitement. De plus, cette absence n'affecte pas ses crédits annuels de jours de maladie.

15.04 Dans le cas d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle reconnue par la CSST, survenue alors que la personne salariée exerçait ses fonctions, l'absence n'affecte pas le nombre de congés-maladie accumulés à son crédit et elle continue d'accumuler ses droits et avantages, comme si elle était au travail.

ARTICLE 16 JOURS DE MALADIE

- 16.01 Toute personne salariée régulière qui ne peut se rapporter à son travail pour cause de maladie est protégée contre la perte de son salaire régulier, pour un maximum de sept (7) jours au cours de l'année civile. L'Employeur peut exiger une preuve médicale à cet effet, lorsque la personne salariée aura pris plus de trois (3) journées consécutives de maladie.
- 16.02 La personne salariée peut utiliser cinq (5) jours prévus au paragraphe 16.01 pour des motifs personnels, et ce, moyennant un préavis de vingt-quatre (24) heures.
- 16.03 Toutefois, la personne salariée peut se faire payer les journées de maladie non utilisées, et ce, jusqu'à concurrence de trois (3) jours, à la dernière paye de l'année.

ARTICLE 17 CONGÉS SPÉCIAUX

17.01 Toute personne salariée peut bénéficier d'une absence motivée sans retenue de salaire, dans les cas suivants :

Mariage	1 jour
A) Décès – Proches immédiats tels père, mère, enfant, conjoint, enfant du conjoint	5 jours
B) Décès – frère, sœur, beau-père, belle-mère	3 jours
C) Décès – beau-frère, belle-sœur, grands-parents, grands-parents du conjoint, gendre, bru, petits-enfants	1 jour
TOUS LES JOURS CI-DESSUS SONT DES JOURS OUVRABLES A), B) et C)	
D) Décès – oncle, tante, collègue de travail	Jour des funérailles
E) Naissance ou adoption d'un enfant	10 jours ouvrables sont accordés dont 5 sont payés

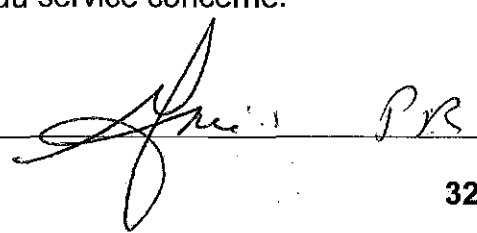
17.02 La personne salariée temporaire, remplaçante ou régulière à temps partiel est rémunérée selon le nombre d'heures prévues à son horaire de travail.

- 17.03
- a) Quelle que soit la circonstance, la personne salariée doit prévenir son supérieur immédiat avant son départ. À la demande de l'Employeur, elle fournit une preuve ou une attestation des faits.
 - b) La personne salariée appelée comme juré ou comme témoin dans une cause où la Municipalité est impliquée, bénéficie des congés payés pour le temps nécessaire, sur présentation de documents attestant qu'il doit s'absenter de son travail. Nonobstant ce qui précède, la Municipalité comble la différence entre le salaire et l'allocation de juré ou de témoin.

17.04 Congé sans solde

La personne salariée qui le désire peut avoir droit à un congé sans solde de dix (10) jours par année, à la condition toutefois qu'il soit demandé vingt (20) jours à l'avance et que ce congé :

- a) Ne nuise pas au bon fonctionnement du service concerné.



- b) N'entraîne pas de temps supplémentaire pour les autres employés du service concerné.
- c) Ne nuise pas aux vacances des autres employés.

Cette décision n'est pas assujettie à la procédure de griefs et d'arbitrage.

PR 

ARTICLE 18 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- 18.01 L'Employeur doit prendre tous les moyens pour assurer la sécurité, la santé et l'hygiène des personnes salariées en tout temps sur les lieux de travail, afin de prévenir les maladies industrielles, les accidents de travail.
- 18.02 L'Employeur s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur, comme base minimum des conditions de santé et sécurité au travail.
- 18.03 L'Employeur assure un service de secourisme pendant les heures de travail et, si son état le nécessite, fait transporter la personne salariée à ses frais ou celui de l'assurance collective en vigueur.
- L'Employeur facilite le retour de la personne salariée sur les lieux de travail ou à son domicile selon le cas, au cours de la première journée.
- 18.04 En ce qui a trait aux appareils, aux locaux et aux produits qui s'y trouvent, l'Employeur affiche bien en vue aux endroits appropriés, les normes, règlements de sécurité et instructions en cas d'urgence.
- 18.05 Dans le cadre de l'application du présent article, lorsque la personne salariée subit un examen médical à la demande de l'Employeur, celui-ci en assume les frais.
- Cet examen se fait durant les heures de travail et la personne salariée ne subit alors aucune perte de traitement. De plus, cette absence n'affecte pas ses crédits annuels de jours de maladie.
- 18.06 Dans le cas d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle reconnue par la CSST, survenue alors que la personne salariée exerçait ses fonctions, l'absence n'affecte pas le nombre de congés-maladie accumulés à son crédit.
- 18.07 Une rencontre du comité patronal, syndical en santé/sécurité doit se tenir en avril et octobre de chaque année. Les parties doivent alors convenir des mesures préventives, formations, informations devant être appliquées.

ARTICLE 19

ASSURANCES COLLECTIVES

- 19.01 a) La Municipalité s'engage à maintenir les assurances actuellement en vigueur ainsi que les couvertures de protection actuellement connues.
- b) La Municipalité assume cinquante pour cent (50 %) des coûts totaux du régime et les personnes salariées assument cinquante pour cent (50 %) des coûts du régime.
- c) Durant la période au cours de laquelle la personne salariée reçoit des prestations d'assurance salaire, la Municipalité continue de payer la part employeur de la prime d'assurance collective.

L'Employeur s'engage à réduire au maximum les avantages imposables des employés.

- d) Aucune modification des protections au cahier de charges des assurances ne peut être modifiée, sauf si une entente intervient avec le Syndicat.

La municipalité remet à chaque renouvellement une copie du contrat.

ARTICLE 20 FRAIS DE DÉPLACEMENT

20.01 Aucune personne salariée n'est tenue d'utiliser son véhicule personnel dans le cadre de son travail, sauf si cela constitue une condition du poste ou de la fonction et celle-ci sera dédommée à un taux de huit cents (0,08 \$) supérieur au taux de l'article 20.02.

20.02 La personne salariée qui, à la demande de la Municipalité, utilise son véhicule personnel dans le cadre de son travail, se voit rembourser les frais de kilométrage au taux en vigueur de la MRC. Elle recevra en plus un montant de cinq dollars (5,00 \$) par jour d'utilisation.

20.03 La personne salariée qui, à la demande de la Municipalité, utilise un VTT ou tout autre véhicule autre que personnel, reçoit un montant de vingt-cinq dollars (25 \$) en sus des frais de kilométrage prévus à l'article 20.02.

La personne salariée est responsable de l'entretien de son véhicule incluant notamment l'essence et les réparations en cas d'accident.

Les outils et équipements de la Municipalité doivent être rangés aux garages municipaux ou à tout autre endroit choisi par l'Employeur, à la fin de chaque quart de travail.

La personne salariée doit posséder une assurance responsabilité civile.

20.04 Les frais de stationnement, de péage d'autoroute ou de pont et de remorquage sont remboursés sur présentation de pièces justificatives.

20.05 Les frais encourus sont payés à chaque mois, au plus tard deux (2) semaines après présentation des pièces justificatives.

ARTICLE 21 BOURSE ET PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

- 21.01 La Municipalité désire encourager toutes les personnes salariées à se perfectionner et, afin de promouvoir l'intérêt et l'ambition de celles-ci, l'employeur peut convenir de rembourser les coûts d'inscription et de scolarité pour des cours reliés au secteur d'activités et ce, conditionnellement à la réussite du cours.
- 21.02 Lorsque la Municipalité juge qu'il est nécessaire d'inscrire une personne salariée à un cours, afin de répondre aux exigences d'une nouvelle technologie ou autre besoin de même nature, l'employeur s'engage à défrayer les coûts qui y sont reliés incluant le salaire, transport, repas, stationnement, inscription et volume.
- 21.03 a) Les coûts d'adhésion annuels à une corporation professionnelle sont remboursés par l'employeur.
- b) Lors de la tenue de congrès, la Municipalité peut autoriser l'inspecteur à y assister et défrayer les coûts liés à cet événement.

ARTICLE 22 CLAUSES SPÉCIALES

22.01 **Personnes salariées poursuivies devant les tribunaux**

Nonobstant les dispositions prévues à la loi, si la personne salariée est poursuivie en justice, y compris dans le cas de commissions d'enquêtes, par suite d'actes résultant de l'exercice normal de ses fonctions, la Municipalité lui assure une défense pleine et entière et l'indemnise de toute condamnation résultant d'un jugement. Cependant, la personne salariée peut, à ses frais, adjoindre au procureur de la Municipalité le procureur de son choix. Dans le cas d'une faute lourde commise par négligence ou mauvaise foi et dont la preuve incombe à l'Employeur, cette disposition ne s'applique pas.

22.02 **Permis de conduire**

Au début de chaque année, la personne salariée dont un permis de conduire est nécessaire à l'accomplissement de ses tâches, doit fournir une copie de son permis à l'Employeur. En cas de suspension du permis, elle doit aviser immédiatement son supérieur immédiat.

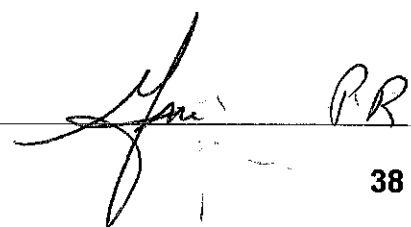
Dans le cas où la personne salariée perd son permis de conduire temporairement, la Municipalité lui permet, s'il y a du travail disponible, d'occuper un poste ne comportant pas l'obligation de conduire un véhicule; durant cette période, elle reçoit le salaire rattaché à cette fonction. S'il n'y a pas de travail disponible, la personne salariée est mise à pied, sans solde, et rappelée au travail au besoin, ou dès qu'elle récupère son permis. La personne salariée conserve son ancienneté durant la période où elle est mise à pied.

La personne salariée ne peut se prévaloir de cette clause plus d'une (1) fois.

22.03 **Frais de repas**

La personne salariée qui, sur demande de la Municipalité, doit prendre son repas à l'extérieur du siège social, a droit aux indemnités de repas suivantes sur présentation des pièces justificatives :

- déjeuner : 10,00 \$
- dîner : 20,00 \$
- souper : 25.00\$



Handwritten signature and initials, possibly 'J. J.' and 'P.R.', located at the bottom right of the page.

ARTICLE 23 CONGÉS DE MATERNITÉ, PATERNITÉ ET PARENTAL

23.01 La Municipalité accorde le congé de maternité, en conformité avec les lois en vigueur.

23.02 a) Le retour au travail, après l'accouchement, s'effectue sur présentation d'un certificat du médecin de la personne salariée.

b) La personne salariée doit reprendre le travail à l'expiration de son congé, et l'Employeur doit la reprendre à son poste, aux taux de rémunération qu'elle recevait au moment de son départ en congé de maternité. Le fait de ne pas revenir au travail à l'expiration de ce congé, est considéré comme une démission, à moins d'empêchement majeur.

c) Si cette absence nécessite l'embauche d'une autre personne salariée pour assurer le remplacement, cette personne sera embauchée comme personne salariée temporaire dont l'emploi prendra fin au retour ou non de la personne salariée régulière.

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

La personne salariée accumule également les bénéfiques de vacances auxquels elle a droit en vertu de la convention collective, et ce, pour toute la durée de son absence couverte par la *Loi sur les normes du travail*.

23.04 La personne salariée enceinte peut prendre ses jours de maladie en banque en attendant de toucher les prestations de l'assurance emploi ou pour combler, après l'accouchement, le manque à gagner entre l'arrêt des prestations d'assurance emploi et son retour au travail.

23.05 **Congé de paternité**

La Municipalité accorde le congé de paternité, en conformité avec les lois en vigueur.

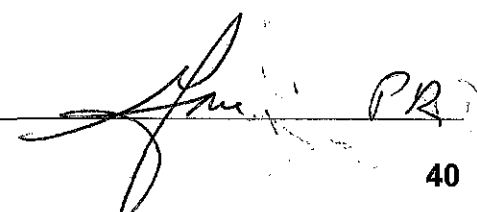
23.06 **Congé parental**

La Municipalité accorde le congé parental en conformité avec les lois en vigueur.

ARTICLE 24

NOUVELLES FONCTIONS OU FONCTIONS MODIFIÉES

- 24.01 Lorsque la Municipalité veut créer une nouvelle fonction ou modifier une fonction existante, le taux de rémunération s'y rapportant est établie, après entente entre la Municipalité et le Syndicat, en tenant compte des fonctions existantes similaires ou comparables et en utilisant la même méthode que celle utilisée pour l'évaluation originale.
- 24.02 À défaut d'entente sur le contenu ou le taux de rémunération de la fonction nouvelle ou modifiée, l'une ou l'autre des parties peut soumettre le grief directement à l'arbitrage.
- 24.03 L'augmentation de salaire résultant d'une classification ou d'une reclassification à la hausse prend effet à la date de la demande de classification ou de révision de la classification déjà existante.
- 24.04 Aucune fonction existante ne peut être abolie et une nouvelle créée pour couvrir à peu près la même catégorie de travail, dans le but de réduire le taux d'une fonction.
- 24.05 En aucun cas, la personne salariée affectée par une modification de fonction ne peut subir de baisse de salaire, et les augmentations prévues à la convention collective lui sont versées.
- 24.06 Les assignations font partie intégrante de la présente convention et en constituent l'annexe « F ».



ARTICLE 25 RÉGIME DE RETRAITE

- 25.01 Il est convenu que le régime de retraite actuellement en vigueur est maintenu aux mêmes conditions pour la durée de la présente convention collective.
- 25.02 La contribution de l'Employeur et de la personne salariée, basée sur le salaire régulier, est de :

ANNÉE	EMPLOYEUR	PERSONNE SALARIÉE
2013	7 %	6,5 %
2014	7 %	6,5 %
2015	7,5 %	7 %
2016	7,5 %	7 %
2017	7,5 %	7 %
2018	7,5 %	7 %

- 25.03 Les parties conviennent que la Loi 116 s'applique au régime de retraite, s'il y a lieu.
- 25.04 Pendant la durée de la présente convention, les parties conviennent de se rencontrer, si une des deux (2) parties en fait la demande, dans le but de remplacer l'actuel régime de retraite par un fonds de pension par financement salarial (RRFS) qui couvrirait toutes les personnes salariées de la Municipalité. Il est bien entendu qu'il n'y aura pas d'implantation de ce fonds de pension par financement salarial (RRFS) sans l'accord des deux (2) parties.
- 25.05 La Municipalité et le Syndicat conviennent de se rencontrer dans l'année suivant la signature de la convention collective afin de tenter d'élaborer un cadre viable dans le but d'offrir la possibilité aux personnes salariées de pouvoir profiter d'une retraite progressive.



ARTICLE 26 RÉTROACTIVITÉ

26.01 La Municipalité convient de remettre aux personnes salariées le montant de leur rétroactivité, s'il y a lieu, dans les trente (30) jours ouvrables suivant la date de signature de la présente convention.

26.02 Les personnes salariées couvertes par la présente convention bénéficient d'une pleine rétroactivité basée sur toutes les heures régulières travaillées ou payées, les heures régulières étant rémunérées au taux horaire régulier et les heures supplémentaires au taux horaire majoré de cinquante pour cent (50 %) ou de cent pour cent (100 %) selon le cas.

La Municipalité verse également la rétroactivité pour les primes ou allocations suivantes :

- a) (par. 20.01), montant quotidien pour utilisation de son véhicule personnel;
- b) (annexe « E ») montant alloué pour l'achat de bottes de sécurité.

ARTICLE 27 DURÉE DE LA CONVENTION


- 27.01 La convention collective entre en vigueur le 1^{er} janvier 2013 et se termine au 31 décembre 2018.
- 27.02 La présente convention demeurera en vigueur jusqu'à son renouvellement.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à la Municipalité de L'Ascension ce 22^e jour du mois de mai 2013.

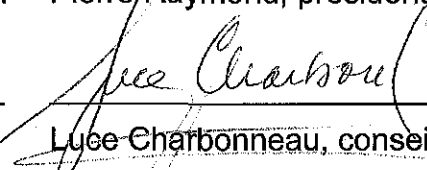
MUNICIPALITÉ DE L'ASCENSION

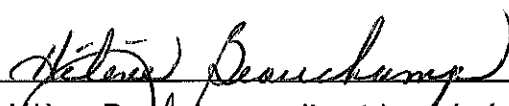
**SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 4450**

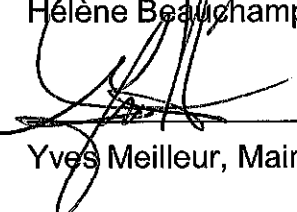

Jean-Louis Ouellette, conseiller municipal


Pierre Raymond, président


Luc St-Denis, conseiller municipal

 SCFP
Luce Charbonneau, conseillère SCFP


Hélène Beauchamp, directrice générale


Yves Meilleur, Maire

ANNEXE « A » LISTE D'ANCIENNETÉ

Employés des travaux publics

NOM	DATE
RAYMOND, Pierre	13 juillet 1993
MEILLEUR, Alban	9 novembre 1998
BÉLANGER, Luc	5 décembre 2004
CARDINAL, Johanne	5 juin 2006
LACROIX, Benoît	17 août 2009

Employés de bureau

NOM	DATE
BELISLE, Ginette	1 janvier 1995
PILON, Christian	12 mai 2004
GAUTHIER, Mélanie	24 avril 2006
BEAULIEU, Lyne	13 septembre 2010
PERRON, Nicole	20 février 2012
RODIER, Danielle	7 décembre 2012

ANNEXE « B » FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE (article 8.13)

L'Ascension, ce _____

Municipalité de L'Ascension

Mesdames,
Messieurs,

Je prévois être de retour dans un délai maximum de un (1) mois de la décision prise conformément à l'article 8.13, si donc, pendant mon absence, il se présente une vacance dans l'une ou l'autre des fonctions suivantes :

ainsi toute nouvelle fonction, je soumetts, par la présente, ma candidature au(x)dit(s) poste(s).

Veuillez agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature

PR. Y. G. G.

ANNEXE « C » SALAIRES

FONCTION	2012		2013 2,25 %	2014 2,5 %	2015 2,5 %	2016 2,75 %	2017 3 %	2018 3 %
Inspecteur municipal	22,75 \$		23,26 \$	23,84 \$	24,44 \$	25,11 \$	25,86 \$	26,64 \$
Opérateur mécanicien journalier	20,31 \$		20,77 \$	21,29 \$	21,82 \$	22,42 \$	23,09 \$	23,78 \$
Chauffeur-journalier	17,32 \$	18,32 \$	18,73 \$	19,20 \$	19,68 \$	20,22 \$	20,83 \$	21,45 \$
Chauffeur-journalier 2	17,32 \$		17,71 \$	18,15 \$	18,61 \$	19,12 \$	19,69 \$	20,28 \$
Journalière-horticultrice	15,62 \$		15,97 \$	16,37 \$	16,78 \$	17,24 \$	17,76 \$	18,29 \$
Inspecteur en bâtiment et en environnement	21,65 \$	22,75	23,26 \$	23,84 \$	24,44 \$	25,11 \$	25,86 \$	26,64 \$
Technicienne comptable-préposée à la taxation, perception et accueil	17,64 \$		18,04 \$	18,49 \$	18,95 \$	19,47 \$	20,06 \$	20,66 \$
Secrétaire réceptionniste	15,62 \$	16,62 \$	16,99 \$	17,42 \$	17,85 \$	18,35 \$	18,90 \$	19,46 \$
Responsable de la bibliothèque	15,80 \$		16,16 \$	16,56 \$	16,97 \$	17,44 \$	17,96 \$	18,50 \$
* Concierge	13,29 \$	14,29 \$	14,61 \$	15,37 \$	16,12 \$	16,57 \$	17,07 \$	17,58 \$
Aide en urbanisme	15,80 \$		16,16 \$	16,56 \$	16,97 \$	17,44 \$	17,96 \$	18,50 \$
Journalier	15,01 \$		15,35 \$	15,73 \$	16,12 \$	16,57 \$	17,07 \$	17,58 \$

* Le salaire du concierge a été négocié pour obtenir la parité avec le poste de journalier dès 2015.



PR

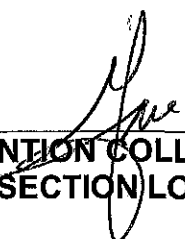
ANNEXE « D-1 » LISTE DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES

1. Temps complet

MEILLEUR, Alban
RAYMOND, Pierre
PILON, Christian
GAUTHIER, Mélanie
LACROIX, Benoît
RODIER, Danielle


2. Temps partiel

BÉLISLE, Ginette
BEAULIEU, Lyne

PR


ANNEXE « D-2 » LISTE DES PERSONNES SALARIÉES SAISONNIÈRES

CARDINAL, Johanne
BÉLANGER, Luc
PERRON, Nicole

 P.R.

ANNEXE « E » ÉQUIPEMENT FOURNI AUX EMPLOYÉS DES TRAVAUX PUBLICS

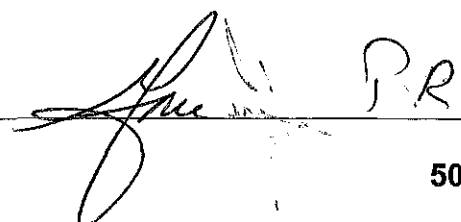
L'équipement suivant est mis à la disposition des personnes salariées des travaux publics :

- gants
- bottes de caoutchouc
- imperméable
- casque de sécurité
- lunettes de sécurité
- sarrau
- 175,00 \$ par année pour des bottes de sécurité (sur présentation de pièces justificatives)
- 175,00 \$ par deux ans pour des bottes de sécurité à l'usage de l'inspecteur en bâtiments et de l'aide en urbanisme (sur présentation de pièces justificatives)

P.R. Gue

ANNEXE « F » ASSIGNATION

BÉLANGER, Luc	Chauffeur-journalier
BEAULIEU, Lyne	Responsable de la bibliothèque
RAYMOND, Pierre	Chauffeur-journalier
LACROIX, Benoît	Mécanicien-chauffeur-journalier
BÉLISLE, Ginette	Concierge
MEILLEUR, Alban	Inspecteur municipal
RODIER, Danielle	Technicienne comptable-préposée à la taxation, perception et accueil
PILON, Christian	Inspecteur en bâtiment et en environnement
CARDINAL, Johanne	Journalière-horticultrice
GAUTHIER, Mélanie	Secrétaire-réceptionniste
PERRON, Nicole	Aide en urbanisme

Handwritten signature and initials, possibly "P.R.", written in black ink.

ANNEXE « G » CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES DE M. LUC BÉLANGER

Période de travail

Pour chaque année, le nombre d'heures de travail de M. Luc Bélanger ne peut être inférieur au nombre d'heures nécessaires pour l'obtention de l'assurance emploi.

Vacances

La rémunération reliée aux vacances de M. Luc Bélanger sera accumulée et versée au moment de la prise des vacances.

Jours de maladie

Le nombre d'heures de maladie de M. Luc Bélanger sera calculé au prorata des heures travaillées.


P. R. Luc

**ANNEXE « H » CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES DE LA
JOURNALIÈRE-HORTICULTRICE**

Période d'emploi de la journalière-horticultrice :

La journalière-horticultrice travaille un minimum de vingt-quatre (24) semaines par année à temps complet, soit le nombre d'heures prévu pour une semaine normale de travail (35 heures).

Horaire de travail :

A) Temps complet (35 heures)


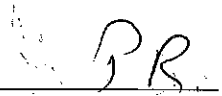
Lundi au vendredi 8 h 00 à 12 h 00 et 13 h 00 à 16 h 00

Vacances

La rémunération reliée aux vacances de la journalière-horticultrice lui sera versée et répartie de façon égale sur chaque paie.

Jours de maladie

Le nombre d'heures de maladie de la journalière-horticultrice sera calculé au prorata des heures travaillées.

ANNEXE « I » CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES DE L'AIDE EN URBANISME

Période d'emploi de l'aide en urbanisme :

L'aide en urbanisme travaille un minimum de vingt-trois (23) semaines par année à temps complet, soit le nombre d'heures prévu pour une semaine normale de travail (35 heures).

Horaire de travail :

A) Temps complet (35 heures)

Lundi au vendredi 8 h 00 à 12 h 00 et 13 h 00 à 16 h 00

Vacances

La rémunération reliée aux vacances de l'aide en urbanisme lui sera versée et répartie de façon égale sur chaque paie.

Jours de maladie

Le nombre d'heures de maladie de l'aide en urbanisme sera calculé au prorata des heures travaillées.