



## **CONVENTION COLLECTIVE**

**entre**

**LA MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE VAL-DAVID**

**Ci-après appelée : la Municipalité**

**et**

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA  
FONCTION PUBLIQUE  
SECTION LOCALE 3645  
(cols bleus)**

**Ci-après appelé : le Syndicat**

**2015-2019**

*Version Juin 2016*

## TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION.....	1
ARTICLE 2	JURIDICTION .....	1
ARTICLE 3	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES .....	1
ARTICLE 4	DÉFINITIONS DES TERMES .....	2
ARTICLE 5	RÉGIME SYNDICAL .....	4
ARTICLE 6	ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE .....	5
ARTICLE 7	PROCÉDURE DE MÉSENTENTE ET D'ARBITRAGE .....	6
ARTICLE 8	ANCIENNETÉ.....	8
ARTICLE 9	SÉCURITÉ D'EMPLOI .....	8
ARTICLE 10	SALAIRES ET CLASSIFICATION .....	9
ARTICLE 11	HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL.....	10
ARTICLE 12	TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE .....	11
ARTICLE 13	CONGÉS FÉRIÉS.....	12
ARTICLE 14	VACANCES ANNUELLES.....	13
ARTICLE 15	MALADIE ET ACCIDENTS DE TRAVAIL .....	14
ARTICLE 16	CRÉDITS DE MALADIE.....	15
ARTICLE 17	CONGÉS SPÉCIAUX .....	15
ARTICLE 18	LES ABSENCES ET LES CONGÉS POUR RAISONS FAMILIALES OU PARENTALES .....	17
ARTICLE 19	SÉCURITÉ ET SANTÉ : PRÉVENTION .....	20
ARTICLE 20	PRIMES ET ALLOCATIONS.....	21
ARTICLE 21	EMPLOYÉS DE GARDE.....	22
ARTICLE 22	NOUVELLES FONCTIONS OU MODIFICATION DE FONCTIONS .....	23
ARTICLE 23	RÉGIME DE RETRAITE .....	23
ARTICLE 24	INVALIDITÉ ET RÉHABILITATION .....	24
ANNEXE C	.....	27
ANNEXE C (SUITE)	.....	28
ANNEXE D	.....	29
ANNEXE E	.....	30
ANNEXE F	.....	31

### *Version Juin 2016*

*Intégration des modifications convenues par lettres d'entente.*

*Précisions sur les statuts d'emplois et leurs caractéristiques.*

*Mise à jour des titres d'emplois.*

*Corrections orthographiques et grammaticales.*

SCA

26

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

- 1.01 La présente convention a pour but de consigner par écrit les clauses qui régiront les conditions d'emploi, de travail et de salaires telles qu'elles résultent de leur négociation, et promouvoir des relations harmonieuses ordonnées entre la Municipalité, le Syndicat et les employés assujettis à cette convention.

## **ARTICLE 2 JURIDICTION**

- 2.01 La Municipalité reconnaît le certificat d'accréditation émis par le bureau du Commissaire du travail le 5 janvier 1993.
- 2.02 La Municipalité reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif pour les employés couvert par l'accréditation.

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

- 3.01 Les fonctions du Syndicat seront exercées d'une manière compatible avec les dispositions de cette convention. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, l'employeur peut, dans l'exercice de ses droits:
- a) maintenir l'ordre, la discipline et le rendement de ses employés;
  - b) embaucher, congédier, classifier, diriger, muter, promouvoir, rétrograder, suspendre, discipliner ou mettre à pied ses employés;
  - c) établir, changer ou modifier les normes et les méthodes de travail ainsi que l'équipement et les installations;
  - d) établir, modifier ou amender les règlements concernant la conduite et le comportement des employés et/ou les règlements visant à protéger l'entreprise et l'équipement;
  - e) créer tout nouveau poste ou classification nécessaire;
  - f) exiger périodiquement des examens médicaux complets.
- 3.02 Les annexes et les lettres d'entente subséquentes à la signature de la présente convention collective en feront partie intégrante.
- 3.03 Les employés ne doivent faire aucune déclaration par l'entremise des médias d'information, écrite ou parlée, susceptible de nuire ou d'attaquer, de quelque façon que ce soit, les représentants de la Municipalité.
- 3.04 Le Syndicat a le droit d'afficher sur les lieux de travail, à l'endroit déterminé par l'employeur, les documents pertinents au Syndicat, pourvu que la source soit indiquée et qu'il ne s'agisse pas de tracts politiques.
- 3.05 Dans toutes ses démarches avec la Municipalité, le Syndicat transige avec le directeur des Travaux publics ou le directeur général/secrétaire-trésorier.

SCA

BO

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

3.07 Égalité de traitement et harcèlement

Ni la Municipalité, ni ses représentants, ni le Syndicat, ni les employés ne doivent faire de distinction à l'égard de quelque employé que ce soit, en raison de sa race, de son sexe, de sa nationalité, de sa langue, de ses convictions religieuses ou politiques, ou de ses activités syndicales; les deux parties doivent s'opposer activement à toute distinction de cet ordre. Malgré ce qui précède, une distinction, exclusion, préférence fondée sur des aptitudes ou qualités requises pour accomplir les tâches d'un poste sont réputées non discriminatoires.

Le harcèlement consiste en une conduite se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes répétés et non désirés et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou son renvoi.

L'employeur et le Syndicat collaborent dans le but de favoriser un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement. À cet effet, les parties peuvent discuter de tout problème relatif au harcèlement y compris toute mesure incitant à la prévention de tel harcèlement. Le tout selon les dispositions prévues à la *Politique de respect et d'intégrité de la personne* (Résolution du conseil municipal 2015-08-333).

3.08 La Municipalité accorde l'accès aux lieux de travail au représentant du Syndicat canadien de la fonction publique lorsque ce dernier se présente à la demande du Syndicat et qu'il a pris rendez-vous au moins quarante-huit (48) heures à l'avance avec le directeur général/secrétaire-trésorier ou le directeur des Travaux publics.

3.09 Dans un délai d'un (1) mois après la signature de la présente convention collective de travail, et par la suite, à tous les douze (12) mois, la Municipalité remet au Syndicat la liste des employés permanents régis par celle-ci. Cette liste contient le nom de chaque employé, son emploi et sa date d'entrée à la Municipalité. (*Note Annexe F*)

#### **ARTICLE 4 DÉFINITIONS DES TERMES**

4.01 Aux fins de la présente convention collective de travail, les termes et expressions suivants ont les significations ci-après :

a) Employé

Toute personne couverte par le certificat d'accréditation émis par la Commission des relations de travail de la province de Québec, en faveur du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3645.

b) Employé permanent

Tout employé qui a complété la période de probation. Les employés permanents à l'emploi de la Municipalité au 1<sup>er</sup> septembre 2015 sont énumérés à l'Annexe A.

Les postes permanents et leurs caractéristiques sont énumérés à l'annexe B.

c) Employé en probation

SCH

Tout employé engagé dans le but de devenir employé permanent et qui n'a pas terminé une période de six (6) mois consécutifs de travail à la Municipalité. Pendant cette période de probation, l'employé a droit aux bénéfices des présentes au prorata des heures travaillées et selon les conditions d'admissibilité pour les régimes d'assurances collectives et de retraite.

d) Employés temporaire (remplaçant ou surnuméraire)

Tout employé embauché pour une période déterminée à l'avance ou prévue s'achever en même temps que les besoins qui en justifient l'embauche, pour combler des besoins spécifiques lors de projets spéciaux, pour un surcroît de travail ou aux fins de remplacement de toute absence prévue par la convention collective.

L'employé temporaire n'a pas droit aux bénéfices de la présente convention collective, sauf pour les salaires (article 22.04 & annexe C), et pour les griefs en cas de violation de la clause sur les salaires. Pour toutes les autres conditions de travail, la Loi sur les normes du travail (LNT) s'applique.

Les heures de vacances auxquelles un employé temporaire a droit en vertu de la LNT lui sont versées en argent à chaque paie.

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

e) Employé saisonnier (entretien parcs municipaux été)

Tout employé embauché en raison d'un besoin de main-d'œuvre additionnelle qui se répète de façon cyclique et récurrente, chaque année ou chaque saison, et qui aura préséance la saison ou l'année suivante, suivant une liste de rappel par ancienneté. L'horaire et la durée de la période de travail peuvent varier d'une fois à l'autre et sont déterminés à chaque fois en fonction des besoins, de la température, ou autres variables contraignantes.

L'employé saisonnier a droit aux avantages sociaux suivants, selon les pourcentages suivants :

- Vacances : pourcentage correspondant à son ancienneté selon l'article 14.02, calculé sur le salaire gagné, versé en argent à chaque paie, au lieu d'être accumulé dans une banque de temps;
- Congés fériés : 5,2 % du salaire payé à taux horaire régulier, versé en argent à chaque paie;
- Crédits maladie : 2,4 % du salaire payé à taux horaire régulier, versé en argent à chaque paie, au lieu d'être accumulé dans une banque de temps;
- Régimes d'assurances collectives et de retraite : s'il satisfait aux conditions d'admissibilité prévues à chacun de ces régimes.

f) Mois complet de travail

Un mois complet de travail signifie un (1) mois de calendrier calculé à partir de la date de la première journée de travail, au cours duquel l'employé n'a pas été absent et/ou sans salaire plus de deux (2) jours ouvrables.

g) Date d'entrée en fonction

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

h) Taux horaire régulier

SCG

Le taux horaire régulier signifie le taux horaire tel que précisé à la grille salariale (Annexe C) ou qu'une heure travaillée vaut une heure de temps accumulé.

i) Taux de temps et demi

Le taux de temps et demi signifie le taux horaire régulier majoré de 50 % ou qu'une heure travaillée vaut une heure et demie de temps accumulé.

j) Taux de temps double

Le taux de temps double signifie le taux horaire régulier majoré de 100 % ou qu'une heure travaillée vaut deux heures de temps accumulé.

## **ARTICLE 5 RÉGIME SYNDICAL**

### 5.01 Sécurité syndicale

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

### 5.02 Retenue syndicale

Tout employé est tenu de payer la cotisation syndicale. La Municipalité s'engage à déduire de la paie hebdomadaire de chaque employé régi par la présente convention, la cotisation syndicale au montant que lui indiquera le Syndicat de temps à autre, et à remettre lesdites déductions au secrétaire-trésorier du Syndicat, par chèque, le 15 du mois suivant ces déductions. *(Note Annexe F)*

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

5.04 La Municipalité ne sera pas tenue responsable, financièrement ou autrement, envers le Syndicat ou envers n'importe quel employé, de toute omission de déductions ou de toute déduction ou remise erronée ou inexacte. Cependant, lorsque la chose sera possible, de telles erreurs devront être rectifiées par des redressements subséquents. Il est entendu et convenu que le Syndicat tiendra la Municipalité indemne et à couvert de toute réclamation qui pourrait être faite par un ou des employés au sujet de montants retenus sur les salaires selon les dispositions des présentes.

5.05 La Municipalité ne sera pas tenue, en vertu de cette clause, de congédier un employé parce que le Syndicat l'aura éliminé de ses cadres.

5.06 La Municipalité transmet au Syndicat toute réclamation concernant les déductions faites relativement aux cotisations syndicales et le Syndicat doit prendre fait et cause pour la Municipalité en pareil cas.

5.07 Le Syndicat fera parvenir à la Municipalité copie des résolutions prises par l'assemblée générale de ses membres.

SCA



#### 5.08 Absences syndicales

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

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

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

- 5.10 Un permis d'absence sans solde peut être demandé pour l'employé conformément au présent article pour les activités syndicales énumérées ci-après et autres activités similaires :

- a) congrès du Syndicat canadien de la fonction publique;
- b) congrès de la Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec;
- c) congrès du Conseil du Travail du Québec;
- d) congrès du Syndicat canadien de la fonction publique "Québec";
- e) stage d'étude.

- 5.11 Pour les absences prévues à 5.10 a), b), c), d) et e), l'employé et/ou le Syndicat doit informer le directeur général/secrétaire-trésorier ou son représentant au moins dix (10) jours avant la date d'absence, en complétant une demande écrite.

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

- 5.13 Aux fins du présent article, le Syndicat fournit la liste des délégués. Le Syndicat informera également la Municipalité de toute modification à cette liste. (*Note Annexe F*)

- 5.14 Les comités de griefs peuvent se faire en dehors des heures de travail.

#### **ARTICLE 6 ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE**

- 6.01 Dans le cas où un employé est convoqué pour raison disciplinaire, celui-ci a le droit d'être accompagné par un représentant syndical.

- 6.02 Un employé dont la conduite est sujette à un avis ou une mesure disciplinaire en est avisé dans les 30 jours suivant la connaissance de l'infraction qui justifie cet avis ou cette mesure disciplinaire avec copie au Syndicat.

- 6.03 L'employé peut contester le bien-fondé de l'avis ou de la mesure disciplinaire selon l'article 7 de la présente convention.

SCA

- 6.04 Toute mesure disciplinaire portée au dossier de l'employé ne peut être invoquée contre lui si l'employé est au service de l'employeur pendant 24 mois à la suite de la dernière inscription audit dossier, en autant qu'il n'y ait pas eu de récidive, ou d'inscription pour acte similaire ou de même gravité à son dossier.
- 6.05 Tout employé, en tout temps, a le droit de consulter son dossier disciplinaire en faisant la demande au directeur général/secrétaire-trésorier et doit en avoir avisé son supérieur immédiat au préalable.

## **ARTICLE 7 PROCÉDURE DE MÉSENTENTE ET D'ARBITRAGE**

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

### 7.02 Préliminaire

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

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

### 7.03 Première étape

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

### Deuxième étape

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

### Troisième étape

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

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

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

7.06 Le Comité de griefs peut, en tout temps, être assisté dans ses démarches par un représentant du Syndicat canadien de la fonction publique.

SCH



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

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

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

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

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

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

7.12 a) En rendant une décision au sujet de toute mécontentement qui lui sera soumise, l'arbitre doit prendre en considération la lettre et l'esprit de la convention collective. Il n'a autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire ou amender quoi que ce soit dans cette convention.

b) Dans le cas d'un grief relatif à une mesure disciplinaire, l'arbitre pourra soit maintenir la décision de la Municipalité, soit la modifier, soit l'annuler. Le cas échéant, l'arbitre pourra également prescrire le remboursement, à l'employé, par la Municipalité, du salaire perdu par ce dernier.

Tout remboursement ainsi prescrit ne devra jamais dépasser le total du salaire perdu en tenant compte de ce que l'employé aurait pu gagner ailleurs dans l'intervalle, c'est-à-dire, salaire ou prestation.

7.12 L'arbitre devra communiquer sa décision par écrit, aux deux (2) parties, dans les 30 jours qui suivent la dernière audition des parties.

7.14 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties. Ladite décision doit être mise à exécution dans les 30 jours de la réception de la sentence.

7.15 Chacune des parties paiera la moitié (50 %) des honoraires et des dépenses de l'arbitre.

SCH

## **ARTICLE 8 ANCIENNETÉ**

### 8.01 Définition

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

### 8.02 Acquisition d'ancienneté

Le droit d'ancienneté d'un employé permanent s'acquiert après un total de 180 jours consécutifs au service de la Municipalité et ce, rétroactivement à la date du premier jour à la date de son entrée en service.

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

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

8.04 La Municipalité s'engage à mettre à jour et à afficher, au mois de janvier de chaque année, partout où se rapportent des employés, ladite liste d'ancienneté. *(Note Annexe F)*

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

## **ARTICLE 9 SÉCURITÉ D'EMPLOI**

9.01 La sécurité d'emploi des employés énumérés l'annexe A est assurée selon les caractéristiques du poste occupé.

### 9.02 Fusion

Dans l'éventualité d'une fusion avec toute Municipalité, d'une réorganisation politico-administrative du Parc régional de Val-David-Val-Morin, la Municipalité du Village de Val-David s'engage à assurer la sécurité d'emploi et tous les droits des employés énumérés à l'annexe A.

9.03 Tout employé syndiqué mis à pied devra être rappelé au travail par ordre d'ancienneté et aura préséance sur toute personne n'ayant pas déjà fait partie de la présente unité de négociation.

9.04 Après entente entre les parties, l'employeur peut confier à contrat, à forfait ou autrement, l'exécution de travail accompli par le personnel salarié permanent à son service et régi par la présente convention, en autant que cela n'a pas pour effet d'entraîner une mise à pied ou un déplacement de fonction ou l'abolition de postes.

SCH

## **ARTICLE 10 SALAIRES ET CLASSIFICATION**

- 10.01 Les classes auxquelles s'applique la présente convention et les taux de salaires payés pour chaque classe, sont indiqués à l'annexe C qui fait partie intégrante de la présente convention. La progression d'un échelon correspond à l'acquisition d'une année d'ancienneté supplémentaire.
- 10.02 Tout employé régi par la présente convention doit recevoir le taux prévu à l'annexe C pour sa classe, en fonction de l'expérience pertinente reconnue au-delà du seuil requis pour accéder à l'échelon 1.
- 10.03 Jour et détails de la paie
- Les employés sont payés tous les jeudis. Si le jeudi est fête, les employés sont payés la veille.
- En cas de maladie ou accident de travail, la paie ou le chèque d'assurance maladie sera expédié, par courrier, au domicile du malade ou de l'accidenté, à la dernière adresse connue (hôpital, si nécessaire).
- 10.04 Tout employé qui est mis à pied, congédié ou qui quitte de son propre gré, doit recevoir son salaire et ses articles personnels à la première paie qui suit la fin de son engagement.
- 10.05 Les ajustements nécessaires à la correction d'une erreur de 25 \$ et plus dans la paie de tout employé seront faits dans les 24 heures ouvrables suivant la connaissance de telle erreur par la direction.
- 10.06 Relevés des salaires et retenues
- Les détails suivants doivent apparaître sur les relevés des salaires et retenues de chaque employé afin que l'employé puisse prendre connaissance de ces informations et être responsable d'en signaler les erreurs :
- a) le nom et le titre d'emploi;
  - b) la date et la période de paie;
  - c) le nombre d'heures travaillées;
  - d) le montant brut de la paie;
  - e) les détails des déductions
  - f) le montant net de la paie;
  - g) le taux horaire de l'employé;
  - h) les heures supplémentaires;
  - i) le temps compensatoire (solde);
  - j) les vacances (solde);
  - k) les congés fériés (solde);
  - l) les jours de congé de maladie (solde)
- 10.07 a) Lorsqu'un employé est chargé temporairement d'accomplir un travail dans une fonction dont le taux horaire régulier est inférieur au sien, il est rémunéré au taux régulier de sa fonction.
- b) Lorsqu'un employé est chargé temporairement d'accomplir, en tout ou en partie, un travail dans une classe supérieure à la sienne, il est rémunéré au taux horaire régulier de cette classe, à l'échelon fixé par ses années d'expérience pertinente à la fonction,

SCH

en autant qu'il accomplisse cette tâche au moins une journée entière et ce, pour chaque période de remplacement.

- 10.08 Dans tout cas de promotion, rétrogradation et réduction des effectifs, l'ancienneté sera un critère en autant que le salarié ait les compétences et qualifications, et qu'il soit capable de remplir les exigences du poste ou de la tâche immédiatement.

## **ARTICLE 11 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL**

- 11.01 a) La semaine régulière de travail, pour les personnes salariées cols bleus, est de quarante (40) heures réparties comme suit :

- Du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30.

Exception faite des services requis causés par des conditions hivernales atténuantes (dénivellement) afin de respecter les exigences de la Loi 430.

- Entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 1<sup>er</sup> avril, une liste de disponibilité devra être remplie à tous les jeudis soirs par ordre d'ancienneté. Sur cette liste de disponibilité, un seul employé par semaine pourrait se montrer non disponible, sur entente avec ses collègues.
- Cette clause ne s'applique pas aux employés cols bleus affectés au Parc régional de Val-David-Val-Morin.

b) Horaire d'été

De la Fête des Patriotes (3<sup>e</sup> semaine de mai) à  
la Fête du Travail (fin de la 1<sup>ère</sup> semaine de septembre)

- Du lundi au jeudi inclusivement, de 7 h à 12 h et de 13 h à 17 h.
- Le vendredi de 8 h à 12 h.

Un minimum de quatre (4) employés doivent être présents au travail le vendredi matin.

L'horaire d'été sera en vigueur sur une base expérimentale et fera l'objet d'une évaluation à l'issue de la 1<sup>ère</sup> année de la présente convention. (*Note Annexe F*)

L'horaire d'été ne s'applique pas aux employés cols bleus affectés au Parc régional de Val-David-Val-Morin.

- c) Les fins de semaine et les journées fériées, un employé affecté aux parcs municipaux devra se montrer disponible (minimum de 3 h) en alternance pour l'entretien du cœur villageois et des parcs.

11.02 Période de repas retardée

Dans le cas d'urgence où les employés doivent travailler pendant la période régulière des repas, ce même temps leur sera alloué aussitôt que possible dès que l'urgence a cessé, préférablement entre 11 h et 14 h, sauf si autrement prévu.

- 11.03 Tous les employés auront droit à une pause de 15 minutes dans la première partie de leur quart de travail et également une deuxième pause de 15 minutes dans la deuxième partie

SCH

de leur quart de travail et ce, **sur les lieux de travail**, sans perte de salaire, sans aucune exception, sauf si autorisation explicite du supérieur.

## ARTICLE 12 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

- 12.01 a) Tout travail exécuté au-delà de huit (8) heures une journée donnée (neuf (9) heures dans le cas de l'horaire d'été), du lundi au vendredi ou au-delà de quarante (40) heures dans une semaine du dimanche au samedi constitue du temps supplémentaire et est rémunéré au taux de temps et demi.
- b) Tout travail effectué le samedi et le dimanche constitue du temps supplémentaire et est rémunéré au taux de temps et demi.
- c) Tout travail effectué un jour férié et chômé constitue du temps supplémentaire rémunéré au taux de temps double.
- 12.02 Le temps supplémentaire est obligatoire et offert aux employés dans l'ordre suivant :
- a) par ordre d'ancienneté
- b) 1. aux employés permanents;  
2. aux employés en probation;  
3. aux employés saisonniers en poste;  
4. aux employés temporaires;  
et ce, en autant que le salarié concerné soit en mesure d'effectuer la tâche, et qu'il n'y ait pas de permutation entre les opérations (Travaux publics) et les activités (parc régional).
- c) Nonobstant les dispositions ci-haut énoncées, le travail déjà en cours et qui doit se poursuivre, doit se poursuivre par le salarié déjà affecté audit travail.
- d) Dans le cas d'urgence nécessaire, lorsque personne n'est disponible ou n'accepte d'effectuer le travail, l'employeur peut obliger un salarié compétent à effectuer le travail supplémentaire. Dans ce cas, l'obligation s'effectue par ordre inverse d'ancienneté.
- 12.03 Le salarié dispose d'un droit de refus concernant l'exécution du temps supplémentaire qui doit être exercé comme suit :
- a) Le salarié permanent peut refuser de travailler plus de quatre (4) heures au-delà de ses heures quotidiennes de travail ou plus de 14 heures de travail par période de 24 heures, selon la période la plus courte entre les deux (2) situations.
- b) Dans le cas d'un salarié dont les heures de travail quotidiennes sont variables ou non continues, il peut refuser de travailler plus de 12 heures par période de 24 heures.
- c) Dans tous les cas, le salarié peut refuser de travailler plus de cinquante (50) heures par semaine.
- d) Le droit du salarié de refuser d'effectuer du travail supplémentaire ne s'applique pas lorsqu'il y a un danger pour la vie, la santé ou la sécurité des travailleurs ou de la population, ainsi que lorsqu'il y a un risque de destruction ou de détérioration grave de biens meubles ou immeubles ou en cas de force majeure.


SCU

B

- 12.04 a) Tout employé qui a quitté son travail ou qui doit revenir de son domicile reçoit pour chaque appel un minimum de trois (3) heures de salaire à son taux horaire régulier ou majoré au taux de temps supplémentaire, selon le cas, si applicable.
- b) Le salarié qui, sur demande de l'employeur, accepte d'effectuer du temps supplémentaire d'au moins 30 minutes immédiatement après son quart de travail, est rémunéré pour un minimum d'une (1) heure, au taux applicable selon l'article 12.01.
- 12.05 Le calcul du temps supplémentaire ne s'applique pas aux heures de présence des employés qui participent aux rencontres ou comparaissent dans les cas de griefs, d'arbitrage ou de négociation entre la Municipalité et le Syndicat.
- 12.06 a) L'employé peut, avec l'accord de son supérieur, bénéficier d'une remise en temps pour le temps supplémentaire effectué.
- b) Dans ce cas, la remise en temps est égale au taux de temps et demi jusqu'à concurrence d'un maximum accumulé à la banque de temps de sept (7) jours ou 56 heures ouvrables avec fluctuation durant l'année de référence.
- c) Les heures effectuées en temps supplémentaire après que le maximum de 56 heures en banque soit atteint seront automatiquement payées selon le taux horaire régulier.
- d) L'employé doit convenir avec le supérieur immédiat, au moins 24 heures à l'avance, de la date de la remise de temps. La remise de temps pourra se faire jusqu'à trois (3) jours consécutifs à la fois, sauf entente écrite.
- e) Toutefois, la prise de congé ne doit pas entraîner de temps supplémentaire pour les autres salariés.
- 12.07 En cas de décès, congédiement, mise à pied, départ volontaire ou retraite, tout employé, ou ses ayants droits, a droit au paiement du solde de temps accumulés selon le taux horaire régulier.

### **ARTICLE 13 CONGÉS FÉRIÉS**

- 13.01 Les employés permanents bénéficient de 13 jours chômés et payés pour les congés fériés suivants :
1. Le jour de l'An (1<sup>er</sup> janvier);
  2. Le lendemain du jour de l'An (2 janvier);
  3. Le Vendredi saint;
  4. Le lundi de Pâques;
  5. La Fête des Patriotes;
  6. La Fête nationale du Québec (24 juin);
  7. La Fête du Canada (1<sup>er</sup> juillet);
  8. La Fête du Travail;
  9. L'Action de grâce;
  10. La veille de Noël (24 décembre);
  11. Noël (25 décembre);
  12. Le lendemain de Noël (26 décembre);
  13. La veille du jour de l'An (31 décembre).
- Ces jours ne sont pas reportables sous réserve de l'article 13.02.



- 13.02 Si un jour désigné chômé et payé coïncide avec un jour de vacances prévues à l'article 14 de cette convention, l'employé recevra la rémunération d'une journée de travail ou une journée additionnelle de vacances.
- 13.03 En raison de l'horaire d'été prévu à l'article 11.01 b), si le jour chômé et payé désigné pour la Fête nationale et/ou la Fête du Canada coïncide avec un vendredi, le congé débutera la veille, soit le jeudi, à midi.
- 13.04 Si un congé férié coïncide avec une fin de semaine, le jour chômé et payé sera reporté le jour ouvrable suivant ou tout autre jour fixé après entente entre les parties. (Note Annexe F)

Le jour chômé et payé convenu entre les parties servira à l'application du temps double.

- 13.05 Lorsque la Fête du Canada coïncide avec le 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, ou 4<sup>e</sup> jour de travail de la semaine, la fête est chômée et payée le premier ou dernier jour de la semaine après entente entre les parties.
- 13.06 Pour la Fête de Noël et le jour de l'An, chaque employé à l'obligation, selon son ancienneté, de choisir un bloc de dates, soit 24-25-26 décembre ou 31 décembre-1-2 janvier, afin de se rendre disponible advenant la nécessité d'être présent au travail. (Note Annexe F)

Aux fins de ce choix, l'employeur affiche un calendrier le 1<sup>er</sup> décembre et les employés doivent apposer leur nom au plus tard le 2<sup>e</sup> vendredi de décembre, sinon l'employeur complète le calendrier à sa discrétion.

#### **ARTICLE 14 VACANCES ANNUELLES**

- 14.01 Les vacances annuelles seront accordées par ordre d'ancienneté en autant que les besoins du service le permettent sur approbation du directeur des Travaux publics.
- a) La période pour arrêter son choix de vacances annuelles est du 1<sup>er</sup> décembre au 31 janvier.
  - b) Un calendrier indiquant le choix de vacances sera affiché, au garage municipal et au chalet Anne-Piché du parc régional, la première semaine de février.
- 14.02 Le temps alloué en vacances pour une année donnée est déterminé par le service accumulé chez l'employeur au 31 décembre de l'année précédente de la prise de vacances.
- a) Pour moins d'un (1) an de service accumulé : une (1) journée de vacances payée au taux horaire régulier pour chaque mois de service accumulé, sans excéder 10 jours (employé saisonnier : 4 %);
  - b) Après (1) an de service accumulé : 10 jours payés au taux horaire régulier (employé saisonnier : 4 %);
  - c) Après trois (3) ans de service accumulé : 15 jours payés au taux horaire régulier (employé saisonnier : 6 %);

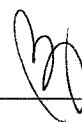
SCH

- d) Après cinq (5) ans de service accumulé : 20 jours payés au taux horaire régulier (employé saisonnier : 8 %);
  - e) Après 10 ans de service accumulé : 25 jours payés au taux horaire régulier (employé saisonnier : 10 %);
  - f) À partir de la 11<sup>e</sup> année de service accumulé : progression d'une journée par année supplémentaire de service jusqu'à concurrence de 30 jours payés au taux horaire régulier (employé saisonnier : 10 % + 1 jour par année de la 11<sup>e</sup> à la 15<sup>e</sup> année);
- 14.03 Le solde des heures de vacances en banque apparaît au relevé de paie hebdomadaire.
- 14.04 L'employé victime d'un accident subi ou d'une maladie contractée dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de son travail et non rétabli au début de la période fixée pour ses vacances peut, s'il le désire, ajourner ses congés à une date ultérieure à convenir entre lui et le directeur des Travaux publics.
- 14.05 Si, pour une raison ou pour une autre, un employé quitte le service de la Municipalité, il a droit au bénéfice des jours de vacances accumulés à la date de son départ.
- 14.06 Pour fins de calcul, la période de service accumulé s'établit à compter du 31 décembre de l'année précédente.
- Le nombre d'employés pouvant se prévaloir de leur choix de vacances dans une même période sera de trois (3) maximum, sauf pour la période du 1<sup>er</sup> décembre au 1<sup>er</sup> avril, où un maximum d'un (1) employé à la fois pourra s'absenter.
- 14.07 Un employé accumule des crédits de vacances annuelles de la manière indiquée ci-dessus dès son entrée au service de la Municipalité.
- 14.08 Les vacances annuelles doivent obligatoirement être prises entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre.

## **ARTICLE 15 MALADIE ET ACCIDENTS DE TRAVAIL**

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

SC4



## **ARTICLE 16 CRÉDITS DE MALADIE**

16.01 Le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, la Municipalité crédite à tout employé à temps plein à son emploi et couvert par le présent article, huit (8) jours de congés maladie. Ces huit (8) journées sont monnayables lorsque non utilisées durant l'année. Elles seront payées le ou vers le 15 décembre de chaque année.

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

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

16.02 Le salarié doit informer la Municipalité de sa maladie avant le début de son quart de travail la première journée de son absence, pour avoir droit au paiement. A son retour au travail et sur demande de l'employeur, l'employé absent plus de deux (2) jours devra produire un certificat médical de son médecin traitant.

16.03 Un (1) mois entier de service accumulé signifie un (1) mois à compter de la date d'entrée en fonction de l'employé pendant lequel il a travaillé tous les jours ouvrables, sauf absence causée par un accident subi ou une maladie contractée dans l'exercice de ses fonctions ou de son travail.

L'absence pour maladie ou accident prévue par cette clause, ou toute autre absence prévue par la présente convention collective ou autorisée par la Municipalité n'interrompt pas le service accumulé.

16.04 En cas de décès, congédiement, mise à pied, départ volontaire ou retraite, l'employé ou ses ayants droits, ont droit au paiement du solde des crédits maladie accumulés selon le taux horaire régulier.

## **ARTICLE 17 CONGÉS SPÉCIAUX**

17.01 L'employé peut bénéficier d'un congé rémunéré dans les cas suivants :

- a) Lors de son mariage ou de son union civile :  
Un (1) jour.
- b) Lors du mariage d'un enfant :  
Le jour du mariage ou le jour précédent.
- c) Lors de la naissance ou l'adoption d'un enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième semaine de grossesse :  
Deux (2) jours, si 60 jours de service accumulé;  
A cette occasion, l'employé est autorisé à prendre trois (3) jours supplémentaires à ses frais.
- d) Lors du décès d'un frère, d'une sœur, du beau-père, de la belle-mère, du conjoint de la belle-mère et de la conjointe du beau-père :

SC#

Trois (3) jours. L'employé aura droit à quatre (4) jours supplémentaires sans solde n'étant pas nécessairement consécutifs à la journée précédente, lorsqu'il est responsable du règlement de la succession ou des procédures funéraires et ce, sur présentation du certificat de responsabilité.

- e) Lors du décès d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un gendre, d'une bru, d'un grand-parent, d'un petit-enfant, d'un oncle ou d'une tante :  
Le jour des funérailles seulement; et le jour précédent s'il demeure sous le même toit.
- f) Lors du décès d'un conjoint, d'un enfant, du père ou de la mère :  
Cinq (5) jours.

17.02 L'employé doit effectivement assister aux événements énumérés plus haut pour bénéficier des jours de congé indiqués en regard de chacun d'eux. Dans tous les cas, l'employé doit prévenir son supérieur immédiat avant son départ. Le représentant autorisé de la Municipalité peut exiger de l'employé une preuve de sa présence à l'événement pour lequel il demande le congé ci-dessus prévu.

17.03 Dans la compilation des jours d'absence prévus ci-haut, tous les jours sont comptés à partir de la date de l'événement et seuls les jours ouvrables seront payés.

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

17.05 Si le mariage ou les funérailles ont lieu à plus de 250 kilomètres de route de Val-David, le salarié permanent qui bénéficie d'une (1) journée payée a droit à une (1) journée additionnelle.

17.06 Lorsqu'un employé est appelé comme juré ou comme témoin dans une cause où lui-même ou un des membres de sa famille n'est pas impliqué, cet employé peut s'absenter le nombre de jours ou d'heures requis. La Municipalité continue à verser le salaire qu'il aurait reçu s'il avait été au travail, mais l'employé rembourse à la Municipalité le montant des honoraires reçus pour les jours d'absence correspondant aux journées ouvrables.

17.07 Sur demande du salarié, la Municipalité peut accorder un congé sans solde. Si le congé sans solde est de trois (3) jours ou plus, une autorisation écrite sera remise à l'employé.

Le salarié peut demander un congé sans solde pour des raisons personnelles.

17.08 Un salarié qui compte plus de cinq (5) ans de service continu peut prendre un congé sans solde d'une durée maximale de 12 mois en autant qu'il en avise par écrit l'employeur au moins 30 jours à l'avance.

Durant son absence le salarié conserve son ancienneté mais ne bénéficie d'aucuns des avantages sociaux prévus aux présentes.

À son retour le salarié réintègre le poste qu'il occupait au moment de son départ.

Sa participation aux régimes d'assurance collective et/ou de retraite se fera après entente entre les parties et selon les dispositions de ces régimes et de la loi applicable.

SC4

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

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

### **18.01 Congés pour raisons familiales**

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

Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée si la Municipalité y consent.

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

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

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

Le salarié doit aviser la Municipalité le plus tôt possible de son absence et, sur demande de celle-ci, fournir un document la justifiant.

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

- c) L'article 17.03, le paragraphe a) et le paragraphe b) de l'article 17.04 et les articles 17.05 et 17.06 s'appliquent à cette absence du salarié compte tenu des adaptations nécessaires.

### **18.02 Le congé de maternité**

- a) Une salariée peut s'absenter du travail sans salaire pour un examen médical relié à sa grossesse ou pour un examen médical relié à sa grossesse et effectué par une sage-femme.

La salariée avise la Municipalité le plus tôt possible du moment où elle devra s'absenter.

- b) La salariée enceinte a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de 18 semaines continues, sauf si, à sa demande, la Municipalité consent à un congé de maternité d'une période plus longue.

SCH

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

Advenant un accouchement après la date prévue, la salariée a tout de même droit à deux (2) semaines de congés continus.

- c) Si l'accouchement a lieu après la date prévue, la salariée a droit à au moins deux (2) semaines de congé de maternité après l'accouchement.
- d) Le congé de maternité débute au plus tôt la 16<sup>e</sup> semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard 18 semaines après la semaine de l'accouchement.

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

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

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

Si l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième semaine de grossesse, la salariée a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de 18 semaines continues à compter de la semaine de l'événement.

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

L'avis peut être de moins de trois semaines si le certificat médical atteste du besoin de la salariée de cesser le travail dans un délai moindre.

- h) À partir de la 6<sup>e</sup> semaine qui précède la date prévue d'accouchement, la Municipalité peut exiger par écrit de la salariée enceinte encore au travail un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.

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

Malgré l'avis prévu au paragraphe f) de l'article 19.02 de la présente convention, la salariée peut revenir au travail avant l'expiration de son congé de maternité. Toutefois, la Municipalité, peut exiger de la salariée qui revient au travail dans les deux (2)

SCB

semaines suivant l'accouchement un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.

### 18.03 Le congé parental

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

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

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

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

- d) Un salarié peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévue par le paragraphe c) du présent article et par le paragraphe g) de l'article 18.02 après avoir donné à la Municipalité un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.

Si la municipalité y consent, le salarié peut reprendre son travail à temps partiel ou de manière intermittente pendant son congé parental.

- 18.04 Le salarié qui ne se présente pas au travail à la date fixée dans l'avis donné à la Municipalité est présumé avoir démissionné.

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

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

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

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

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

SCA

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

18.10 L'assurance parentale

- a) En vertu du Régime québécois d'assurance parentale, les prestations suivantes seront offertes :
- prestations de maternité;
  - prestations de paternité;
  - prestations parentales;
  - prestations d'adoption.
- b) Les prestations de maternité seront destinées exclusivement à la mère et les prestations de paternité seront destinées exclusivement au père. Cependant, le nombre total de semaines de prestations parentales et de prestations d'adoption pourra être partagé entre les parents. Ceux-ci pourront prendre leurs semaines de prestations l'un après l'autre ou en même temps.
- c) Les parents admissibles au Régime québécois d'assurance parentale pourront choisir entre le régime de base ou le régime particulier. Ils décideront ainsi du nombre de semaines pendant lesquelles ils recevront leurs prestations ainsi que du taux de remplacement de leur revenu assurable. Le tableau suivant résume les différentes possibilités :

d)

Type de prestations	Régime de base		Régime particulier	
	Nombre maximal de semaine de prestations	Pourcentage du revenu hebdomadaire brut moyen	Nombre maximal de semaine de prestations	Pourcentage du revenu hebdomadaire brut moyen
de maternité	18	70 %	15	75 %
de paternité	5	70 %	3	75 %
parentales	7	70 %	25	75 %
	25	55 %		
d'adoption	12	70 %	28	75 %
	25	55 %		

Sous le régime de base, par exemple, le nombre de semaines de prestations peut atteindre 50 semaines pour une mère, soit 18 semaines de prestations de maternité au taux de 70 % et 32 semaines de prestations parentales (partageables entre les parents), dont les 7 premières semaines au taux de 70 % et les 25 autres au taux de 55 %.

**ARTICLE 19 SÉCURITÉ ET SANTÉ : PRÉVENTION**

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

SCA

19.01 Le Syndicat, les employés et la Municipalité s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la sécurité et la santé des employés.

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

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

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

19.03 Avant de quitter le service de la Municipalité, les employés doivent remettre à la Municipalité les clés que cette dernière leur a fournies.

19.04 La liste des vêtements fournis par la Municipalité apparaît à l'annexe D.

19.05 Il est interdit de fumer en tout temps dans les véhicules et édifices municipaux.

## **ARTICLE 20 PRIMES ET ALLOCATIONS**

20.01 Un salarié qui, à la demande de l'employeur, doit se déplacer ou suivre une formation sera remboursé de ses dépenses raisonnables encourues et autorisées au préalable.

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

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

20.04 Prime d'aide au mécanicien  
Sur demande du supérieur et si son taux horaire régulier est inférieur à celui du mécanicien, une prime de 1 \$/h est versée à l'employé qui vient en aide au mécanicien.

20.05 Cellulaire  
La Municipalité fournit un cellulaire aux salariés. L'usage du cellulaire à des fins personnelles doit être fait de manière responsable. Les communications interurbaines personnelles devront être signalées au service de la Trésorerie et défrayées par l'employé.

L'employé peut choisir d'utiliser son cellulaire personnel dans le cadre de son travail plutôt qu'un cellulaire fourni par la Municipalité. Dans ce cas, la Municipalité versera à l'employé, une fois par mois, la somme équivalente au coût de location du forfait cellulaire unitaire en vigueur.

SC#

## **ARTICLE 21 EMPLOYÉS DE GARDE**

### 21.01 Période d'hiver

Les salariés sont appelés à tour de rôle et pendant une semaine à remplir la fonction d'employé de garde durant la période d'hiver.

21.02 La semaine de garde (équipe de nuit) débute le lundi à 3 h et se termine le vendredi à 12 h pour une équipe de deux (2) employés appelés à tour de rôle. L'horaire quotidien est de 3 h à 12 h pour l'équipe de nuit.

En compensation de l'heure de repas à laquelle il a droit en vertu de la présente convention, l'employé affecté au travail de nuit de 3 h à 12 h du lundi au vendredi a droit à une prime équivalente à une (1) heure au taux de temps et demi, payée ou versée à la banque de temps accumulé.

### 21.03 Fin de semaine

a) La période de garde de fin de semaine se répartie comme suit :

- Horaire régulier : du vendredi 16 h 30 au lundi 7 h 30
- Horaire d'été : du vendredi 12 h au lundi 7 h

b) L'employé de garde la fin de semaine doit exécuter une patrouille et une ronde de surveillance des équipements municipaux, y compris les stations de pompage, d'aqueduc et d'égout, installer de la signalisation indiquant un danger, faire la réfection partielle de nids de poule et agir selon les besoins en cas de déclenchement d'un système d'alarme.

c) À tout moment, il doit y avoir au moins trois (3) employés cols bleus formés et aptes à être de garde les fins de semaine.

21.04 Pour les autres sorties d'urgence, l'employé de garde reçoit le même traitement que les autres employés rappelés au travail correspondant au temps réellement travaillé.

### 21.05 La prime de garde

a) Horaire régulier : 200 \$/jour ; horaire d'été : 200 \$/ jour + 100 \$/vendredi pm.

b) La prime de garde inclut et couvre les appels de moins d'une (1) heure.

c) Le temps additionnel requis pour cette intervention (sortie), au-delà d'une (1) heure, sera rémunéré au taux horaire régulier.

Cette disposition fera l'objet d'une évaluation le 30 septembre 2016.

### 21.06 Définition d'un rappel

a) Toute intervention (sortie) de moins d'une (1) heure.

b) Un appel téléphonique n'est pas considéré comme étant un rappel.

### 21.07 Rapport d'intervention

Un rapport d'intervention détaillant les tâches accomplies devra être complété par l'employé de garde ou rappelé et annexé à sa feuille de temps.



21.08 Lors des vacances du supérieur, une entente devra intervenir pour son remplacement en ce qui a trait à la garde.

a) Soir et nuit : de 16 h 30 à 7 h 30, l'employé désigné reçoit un montant forfaitaire de 70 \$ par jour; la première sortie d'urgence par jour de l'employé de garde n'est pas rémunérée pour la première heure. Le temps additionnel requis pour cette intervention, au-delà d'une (1) heure, sera rémunéré au taux de temps et demi.

b) Jour : de 7 h 30 à 16 h 30, l'employé désigné reçoit pour cinq (5) jours de remplacement, l'équivalent d'une (1) journée (8 heures) qu'il peut à son choix se faire payer ou ajouter à sa banque de temps au taux horaire régulier.

Si moins ou plus de cinq (5) jours de remplacement, le calcul se fait au prorata des jours réels.

## **ARTICLE 22 NOUVELLES FONCTIONS OU MODIFICATION DE FONCTIONS**

22.01 Lorsqu'il est créé une nouvelle fonction, la classe et le taux de rémunération de cette fonction sont établis après entente entre la Municipalité et le Syndicat. A défaut d'entente, la Municipalité établira le salaire qui sera sujet à négociation et ajustement à la convention subséquente.

### **22.02 Perfectionnement**

La Municipalité rembourse à l'employé les coûts ou les frais de scolarité et les volumes nécessaires aux cours de perfectionnement qu'elle aura préalablement autorisés, en autant que l'employé permanent ait réussi le cours. Les coûts ne comprennent pas le temps de l'employé.

22.03 Dans l'éventualité d'améliorations techniques ou de modifications quelconques dans les procédés de travail établis par l'employeur, ce dernier verra, de concert avec le Syndicat, à tout mettre en œuvre afin de permettre au salarié affecté de recevoir la formation nécessaire pour s'adapter aux dites améliorations et modifications.

### **22.04 Échelle salariale**

Chaque employé est rémunéré selon la classe du poste et selon l'échelon qui correspond aux années d'expérience pertinente à la fonction et au-delà du seuil minimum requis pour être éligible au poste.

### **22.05 Familiarisation**

La Municipalité, après entente entre les parties, permet à un salarié de se familiariser lorsque des changements dans les méthodes de travail surviennent. Le temps nécessaire est payé lorsque pris sur les heures de travail, et repris pour une durée équivalente, lorsque pris en dehors des heures régulières.

## **ARTICLE 23 RÉGIME DE RETRAITE**

23.01 La Municipalité et les salariés contribuent au régime de retraite à parts égales, soit : 6 % employé / 6 % employeur.

SCA

## **ARTICLE 24 INVALIDITÉ ET RÉHABILITATION**

24.01 Advenant qu'un salarié permanent, dont le permis de conduire est nécessaire pour l'accomplissement de son travail, voit son permis de conduire retiré ou suspendu, l'employeur tentera d'affecter le salarié à d'autres tâches ne nécessitant pas de permis de conduire.

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

L'application de ces dispositions ne doit pas entraîner le déplacement des autres salariés et que l'employeur n'ait pas à apporter des modifications dans les tâches du salarié touché.

24.02 Le salarié concerné à l'article précédent reprend la fonction qu'il occupait au moment du retrait ou de la suspension de son permis de conduire avec les mêmes droits et avantages qu'il avait avant, et ce, dès qu'il reprend son permis. Le salarié ne peut bénéficier des présentes dispositions qu'une (1) seule fois.

24.03 Il est convenu que les dispositions des articles 24.01 et 24.02 ne sont pas applicables si le salarié voit son permis de conduire suspendu dans un des cas suivants :


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

## **ARTICLE 25 DURÉE**

La présente convention collective est en vigueur du 1<sup>er</sup> septembre 2015 au 31 août 2019.


EN FOI DE QUOI, les parties, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé le version originale de cette convention collective de travail, à Val-David, le 5 jour de juillet 2016.


### **SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 3645**

  
Serge Charette  
Président

\_\_\_\_\_  
Stéphane Séguin  
Vice-président

### **MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE VAL-DAVID**

  
Nicole Davidson  
Mairesse

  
Bernard Généreux  
Directeur général et secrétaire-trésorier

SC4

## ANNEXE A

### Liste des employés en poste au 1<sup>er</sup> septembre 2015

#### Employés permanents

Monique Lyrette

Joël Parent

Robert James Hawkins

Marc Larocque

Alain Ouimet

Serge Charette

Michel Valiquette

Michel Varin Parc rég.

Jean-Dominique Saudan Parc rég.

Yves Gaudreau

Yves Lamarche

Yves Ménard

Stéphane Séguin

#### Employés saisonniers

Pierre Paskaryk

Dany Godon

Bernard Sauvé Parc rég.

Camille Lalonde Parc rég.

Ghislaine Blaquièrre Parc rég.

SCH

## ANNEXE B

### Titres d'emplois par classe

#### **Classe A :**

Opérateur à l'assainissement des eaux – Aqueduc/égout  
Chauffeur-Opérateur – Entretien bâtiments & voirie  
Chauffeur-Opérateur – Entretien réseaux de distribution aqueduc/égout & voirie  
Opérateur-Mécanicien  
Responsable aux opérations et aux aménagements – Parc régional

#### **Classe B :**

Journalier-Chauffeur-Opérateur  
Préposé à l'aménagement des sentiers/Pisteur-secouriste\* - Parc régional

#### **Classe C :**

Journalier – Entretien parcs

#### **Classe D :**

Patrouilleur/Percepteur/Préposé au terrain – Parc régional

\* Horaire minimum de 1 760 heures sur une base annuelle.

## ANNEXE C

### Échelle salariale 2015-2019

		TAUX HORAIRE					
		Échelon 1 (minimum)	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6 (maximum)
<b>Classe A</b>							
2015-2016	*	19,86 \$	20,67 \$	21,49 \$	22,35 \$	23,25 \$	24,71 \$
2016-2017	*	20,26 \$	21,08 \$	21,92 \$	22,80 \$	23,72 \$	25,20 \$
2017-2018	**	20,76 \$	21,61 \$	22,47 \$	23,37 \$	24,31 \$	25,83 \$
2018-2019	**	21,28 \$	22,15 \$	23,03 \$	23,95 \$	24,92 \$	26,48 \$
<b>Classe B</b>							
2015-2016	*	18,78 \$	19,51 \$	20,30 \$	21,11 \$	21,96 \$	22,84 \$
2016-2017	*	19,16 \$	19,90 \$	20,71 \$	21,53 \$	22,40 \$	23,30 \$
2017-2018	**	19,63 \$	20,40 \$	21,22 \$	22,07 \$	22,96 \$	23,88 \$
2018-2019	**	20,13 \$	20,91 \$	21,75 \$	22,62 \$	23,53 \$	24,48 \$
<b>Classe C</b>							
2015-2016	*	16,79 \$	17,42 \$	18,08 \$	18,76 \$	19,47 \$	20,21 \$
2016-2017	*	17,12 \$	17,76 \$	18,44 \$	19,13 \$	19,85 \$	20,61 \$
2017-2018	**	17,54 \$	18,20 \$	18,90 \$	19,60 \$	20,34 \$	21,12 \$
2018-2019	**	17,97 \$	18,65 \$	19,37 \$	20,09 \$	20,84 \$	21,64 \$
<b>Classe D</b>							
2015-2016	*	16,79 \$					
2016-2017	*	17,12 \$					
2017-2018	**	17,54 \$					
2018-2019	**	17,97 \$					

\* Augmentation de 2% du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août

\*\* Augmentation de 2.5% du 1er septembre au 31 août ou IPC Mtl annuel si supérieur au taux annuel au 31 août

**Suite Annexe C page suivante**

*SCM*

## ANNEXE C (suite)

### Échelle salariale 2015-2019

#### Notes :

- 1) Le minimum salarial (échelon 1) de la classe A est de quatre (4) années complètes d'expérience pertinente au poste.
- 2) Le minimum salarial (échelon 1) de la classe B est de trois (3) années complètes d'expérience pertinente au poste.
- 3) Le minimum salarial (échelon 1) de la classe C est d'une (1) année complète d'expérience pertinente au poste.
- 4) La classe D n'a pas de prérequis d'expérience pertinente.

#### Clauses salariales :

<i>Date début</i>	<i>Date fin</i>	<i>Taux d'augmentation</i>
1 <sup>er</sup> septembre 2015	31 août 2016	2 %
1 <sup>er</sup> septembre 2016	31 août 2017	2 %
1 <sup>er</sup> septembre 2017	31 août 2018	2,5 % ou IPC Mtl annuel si supérieur au taux annuel au 31 août 2017
1 <sup>er</sup> septembre 2018	31 août 2019	2,5 % ou IPC Mtl annuel si supérieur au taux annuel au 31 août 2018

IPC = Indice de prix à la consommation

SCA



## ANNEXE D

### Vêtements défrayés par la municipalité

<b>Personnel affecté aux Travaux publics (opérations)</b>		
	<b>Renouvellement</b>	<b>Prochain achat</b>
Manteau d'hiver	4 ans	2018
Manteau automne-printemps	2 ans	2016
4 pantalons	1 x par année	
5 T-shirts	1x par année	
4 cotons ouatés	2 ans	2016
25 casquettes (à la disposition de tous)		
12 tuques (à la disposition de tous)		
Bottines de sécurité	1 x par année	
<p>Les bottines de sécurité sont remboursables à l'employé sur présentation de la facture une fois l'an, et la Municipalité rembourse un maximum de 205 \$ par année (taxes incluses).</p> <p>Pour les employés à temps partiel et saisonniers, la Municipalité rembourse une paire de bottines de sécurité par deux ans suivant les mêmes modalités de remboursement ci-avant mentionnées.</p>		

<b>Personnel affecté au parc régional (activités)</b>	
<b>Par période de 2 ans</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 polars</li> <li>- 1 « soft shell »</li> <li>- 2 polos</li> <li>- 2 chandails coton ouatés</li> <li>- 5 t-shirts</li> <li>- 1 paire de gants (été/hiver)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 pantalons</li> <li>- 1 pantalon salopette</li> <li>- 1 tuque identifiée « Parc régional de Val-David-Val-Morin – Secouriste »</li> <li>- 1 manteau d'hiver par période de 4 ans</li> </ul>
<p>Après consultation, l'employeur, se réserve le droit de choisir les couleurs des vêtements, et de faire les soumissions pour l'achat desdits vêtements.</p> <p>Tout vêtement identifié au nom de la Municipalité doit servir et être porté au travail seulement.</p> <p>Pour les employés temporaires et saisonniers la Municipalité fournit 50 % des quantités de vêtements énumérés.</p> <p>Pour ce qui est de l'achat des vêtements, l'employeur est tenu de respecter les normes et lois en vigueur pour les soumissions publiques.</p> <p>Sur remise des vêtements neufs aux employés, ces derniers sont requis de retourner les vêtements usagés réutilisables et non identifiées au nom de l'employé. Ces vêtements seront remis à un organisme communautaire local. La collaboration de tous est appréciée.</p>	

SCH

## ANNEXE E

### Ancienneté

<b>Employés permanents</b>	<b>Date d'embauche</b>	<b>Employés saisonniers</b>	<b>Date d'embauche</b>
Monique Lyrette	06/06/1988	Pierre Paskaryk	13/06/2001
Joël Parent	18/11/1989	Dany Godon	28/09/2015
Robert James Hawkins	25/02/1995	Bernard Sauvé Parc rég.	26/01/2012
Marc Larocque	23/11/1999	Camille Lalonde Parc rég.	14/06/2010
Alain Ouimet	23/04/2007	Ghislaine Blaquière Parc rég.	06/06/2015
Serge Charette	28/04/2008		
Michel Valiquette	17/09/2008		
Michel Varin Parc rég.	28/11/2005		
Jean-Dominique Saudan Parc rég.	01/12/2009		
Yves Gaudreau	11/01/2010		
Yves Lamarche	07/09/2010		
Yves Ménard	08/11/2010		
Stéphane Séguin	17/02/2011		

SCA



## ANNEXE F

### Calendrier (à titre de rappel seulement)

Effets à remettre / Affichage / Décisions			
Mois	Responsabilité de la Municipalité envers le Syndicat	Responsabilité du syndicat envers la Municipalité	Article
<b>Janvier</b>	Remise mensuelle des cotisations retenues		5.02
	Affichage de la liste d'ancienneté		8.04
		31 janv. : Date limite pour faire connaître dates de vacances annuelles	14.01
<b>Février</b>	Remise mensuelle des cotisations retenues		5.02
	Semaine 1 : Production et affichage de la liste des vacances annuelles		
<b>Mars</b>	Remise mensuelle des cotisations retenues		5.02
<b>Avril</b>	Remise mensuelle des cotisations retenues		5.02
	Détermination des jours chômés et payés pour la Fête nationale et la Fête du Canada, si ces jours ne correspondent pas à la date de la fête		13.04
<b>Mai</b>	Remise mensuelle des cotisations retenues		5.02
<b>Juin</b>	Remise mensuelle des cotisations retenues		5.02
<b>Juillet</b>	Remise mensuelle des cotisations retenues		5.02
<b>Août</b>	Remise mensuelle des cotisations retenues		5.02
	Horaire d'été à l'essai à être réévalué.		11.01 b)
<b>Septembre</b>	Remise mensuelle des cotisations retenues		5.02
<b>Octobre</b>	Liste à jour des employés régis par la présente convention collective de travail incluant le nom de chaque employé, son emploi et sa date d'entrée à la Municipalité.		3.09
<b>Novembre</b>	<i>Détermination des jours chômés et payés pour la période des Fêtes</i>		
	Remise mensuelle des cotisations retenues		5.02
<b>Décembre</b>	1 <sup>er</sup> déc. : Affichage du calendrier pour choix d'un bloc de disponibilités pour les Fêtes (24-25-26 déc. OU 31 déc.-1-2 janvier). Doit être complété le 2 <sup>e</sup> vendredi de décembre.	Chaque employé doit avoir indiqué son choix, à défaut le calendrier sera complété par l'employeur	13.06
	Remise mensuelle des cotisations retenues		5.02
<b>Selon l'occurrence</b>		Fournir la liste des délégués syndicaux et Informer de toute modification à celle-ci.	5.13
	Tenue à jour de la liste de rappel des employés saisonniers, par ordre d'ancienneté		

*SCM*



# Descriptions de postes





## Description de poste Journalier – Entretien parcs

**Statut d'emploi :** Poste saisonnier syndiqué (Col bleu) – Classe C  
**Supérieur immédiat :** Directeur de Travaux publics/Coordonnateur aux Travaux publics

### Sommaire des responsabilités

Le/la titulaire du poste assure l'entretien général des parcs municipaux.

### Opérations de machinerie (% variable selon les saisons)

- Conduire et opérer le tracteur, la tondeuse, le véhicule de service et l'excavatrice selon les saisons.

### Entretien (% variable selon les saisons)

- Procéder à l'entretien des installations et équipements des parcs municipaux selon les saisons.
- Saison hivernale
  - Entretien des trottoirs avec tracteur.
  - Entretien des stationnements municipaux avec machinerie.
  - Entretien extérieur des bâtiments municipaux (escaliers/sentiers).
  - Sablage de certains sentiers.
  - Signaleur devant souffleuse.
- Saison estivale
  - Balayage des trottoirs avec tracteur.
  - Balayage des entrées des immeubles municipaux.
  - Balayage des stationnements.
  - Tonte du gazon dans tous les parcs.
  - Inspection des parcs et gestion de la sécurité (module pour enfants, parc de planche à roulette, etc.).
  - Entretien du terrain de soccer, traçage des lignes.
- En toute saison
  - Participer au soutien aux activités de loisirs et culturelles (déménagement – installation d'équipements)
  - Aider aux travaux d'entretien des bâtiments (intérieur et extérieur).
  - Aider à certains travaux de voirie (livraison de bacs, réparation de nids de poule, signaleur, etc.)
  - Vider et entretenir les poubelles des espaces publics.

### Exigences (formations, compétences, qualités personnelles)

- Diplôme d'études secondaires (Sec. 5).
- Deux (2) années d'expérience pertinente.
- Permis de conduire, classe 5.
- Bonne connaissance du français parlé et écrit.
- Polyvalence.

SC4





## Description de poste Chauffeur/Opérateur – Entretien réseaux de distribution aqueduc/égout & voirie

**Statut d'emploi :** Poste permanent syndiqué (Col bleu) – Classe A  
**Supérieur immédiat :** Directeur de Travaux publics/Coordonnateur aux Travaux publics

### Sommaire des responsabilités

Le/la titulaire du poste effectue des tâches nécessaires à l'opération, la surveillance, l'entretien et la réparation des systèmes et équipements faisant partie des réseaux d'aqueduc et d'égout. Il agit aussi à titre d'opérateur de machinerie.

#### Entretien réseau d'aqueduc (25 %)

- Effectuer les tâches relatives au lavage et au rinçage annuels du réseau d'aqueduc.
- Effectuer des recherches de fuites d'aqueduc et procéder aux réparations requises en collaboration avec les opérateurs de machinerie.
- Effectuer, lorsque requis, la désinfection du réseau d'aqueduc.
- Assurer la gestion de l'entretien des bornes-fontaines et des vannes d'aqueduc.
- Procéder aux branchements des nouvelles résidences au réseau d'aqueduc municipal.
- Identifier et procéder à la maintenance des valves d'entrée d'eau.
- Tenir à jour les données concernant le réseau d'aqueduc, les vannes et les bornes fontaines.
- Effectuer les travaux d'entretien aux stations de pompage / surpresseurs / bassins.
- Entretien des régulateurs de pression sur le réseau.
- Tenir l'inventaire et procéder à l'achat des pièces.
- Remplacer, lorsque requis, le ou la préposé(e) à l'assainissement des eaux.
- Accomplir tout travail connexe selon les instructions de son supérieur immédiat.

#### Entretien réseau d'égout (30 %)

- Effectuer le nettoyage des conduites d'égouts ;
- Coordonner avec le fournisseur de service externe et participer au nettoyage des conduites d'égouts et regards ;
- Effectuer les branchements des nouvelles résidences au réseau d'égouts municipal ;
- Réparer les regards d'égouts endommagés conjointement avec les opérateurs de machinerie ;
- Entretien des stations de pompage d'égout
- Tenir l'inventaire et procéder à l'achat des pièces

#### Opérations de voirie (30 %)

- Conduire et opérer de la machinerie lourde telle que rétrochargeuse, chargeur, niveleuse, etc.
- Conduire des camions pour transporter du sable, du gravier ou autres produits utiles aux travaux de voirie ou lors du déneigement ou sablage des routes en hiver.

Exécuter toutes autres tâches demandées par ses supérieurs.

#### Exigences (formations, compétences, qualités personnelles)

- Diplôme d'études secondaires (Sec. 5).
- Deux (2) années d'expérience pertinente.
- Permis de conduire, classe 3
- Bonne connaissance du français parlé et écrit.
- Polyvalence.

SCA

2016.06.30





## Description de poste Journalier – Chauffeur/Opérateur

**Statut d'emploi :** Poste permanent syndiqué (Col bleu) – Classe B  
**Supérieur immédiat :** Directeur de Travaux publics/Coordonnateur aux Travaux publics

### Sommaire des responsabilités

Le/la titulaire du poste conduit des véhicules et de la machinerie lourde et doit en assurer la maintenance de base. Il assure l'entretien du système routier de la Municipalité.

### Opérations de machinerie et véhicules (60 %)

- Conduire et opérer de la machinerie lourde telle que rétrochargeuse, chargeur, niveleuse, etc.
- Conduire des camions pour transporter du sable, du gravier ou autres produits utiles aux travaux de voirie ou lors du déneigement ou sablage des routes en hiver.
- Procéder à l'inspection quotidienne de tout véhicule ou machinerie ou équipement mécanique avant son utilisation et en faire l'entretien sommaire préventif. Rédiger ou compléter les rapports pertinents.
- Compléter un rapport afin de signaler toute anomalie dans le fonctionnement des véhicules et de l'équipement mécanique.

### Entretien des chemins et des routes (40 %)

- Réparer les routes et en refaire la fondation, selon les besoins.
- Recharger les routes de gravier.
- Nettoyer ou creuser les fossés, vérifier et réparer les bordures de chemins.
- Procéder à l'épandage d'abat-poussière sur les routes.
- Poser et réparer les ponceaux, les dégeler en hiver, au besoin.
- Réparer les glissières de sécurité.
- Procéder à la coupe d'arbres dangereux le long des chemins.
- Localiser, inspecter et réparer la signalisation routière existante; installer la nouvelle signalisation selon les instructions reçues.
- Procéder au nettoyage des rues au printemps à l'aide du balai aspirateur et mécanique.
- Agir comme signaleur lors de travaux sur la route.
- Procéder à l'enlèvement des différents objets et animaux morts qui nuisent à la propreté et à l'hygiène du milieu.
- Procéder au démontage de barrages de castors, au besoin.
- Assurer le soutien requis aux activités de loisirs et culturelles (déménagement – installation d'équipements).
- Nettoyer régulièrement l'espace de travail au garage municipal ainsi que les véhicules.
- Aider au mécanicien.
- Aider aux travaux d'entretien des bâtiments.
- Aider aux travaux dans les parcs.
- Aider aux travaux d'aqueduc et d'égout.

Exécuter toutes autres tâches demandées par ses supérieurs.

### Exigences (formations, compétences, qualités personnelles)

- Diplôme d'études secondaires (Sec. 5).
- Deux (2) années d'expérience pertinente.
- Permis de conduire, classe 3
- Bonne connaissance du français parlé et écrit.
- Polyvalence.

SC4

2016.06.30





## Description de poste Chauffeur/Opérateur – Entretien bâtiments et voirie

**Statut d'emploi :** Poste permanent syndiqué (Col bleu) – Classe A  
**Supérieur immédiat :** Directeur de Travaux publics/Coordonnateur aux Travaux publics

### Sommaire des responsabilités

Le/la titulaire du poste conduit des véhicules et de la machinerie lourde et doit en assurer la maintenance de base. Il assure l'entretien du système routier de la Municipalité. Il voit également à l'entretien de l'ensemble des bâtiments municipaux.

### Opérations de machinerie et véhicules (40 %)

- Conduire et opérer de la machinerie lourde telle que rétrochargeuse, chargeur, niveleuse, etc.
- Conduire des camions pour transporter du sable, du gravier ou autres produits utiles aux travaux de voirie ou lors du déneigement ou sablage des routes en hiver.
- Procéder à l'inspection quotidienne de tout véhicule ou machinerie ou équipement mécanique avant son utilisation et en faire l'entretien sommaire préventif. Rédiger ou compléter les rapports pertinents.
- Compléter un rapport afin de signaler toute anomalie dans le fonctionnement des véhicules et de l'équipement mécanique.

### Entretien chemins et des routes (20 %)

- Réparer les routes et en refaire la fondation, selon les besoins.
- Recharger les routes de gravier.
- Nettoyer ou creuser les fossés, vérifier et réparer les bordures de chemins.
- Procéder à l'épandage d'abat-poussière sur les routes.
- Poser et réparer les ponceaux, les dégeler en hiver, au besoin.
- Réparer les glissières de sécurité.
- Procéder à la coupe d'arbres dangereux le long des chemins.
- Localiser, inspecter et réparer la signalisation routière existante; installer la nouvelle signalisation selon les instructions reçues.
- Procéder au nettoyage des rues au printemps à l'aide du balai aspirateur et mécanique.
- Agir comme signaleur lors de travaux sur la route.
- Procéder à l'enlèvement des différents objets et animaux morts qui nuisent à la propreté et à l'hygiène du milieu.
- Procéder au démontage de barrages de castors, au besoin.
- Assurer le soutien requis aux activités de loisirs et culturelles (déménagement – installation d'équipements).
- Nettoyer régulièrement l'espace de travail au garage municipal ainsi que les véhicules.

### Entretien des bâtiments (40 %)

- Effectuer l'entretien des bâtiments et faire des rénovations (intérieur et extérieur).
- Effectuer des travaux d'amélioration sur les équipements des parcs et autres.
- Effectuer des travaux de mécanique.

Exécuter toutes autres tâches demandées par ses supérieurs.

### Exigences (formations, compétences, qualités personnelles)

- Diplôme d'études secondaires (Sec. 5).
- Deux (2) années d'expérience pertinente.
- Permis de conduire, classe 3
- Bonne connaissance du français parlé et écrit.
- Polyvalence.





## Description de poste Opérateur-Mécanicien

**Statut d'emploi :** Poste permanent syndiqué (Col bleu) – Classe A  
**Supérieur immédiat :** Directeur de Travaux publics/Coordonnateur aux Travaux publics

### Sommaire des responsabilités

Le/la titulaire du poste vérifie, répare, ajuste et entretient les véhicules motorisés et équipements de la municipalité.

### Mécanique (100 %)

- Recevoir les feuilles de ronde complétées par les utilisateurs de chaque véhicule et les analyser pour en identifier les réparations majeures et mineures.
- Faire valider les réparations majeures par son supérieur immédiat.
- Rédiger les cartes de travail et inscrire au tableau d'entretien, au calendrier ou à un registre des véhicules concernés.
- Réparer et entretenir les véhicules, la machinerie, les outils et équipements motorisés selon les besoins ou priorités approuvées par son supérieur.
- Faire de la soudure nécessaire aux modifications des équipements pour en améliorer le fonctionnement.
- Assurer le bon fonctionnement des petits outils à gaz ou autres.
- Entreposer et maintenir un inventaire des pièces de mécanique, des outils et de l'outillage nécessaires aux tâches de mécanicien.
- Procéder aux achats en pièces de mécanique et en pièces d'entretien d'usage courant.
- Implanter un programme d'entretien préventif des véhicules et compléter la documentation pertinente.
- Maintenir l'espace de travail propre et sécuritaire avec le bon outillage.
- Donner de l'assistance technique aux chauffeurs et opérateurs lors des réparations mineures.
- Contrôler la qualité du travail donné à un tiers afin qu'il rencontre les exigences dans le respect des budgets.

Exécuter toutes autres tâches demandées par ses supérieurs.

### Exigences (formations, compétences, qualités personnelles)

- Diplôme d'études secondaires (Sec. 5).
- Formation reconnue en mécanique de camions et équipements lourds.
- Cinq (5) années d'expérience pertinente comme mécanicien ou technicien en mécanique générale et en moteur diesel.
- Permis de conduire, classe 3.
- Formation CSST récente (sécurité au travail).
- Bonne connaissance du français parlé et écrit.
- Polyvalence.

SCA

2016-06-30





## Description de poste Opérateur à l'assainissement des eaux – Aqueduc/égout

**Statut d'emploi :** Poste permanent syndiqué (Col bleu) – Classe A  
**Supérieur immédiat :** Directeur de Travaux publics/Coordonnateur aux Travaux publics

### Sommaire des responsabilités

Le/la titulaire du poste surveille et fait fonctionner les systèmes de contrôle informatisés, les surcompresseurs et l'équipement connexe dans les usines de traitement des eaux usées et de pompage et filtration de l'eau potable afin de régler le traitement et la distribution de l'eau.

### Opérations techniques (70 %)

- Procéder à la lecture et à l'interprétation des compteurs, des manomètres, des jauges et autres dispositifs de détection pour assurer le bon fonctionnement des installations.
- Régler les contrôles pour réguler le débit entrant et sortant dans les installations et surveiller l'écoulement de l'eau dans les différents processus des installations.
- Assurer le bon fonctionnement des pompes, des valves, du matériel et des systèmes d'ajout de produits chimiques.
- Régler les taux de produits chimiques pour garantir la qualité de la désinfection et du traitement des eaux selon les normes provinciales.
- Procéder aux prélèvements, à la conservation et au transport des échantillons d'eau potable ou d'eaux usées selon les prescriptions des règlements en vigueur.
- Entretien et effectuer l'étalonnage du matériel de surveillance, fixe et portatif.
- Opérer et entretenir les systèmes de captage et de pompage d'eau souterraine.
- Opérer les systèmes de pompage de l'eau potable dans le réseau de distribution;
- Opérer les systèmes de services : automates, génératrices, chauffage, ventilation, etc.
- Effectuer le suivi sur les plaintes concernant le goût de l'eau ou les odeurs et faire rapport au supérieur.
- Maintenir les lieux, les bâtiments et équipements dans un état propre et convenable.

### Opérations administratives (30 %)

- Vérifier et classer les certificats d'analyse.
- Préparer les rapports quotidiens, mensuels et annuels.
- Élaborer et tenir à jour les listes d'entrepreneurs et de fournisseurs.
- Inventorier et commander le matériel et les produits nécessaires et essentiels.
- Préparer et transmettre mensuellement/annuellement divers rapports à l'intention des ministères.

### Exigences (formations, compétences, qualités personnelles)

- Attestation d'études collégiales (AEC).
- formation de traitement des eaux souterraines sans filtration.
- Formation réseau de distribution d'eau potable
- Formation opérateur d'usine de traitement des eaux usées
- Cinq (5) années d'expérience pertinente.
- Permis de conduire, classe 5.
- Bonne connaissance du français parlé et écrit.
- Polyvalence.

SCA

2016-06-30





## Description de poste Responsable aux opérations et aux aménagements – Parc régional

**Statut d'emploi :** Poste permanent syndiqué (Col bleu) – Classe A  
**Supérieur immédiat :** Directeur de Travaux publics

### Sommaire des responsabilités

Le/la titulaire du poste doit planifier et coordonner les opérations d'entretien, de secours et les aménagements. Il coordonne de manière optimale et compétente les ressources humaines, matérielles et financières mises à sa disposition. Il est le lien direct en tout temps pour toutes les urgences reliées au territoire du parc et des utilisateurs.

### Gestion des opérations (50 %)

#### Secourisme (gestion du risque et obligation de moyens)

- Procède à l'inventaire régulier du matériel de secours et à sa mise à jour constante
- Coordonne avec les intervenants du milieu la mise en place des plans, procédures et interventions d'urgence.
- Agit à titre de répondant auprès de l'équipe de patrouilleurs bénévoles du parc.
- Procède au suivi du règlement des rapports d'accident avec les intervenants du milieu.

#### Entretien

- Planifie et participe à l'entretien du réseau, des infrastructures, de la machinerie, des équipements et de l'outillage.
- Détermine les conditions quotidiennes d'utilisation du réseau du parc.
- Conçoit la cartographie, les relevés et analyses en géomatique du réseau.

#### Aménagement

- Supervise la préparation des propositions d'aménagements et des études de coût ainsi que de la gestion des projets en fonction des normes et objectifs du plan directeur et du plan de mise en valeur du milieu naturel du parc régional Dufresne, secteur Val David.
- Contrôle les échéances et les coûts avec l'aide des professionnels et des sous-traitants.

### Gestion des ressources humaines (30 %)

- Participe à l'embauche du personnel avec le directeur des Travaux publics.
- Coordonne et répartit le travail selon les saisons et les activités.
- Définit les horaires des employés cols bleus du parc régional et assigne les tâches.
- Contrôle la qualité du travail des employés (et des bénévoles, s'il y a lieu) et propose des recommandations pour améliorer les processus de travail.
- Supervise le Comité des aménagements et d'entretien des parois d'escalade.
- Met à jour régulièrement la formation des pisteurs secouristes.
- Participe à l'évaluation du travail des employés saisonniers et réguliers.

### Gestion des ressources financières et matérielles (20 %)

- Participe à l'élaboration du budget annuel et au suivi mensuel avec le directeur des Travaux publics.
- Produit et analyse les bilans saisonniers avec le/la responsable de l'accueil.
- Prépare les propositions et soumissions relatives aux achats.
- Effectue les achats de matériaux, outils, équipements et vêtements du service.
- Répond aux demandes, plaintes, commentaires, appels et courriels de la clientèle en lien avec le territoire et en assure le suivi

SCH

B



- Effectue la recherche de programme d'aide financière (Volet II), de subventions, commandites, à la demande de ses supérieurs; coordonne et participe à la réalisation et gestion de ces projets.
- Participe aux diverses rencontres, comités, colloques et formations à la demande de ses supérieurs.
- Offre son soutien technique à tous les événements ou activités sur le territoire du parc.

Effectue toutes autres tâches jugées essentielles et pertinentes par ses supérieurs.

**Exigences (formations, compétences, qualités personnelles)**

- Diplôme d'études collégiales (DEC).
- Formations en sciences naturelles.
- Formation en aménagement du territoire.
- Formation en administration.
- Trois (3) années d'expérience pertinente.
- Permis de conduire, classe 5
- Bonne connaissance du français parlé et écrit.
- Polyvalence.

50



## Description de poste

### Préposé à l'aménagement des sentiers/ Pisteur-secouriste – Parc régional

**Statut d'emploi :** Poste permanent syndiqué (Col bleu) – Classe B  
**Supérieur immédiat :** Responsable aux opérations et aux aménagements – Parc régional

#### Sommaire des responsabilités

Le/la titulaire du poste effectue l'entretien des sentiers (ski, vélo, marche, raquette), des parois d'escalade, des infrastructures du parc et de l'équipement. Il est aussi appelé à agir à titre de premier répondant pour toutes les interventions de sauvetage, de recherche et d'évacuation dans le parc.

#### Entretien des sentiers (50 %)

- Procéder régulièrement au damage et traçage des pistes de ski.
- Installer et entretenir la signalisation dans les sentiers.
- Procède à l'émondage et tronçonnage des arbres nuisibles et dangereux.
- Exécute divers travaux afin de maîtriser l'érosion des sols sur les sentiers.
- Maintient les sentiers en état de propreté constante.

#### Entretien des parois d'escalade (20 %)

- Organise, préside et rend compte des activités du Comité d'aménagement et d'entretien des parois d'escalade.
- Inspecte régulièrement les sites et s'assure de la sécurité des lieux.
- Entretien et procède à l'aménagement en paroi.
- Coordonne les travaux et les activités des bénévoles.
- Respecte les paramètres du budget Escalade.
- Offre le service clientèle approprié en matière d'escalade dans le parc (consultant pour l'escalade dans le parc).

#### Entretien des infrastructures et équipements (20 %)

- Collabore, lorsque requis, à la construction des bâtiments, ponts, sanitaires, escaliers, bancs, belvédères, glissade, etc. et assure leur entretien.
- Procède à l'entretien des équipements : véhicules, machinerie, outillage.
- Exécute des travaux de soudure lorsque requis.
- Est appelé à effectuer les achats de matériaux, outils, équipements.

#### Secourisme (gestion du risque et obligation de moyens) (10 %)

- Procède à l'inventaire régulier du matériel de secours et s'assure de son renouvellement complet en tout temps.
- Coordonne avec les intervenants du milieu la mise en place des plans, procédures et interventions d'urgence.
- Participe aux opérations d'évacuation en paroi avec l'équipe de recherche et sauvetage des pompiers de Val-David.

#### Divers

- Offre un service clientèle digne de mention et maintient la sécurité dans les lieux de fréquentation du public.
- Offre le soutien technique à tous les événements ou activités sur le territoire du parc.
- Offre, lorsque requis, son soutien au personnel de l'accueil.
- Veille à un usage structuré du stationnement par la clientèle.

SC4



Description de poste (suite)  
Préposé à l'aménagement des sentiers/Pisteur-secouriste) – Parc régional

2.

- Remplace, lorsque requis, le responsable aux opérations durant ses absences (fins de semaines, vacances).
- Agit à titre de chef d'équipe sur le terrain (employés et bénévoles) en cas d'absence du responsable aux opérations.

Effectue toutes autres tâches jugées essentielles et pertinentes par ses supérieurs.

**Exigences (formations, compétences, qualités personnelles)**

- Diplôme d'études secondaires (Sec. 5).
- Brevet FQME – Ouvreur-équipeur en paroi (ou équivalent).
- Deux (2) années d'expérience pertinente.
- Permis de conduire, classe 5
- Bonne connaissance du français parlé et écrit.
- Polyvalence.

SCA

10



## Description de poste Patrouilleur-percepteur/ Préposé au terrain – Parc régional

**Statut d'emploi :** Poste saisonnier syndiqué (Col bleu) – Classe D  
**Supérieur immédiat :** Responsable aux opérations et aux aménagements – Parc régional

### Sommaire des responsabilités

Le/la titulaire du poste a un rôle de patrouilleur et doit percevoir les droits d'accès auprès des utilisateurs. Il participe aux opérations de sauvetage, de recherche et d'évacuation dans le parc. Il est aussi appelé à effectuer l'entretien des sentiers (ski, vélo, marche, raquette), des infrastructures du parc et de l'équipement.

#### Patrouilleur (50 %)

- Perçoit les droits d'accès sur le territoire du parc.
- Informe la clientèle sur les règlements, les activités, les lieux physiques du territoire.
- Offre le soutien technique à tous les événements ou activités sur le territoire du parc.
- Offre le soutien au personnel de l'accueil.
- Veille à un usage structuré du stationnement par la clientèle.

#### Secourisme (gestion du risque et obligation de moyens) (30 %)

- Participe avec les intervenants du milieu à l'application de procédures de secours et d'interventions d'urgence.

#### Entretien des sentiers (10 %) – Sur demande : rémunéré Classe C

- Procède au damage et traçage des pistes de ski.
- Installe et entretient la signalisation dans les sentiers.
- Procède à l'émondage et tronçonnage des arbres nuisibles et dangereux.
- Maintient les sentiers en état de propreté constante.

#### Entretien des infrastructures et équipements (10 %) – Sur demande : rémunéré Classe C

- Collabore, lorsque requis, à la construction des bâtiments, ponts, sanitaires, escaliers, bancs, belvédères, glissade, etc. et assurer leur entretien.
- Procède à l'entretien des équipements : véhicules, machinerie, outillage.

Effectue toutes autres tâches jugées essentielles et pertinentes par ses supérieurs.

#### Exigences (formations, compétences, qualités personnelles)

- Diplôme d'études secondaires (Sec. 5).
- Deux (2) années d'expérience pertinente.
- Permis de conduire, classe 5
- Bonne connaissance du français parlé et écrit.
- Polyvalence.

SCH

2016-06-30

BO





