

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2014-8772

N° dossier d'accréditation : AQ-1004-2476

EMPLOYEUR

VILLE D'AMQUI

20, PROMENADE DE L'HÔTEL-DE-VILLE
CASE POSTALE 1030
AMQUI QC G0J 1B0

Secteur d'activité : Secteur municipal

ASSOCIATION

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 1142

565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE
MONTRÉAL QC H2M 2V9

Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec

TIERS

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE

2, RUE SAINT-GERMAIN EST, BUREAU 607
RIMOUSKI QC G5L 8T7

Date signature : 2014-09-25

Date dépôt : 2014-10-14

Nombre de
salariés visés : 42

Date début : 2014-01-01

Date d'expiration : 2018-12-31

Remarque :

Elena Moldovan
Préposé(e) à l'émission

(418) 644-5757 2014-10-14
Téléphone Date

Responsable de documents en relations du travail
Direction de l'information sur le travail
Ministère du Travail
200, chemin Sainte-Foy, 5e étage
Québec (Québec), G1R 5S1
Courriel : Elena.Moldovan@travail.gouv.qc.ca
Téléphone : (418) 644-5757
Télécopieur: (418) 528-0559

CONVENTION COLLECTIVE

INTERVENUE ENTRE

VILLE D'AMQUI

ET

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE

SECTION LOCALE 1142

1^{er} JANVIER 2014 AU 31 DÉCEMBRE 2018

Handwritten initials

TABLE DES MATIÈRES

<u>ARTICLE</u>	<u>SUJET</u>	<u>PAGE</u>
1	BUT DE LA CONVENTION.....	1
2	DÉFINITION DES TERMES	1
3	LISTE DE RAPPEL	5
4	RECONNAISSANCE ET JURIDICTION	6
5	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES.....	8
6	RÉGIME SYNDICAL	9
7	LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE.....	10
8	LIBÉRATION POUR ACTIVITÉS SYNDICALES	10
9	COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL.....	11
10	ANCIENNETÉ	12
11	PROMOTION ET MUTATION	14
12	AFFECTATION TEMPORAIRE	15
13	SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	16
14	DURÉE DU TRAVAIL	17
15	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	21
16	RÉMUNÉRATION MINIMALE DE RAPPEL	23
17	SALAIRES ET CLASSIFICATION	23
18	PRIMES ET OUTILS.....	23
19	VACANCES ANNUELLES	24
20	REPRISE DE TEMPS ACCUMULÉ.....	27
21	CONGÉS FÉRIÉS ET JOURS CHÔMÉS PAYÉS.....	28
22	CONGÉS SOCIAUX	29
23	LÉSIONS PROFESSIONNELLES	30
24	CONGÉ SANS TRAITEMENT	31
25	TRAITEMENT EN CONGÉ MALADIE	31
26	ASSURANCES.....	33
27	CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	34
28	FONDS DE PENSION	35
29	CONDITIONS DANGEREUSES	35
30	PERFECTIONNEMENT	35
31	UNIFORME	36
32	ALLOCATIONS ET PRIMES.....	37
33	MESURES DISCIPLINAIRES	38

<u>ARTICLE</u>	<u>SUJET</u>	<u>PAGE</u>
34	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS	38
35	CESSATION D'EMPLOI	40
36	DROITS PARENTAUX.....	40
37	ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE.....	40
38	DURÉE DE LA CONVENTION	41

ANNEXES

« A-1 »	LISTE DES NOMS DES PERSONNES SALARIÉES À L'EMPLOI DE LA VILLE AU 31 DÉCEMBRE 2013, LEUR CLASSIFICATION, LEUR STATUT ET LEUR ANCIENNETÉ.....	42
« A-2 »	LISTE DES NOMS DES PERSONNES SALARIÉES EMBAUCHÉES DU 1 ^{ER} JANVIER 2014 À LA DATE DE SIGNATURE DE LA CONVENTION COLLECTIVE, LEUR CLASSIFICATION, LEUR STATUT ET LEUR ANCIENNETÉ	44
« A-3 »	DESCRIPTION DE TÂCHES DES «COL BLEU».....	45
« B »	SALAIRES, CLASSIFICATIONS ET TRAITEMENT SALARIAL.....	46
« C »	ÉCHELLES SALARIALES : PROGRESSION.....	54
« D »	PERSONNES RÉFÉRÉES POUR TRAVAUX COMPENSATOIRES OU COMMUNAUTAIRES EN GUISE DE PEINE OU D'AMENDE	55
« E »	PERSONNES RÉFÉRÉES POUR UNE PÉRIODE DE FORMATION OU DE PERFECTIONNEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL	56
« F »	LIBÉRATION D'UNE PERSONNE SALARIÉE QUI AGIT COMME POMPIER À TEMPS PARTIEL.....	57
« G »	LE FONDS DE SOLIDARITÉ DES TRAVAILLEURS DU QUÉBEC (FTQ) OU REÉR COLLECTIF	58
« H »	PRÉPOSÉ À LA SURVEILLANCE ET À LA PATROUILLE.....	60

mf
Q

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

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

ARTICLE 2 DÉFINITION DES TERMES2.01 Employeur

Désigne la Ville d'Amqui.

2.02 Syndicat

Désigne le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1142.

2.03 Personne salariée

Désigne toute personne couverte par le certificat d'accréditation émis le 25 avril 1968 par la Commission des relations du travail de la province de Québec et régie par la présente convention.

2.04 Personne salariée régulière

Désigne toute personne nommée comme telle par résolution du conseil municipal de la Ville d'Amqui et qui a complété sa période de probation.

2.05 Personne salariée en période de probation

- a) Désigne toute personne salariée **régulière** nouvellement embauchée qui n'a pas complété sa période de probation de cent dix (110) jours travaillés à compter de son entrée en service.
- b) La durée de la période de probation de la personne salariée saisonnière et de la personne salariée à temps partiel est celle prévue au 1^{er} alinéa au prorata de son horaire régulier de travail. Pendant une mise à pied, la période de probation est suspendue et celle-ci se poursuit lors du retour au travail de la personne salariée.
- c) **La durée totale d'une période de probation ne peut toutefois excéder douze (12) mois travaillés.**

2.06 Personne salariée à temps partiel

- a) Désigne toute personne salariée qui travaille un nombre d'heures inférieur à celui prévu à sa classification.

- b) Lorsque les nécessités constantes et régulières obligent l'employeur à créer un nouveau poste, mais que la quantité de travail à effectuer ne justifie pas la création d'un poste à temps plein, il peut créer un poste à temps partiel.
- c) La personne salariée à temps partiel bénéficie, au prorata de son horaire régulier de travail, de tous les droits et privilèges de la convention collective à la condition qu'elle puisse les exercer.

2.07

Personne salariée saisonnière

- a) Désigne toute personne salariée qui travaille pour une période inférieure à douze (12) mois dans une même année financière. Cependant, cette période peut être prolongée après entente entre les parties.
- b) Les personnes salariées saisonnières travaillant vingt-six (26) semaines par année incluant leurs vacances voient leur nombre de semaines travaillées réduites au prorata des vacances calculées conformément au premier alinéa.

Par exemple, une personne salariée ayant droit à quatre (4) semaines de vacances aurait droit à deux (2) semaines parce qu'elle travaille six (6) mois et donc, travaillerait au total vingt-quatre (24) semaines par année.

- c) La personne salariée est informée quinze (15) jours avant le début de sa période de travail annuelle de la date où ses services seront requis et de la date prévisible de la cessation de son emploi.

2.08

Personne salariée occasionnelle

- a) Désigne toute personne embauchée pour agir sur demande*, lors de surcroît de travail ou pour remplacer une personne salariée titulaire d'un poste temporairement absent. La période d'emploi d'une personne salariée occasionnelle est prévue à l'article 3 (Liste de rappel).

* Dans le cas des moniteurs et des caissiers

Pour un même surcroît de travail, l'utilisation des services d'une personne salariée occasionnelle ne doit pas excéder six (6) mois consécutifs. Dans le cas contraire, l'employeur doit afficher le poste.

Lorsque le titulaire d'un poste est absent, l'employeur peut utiliser les services d'une personne salariée occasionnelle pour la durée de l'absence.

La personne salariée occasionnelle est assujettie aux dispositions de la convention, sauf concernant les articles «Sécurité d'emploi», «Vacances annuelles», «Congés sociaux», «Traitement en congé maladie», «Congés fériés et jours chômés payés».

La personne salariée occasionnelle peut se prévaloir de l'application des congés sociaux, à ses frais.

Pour compenser ces avantages, la personne salariée occasionnelle reçoit sur chacune de ses paies un pourcentage additionnel, tel qu'établi aux articles 19.04 et 21.03.

La personne salariée occasionnelle en remplacement pour plus de douze (12) mois ou qui, pour une raison permise par la convention collective, travaille plus de douze (12) mois consécutifs, a droit de s'absenter à ses frais pour une période maximale de deux (2) semaines. Ce droit est automatiquement renouvelé à chaque période de douze (12) mois et ce, tant et aussi longtemps que la personne salariée occasionnelle demeure au travail. Une demande à cet effet doit être faite à l'employeur au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance. La période d'absence peut être déplacée selon les besoins du service après entente avec la personne salariée.

- b) La personne salariée occasionnelle qui obtient un poste régulier, sans interruption d'emploi avec sa dernière embauche, aura comme ancienneté la première journée de cette dite date d'embauche comme personne salariée occasionnelle, si elle est confirmée à l'emploi après sa période de probation.

2.09

Ancienneté

- a) Désigne et comprend la durée totale de l'emploi exprimée en années, mois et jours à compter de la date du premier jour du dernier embauchage par l'employeur.
- b) L'ancienneté pour les personnes salariées saisonnières, à temps partiel ou occasionnelles est calculée en jours et en heures travaillés. Un jour travaillé équivaut au nombre d'heures prévu pour une personne salariée à temps complet sur le même poste. Chaque jour de travail équivaut à 1/225 année d'ancienneté. Toutefois, une personne salariée saisonnière, à temps partiel ou occasionnelle ne peut accumuler plus d'une année d'ancienneté dans une année de calendrier.

2.10

Promotion

Désigne le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste comportant un taux de salaire horaire de base plus élevé.

2.11

Mutation

Désigne le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste comportant un même taux de salaire horaire de base.

2.12

Rétrogradation

Désigne le passage d'une personne salariée régulière d'un poste à un autre poste comportant un taux de salaire horaire de base moins élevé.

- 2.13 Journée régulière de travail
Désigne le nombre total d'heures de travail spécifié pour une journée régulière de travail en conformité avec les dispositions de la convention collective.
- 2.14 Semaine régulière de travail
Désigne le nombre total d'heures de travail spécifié pour une semaine régulière de travail en conformité avec les dispositions de la convention collective.
- 2.15 Grief
Désigne toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.
- 2.16 Affichage
Désigne une procédure par laquelle l'employeur offre à ses personnes salariées tout poste vacant ou nouvellement créé.
- 2.17 Poste
Désigne les fonctions de l'une des classifications prévues à la présente convention.
- 2.18 Conjoint
Désigne les personnes :
a) Qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent ;
b) De sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les **parents** d'un même enfant ;
c) De sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.
- 2.19 Mésentente
Désigne tout litige sur les conditions de travail non prévues aux présentes.
- 2.20 Chef d'équipe
Personne salariée à qui, outre les tâches régulières de son emploi, l'employeur demande d'exercer une direction de travail ou de surveillance d'une autre personne salariée ou plus, et ce, pour une période normale d'au minimum **deux (2)** heures de travail consécutives.

Lorsque l'employeur assigne des tâches ou travaux à une équipe d'au moins trois (3) personnes salariées pour une période normale d'au minimum **deux (2)** heures de travail consécutives, il assigne pour cette équipe un chef d'équipe.

ARTICLE 3 LISTE DE RAPPEL

- 3.01 L'employeur établit une liste de personnes salariées occasionnelles. Cette liste est établie par classification, une personne salariée répondant aux exigences normales de la tâche peut être inscrit pour plus d'une classification. Cette liste comprend aussi les personnes salariées saisonnières et les caissiers.
- 3.02 Avant le rappel de personnes salariées occasionnelles, l'employeur doit :
- a) s'assurer qu'aucune personne salariée en poste inscrite sur la liste de rappel prévue à l'article 13.05 f) peut effectuer le travail disponible;
 - b) **offrir le travail disponible aux personnes salariées à temps partiel afin qu'elles puissent compléter leur semaine régulière de travail, si leur horaire le permet;**
 - c) **offrir le travail à la personne salariée saisonnière en mise à pied, à moins que cette dernière ne travaille déjà pour un autre employeur pendant cette période.**
- 3.03 Avant d'embaucher ou d'utiliser du personnel de l'extérieur, l'employeur rappelle prioritairement les personnes salariées de la liste de rappel selon la procédure suivante :
- a) les personnes salariées sont rappelées par ordre d'ancienneté, compte tenu de la classification sur laquelle la personne salariée est inscrite et en autant qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche;
 - b) si une personne salariée refuse, la suivante est appelée et ainsi de suite;
 - c) nonobstant toute disposition contraire, l'employeur procède par affectation temporaire et ce, par ordre d'ancienneté appliquée au service concerné, pour toute absence d'une personne salariée ou d'un surcroît de travail d'une durée d'au moins dix (10) jours ouvrables. Toutefois, pour les absences dues à des vacances, la période de dix (10) jours est portée à vingt (20) jours.
- 3.04 L'ancienneté des personnes salariées de la liste de rappel est comptée conformément à l'article 2.09 b) de la présente convention.
- 3.05 La personne salariée qui refuse de respecter la disponibilité exprimée sans motif valable est soumise à la procédure suivante :
- a) L'employeur avise par écrit la personne salariée qu'elle n'a pas respecté sa disponibilité; copie de l'avis est envoyée au syndicat;
 - b) Si un deuxième avis survient à l'intérieur d'une période de quatre (4) mois du premier avis, la personne salariée est radiée de la liste de rappel pour une période temporaire de deux (2) semaines; copie de l'avis est envoyée au syndicat;

- c) Si un troisième avis survient à l'intérieur de la période de quatre (4) mois du premier avis, la personne salariée est radiée de la liste de rappel pour une période de trois (3) mois, copie de l'avis est envoyée au syndicat;
- d) Si un quatrième avis survient à l'intérieur d'une période de un (1) an du premier avis, la personne salariée est radiée de la liste de rappel, copie de l'avis est envoyée au syndicat.

Toute personne salariée n'ayant pas été rappelée au travail pendant une durée d'un (1) an depuis son dernier jour de travail, voit son nom radié de la liste de rappel.

La personne salariée peut, si elle le désire, retirer temporairement sa disponibilité de la liste de rappel et ce, un maximum de quatre (4) fois par année civile.

La personne salariée qui déménage en dehors de la MRC de La Matapédia voit son nom radié de la liste de rappel, sauf si ce déménagement est occasionné par le retour aux études.

Le présent article ne s'applique pas si la personne salariée présente à l'employeur un certificat médical attestant de son incapacité à effectuer son travail.

- 3.06 Au moins deux (2) fois par année, avant le 1^{er} mai pour la période estivale et avant le 1^{er} novembre pour la période hivernale, ainsi que sur demande du syndicat, l'employeur fait parvenir au syndicat une copie actualisée de la liste de rappel des personnes salariées occasionnelles.
- 3.07 Le rappel d'une personne salariée occasionnelle n'a pas pour but de diminuer le nombre de postes requis pour la Ville.
- 3.08 La période de probation d'une personne salariée **occasionnelle** afin qu'elle soit assujettie à la liste de rappel est de cent cinquante (150) heures pour les moniteurs et de trois cent vingt-cinq (325) heures pour les autres personnes salariées **occasionnelles**. À défaut d'avoir cumulé respectivement, selon le cas, cent cinquante (150) heures et trois cent vingt-cinq (325) heures, elle est considérée comme occasionnelle sans droit de rappel.

ARTICLE 4 RECONNAISSANCE ET JURIDICTION

- 4.01 Aux fins de négociation et d'application de la convention collective, l'employeur reconnaît le syndicat comme le seul représentant officiel et l'unique agent négociateur et mandataire des personnes salariées régies par le certificat d'accréditation émis le 25 avril 1968 par la Commission des relations de travail de la province du Québec.

À ce titre, aucune entente individuelle, de quelque nature que ce soit, ne peut être prise avec une personne salariée régie par l'unité d'accréditation sans l'autorisation du syndicat.

- 4.02 Le syndicat reconnaît à l'employeur le droit et le devoir exclusif de gérer et d'administrer la Ville conformément à ses obligations, en accord avec les stipulations de la présente convention collective.
- 4.03 La présente convention collective s'applique à toutes les personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation.
- 4.04 Lorsque l'employeur désire exclure un poste de l'unité d'accréditation, il donne au syndicat un avis de quarante-cinq (45) jours ouvrables; à l'intérieur de ce délai, le syndicat ou l'employeur doit, s'il y a lieu, porter la question devant le commissaire-enquêteur.
- 4.05 À l'exception des cas d'urgence ou pour fins d'entraînement des personnes salariées, les personnes exclues de l'unité de négociation n'accomplissent pas les tâches exécutées par les personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation.
- 4.06 L'employeur ne pourra forcer une personne salariée, par des ententes particulières, à accepter des conditions de travail et/ou des tâches non prévues à la convention collective.
- 4.07 L'employeur peut, sous réserve de l'annexe «E», embaucher des personnes salariées dans le cadre de projets ou de programmes gouvernementaux. Ces personnes salariées ne sont pas couvertes par la convention collective.
- Sous réserve d'une entente écrite avec le syndicat, ces personnes salariées ne peuvent être affectées aux tâches normalement effectuées par les personnes salariées visées par le certificat d'accréditation ou exigées par le ministère des Affaires municipales **et de l'Occupation du territoire**.
- L'employeur fournit au syndicat au moment de la demande, copie de la demande de projets ou de programmes gouvernementaux.
- Nonobstant ce qui précède, l'employeur peut embaucher des personnes salariées à la bibliothèque dans le cadre de projets ou de programmes gouvernementaux. Ces personnes salariées peuvent être affectées aux tâches normalement effectuées par le préposé à la bibliothèque, et ce, sous l'autorité de celui-ci. Cette dernière participe également à la sélection des personnes salariées embauchées dans le cadre de ces projets. Dans le présent cas, les parties s'entendent à l'effet que les projets ou programmes sont utilisés uniquement en cas de surcroît de travail et ne peuvent être récurrents ou annuels.
- 4.08 L'employeur peut embaucher, pendant la période entre la Fête des Patriotes et la Fête du travail, des étudiants affectés aux tâches normalement effectuées par les personnes salariées visées par le certificat d'accréditation en autant que toutes les personnes salariées régulières soient au travail.

ARTICLE 5 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

- 5.01 L'employeur par ses représentants, le syndicat par ses membres, conviennent d'exercer ni menace, ni contrainte, ni discrimination, ni distinction injuste, directement ou indirectement à l'endroit de l'un de ses membres **ou à l'endroit de l'un de ses représentants** à cause de sa race, de son sexe, de sa nationalité, de sa langue, de ses handicaps physiques, de ses opinions ou actions politiques, religieuses ou syndicales.
- 5.02 L'employeur reconnaît à toute personne salariée la pleine jouissance de ses libertés politiques tant au niveau fédéral, provincial ou municipal, sans préjudice aucun aux droits rattachés à son statut de personne salariée, sous réserve des dispositions de la *Loi sur les élections et référendums dans les municipalités*.
- 5.03 L'employeur et le syndicat, d'un commun accord, peuvent à n'importe quel moment amender, radier ou autrement corriger, en tout ou en partie, l'article de la présente convention qu'ils jugent insuffisant ou inadéquat.
- 5.04 L'employeur remet au syndicat une (1) fois par année, avant le 1^{er} mars, une liste alphabétique mise à jour de toutes les personnes salariées couvertes par l'unité de négociation. Cette liste comprend les renseignements suivants pour chacune des personnes salariées: nom, prénom, date de naissance, salaire, statut, classification, adresse domiciliaire, date d'embauche, ancienneté ainsi que le montant perçu au cours de l'année précédente en cotisation syndicale.
- 5.05 Dans les dix (10) jours ouvrables, l'employeur avise le syndicat de l'embauche d'une personne salariée occasionnelle; cet avis comprend entre autres, le nom, son taux de salaire, sa classification, la date d'embauchage de même que celle approximative de la mise à pied.
- 5.06 **L'employeur communique l'identité des délégués syndicaux à toute personne nouvellement embauchée et permet que le délégué syndical et la nouvelle personne salariée se rencontrent pour une durée maximale de trente (30) minutes, sur les lieux de travail, dans les trente (30) jours de l'embauche de la personne salariée ou de la connaissance par le syndicat de l'embauche de la personne salariée. Cette rencontre se fait sans perte de salaire pour le délégué et la personne salariée et est considérée, pour le délégué et la personne salariée rencontrée, comme faisant partie de la clause 8.05.**
- 5.07 L'employeur transmet au syndicat dans les dix (10) jours de sa mise en application, tout règlement, avis ou directive s'adressant à la majorité des personnes salariées.
- 5.08 Après avoir pris rendez-vous avec l'employeur, toute personne salariée a droit, normalement dans la journée ouvrable suivante, de consulter son dossier disciplinaire, en présence d'un représentant de l'employeur et, si elle le désire, d'un représentant du syndicat.

Le syndicat peut obtenir dans les cas de grief, une copie de tout document apparaissant au dossier de la personne salariée concernée par le grief et ayant trait à ce grief.

- 5.09 Les **conseillers** extérieurs de chacune des deux parties ont le droit d'assister à toutes rencontres prévues aux présentes.
- 5.10 L'employeur accorde accès sur ses terrains et dans ses bâtisses aux **conseillers** extérieurs du syndicat après avis. L'employeur ne peut refuser sans motif valable.
- 5.11 **L'employeur met à la disposition du syndicat un local pouvant accueillir un (1) bureau, un (1) classeur et deux (2) chaises. Les taxes et l'électricité sont à la charge de l'employeur, tout le reste, incluant le matériel, est aux frais du syndicat. L'employeur peut, après avis de trente (30) jours, relocaliser le local du syndicat. Telle relocalisation est aux frais de l'employeur.**

ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL

- 6.01 Toute personne salariée qui, à la signature de la convention, était membre du syndicat ou qui le deviendra par la suite, ne pourra démissionner du syndicat qu'entre le quatre-vingt-dixième (90^e) et le soixantième (60^e) jour précédant l'expiration de la présente convention en avisant par écrit l'employeur et le syndicat.
- 6.02
- a) Toute nouvelle personne salariée doit, dès son embauchage, devenir membre en règle du syndicat; à cette fin, elle doit signer une carte d'adhésion au syndicat.
 - b) L'employeur ne sera pas forcé de congédier une personne salariée si le syndicat l'a expulsé de ses rangs.
- 6.03 Le syndicat fera parvenir à l'employeur copies des résolutions prises par l'assemblée générale des membres au sujet des cotisations et des nominations ainsi que copies des divers statuts, trente (30) jours avant que tel changement devienne effectif. Le syndicat fournit le nom de ses officiers ainsi que toute modification à cette liste dans les dix (10) jours de leur nomination.
- 6.04 Toute correspondance au sujet des prélèvements doit se faire entre l'employeur et le trésorier du syndicat.
- 6.05 L'employeur doit déduire à chaque période de paie sur le salaire de chaque personne salariée, toutes cotisations régulières ou spéciales, déterminées par l'assemblée générale du syndicat, ou un montant égal à ces cotisations. Ces retenues sont effectuées dès la première période de paie et doivent apparaître sur les formules T-4 et Relevé 1.
- 6.06
- a) Dans les cas d'omission de prélèvement due à des erreurs administratives de l'employeur, celui-ci s'engage, sur réception d'une lettre enregistrée venant du syndicat, à prélever le montant non remis au syndicat dans les quinze (15) jours ouvrables.
 - b) L'employeur devra s'entendre avec la personne salariée quant au mode de prélèvement sur les paies subséquentes. En aucun cas, ces prélèvements ne

seront exigés pour plus de trois (3) mois. À défaut d'entente, ce prélèvement ne devra pas excéder six (6) paies.

ARTICLE 7 LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE

- 7.01 Il est entendu qu'il n'y aura pas de distinction, de coercition ou d'intimidation de la part de l'employeur et/ou du syndicat ou de ses représentants contre aucune personne salariée à cause de ses activités syndicales licites.
- 7.02 Pour toute matière ayant trait à la convention collective (grief, mécontentement, etc.), tout membre du syndicat peut être accompagné d'un délégué syndical lors d'une convocation ou rencontre chez un représentant de l'employeur.
- 7.03 Après autorisation de l'employeur, un représentant du syndicat peut rencontrer une ou des personnes salariées pour une enquête relative à un grief ou à une mécontentement durant les heures de travail. La personne salariée ne subit pas de perte de traitement régulier et autres avantages.
- 7.04 Le syndicat a le droit d'afficher dans les propriétés de la Ville, sur des tableaux désignés à cette fin, tout document identifié comme leur appartenant et de nature syndicale.

ARTICLE 8 LIBÉRATION POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

- 8.01 Seule la personne dûment mandatée par l'exécutif du syndicat ou son président sera habilitée à demander les libérations pour activités syndicales à l'employeur.
- 8.02 Les demandes de libération pour affaires syndicales doivent être faites à l'employeur cinq (5) jours ouvrables avant l'occurrence.
- 8.03 Les personnes salariées libérées en vertu du présent article conservent tous les droits et privilèges de la présente convention collective comme si elles étaient demeurées au travail.
- 8.04 L'employeur s'engage à libérer sans perte de traitement régulier, toute personne salariée appelée comme témoin à une séance d'arbitrage ou de grief ou d'une rencontre devant les enquêteurs et commissaires-enquêteurs du ministère du Travail du Québec.
- 8.05 Le représentant autorisé du syndicat peut, après avis de cinq (5) jours ouvrables donné à l'employeur, s'absenter pour une période maximale de cinq (5) jours ouvrables, pour participer à des activités syndicales officielles :
- Congrès du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP)
 - Congrès du SCFP-Québec
 - Congrès de la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ)
 - Congrès du travail du Canada (CTC)

- Conseil provincial du secteur municipal (CPSM)
- Cours officiels du programme d'éducation du SCFP et de la FTQ. Ce type d'absence est remboursé à l'employeur par le syndicat, sur présentation de factures.

Le tout sans perte des droits, avantages et privilèges prévus à la présente convention.

8.06 L'employeur paie au cours d'une même année fiscale un maximum de douze (12) jours ouvrables de salaire pour l'ensemble de tous les délégués du syndicat pour les activités syndicales prévues à la clause 8.05.

8.07 Le nombre maximum de délégués pour des activités syndicales requérant une ou des absences au travail est de trois (3). Ces personnes salariées doivent provenir de services ou d'établissements différents.

8.08 L'employeur libère, durant les heures régulières de travail, sans perte de traitement et autres avantages prévus à la convention, trois (3) personnes salariées afin qu'elles participent à la négociation, une (1) personne salariée pour la conciliation, la médiation et/ou l'arbitrage d'un différend.

Si les réunions se tiennent en dehors des heures régulières de travail, il y a accumulation des heures au taux régulier et reprise en temps, après entente avec le supérieur immédiat.

8.09 a) Dans l'éventualité où le président de la section locale 1142 du SCFP est une personne salariée de l'employeur, celui-ci libère cette personne salariée pour qu'elle puisse assister aux rencontres de négociation ou représentation qu'elle doit faire auprès de d'autres employeurs dans le cadre de ses responsabilités d'officier syndical. Dans un tel cas, l'officier est libéré avec salaire et tous les avantages lui reconnaissant la convention collective et par la suite l'employeur facture ces frais au syndicat. De plus, dans un tel cas, l'employeur peut refuser une telle libération pour des motifs valables.

b) Dans l'éventualité où le président de la section locale 1142 du SCFP n'est pas une personne salariée de l'employeur, le président de ladite section locale peut être un des officiers prévus au paragraphe 8.08. Dans un tel cas, l'employeur doit rembourser, sur présentation d'une facture, les frais encourus pour la libération du président, facture qui lui est fournie par le syndicat.

ARTICLE 9 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

9.01 L'employeur et le syndicat conviennent d'établir, à la date de la signature de la convention, un comité désigné sous le nom de comité des relations de travail.

9.02 Ledit comité est composé de trois (3) représentants de l'employeur et de trois (3) représentants du syndicat désignés par les parties. Il pourra s'adjoindre les personnes qu'il jugera à propos.

- 9.03 Le mandat du comité est d'étudier et de discuter de toute question, problème ou litige, mésentente relatif aux conditions de travail ou aux autres relations entre l'employeur d'une part et les personnes salariées et le syndicat d'autre part.
- 9.04 Le comité de relations de travail n'agit pas comme comité de santé et sécurité au travail. Le comité de santé et sécurité au travail est composé **d'au moins** trois (3) personnes désignées par le syndicat devant provenir de services différents.
- 9.05 En début d'année, les parties fixent un calendrier de quatre (4) rencontres prédéterminées pour l'année à venir.
- 9.06 En plus des rencontres prévues à 9.05, le comité se réunit suivant les besoins sur tout sujet bien identifié, normalement dans un délai de cinq (5) jours ouvrables de la demande écrite de l'une ou l'autre des parties, sur les heures normales de travail, et adopte toutes les procédures qu'il juge opportunes pour sa régie interne. À chaque réunion du comité est tenu un procès-verbal à tour de rôle par les deux parties.
- 9.07 Les parties s'emploient à rechercher des solutions appropriées pour les problèmes discutés au comité et à fournir des recommandations à l'autorité compétente.
- 9.08 Les personnes salariées libérées pour assister au comité sont rémunérés ; de plus, elles conservent tous les droits et privilèges prévus à la convention collective comme si elles étaient demeurées au travail.

ARTICLE 10 ANCIENNETÉ

- 10.01
- a) Le droit d'ancienneté d'une personne salariée **régulière** est reconnu lorsqu'elle a complété sa période de probation. À compter de ce moment, son ancienneté est rétroactive au premier jour de son dernier embauchage.
 - b) Le droit d'ancienneté d'une personne salariée occasionnelle est reconnu lorsqu'elle a complété soit les cent cinquante (150) heures ou trois cent vingt-cinq (325) heures de travail prévues selon le cas, à l'article 3.08. À compter de ce moment, son ancienneté est rétroactive au premier jour de son dernier embauchage.
- 10.02
- a) La personne salariée conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :
 - 1) Dans le cas d'absence au travail à l'occasion d'une lésion professionnelle telle que définie par la *Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles* (LATMP);
 - 2) Dans le cas d'absence au travail par suite d'accident, de maladie, pour une période n'excédant pas douze (12) mois de calendrier;
 - 3) Dans le cas d'absence au travail pour raison de maternité, pour une période n'excédant pas douze (12) mois de calendrier;

- 4) Dans le cas d'absence au travail pour service public, pour une période n'excédant pas quarante (40) jours de calendrier;
- 5) Dans le cas d'un congé sans traitement pour études ou recyclage directement pertinent à son travail, pour une durée maximale de douze (12) mois;
- 6) Dans le cas du congé à traitement différé tel que prévu à la convention collective, pour la durée du congé.**

b) La personne salariée occasionnelle bénéficie des dispositions du paragraphe a) proportionnellement à la moyenne hebdomadaire des heures de travail effectuées au cours de ses douze (12) derniers mois de service ou depuis sa date d'entrée en service selon la date la plus rapprochée du début de l'absence. Ces jours sont considérés comme des jours de travail; quant au calcul de l'ancienneté elle est comptée au fur et à mesure.

10.03

La personne salariée conserve son ancienneté mais sans accumulation dans les cas suivants :

- a) Dans le cas d'absence au travail par suite d'accident pour une période supérieure à douze (12) mois mais n'excédant pas la période maximale de quarante-huit (48) mois de calendrier;
- b) Dans le cas d'absence au travail pour un service public pour une période supérieure à quarante (40) jours de calendrier;
- c) Dans le cas d'un congé sans traitement pour une période non supérieure à douze (12) mois de calendrier;
- d) Dans le cas de mise à pied prévue à 13.03, 13.04 **et 3.05 d), 2^e alinéa**, pour une période n'excédant pas douze (12) mois de calendrier.

10.04

La personne salariée perd son ancienneté dans les cas suivants :

- a) Abandon volontaire de son emploi;
- b) Congédiement à moins que celui-ci n'ait été annulé par la procédure de règlement de grief ou de médiation;
- c) Mise à la retraite ;
- d) Absence au travail par suite d'accident ou de maladie pour une période supérieure à quarante-huit (48) mois de calendrier ;
- e) À l'expiration du délai prévu à l'article 10.03 d).**

10.05

À moins de stipulation contraire, les absences prévues à la convention ou autrement autorisées par l'employeur ne constituent pas une interruption d'emploi, aux fins d'application de la présente convention collective.

- 10.06 L'annexe «A» des présentes constitue la liste officielle d'ancienneté des personnes salariées au service de l'employeur **au 31 décembre 2013 et la liste des personnes salariées embauchées du 1^{er} janvier 2014 à la date de la signature de la convention collective.**
- 10.07 La personne salariée **qui obtient ou qui est** appelée à occuper temporairement un poste exclu de l'unité de négociation conserve et continue d'accumuler son ancienneté **pour une période maximale de douze (12) mois. Cette période peut être prolongée sous réserve d'une entente écrite entre les parties.** Si elle revient à l'intérieur de l'unité de négociation, elle peut exercer tous ses droits d'ancienneté.

ARTICLE 11 PROMOTION ET MUTATION

- 11.01 L'employeur fait l'affichage, aux endroits désignés à cette fin, de tout poste vacant ou nouvellement créé. Une copie de l'offre d'emploi affichée est envoyée simultanément au syndicat.
- 11.02 Il est loisible à toute personne salariée de poser sa candidature à tout poste vacant ou nouvellement créé.
- 11.03 L'offre d'emploi de tout poste vacant ou nouvellement créé mentionne le titre de l'emploi, l'endroit de travail, le salaire, la classification, une description principale des tâches à accomplir, les exigences et le nombre d'heures de travail.
- 11.04 Les personnes salariées intéressées devront poser leur candidature en la faisant parvenir au représentant de l'employeur dans les sept (7) jours ouvrables suivant le premier jour d'affichage.
- 11.05
- a) Dans les dix (10) jours de la décision, l'employeur informe chaque candidat, par écrit, avec copie au syndicat, de l'acceptation ou du refus de sa candidature, en lui indiquant le nom du candidat choisi.
 - b) Le candidat choisi occupe le poste dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de sa nomination, à défaut de quoi il a droit au salaire qui lui est dû en raison de sa nomination. Cependant, la période d'essai ne commence qu'au moment où il accomplit les tâches de l'occupation visée.
- 11.06 Une personne salariée qui ne pose pas sa candidature à un poste vacant ou qui, l'ayant posée la retire, ne subit de ce fait aucun préjudice quant à ses droits de promotion ultérieure.
- 11.07
- a) Pour tous les emplois, l'ancienneté est le facteur déterminant dans les cas de promotion, mutation, rétrogradation, en autant que la personne salariée puisse remplir les exigences normales de l'emploi. Le fardeau de la preuve de l'incapacité de la personne salariée à remplir les exigences normales de l'emploi incombe à l'employeur.

- b) Les éléments suivants définissent les exigences normales :
- 1) ce sont des exigences raisonnables, non idéales et dans la moyenne;
 - 2) ce sont des exigences liées à la nature même du poste vacant, c'est-à-dire à la tâche ordinaire, à celle qui se fait habituellement et non exceptionnellement.

11.08 Le candidat à qui le poste est attribué, est confirmé à son poste après une période d'essai maximale de trois (3) mois. Si la personne salariée ne peut compléter la période d'essai ou si elle le désire, dans les trente (30) premiers jours de sa période d'essai, elle est réintégrée à son ancien poste et ce, sans perte d'aucun droit afférent à son emploi antérieur.

ARTICLE 12 AFFECTATION TEMPORAIRE

12.01 a) Dans le cas d'une absence d'un titulaire d'un poste pour une période d'au moins dix (10) jours, l'employeur affecte une personne salariée et ce, par ordre d'ancienneté, en autant que l'efficacité du service n'en soit pas affectée et que la personne salariée réponde aux exigences normales de l'emploi. Toutefois, pour les absences dues à des vacances, la période de dix (10) jours est portée à vingt (20) jours.

b) L'employeur peut affecter temporairement une personne salariée pour une période moindre que celle prévue en a). Telle affectation se fait par ancienneté.

12.02 Lorsque l'employeur affecte une personne salariée temporairement à une fonction de classification supérieure à la sienne, celle-ci reçoit le salaire de cette dernière dès le début de l'affectation, en autant que la personne salariée soit d'accord.

12.03 Lorsque l'employeur affecte une personne salariée temporairement à une fonction de classification inférieure à celle qu'elle occupe, elle ne subit pas de perte de salaire, ni de perte d'aucun droit.

12.04 Les heures de travail supplémentaire sont rémunérées dans les cas d'affectation temporaire, au taux de salaire prévu selon les dispositions du paragraphe 12.02, le tout sujet aux dispositions de la convention collective.

12.05 a) **Assignation temporaire hors unité d'accréditation**

La personne salariée qui obtient une assignation hors de l'unité d'accréditation peut mettre fin à cette assignation en tout temps. Une personne salariée n'est pas tenue d'accepter une telle assignation, sauf si prévu dans la description d'emploi du poste ou dans l'affichage du poste à l'embauche.

b) **La personne salariée qui l'accepte doit s'entendre avec l'employeur sur les conditions de travail entourant l'assignation.**

- c) Cependant, la personne salariée qui accepte une assignation hors de l'unité d'accréditation reçoit en plus de sa rémunération avant remplacement, une prime de dix pour cent (10 %) du taux maximal de l'occupation col bleu, classe 1.
- d) La personne salariée qui accepte une assignation hors de l'unité d'accréditation doit, pour maintenir les avantages prévus au présent article et à l'article 10.07, continuer de verser sa cotisation syndicale selon les mécanismes prévus à la présente convention collective.

ARTICLE 13 SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 13.01 Aucune personne salariée régulière ne peut être congédiée ni subir de baisse de salaire, par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques ou de transformations ou de modifications quelconques, dans la structure ou dans le système administratif de l'employeur ou lors de fusion de municipalités, ainsi que dans les procédés de travail, l'attribution d'ouvrage à contrat.
- 13.02 Aucune personne salariée ne peut être mise à pied par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques ou lors d'attributions d'ouvrage à contrat et lorsque l'employeur modifie le régime de travail d'une classification ou achète de nouveaux instruments de travail ou lors d'engagement de personnes référées en vertu de programmes fédéral ou provincial. Il permettra à toute personne salariée visée par les changements et qui le désire, selon l'ancienneté, de suivre les cours nécessaires ou l'entraînement requis, à ses frais, afin qu'elle puisse se qualifier, le tout conformément aux dispositions des paragraphes 11.01, 11.04 et 11.07 des présentes.
- 13.03 Dans le cas de mise à pied, les parties doivent se rencontrer sans délai, afin de déterminer s'il existe des mesures à prendre pour éviter les inconvénients qui peuvent en résulter pour les personnes salariées concernées. Les parties pourront alors discuter :
1. De l'application de la clause d'ancienneté;
 2. De l'entraînement et du recyclage de certaines personnes salariées afin de leur permettre d'accéder aux fonctions disponibles;
 3. De toutes autres modalités sur lesquelles les parties s'entendront.
- 13.04 La personne salariée dont le poste est aboli peut choisir soit l'entraînement et le recyclage pour une période maximale d'un (1) mois en vue d'accéder aux fonctions disponibles, ou de démissionner et recevoir une indemnité de séparation équivalente à trois (3) mois de salaire par année de service jusqu'à concurrence d'un (1) an de salaire.
- 13.05 En cas de déplacement, l'ancienneté de chaque personne salariée détermine celle qui doit être déplacée.
- a) L'employeur détermine d'abord quel(s) poste(s) est (sont) aboli(s).

- b) Est déplacée, la personne salariée qui a le moins d'ancienneté dans la classification du poste aboli.
- c) La personne salariée ainsi déplacée peut exercer son droit d'ancienneté et exiger d'être déplacée dans une classification égale ou inférieure, aux dépens de la personne salariée ayant le moins d'ancienneté dans cette classification, mais à la condition toutefois que ladite personne salariée ait plus d'ancienneté et qu'elle satisfasse aux exigences normales dudit poste.
- d) Chaque personne salariée ainsi déplacée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite plus haut, pourvu qu'il y ait une personne salariée d'une classification égale ou inférieure, dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne et qu'elle satisfasse aux exigences normales dudit poste.
- e) La personne salariée déplacée à une autre classification, en vertu des paragraphes précédents, transporte à son nouveau poste l'ancienneté acquise à l'intérieur de l'unité de négociation.
- f) La personne salariée déclarée surplus après les mécanismes prévus aux paragraphes précédents, doit accepter de se soumettre à l'entraînement ou au recyclage qui lui est proposé, en autant qu'elle ait les aptitudes requises. En cas de refus ou en l'absence d'entraînement ou de recyclage, la personne salariée est inscrite sur une liste de rappel et y est maintenue pour une période maximale de douze (12) mois de calendrier et reçoit à l'expiration de cette période l'indemnité prévue à 13.04.

13.06

L'employeur ne se servira pas d'étudiants, de contrats forfaitaires ou de personnes engagées en vertu de programmes fédéral ou provincial comme moyen de diminuer le nombre de personnes salariées régies par le certificat d'accréditation.

ARTICLE 14 DURÉE DU TRAVAIL

14.01 Groupe Travaux publics

- a) La semaine régulière de travail est de quarante (40) heures réparties en cinq (5) jours consécutifs de huit (8) heures, du lundi au vendredi inclusivement, de sept heures (7 h) à douze heures (12 h) et de treize heures (13 h) à seize heures (16 h) pour la période estivale (période hors contrat MTQ) et de huit heures (8 h) à douze (12 h) et de treize heures (13 h) à dix-sept heures (17 h) pour la période hivernale.

En période estivale, nonobstant l'article 14.07, la pause est d'une demie (½) heure en avant-midi et il n'y a aucune pause en après-midi.

- b) Ramassage de la neige

Pour le ramassage de neige, la plage horaire de travail se situe entre trois heures trente (3 h 30) et dix-sept heures (17 h).

Lorsque le travail débute à trois heures trente (3 h 30), l'horaire suivant s'applique :

3 h 30 Début du travail
7 h 30 Pause de 45 minutes (dont 15 minutes rémunérées)
8 h 15 Retour au travail
10 h Pause de 15 minutes rémunérées
12 h Fin de la journée régulière.

En cas d'urgence ou selon les conditions météo, lorsque le travail débute avant ou après trois heures trente (3 h 30) l'horaire est ajusté en conséquence.

c) Entretien des voies publiques

Pour l'entretien des voies publiques par le balai mécanique, la plage horaire de travail se situe entre trois heures trente (3 h 30) et dix-sept heures (17 h).

d) Surveillance des voies publiques

Les dispositions relatives à la surveillance des voies publiques ainsi que le processus de remplacement du préposé à la surveillance et à la patrouille lors d'absence ou de vacances sont définies à l'annexe «H».

e) Déneigement

Pendant la période hivernale, l'employeur ajoute, en plus de l'horaire régulier, un quart de travail de quatre heures (4 h) à treize heures (13 h) qui est effectué en alternance entre les personnes salariées du département.

La personne salariée qui travaille sur le quart de quatre heures (4 h) à treize heures (13 h) a droit à soixante (60) minutes non rémunérées entre huit heures (8 h) et neuf heures (9 h) pour manger. De plus, cette personne salariée a droit aux pauses prévues entre quatre heures (4 h) et huit heures (8 h) et entre neuf heures (9 h) et treize heures (13 h).

Il est toutefois loisible aux personnes salariées dudit quart d'additionner leurs pauses pour déjeuner et de ne pas prendre l'heure des repas. Dans ce cas, la fin de la journée est à douze heures (12 h).

f) Les parties peuvent convenir d'un horaire différent pour la période hivernale, sous réserve d'une entente écrite.

14.02

Groupe bureau

a) La semaine régulière de travail des **personnes salariées de bureau** est de trente-cinq (35) heures réparties en cinq (5) jours consécutifs de sept (7) heures, du lundi au vendredi inclusivement. La période de repas est d'une (1) heure.

Toutefois, l'horaire de travail **du commis taxation et perception** est de trente-sept heures et demie (37 h ½) réparties en cinq (5) jours consécutifs de sept

heures et demie (7 h ½), du lundi au vendredi inclusivement. La période de repas est de trente (30) minutes.

La plage horaire de travail pour le personnel de bureau se situe entre huit heures (8 h) et dix-sept heures (17 h). La répartition des heures est au choix des personnes salariées. Cependant, elles doivent tenir compte des besoins du service.

- b) La semaine régulière de travail de l'inspecteur municipal adjoint est de trente-cinq (35) heures réparties du lundi au vendredi **incluant les réunions du comité consultatif d'urbanisme.**
- c) La semaine régulière de travail pour le technicien en génie civil est de trente-cinq (35) heures, réparties du lundi au vendredi, de huit heures (8 h) à douze heures (12 h) et de treize heures (13 h) à seize heures (16 h).

14.03

Groupe Loisirs

- a) Bibliothèque

La semaine régulière de travail du préposé à la bibliothèque est de trente-cinq (35) heures réparties en cinq (5) jours consécutifs, du lundi au vendredi inclusivement. La période de repas est d'une (1) heure.

Le samedi, la période régulière de travail du préposé adjoint à la bibliothèque est de trois (3) heures consécutives. La plage horaire de travail se situe entre huit heures trente minutes (8 h 30) et dix-sept heures (17 h). Le temps supplémentaire s'applique à partir de trente-cinq (35) heures.

- b) **Adjoint administratif aux loisirs**

La semaine régulière de travail de l'**adjoint administratif aux loisirs** est de **trente-cinq (35) heures** et l'horaire est **de sept (7) heures par jour du lundi au vendredi.**

- c) Piscine

Coordonnateur aux activités aquatiques

La semaine régulière de travail du **coordonnateur aux activités aquatiques** est de vingt (20) heures au bureau et l'horaire est variable, selon les besoins du service. Le **coordonnateur aux services aquatiques** sera aussi appelé à faire du travail à la piscine selon les besoins du service comme moniteur. Le temps supplémentaire s'applique à partir de quarante (40) heures.

- d) Moniteurs et caissiers

La durée et l'horaire de travail pour les moniteurs et les caissiers est variable et en fonction des besoins du service, ainsi que de la disponibilité exprimée des salariés.

Le temps supplémentaire s'applique après huit (8) heures de travail dans une journée ou après quarante (40) heures dans la même semaine.

14.04

Groupe Préposés aux loisirs

- a) Pendant la période d'opération de l'aréna, la durée normale de travail des préposés **aux loisirs** est variable entre trente-cinq (35) et quarante (40) heures et l'horaire de travail est réparti sur **quatre (4) ou cinq (5) jours en fonction des besoins du service.**
- b) En-dehors de la période d'opération de l'aréna, l'employeur doit, autant que possible, favoriser un horaire de travail de jour du lundi au vendredi.
- c) **Les horaires sont établis par l'employeur en collaboration avec les préposés aux loisirs.** Lorsque les horaires de travail nécessitent des quarts de travail de soir et/ou de fin de semaine, l'employeur les intègre dans l'horaire régulier, à tour de rôle parmi les préposés **aux loisirs.** **À cet effet, les horaires en vigueur pendant la saison 2012-2013 sont reconduits d'année en année pour toute la durée de la présente convention collective, à moins d'entente contraire entre les parties.**
- d) Le maximum d'heures d'une journée normale de travail est de dix (10) heures.
- e) N'est pas considéré comme un rappel au travail le fait qu'une personne salariée revienne au travail pour couvrir la période de repas si cette couverture est prévue à l'horaire de travail de la personne salariée.
- f) De plus, la personne salariée a droit à une période de repas d'au moins trente (30) minutes pour chaque bloc de travail de quatre (4) heures en autant que le travail ne soit pas sérieusement perturbé et que la personne salariée ne quitte pas les lieux du travail.
- g) À moins d'une entente en vertu de l'article 14.05, les horaires de travail des préposés **aux loisirs** doivent être faits au moins cinq (5) jours à l'avance, à défaut de quoi l'horaire précédent continue de s'appliquer.
- h) L'employeur convient d'assigner au moins une personne salariée à l'aréna en tout temps lorsqu'une activité se tient à l'intérieur de l'aréna. L'application de cette disposition fait en sorte qu'une personne salariée affectée à l'aréna ne peut pas quitter les lieux du travail pour observer les pauses prévues à l'article 14.07 si une activité est en cours à l'intérieur de l'aréna. **S'il s'agit d'une activité majeure, par exemple un tournoi ou une compétition, l'employeur convient d'assigner un minimum de deux (2) personnes salariées à l'aréna selon les besoins.**

14.05

Pour tous les services, à l'exception **des préposés aux loisirs** pour lequel les mécanismes de modification d'horaire sont déjà définis, l'employeur peut, après entente avec le syndicat, modifier les horaires réguliers existants ou en implanter de nouveaux si les besoins du service nécessitent de tels changements. Dans un tel cas, un avis écrit sera affiché avec copie au syndicat au moins cinq (5) jours

ouvrables avant la mise en vigueur du changement. À défaut d'entente, la procédure de grief s'applique.

14.06 Dans les cas d'urgence où les personnes salariées doivent travailler pendant la période régulière des repas, on doit leur allouer ce même temps aussitôt que possible, dès que l'urgence a cessé.

14.07 Période de repos intercalaire

Toute personne salariée a droit à une pause de quinze (15) minutes dans la matinée et dans l'après-midi. La personne salariée a droit à la même pause dans la soirée en autant que quatre (4) heures de travail soient cédulées. Cette pause peut être prise sur les lieux du travail ou au plus proche restaurant, sans perte de salaire. Le service à la clientèle doit toutefois être assuré en tout temps.

14.08 Période pour se laver

Toute personne salariée accomplissant un travail l'exigeant, aura le temps de se laver avant son heure de repas et à la fin de sa journée de travail; ces périodes ne doivent pas excéder dix (10) minutes.

ARTICLE 15 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

15.01 a) Tout travail à effectuer en dehors de sa journée ou de sa semaine régulière de travail mentionnée à l'article 14 et préalablement approuvé par le supérieur immédiat ou fait à sa connaissance et sans objection de sa part, est considéré comme du travail supplémentaire.

b) Le travail supplémentaire n'est pas obligatoire sauf dans les cas d'urgence.

c) **Une personne salariée ne peut être rappelée à l'intérieur d'une même période de vingt-quatre (24) heures pour effectuer du travail en temps supplémentaire.**

Le travail supplémentaire devient obligatoire pour la personne salariée ayant le moins d'ancienneté **et ainsi de suite, selon les besoins de l'employeur.**

15.02 a) Le travail supplémentaire est réparti **le plus équitablement que possible, en commençant par la personne salariée la plus ancienne, parmi les personnes salariées qui exécutent habituellement les tâches pour lesquelles le travail supplémentaire est requis.** Le rappel au travail se fait selon une liste établie en collaboration avec les salariés. Cette liste comprend les noms des salariés pouvant effectuer **les différentes tâches selon les critères suivants :**

- **connaître les circuits de déneigement,**
- **connaître la machinerie à utiliser,**
- **avoir les compétences requises pour le travail à effectuer.**

De plus, la répartition du travail doit tenir compte des heures de conduite et de repos des personnes salariées.

- b) Nonobstant ce qui précède, le **préposé, aqueduc et égouts** est rappelé au travail en premier pour l'opération de la chenillette (J-5) **et pour un bris aux réseaux d'aqueduc et d'égouts.**
- c) **Nonobstant ce qui précède, le mécanicien/opérateur est rappelé au travail en premier pour effectuer des travaux de mécanique.**
- d) **Le temps supplémentaire qui est fait en continuité avec le quart de travail est attribué à la personne salariée déjà en place.**
- e) **Le mode de comptabilisation et la procédure de répartition équitable du temps supplémentaire sont déterminés et ajustés au besoin par le comité de relations de travail.**

15.03 Tout travail supplémentaire est rémunéré de la façon suivante :

- a) Au taux et demi (150 %) du salaire horaire de la personne salariée concernée, en dehors de sa journée ou de sa semaine régulière de travail, du lundi au samedi inclusivement.
- b) Au taux double (200 %) du salaire horaire de la personne salariée concernée le dimanche.
- c) Au taux double (200 %) du salaire horaire de la personne salariée concernée, pour chacune des heures de travail effectuées les jours chômés et payés (en plus de la rémunération prévue pour le jour chômé).

15.04 Pour les fins d'application du présent article, tout travail exécuté en temps supplémentaire en excédent de quinze (15) minutes et moins de trente (30) minutes est calculé comme l'équivalent d'une demi-heure ($\frac{1}{2}$), et de trente (30) minutes et moins de soixante (60) minutes est calculé comme l'équivalent d'une (1) heure et ainsi de suite pour le travail supplémentaire subséquent.

15.05 Il est loisible à la personne salariée de convertir en temps au taux applicable le surtemps effectué. Le temps ainsi accumulé constitue une banque qui peut atteindre un maximum équivalent à dix (10) jours réguliers de travail, qui peut être renflouée si elle descend en bas de ce maximum. Ces heures sont utilisées selon la procédure prévue à l'article 20. **Les heures ainsi accumulées peuvent également être payées en tout temps, en tout ou en partie, sur la paie qui suit toute demande de la personne salariée à cet effet.**

Les personnes salariées à temps partiel ou occasionnelles ne peuvent accumuler du temps en vertu du présent article.

15.06 Nonobstant le paragraphe 15.05, la rémunération du travail supplémentaire est versée en même temps que celle des heures régulières de travail.

- 15.07 Si le travail supplémentaire dure plus de deux (2) heures, la personne salariée qui exécute ce travail supplémentaire en continuité avec sa journée régulière de travail, a droit à une période de repas de soixante (60) minutes, ceci à ses frais.
- 15.08 La personne salariée qui exécute du travail supplémentaire a droit, pour chaque bloc de quatre (4) heures, à une période de repos de quinze (15) minutes rémunérées, cette période pouvant être prise au cours de la troisième (3^e) heure de travail.

ARTICLE 16 RÉMUNÉRATION MINIMALE DE RAPPEL

- 16.01 a) Toute personne salariée obligée de revenir sur les lieux de travail pour effectuer un travail supplémentaire reçoit une rémunération minimale équivalente à trois (3) heures au taux simple.
- b) La rémunération minimale de rappel ne s'applique pas pour les heures déjà prévues ou cédulées dans l'horaire de travail d'une personne salariée.
- 16.02 Dans le cas de rappel durant la période de vacances annuelles d'une personne salariée, tout travail effectué est rémunéré au taux du temps supplémentaire applicable en plus de son salaire reçu pour sa période de vacances et un minimum de trois (3) heures est garanti à la personne salariée ainsi déplacée.

ARTICLE 17 SALAIRES ET CLASSIFICATIONS

- 17.01 Les taux horaires de rémunération des personnes salariées régies par la présente convention sont ceux apparaissant à l'annexe «B» (Salaires, classifications et traitement salarial) sous réserve de l'annexe «D», qui font partie intégrante de la présente convention.
- 17.02 La classification des personnes salariées régies par le certificat d'accréditation est celle apparaissant à l'annexe «A».
- 17.03 La liste des personnes salariées actuelles à l'emploi de l'employeur ainsi que leur classification et statut apparaît à l'annexe «A» de cette convention.
- 17.04 Si une nouvelle fonction est créée pendant la durée de la présente convention collective, les parties conviennent de se rencontrer pour fixer la classification et le salaire s'y rattachant. À défaut d'entente, un comité paritaire décisionnel sera formé de deux (2) représentants de chacune des parties et d'une cinquième personne nommée par les parties.

ARTICLE 18 PRIMES ET OUTILS

Toutes les primes et compensations prévues au présent article, à l'exception des primes de chef d'équipe et de soir et de nuit, sont majorées chaque année, de la même manière et dans les mêmes proportions que les salaires.

18.01 Prime d'horaire variable

- a) Les personnes salariées suivantes bénéficient d'une prime d'horaire variable :
Préposé **aux loisirs** ;
Préposé à la bibliothèque ;
Coordonnateur aux activités aquatiques.

Ces personnes salariées reçoivent une compensation forfaitaire de **quatre cent quinze dollars (415,00 \$)** qui leur est versée annuellement avant le 31 décembre en compensation des heures régulières travaillées en-dehors de ce qui est prévu aux articles 14.03 et 14.04.

Cette prime est calculée au prorata des heures régulières travaillées dans l'année.

- b) Les dispositions de l'article 18.03 (Prime de soirée et de nuit) ne s'appliquent pas aux personnes salariées couvertes par le présent article.
- c) La présente n'a pas pour effet d'annuler les dispositions de l'article 15 (Temps supplémentaire).

18.02 Prime de chef d'équipe

La personne salariée appelée par l'employeur à diriger le travail d'autres personnes salariées, reçoit une prime de **deux dollars (2,00 \$)** l'heure pour toutes les heures travaillées comme chef d'équipe.

18.03 Prime de soirée et de nuit

Toute personne salariée régulière ou son remplaçant **du groupe Travaux publics** dont une partie de l'horaire régulier se situe entre dix-sept heures (17 h) et huit heures (8 h) en période hivernale ou entre seize heures (16 h) et sept heures (7 h) en période estivale, a droit pour chaque heure travaillée à une prime de deux dollars (2,00 \$) l'heure, à condition que le travail effectué ne soit pas du surtemps. **Cette prime s'applique également à l'inspecteur municipal adjoint pour chaque heure travaillée entre dix-sept heures (17 h) et huit heures (8 h).**

18.04 Fourniture d'outils

L'employeur fournit à la personne salariée les outils mécanisés et électriques nécessaires à son travail.

ARTICLE 19 VACANCES ANNUELLES

- 19.01 Toute personne salariée a droit à des vacances selon un crédit établi chaque année au 1^{er} mai. La période de calcul de l'ancienneté aux fins de l'établissement du crédit de vacances se termine le 30 avril de l'année courante. La personne salariée en vacances reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail.

- 19.02 À condition d'avoir travaillé au moins quinze (15) jours, le mois durant lequel la personne salariée a été embauchée est calculé comme ayant été travaillé au complet.
- a) Si elle a moins d'un (1) an de service continu, elle a droit à une (1) journée de vacances pour chaque mois de service, ne devant pas excéder dix (10) jours ouvrables.
 - b) La personne salariée ayant un (1) an mais moins de cinq (5) ans de service a droit à trois (3) semaines de vacances.
 - c) La personne salariée ayant cinq (5) ans mais moins de quinze (15) ans de service a droit à quatre (4) semaines de vacances.
 - d) La personne salariée ayant quinze (15) ans mais moins de vingt (20) ans de service a droit à cinq (5) semaines de vacances.
 - e) Lorsque la personne salariée atteint vingt (20) ans de service, elle a droit à une (1) journée de vacances additionnelle par année de service subséquente pour atteindre un maximum de six (6) semaines de vacances, selon le barème suivant :

<u>Ancienneté</u>	<u>Vacances</u>
Vingt (20) ans	Cinq (5) semaines et une (1) journée
Vingt-et-un (21) ans	Cinq (5) semaines et deux (2) journées
Vingt-deux (22) ans	Cinq (5) semaines et trois (3) journées
Vingt-trois (23) ans	Cinq (5) semaines et quatre (4) journées
Vingt-quatre (24) ans	Six (6) semaines

- 19.03 Les congés prévus à l'article 21 qui surviennent pendant la période de vacances de la personne salariée s'ajoutent à celles-ci, au début ou à la fin, au choix de la personne salariée. Il lui est aussi loisible de reporter ces congés à une date de son choix après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.
- 19.04 Pour compenser les vacances prévues à l'article 2.08, la personne salariée occasionnelle et la personne salariée saisonnière reçoivent sur chacune de leurs paies deux pour cent (2 %) de leur salaire pour chacune des semaines de vacances à laquelle elles ont droit conformément au paragraphe 19.02 de la convention. Toutefois, les termes "service continu" sont remplacés par le terme "ancienneté".
- 19.05
- a) Les vacances se prennent de façon continue, à moins d'entente contraire entre l'employeur et la personne salariée. Toutefois, la personne salariée a le droit de prendre ses vacances en période d'au moins cinq (5) jours consécutifs à la fois. Tout résidu de moins de cinq (5) jours doit être pris d'une façon continue.
 - b) Les personnes salariées ayant droit à plus de trois (3) semaines de vacances ne pourront choisir une période pour prendre celle en sus des trois (3)

premières, qu'après que toutes les autres personnes salariées auront déterminé leur premier choix de prise de vacances, à moins d'entente contraire entre la personne salariée et l'employeur.

- c) Le nombre de personnes salariées pouvant prendre leurs vacances en même temps est limité à :
- Trois (3) personnes salariées aux travaux publics;
 - Deux (2) personnes salariées cléricales à l'exception **du commis taxation et perception et du trésorier adjoint;**
 - Deux (2) personnes salariées **préposées aux loisirs.**
- d) Pour les personnes salariées saisonnières, le crédit de vacances annuelles est calculé selon l'article 19.02 au prorata du nombre de semaines travaillées. Le crédit ainsi calculé sert uniquement à l'application de l'article 19.04.

19.06

- a) L'employeur affiche, dans chaque service, le quantum de vacances avant le 1^{er} avril de chaque année. Les personnes salariées expriment leur choix de vacances avant le 15 avril de chaque année. La personne salariée n'ayant pas soumis son choix de vacances au 15 avril perd sa priorité de choix. L'employeur affiche sur les lieux du travail, avant le 15 mai de chaque année, le calendrier de vacances.
- b) Les horaires de vacances sont établis en fonction des demandes des personnes salariées, en tenant compte de l'ordre suivant :
- 1) du choix exprimé par la personne salariée;
 - 2) de l'ancienneté de la personne salariée au service de l'employeur;
 - 3) selon les besoins du service.

19.07

La période comprise entre le 1^{er} mai et le 30 septembre est considérée comme la période normale pour prendre ses vacances. Toutefois, la personne salariée peut prendre ses vacances en dehors de la période normale. Les vacances dues au 1^{er} mai peuvent se prendre au mois d'avril précédent.

Les vacances annuelles doivent être prises en entier dans les douze (12) mois suivant l'année de référence.

Le solde de vacances non utilisé au 30 avril est annulé et la banque retombe à zéro (0) à cette date.

Seul la personne salariée en congé de maladie, congé pour accident de travail ou congé en vertu du régime québécois d'assurance parentale ou autre congé parental prévu par la Loi sur les Normes du Travail au 30 avril bénéficie d'une dérogation. Dans ces cas, le crédit de vacances est maintenu jusqu'au retour de la personne salariée au travail. Dès son retour, la personne salariée doit programmer le solde de ses vacances après entente avec son supérieur immédiat.

Le cumul des vacances cesse après une absence consécutive de douze (12) mois conformément aux motifs énoncés dans le paragraphe précédent.

Après la période de douze (12) mois, le crédit de vacances sera calculé en fonction du nombre de jours travaillés dans l'année de référence.

- 19.08 Dans tous les cas, il est loisible à la personne salariée de changer ses dates de vacances en autant que la période de vacances des autres personnes salariées soit respectée, après entente avec l'employeur.
- 19.09 a) La personne salariée victime d'un accident ou d'une maladie et non rétablie au début de la période déterminée pour ses vacances peut, si elle le désire, ajourner ses vacances à une date ultérieure qui sera déterminée après entente avec l'employeur.
- b) La personne salariée victime d'un accident et/ou d'une maladie pendant sa période de vacances peut, sur présentation de pièces justificatives, interrompre et reporter ses vacances à une date ultérieure qui sera déterminée après entente avec l'employeur.
- 19.10 Sur demande, la rémunération de vacances sera remise avant le départ de la personne salariée pour ses vacances. La personne salariée doit toutefois aviser le service de la paie avant la dernière période de paie précédant sa période de vacances.
- 19.11 Si, pour une raison ou pour une autre, une personne salariée quitte le service de l'employeur, elle a droit aux bénéfices des jours de vacances accumulés à la date de son départ.
- 19.12 En cas de décès de la personne salariée, les ayants droit et/ou les héritiers légaux auront droit **au remboursement de la valeur monétaire des jours de vacances accumulés.**

ARTICLE 20 REPRISE DE TEMPS ACCUMULÉ

- 20.01 Le temps accumulé peut être repris après entente avec l'employeur.
- Le temps accumulé dans un service ou département **peut être repris dans un autre service ou département au taux horaire respectif auquel ont été accumulées ces heures.**
- 20.02 Pour tout temps accumulé repris pour une période supérieure à deux (2) jours, l'entente entre l'employeur et la personne salariée doit intervenir au moins trois (3) jours ouvrables avant ledit congé.
- 20.03 La reprise de temps accumulé ne peut être combinée avec la période de vacances **à moins d'une entente avec l'employeur.**
- 20.04 Tout temps accumulé repris sans entente préalable est considéré une absence non motivée et par conséquent non rémunérée.

- 20.05 Le temps accumulé non repris est rémunéré au taux salarial payé lorsque le temps a été accumulé en vertu de l'article 15.05.
- 20.06 La personne salariée malade ou victime d'un accident avant la période prévue pour la reprise de son temps accumulé peut reporter son congé soit à la suite de sa maladie ou de son accident, soit à une date ultérieure.
- 20.07 Lors d'une demande de congé pour reprise de temps accumulé, il est tenu compte des critères suivants :
- a) Les besoins du service;
 - b) Les périodes de vacances octroyées;
 - c) L'ancienneté de la personne salariée.
- 20.08 En janvier de chaque année, le solde au 31 décembre précédent de tout temps accumulé est payé au taux mentionné à l'article 20.05.

ARTICLE 21 CONGÉS FÉRIÉS ET JOURS CHÔMÉS PAYÉS

- 21.01 a) Les jours suivants sont reconnus congés et jours chômés payés :
- la veille du Jour de l'An
 - le Jour de l'An
 - le lendemain du Jour de l'An
 - le Vendredi saint
 - le dimanche de Pâques pour la personne salariée qui doit, à l'intérieur de son horaire régulier, travailler cette journée
 - le lundi de Pâques
 - la fête des Patriotes
 - la Saint-Jean-Baptiste
 - la fête du Canada
 - la fête du Travail
 - l'Action de grâces
 - la veille de Noël
 - le jour de Noël
 - le lendemain de Noël
 - un congé mobile
 - tout autre jour décrété comme fête par la Ville et/ou les gouvernements.
- b) La prise du congé mobile prévu à l'alinéa a) est déterminée par la personne salariée, son choix doit tenir compte des besoins du service.
- La prise du congé mobile se fait pour une période de vingt-quatre (24) heures, soit entre zéro heure (0 h) et vingt-quatre heures (24 h).**
- 21.02 Si un des jours plus haut mentionnés tombe un samedi ou un dimanche, la fête est observée le jour ouvrable précédant ou suivant la fête, à moins que la fête n'ait été reportée à une date ultérieure, après entente entre la personne salariée et l'employeur.

- 21.03 Pour compenser les congés fériés, sociaux et maladie prévus à l'article 2.08, la personne salariée occasionnelle reçoit sur chacune de ses paies quatre pour cent (4 %) de son salaire.
- 21.04 En plus de la rémunération prévue au chapitre du temps supplémentaire, la personne salariée tenue de travailler un jour chômé payé, a droit, soit à la rémunération du jour chômé payé ou à **un jour de congé payé. La personne salariée doit convenir avec l'employeur, dans les trois (3) semaines qui suivent ce jour chômé payé, de la date à laquelle elle veut prendre ce jour de congé payé.**

ARTICLE 22 CONGÉS SOCIAUX

- 22.01 Toute personne salariée régie par la présente convention bénéficie de congés payés dans les cas suivants :
- a) Lors du décès du père, de la mère, d'un frère ou d'une sœur, **de l'enfant ou de l'enfant du conjoint : cinq (5) jours ouvrables;**
 - b) Lors du décès du conjoint : dix (10) jours ouvrables;
 - c) Lors du décès **du beau-père, de la belle-mère**, de la belle-soeur, du beau-frère, d'un grand-parent, du gendre, de la bru, du père ou de la mère du conjoint : deux (2) jours ouvrables;
 - d) Lors du décès de l'oncle, de la tante, de l'oncle ou de la tante du conjoint, du neveu, de la nièce : un (1) jour ouvrable;
 - e) Lorsque la personne salariée est appelée à agir comme juré ou comme témoin dans une cause, l'employeur reconnaît et accepte d'accorder à la personne salariée un permis d'absence raisonnable pour lui permettre d'exercer ses fonctions. L'employeur paiera la différence entre son salaire régulier pour le nombre d'heures qu'elle aurait travaillé normalement et son allocation de juré ou de témoin. La personne salariée devra remettre la preuve du montant reçu;
 - f) Lorsqu'une personne salariée se marie, il lui sera alloué cinq (5) jours ouvrables;
 - g) Une personne salariée peut s'absenter du travail pendant cinq (5) journées, à l'occasion de la naissance de son enfant ou de l'adoption d'un enfant. Les deux (2) premières journées d'absence sont rémunérées;

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

La personne salariée doit aviser l'employeur de son absence le plus tôt possible;

Toutefois, la personne salariée qui adopte l'enfant de son conjoint ne peut s'absenter du travail que pendant deux (2) journées, sans salaire;

- h) La personne salariée bénéficie d'une (1) journée ouvrable lorsqu'il change le lieu de son domicile. Cependant, elle n'a pas droit à plus d'une (1) journée par année de calendrier;
- i) La personne salariée bénéficie de deux (2) jours ouvrables dans les cas de maladie grave et/ou d'accident nécessitant l'hospitalisation d'urgence du conjoint ou d'un enfant ou de l'enfant du conjoint;
- j) Dans tous les cas visés aux alinéas a), c) et d) de l'article 22.01, si l'événement a lieu à plus de deux cents (200) kilomètres de la résidence de la personne salariée, celle-ci a droit à un (1) jour ouvrable additionnel.

22.02 Sur demande du supérieur immédiat, la personne salariée fournit la preuve ou l'attestation de ces faits.

22.03 Ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé ou vacances en vertu de la présente convention, y compris le samedi et le dimanche.

22.04 À moins de stipulation contraire, les mots "une journée de congé" signifient une période de vingt-quatre (24) heures **soit entre zéro heure (0 h) et vingt-quatre heures (24 h)**.

ARTICLE 23 LÉSIONS PROFESSIONNELLES

23.01 Les deux parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la sécurité et la santé des personnes salariées. En ce sens la Loi sur la santé et sécurité du travail trouve ici sa pleine application.

23.02 Pour les cas d'accidents au travail, l'employeur s'engage à donner les premiers soins aux blessés, à les faire transporter à ses frais à l'hôpital ou chez le médecin, et à les payer pour la balance de leur journée de travail si la personne salariée est alors incapable de reprendre normalement son travail.

23.03 Dans le cas d'une lésion professionnelle, la personne salariée continue de recevoir son salaire régulier pour la durée des cinquante-deux (52) premières semaines de son incapacité totale à faire son travail. Pour ce faire, sur un avis de la personne salariée, l'employeur fait compléter et signer le formulaire approprié de la Commission des lésions professionnelles. Quant au reste, la personne salariée est assujettie aux dispositions de la Loi des accidents de travail et des maladies professionnelles du Québec. La personne salariée pourra alors puiser à même sa caisse de congés en maladie le montant nécessaire pour compléter son plein salaire.

ARTICLE 24 CONGÉ SANS TRAITEMENT

- 24.01 a) Dans les cas non prévus à la convention collective, la personne salariée peut, pour une raison valable et après entente avec l'employeur, s'absenter de son travail, sans traitement, pour une période n'excédant pas douze (12) mois. L'entente doit cependant intervenir au moins quatre (4) semaines avant la prise du congé.
- b) Après sept (7) ans d'ancienneté, la personne salariée a droit, après entente avec l'employeur sur les conditions entourant l'exercice de ce droit, et une fois par période d'au moins sept (7) ans, à un congé sans traitement à temps complet dont la durée ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines.
- 24.02 Si la personne salariée ne revient pas au travail à l'échéance du congé, elle est réputée avoir remis sa démission à la date de la fin du congé sauf si elle a reçu l'autorisation de prolonger ou si elle est empêchée de reprendre son travail par maladie ou accident. **Dans la mesure du possible, l'employeur doit en être informé avant la date de retour au travail.**
- 24.03 Au retour de son congé sans traitement, la personne salariée est réintégrée au poste qu'elle occupait au moment de son départ avec tous ses droits et privilèges.
- 24.04 La personne salariée qui veut mettre fin à son congé sans traitement avant la date prévue, doit donner un préavis écrit de son intention au moins trente (30) jours avant son retour.
- 24.05 La personne salariée en congé sans traitement ne peut accumuler de jours de vacances pendant ledit congé.
- 24.06 La personne salariée qui a besoin de son permis de conduire pour l'exécution de ses fonctions et qui voit son permis de conduire suspendu doit en aviser l'employeur immédiatement. La personne salariée est déplacée à un autre poste à l'intérieur de l'unité d'accréditation en autant qu'un tel échange est possible avec une autre personne salariée qui accepte et ce, pour la durée de la suspension de son permis. La personne salariée ainsi déplacée reçoit le salaire du nouveau poste. En cas d'impossibilité d'échange de poste, la personne salariée bénéficie d'un congé sans traitement pour la durée de la suspension du permis.
- Lorsque la personne salariée recouvre l'usage de son permis de conduire, celle-ci réintègre le poste qu'elle détenait au moment de son départ.

ARTICLE 25 TRAITEMENT EN CONGÉ MALADIE

- 25.01 La personne salariée qui ne peut remplir ses fonctions en raison de maladie ou d'accident, bénéficie d'un congé maladie conformément aux dispositions du présent article.

Une personne salariée qui s'absente en congé maladie et qui n'est pas revenue au travail avant la fin de la journée régulière est considérée non disponible au travail jusqu'au début de son prochain quart de travail.

À moins d'une urgence, la personne salariée doit aviser ou faire aviser son supérieur immédiat, au plus tard dans l'heure suivant le début normal de sa prestation de travail, qu'elle sera absente. Dans le cas d'une urgence, elle doit aviser ou faire aviser son supérieur immédiat dans l'heure suivant la cessation de l'urgence.

À défaut de ce faire, l'absence sera considérée comme non motivée et par conséquent non rémunérée.

25.02

- a) Au mois de janvier de chaque année, il est accordé à la personne salariée, un crédit de vingt (20) jours de congés maladie non cumulatifs d'année en année **pour l'année 2014, dix-huit (18) jours pour l'année 2015, seize (16) jours pour les années 2016 et 2017, quinze (15) jours pour l'année 2018. Ainsi, le maximum de journées de maladie utilisables et payables pour une même période d'invalidité ne peut dépasser dix (10) jours.**
- b) Dans le cas d'une nouvelle personne salariée, son crédit est alloué comme suit: un jour et deux tiers (1 2/3) par mois de service de la date de son embauchage au 31 décembre 2014.

Pour les années 2015, 2016, 2017 et 2018, son crédit est alloué comme suit: un douzième (1/12) du nombre de jours accordés selon l'année par mois de service de la date de son embauchage au 31 décembre de l'année en cours.

- c) En décembre de chaque année et au départ de la personne salariée, celle-ci se voit rembourser, au taux de salaire en vigueur, les jours de congés maladie non utilisés : le résidu des cinq (5) premiers jours de congé maladie non utilisés **pour l'année 2014 et le résidu des six (6) premiers jours de congé maladie non utilisés pour les années 2015, 2016, 2017 et 2018.**

Dans le cas d'une nouvelle personne salariée, celle-ci se voit rembourser, en décembre de chaque année et à son départ, au taux de salaire en vigueur, le résidu du nombre maximal de jours remboursables auquel on soustrait le nombre de jours utilisés. Le nombre maximal de jours est établi selon la même proportion que le travailleur à temps plein et ce, en fonction du nombre de mois travaillés.

- d) **De plus, les parties conviennent que ces jours peuvent être utilisés afin de concilier «travail et obligations parentales et familiales». Les obligations familiales concernant le père, la mère, le frère, la sœur et toute personne dont la personne salariée est responsable.**

25.03

La personne salariée devra obligatoirement fournir à l'employeur un certificat médical de son médecin traitant pour toute absence de plus de trois (3) jours consécutifs et sur demande pour toute autre période.

- 25.04 Dans tous les cas, l'employeur peut faire examiner la personne salariée malade par un médecin de son choix et aussi souvent qu'il le désire. Le médecin décide si l'absence est motivée et il détermine la date à laquelle la personne salariée malade peut reprendre son travail.
- 25.05 En cas de conflit entre le médecin de l'employeur et celui de la personne salariée, quant à la date de retour au travail, un troisième médecin est nommé conjointement par les deux parties; la décision de celui-ci est finale. Les honoraires et dépenses dudit médecin sont partagés également entre les deux parties, s'il y a lieu. Le mandat du médecin doit être signé conjointement par les deux (2) parties.
- Lorsque, suite à une expertise médicale faite par l'assureur, le médecin de l'assureur détermine l'aptitude ou la non aptitude au travail d'une personne salariée, le médecin de l'assureur est considéré comme le médecin de l'employeur au sens de cet article.
- Toutefois, cet article n'a pas pour but de priver l'employeur de se désigner un médecin.
- 25.06 L'employeur conserve le privilège d'exiger de toute personne salariée couverte par cette convention, s'il le juge nécessaire, de subir un examen médical et physique annuel chez un médecin désigné à cette fin par l'employeur.

ARTICLE 26 ASSURANCES

- 26.01 Les personnes salariées bénéficient d'un plan d'assurance collective.
- 26.02 Si l'une ou l'autre des parties veut modifier le plan d'assurance collective actuel, elle avise l'autre par écrit. Le syndicat et l'employeur, d'un commun accord, peuvent conserver, modifier ou changer le plan actuel.
- 26.03 L'employeur s'engage à défrayer jusqu'à cinquante pour cent (50 %) du coût total du plan d'assurance collective stipulé aux paragraphes 26.01 et 26.02, conformément à la *Loi sur l'impôt du gouvernement du Québec*.
- 26.04 La participation au plan d'assurance collective est obligatoire pour toutes les personnes salariées **admissibles** couvertes par la présente.
- 26.05 Pour les fins d'application du plan d'assurance collective en vigueur, le terme "personne salariée admissible" signifie :
- Toutes les personnes salariées travaillant au moins trente (30) heures par semaine et au moins vingt-trois (23) semaines par année sont admissibles à toutes les assurances. Les personnes salariées temporaires ou occasionnelles ne sont pas admissibles à l'assurance collective.
- 26.06 **La personne salariée qui est absente et qui conserve ses protections doit continuer de payer la partie de l'employé.**

Les modalités doivent être convenues entre la personne salariée et l'employeur. Toutefois, les sommes dues doivent être régularisées au 31 décembre de chaque année pour des fins fiscales.

ARTICLE 27 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

27.01 Le régime de congé à traitement différé vise à permettre à une personne salariée de voir son traitement étalé sur une période déterminée, afin de pouvoir bénéficier d'un congé avec traitement.

27.02 Toute personne salariée régulière est admissible au régime de congé à traitement différé.

N'est pas admissible au régime, la personne salariée en assurance-salaire ou en congé sans traitement.

27.03 Suite à une demande écrite de la personne salariée, l'employeur peut accorder un congé à traitement différé. En cas de refus, le motif en est transmis par écrit à la personne salariée avec copie au syndicat.

La personne salariée peut soumettre un grief si elle estime abusif le motif de refus.

27.04 À moins d'extension prévue au contrat, le régime de congé à traitement différé s'applique uniquement selon la période dudit contrat et la durée du congé telles que déterminées au tableau ci-après ainsi que selon les pourcentages suivants du traitement versé au cours du contrat :

RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ				
Durée du congé	Durée de participation au régime (contrat)			
	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
6 mois	75 %	83,34 %	87,5 %	90 %
7 mois	70,8 %	80,53 %	85,4 %	88,32 %
8 mois		77,76 %	83,32 %	86,6 %
9 mois		75 %	81,25 %	85 %
10 mois		72,2 %	79,15 %	83,32 %
11 mois			77,07 %	81,66 %
12 mois			75 %	80 %

27.05 Les montants de traitement différé ne peuvent être versés à la personne salariée à compter de la date de sa retraite.

27.06 Le congé à traitement différé doit être payé en entier par la personne salariée avant le début dudit congé.

27.07 La personne salariée ne cumule pas de vacances durant son congé à traitement différé. Les vacances non prises avant le début du congé à traitement différé devront être prises avant le 30 avril de l'année qui suit le congé à traitement différé.

ARTICLE 28 FONDS DE PENSION

28.01 Pendant la durée de cette convention, les parties conviennent de se rencontrer si une des deux parties en fait la demande dans le but d'implanter un fonds de pension qui couvrirait les personnes salariées de la Ville d'Amqui.

28.02 Il est bien entendu qu'il n'y aura pas d'implantation de fonds de pension sans l'accord des deux parties.

ARTICLE 29 CONDITIONS DANGEREUSES

29.01 Les lois et règlements relatifs à la santé et sécurité du travail font partie intégrante de la convention collective.

29.02 Lorsque les conditions climatiques rendent dangereux le fait de se présenter ou de demeurer au travail, un représentant du syndicat et un représentant de l'employeur conviennent de l'attitude à prendre.

ARTICLE 30 PERFECTIONNEMENT

30.01 L'employeur rembourse cent pour cent (100 %) des frais d'études si la personne salariée suit un cours à sa demande. Durant ce cours, la personne salariée bénéficie d'un congé avec solde lorsque des périodes de cours coïncident avec ses heures normales de travail.

30.02 L'employeur rembourse à la personne salariée régulière cent pour cent (100 %) du coût des frais d'inscription, des frais de scolarité et des cours de formation professionnelle ou spécialisée qu'elle suit, en relation directe avec son travail ou en vue d'un travail postulé à la Ville. Pour avoir droit à ce remboursement, la personne salariée doit obtenir au préalable l'approbation de l'employeur et avoir complété son cours avec succès. Cette approbation est à la discrétion de l'employeur.

30.03 Pour les monitrices et moniteurs et la responsable aquatique, l'employeur s'engage à défrayer le coût de la recertification de «sauveteur national» émise par la Société de Sauvetage (ou son équivalent advenant une modification de la loi ou des organismes responsables de la certification), sur présentation de pièces justificatives. Un maximum d'une (1) recertification à tous les deux (2) ans est ainsi défrayée.

Pour bénéficier du précédent alinéa, la personne salariée doit avoir travaillé au moins cent (100) heures dans l'année se terminant le 31 décembre précédent, et avoir accumulé au moins cinq cent (500) heures depuis sa première embauche pour la Ville.

ARTICLE 31 UNIFORME

31.01 L'employeur s'engage à fournir au besoin et à sa discrétion, à toutes les personnes salariées, des vêtements appropriés et nécessaires pour l'exercice de leur travail.

31.02 Les vêtements fournis par l'employeur demeurent sa propriété et le remplacement est fait au besoin sur la remise du vieux vêtement, sauf en cas de force majeure.

31.03 L'entretien des vêtements fournis par l'employeur et utilisés exclusivement sur les lieux et pour fins de travail, est à la charge de l'employeur.

31.04 L'employeur conserve le privilège d'obliger toutes les personnes salariées à porter les vêtements qu'il juge appropriés dans l'exécution de leurs fonctions pour la sécurité et la santé des personnes salariées.

31.05 Groupe Travaux publics et Loisirs :

L'employeur fournira les salopettes aux employés dans l'exercice de leur fonction.

Ces dernières sont remplacées, au besoin, sur remise des articles désuets.

31.06 Un habit de pluie adéquat identifié à chaque personne salariée est fourni à la personne salariée ayant à travailler à l'extérieur.

31.07 Une paire de mitaines est fournie à chaque personne salariée ayant à travailler à l'extérieur.

31.08 L'employeur fournit à la personne salariée dont le travail l'exige une paire de bottes de travail. La personne salariée doit remettre les bottes désuètes afin d'en obtenir une nouvelle paire.

Pour l'acquisition des bottes de travail, l'employeur paie directement au fournisseur le montant pour l'achat de bottes de travail jusqu'à un maximum de **deux cent vingt-cinq dollars (225,00 \$)** taxes incluses. L'excédant doit être payé par la personne salariée.

31.09 L'employeur verse aux moniteurs du centre récréatif une allocation forfaitaire **sur présentation de facture** pour l'achat de costumes de bain et ce, selon le barème suivant :

- **Quatre-vingt-quinze (95,00 \$)** aussitôt que la personne salariée a accumulé cinquante (50) heures ;

- **Quatre-vingt-quinze (95,00 \$)** additionnel aussitôt que la personne salariée a accumulé cent cinquante (150) heures;
- **Quatre-vingt-quinze (95,00 \$)** additionnel aussitôt que la personne salariée a accumulé deux cent cinquante (250) heures.

Les allocations prévues aux articles 31.08 et 31.09 sont majorées de la même manière et dans les mêmes proportions que les salaires.

ARTICLE 32 ALLOCATIONS ET PRIMES

32.01 Aucune personne salariée n'est tenue d'utiliser son véhicule automobile pour l'exercice de ses fonctions, à moins d'entente à l'effet contraire entre les parties.

32.02 Lorsque la personne salariée est appelée à se déplacer dans l'exercice de ses fonctions, elle bénéficie d'une allocation maximale de dépenses d'après les montants suivants :

- Déjeuner **10,00 \$**
- Dîner **16,00 \$**
- Souper **22,00 \$**

Une allocation de déplacement pour utilisation d'une automobile est accordée pour tout déplacement à l'extérieur du territoire de la Ville, selon la politique de la Ville.

Lorsque la personne salariée utilise les transports en commun (autobus, train ou avion), le coût du billet est remboursé sur présentation de la facture du transporteur.

Lorsque le déplacement est de plus d'une journée, le prix de la chambre d'hôtel est remboursé. En guise d'incitatif, un montant de vingt-cinq dollars (25,00 \$) par nuit est accordé lorsque la personne salariée loge ailleurs que dans un établissement hôtelier.

Les frais de repas, de logement et autres frais de déplacement sont remboursés sur présentation de pièces justificatives.

Sur demande, une avance de fonds représentant un maximum de quatre-vingt pour cent (80 %) du montant estimé de la dépense sera versée à toute personne salariée qui aura à se déplacer plus d'une journée, à la demande de l'employeur, dans l'exercice de ses fonctions.

32.03 **L'employeur s'assure de la disponibilité d'un véhicule pour la personne salariée qui travaille comme inspecteur municipal adjoint, pour l'exercice de ses fonctions.**

ARTICLE 33 MESURES DISCIPLINAIRES

- 33.01 Lorsqu'un acte posé par une personne salariée entraîne une mesure disciplinaire, l'employeur prend successivement les modalités ci-après formulées :
- a) L'avertissement écrit
 - b) La suspension
 - c) Le congédiement
- 33.02 Seuls les avis disciplinaires dont la personne salariée et le syndicat ont été informés par lettre peuvent être mis en preuve lors de l'arbitrage.
- 33.03 Aucune pression ou mesure ne sera faite dans le but d'amener une personne salariée à signer un document pouvant l'incriminer et servir de preuve aux différentes étapes du processus du règlement de grief.
- 33.04 Le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.
- 33.05 Tout rapport disciplinaire concernant une infraction ou un rapport dépréciatif sera rayé du dossier de la personne salariée à la fin d'une période de douze (12) mois **travaillée**, à la condition qu'il n'y ait pas eu d'autres infractions de même nature depuis lors.
- 33.06 Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant le pouvoir de l'employeur d'imposer un congédiement ou une suspension pour juste cause ou négligence professionnelle grave, si préjudice causé nécessite, par sa nature et sa gravité, une sanction immédiate.

ARTICLE 34 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS

- 34.01 Lorsqu'une personne salariée se croit lésée par une décision de l'employeur qui modifie les conditions de travail de la présente convention, la personne salariée peut se prévaloir de la procédure de grief et d'arbitrage.
- 34.02 Toute personne salariée qui est l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre son cas à la procédure de grief et, s'il y a lieu, à l'arbitrage.
- 34.03 La rédaction d'un grief est faite à titre indicatif. La rédaction du grief, de même que la mention des articles ou des paragraphes de la convention s'y rapportant, peuvent être amendés s'il y a eu erreur cléricale.
- 34.04 Tout grief ne peut être soumis dans un délai excédant trente (30) jours ouvrables de la date ou de la connaissance de la date de l'événement qui a donné lieu au grief.
- 34.05 Première étape : Directeur général
- Lorsqu'une personne salariée croit qu'elle a été injustement traitée, ladite personne salarié et/ou le syndicat présente(nt), par écrit au directeur général, l'objet du grief.

- 34.06 Le directeur général doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivants, faire connaître sa décision. Si la(les) personne(s) salariée(s) et/ou le syndicat juge(nt) la réponse insatisfaisante ou s'il y a absence de réponse, la(les) personnes salariée(s) et/ou le syndicat peuvent, dans les cinq (5) jours ouvrables suivants, porter le cas en deuxième étape : Conseil municipal.
- 34.07 Deuxième étape : Conseil municipal
- Suite au dépôt du grief au conseil municipal par le biais du greffier, ce dernier doit, dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent immédiatement la première séance régulière de la présentation du grief, faire connaître sa décision.
- 34.08 Si la personne salariée n'a pas reçu, à l'intérieur de ce délai, de réponse du conseil municipal ou qu'elle la juge insatisfaisante, elle a trente (30) jours ouvrables pour porter le cas à l'arbitrage.
- 34.09 Les délais prévus au présent article sont de rigueur. Toutefois, les parties peuvent, par entente écrite, modifier ces délais.
- 34.10 Arbitrage
- La partie qui désire soumettre un grief à l'arbitrage doit aviser l'autre partie par lettre recommandée.
- 34.11 De façon générale, les griefs sont soumis à un arbitre unique. Cependant, de consentement, les parties peuvent procéder devant un conseil d'arbitrage.
- 34.12 Les parties s'entendent sur le choix d'un arbitre. À défaut d'une telle entente, l'une ou l'autre des parties demande au ministère du Travail du Québec de nommer l'arbitre.
- 34.13 Dans le cas d'arbitrage d'un grief, l'arbitre doit s'en tenir d'abord à la lettre, ensuite à l'esprit; cependant, il ne peut ajouter, supprimer ou modifier quoi que ce soit à cette convention.
- 34.14 Dans le cas d'arbitrage sur des mesures disciplinaires, l'arbitre peut :
- a) Rétablir la personne salariée concernée dans tous ses droits avec pleine compensation;
 - b) Maintenir la mesure disciplinaire;
 - c) Rendre toute décision juste et équitable dans les circonstances;
 - d) Réduire la mesure disciplinaire imposée, soit en la changeant, soit en la diminuant, compte tenu des circonstances et de l'équité.
- 34.15 Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés à part égale par les parties.

- 34.16 Les personnes salariées appelées à témoigner ou à représenter le syndicat à un arbitrage sont libérés sans perte de traitement pour la durée de l'arbitrage.
- 34.17 En matière de mésentente, l'arbitre peut rendre toute décision en tenant compte de l'équité et de la bonne conscience.

ARTICLE 35 CESSATION D'EMPLOI

- 35.01 La personne salariée qui quitte ou qui est obligée de quitter le service de l'employeur **ou qui décède** reçoit, par année complète d'ancienneté, une indemnité équivalente aux échelles suivantes :
- | | |
|---------------------------------------|-----------------------|
| Entre 5 ans et 9 ans d'ancienneté : | 2 semaines de salaire |
| Entre 10 ans et 14 ans d'ancienneté : | 1 mois de salaire |
| Entre 15 ans et 19 ans d'ancienneté : | 2 mois de salaire |
| Entre 20 ans et 24 ans d'ancienneté : | 3 mois de salaire |
| 25 ans et plus d'ancienneté : | 4 mois de salaire |
- 35.02 L'employeur doit remettre à la personne salariée **ou à la succession de la personne salariée**, la paie de départ, y compris les vacances, les montants dus et les avantages sociaux prévus aux présentes, sur la dernière paie de la personne salariée concernée.
- 35.03 Si la personne salariée démissionne comme personne salariée de l'employeur, les jours de congés fériés n'ayant pas été pris lui seront payés lors de son départ, au salaire prévu à la convention au moment de son départ.

ARTICLE 36 DROITS PARENTAUX

- 36.01 Les lois du Québec relatives aux congés parentaux et les dispositions du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP), ainsi que leurs durées, s'appliquent.
- 36.02 Suite au congé prévu en 36.01, la personne salariée a droit à un prolongement de congé de maternité sans traitement. Cependant, la durée totale de l'absence ne doit pas excéder cinquante-deux (52) semaines.
- La personne salariée qui désire se prévaloir de la prolongation du congé de maternité doit en aviser l'employeur au plus tard durant la quinzième (15^e) semaine du congé prévu à 36.01. Cet avis doit être par écrit et faire mention de la nouvelle date prévue de son retour au travail.

ARTICLE 37 ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE

- 37.01 Toute annexe à la convention ainsi que toute lettre d'entente font partie intégrante de la convention.

ARTICLE 38 DURÉE DE LA CONVENTION

38.01 La présente convention collective est conclue pour une période allant du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2018.

38.02 Elle entre en vigueur lors de sa signature et elle est rétroactive à compter du 1^{er} janvier 2014. Elle demeure en vigueur tout le temps des négociations en vue de son renouvellement et ce, jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention collective.

À sa signature, toutes les dispositions qui y sont contenues s'appliquent, nonobstant toute pratique établie entre les parties au cours des conventions précédentes.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, par leurs représentants respectifs dûment autorisés, à Amqui, ce 25^e jour du mois de Septembre 2014.

VILLE D'AMQUI

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1142

Marc-André Gauthier

Jacques Lamer

~~Stéphane Gauthier~~

Stéphane Gauthier

Opmie Lévesque

Salim Stamen

Pascal Gauthier

Richard Gauthier

Manuel Gauthier

Marcel Gauthier SCFP

1142-1142-1142

MP
SL

ANNEXE «A-1»

LISTE DES NOMS DES PERSONNES SALARIÉES À L'EMPLOI DE LA VILLE, AU 31 DÉCEMBRE 2013,
LEUR CLASSIFICATION, LEUR STATUT ET LEUR ANCIENNETÉ

Groupe	Nom	Prénom	Titre d'emploi / Classification	Statut	Années	Mois	Jours	Heures	
Bureau			Commis à la taxation et perception	Régulier	temps complet	36			
Bureau			Technicien en génie civil	Régulier	temps complet	4	2		
Bureau			Secrétaire	Régulier	temps complet	3	9	8	
Bureau			Inspecteur municipal adjoint	Régulier	temps complet	1	7		
Bureau			Trésorier adjoint	Régulier	temps complet		7	26	
Loisirs			Coordonnateur aux activités aquatiques	Régulier	temps complet	29	6	4	
Loisirs			Adjoint administratif aux loisirs	Régulier	temps complet	25	7	8	
Loisirs			Préposé à la bibliothèque	Régulier	temps complet	24	5	21	
Loisirs			Préposé aux loisirs	Régulier	temps complet	12		90	6
Loisirs			Préposé aux loisirs	Régulier	temps complet	5	3		
Loisirs			Préposé aux loisirs	Régulier	temps complet	4		23	4,75
Loisirs			Préposé adjoint à la bibliothèque	Régulier	temps partiel	2		98	0,5
Loisirs			Moniteur	Occasionnel	temps partiel	2		37	7,75
Loisirs			Préposé aux loisirs	Régulier	temps complet	2		27	6,5
Loisirs			Caissier	Occasionnel	temps partiel	1		213	1
Loisirs			Préposé aux loisirs	Régulier saisonnier	temps complet	1		80	5,25
Loisirs			Moniteur	Occasionnel	temps partiel	1		66	1
Loisirs			Moniteur	Occasionnel	temps partiel			208	6,75
Loisirs			Préposé aux loisirs	Occasionnel	temps partiel			121	1,75
Loisirs			Moniteur	Occasionnel	temps partiel			95	7,5
Loisirs			Moniteur	Occasionnel	temps partiel			83	5
Loisirs			Moniteur	Occasionnel	temps partiel			62	5,5

Groupe	Nom	Prénom	Titre d'emploi / Classification	Statut	Années	Mois	Jours	Heures
Loisirs			Moniteur	Occasionnel			46	6
Loisirs			Moniteur	Occasionnel			41	7,25
✓ Travaux publics			Col bleu classe 1	Régulier saisonnier	27	9	5	
✓ Travaux publics			Col bleu classe 2	Régulier	22	9	2,5	
✓ Travaux publics			Col bleu classe 1	Régulier	13	8	10,5	
✓ Travaux publics			Col bleu classe 1	Régulier	6		186	6,5
✓ Travaux publics			Préposé aqueduc égouts	Régulier	6		79	5
✓ Travaux publics			Col bleu classe 1	Régulier	6		46	7,75
✓ Travaux publics			Col bleu classe 1	Régulier	4		109	4
✓ Travaux publics			Col bleu classe 1	Régulier	2		133	1
✓ Travaux publics			Col bleu classe 1	Régulier saisonnier	2		23	3,75
✓ Travaux publics			Mécanicien - opérateur	Régulier	1		154	6
Travaux publics			Col bleu classe 2	Occasionnel			101	2
Travaux publics			Patrouilleur	Régulier		11	23	
Travaux publics			Col bleu classe 3 / Préposé aux loisirs	Occasionnel			60	

Note : Seuls les employés occasionnels ayant atteint 150 heures d'ancienneté pour les moniteurs et 325 heures pour les autres fonctions apparaissant sur cette liste.

*** Employé n'étant plus à l'emploi de la Ville d'Amqui à la date de signature de la convention collective.

ANNEXE «A-2»

**LISTE DES NOMS DES PERSONNES SALARIÉES EMBAUCHÉES
DU 1^{er} JANVIER 2014 À LA DATE DE SIGNATURE DE LA CONVENTION COLLECTIVE,
LEUR CLASSIFICATION, LEUR STATUT ET LEUR ANCIENNETÉ**

Groupe	Nom	Prénom	Titre d'emploi / Classification	Statut	Années	Mois	Jours	Heures
Bureau			Inspecteur municipal adjoint	Régulier		3	10	
Loisirs			Préposé aux loisirs	Occasionnel			88	1.25
Loisirs			Col bleu classe 3 / Préposé aux loisirs	Occasionnel			59	3.5
Loisirs			Préposé aux loisirs	Occasionnel			47	1.5
Loisirs			Caissier	Occasionnel			19	
Loisirs			Moniteur	Occasionnel			11	3.5
Loisirs			Caissier	Occasionnel			2	5

Note : L'ancienneté est calculée au 6 septembre 2014.

* Employé embauché en 2013, mais n'ayant pas atteint le nombre d'heures nécessaire pour être inscrit sur l'annexe «A-1».

** Employé embauché en 2014, mais n'ayant pas atteint 150 heures d'ancienneté pour les moniteurs et 325 heures pour les autres fonctions.

ANNEXE «A-3»

COL BLEU	DESCRIPTION DE TÂCHES
Classe 1	Opérateur de machineries lourdes, chauffeur de camions, préposé à l'entretien et la réparation desdites machines, soudeur et toutes autres tâches connexes, relatives au service, demandées par l'employeur
Classe 2	Opérateur de machineries lourdes, chauffeur de camions et toutes autres tâches connexes, relatives au service, demandées par l'employeur
Classe 3	Journalier et toutes autres tâches connexes, relatives au service, demandées par l'employeur
Classe 4	Étudiant (aide aux cols bleus, signaleur, pelleteur, etc.)

ANNEXE «B»

SALAIRES, CLASSIFICATIONS ET TRAITEMENT SALARIAL

Traitement salarial pour l'année 2014 :

Les échelles salariales au 31 décembre 2013 sont majorées de 2.25 % au 1^{er} janvier 2014.

Par la suite, l'employeur effectue les redressements salariaux suivants :

- L'échelle salariale de l'occupation « col bleu classe 3 » est diminuée de un dollar (1,00 \$).
- Un redressement salarial de trente cents (0,30 \$) est appliqué à l'échelle salariale de l'occupation « secrétaire ».
- Un redressement salarial de cinquante cents (0,50 \$) est appliqué aux occupations de « col bleu classe 1 » et « inspecteur municipal adjoint ».

Pour l'occupation « technicien en génie civil », l'échelle salariale utilisée est celle de l'occupation « trésorier adjoint » et une prime de rareté est mise en place pour combler l'écart salarial en fonction de son échelle salariale au 31 décembre 2013 pour chaque année de la convention collective (voir Échelle salariale pour le technicien en génie civil).

Année 2013

Occupation	80 %	84 %	88 %	92 %	96 %	100 %
Adjoint admin. aux loisirs	19,43 \$	20,40 \$	21,38 \$	22,35 \$	23,32 \$	24,29 \$
Caissier	10,10 \$	10,60 \$	11,11 \$	11,61 \$	12,12 \$	12,62 \$
Col bleu classe 1	18,70 \$	19,63 \$	20,57 \$	21,50 \$	22,44 \$	23,37 \$
Col bleu classe 2	17,53 \$	18,40 \$	19,28 \$	20,16 \$	21,03 \$	21,91 \$
Col bleu classe 3	16,63 \$	17,46 \$	18,30 \$	19,13 \$	19,96 \$	20,79 \$
Col bleu classe 4	Salaire minimum					
Commis taxation et perception	21,50 \$	22,58 \$	23,65 \$	24,73 \$	25,80 \$	26,88 \$
Coord. activités aquatiques	17,27 \$	18,14 \$	19,00 \$	19,86 \$	20,73 \$	21,59 \$
Inspecteur municipal adjoint	18,85 \$	19,79 \$	20,73 \$	21,68 \$	22,62 \$	23,56 \$
Mécanicien-opérateur	19,06 \$	20,02 \$	20,97 \$	21,92 \$	22,88 \$	23,83 \$
Moniteur	13,91 \$	14,61 \$	15,30 \$	16,00 \$	16,69 \$	17,39 \$
Prép. adjoint à la bibliothèque	14,66 \$	15,39 \$	16,12 \$	16,85 \$	17,59 \$	18,32 \$
Préposé à la bibliothèque	19,95 \$	20,95 \$	21,95 \$	22,94 \$	23,94 \$	24,94 \$
Préposé aqueduc et égouts	17,82 \$	18,72 \$	19,61 \$	20,50 \$	21,39 \$	22,28 \$
Préposé aux loisirs	15,56 \$	16,34 \$	17,12 \$	17,89 \$	18,67 \$	19,45 \$
Secrétaire	18,18 \$	19,09 \$	20,00 \$	20,91 \$	21,82 \$	22,73 \$
Trésorier adjoint	22,26 \$	23,37 \$	24,48 \$	25,59 \$	26,71 \$	27,82 \$

Année 2014

Occupation	80 %	84 %	88 %	92 %	96 %	100 %
Adjoint admin. aux loisirs	19,87 \$	20,87 \$	21,86 \$	22,85 \$	23,85 \$	24,84 \$
Caissier	10,32 \$	10,84 \$	11,35 \$	11,87 \$	12,38 \$	12,90 \$
Col bleu classe 1	19,52 \$	20,50 \$	21,47 \$	22,45 \$	23,42 \$	24,40 \$
Col bleu classe 2	17,92 \$	18,82 \$	19,71 \$	20,61 \$	21,50 \$	22,40 \$
Col bleu classe 3	16,21 \$	17,02 \$	17,83 \$	18,64 \$	19,45 \$	20,26 \$
Col bleu classe 4	Salaire minimum					
Commis taxation et perception	21,98 \$	23,08 \$	24,18 \$	25,28 \$	26,38 \$	27,48 \$
Coord. activités aquatiques	17,66 \$	18,55 \$	19,43 \$	20,31 \$	21,20 \$	22,08 \$
Inspecteur municipal adjoint	19,67 \$	20,66 \$	21,64 \$	22,62 \$	23,61 \$	24,59 \$
Mécanicien-opérateur	19,50 \$	20,47 \$	21,45 \$	22,42 \$	23,40 \$	24,37 \$
Moniteur	14,22 \$	14,94 \$	15,65 \$	16,36 \$	17,07 \$	17,78 \$
Prép. adjoint à la bibliothèque	14,98 \$	15,73 \$	16,48 \$	17,23 \$	17,98 \$	18,73 \$
Préposé à la bibliothèque	20,40 \$	21,42 \$	22,44 \$	23,46 \$	24,48 \$	25,50 \$
Préposé aqueduc et égouts	18,22 \$	19,14 \$	20,05 \$	20,96 \$	21,87 \$	22,78 \$
Préposé aux loisirs	15,91 \$	16,71 \$	17,50 \$	18,30 \$	19,09 \$	19,89 \$
Secrétaire	18,83 \$	19,77 \$	20,72 \$	21,66 \$	22,60 \$	23,54 \$
Trésorier adjoint	22,76 \$	23,90 \$	25,04 \$	26,17 \$	27,31 \$	28,45 \$

Les personnes salariées (annexes «A-1» et «A-2») reçoivent une rétroactivité à compter du 1^{er} janvier 2014 sur tous les salaires reçus conformément à l'annexe «B» et sur toutes les primes conformément aux articles pertinents. Le versement doit se faire dans un délai de trente (30) jours de la signature de la convention collective.

Note : Le salaire ne peut être inférieur au salaire minimum de l'année en cours.

Traitement salarial pour l'année 2015 :

Les échelles salariales du 1^{er} janvier 2014 sont majorées de 2 % au 1^{er} janvier 2015.

Par la suite, l'employeur effectue les redressements salariaux suivants :

- Un redressement salarial de trente cents (0,30 \$) est appliqué à l'échelle salariale de l'occupation « secrétaire ».
- Un redressement salarial de cinquante cents (0,50 \$) est appliqué aux occupations de « col bleu classe 1 » et « inspecteur municipal adjoint ».

Année 2015

Occupation	80 %	84 %	88 %	92 %	96 %	100 %
Adjoint admin. aux loisirs	20,27 \$	21,29 \$	22,30 \$	23,31 \$	24,33 \$	25,34 \$
Caissier	10,53 \$	11,05 \$	11,58 \$	12,11 \$	12,63 \$	13,16 \$
Col bleu classe 1	20,31 \$	21,33 \$	22,34 \$	23,36 \$	24,37 \$	25,39 \$
Col bleu classe 2	18,28 \$	19,19 \$	20,11 \$	21,02 \$	21,94 \$	22,85 \$
Col bleu classe 3	16,54 \$	17,36 \$	18,19 \$	19,02 \$	19,84 \$	20,67 \$
Col bleu classe 4	Salaire minimum					
Commis taxation et perception	22,42 \$	23,55 \$	24,67 \$	25,79 \$	26,91 \$	28,03 \$
Coord. activités aquatiques	18,02 \$	18,92 \$	19,82 \$	20,72 \$	21,62 \$	22,52 \$
Inspecteur municipal adjoint	20,46 \$	21,49 \$	22,51 \$	23,53 \$	24,56 \$	25,58 \$
Mécanicien-opérateur	19,89 \$	20,88 \$	21,88 \$	22,87 \$	23,87 \$	24,86 \$
Moniteur	14,51 \$	15,24 \$	15,96 \$	16,69 \$	17,41 \$	18,14 \$
Prép. adjoint à la bibliothèque	15,28 \$	16,04 \$	16,81 \$	17,57 \$	18,34 \$	19,10 \$
Préposé à la bibliothèque	20,81 \$	21,85 \$	22,89 \$	23,93 \$	24,97 \$	26,01 \$
Préposé aqueduc et égouts	18,59 \$	19,52 \$	20,45 \$	21,38 \$	22,31 \$	23,24 \$
Préposé aux loisirs	16,23 \$	17,04 \$	17,86 \$	18,67 \$	19,48 \$	20,29 \$
Secrétaire	19,45 \$	20,42 \$	21,39 \$	22,37 \$	23,34 \$	24,31 \$
Trésorier adjoint	23,22 \$	24,38 \$	25,54 \$	26,70 \$	27,86 \$	29,02 \$

Note : Le salaire ne peut être inférieur au salaire minimum de l'année en cours.

Traitement salarial pour l'année 2016 :

Les échelles salariales du 1^{er} janvier 2015 sont majorées de 2.5 % au 1^{er} janvier 2016.

Par la suite, l'employeur effectue les redressements salariaux suivants :

- Un redressement salarial de trente cents (0,30 \$) est appliqué à l'échelle salariale de l'occupation « secrétaire ».
- Un redressement salarial de cinquante cents (0,50 \$) est appliqué aux occupations de « col bleu classe 1 » et « inspecteur municipal adjoint ».

Année 2016

Occupation	80 %	84 %	88 %	92 %	96 %	100 %
Adjoint admin. aux loisirs	20,78 \$	21,81 \$	22,85 \$	23,89 \$	24,93 \$	25,97 \$
Caissier	10,79 \$	11,33 \$	11,87 \$	12,41 \$	12,95 \$	13,49 \$
Col bleu classe 1	21,22 \$	22,28 \$	23,34 \$	24,40 \$	25,46 \$	26,52 \$
Col bleu classe 2	18,74 \$	19,67 \$	20,61 \$	21,55 \$	22,48 \$	23,42 \$
Col bleu classe 3	16,95 \$	17,80 \$	18,65 \$	19,49 \$	20,34 \$	21,19 \$
Col bleu classe 4	Salaire minimum					
Commis taxation et perception	22,98 \$	24,13 \$	25,28 \$	26,43 \$	27,58 \$	28,73 \$
Coord. activités aquatiques	18,46 \$	19,39 \$	20,31 \$	21,23 \$	22,16 \$	23,08 \$
Inspecteur municipal adjoint	21,38 \$	22,44 \$	23,51 \$	24,58 \$	25,65 \$	26,72 \$
Mécanicien-opérateur	20,38 \$	21,40 \$	22,42 \$	23,44 \$	24,46 \$	25,48 \$
Moniteur	14,87 \$	15,62 \$	16,36 \$	17,10 \$	17,85 \$	18,59 \$
Prép. adjoint à la bibliothèque	15,66 \$	16,45 \$	17,23 \$	18,01 \$	18,80 \$	19,58 \$
Préposé à la bibliothèque	21,33 \$	22,39 \$	23,46 \$	24,53 \$	25,59 \$	26,66 \$
Préposé aqueduc et égouts	19,06 \$	20,01 \$	20,96 \$	21,91 \$	22,87 \$	23,82 \$
Préposé aux loisirs	16,64 \$	17,47 \$	18,30 \$	19,14 \$	19,97 \$	20,80 \$
Secrétaire	20,18 \$	21,18 \$	22,19 \$	23,20 \$	24,21 \$	25,22 \$
Trésorier adjoint	23,80 \$	24,99 \$	26,18 \$	27,37 \$	28,56 \$	29,75 \$

Note : Le salaire ne peut être inférieur au salaire minimum de l'année en cours.

Traitement salarial pour l'année 2017 :

Les échelles salariales du 1^{er} janvier 2016 sont majorées de 2.5 % au 1^{er} janvier 2017.

Année 2017						
Occupation	80 %	84 %	88 %	92 %	96 %	100 %
Adjoint admin. aux loisirs	21,30 \$	22,36 \$	23,43 \$	24,49 \$	25,56 \$	26,62 \$
Caissier	11,06 \$	11,62 \$	12,17 \$	12,72 \$	13,28 \$	13,83 \$
Col bleu classe 1	21,74 \$	22,83 \$	23,92 \$	25,01 \$	26,09 \$	27,18 \$
Col bleu classe 2	19,21 \$	20,17 \$	21,13 \$	22,09 \$	23,05 \$	24,01 \$
Col bleu classe 3	17,38 \$	18,24 \$	19,11 \$	19,98 \$	20,85 \$	21,72 \$
Col bleu classe 4	Salaire minimum					
Commis taxation et perception	23,56 \$	24,74 \$	25,92 \$	27,09 \$	28,27 \$	29,45 \$
Coord. activités aquatiques	18,93 \$	19,87 \$	20,82 \$	21,77 \$	22,71 \$	23,66 \$
Inspecteur municipal adjoint	21,91 \$	23,01 \$	24,10 \$	25,20 \$	26,29 \$	27,39 \$
Mécanicien-opérateur	20,90 \$	21,94 \$	22,99 \$	24,03 \$	25,08 \$	26,12 \$
Moniteur	15,24 \$	16,00 \$	16,76 \$	17,53 \$	18,29 \$	19,05 \$
Prép. adjoint à la bibliothèque	16,06 \$	16,86 \$	17,66 \$	18,46 \$	19,27 \$	20,07 \$
Préposé à la bibliothèque	21,86 \$	22,96 \$	24,05 \$	25,14 \$	26,24 \$	27,33 \$
Préposé aqueduc et égouts	19,54 \$	20,51 \$	21,49 \$	22,47 \$	23,44 \$	24,42 \$
Préposé aux loisirs	17,06 \$	17,91 \$	18,76 \$	19,61 \$	20,47 \$	21,32 \$
Secrétaire	20,68 \$	21,71 \$	22,75 \$	23,78 \$	24,82 \$	25,85 \$
Trésorier adjoint	24,39 \$	25,61 \$	26,83 \$	28,05 \$	29,27 \$	30,49 \$

Note : Le salaire ne peut être inférieur au salaire minimum de l'année en cours.

Traitement salarial pour l'année 2018 :

Les échelles salariales du 1^{er} janvier 2017 sont majorées de 2.5 % au 1^{er} janvier 2018.

Année 2018						
Occupation	80 %	84 %	88 %	92 %	96 %	100 %
Adjoint admin. aux loisirs	21,83 \$	22,92 \$	24,02 \$	25,11 \$	26,20 \$	27,29 \$
Caissier	11,34 \$	11,91 \$	12,48 \$	13,05 \$	13,61 \$	14,18 \$
Col bleu classe 1	22,29 \$	23,40 \$	24,52 \$	25,63 \$	26,75 \$	27,86 \$
Col bleu classe 2	19,69 \$	20,67 \$	21,66 \$	22,64 \$	23,63 \$	24,61 \$
Col bleu classe 3	17,81 \$	18,70 \$	19,59 \$	20,48 \$	21,37 \$	22,26 \$
Col bleu classe 4	Salaire minimum					
Commis taxation et perception	24,15 \$	25,36 \$	26,57 \$	27,77 \$	28,98 \$	30,19 \$
Coord. activités aquatiques	19,40 \$	20,37 \$	21,34 \$	22,31 \$	23,28 \$	24,25 \$
Inspecteur municipal adjoint	22,46 \$	23,58 \$	24,70 \$	25,82 \$	26,95 \$	28,07 \$
Mécanicien-opérateur	21,42 \$	22,49 \$	23,56 \$	24,63 \$	25,70 \$	26,77 \$
Moniteur	15,62 \$	16,41 \$	17,19 \$	17,97 \$	18,75 \$	19,53 \$
Prép. adjoint à la bibliothèque	16,46 \$	17,28 \$	18,10 \$	18,92 \$	19,75 \$	20,57 \$
Préposé à la bibliothèque	22,41 \$	23,53 \$	24,65 \$	25,77 \$	26,89 \$	28,01 \$
Préposé aqueduc et égouts	20,02 \$	21,03 \$	22,03 \$	23,03 \$	24,03 \$	25,03 \$
Préposé aux loisirs	17,48 \$	18,35 \$	19,23 \$	20,10 \$	20,98 \$	21,85 \$
Secrétaire	21,20 \$	22,26 \$	23,32 \$	24,38 \$	25,44 \$	26,50 \$
Trésorier adjoint	25,00 \$	26,25 \$	27,50 \$	28,75 \$	30,00 \$	31,25 \$

Note : Le salaire ne peut être inférieur au salaire minimum de l'année en cours.

Échelle salariale pour le préposé à la surveillance et à la patrouille :

Préposé à la surveillance et à la patrouille		Préposé à la surveillance et à la patrouille - saisonnier	
Année	Salaire	Année	Salaire
2013	600,00 \$	2013	400,00 \$
2014	613,50 \$	2014	409,00 \$
2015	625,77 \$	2015	417,18 \$
2016	641,41 \$	2016	427,61 \$
2017	657,45 \$	2017	438,30 \$
2018	673,89 \$	2018	449,26 \$

Remplacement - rémunération

	Remplacement journalier	Remplacement fin de semaine en période estivale	Remplacement fin de semaine en période hivernale
2013	50,00 \$	200,00 \$	400,00 \$
2014	51,13 \$	204,50 \$	409,00 \$
2015	52,15 \$	208,59 \$	417,18 \$
2016	53,45 \$	213,80 \$	427,61 \$
2017	54,79 \$	219,15 \$	438,30 \$
2018	56,16 \$	224,63 \$	449,26 \$

Échelle salariale pour le technicien en génie civil :

Technicien en génie civil

L'échelle salariale du technicien en génie civil est la même que celle du trésorier adjoint à laquelle s'ajoute une prime de rareté selon le tableau suivant, et ce, pour chaque année de la convention collective.

Ce fonctionnement est prévu pour le titulaire actuel de ce poste seulement.

Advenant un changement de titulaire, l'échelle salariale du trésorier adjoint sera utilisée pour l'occupation du « technicien en génie civil ».

Année	Occupation	80 %	84 %	88 %	92 %	96 %	100 %
2013	Technicien en génie civil	24,37 \$	25,59 \$	26,80 \$	28,02 \$	29,24 \$	30,46 \$

Année	Occupation	80 %	84 %	88 %	92 %	96 %	100 %
2014	Technicien en génie civil	24,92 \$	26,17 \$	27,41 \$	28,66 \$	29,90 \$	31,15 \$
2014	Trésorier adjoint	22,76 \$	23,90 \$	25,04 \$	26,17 \$	27,31 \$	28,45 \$
2014	Prime de rareté	2,16 \$	2,27 \$	2,37 \$	2,49 \$	2,59 \$	2,70 \$

Année	Occupation	80 %	84 %	88 %	92 %	96 %	100 %
2015	Technicien en génie civil	25,42 \$	26,69 \$	27,96 \$	29,23 \$	30,50 \$	31,77 \$
2015	Trésorier adjoint	23,22 \$	24,38 \$	25,54 \$	26,70 \$	27,86 \$	29,02 \$
2015	Prime de rareté	2,20 \$	2,31 \$	2,42 \$	2,53 \$	2,64 \$	2,75 \$

Année	Occupation	80 %	84 %	88 %	92 %	96 %	100 %
2016	Technicien en génie civil	26,05 \$	27,35 \$	28,65 \$	29,96 \$	31,26 \$	32,56 \$
2016	Trésorier adjoint	23,80 \$	24,99 \$	26,18 \$	27,37 \$	28,56 \$	29,75 \$
2016	Prime de rareté	2,25 \$	2,36 \$	2,47 \$	2,59 \$	2,70 \$	2,81 \$

Année	Occupation	80 %	84 %	88 %	92 %	96 %	100 %
2017	Technicien en génie civil	26,70 \$	28,03 \$	29,37 \$	30,70 \$	32,04 \$	33,37 \$
2017	Trésorier adjoint	24,39 \$	25,61 \$	26,83 \$	28,05 \$	29,27 \$	30,49 \$
2017	Prime de rareté	2,31 \$	2,42 \$	2,54 \$	2,65 \$	2,77 \$	2,88 \$

Année	Occupation	80 %	84 %	88 %	92 %	96 %	100 %
2018	Technicien en génie civil	27,36 \$	28,73 \$	30,10 \$	31,46 \$	32,83 \$	34,20 \$
2018	Trésorier adjoint	25,00 \$	26,25 \$	27,50 \$	28,75 \$	30,00 \$	31,25 \$
2018	Prime de rareté	2,36 \$	2,48 \$	2,60 \$	2,71 \$	2,83 \$	2,95 \$

ANNEXE «C»

ÉCHELLES SALARIALES : PROGRESSION

A) Échelles salariales visant les personnes salariées embauchées à compter du 1^{er} janvier 2007 :

Ces personnes salariées sont rémunérées selon leur ancienneté et selon les échelles salariales suivantes, basées sur les taux horaires définis à l'annexe «B» :

Moins d'un an d'ancienneté :	80 %
Plus d'un an, mais moins de 2 ans :	84 %
Plus de 2 ans, mais moins de 3 ans :	88 %
Plus de 3 ans, mais moins de 4 ans :	92 %
Plus de 4 ans, mais moins de 5 ans :	96 %
Plus de 5 ans d'ancienneté :	100 %

B) Échelles salariales visant les personnes salariées embauchées avant le 31 décembre 2006 dont le nom apparaît à l'annexe «A» des présentes :

Ces personnes salariées bénéficient des avantages de l'ancienne annexe «D», soit :

Moins d'un an d'ancienneté :	salaire horaire de la classification moins 1,00 \$
Plus d'un an d'ancienneté :	salaire horaire de la classification moins 0,50 \$
Plus de 2 ans d'ancienneté :	salaire horaire de la classification

La présente mesure transitoire prend fin dès que toutes les personnes salariées visées auront atteint deux (2) ans d'ancienneté.

ANNEXE «D»**PERSONNES RÉFÉRÉES POUR TRAVAUX COMPENSATOIRES OU COMMUNAUTAIRES
EN GUISE DE PEINE OU D'AMENDE**

- Considérant le caractère social du rôle que la Ville d'Amqui doit exercer dans son milieu;
- Considérant que l'employeur permet ainsi à des personnes de payer leur dette envers la société en se rendant utile envers elle;
- Considérant la volonté de la partie syndicale de collaborer avec l'employeur dans cette pratique, sans pour autant limiter les droits des personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

- 1) Le préambule fait partie intégrante de la présente.
- 2) L'employeur peut employer des personnes référées par le gouvernement pour des travaux compensatoires ou communautaires pour paiement de peine, d'amende ou autre, sous la forme d'heures de travail bénévole. Ces personnes ne sont pas couvertes par la convention collective de travail.
- 3) Ces personnes ne peuvent être affectées aux tâches normalement effectuées par les personnes salariées visées par le certificat d'accréditation sauf dans les cas suivants :
 - Pour des travaux visant à aider les personnes salariées dans des travaux de ménage, de nettoyage, d'entretien de bâtiment ou de terrains qui autrement n'auraient pas été effectuées, et dont le fardeau de la preuve appartient à l'employeur. Ces personnes sont ainsi placées sous la supervision d'une personne salariée.
 - Pour toute autre raison faisant l'objet d'une entente écrite entre les parties.
- 4) Il est entendu que la présente lettre d'entente n'a pas pour effet de diminuer le nombre de personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation et/ou empêcher le rappel au travail d'une personne mise en disponibilité sur la liste de rappel.

ANNEXE «E»**PERSONNES RÉFÉRÉES POUR UNE PÉRIODE DE FORMATION
OU DE PERFECTIONNEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL**

- CONSIDÉRANT le caractère social du rôle que la Ville d'Amqui doit exercer dans son milieu;
- CONSIDÉRANT que l'employeur permet ainsi à des personnes de parfaire leurs connaissances;
- CONSIDÉRANT la volonté de la partie syndicale de collaborer avec l'employeur dans cette pratique, sans pour autant limiter les droits des personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

- 1) Le préambule fait partie intégrante de la présente d'entente.
- 2) L'employeur peut employer pour une fonction déterminée des personnes référées dans le cadre d'un projet subventionné par un programme d'emploi ou un programme d'aide financière fédéral ou provincial et spécifiquement pour la durée de tel projet. Ces personnes ne sont pas couvertes par la convention collective de travail.
- 3) Le syndicat doit être informé par écrit du programme, du nom de la personne, dans quel service et de la durée du projet; cinq (5) jours ouvrables avant la période de formation ou de perfectionnement.
- 4) L'employé et les employés du service concerné par la période de formation ou de perfectionnement sont informés et doivent être d'accord pour participer à un tel projet ou programme.
- 5) Il est entendu que la présente lettre d'entente n'a pas pour effet de diminuer ou de limiter le nombre de personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation et/ou empêcher le rappel au travail d'une personne mise en disponibilité sur la liste de rappel.
- 6) À la signature de la présente, les parties conviennent d'appliquer cette lettre d'entente pour la durée de la convention collective.

ANNEXE «F»

LIBÉRATION D'UNE PERSONNE SALARIÉE QUI AGIT COMME POMPIER À TEMPS PARTIEL

- 1) La personne salariée qui travaille également comme pompier à temps partiel pour la MRC de La Matapédia est autorisée de quitter les lieux de travail dans les meilleurs délais lorsqu'elle est appelée à intervenir à titre de pompier **sur le territoire de la Ville d'Amqui.**
- 2) La personne salariée qui intervient à titre de pompier pour la MRC de La Matapédia reçoit tous les avantages et bénéfices prévus à la présente convention collective de travail **sauf la couverture CSST qui est assurée par la MRC de La Matapédia.**
- 3) **La personne salariée qui agit comme pompier à temps partiel a le choix de se faire payer du temps accumulé si sa banque de temps le permet ou de ne pas être payé pour ces heures.**

ANNEXE «G»

**LE FONDS DE SOLIDARITÉ DES TRAVAILLEURS DU QUÉBEC (FTQ)
OU REÉR COLLECTIF**

Les parties conviennent de ce qui suit :

- 1) L'employeur accepte de collaborer avec le syndicat pour permettre aux salariés qui le désirent d'investir dans le Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ) ou dans le REÉR collectif de la Ville. L'employeur accepte ainsi de retenir sur la paie de chaque salarié qui a signé un formulaire d'adhésion au Fonds, par voie de retenue sur le salaire, au plus tard quinze (15) jours après la réception de la demande signée et ensuite pour chaque période de paie, le montant indiqué.
- 2) L'employeur accepte de plus de verser, pour et au nom de chaque salarié souscrivant au Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ) ou au REÉR collectif de la Ville, au choix du travailleur, et membre de l'unité syndicale accréditée, un montant d'argent équivalent à celui contribué par le salarié sur la base suivante :
 - Pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année, la contribution maximale de l'employeur est de cinq pour cent (5 %) du salaire de base du salarié.
- 3) L'employeur accepte de faire parvenir au Fonds, par chèque, les sommes ainsi retenues sur le salaire des salariés, accompagnées de la contribution équivalente spécifiée à l'article 2 de la présente lettre d'entente. Cette remise doit être faite par l'employeur au plus tard le quinzième (15^e) jour du mois suivant leur prélèvement, accompagnée d'un état indiquant le nom, le numéro d'assurance sociale et le numéro de référence tel que fourni par le Fonds des salariés contribuants. Chaque contribution ainsi prélevée est insaisissable et incessible, l'employeur y consentant par les présentes.
- 4) Les conditions et avantages prévus à la présente lettre d'entente s'appliquent à tous les membres de l'unité syndicale accréditée qui ont complété leur période de probation.
- 5) A) Dans le cas du Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ) la contribution du salarié peut se faire de deux façons :
 - a) Déduction à la source.
 - b) Un ou plusieurs montants forfaitaires durant la période prévue à l'article 2 de la lettre d'entente.

5.1 Déduction à la source

- 5.1.1 L'employeur retient sur chacune des paies du salarié le montant que celui-ci indique à l'employeur. Le salarié peut en tout temps aviser l'employeur de ne plus retenir ladite contribution.
- 5.1.2 Sous réserve des maximums prévus à l'article 2 de la lettre d'entente, l'employeur verse au Fonds de solidarité des travailleurs du Québec

(FTQ) la même contribution que le salarié et ce, à chacune des paies où la déduction à la source s'effectue.

5.2 Paiement en montants forfaitaires

5.2.1 Le salarié remet à l'employeur un chèque représentant le montant versé par le salarié au Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ). Le chèque est fait à l'ordre du Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ).

5.2.2 Dans les dix (10) jours de la réception du chèque du salarié, l'employeur expédie au Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ), sous réserve des maximums prévus à l'article 2 de la lettre d'entente, l'équivalent du montant forfaitaire du salarié et la contribution du salarié.

Le salarié reçoit une copie du formulaire que l'employeur fait parvenir au Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ). Ce formulaire comprend le montant versé par le salarié et le montant versé par l'employeur.

B) Dans le cas du REÉR collectif de la Ville ou de la participation au Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ), les participations employé/employeur sont les suivantes :

Année	Employé	Employeur
2014	5 %	5 %
2015	5 %	5 %
2016	5 %	5 %
2017	5 %	5 %
2018	5 %	5 %

5

mm
R

ANNEXE «H»

PREPOSE A LA SURVEILLANCE ET A LA PATROUILLE

Les parties conviennent de ce qui suit :

- 1- Le titre d'emploi « préposé, surveillance et patrouille » est ajouté à l'annexe «B» de la présente convention collective de travail.
- 2- La principale fonction du préposé, surveillance et patrouille est d'effectuer au besoin, la surveillance des voies publiques et des pompes selon les périodes prévues à la présente lettre d'entente. Il fait partie de l'équipe des travaux publics.
- 3- Dans le cadre de ses fonctions, l'employeur met à la disposition du préposé, surveillance et patrouille le téléphone d'urgence et une camionnette de service de la Ville.
- 4- L'horaire de travail régulier du préposé, surveillance et patrouille est réparti comme suit :
 - À toutes les fins de semaine de la période estivale, est appelé à travailler du vendredi seize heures (16 h) au lundi matin sept heures (7 h) en fonction des besoins du service.
 - À toutes les deux (2) fins de semaine de la période hivernale, en alternance, est appelé à travailler du vendredi dix-sept heures (17 h) au lundi matin huit heures (8 h) en fonction des besoins du service.
 - Pendant la période hivernale de vingt-six (26) semaines, est appelé à travailler du lundi au jeudi de minuit (0 h) le soir à huit heures (8 h) le lendemain matin, en fonction des besoins du service.
 - Inclus tous les jours fériés prévus à la convention collective, qu'ils soient ou non contigus à la fin de semaine.
- 5- La rémunération du préposé, surveillance et patrouille est forfaitaire et globale à raison d'un salaire de six-cent dollars (600,00 \$) par semaine et comprend la totalité des heures requises pour effectuer le travail, nonobstant toute autre prime prévue à la convention collective de travail et nonobstant toute disposition concernant le travail supplémentaire. Ce salaire est intégré à l'annexe «B» et est assujéti aux augmentations salariales annuelles.
- 6- La prise de vacances du préposé, surveillance et patrouille est limitée à deux (2) fins de semaine en période estivale.
- 7- Les dispositions des articles 19, 20 et 21 ne s'appliquent pas au préposé, surveillance et patrouille.
- 8- Toutes les autres conditions de travail du préposé, surveillance et patrouille sont soumises à la convention collective de travail, à condition qu'il puisse les exercer.
- 9- Lors d'une absence de la personne salariée titulaire du poste de préposé, surveillance et patrouille, le remplacement est offert aux personnes salariées des travaux publics. Si plus d'une personne désire le remplacement, il est accordé, à tour de rôle parmi les personnes volontaires, en débutant par la personne salariée la plus ancienne. Si aucune personne

salariée ne désire le remplacement, il est assigné, par le supérieur immédiat, à tour de rôle parmi les personnes salariées, en débutant par la personne salariée la moins ancienne.

10- La personne salariée qui remplace le préposé, surveillance et patrouille :

- Reçoit une rémunération forfaitaire de deux-cent dollars (200,00 \$) pour une fin de semaine de la période estivale tel que décrit à l'article 4.
- Reçoit une rémunération forfaitaire de quatre-cent dollars (400,00 \$) pour une fin de semaine de la période hivernale tel que décrit à l'article 4.
- Les remplacements de fins de semaine peuvent être divisés en deux et incluent une (1) journée fériée lorsque celle-ci est prévue à la convention collective et qu'elle se situe immédiatement avant ou après la fin de semaine de remplacement.
- Reçoit une rémunération forfaitaire de cinquante dollars (50,00 \$) pour un remplacement d'une journée en semaine en période hivernale de minuit (0 h) à huit heures (8 h) le lendemain.
- Reçoit une rémunération correspondant au prorata des heures effectuées en période estivale pour chaque jour férié contigu ou non à la fin de semaine. Le prorata est calculé sur le montant forfaitaire de deux-cent dollars (200,00 \$).
- Reçoit une rémunération correspondant au prorata des heures effectuées en période hivernale pour chaque jour férié contigu ou non à la fin de semaine. Le prorata est calculé sur le montant forfaitaire de quatre-cent dollars (400,00 \$).

Les montants du présent article sont assujettis aux augmentations salariales annuelles.

11- L'employeur procède à l'embauche d'une nouvelle ressource durant treize (13) fins de semaine en période hivernale afin d'alléger la tâche du préposé, surveillance et patrouille. Cette embauche n'affecte pas la rémunération prévue pour le préposé, surveillance et patrouille durant cette période.

- L'horaire de travail régulier du préposé, surveillance et patrouille saisonnier s'établit comme suit : À toutes les deux (2) fins de semaine de la période hivernale, en alternance, est appelé à travailler du vendredi dix-sept heures (17 h) au lundi matin huit heures (8 h) en fonction des besoins du service. L'horaire exclus tous les jours fériés prévus à la convention collective, qu'ils soient ou non contigus à la fin de semaine.
- La rémunération du préposé, surveillance et patrouille saisonnier est forfaitaire et globale à raison d'un salaire de quatre-cent dollars (400,00 \$) par fin de semaine travaillée et comprend la totalité des heures requises pour effectuer le travail, nonobstant toute autre prime prévue à la convention collective de travail et nonobstant toute disposition concernant le travail supplémentaire. Ce salaire est intégré à l'annexe «B» et est assujetti aux augmentations salariales annuelles.