

CONVENTION COLLECTIVE

DE TRAVAIL

Intervenue entre :

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION
LOCALE 4237

ET

LA MUNICIPALITÉ D'HÉBERTVILLE

2015 – 2019



TABLES DES MATIÈRES

Dans ce document, l'emploi du masculin pour désigner des personnes n'a d'autres fins que celle d'alléger le texte

ARTICLE 1	BUT DE L'ENTENTE.....	4
ARTICLE 2	FONCTION DE LA DIRECTION.....	4
ARTICLE 3	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
ARTICLE 4	DÉFINITIONS.....	4
ARTICLE 5	RÉGIME SYNDICAL	6
ARTICLE 6	ANCIENNETÉ.....	7
ARTICLE 7	PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE.....	8
ARTICLE 8	SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL.....	9
ARTICLE 9	TEMPS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
ARTICLE 10	POSTE OUVERT.....	14
ARTICLE 11	JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS	16
ARTICLE 12	VACANCES ANNUELLES	18
ARTICLE 13	SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....	19
ARTICLE 14	CONGÉS PERSONNELS.....	19
ARTICLE 15	CONGÉS SOCIAUX.....	20
ARTICLE 16	ASSURANCES.....	21
ARTICLE 17	RÉGIME DE RETRAITE.....	22
ARTICLE 18	CONGÉ MATERNITÉ	22
ARTICLE 19	CONGÉ SANS SOLDE.....	23
ARTICLE 20	FRAIS D'UTILISATION DE VÉHICULE	23
ARTICLE 21	FRAIS DE DÉPLACEMENT.....	24

<i>ARTICLE 22</i>	<i>SALAIRE DES EMPLOYÉS.....</i>	<i>24</i>
<i>ARTICLE 23</i>	<i>RÉTROACTIVITÉ</i>	<i>24</i>
<i>ARTICLE 24</i>	<i>JOUR DE PAIE</i>	<i>25</i>
<i>ARTICLE 25</i>	<i>SÉCURITÉ D'EMPLOI.....</i>	<i>25</i>
<i>ARTICLE 26</i>	<i>FUSION.....</i>	<i>25</i>
<i>ARTICLE 27</i>	<i>CODE D'ÉTHIQUE DES EMPLOYÉS DE VOIRIE.....</i>	<i>26</i>
<i>ARTICLE 28</i>	<i>PROGRAMME DE RETRAITE PROGRESSIVE</i>	<i>26</i>
<i>ARTICLE 29</i>	<i>DURÉE</i>	<i>26</i>
<i>ANNEXE A-1</i>	<i>STRUCTURE SALARIALE</i>	<i>27</i>
<i>ANNEXE A-2</i>	<i>CLASSIFICATION DES SALARIÉS.....</i>	<i>29</i>
<i>ANNEXE A-3</i>	<i>MODALITÉS D'APPLICATION DE LA NOUVELLE STRUCTURE SALARIALE..</i>	<i>30</i>
<i>ANNEXE B</i>	<i>LISTE D'ANCIENNETÉ ET FONCTION</i>	<i>31</i>
 <i>LETTRE D'ENTENTE #1</i>		
	<i>Évaluation des fonctions à l'aide du plan du SFCP et implantation d'une nouvelle structure de salaire.....</i>	<i>32</i>
 <i>LETTRE D'ENTENTE #2</i>		
	<i>Inspectrice adjointe – Sara Harvey</i>	<i>38</i>
 <i>LETTRE D'ENTENTE #3</i>		
	<i>Adjointe à la direction générale – Gestion récréotouristique du Mont-Lac-Vert</i>	<i>40</i>
 <i>LETTRE D'ENTENTE #4</i>		
	<i>Article 9.04</i>	<i>42</i>
 <i>LETTRE D'ENTENTE #5</i>		
	<i>Frais de déplacement de l'inspectrice en bâtiment et environnement (Mme Patricia Gagnon).....</i>	<i>44</i>

ARTICLE 1 BUT DE L'ENTENTE

1.01 Cette convention collective est conclue dans le but de promouvoir des relations ordonnées entre l'Employeur et les employés en plus d'établir et de maintenir des salaires et conditions de travail qui soient justes et équitables pour tous.

ARTICLE 2 FONCTION DE LA DIRECTION

2.01 Les employés reconnaissent qu'il est du ressort exclusif de l'Employeur de gérer, administrer et de diriger efficacement ses affaires en conformité des stipulations de la présente convention collective.

ARTICLE 3 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.01 L'Employeur et l'employé s'engagent à respecter les obligations contractées par la signature de cette convention collective.

3.02 Tout article des présentes qui est ou devient en contradiction avec la législation du pays, de la province, est nul et non avenu, sans toutefois pour cela affecter la validité des autres dispositions de la présente convention collective.

3.03 Les personnes qui ne sont pas membres de l'unité de négociations ne font pas le travail normalement exécuté par les employés régis par la présente convention, sauf en cas d'urgence ou de nécessité due aux circonstances.

ARTICLE 4 DÉFINITIONS

Aux fins de la présente convention collective, les termes suivants ont le sens donné ci-après :

4.01 Employeur

La Municipalité d'Hébertville.

4.02 Salarié

Personne à l'emploi de la Municipalité d'Hébertville.

4.03 Salarié régulier

Tout employé qui a complété sa période d'essai prévue à l'article 6.03 et dont la cédule normale de travail comporte un nombre d'heures équivalant à la durée de la semaine normale de travail.

4.04 Salarié régulier à temps partiel

Tout employé qui a complété sa période d'essai prévue à l'article 6.03 et dont l'horaire de travail comporte un nombre d'heures inférieures à la durée de la semaine normale de travail ou qui travaille une partie de l'année seulement.

4.05 Employé temporaire

Tout employé embauché :

- a) pour pallier à un surcroît temporaire de travail
- b) pour remplacer un employé régulier absent

Cet employé est assujetti aux dispositions de la présente convention en ce qui a trait aux salaires, semaine et heures de travail, temps supplémentaire, jours chômés et payés, vacances, santé-sécurité au travail et procédure de griefs.

Cependant, l'employé temporaire pour lequel les services auront été requis pour une durée équivalente à vingt (20) semaines de travail à l'intérieur d'une seule période de douze (12) mois se voit attribuer les avantages suivants :

- a) Il est rappelé au travail en respect de son ancienneté à la condition qu'il rencontre les exigences normales de travail.
- b) Congé-maladie au prorata du temps travaillé.
- c) Les congés sociaux.
- d) Les assurances.
- e) Le régime de retraite (droit de non-adhésion par l'employé).

4.06 **Étudiant aux travaux publics :**

Un salarié embauché à l'entretien des parcs et pelouses, aux travaux publics pour la saison estivale (mai à août) qui est inscrit dans une institution d'enseignement aux fins de l'obtention d'un certificat ou d'un diplôme ;

Cet employé est assujetti aux dispositions de la présente convention en ce qui a trait au salaire, à la semaine et heures de travail, temps supplémentaire, jours chômés et payés, vacances, santé-sécurité au travail.

4.07 **Jour**

Si non autrement spécifié, ce terme désigne un jour de calendrier.

4.08 **Mois**

Signifie mois de calendrier.

4.09 **Ancienneté**

Signifie la durée totale du service de l'employé chez l'Employeur depuis sa date d'embauche et est calculée en année, mois, jour.

4.10 **Conjoint**

L'homme ou la femme :

- a) qui est marié ou cohabite;
- b) qui vit maritalement et est le père et mère d'un même enfant;
- c) qui vit maritalement depuis au moins un an.

4.11 **Poste vacant**

Poste dont le titulaire est absent pour un motif prévu à la convention collective ou autorisé par l'Employeur

4.12 **Mesures disciplinaires :**

Mesures prises par l'Employeur imposant une peine, une sanction ou un avertissement écrit à un salarié qui a enfreint un règlement, qui s'est dérobé à une obligation ou qui a désobéi à un ordre. Elles varient normalement dans l'ordre des réprimandes écrites, aux suspensions et congédiements.

4.13 **Mise à pied**

Perte d'emploi temporaire due à des motifs d'organisation interne ou à la vie économique et/ou manque de travail.

4.14 **Genre**

Dans cette convention collective le genre utilisé se prête autant aux employés masculins que féminins à moins de stipulations contraires.

4.15 **Service continu**

La durée ininterrompue pendant laquelle l'employé est lié à l'Employeur par un contrat de travail, même si l'exécution du travail a été interrompue sans qu'il y ait résiliation du contrat, et la période pendant laquelle se succèdent des contrats à durée déterminée sans une interruption qui, dans les circonstances, permet de conclure à un non-renouvellement de contrat.

ARTICLE 5 RÉGIME SYNDICAL

5.01 **Sécurité syndicale :**

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

5.02 **Retenue syndicale :**

L'Employeur s'engage à déduire à toutes les paies de chaque employé régi par la présente convention, la cotisation syndicale au montant que lui indiquera le Syndicat et à remettre lesdites déductions au secrétaire-trésorier du Syndicat, par chèque, toutes les premières semaines de chaque mois.

5.03 **Droit d'affichage :**

Le Syndicat, sur autorisation préalable du Directeur général, a le droit d'afficher les avis adressés à ses membres sur les propriétés de l'Employeur, et ce, dans les endroits suivants: Hôtel de Ville, garage. L'Employeur aménagera des tableaux à cet effet.

5.04 Les membres du Syndicat choisis comme délégués pour participer à des congrès, à de la formation offerte par le SFCP et/ou la FTQ, et des stages d'études requérant une ou

des absences, sont autorisés à quitter leur travail, sans perte d'ancienneté, à la condition, cependant, qu'ils produisent à cet effet, cinq (5) jours ouvrables avant leur départ, un certificat au Directeur général concerné, lequel ne pourra refuser à moins que les opérations normales de l'Employeur ne soient affectées.

- 5.05 Le Syndicat et tous ses membres auront droit, pour le congé précité à 5.04, à quinze (15) jours ouvrables, dont cinq (5) sans perte de salaire, par année de convention, lesquels ne sont pas cumulatifs. D'autre part, lors de tel(s) congé(s), un (1) seul employé à la fois pourra s'absenter, à moins que le Directeur général n'accepte d'en libérer davantage.
- 5.06 À l'occasion de la négociation, de la conciliation, de l'arbitrage d'une convention collective, deux (2) représentants du Syndicat pourront s'absenter, sans perte de salaire, de leur travail après avis au Directeur général.
- 5.07 À l'occasion d'arbitrage d'un grief, un maximum de deux (2) personnes à la fois, membres de l'unité de négociation pourront s'absenter de leur travail, sans perte de salaire après avis au Directeur général, et uniquement pour le temps où leur présence sera requise.
- 5.08 L'Employeur peut, sur demande expresse du Syndicat, autoriser d'autres congés pour raison syndicale, avec ou sans perte de salaire.
- 5.09 **Visite du représentant syndical :**
L'Employeur s'engage à accorder entrée libre au conseiller technique, suivant entente au préalable avec le Directeur général afin qu'il puisse s'entretenir avec les officiers du local sur les lieux de leur travail, en tout temps.
- 5.10 Le Syndicat fera parvenir à l'Employeur les noms des officiers membres composant la structure syndicale et leurs responsabilités afin d'en connaître les porte-parole.

ARTICLE 6 ANCIENNETÉ

6.01 Définition

Signifie la durée totale du service de l'employé chez l'Employeur depuis sa date d'embauche et est calculée en année, mois, jour.

6.02 Salarié régulier

L'ancienneté de l'employé régulier débute à partir de la date d'embauche originale et se calcule en année, mois, jour. Elle se conserve et s'accumule tant qu'il n'y a pas de rupture d'emploi.

6.03 Période d'essai

Tout nouvel employé sera soumis à une période d'essai de six (6) mois. À la fin de cette période d'essai, l'ancienneté de l'employé régulier se calcule selon l'article 6.02.

6.04 Perte de l'ancienneté

L'ancienneté se perd pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) Départ volontaire;
- b) Congédiement;
- c) Mise à pied de plus de 24 mois;
- d) S'il est absent pour cause de maladie ou accident, autre qu'un accident de travail et maladie professionnelle, pendant une période excédant vingt-quatre (24) mois.
- e) Si après avoir été rappelé au travail par lettre recommandée, alors qu'il est mis à pied pour manque de travail, et qu'il ne se présente pas au travail dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception d'une telle lettre.
- f) S'il est absent de son travail pour plus de cinq (5) jours consécutifs sans permission ou raison valable.

6.05 **Le salarié conserve son ancienneté sans l'accumuler dans les cas suivants :**

- a) Congé sans solde de plus de trois (3) mois;
- b) Mise à pied pour une période n'excédant pas vingt-quatre (24) mois;
- c) Prolongation de congé de maternité;
- d) Absence pour maladie ou accident non relié au travail et ce, après vingt-quatre (24) mois d'absence.

ARTICLE 7 PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE

7.01 Le Syndicat formera un comité de griefs de deux (2) membres. Le Syndicat devra faire connaître, par écrit au Directeur général, les noms desdits membres.

À la première étape de la procédure de griefs, tout employé pouvant exercer un grief, accompagné d'un membre du comité, doit, avant de soumettre un grief aux fins d'arbitrage, tenter de le régler avec le Directeur général de l'Employeur, accompagné ou non d'un représentant de son choix.

7.02 À la deuxième étape : en cas de non-règlement de grief à l'étape qui précède, le comité, s'il est d'opinion qu'il désire malgré tout le soumettre à la procédure de grief et d'arbitrage, doit le soumettre par écrit au Directeur général de l'Employeur, dans les trente (30) jours de calendrier suivant la production du fait donnant ouverture au grief.

7.03 À la troisième étape : dans les trente (30) jours de calendrier suivant la date de production dudit grief de l'étape précédente, le grief ou le différend pourra être soumis par écrit à l'arbitrage.

7.04 Tout avis de réprimande versé au dossier de l'employé ne peut être invoqué après douze (12) mois, sauf s'il s'agit d'une offense de nature similaire.

7.05 Les délais et la procédure de grief précités sont de rigueur. Mais, afin de permettre l'étude de certains cas particuliers, les délais prévus au présent article pourront être prolongés sur demande écrite et avec le consentement écrit des parties.

- 7.06 La partie qui désire référer une plainte à l'arbitrage en avisera, par écrit, l'autre partie et l'arbitre approprié, en vertu de ce qui suit.
- 7.07 Le Ministère du Travail nommera un arbitre d'office, à moins d'entente à cet effet entre les parties.
- 7.08 Toute audition d'arbitrage pourra se tenir à l'Hôtel de Ville.
- 7.09 L'arbitre devra communiquer sa décision, par écrit, aux deux (2) parties, dans les trente (30) jours qui suivent la dernière audition des parties.
- 7.10 Les honoraires et les dépenses de l'arbitre sont partagés à parts égales entre les parties. L'arbitre n'a pas le pouvoir de modifier, amender ou ajouter quoi que ce soit à toutes ou chacune des dispositions de la convention collective.
- 7.11 Toute mesure disciplinaire envers un employé peut faire l'objet d'un grief de sa part, sous réserve des dispositions prévues à la procédure de grief et d'arbitrage.
- 7.12 Dans les cas de réprimande, de suspension ou de congédiement, l'Employeur doit informer l'employé, par écrit, de la mesure disciplinaire qui lui est imposée en explicitant les motifs de cette sanction. Une copie de cette lettre doit être envoyée au président du Syndicat.
- 7.13 En matière disciplinaire, l'arbitre a le pouvoir de maintenir la sanction imposée, d'annuler, la modifier et/ou rendre toute décision jugée équitable dans les circonstances.
- 7.14 Dossier personnel :
Un employé qui en fait la demande aura accès à son dossier personnel accompagné d'un représentant syndical de son choix s'il le désire, après autorisation du directeur général. L'employé pourra obtenir copie de tout document le concernant.

ARTICLE 8 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL

- 8.01 La semaine régulière de travail pour les employés de bureau sera de trente-cinq heures (35), réparties du lundi au vendredi inclusivement :
- De 08h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00.
- Cet horaire peut varier après entente avec l'Employeur.
- Pour la période du 1^{er} mai à la fête du Travail, la semaine régulière de travail sera de 34 heures (34) modifiée comme suit :
- Lundi au jeudi : 8h00 à 12h00 et de 12h30 à 16h00.
Le vendredi : 8h00 à 12h00.
- Les employés bureau sont payés sur une base de 35 heures.
Les employés ont droit à une pause payée de quinze minutes (15) et ce, pour chaque demi-journée de travail. La pause sera prise entre 10h00 et 10h30 et entre 14h30 et 15h00, en alternance, afin d'assurer le service aux citoyens.

8.02 HORAIRE DE TRAVAIL VOIRIE

La semaine régulière de travail pour les salariés affectés au travail de voirie municipale est de 40 heures réparties du lundi au vendredi inclusivement pour la période du 15 avril au 15 novembre.

Lundi au jeudi : 7h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00
Le vendredi : 7h00 à 11h00

Pour la période d'hiver, soit du 15 novembre au 15 avril, les salariés de voirie sont plutôt rémunérés à la semaine et il n'y a aucun temps supplémentaire de payé pour l'entretien des chemins d'hiver, et ce, même si la semaine de travail excède 40 heures sous réserve des dispositions particulières de l'article 8.03. En respect des lois et de la réglementation régissant les heures de conduite, aucun salarié n'est tenu d'effectuer plus de 13 ou 15 heures de travail par poste de travail.

Lors d'interventions pour des réparations importantes et l'entretien des réseaux d'aqueduc et d'égout, sauf, en ce qui concerne les vérifications à l'usine de chlore en dehors des heures normales de travail, les employés requis reçoivent en plus des quarante heures (40) régulières, une rémunération à taux simple pour chaque heure de travail effectuée. Cette disposition s'applique autant à l'employé de garde selon la cédule de travail, qu'à celui en congé.

Sous réserve de ce qui précède, en période d'été, lors d'un bris majeur pour un service essentiel à la population qui nécessite du travail le vendredi après-midi, les salariés requis effectuent les quatre (4) premières heures de travail en temps remis au taux du temps supplémentaire. Au-delà de ce temps, les dispositions de l'article 9,01 s'appliquent.

Le salarié qui aura complété seize (16) heures de travail consécutives aura droit à une période de repos minimale de huit (8) heures consécutives.

8.03 MODALITÉS DE TRAVAIL, DE PÉRIODE DE GARDE ET DISPONIBILITÉ À LA VOIRIE :

Les employés affectés aux travaux publics sont :

- 6 opérateurs (réguliers)
- 1 journalier saisonnier (régulier)
- 1 journalier (régulier) responsable aux terrains de jeux, aux parcs et à la patinoire
- Étudiants aux travaux publics (selon les besoins de l'organisation)

Les employés affectés à la voirie municipale assurent entre le 15 novembre et le 1er avril une disponibilité sur sept (7) jours par semaine afin d'effectuer le travail requis par l'Employeur selon la cédule qui suit. À noter que cette cédule change tous les mois

Horaire d'hiver mois de décembre

Gardes	Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi	Dimanche
3h00-13h00	Opérateur1	Opérateur2	Opérateur4	Opérateur4	Opérateur4	Opérateur1	Opérateur1
13h00-23h00	Opérateur2	Opérateur1	Opérateur2	Opérateur2	Opérateur2	Opérateur4	Opérateur4
Baco et gratte			Opérateur6	Opérateur6	Opérateur6	Opérateur6	Opérateur6
Sur appel	Opérateur4	Opérateur4	Opérateur3	Opérateur3	Opérateur3	Temps sup.	Temps sup.
Sur appel	Opérateur5	Opérateur5	Opérateur1	Opérateur1	Opérateur1		
Disponible	Opérateur6	Opérateur6					

Gardes	Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi	Dimanche
3h00-13h00	Opérateur1	Opérateur3	Opérateur2	Opérateur2	Opérateur2	Opérateur1	Opérateur1
13h00-23h00	Opérateur3	Opérateur1	Opérateur3	Opérateur3	Opérateur3	Opérateur2	Opérateur2
			Opérateur6	Opérateur6	Opérateur6	Opérateur6	Opérateur6
Sur appel	Opérateur5	Opérateur5	Opérateur5	Opérateur5	Opérateur5	Temps sup.	Temps sup.
Sur appel	Opérateur2	Opérateur2	Opérateur4	Opérateur4	Opérateur4		
Disponible	Opérateur6	Opérateur6					

Gardes	Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi	Dimanche
3h00-13h00	Opérateur1	Opérateur5	Opérateur3	Opérateur5	Opérateur3	Opérateur1	Opérateur1
13h00-23h00	Opérateur5	Opérateur1	Opérateur5	Opérateur3	Opérateur5	Opérateur3	Opérateur3
			Opérateur6	Opérateur6	Opérateur6	Opérateur6	Opérateur6
Sur appel	Opérateur3	Opérateur3	Opérateur2	Opérateur2	Opérateur2	Temps sup.	Temps sup.
Sur appel	Opérateur4	Opérateur4	Opérateur4	Opérateur4	Opérateur4		
Disponible	Opérateur6	Opérateur6					

Gardes	Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi	Dimanche
3h00-13h00	Opérateur1	Opérateur4	Opérateur5	Opérateur5	Opérateur5	Opérateur1	Opérateur1
13h00-23h00	Opérateur4	Opérateur1	Opérateur4	Opérateur4	Opérateur4	Opérateur5	Opérateur5
			Opérateur6	Opérateur6	Opérateur6	Opérateur6	Opérateur6
Sur appel	Opérateur5	Opérateur5	Opérateur2	Opérateur2	Opérateur2	Temps sup.	Temps sup.
Sur appel	Opérateur2	Opérateur2	Opérateur3	Opérateur3	Opérateur3		
Disponible	Opérateur6	Opérateur6					

	1er semaine	2e semaine	3e semaine	4e semaine	Jours/mois
Opérateur 1	7	4	4	4	19
Opérateur 2	5	7	3	5	20
Opérateur 3	3	5	7	3	18
Opérateur 4	7	3	5	5	20
Opérateur 5	5	5	5	7	22
Opérateur 6	5	5	5	5	20

Cette cédule prévoit que l'homme de garde est l'employé qui assure les services pour chaque fin de semaine de la période hivernale.

Chaque employé permanent assure une disponibilité à tour de rôle selon la cédule une (1) fin de semaine sur trois (3). Les deux (2) autres employés ne sont pas requis de se tenir disponibles. L'opérateur 6 est disponible les 7 jours de la semaine. Il adapte son horaire en fonction des besoins et surtout afin d'assurer que le nombre d'heures journalières maximales n'est pas dépassé. Il doit avoir deux jours de congé semaine.

L'employé en disponibilité de fin de semaine obtient deux (2) jours de congé dans la semaine qui suit immédiatement sa fin de disponibilité, soit les lundis et mardi ou au plus tard le mercredi selon les besoins du service.

Chaque employé régulier assure la garde à tour de rôle du lundi au vendredi pendant la période hivernale.

Les jours de semaine, les employés qui ne sont pas de garde assument une disponibilité afin d'effectuer le travail requis.

Les règles prévues à l'article 8.02, soit une rémunération équivalente à quarante (40) heures par semaine sans égard au nombre d'heures travaillées, est applicable pendant cette période. Aucun registre de temps n'est utilisé à cette fin.

Les employés qui ne sont pas en disponibilité une fin de semaine donnée selon la cédule qui sont rappelés au travail compte tenu des besoins, bénéficient des dispositions de l'article 9 (temps supplémentaire) de la convention collective.

Les parties peuvent convenir, par entente, de modifications à cette cédule de travail particulière, et ce, en tout temps. À défaut d'entente, la cédule s'applique normalement.

8.04 La semaine régulière de travail pour le salarié «concierge» s'établira comme suit :

- Quarante (40) heures de travail rémunérées par semaine,
- Horaires variables, répartis équitablement dans la mesure du possible (8 heures par jour) et en fonction du travail à effectuer.

Le temps supplémentaire deviendra applicable au-delà des quarante (40) heures hebdomadaires, après autorisation de la direction générale.

L'employé n'est pas tenu d'effectuer du travail plus d'une fin de semaine sur deux sans pour autant travailler moins de quarante (40) heures par semaine.

8.05 La semaine régulière de travail pour le journalier responsable des terrains de jeux et de la patinoire.

- Quarante (40) heures de travail rémunérées par semaine,
- Horaires variables, répartis équitablement dans la mesure du possible (8 heures par jour) et en fonction du travail à effectuer.

Le temps supplémentaire deviendra applicable au-delà des quarante (40) heures hebdomadaires, après autorisation de la direction générale.

Son horaire de travail est celui des opérateurs/journalier pour la saison estivale et variable pour la saison hivernale. En tout temps, la base salariale est de 40hrs par semaine.

Le responsable des terrains de jeux et de la patinoire occupe un emploi à temps plein. Il est sous la responsabilité du chef d'équipe. Afin de s'assurer de la qualité et de la sécurité des installations, il doit au moins deux fois semaine vérifier l'aspect sécuritaire des installations sur les parcs et terrains de jeux de la municipalité incluant la patinoire. Cette vérification doit se faire selon les exigences de la Mutuelle de prévention de la municipalité. Un rapport de vérification doit être produit assurant un suivi des vérifications.

8.06 Horaire technicien loisirs à insérer à la convention collective

La semaine régulière de travail pour le salarié technicien aux loisirs s'établira comme suit :

- Trente-cinq (35) heures de travail rémunérées par semaine,
- Horaires variables répartis équitablement dans la mesure du possible (7 heures par jour).

Le technicien aux loisirs travaille selon un horaire variable adapté aux besoins du service, incluant le travail de fin de semaine et en soirée, en respect de la durée du nombre d'heures de travail (35) par semaine.

Il est loisible que le technicien aux loisirs ajuste son horaire selon le travail hebdomadaire à réaliser, après autorisation de la direction.

Le temps supplémentaire deviendra applicable au-delà des trente-cinq (35) heures hebdomadaires, après autorisation de la direction générale.

ARTICLE 9 TEMPS SUPPLÉMENTAIRES

9.01 Tout travail effectué en dehors des heures quotidiennes normales de travail est considéré comme temps supplémentaire et est rémunéré au taux du salaire horaire majoré de 50 %. Toutefois, nonobstant toute autre disposition, le temps supplémentaire ainsi effectué pourra être transformé en congé compensatoire, le tout après entente entre le directeur général et l'employé concerné.

Les modalités de prise du ou des congés compensatoires se feront également après entente entre les parties concernées. Si les parties concernées ne peuvent venir à une entente quant aux modalités de prise du ou des congés compensatoires, le temps supplémentaire sera rémunéré au taux prévu. Le congé compensatoire consiste en ceci :

Une (1) heure de travail payée au taux et demi = Une (1) heure et demie de congé.

Tout employé ne peut détenir plus de 40 heures dans sa banque de temps accumulé.

Arrivé à cette limite, l'employé devra réduire sa banque de temps avant d'accumuler d'autres heures. Le temps accumulé, non pris à la fin d'une année sera, à la demande de l'employé, transféré à l'année suivante ou rémunéré à son taux de salaire au cours du mois de décembre.

9.02 L'Employeur ne pourra exiger de tout employé de faire plus de seize (16) heures de travail par période de vingt-quatre (24) heures.

9.03 **Eau potable et eaux usées :**

En attendant la mise en place de l'évaluation des emplois, les opérateurs recevront 1.00 \$ de l'heure de plus, pour chacune des formations détenues (1 formation en eaux usées et 1 formation en eau potable), sur le salaire de base.

9.04 Les employés recevront pour les responsabilités à l'eau potable et des eaux usées, le samedi et le dimanche, ou lors des congés fériés, une rémunération équivalente à trois heures par jour et la clause normale de temps supplémentaires s'applique. Au surplus, les responsabilités à l'eau potable et des eaux usées les jours de la semaine, en dehors des heures normales, seront rémunérées selon la clause normale en temps supplémentaire.

ARTICLE 10 POSTE OUVERT

10.01 a) Lorsqu'un poste devient vacant ou est créé, l'Employeur affiche ce poste pour une durée de sept (7) jours ouvrables sur un tableau à la vue de tous les salariés.

Cet affichage contient le titre de l'emploi, le statut de l'emploi, la description sommaire des tâches à accomplir, les exigences en relation avec le poste ainsi que le salaire.

b) Le salarié doit soumettre sa candidature par écrit durant la période d'affichage du poste vacant ou nouvellement créé.

10.02 L'Employeur accorde le poste au salarié ayant le plus d'ancienneté parmi ceux qui ont posé leur candidature, à la condition que celui-ci soit apte à remplir les exigences normales de la tâche, lesquelles doivent être en relation avec le poste à combler.

10.03 Suite à l'affichage, l'Employeur doit faire connaître sa décision par écrit aux salariés intéressés, avec copie au Syndicat, dans les vingt (20) jours ouvrables de la fin de l'affichage.

10.04 Lors de mise à pied, l'Employeur procède en respectant l'ordre inverse d'ancienneté en commençant par les salariés temporaires, les salariés réguliers à temps partiel et les salariés réguliers à temps plein.

L'employé mis à pied ou supplanté pourra supplanter, un employé ayant moins d'ancienneté, pour autant qu'il puisse satisfaire aux exigences spécifiques de la tâche à accomplir. Il ne subira aucune diminution de salaire et sera considéré hors taux, au besoin.

- 10.05 Lorsqu'il y a réengagement, les salariés mis à pied les derniers sont rappelés, les premiers pourvu qu'ils soient aptes à remplir les exigences normales de la tâche.
- 10.06 L'embauche de salariés temporaires ne devra pas avoir pour effet de réduire le nombre de salariés réguliers requis au fonctionnement normal de la municipalité ni de causer de mise à pied ou de réduction de traitement.
- 10.07 Les mises à pied sont effectuées lorsque la semaine de travail est complétée.
- a) Dans le cas de mise à pied d'un employé temporaire, la Ville donnera à l'employé, avec copie au Syndicat, un avis écrit d'au moins quarante-huit (48) heures. Le rappel au travail des employés temporaires est effectué en tenant compte de l'ancienneté et de sa capacité à satisfaire aux exigences de l'ensemble des tâches normales de la fonction.
 - b) Malgré le paragraphe A) ci-dessus, la mise à pied d'un employé temporaire engagé pour une période déterminée ou pour un remplacement survient à la fin de la période ou du remplacement sans qu'il ait besoin d'avis.
- 10.08 Tout salarié requis d'occuper un poste ou une fonction d'un autre salarié, reçoit le salaire de ce poste ou fonction pour toute la durée de l'affectation sauf dans le cas d'une affectation de salaire inférieur. Dans ce cas, le salarié conserve son salaire.
- 10.09 Toute affectation temporaire sera offerte en priorité aux salariés déjà à l'emploi de la municipalité pourvu qu'ils soient aptes à remplir les exigences normales de la tâche.
- 10.10 Dans le cas où un salarié occupe un poste ou une fonction pour lequel il a déjà eu une période d'essai, ce dernier sera soumis à une période de probation d'une durée de trois (3) mois de service selon la première éventualité. En tout temps, pendant cette période de probation, le salarié peut retourner à son ancien poste, sans préjudice à tous ses droits. Si l'Employeur constate que celui-ci ne peut remplir de manière satisfaisante sa nouvelle tâche, il peut le retourner à son ancien poste sans préjudice à ses droits.
- 10.11 Le salarié qui occupe déjà un emploi à la municipalité d'Hébertville avec le statut de temporaire pourra, s'il soumet sa candidature après les procédures prévues à l'article 10, occuper deux (2) emplois au sein de la municipalité sans perdre ses droits quant à son ancienne fonction. Il conserve son ancienne fonction et conservera son droit de rappel sur cette fonction selon l'ordre d'ancienneté.
- Lors d'un rappel au travail si un des salariés occupe une fonction autre à l'époque du rappel, alors qu'il aurait le droit d'être rappelé, tout l'ordre de rappel des salariés est suivi et dès que ce salarié quitte la fonction qu'il occupe, il pourra réintégrer le travail dans l'autre fonction selon son ordre d'ancienneté, cela peut affecter les salariés déjà rappelés, qui pourront être mis à pied à cause du rappel des salariés ayant plus d'ancienneté.
- 10.12 En aucun cas, l'abolition d'un poste ne pourra avoir pour effet d'être comblé par une personne provenant de l'extérieur de l'unité d'accréditation.

10.13 Utilisation d'ancienneté :

Dans tout cas de poste vacant, si l'Employeur décide de le combler, ou lors de la création d'une nouvelle fonction régie par la présente convention, l'Employeur doit afficher un avis à cet effet, pendant cinq (5) jours ouvrables et en transmettre une copie au Syndicat. Les employés intéressés doivent faire part, par écrit, dans ce délai, de leur candidature pour l'emploi en question au directeur général.

10.14 a) le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion ou une permutation n'affecte en rien le droit de l'employé à une promotion ou permutation ultérieure à la suite d'affichage.

b) l'employé qui refusera une promotion temporaire devra faire part, par écrit, de son intention d'accepter éventuellement de telles promotions temporaires pour qu'elles lui soient offertes de nouveau.

10.15 Dans tout cas de promotion ou mutation, dans les cadres de l'unité de négociation l'Employeur accorde la préférence à l'employé qui a le plus d'ancienneté, à la condition qu'il puisse remplir avec compétence les exigences normales du poste concerné.

10.16 Si pour une raison ou pour une autre, un employé ne veut ou ne peut conserver la promotion qu'il a eue, ce dernier a le droit, dans un délai ne dépassant pas soixante (60) jours, de retourner à sa fonction antérieure. L'Employeur conserve aussi le droit de retourner dans ce délai en tout temps, l'employé à sa fonction antérieure, avec tous ses droits s'il ne peut remplir les exigences normales de la fonction.

10.17 Un employé, faisant partie de l'unité de négociations, qui est appelé à occuper au sein de l'Employeur, un emploi hors de cette unité, conserve son ancienneté et continue de l'accumuler pendant une période de douze (12) mois. Après cette période, il perd son ancienneté au sein de l'unité de négociations.

10.18 ASSIGNATION À UNE AUTRE FONCTION :

Le salarié requis d'occuper la fonction d'un autre salarié reçoit le taux de salaire de ce salarié au même échelon que le salarié assigné détient dans la mesure où il possède les qualifications requises, et ce, pour toutes les heures que dure cette affectation, pourvu que le taux soit supérieur. Il n'y a pas de réduction du taux de salaire dans le cas d'une affectation à une fonction moins rémunérée

ARTICLE 11 JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS

11.01 Les jours suivants sont considérés comme étant chômés et payés à l'employé à son taux de salaire régulier :

- 1.- Le jour de l'An;
- 2.- Lendemain du jour de l'An;
- 3.- Le Vendredi saint;
- 4.- Lundi de Pâques;
- 5.- La Journée nationale des patriotes;
- 6.- Fête nationale;

- 7.- Fête du Canada;
 - 8.- Fête du Travail;
 - 9.- Action de grâce;
 - 10.- Le jour du Souvenir
 - 11.- La veille de Noël;
 - 12.- Jour de Noël;
 - 13.- Lendemain de Noël;
 - 14.- La veille du jour de l'An.
- 11.02 Tout employé régulier et temps partiel, à l'exception des employés de voirie et aqueduc a droit à chaque année à quatre (4) journées de congé mobile qui peuvent être prises après entente avec le supérieur immédiat dudit employé.
- 11.03 Dans le cas des employés de voirie et d'aqueduc, les jours chômés et payés numéros: 1, 2, 3, 4 et 11, 12, 13 14, ci-dessus mentionnés, sont remplacés par neuf (9) journées mobiles prises au choix de l'employé. Cependant, ces employés n'ont pas droit aux quatre (4) jours mobiles prévus à l'article 11.02.
- 11.04 Dans le cas des employés de bureau:
- Les bureaux de la municipalité seront fermés du 23 décembre à midi au 2 janvier inclusivement.
- Les employés de bureau seront en congé payé au taux de salaire régulier pendant que les bureaux sont fermés (6 jours fériés payés et la balance en journées mobiles ou sans solde)
- L'employé qui choisit de travailler entre Noël et le Jour de l'An aura droit à un congé équivalent à être pris ultérieurement après entente avec l'Employeur.
- 11.05 Si le congé survient un samedi, il est devancé au vendredi précédent. S'il survient un dimanche, il est reporté au lundi suivant. Si la veille ou le lendemain sont également des jours chômés, ceux-ci sont devancés ou reportés de la même façon.
- 11.06 Lorsqu'un jour de fête coïncide avec la période de vacances payées, l'employé a droit de bénéficier d'une journée additionnelle de vacances, fixée après entente avec le directeur général.
- 11.07 L'employé régulier à temps partiel bénéficie des jours de fête chômés et payés tel que prévu à l'article 11.01, selon la cédule de travail qui lui est attribuée au moment où survient ladite fête.
- 11.08 Pour les employés réguliers à temps partiel et temporaire, lorsque le congé survient une journée non cédulé pour travailler, celui-ci lui est payé sur la base de la moyenne quotidienne des heures de travail des dix (10) jours ouvrables qui précèdent cette fête.
- 11.09 Un employé requis de travailler un jour de congé reçoit en plus du paiement de son congé la rémunération au taux du temps supplémentaire.

ARTICLE 12 VACANCES ANNUELLES

- 12.01 a) Tout employé qui a moins d'un (1) an de service continu au 30 avril de l'année aura droit à une période de vacances payées équivalente à une (1) journée par mois de travail, avec un maximum de dix (10) jours.
- b) Tout employé a droit après un (1) an de service continu à deux (2) semaines de calendrier de vacances payées au taux régulier;
- c) Tout employé a droit après trois (3) ans de service continu à trois (3) semaines de calendrier de vacances payées au taux régulier;
- d) Tout employé a droit après sept (7) ans de service continu à quatre (4) semaines de calendrier de vacances payées au taux régulier;
- e) Tout employé a droit après treize (13) ans de service continu à cinq (5) semaines de calendrier de vacances payées au taux régulier;
- f) Tout employé a droit après vingt-et-un (21) ans de service continu à six (6) semaines de calendrier de vacances payées au taux régulier;
- g) Tout employé a droit après vingt-cinq (25) ans de service continu à une journée additionnelle par année de service de calendrier de vacances payées au taux régulier.
- h) Vacances après 30 ans de service continu :
Tout employé qui atteint 31 à 35 ans de service continu obtient une (1) journée additionnelle de vacances jusqu'à un maximum de huit (8) semaines de calendrier après trente-cinq (35) ans de service continu.
- 12.03 La période de référence servant au calcul de l'indemnité de vacances s'établit du 1^{er} mai au 30 avril de l'année précédant la prise des vacances.
- 12.04 Les employés cédulent leurs vacances avant le 1^{er} mai et l'Employeur dispose de quinze (15) jours afin de confirmer ce choix. En l'absence d'une telle confirmation, le choix de l'employé est considéré comme définitif.
- 12.05 Si deux (2) employés d'une même catégorie doivent s'absenter en même temps et choisissent la même date, l'employé ayant le plus d'ancienneté aura le premier choix pour les deux (2) premières semaines.
- 12.06 Si pour une raison ou pour une autre, un employé quitte son emploi, il aura droit aux bénéfices accumulés par ses vacances.
- 12.07 Les employés auront droit de recevoir leur salaire pour l'équivalent de leurs vacances avant leur départ pour vacances.
- 12.08 Pour les employés de bureaux et travaux publics, pour les vacances annuelles, les employés auront droit de prendre que des journées complètes. Il sera permis de prendre minimalement une semaine de vacances complète, et maximum de 3 semaines consécutives. Un employé peut obtenir l'autorisation de prendre plus de trois semaines de vacances consécutives avec accord spécifique de l'Employeur.

- 12.09 L'employé qui désire prendre des vacances à la pièce ou en dehors de celles cédulées à l'article 12.03 doit en faire une demande spécifique à l'Employeur. Une telle demande sera accordée, dans la mesure où l'absence de l'employé n'affecte pas le service à offrir, où qu'un remplacement de l'employé soit possible.

ARTICLE 13 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- 13.01 L'Employeur fournit aux employés manuels, sans frais, les vêtements et pièces d'équipement ci-dessous:

- bottes de sécurité été et hiver;
- couvre-bottes en caoutchouc
- chapeau de sécurité;
- mitaines ou gants
- habit de pluie;
- habit d'hiver;
- lunette de sécurité ;
- survêtement «overhall» (été et hiver)

L'Employeur remboursera sur présentation de factures aux salariés temporaires avec droit de rappel reconnu à l'annexe B à la signature de la convention collective et à ceux qui le deviendront par la suite et qui occupent les fonctions d'opérateur, concierge journalier et journalier, 125 \$ par année par salarié aux fins d'achats de vêtements de travail personnel. Pour l'employé permanent, ce montant est de 175 \$ par année. Le premier versement s'effectuera dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective.

- 13.02 Les vêtements et pièces d'équipements énumérés à l'article 13.01 sont renouvelés sur remise du vêtement ou pièce d'équipement usagé. L'Employeur pourra refuser de la remplacer en cas d'abus, fausse déclaration ou détérioration par suite de négligence de l'employé.
- 13.03 Les vêtements et pièces d'équipements énumérés à l'article 13.01 demeurent la propriété de la municipalité et l'employé ne peut, en aucun temps, les prêter, donner, vendre ou échanger.
- 13.04 L'Employeur s'engage à respecter toutes les lois en vigueur relatives à la santé et sécurité au travail et à maintenir des lieux, méthodes et équipements de travail propres à protéger la santé et la sécurité des employés.
- 13.05 L'employé, victime d'un accident de travail ou atteinte d'une maladie professionnelle ne perd aucun droit relatif à la présente convention collective.

ARTICLE 14 CONGÉS PERSONNELS

- 14.01 14.01 Il est accordé à tout employé régulier régi par les présentes, sept (7) jours ouvrables de congé personnel payé selon son taux de salaire régulier, par année de convention collective, calculé à raison de 7/12 de jour par mois de service entier. Aux fins de calculs, pour les employés de travaux publics, le nombre total d'heures à

- considérer pour les sept (7) jours ouvrables est de cinquante-six (56) heures, et pour les deux (2) jours additionnels, seize (16) heures.
- 14.02 Le salaire de l'employé absent pour congé personnel lui est payé au taux régulier jusqu'à la limite des jours de congé personnel ainsi accumulés à son crédit. Les jours non utilisés seront payés en raison de 100% du salaire régulier de l'employé concerné avant le 15 décembre de chaque année.
- 14.03 Après épuisement des sept (7) jours de congé personnel prévus à l'article 11.01 14.01, l'employé bénéficiera de deux (2) journées additionnelles de congés personnels. Ces dernières journées ne sont ni cumulables, ni monnayables. C'est donc dire que les premiers jours de congé personnel utilisés sont toujours pris dans la banque de congés monnayables jusqu'à concurrence de sept (7) journées.
- En plus de ces deux (2) journées additionnelles, l'employé pourra bénéficier d'une journée additionnelle, non monnayable, en cas d'une longue maladie où l'employé doit avoir recours à l'assurance salaire.
- 14.04 Un mois entier de service effectif signifie un mois de calendrier pendant lequel l'employé régulier a travaillé.
- 14.05 La Municipalité pourra demander à un employé s'il peut se déplacer, de se faire examiner par un médecin choisi par la municipalité. Si l'employé ne peut se déplacer, la municipalité devra voir à ce que le médecin se rende sur place.
- 14.06 Dans tous cas d'absence, l'employé concerné doit avertir son supérieur immédiat de son départ et de son retour, sauf en cas d'absolue impossibilité.
- 14.07 L'employé ne doit, en aucune façon, utiliser son congé à des fins autres que celles autorisées conformément à la présente entente.
- 14.08 Avant son départ, ou dans l'impossibilité, à son retour, l'employé remet sur demande de l'autorité compétente, une attestation médicale des motifs pour une absence de plus de trois jours.
- 14.09 Pour les employés de bureau, un jour de congé personnel est de 7 heures au maximum. Pour les travaux publics, les employés assujettis à l'article 8.03 se voient débiteurs 9 heures de congé personnel au maximum pour une journée complète pendant la période d'hiver. Le même maximum de 9 heures est appliqué également pendant la cédule dite d'été, sauf le vendredi où le maximum est de 4 heures. Pour les autres employés des travaux publics, le nombre d'heures à débiter de la banque de **congés personnels** est en fonction de l'horaire de l'employé.

ARTICLE 15 CONGÉS SOCIAUX

- 15.01 Tout employé régulier a droit à un congé avec solde dans les cas suivants :
- a) Mariage de l'employé :
- 2 jours ouvrables, soit la veille et le jour du mariage.

- b) Décès du conjoint ou de son enfant :
5 jours ouvrables suivant le jour du décès.
- c) Décès du père, mère, frère ou sœur :
3 jours ouvrables.
- d) Décès de ses beaux-parents, sa belle-sœur, son beau-frère, sa bru, son petit-fils, sa petite-fille :
3 jours ouvrables.
- e) Décès de grands-parents, oncles et tantes :
1 jour, lors des funérailles.
- f) Naissance ou adoption :
3 jours ouvrables.
- g) Tout autre événement de force majeure (désastre, feu, inondation, etc. , qui oblige un employé à s'absenter de son travail :
Maximum de trois (3) jours ouvrables.
- h) L'Employeur peut aussi permettre à un employé de s'absenter sans solde ou pour tout autre motif non prévu à la convention collective et qu'elle juge valable, y compris le cas de maladie grave de son conjoint ou de ses enfants.
- i) Dans le cas où un employé est requis d'être témoin, juré, ou partie à un procès. Toutefois, il devra remettre à la municipalité les compensations payées par le Ministère de la Justice en vertu de l'absence au travail.

15.02 Report des vacances lors de décès

Si un décès décrit à l'article 15 survient durant les vacances de l'employé, celles-ci seront reportées par un nombre de jours équivalent et repris à une date ultérieure après entente entre les parties.

ARTICLE 16 ASSURANCES

- 16.01 L'Employeur maintient en vigueur le régime d'assurance actuel.
- 16.02 La prime de cette police d'assurance est répartie de la façon suivante :
 - 50% employeur;
 - 50% employé régulier à temps plein.
- 16.03 L'Employeur s'engage, lors du renouvellement du contrat d'assurance collectif à modifier le délai de carence de l'assurance court terme à sept (7) jours de calendrier.
- 16.04 Lors d'une période de mise à pied ou de congé sans traitement, la répartition de la prime prévue à 16.02 sera la suivante sauf en cas de congé maternité et parental.

- 65% employé
- 35% employeur

ARTICLE 17 RÉGIME DE RETRAITE

17.01 L'Employeur versera, pour l'année 2015 et les années subséquentes, 5,75 % du salaire de l'employé régulier à temps plein dans le régime de retraite collectif pour la durée de la convention collective.

17.02 L'employé bénéficiant du régime de retraite collectif devra verser une somme équivalente à la somme versée par la municipalité.

17.03 RÉÉR SUPPLÉMENTAIRE DU FONDS DE SOLIDARITÉ DES TRAVAILLEURS DU QUÉBEC (FTQ)

L'Employeur accepte de retenir sur la paie le montant que l'employé lui aura indiqué en guise de cotisation au FSTQ. Ce montant peut varier en fonction des indications fournies par l'employé.

L'Employeur s'engage à verser les cotisations retenues directement au FSTQ mensuellement au compte de l'employé.

L'Employeur s'engage à faire le nécessaire afin que l'employé bénéficie de la retenue à la source ainsi que des dispenses d'impôts attribuables aux cotisations versées.

L'Employeur indique sur le bulletin de paie de l'employé le montant des cotisations retenues ainsi que sur le relevé d'emploi annuel (T4 et Relevé 1).

Afin de faciliter la perception, le versement et l'administration de cette disposition, le SCFP s'engage à fournir à l'Employeur la trousse d'aide fournie par le FSTQ, sur demande de ce dernier.

ARTICLE 18 CONGÉ MATERNITÉ

18.01 L'employée régulière enceinte a droit à un congé sans solde pour maternité à la condition de produire un certificat médical attestant la grossesse et la date probable de l'accouchement.

18.02 L'employée régulière enceinte peut cesser de travailler en tout temps au cours de sa grossesse sur recommandation de son médecin. Elle peut cesser de travailler à compter du début du soixantième (60e) jour de calendrier précédant la date probable de l'accouchement. L'Employeur se réserve le droit d'exiger en tout temps l'arrêt de travail d'une employée régulière enceinte si l'état de santé de cette dernière devient incompatible avec les exigences de son travail.

18.03 L'employée régulière doit reprendre son travail entre la soixante-troisième (63e) journée et la trois cent soixante-cinquième (365e) journée de calendrier suivant l'accouchement, soit au terme du congé de maternité et congé parental prévu aux lois d'ordre public en vigueur. Elle produit alors un certificat de son médecin attestant qu'elle est apte à reprendre son travail régulier.

Si l'employée régulière ne revient pas au travail à l'intérieur des délais prévus, elle sera considérée comme ayant remis sa démission sauf s'il lui est impossible de revenir au travail pour raison de santé; dans ce cas, elle présente à l'Employeur un certificat médical et obtient alors une prolongation de congé de maternité si la cause est reliée à la grossesse, sinon elle devient en congé maladie.

- 18.04 Pendant le congé de maternité, l'employée régulière concernée n'est pas soumise à la présente convention, mais toutefois accumule son ancienneté et conserve tous ses droits et privilèges relatifs à ses vacances, congés mobiles et jours maladie.
- 18.05 Cependant, il n'y a pas de conservation des droits et privilèges ci-haut mentionnés dans le cadre de l'application du paragraphe 18.07.
- 18.06 Cependant son absence au cours du congé de maternité, l'employée régulière peut, sur demande au directeur général ou son représentant au moment de son départ, continuer à participer au régime d'assurance-vie et d'assurance-maladie à la condition de payer sa quote-part.
- 18.07 Consécutivement à son congé de maternité et parental, l'employée régulière peut bénéficier d'un congé sans solde d'au plus douze (12) mois pendant lequel elle accumule trois (3) mois d'ancienneté; elle peut toutefois bénéficier du régime d'assurance collective en payant la totalité des primes.
- 18.08 L'employée régulière reprend le poste qu'elle occupait au moment de son départ ou un emploi équivalent, si ce dernier a été aboli, à l'expiration de son congé de maternité, ou à l'expiration du congé prévu au paragraphe 19.01.

ARTICLE 19 CONGÉ SANS SOLDE

- 19.01 Tout employé régulier qui bénéficie de cinq (5) ans de service continu pour l'Employeur peut, s'il en fait la demande un mois à l'avance, obtenir un congé sans solde d'une durée variant entre douze (12) et cinquante-deux (52) semaines.
- 19.02 Un tel congé peut être demandé une fois par période de cinq (5) ans.
- 19.03 Durant ce congé, l'ancienneté continue de s'accumuler pour trois (3) mois et l'employé régulier peut continuer de bénéficier de la protection offerte par le plan d'assurance collective à condition de payer sa quote-part.
- 19.04 Pour les congés sans solde se situant entre 16 semaines et 52 semaines, l'employé régulier, sur avis écrit d'un (1) mois, peut mettre fin à son congé et reprendre le poste qu'il occupait au moment de son départ. Dans le cas d'un congé sans solde pour scolarité, l'employé régulier pourra mettre fin en tout temps à son congé sans solde, sur avis écrit d'un mois.

ARTICLE 20 FRAIS D'UTILISATION DE VÉHICULE

- 20.01 L'employé qui utilise son véhicule personnel aux fins de son travail, à la demande de l'Employeur, reçoit une allocation calculée selon la même formule utilisée à la M.R.C. L'allocation de référence en vigueur le 31 décembre 2014 (0,401 \$). Sauf pour le salarié

visé aux articles 20.03 ou 20.04, un minimum de 10 km est alloué par sortie.

- 20.02 L'employé requis de fournir un véhicule de type motoneige ou tout terrain reçoit un montant de quarante dollars (40 \$) par demi-journée.
- 20.03 Les employés affectés à la fonction de concierge- journalier et technicien en loisir, qui utilisent leur véhicule personnel aux fins de leur travail reçoivent une allocation forfaitaire selon les tarifs ci-dessous :

	01-01-2015
1 ^{er} avril au 31 octobre	280 \$
1 ^{er} novembre au 31 mars	225 \$

À compter de la signature de la convention collective et à tous les trois (3) mois par la suite, ce montant peut être ajusté en s'appuyant de la formule de la M.R.C. utilisée pour le taux au KM. L'ajustement du taux au KM est ramené en pourcentage. Ce pourcentage est appliqué par la suite pour majorer ou réduire le montant forfaitaire en vigueur. Le montant en vigueur au 1^{er} janvier 2015 ci-haut indiqué est le minimum payable pour toute la durée de la convention collective.

(Ex. : Ajustement à 0,43 \$ au lieu de 0,42 \$ = + 2,4 %.

280 \$ X 1,024 % = 282,86 \$: nouveau montant forfaitaire en vigueur pour 3 mois).

Les frais forfaitaires d'utilisation du véhicule couvrent Hébertville, le secteur sud et Alma (sauf l'ancienne municipalité de Delisle). Au-delà de ces secteurs, la politique du taux par kilomètre s'applique.

ARTICLE 21 FRAIS DE DÉPLACEMENT

- 21.01 L'employé appelé par l'Employeur à suivre un cours, de participer à un colloque, une réunion, séminaire ou autre, à l'extérieur de la Municipalité, recevra, sur présentation de pièces justificatives, le paiement des dépenses encourues pour l'inscription, l'achat du matériel requis, l'hébergement, les repas ainsi que l'allocation prévue à l'article 20 si l'employé utilise son véhicule personnel.

ARTICLE 22 SALAIRE DES EMPLOYÉS

- 22.01 Les salaires des employés sont établis par résolution du Conseil et apparaissent dans l'Annexe « A » jusqu'à la mise en place du plan d'évaluation des emplois (voir L.E. #1).

ARTICLE 23 RÉTROACTIVITÉ

- 23.01 Les salaires ainsi que les clauses à incidence monétaire sont rétroactives au 1^{er} janvier 2015 et sont calculées à compter du salaire de base identifié à l'annexe A sous la rubrique 31 décembre 2014.

23.02 Cette rétroactivité leur est payable dans les trente (30) jours suivant la signature des présentes.

ARTICLE 24 JOUR DE PAIE

24.01 Les employés seront payés **aux deux (2) semaines le jeudi** après-midi. Cependant, si cette journée tombe sur un jour chômé, la paie sera distribuée le jour précédent.

ARTICLE 25 SÉCURITÉ D'EMPLOI

25.01 Aucun(e) employé(e) ne doit subir de réduction de salaire par suite de la reclassification de sa fonction ou du changement dans la description de sa tâche.

25.02 Dans l'éventualité d'une amélioration technique ou technologique ou d'une modification quelconque dans la structure ou dans le système administratif de la ville ou dans les procédés ou lieux de travail, la ville doit, de concert avec le Syndicat, tout mettre en œuvre afin de permettre à l'employé(e) affecté(e) à s'adapter aux dites améliorations, modifications ou transformations. L'employé(e) régulier(ère) n'est congédié(e) ou mis(e) à pied ni ne subit de baisse de traitement ou de classe par suite ou à l'occasion d'amélioration technique ou technologique.

25.03 Aucun(e) employé(e) ne sera mis(e) à pied, licencié(e), congédié(e) ni ne subira de baisse de salaire par suite ou à l'occasion d'une fusion, annexion ou intégration de la municipalité avec toute autre municipalité ou regroupement de municipalités sous quelque forme que ce soit. La ville garantit du travail régulier à ses employés(es) réguliers(ères) actuels(elles).

25.04 L'employé(e) qui a ainsi acquis le statut d'employé(e) régulier le conservera.

ARTICLE 26 FUSION

26.01 Sous réserve du respect d'une éventuelle décision du Commissaire du travail en vertu de l'article 46 du Code du travail, dans le cas où, par législation ou autrement, il y a division fusion ou changement des structures juridiques de la Ville, l'employé régi par les présentes conserve tous les droits, privilèges et avantages dont il jouit en vertu de la présente convention. De plus, les droits acquis par le Syndicat et l'employé 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 Ville. La Ville 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.

26.02 Le temps requis par les représentants des employés pour participer à toutes étapes nécessaires dans le cas d'une fusion, annexion, division ou changement de structure juridique de la Municipalité, est réputé être du temps de travail.

ARTICLE 27 CODE D'ÉTHIQUE DES EMPLOYÉS DE VOIRIE

- 27.01 L'employé de garde fait une surveillance adéquate des chemins avec le camion de service, tout en limitant ses déplacements et tout en faisant appel à son jugement afin d'éviter des sorties aux camions de déneigement.
- 27.02 Les employés ne devront pas utiliser le camion de service pour se transporter comme par exemple durant les heures de repas.
- 27.03 Les employés, durant la période du 15 avril au 15 novembre, devront prendre leur période de repos au lieu de travail. Cette obligation s'appliquera pour tout autre employé à la charge des employés de voirie.

ARTICLE 28 PROGRAMME DE RETRAITE PROGRESSIVE

- 28.01 L'employeur s'engage à étudier toute demande de retraite progressive déposée par un salarié. Il est convenu qu'une telle demande peut être acceptée si elle respecte l'organisation du travail, ainsi que les besoins de l'Employeur. Dans le cas où une telle demande est acceptée, les conditions seront convenues entre le salarié concerné et l'Employeur.

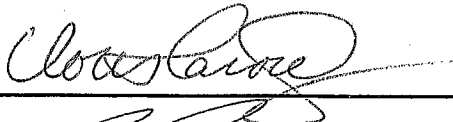
ARTICLE 29 DURÉE

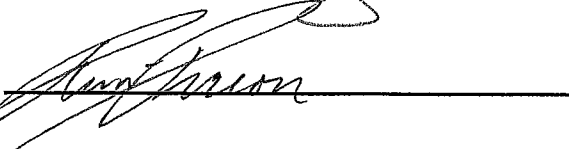
- 29.01 Cette convention collective entre en vigueur le jour de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2019 ou jusqu'à son renouvellement.

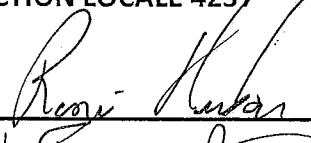
EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À LA MUNICIPALITÉ D'HÉBERTVILLE, CE 12^o JOUR DU MOIS DE NOVEMBRE DE L'ANNÉE 2015.

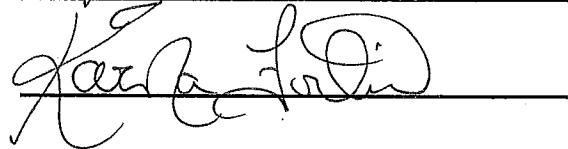
MUNICIPALITÉ D'HÉBERTVILLE

LE SYNDICAT CANADIEN DE
LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 4237









ANNEXE A-1

STRUCTURE SALARIALE

STRUCTURE SALARIALE POUR DE L'ANNÉE 2015 (+ 2,00 %)

	CLASSE 1	CLASSE 2
ÉCHELON 1	19,47	15,59
ÉCHELON 2	20,77	16,35
ÉCHELON 3	22,08	17,15
ÉCHELON 4	23,37	17,91
ÉCHELON 5	24,68	18,71
ÉCHELON 6	25,99	19,47

STRUCTURE SALARIALE POUR L'ANNÉE 2016 (+ 2,00 %)

	CLASSE 1	CLASSE 2
ÉCHELON 1	19,86	15,90
ÉCHELON 2	21,19	16,68
ÉCHELON 3	22,52	17,49
ÉCHELON 4	23,84	18,27
ÉCHELON 5	25,17	19,08
ÉCHELON 6	26,51	19,86

STRUCTURE SALARIALE POUR L'ANNÉE 2017 (+ 2,00 %)

	CLASSE 1	CLASSE 2
ÉCHELON 1	20,26	16,22
ÉCHELON 2	21,61	17,01
ÉCHELON 3	22,97	17,84
ÉCHELON 4	24,32	18,64
ÉCHELON 5	25,67	19,46
ÉCHELON 6	27,04	20,26

STRUCTURE SALARIALE POUR L'ANNÉE 2018 (+ 2,5 %)

	CLASSE 1	CLASSE 2
ÉCHELON 1	20,77	16,63
ÉCHELON 2	22,15	17,44
ÉCHELON 3	23,54	18,29
ÉCHELON 4	24,93	19,11
ÉCHELON 5	26,31	19,95
ÉCHELON 6	27,72	20,77

STRUCTURE SALARIALE POUR L'ANNÉE 2019 (+ 2,5 %)

	CLASSE 1	CLASSE 2
ÉCHELON 1	21,29	17,05
ÉCHELON 2	22,70	17,88
ÉCHELON 3	24,13	18,75
ÉCHELON 4	25,55	19,59
ÉCHELON 5	26,97	20,45
ÉCHELON 6	28,41	21,29

- Classe 1
- Secrétaire
 - Comptable et adjointe à la trésorerie
 - Technicien en loisir
 - Inspecteur en bâtiment et en environnement
 - Inspecteur adjoint en bâtiment et environnement
 - Opérateur
 - Opérateur et chef d'équipe
- Classe 2
- Concierge
 - Journalier

PRIME DE CHEF D'ÉQUIPE :

La prime de chef d'équipe est de 2,50 \$ de l'heure pour toute la durée de la convention collective.

ANNEXE A-2

CLASSIFICATION DES SALARIÉS

La structure salariale de l'annexe A-1 étant nouvellement applicable pour les années futures, il convient d'accorder à chaque employé actuellement à l'emploi de la Municipalité une classe et un échelon propre à chacun applicable au 1^{er} janvier 2015 et, pour les années suivantes, selon les modalités applicables à cette structure salariale selon l'annexe A-3.

	NOM	FONCTION	Classe et échelon 2015	Classe et échelon 2016	Classe et échelon 2017	Classe et échelon 2018	Classe et échelon 2019
10-0009	DANIEL GAGNON	Opérateur	Classe 1, échelon 6	Classe 1, échelon 6	Classe 1, échelon 6	Classe 1, échelon 6	Classe 1, échelon 6
10-0006	RÉGIS HUDON	Opérateur	Classe 1, échelon 6	Classe 1, échelon 6	Classe 1, échelon 6	Classe 1, échelon 6	Classe 1, échelon 6
10-0010	STEVEN HUDON	Opérateur et chef d'équipe	Classe 1, échelon 6	Classe 1, échelon 6	Classe 1, échelon 6	Classe 1, échelon 6	Classe 1, échelon 6
10-0018	GEORGES ÉMOND	Opérateur	Classe 1, échelon 6	Classe 1, échelon 6	Classe 1, échelon 6	Classe 1, échelon 6	Classe 1, échelon 6
10-0022	JOËL DUCHESNE	Opérateur	Classe 1, échelon 4	Classe 1, échelon 5	Classe 1, échelon 6	Classe 1, échelon 6	Classe 1, échelon 6
30-0005	GÉRALD DUCHESNE	Préposé aux terrains de jeux et aux parcs	Classe 2, échelon 5	Classe 2, échelon 6	Classe 2, échelon 6	Classe 2, échelon 6	Classe 2, échelon 6
10-0032	PIERRE-LUC CÔTÉ	Concierge	Classe 2 Échelon 1	Classe 2 Échelon 2	Classe 2 Échelon 3	Classe 2 Échelon 4	Classe 2 Échelon 5
10-0019	LUCIE LAVOIE	Technicienne en loisir	Classe 1, échelon 5	Classe 1, échelon 6	Classe 1, échelon 6	Classe 1, échelon 6	Classe 1, échelon 6
10-0023	PATRICIA GAGNÉ	Inspectrice					
10-0026	KARINA FORTIN	Comptable et adjointe à la trésorerie	Classe 1 Échelon 4	Classe 1 Échelon 5	Classe 1 Échelon 6	Classe 1 Échelon 6	Classe 1 Échelon 6
10-0028	SANDRA FORTIN	Adjointe Mont-Lac-Vert	Classe 1 Échelon 4	Classe 1 Échelon 5	Classe 1 Échelon 6	Classe 1 Échelon 6	Classe 1 Échelon 6
10-0031	SARA GUERTIN	Secrétaire	Classe 1 Échelon 1	Classe 1 Échelon 2	Classe 1 Échelon 3	Classe 1 Échelon 4	Classe 1 Échelon 5

	NOM	FONCTION	Classe et échelon 2015	Classe et échelon 2016	Classe et échelon 2017	Classe et échelon 2018	Classe et échelon 2019
10-0011	ALAIN LAROUCHE	Journalier saisonnier	Classe 2, échelon 6	Classe 2, échelon 6	Classe 2, échelon 6	Classe 2, échelon 6	Classe 2, échelon 6
30-0011	CLAUDE THÉRIAULT	Journalier saisonnier	Classe 2, échelon 6	Classe 2, échelon 6	Classe 2, échelon 6	Classe 2, échelon 6	Classe 2, échelon 6
30-0095	SARA HARVEY	Adjointe inspectrice	Classe 1, échelon 1	Classe 1, échelon 2	Classe 1, échelon 3	Classe 1, échelon 4	Classe 1, échelon 5

ANNEXE A-3

MODALITÉS D'APPLICATION DE LA NOUVELLE STRUCTURE SALARIALE

- Note 1 : À l'embauche, l'Employeur peut classer un nouvel employé à l'échelon qu'il désire selon son expérience et ses compétences.
- Note 2 : Chaque salarié régulier actuellement à l'emploi obtient un échelon supplémentaire au 1^{er} janvier de chaque année jusqu'au maximum de sa classe selon le tableau de l'annexe A-2.
- Note 3 : Chaque salarié temporaire obtient un échelon supplémentaire après avoir complété l'équivalent en heures, d'une année de travail à compter du 1^{er} janvier 2002, soit 1 690 heures pour les salariés de bureau et 2 080 heures pour les salariés manuels.
- Note 4 : Les congés et absences prévus à la convention collective sont réputés être du temps de travail pour les salariés temporaires et réguliers.
- Note 5 : Tout nouveau salarié régulier obtient un échelon supplémentaire à chaque anniversaire d'entrée en service ou selon la date de progression comme salarié temporaire ou la plus rapprochée des deux.
- Note 6 : Chaque salarié régulier qui a atteint le maximum de sa classe obtient le nouveau taux majoré selon l'annexe A-2.
- Note 7 : Chaque salarié temporaire obtient un échelon supplémentaire avec le nouveau taux s'il complète dans l'année l'équivalent d'une année de travail selon les modalités prévues à la note 3.
- Note 8 : La prime de chef d'équipe (2,50 \$ l'heure) versée à l'opérateur en titre ou à son remplaçant continu d'être versée en sus du salaire horaire prévu à l'annexe A-1 selon les mêmes modalités en vigueur actuellement.

ANNEXE B
LISTE D'ANCIENNETÉ ET FONCTION

au 1^{er} janvier 2015

EMPLOYÉS PERMANENTS	FONCTION	DATE D'EMBAUCHE	ANCIENNETÉ
DANIEL GAGNON	Opérateur	23-01-89	25 ANS 11 MOIS
RÉGIS HUDON	Opérateur	11-09-89	25 ANS 03 MOIS
STEVEN HUDON	Opérateur et chef d'équipe	18-12-00	14 ANS 00 MOIS
GEORGES ÉMOND	Opérateur	17-11-07	07 ANS 01 MOIS
JOËL DUCHESNE	Opérateur	24-05-2011	03 ANS 07 MOIS
GÉRALD DUCHESNE	Préposé aux terrains de jeux et aux parcs	23-04-2007	05 ANS 08 MOIS
PIERRE-LUC CÔTÉ	Concierge	12-12-2014	00 ANS 00 MOIS
LUCIE LAVOIE	Technicienne en loisir	30-10-2010	04 ANS 02 MOIS
PATRICIA GAGNÉ	Inspectrice	04-06-2012	02 ANS 06 MOIS
KARINA FORTIN	Comptable et adjointe à la trésorerie	21-05-2013	01ANS 07 MOIS
SANDRA FORTIN	Adjointe Mont Lac-Vert	14-11-2013	01ANS 01 MOIS
SARA GUERTIN	Secrétaire	01-07-2014	00 ANS 06 MOIS
EMPLOYÉS TEMPORAIRES			
ALAIN LAROUCHE	Journalier saisonnier	07-07-95	13 ANS 07 MOIS
CLAUDE THÉRIAULT	Journalier saisonnier	28-04-97	9 ANS 04 MOIS
SARA HARVEY	Adjointe inspectrice	20-05-2013	00 ANS 10 MOIS

LETTRE D'ENTENTE #1

entre

La municipalité d'Hébertville

et

**Le Syndicat canadien de la fonction publique,
Section locale 4237**

Évaluation des fonctions à l'aide du plan du SCFP et implantation d'une nouvelle structure de salaire

Considérant que les parties ont convenu de réaliser conjointement une démarche afin d'implanter le plan d'évaluation des emplois et d'exécuter un exercice d'équité interne.

Considérant que cet outil est basé sur les principes d'équité salariale et d'équité interne et constitue un outil permettant la gestion et l'administration des emplois.

Les parties conviennent que la démarche permettra la mise en place d'une nouvelle structure salariale.

Les parties conviennent également que cette démarche facilitera l'évaluation du maintien de l'équité salariale tel que prévu à la Loi sur l'équité salariale.

Composition et libération du comité conjoint

Dans le but d'atteindre les objectifs prévus ci-haut, un comité conjoint d'évaluation des emplois sera mis sur pied. Il sera formé de 2 personnes représentant l'Employeur et 2 personnes représentant le syndicat ainsi que d'une personne ressource représentant chacune des parties.

Les membres syndicaux du comité conjoint d'évaluation des emplois sont libérés sans perte de salaire, pendant la formation requise à l'exercice et durant la durée des travaux requis pour la réalisation de l'implantation d'une nouvelle structure de salaire. Ceux-ci continueront de bénéficier de tous les avantages prévus à la convention collective.

Le mandat du comité conjoint est :

- 1) De procéder à l'évaluation des emplois à l'aide du Plan d'évaluation SANS ÉGARD AU SEXE du SCFP;

- 2) de déterminer la prédominance sexuelle des emplois créés ou modifiés depuis la fin du Programme d'équité salariale ainsi que ceux sans prédominance (mixtes) ;
- 3) d'analyser, de discuter tout ce qui a trait au contenu des descriptions d'emplois, l'évaluation de ces dernières ainsi que l'assignation des titulaires de poste sur chacune des descriptions d'emplois paraphées ;
- 4) de proposer l'implantation d'une nouvelle structure de rémunération respectant à la fois, les résultats de l'équité salariale, l'équité interne et les objectifs du maintien de l'équité salariale.

Généralités

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. L'exercice d'équité interne devra être terminé au plus tard deux ans après la signature de la présente convention collective de travail.
2. Dans le cadre de l'équité interne, la rétroactivité devra être applicable à compter de la signature de la présente convention collective.
3. Les descriptions, les évaluations et le classement des emplois existant, réalisés dans le cadre du Plan d'évaluation des emplois SANS ÉGARD AU SEXE et font partie intégrante de la convention collective.

Création d'un emploi ou modifications d'un emploi existant

Il est du ressort exclusif de l'Employeur de créer, modifier ou abolir les emplois;

Cependant, l'Employeur doit définir le contenu des emplois selon le travail accompli par l'employé qu'il est tenu d'accomplir à la demande de l'Employeur.

Les attributions principales d'un emploi sont celles dont l'exercice est exigé de la personne salariée de façon principale et habituelle.

Cependant, rien n'empêche l'Employeur de mettre en vigueur, sans délai, le taux de salaire fondé sur la description et l'évaluation qu'il a faite de l'emploi. Si un poste correspondant à l'emploi modifié ou créé est vacant, l'Employeur peut procéder à l'affichage de la façon décrite dans la convention. Toutefois, il doit inscrire sur la formule d'affichage la mention « non officielle ». À cet égard, le Syndicat conserve tous ses droits de regard conformément aux présentes tant et aussi longtemps que les parties n'arrivent pas à une entente.

Modalités de modification, création ou abolition des emplois

1. Lorsque l'Employeur crée un nouvel emploi ou apporte des modifications à un emploi existant, il transmet au Syndicat la description d'emploi visée et les qualifications exigées ainsi que de l'évaluation et la classe salariale en découlant;
2. Dans les trente (30) jours de la transmission des documents, le comité conjoint d'évaluation des emplois se réunit pour s'entendre sur le contenu de la description d'emploi et l'évaluation de cette dernière ; lors d'une entente, les parties signent conjointement la description d'emploi, les assignations et l'évaluation.
3. Entretemps, l'Employeur convient d'accorder une période d'absence avec solde aux représentantes ou représentants désignés par le Syndicat à ce comité conjoint afin d'enquêter et d'étudier toute situation relative aux descriptions et aux évaluations d'emplois auprès des personnes titulaires de ces emplois.
4. Toute entente entre les parties au niveau du CCÉE est finale et exécutoire.
5. L'Employeur fait parvenir à la personne titulaire et à la supérieure ou au supérieur immédiat la décision du comité conjoint.

Demande de révision des emplois existants

Si une personne titulaire ou la supérieure ou le supérieur immédiat ou le Syndicat constate :

- a) qu'une modification du travail ou des conditions d'exécution ont été apportées par l'Employeur ou le supérieur immédiat et a pour effet de changer l'évaluation de l'emploi ;

ou

- b) que la description d'emploi n'est plus représentative des tâches accomplies ;

Ils ou elles peuvent formuler une demande de révision de la description d'emploi et/ou l'évaluation au comité conjoint d'évaluation des emplois en utilisant le formulaire de reconsidération en annexe.

Changement de salaire

- Lors d'une reclassification d'un emploi à une classe supérieure, la personne salariée reçoit le salaire de sa nouvelle classe selon les modalités prévues à la convention collective (promotion) et ce, à compter de la demande écrite de révision, ou lors de l'envoi par l'Employeur au Syndicat, de la description ou de l'évaluation proposée;

- Lors de la reclassification d'un emploi à une classe inférieure, la personne salariée ne subit pas de baisse de salaire.

Un montant forfaitaire équivalent aux augmentations de salaire annuelles consenties dans la convention collective sera alors versé, 2 fois par année.

- Lors de la création d'un nouvel emploi, la personne salariée reçoit le salaire correspondant à cette classe salariale, selon les modalités prévues à la présente convention collective, à partir de la mise en vigueur de ce nouvel emploi

ANNEXE

FORMULAIRE DE « RECONSIDÉRATION EN ÉVALUATION DES EMPLOIS »


Toute personne salariée ou le Syndicat en désaccord avec l'assignation, la description de l'emploi et/ou l'évaluation de l'emploi, peut demander une reconsidération, en remplissant le présent formulaire et en le soumettant au comité conjoint d'évaluation des emplois dans les soixante (60) jours de la réception des documents énonçant la décision de l'Employeur.

Les raisons de désaccord avec la description d'emploi ou l'évaluation ou l'assignation doivent être incluses dans le formulaire « *Reconsidération en évaluation des emplois* ». Veuillez utiliser des pages additionnelles au besoin.


NOM	
TITRE DE L'EMPLOI	
LIEU DE TRAVAIL	
DATE	
SIGNATURE	
RÉSUMÉ DU DÉSACCORD	

En foi de quoi, les parties ont signé à Hébertville, ce 12^o jour du mois de novembre de l'année 2015.

POUR LA MUNICIPALITÉ D'HÉBERTVILLE

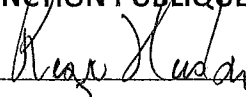


Doris Lavoie
Mairesse
Municipalité d'Hébertville

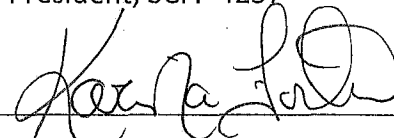


René Perron
Directeur général
Municipalité d'Hébertville

POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE



Régis Hudon
Président, SCFP 4237



Karina Fortin
Trésorière-archiviste, SCFP 4237

LETTRE D'ENTENTE #2

entre

La municipalité d'Hébertville

et

**Le Syndicat canadien de la fonction publique,
Section locale 4237**

Inspectrice adjointe – Sara Harvey

CONSIDÉRANT QUE au cours des deux derniers étés, les besoins spécifiques des municipalités d'Hébertville Station et d'Hébertville en matière d'urbanisme, ont fait l'objet d'une entente inter municipale portant sur le partage d'une personne ressource;

CONSIDÉRANT QUE depuis l'entrée en vigueur de la première entente inter municipale, une salariée détentrice du poste «d'inspectrice adjointe» est prêtée à la municipalité d'Hébertville-Station, à ce titre;

CONSIDÉRANT les besoins de la Ville de Métabetchouan en matière d'urbanisme, cette dernière a manifesté le désir d'intégrer l'entente inter municipale;

CONSIDÉRANT QUE les trois municipalités ont convenu qu'il serait important de combler les besoins en matière d'urbanisme sur une base annuelle plutôt qu'estivale;

CONSIDÉRANT QUE les besoins sont plus importants à Hébertville que dans les deux autres municipalités, il est convenu que la personne ressource sera sous la responsabilité de la municipalité d'Hébertville;

CONSIDÉRANT QUE cette façon de faire existe depuis le 20 mai 2013 et qu'elle se poursuit depuis;

CONSIDÉRANT QU'il est de l'intention des parties de garantir et de protéger le lien d'emploi et les conditions de travail de la Salariée auprès de l'Employeur;

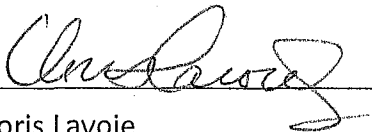
Les parties conviennent d'appliquer ce qui suit à la Salariée visée par la présente entente :

1. La municipalité d'Hébertville accepte de mettre à la disposition de la municipalité d'Hébertville Station et de la Ville de Métabetchouan son inspectrice adjointe.

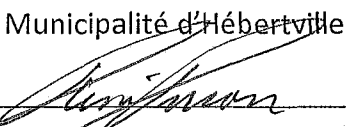
2. Pendant le temps où la Salariée travaille chez les signataires de l'entente inter municipale, l'Employeur lui garantit le maintien de toutes les conditions de travail prévues à la convention collective conclue avec le Syndicat, incluant l'horaire de travail et l'ancienneté;
3. Pendant la période de l'entente inter municipale, l'inspectrice adjointe sera affectée :
 - selon les horaires de travail en vigueur dans chacune des municipalités ou villes signataires à l'entente inter municipale.
4. C'est l'Employeur qui verse le salaire de la Salariée et l'Employeur rembourse à celle-ci toutes les sommes dues par les municipalités signataires de l'Entente inter municipale;
5. Afin de compenser pour le kilométrage supplémentaire effectué entre l'Hôtel de Ville d'Hébertville et les Hôtels de Ville des autres municipalités signataires de l'entente inter municipale, l'Employeur verse une fois par mois et sur présentation d'un rapport de frais de déplacement, l'indemnité prévue au kilométrage effectué.
6. L'Employeur ou les municipalités signataires de l'entente inter municipale pourront mettre un terme à la présente entente avec un préavis de trente (30) jours ouvrables;
7. La présente entente s'appliquera rétroactivement à compter du 4 mai 2015.

En foi de quoi, les parties ont signé à Hébertville, ce 12^e jour du mois de novembre de l'année 2015.

POUR LA MUNICIPALITÉ D'HÉBERTVILLE

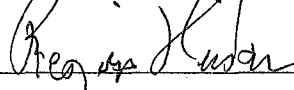


Doris Lavoie
Mairesse
Municipalité d'Hébertville

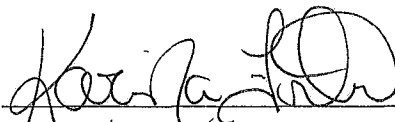


René Perron
Directeur général
Municipalité d'Hébertville

POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE



Régis Hudon
Président, SCFP 4237



Karina Fortin
Trésorière-archiviste, SCFP 4237

LETTRE D'ENTENTE #3

entre

La municipalité d'Hébertville

et

**Le Syndicat canadien de la fonction publique,
Section locale 4237**

Adjointe à la direction générale – Gestion récréotouristique du Mont-Lac-Vert

CONSIDÉRANT QUE l'Employeur a délégué la gestion du Mont Lac Vert à un tiers, ci-après appelé « Gestion récréotouristique du Mont Lac-Vert », en vertu d'un contrat à cet effet, ci-après appelé « la Convention de mandat spécifique »;

CONSIDÉRANT QUE depuis l'entrée en vigueur du contrat de mandat spécifique, une salariée détentrice du poste de « secrétaire-réceptionniste » est prêtée à Gestion récréotouristique du Mont Lac-Vert, à titre d' « adjointe à la direction générale; »

CONSIDÉRANT QUE cette façon de faire existe depuis le 1^{er} décembre 2014 et qu'elle se poursuit depuis;

CONSIDÉRANT QU'il est de l'intention des parties de garantir et protéger le lien d'emploi et les conditions de travail de la Salariée auprès de l'Employeur;

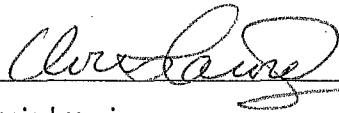
Les parties conviennent d'appliquer ce qui suit à la Salariée visée par la présente entente :

1. À l'échéance de l'actuelle convention collective ou si, avant cette date, la Salariée manifeste le désir de réintégrer son poste chez l'Employeur, elle pourra le faire, avec un préavis de trente (30) jours ouvrables.
2. Pendant le temps où la Salariée travaille chez Gestion récréotouristique du Mont Lac-vert, l'Employeur lui garantit le maintien de toutes les conditions de travail prévues à la convention collective conclue avec le Syndicat, incluant l'horaire de travail et l'ancienneté;
3. C'est l'Employeur qui verse le salaire de la Salariée et l'Employeur rembourse à celle-ci toutes les sommes dues par le Gestion récréotouristique du Mont Lac-Vert;
4. Sous réserve du paragraphe 2 de la présente, le Gestion récréotouristique du Mont Lac-Vert sera libre d'appliquer les règles de son organisation dans tous les autres domaines;

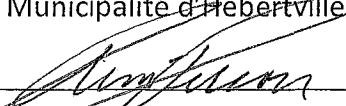
5. Afin de compenser pour le kilométrage supplémentaire effectué entre le lieu de travail habituel et le Mont Lac-Vert, l'Employeur verse une fois par mois une indemnité équivalente à 16 km, soit la distance entre l'Hôtel de Ville et les bureaux du Centre récréotouristique du Mont Lac-Vert au taux en vigueur selon la convention collective pour chaque jour réellement travaillé.
6. L'Employeur ou Gestion récréotouristique du Mont Lac-Vert pourront mettre un terme à la présente entente avec un préavis de trente (30) jours ouvrables;
7. La présente entente s'appliquera rétroactivement à compter du 1^{er} décembre 2014.

En foi de quoi, les parties ont signé à Hébertville, ce 12^e jour du mois de novembre de l'année 2015.

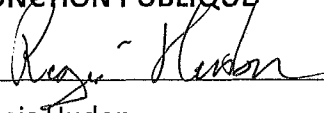
POUR LA MUNICIPALITÉ D'HÉBERTVILLE



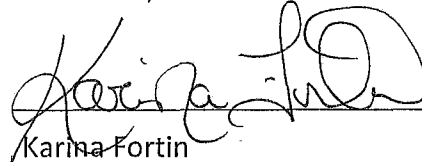
Doris Lavoie
Mairesse
Municipalité d'Hébertville


René Perron
Directeur général
Municipalité d'Hébertville

POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE



Régis Hudon
Président, SCFP 4237



Karina Fortin
Trésorière-archiviste, SCFP 4237

LETTRE D'ENTENTE #4

entre

La municipalité d'Hébertville

et

**Le Syndicat canadien de la fonction publique,
Section locale 4237**

Article 9.04

CONSIDÉRANT QUE les parties ont convenu entre autres, de l'article 9.04 relativement à l'eau potable et aux eaux usées.

CONSIDÉRANT QUE les employés visés par ces articles ne seront pas tous en mesure de détenir la formation spécifiée lors de la signature de la convention collective;

CONSIDÉRANT QU'il est de l'intention des parties de permettre que la situation prévue à l'ancienne convention s'applique en attendant que tous les titulaires de poste visés soient formés;

Les parties conviennent d'appliquer ce qui suit :

1. Tant et aussi longtemps que l'article 9.04 de la convention ne sera pas en mesure de s'appliquer dû à l'absence de détention de carte de compétence, ce sont les conditions de l'ancienne convention collective qui continueront de s'appliquer.
2. Plus précisément, voici ce qui continue de viser l'eau potable et les eaux usées :

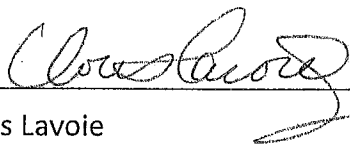
SURVEILLANCE DU POSTE DE CHLORE :

- a) Les employés conviennent de recevoir pour la surveillance du poste de chloration, le samedi et le dimanche, ou lors des congés fériés, une rémunération de trente-trois dollars (33 \$) par jour. Ces employés recevront également trente-trois dollars (33 \$) pour l'analyse de l'eau potable lors des vacances de la construction.
- b) La surveillance du poste de chloration les jours de la semaine, en dehors des heures normales, sera rémunérée selon la clause normale de temps supplémentaires. Le salarié de garde à la voirie, selon la lettre d'entente 3, qui est requis d'effectuer la surveillance du poste de chloration, reçoit une rémunération additionnelle de trente-trois dollars (33 \$) par jour.

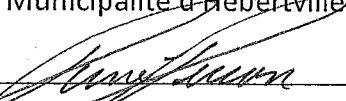
- c) Du 15 novembre au 15 avril, l'opérateur de la station d'épuration sera rémunéré 6 heures par semaine en temps supplémentaire pour faire la vérification des eaux usées et de la station de pompage.

En foi de quoi, les parties ont signé à Hébertville, ce 12^e jour du mois de novembre de l'année 2015.

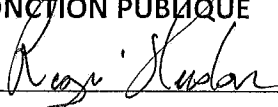
POUR LA MUNICIPALITÉ D'HÉBERTVILLE



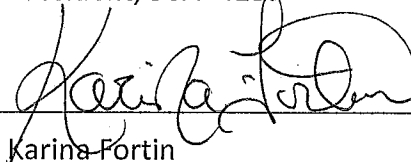
Doris Lavoie
Mairesse
Municipalité d'Hébertville


René Perron
Directeur général
Municipalité d'Hébertville

POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE



Régis Hudon
Président, SCFP 4237



Karina Fortin
Trésorière-archiviste, SCFP 4237

LETTRE D'ENTENTE #5

entre

La municipalité d'Hébertville

et

Le Syndicat canadien de la fonction publique,
Section locale 4237

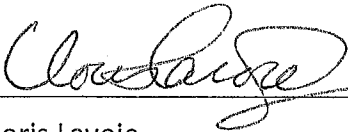
Frais de déplacement de l'inspectrice en bâtiment et environnement (Mme Patricia Gagnon)

L'Employeur et le Syndicat conviennent, dans le cadre de la convention collective 2015-20., signée le ..., de l'entente suivante :

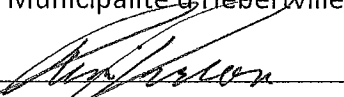
1. Afin de compenser pour le kilométrage effectué par la salariée dans le cadre de son travail, un montant de 218 \$ par mois.
2. Lorsque la salariée sera en vacances ou si pour une raison ou une autre, cette dernière n'est pas au travail, cette somme sera versée en fonction des semaines travaillées dans le mois donné.

En foi de quoi, les parties ont signé à Hébertville, ce 12^e jour du mois de novembre de l'année 2015.

POUR LA MUNICIPALITÉ D'HÉBERTVILLE

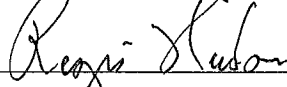


Doris Lavoie
Mairesse
Municipalité d'Hébertville

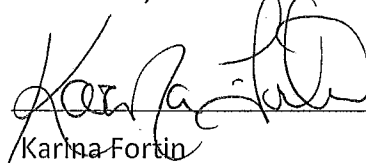


René Perron
Directeur général
Municipalité d'Hébertville

POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE



Régis Hudon
Président, SCFP 4237



Karina Fortin
Trésorière-archiviste, SCFP 4237