

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2015-8906

N° dossier d'accréditation : AM-1005-0131

<p>EMPLOYEUR</p> <p>MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DE-LOURDES 4050, RUE PRINCIPALE NOTRE-DAME-DE-LOURDES QC J0K 1K0</p> <p>Secteur d'activité : Secteur municipal</p>		
<p>ASSOCIATION</p> <p>SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4411 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE MONTRÉAL QC H2M 2V9</p> <p>Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec</p>		
<p>TIERS</p> <p>SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 7100 MONTRÉAL QC H2M 2V9</p>		
<p>Date signature : 2015-07-13 Date dépôt : 2015-10-19</p>	<p>Nombre de salariés visés : 5</p>	<p>Date début : 2015-01-01 Date d'expiration : 2019-12-31</p>

Remarque :

Denis Milhomme
 Préposé(e) à l'émission

(418) 646-6365
 Téléphone

2015-10-20
 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 : Denis.Milhomme@travail.gouv.qc.ca
 Téléphone : (418) 646-6365
 Télécopieur: (418) 644-6969

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

LA MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DE-LOURDES

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4411**

2015-2019



ca
NB

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION	1
ARTICLE 2	DÉFINITION DES TERMES	2
ARTICLE 3	RECONNAISSANCE ET JURIDICTION.....	4
ARTICLE 4	DROITS DE LA DIRECTION	5
ARTICLE 5	RÉGIME SYNDICAL.....	6
ARTICLE 6	ACTIVITÉS SYNDICALES ET AFFICHAGE	7
ARTICLE 7	JOURS FÉRIÉS	8
ARTICLE 8	CONGÉS ANNUELS PAYÉS	9
ARTICLE 9	CONGÉS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX	11
ARTICLE 10	FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	13
ARTICLE 11	COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL	14
ARTICLE 12	SÉCURITÉ ET HYGIÈNE.....	15
ARTICLE 13	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET ARBITRAGE....	16
ARTICLE 14	ARBITRAGE.....	17
ARTICLE 15	HEURES DE TRAVAIL.....	18
ARTICLE 16	TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE.....	20
ARTICLE 17	RÉGIME DE CRÉDITS EN CONGÉS DE MALADIE ET/OU CONGÉS PERSONNELS	21
ARTICLE 18	ANCIENNETÉ	22
ARTICLE 19	MOUVEMENTS DE PERSONNEL	23
ARTICLE 20	DESCRIPTION DES FONCTIONS ET NIVEAUX DE RÉMUNÉRATION	25
ARTICLE 21	REMBOURSEMENT DE DÉPENSES.....	26
ARTICLE 22	SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	27
ARTICLE 23	MESURES DISCIPLINAIRES.....	28
ARTICLE 24	RÉGIME DE RETRAITE.....	29
ARTICLE 25	DISPOSITIONS DIVERSES	30
ARTICLE 26	JURÉ OU TÉMOIN.....	31
ARTICLE 27	RÉTROACTIVITÉ.....	32
ARTICLE 28	ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE.....	33
ARTICLE 29	DURÉE DE LA CONVENTION.....	34
ANNEXE « A »	TAUX DE SALAIRE.....	35
ANNEXE « B »	LISTE D'ANCIENNETÉ GENERALE.....	36
ANNEXE « C »	CLASSIFICATIONS.....	37
ANNEXE « D »	ÉQUIPEMENTS ET VÊTEMENTS	38
ANNEXE « E »	DESCRIPTIONS DE FONCTIONS.....	39
ANNEXE « F »	DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES.....	40
ANNEXE « G »	AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT DE LA COTISATION SYNDICALE	41
ANNEXE « H »	LETTRE D'ENTENTE RELATIVE AUX HEURES DE TRAVAIL ET AUX VACANCES DE MADAME [REDACTED]	42
ANNEXE « I »	LETTRE D'ENTENTE RELATIVE AUX CONDITIONS DE TRAVAIL DE [REDACTED].....	43

ANNEXE « J » LETTRE D'ENTENTE RELATIVE AU TAUX DE SALAIRE ET À
L'HORAIRE DE TRAVAIL DE MONSIEUR [REDACTED] 44

fb

ca fa
[Signature]
NB

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

1.01 La présente convention a pour but :

- a) de promouvoir des relations ordonnées et harmonieuses entre l'Employeur, le Syndicat et les personnes salariées assujetties à cette convention;
- b) de promouvoir la sécurité et le bien-être des personnes salariées;
- c) d'établir et de maintenir des conditions de travail justes et équitables pour tous;
- d) d'assurer le meilleur rendement possible, la protection de la propriété et la collaboration avec les autres personnes salariées de la municipalité;
- e) de favoriser le sentiment d'appartenance et contribuer à une image favorable de l'entreprise municipale.

ARTICLE 2 DÉFINITION DES TERMES

Aux fins de la présente convention collective, les expressions suivantes ont la signification ci-après indiquée :

2.01 « Employeur »

Désigne la Municipalité de Notre-Dame-de-Lourdes.

2.02 « Syndicat »

Désigne le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4411.

2.03 « Personne salariée à l'essai »

Désigne toute personne salariée qui ne compte pas quatre (4) mois de service continu incluant quatre-vingt-dix (90) jours travaillés ou au plus, cent vingt (120) jours ouvrables, dans un poste régulier pour l'Employeur. Par contre, dans le cas d'un poste nouvellement créé par une résolution du conseil, la période d'essai sera toujours de cent vingt (120) jours ouvrables. La personne salariée à l'essai bénéficie de tous les avantages de la présente convention. Toutefois, l'Employeur peut mettre fin, à tout moment, à l'emploi de la personne salariée à l'essai sans qu'elle puisse recourir à la procédure de grief et d'arbitrage.

2.04 « Personne salariée régulière »

Désigne la personne salariée qui a complété sa période d'essai et dont la durée de la semaine régulière de travail est conforme à l'article 15 pendant toute l'année.

2.05 Personne salariée régulière saisonnière.

Désigne toute personne salariée qui a complété sa période d'essai et qui travaille de façon intermittente moins de quarante (40) semaines par année et dont la durée régulière de la semaine de travail varie entre trente (30) et quarante (40) heures.

2.06 Personne salariée régulière à temps partiel.

Désigne toute personne salariée qui a complété sa période d'essai et qui travaille moins que trente (30) heures semaine. Dans ce cas la période d'essai ne peut être plus de six (6) mois.

2.07 **Personne salariée temporaire**

Désigne toute personne salariée embauchée par la municipalité pour parer à un surcroît temporaire de travail n'excédant pas cent vingt (120) jours de travail dans une même année.

À moins d'entente avec le syndicat, la personne salariée temporaire qui effectue plus de cent vingt (120) jours de travail dans une même fonction, dans une même année, obtient le statut de la personne salariée régulière.

ARTICLE 3 RECONNAISSANCE ET JURIDICTION

- 3.01 La présente convention collective s'applique à toutes les personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation émis le 4 décembre 2000 par le Commissaire général du travail au Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4411.
- 3.02 L'Employeur reconnaît le Syndicat comme le seul et unique agent négociateur et mandataire des personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation émis par le Commissaire général du travail.
- 3.03 Les personnes salariées exclues de l'unité d'accréditation ne remplissent aucun emploi, tâche ou travail régi par la présente convention si cela a pour effet de créer la mise à pied d'une personne salariée régulière.

ARTICLE 4 DROITS DE LA DIRECTION

- 4.01 L'Employeur possède et conserve tous les droits et privilèges lui permettant d'administrer efficacement ses activités conformément à ses obligations. Les seules considérations qui limitent ses droits sont les dispositions de la présente convention.
- 4.02 Si une clause de cette convention ou une disposition quelconque qui en fait partie est jugée nulle, cette nullité n'affecte pas le reste de cette convention.
- 4.03 L'Employeur et le Syndicat reconnaissent que toute personne salariée a droit à la reconnaissance et à l'exercice des droits et libertés prévus dans la Charte des droits et libertés de la personne.

ARTICLE 5 RÉGIME SYNDICAL

- 5.01 L'Employeur déduit de la paie de chaque personne salariée régie par la convention collective, la cotisation syndicale ou son équivalent et toute cotisation spéciale ou son équivalent fixées par le Syndicat, selon les modalités que ledit Syndicat lui indique, par avis écrit dûment authentifié par la direction du Syndicat et remis à l'Employeur au moins quinze (15) jours francs avant la date prévue de son entrée en application.
- 5.02 Toute nouvelle personne salariée assujettie aux présentes doit, dès son embauche, signer une autorisation de déduire de son salaire une somme équivalente à la cotisation régulière fixée par le Syndicat; elle doit, à cette fin, signer à l'embauche la formule prévue à cet effet.
- 5.03 L'Employeur fait parvenir mensuellement au trésorier du Syndicat les sommes ainsi déduites accompagnées d'une liste indiquant, pour chaque personne salariée, le salaire régulier et la cotisation syndicale prélevée.
- 5.04 Aux fins de l'application du présent article, le Syndicat s'engage à prendre fait et cause pour l'Employeur advenant toute poursuite qui pourrait être intentée à l'endroit de l'Employeur.
- 5.05 L'Employeur n'est pas tenu de congédier une personne salariée par suite de son expulsion du Syndicat.
- 5.06 L'Employeur informe le Syndicat du nom et du statut des nouvelles personnes salariées comprises dans l'unité de négociation dès leur embauche.

ARTICLE 6 ACTIVITÉS SYNDICALES ET AFFICHAGE

- 6.01 Le conseiller syndical représentant la centrale syndicale a accès aux terrains et bâtisses de l'Employeur pour s'entretenir avec les membres du Syndicat après avoir convenu du moment avec l'Employeur.
- 6.02 Une personne salariée désignée par le Syndicat comme son représentant autorisé peut obtenir un permis d'absence pour participer aux activités syndicales suivantes : congrès, colloques, stages d'études, selon les conditions prévues au présent article.
- 6.03 Le permis d'absence doit être demandé par le Syndicat au directeur général au moins quinze (15) jours avant la date d'absence. L'Employeur accorde à l'intention des personnes salariées régulières une banque de cinq (5) jours non rémunérés par année civile aux fins des activités syndicales énumérées à la clause 6.02.
- 6.04 Les séances de négociation, de conciliation, de médiation ou d'arbitrage, le cas échéant, interviendront pendant les heures régulières de travail et l'Employeur convient qu'au plus, deux (2) personnes salariées pourront assister à la rencontre sans perte de leur salaire régulier.
- 6.05 L'Employeur autorisera une absence sans perte de leur salaire régulier pour permettre à toute personne salariée dont la présence est requise pour témoigner lors d'un arbitrage, de s'absenter pour la durée de son témoignage.
- 6.06 Aux fins du présent article, le Syndicat fournit à l'Employeur le nom des personnes salariées désignées comme ses représentants autorisés ou l'officier du Syndicat. Le Syndicat informera également l'Employeur de toute modification à cette liste dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la modification.
- 6.07 L'Employeur reconnaît au Syndicat le droit d'afficher aux endroits désignés par l'Employeur les avis de convocation à ses assemblées et avis du même genre. Tout autre avis doit avoir été approuvé avant d'être affiché.
- 6.08 Les conseillers externes de chacune des parties ont droit d'assister à toutes les rencontres prévues à la présente convention.

ARTICLE 7 JOURS FÉRIÉS

7.01 Les jours suivants sont des jours chômés et payés :

la veille du Jour de l'An
le Jour de l'An
le lendemain du Jour de l'An
le Vendredi Saint
le Lundi de Pâques
la fête de Dollard
la Fête nationale
le Jour du Canada
la fête du Travail
l'Action de Grâces
la veille de Noël
Noël
le lendemain de Noël

Si l'un des jours précités intervient un samedi ou dimanche, il sera alors reporté le jour ouvrable précédant ou suivant la fête.

Pour toute la période des Fêtes, entre Noël et le Jour de l'An, la Municipalité sera fermée et les jours qui ne sont pas fériés et payés seront comblés par chaque personne salariée en utilisant le crédit de vacances accumulées ou du temps supplémentaire accumulé. À défaut d'utiliser l'une ou l'autre de ces options, la période d'absence entre Noël et le Jour de l'An est sans traitement.

Nonobstant ce qui précède, les personnes salariées affectées à la voirie pourront travailler entre Noël et le Jour de l'An pour répondre aux besoins du service.

7.02 Si l'un des jours précités intervient durant les vacances d'une personne salariée, celle-ci bénéficie alors d'une remise du jour férié à une autre date convenue avec l'Employeur.

7.03 Lorsqu'un jour férié coïncide avec un jour ouvrable pour une personne salariée régulière, l'Employeur verse une indemnité égale à son salaire journalier régulier, à moins que la personne salariée demande que cette journée soit reportée à une date ultérieure.

7.04 Si une personne salariée est tenue de travailler l'un des jours précités, l'Employeur, en plus de lui verser le salaire correspondant au travail effectué, lui verse l'indemnité prévue à la clause 7.03.

ARTICLE 8 CONGÉS ANNUELS PAYÉS

- 8.01 L'année de référence est une période de douze (12) mois consécutifs pendant laquelle une personne salariée acquiert progressivement le droit aux congés annuels. Cette période s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année précédente.
- 8.02 Les congés annuels seront accordés par ordre de préférence selon l'ancienneté en tenant compte des besoins du service.
- 8.03 Toute personne salariée couverte par les présentes a droit, selon l'ancienneté accumulée au 31 décembre de l'année précédente :
- a) si elle a moins d'une (1) année d'ancienneté, à une (1) journée par mois travaillé au complet avec un maximum de dix (10) jours;
 - b) si elle a une (1) année d'ancienneté, à deux (2) semaines de congés annuels payés à son taux régulier de salaire;
 - c) si elle a quatre (4) années d'ancienneté, à trois (3) semaines de congés annuels payés à son taux régulier de salaire;
 - d) si elle a dix (10) années d'ancienneté, à quatre (4) semaines de congés annuels payés à son taux régulier de salaire;
 - e) si elle a quatorze (14) années d'ancienneté, à cinq (5) semaines de congés annuels payés à son taux régulier de salaire.
- 8.04 Le congé annuel payé doit se prendre dans les douze (12) mois qui suivent la fin de l'année de référence. Nonobstant toute autre disposition de la présente convention, aucune personne salariée ne peut recevoir dans une année plus de cinquante-deux (52) semaines de salaire par suite de l'application du présent article.
- 8.05 La période de congés annuels est fixée par l'Employeur en tenant compte des besoins du service et du choix de chacune des personnes salariées exprimé par ordre d'ancienneté dans leur service respectif. La préférence de chacune des personnes salariées pour la période des congés annuels payés doit être exprimée au bureau du secrétaire-trésorier au plus tard le 30 avril. Un calendrier des périodes de congés annuels payés par ordre d'ancienneté sera affiché par l'Employeur pour l'information des personnes salariées, avant le 15 mai de chaque année.
- 8.06 Durant la période se situant entre le 1^{er} juin et le 1^{er} septembre de chaque année, une personne salariée des travaux publics, ne pourra pas prendre plus de deux semaines de vacances. En plus, il doit toujours y avoir au moins une personne salariée en poste.

- 8.07 La période normale des congés annuels payés des personnes salariées du bureau municipal est fixée du 1^{er} janvier au 31 décembre.
- 8.08 Le versement de la paie du congé annuel est effectué pendant l'absence de la personne salariée et il représente le dépôt bancaire du salaire régulier équivalent à celui qu'elle recevrait si elle était au travail.
- 8.09 En cas de cessation d'emploi, la personne salariée a droit compte tenu des jours de congé annuel déjà pris, à une indemnité compensatoire établie comme suit :
- quatre pour cent (4 %) du salaire brut réalisé entre le 1^{er} janvier et la date du départ dans le cas de la personne justifiant de moins de quatre (4) ans de service continu;
 - six pour cent (6 %) du salaire brut réalisé entre le 1^{er} janvier et la date du départ dans le cas de la personne justifiant de quatre (4) ans et moins de dix (10) ans de service continu;
 - huit pour cent (8 %) du salaire brut réalisé entre le 1^{er} janvier et la date du départ dans le cas de la personne justifiant de dix (10) ans et moins de quatorze (14) ans de service continu;
 - dix pour cent (10 %) du salaire brut réalisé entre le 1^{er} janvier et la date du départ dans le cas de la personne justifiant de quatorze (14) ans et plus de service continu.

Aux fins des présentes, l'expression « salaire brut » ne comprend pas le montant payé à titre de solde du crédit annuel de congés de maladie.

- 8.10 Une personne salariée qui est absente pour cause de maladie ou d'accident et qui n'est pas rétablie au commencement de la période prévue pour son congé annuel peut, si elle le désire, remettre son congé annuel à une date fixée, à la suite d'un accord entre elle-même et l'Employeur. La personne salariée doit aviser son supérieur immédiat sans délai et soumettre un certificat médical si l'Employeur l'exige.
- 8.11 La personne salariée peut fractionner en journée complète une semaine de vacances, si les besoins du service le permettent et à la condition de faire la demande au moins cinq (5) jours ouvrables avant la prise des journées de vacances.

ARTICLE 9 CONGÉS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX

9.01 Toute personne salariée bénéficie des congés suivants sans perte de son salaire régulier.

9.02 Dans les cas de décès :

- a) du conjoint, de son enfant ou de l'enfant du conjoint, la personne salariée a droit à cinq (5) jours ouvrables, entre le décès et les funérailles;
- b) du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, du frère, de la sœur, la personne salariée a droit à trois (3) jours ouvrables, entre le décès et les funérailles;
- c) du beau-frère, de la belle-sœur, d'un grand-parent, d'un petit-enfant, la personne salariée a droit à deux (2) jours ouvrables, entre le décès et les funérailles;
- d) d'un gendre, d'une bru, d'une nièce ou d'un neveu, la personne salariée a droit au jour des funérailles.

Dans le cas d'une situation prévue aux paragraphes a) b) ou c) qui précèdent, la personne salariée peut reporter une des journées à une date ultérieure, si l'inhumation n'a pas lieu le jour des funérailles.

9.03 Dans les cas de mariage :

- a) de la personne salariée, elle a droit à deux (2) jours ouvrables, incluant le jour du mariage;
- b) de son enfant, la personne salariée a droit au jour du mariage.

9.04 Dans les cas de naissance ou d'adoption d'un enfant, la personne salariée a droit à trois (3) jours ouvrables incluant le jour de la naissance ou de l'adoption.

La personne salariée qui adopte l'enfant de son conjoint peut s'absenter du travail pendant une journée sans salaire.

9.05 Une personne salariée peut s'absenter du travail sans salaire pour un examen médical relié à sa grossesse ou pour un examen relié à sa grossesse et effectué par une sage-femme en vertu de la Loi sur la pratique des sages-femmes dans le cadre du projet-pilote. La personne salariée avise l'Employeur le plus tôt possible du moment où elle devra s'absenter.

9.06 **Congé parental**

La personne salariée pourra bénéficier des congés pour événements familiaux stipulés à la *Loi sur les normes du travail* et ce, selon les modalités prévues à celle-ci.

9.07 **Congés spéciaux**

La personne salariée, candidate à une élection provinciale, fédérale, municipale ou scolaire bénéficie d'un congé sans traitement selon la loi électorale applicable.

ARTICLE 10 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

- 10.01 La Municipalité déclare vouloir favoriser le développement professionnel de la personne salariée en vue de lui permettre d'améliorer la qualité de son travail auprès de la Municipalité et des contribuables.

Dans cette perspective, la personne salariée peut demander au conseil municipal de suivre certains cours de perfectionnement, d'assister à des sessions intensives d'information ou de participer à des congrès spécialisés. Cette demande adressée au conseil municipal peut être accordée incluant le remboursement de tous les frais d'inscription et/ou de scolarité de même que les frais de transport, le salaire pour les jours ouvrables, l'hébergement et les frais de repas inhérents à telles activités.

- 10.02 L'Employeur s'engage à défrayer toutes cotisations inhérentes aux associations professionnelles reliées à une fonction de la présente convention collective quand l'appartenance à l'association est une exigence du conseil municipal.



fa
NB

ARTICLE 11 COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL

- 11.01 L'Employeur et le Syndicat conviennent de nommer un Comité des relations de travail composé d'un (1) membre désigné par l'Employeur et d'un (1) membre désigné par le Syndicat, chaque partie pouvant s'adjoindre le soutien d'un conseiller externe.
- 11.02 La fonction du Comité des relations de travail est de discuter de toute question qui préoccupe le Syndicat ou l'Employeur en relation avec l'interprétation et l'application de la convention collective de travail.
- De façon particulière, la raison d'être du Comité des relations de travail est de faciliter l'atteinte des objectifs décrits à l'article 1 en favorisant la discussion de questions relatives à divers aspects de l'application de la convention collective dans un contexte non litigieux et dans une optique préventive, et ce, pour permettre aux parties de trouver des solutions applicables aux questions soulevées dans un esprit de collaboration et d'ouverture. Le mandat du Comité des relations de travail inclut les questions reliées à la santé et à la sécurité.
- 11.03 L'une ou l'autre des parties peut demander que soit tenue une réunion du Comité des relations de travail pendant les heures de travail sans perte de salaire, et ce, dans un délai ne dépassant pas cinq (5) jours de la demande.
- 11.04 La philosophie du Comité des relations de travail repose sur le respect mutuel pour le travail syndical d'une part et les besoins de l'Employeur d'autre part.

ARTICLE 12 SÉCURITÉ ET HYGIÈNE

12.01 L'Employeur prend les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des personnes salariées.

Les personnes salariées prennent les mesures nécessaires pour veiller à ne pas mettre en danger leur santé, leur sécurité, leur intégrité physique, ni celle des autres personnes qui se trouvent sur les lieux du travail ou à proximité.

12.02 Les parties s'engagent à coopérer pour prévenir les accidents du travail et promouvoir la santé et la sécurité des personnes salariées.

12.03 L'Employeur fournit aux personnes salariées les appareils spéciaux de protection requis par la loi pour la protection des personnes salariées.

12.04 Le port des vêtements et des équipements fournis par l'Employeur est obligatoire. Ces vêtements et équipements doivent être utilisés exclusivement dans le cadre du travail exécuté pour l'Employeur.

12.05 Après entente entre les parties, l'Employeur fournit gratuitement aux personnes salariées qui en font la demande, les vêtements spéciaux requis aux fins de l'exécution du travail, selon les modalités convenues.

12.06 Dans le cas d'une incapacité reconnue et indemnisée par la Commission de la santé et de la sécurité au travail (CSST), l'Employeur avance à la personne salariée victime d'une lésion professionnelle, l'indemnité de remplacement de revenu prévue par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles. Quant au reste, les dispositions de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles s'appliquent.

Advenant le cas où la CSST décide de recouvrir des prestations reçues sans droit, l'employeur ne peut demander le remboursement, jusqu'à une la décision finale de la Commission des lésions professionnelles.

12.07 Il incombe à la personne salariée victime d'une lésion professionnelle d'aviser immédiatement son supérieur immédiat avant de quitter son travail.

L'Employeur donne les premiers soins à la personne salariée victime d'une lésion professionnelle et s'il y a lieu la fait transporter dans un établissement de santé, chez un professionnel de la santé ou à sa résidence, selon ce que requiert son état.

12.08 Le paiement des prestations payables en vertu du présent article n'affecte pas le crédit annuel de congés de maladie de la personne salariée.

ARTICLE 13 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET ARBITRAGE

- 13.01 C'est le ferme désir des parties de régler équitablement et dans les plus brefs délais possible tous griefs relatifs à l'interprétation et à l'application de la convention collective.
- 13.02 Avant de déposer un grief, la personne salariée ou son représentant doit tenter de régler le problème avec son supérieur immédiat.
- 13.03 Dans un premier temps, le grief patronal ou syndical est soumis par écrit au directeur général ou au président du Syndicat selon le cas, dans les trente (30) jours ouvrables de l'événement ou de la connaissance de l'événement par la partie qui a l'initiative du grief.
- 13.04 La partie qui est l'objet du grief doit répondre dans les vingt (20) jours ouvrables suivant le dépôt du grief.
- 13.05 Si la partie qui a l'initiative du grief décide de le déférer à l'arbitrage, elle doit le faire par un avis écrit à l'autre partie dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réponse de l'autre partie.
- 13.06 Les délais prévus au présent article sont de déchéance et la procédure décrite ci-dessus est de rigueur, à moins que les parties décident par entente mutuelle écrite de les modifier.
- 13.07 Les représentants de l'une ou l'autre des parties peuvent tenter de régler un grief dans le cadre d'une rencontre du comité des relations de travail prévu à l'article 11.02.
- 13.08 L'arbitre de griefs est compétent pour procéder à l'audition d'un grief contestant le congédiement administratif d'une personne salariée.

ARTICLE 14 ARBITRAGE

- 14.01 Suite à la référence à l'arbitrage, les parties tentent de s'entendre sur le choix d'un arbitre. À défaut d'entente dans les quinze (15) jours de la réception de l'avis prévu à l'article 13.05, une demande est faite au ministre du Travail afin d'en nommer un d'office.
- 14.02 Compte tenu de ce qui précède, l'arbitre fixera sans délai la date de la première audition. Les auditions auront lieu à Notre-Dame-de-Lourdes.
- 14.03 En rendant une décision au sujet de toute mésentente qui lui sera soumise, l'arbitre doit prendre en considération la lettre de la convention collective. Il n'a autorité en aucun cas, pour ajouter, soustraire ou amender quoi que ce soit dans cette convention.
- 14.04 Dans les cas d'un grief relatif à une mesure disciplinaire ou administrative, l'arbitre pourra maintenir la décision de l'Employeur, soit la modifier, soit l'annuler. Le cas échéant, l'arbitre pourra également prescrire le remboursement, par l'Employeur à la personne salariée, de tout traitement perdu par cette dernière ainsi que de tous ses avantages et ses droits, et accorder un montant pour tout préjudice subi.
- 14.05 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties. La décision doit être mise en vigueur dans les quinze (15) jours ouvrables de la réception de la sentence.
- 14.06 L'arbitre communiquera sa décision aux parties dans les trente (30) jours qui suivent la dernière audition.
- 14.07 Chaque partie assume ses propres frais d'honoraires et dépenses. Par ailleurs, les honoraires et dépenses de l'arbitre sont partagés à parts égales entre l'Employeur et le Syndicat.

ARTICLE 15 HEURES DE TRAVAIL

Horaire de travail du personnel du bureau municipal

15.01 La semaine régulière de travail pour les personnes salariées de bureau est de trente-deux heures et demie (32 ½ h) réparties de la façon suivante :

Lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 13 h à 16 h 30

Durant la période débutant le premier lundi de la semaine de la fête Nationale et se terminant le vendredi précédent la fête du travail, la semaine régulière de travail pour les personnes salariées de bureau sera de trente-deux heures et demie (32 ½ h) réparties de la façon suivante :

Lundi au jeudi de 8 h 15 à 12 h et de 13 h à 16 h 30

Vendredi de 8h30 à 12h00

Nonobstant ce qui précède, la Municipalité peut suspendre l'horaire d'été dans un cas exceptionnel.

Pendant cette période, une valeur de six heures et demie (6 ½h) est attribuée pour chaque congé férié.

Horaire de travail et autres conditions de travail de la concierge

15.02 Au 1^{er} janvier 2015, le taux horaire de la concierge sera de treize dollars et vingt cinq cents (13,25 \$). Au premier janvier de chaque année (2015 à 2019), son taux horaire sera augmenté de deux virgule vingt cinq pour cent (2,25 %) comme l'ensemble des autres personnes salariées. La durée de la semaine de travail est d'un minimum de douze (12) heures selon un horaire déterminé par le secrétaire-trésorier, le paiement du temps supplémentaire ne commençant que pour les heures qui dépassent quarante (40) heures. Nonobstant ce qui précède, le travail d'ouverture et de fermeture des salles, incluant la disponibilité aux utilisateurs entre les deux, est rémunéré par un versement forfaitaire de quarante dollars (40 \$). Pour une simple ouverture ou fermeture, le versement forfaitaire est de vingt dollars (20 \$). À chaque période de paie, la concierge reçoit un montant de dix huit pour cent (18%) de son salaire régulier, afin de compenser pour les vacances annuelles et autres congés et autres bénéfices de la convention collective de travail. La concierge aura droit aussi à une rémunération de quatre (4) heures lorsqu'elle prendra un congé pour un évènement prévu à l'article 9.02 a) et b).

Si la Municipalité embauche un nouveau concierge, le montant accordé pour compenser pour les vacances annuelles et autres congés et autres bénéfices de la convention collective de travail sera équivalent à;
- moins de trois (3) ans, douze pourcent (12%)

- de trois (3) ans à cinq (5) ans, quatorze pourcent (14%)
- de cinq (5) ans à dix (10) ans, seize pourcent (16%)
- de plus de dix (10) ans, dix huit pourcent (18%)

Horaire de travail du personnel des travaux publics

- 15.03 La durée de la semaine régulière de travail est de quarante (40) heures réparties en cinq (5) jours de travail du lundi au vendredi inclusivement.
- 15.04 La journée régulière de travail du lundi au vendredi débute à 8 h et se termine à 17 h avec une interruption pour la période de repas entre 12 h et 13 h.

Période de repos

- 15.05 Les personnes salariées des travaux publics et du bureau municipal bénéficient d'une période de repos payée de quinze (15) minutes au cours de l'avant-midi de 10 h à 10 h 15 et d'une autre période au cours de l'après-midi de 14 h 45 à 15 h et ce, à l'endroit où le travail est exécuté.

Horaire d'hiver

- 15.06 Entre le 15 décembre et le 29 février, le journalier est rémunéré pour un minimum de trente (30) heures par semaine, le paiement du temps supplémentaire ne commençant que pour les heures qui dépassent quarante (40) heures semaine. Pendant cette période, une valeur de six (6) heures est attribuée pour chaque congé férié.

ARTICLE 16 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

- 16.01 Tout travail exécuté par une personne salariée régulière en dehors de sa journée régulière de travail ou de sa semaine régulière de travail est considéré comme du travail supplémentaire, s'il a été approuvé préalablement par le supérieur immédiat.
- 16.02 Le travail supplémentaire est rémunéré au taux et demi (150 %) du salaire horaire de la personne salariée pour chacune des heures de travail effectuées en dehors de son horaire régulier.
- 16.03 Si l'Employeur appelle la personne salariée de son domicile pour effectuer du travail supplémentaire, la rémunération minimale sera de trois (3) heures au taux et demi (150 %) du salaire horaire. Si la personne salariée est rappelée plus d'une fois pendant cette période de trois (3) heures, elle ne reçoit pas d'autre rémunération que le minimum de trois (3) heures sauf si la durée du travail excède trois (3) heures. Nonobstant ce qui précède, la rémunération minimale de rappel ne s'applique pas s'il y a chevauchement avec l'horaire régulier.
- 16.04 La personne salariée qui effectue des heures supplémentaires pour plus de trois (3) heures consécutives après ses heures normales de travail a droit à une période de trente (30) minutes payées pour le repas. Par la suite, toutes les trois (3) heures, elle a droit à une période de repos rémunérée de quinze (15) minutes.
- 16.05 Après entente avec l'Employeur, le travail supplémentaire peut faire l'objet d'une remise en temps d'une durée équivalente au lieu d'être monnayé. Dans un tel cas, la remise intervient à un moment convenu préalablement entre la personne salariée et l'Employeur. Le temps supplémentaire qui n'a pas fait l'objet d'une remise avant le 31 décembre est monnayé au taux applicable. Par contre, la personne salariée ne pourra monnayer plus que l'équivalent d'une semaine de salaire.

**ARTICLE 17 RÉGIME DE CRÉDITS EN CONGÉS DE MALADIE ET/OU
CONGÉS PERSONNELS**

- 17.01 L'Employeur avance à chaque personne salariée régulière, le 1^{er} janvier de l'année, un crédit de huit (8) jours égal à point soixante-six (.66) journée par mois travaillé utilisable au cours de l'année lorsque la personne salariée est incapable de travailler en raison d'une maladie ou pour des raisons personnelles. Le solde du crédit annuel de congés de maladie ou personnels est monnayé, le ou vers le 21 décembre, à la condition que la personne salariée soit toujours à l'emploi de l'Employeur à cette date.
- 17.02 La personne salariée dont l'emploi prend fin avant la fin de l'année et qui a excédé le crédit auquel elle avait droit doit rembourser l'Employeur pour le nombre de jours excédentaires ainsi utilisés. L'Employeur est alors autorisé à déduire les montants payés en trop de toute somme d'argent due à la personne salariée. Si la personne salariée a plutôt un solde à son crédit, le solde s'ajoute aux autres sommes dues.
- 17.03 Il incombe à la personne salariée incapable de travailler en raison de maladie ou d'accident d'aviser son supérieur immédiat dans le plus bref délai. Dans le cas d'une absence prolongée, il incombe à la personne salariée d'aviser son supérieur immédiat au moins huit (8) heures avant son retour.
- 17.04 Dans tous les cas, l'Employeur peut, à ses frais, faire examiner la personne salariée malade par un médecin de son choix.
- 17.05 L'Employeur se réserve le droit d'exiger un certificat médical pour justifier l'absence de la personne salariée à compter de la troisième (3^e) journée d'absence.

ARTICLE 18 ANCIENNETÉ

18.01 Durée totale

Pour acquérir de l'ancienneté, une personne salariée doit d'abord compléter sa période d'essai conformément à l'article 2.03. Une fois cette période terminée, l'ancienneté doit être calculée selon la durée totale en jours, en semaines, en mois et en années de service. Selon le cas, l'ancienneté est établie rétroactivement à la date du début de la période d'essai.

18.02 Sous réserve des dispositions de la présente convention, toute personne salariée qui s'absente du travail conformément à l'une ou l'autre des dispositions de la présente convention ne perd aucun de ses droits d'accumuler de l'ancienneté.

18.03 L'annexe « B » constitue la liste officielle d'ancienneté des personnes salariées régulières au service de l'Employeur à la date de la signature de la convention collective.

18.04 La personne salariée perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants :

- a) abandon volontaire de son emploi;
- b) retraite;
- c) congédiement disciplinaire ou administratif à moins que celui-ci n'ait été annulé dans le cadre de procédure de règlement des griefs ou par un arbitre;
- d) absence du travail sans autorisation d'une durée de cinq (5) jours ouvrables à moins d'un empêchement découlant de force majeure;
- e) absence en raison de maladie ou accident d'une durée excédant vingt-quatre (24) mois, à l'exclusion des maladies professionnelles ou accidents de travail.

18.05 L'annexe « B » est automatiquement amendée par l'ajout d'une nouvelle personne salariée régulière ou par toute autre correction convenue entre les parties.

ARTICLE 19 MOUVEMENTS DE PERSONNEL

- 19.01 L'Employeur affiche sur un babillard prévu à cette fin durant cinq (5) jours ouvrables, à l'intention de toutes les personnes salariées à son service, tout poste vacant qu'il désire combler ainsi que tout poste nouveau régi par la présente convention.
- 19.02 Les personnes salariées intéressées doivent faire part, par écrit, durant la période d'affichage, de leur candidature pour l'emploi en question, au bureau du directeur général. La candidature écrite de la personne salariée doit être reçue au bureau du directeur général au plus tard avant 16 h la dernière journée de l'affichage. Si la personne salariée est absente, le Syndicat peut poser la candidature d'une personne salariée au lieu et place de celle-ci, pour autant que cette dernière ait manifesté son intention au Syndicat. À défaut d'une candidature dans le délai imparti, il sera loisible à l'Employeur d'embaucher la personne de son choix.
- 19.03 La personne salariée à qui le poste est attribué, aura droit à une période d'essai d'une durée maximale de trente (30) jours ouvrables de travail. Si le candidat ne peut être confirmé dans son nouveau poste ou s'il ne désire pas conserver son nouveau poste, il sera réintégré dans son ancien poste, et ce, sans perte d'aucun droit afférent à son emploi antérieur et au salaire antérieur.
- 19.04 Une personne salariée qui s'abstient de soumettre sa candidature ou qui l'ayant soumise, la retire, ne subit de ce fait aucun préjudice quant à ses droits.
- 19.05 La procédure d'affichage, prévue au présent article, ne s'applique pas lors d'une affectation temporaire.
- 19.06 La personne salariée régulière a préséance sur toute autre personne à la condition qu'elle satisfasse aux exigences normales du poste.
- 19.07 Lors d'une affectation temporaire à une fonction comportant un taux horaire moindre, la personne salariée ne subit, de ce fait, aucune diminution de son salaire régulier.
- 19.08 La personne salariée qui est affectée temporairement à une fonction qui constitue pour elle une promotion, est rémunérée de la même façon que si elle y était promue.
- 19.09 Aux fins du présent article, le poste vacant est accordé à la personne salariée qui possède le plus d'ancienneté parmi les candidats à la condition que cette personne salariée puisse remplir les exigences normales du poste.

19.10 Lors d'une affectation temporaire, la personne salariée régulière a préséance sur toute autre personne à la condition qu'elle satisfasse aux exigences normales du poste. Il est loisible à une personne salariée de refuser d'être affectée temporairement à une fonction qui constituerait pour elle une promotion.

ZB

CS ca
NB

ARTICLE 20 DESCRIPTION DES FONCTIONS ET NIVEAUX DE RÉMUNÉRATION

- 20.01 Les taux de salaires et les fonctions des personnes salariées régulières assujetties aux présentes apparaissent à l'annexe « A ».
- 20.02 Le taux de salaire applicable à une fonction nouvelle créée après la date de la signature de la présente convention est établi, après discussion avec le Syndicat en tenant compte des taux de salaires déjà en vigueur chez l'Employeur pour des fonctions de nature similaire. À défaut d'entente, il sera loisible au Syndicat de déférer le litige à l'arbitrage dans les quinze (15) jours suivant le désaccord. Le titre de cette nouvelle fonction est ipso facto ajouté à l'annexe « A ».
- 20.03 Si le Syndicat n'est pas d'accord avec le taux de rémunération attribué par l'Employeur à la fonction nouvelle ou modifiée et qu'il a soumis le grief directement à l'arbitrage pour tenter d'obtenir une révision du taux de rémunération, l'arbitre de grief n'a alors aucune juridiction pour modifier la description des fonctions qui a fait l'objet de la décision de l'Employeur.
- 20.04 Les descriptions de fonction reliées à chaque fonction mentionnée à l'annexe « A » sont reproduites à l'annexe « E ».
- 20.05 La paie est remise à la personne salariée par dépôt bancaire tous les mercredis après-midi. Cependant, si le mercredi tombe un jour férié, la paie est remise la veille.
- 20.06 Le bulletin de paye comporte les renseignements suivants :
- nom de l'Employeur;
 - nom et prénom de la personne salariée;
 - les heures payées au taux normal;
 - les heures payées au taux supplémentaire;
 - la période de travail qui correspond au paiement;
 - la nature et le montant des déductions opérées;
 - le montant du salaire net;
 - le temps compensé cumulé;
 - les jours de maladie cumulés;
 - le crédit de vacances cumulé.
- 20.07 Lors d'une cessation d'emploi, la personne salariée reçoit le salaire auquel elle a droit, au plus tard lors de la prochaine période complète de paie. En cas de congédiement, ses effets personnels lui seront remis sans délai.

ARTICLE 21 REMBOURSEMENT DE DÉPENSES

- 21.01 Une allocation de dépenses par kilomètre sera remboursée à toute personne salariée qui fera usage de son véhicule personnel pour l'Employeur, à la demande de son supérieur immédiat, conformément à la politique en vigueur dans la municipalité pour de tels remboursements pour les élus et les personnes salariées.
- 21.02 Si la personne salariée doit exécuter ses fonctions en dehors du territoire de la Municipalité et que le retour n'est pas prévu pour l'une ou l'autre des périodes de repas, une allocation pour remboursement des dépenses sera versée le cas échéant, sur présentation des pièces justificatives, conformément à la politique en vigueur à la Municipalité.

ZB

CB pa
NB

ARTICLE 22 SÉCURITÉ D'EMPLOI

22.01 Advenant un regroupement de municipalités, les dispositions pertinentes de la *Loi sur l'organisation territoriale municipale* s'appliquent. Les personnes salariées deviennent automatiquement à l'emploi de la nouvelle corporation municipale et elles conservent leur ancienneté et leurs conditions de travail et elles ne peuvent pas être licenciées du seul fait de ce regroupement.

22.02 Lorsque l'Employeur acquiert de nouveaux appareillages techniques exigeant de la personne salariée une plus grande connaissance technique que celle nécessaire pour les appareillages actuellement utilisés par l'Employeur, celui-ci permet aux personnes salariées de suivre les cours nécessaires ou l'entraînement requis, pour que ladite personne salariée puisse acquérir la compétence technique requise pourvu qu'un tel entraînement ne dépasse pas une durée de trois (3) mois.

La personne salariée qui suit des cours durant les heures régulières de travail, à la demande de l'Employeur, ne subit pas de réduction de son salaire régulier.

ARTICLE 23 MESURES DISCIPLINAIRES

- 23.01 La personne salariée dont la conduite est sujette à une mesure disciplinaire en est avisée par écrit dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'infraction ou la connaissance que l'Employeur en a eue, avec copie au Syndicat. Le fardeau de la preuve de la connaissance acquise ultérieurement incombe à l'Employeur.
- 23.02 L'avis disciplinaire indique la mesure disciplinaire et les motifs expliquant celle-ci. Les seules mesures disciplinaires qui peuvent être déposées en preuve lors d'un arbitrage sont celles qui ont été prises en conformité avec les dispositions du présent article.
- 23.03 Il est loisible à la personne salariée convoquée par l'Employeur pour des raisons disciplinaires, de se faire accompagner d'un représentant syndical.
- 23.04 Une suspension n'interrompt pas l'ancienneté d'une personne salariée. Il en va de même pour un congédiement, si la personne salariée est réintégrée par une sentence subséquemment ou suite à une entente entre les parties.
- 23.05 À l'arbitrage, toute mesure disciplinaire versée au dossier d'une personne salariée ne sera pas invoquée contre lui si, au cours des dix-huit (18) mois suivant la mesure disciplinaire, il n'y a eu aucune infraction disciplinaire versée à son dossier.
- 23.06 Sur rendez-vous, une personne salariée peut consulter son dossier personnel en présence d'un représentant de l'Employeur.

ARTICLE 24 RÉGIME DE RETRAITE

24.01 Le régime complémentaire de retraite en vigueur le 31 décembre 2014 est maintenu pour la durée de la convention collective. Par contre, la Municipalité s'engage, pour 2015, à discuter avec le syndicat, de la possibilité de modifier ce régime, en permettant aux personnes salariées d'adhérer à un régime de retraite par financement salarial.

ARTICLE 25 DISPOSITIONS DIVERSES

- 25.01 Le régime d'assurance en vigueur, à la signature de la présente convention, est maintenu pour la durée de la convention collective.
- 25.02 La contribution de la Municipalité au régime d'assurance collective sera de cinquante pour cent (50 %) du coût total des primes d'assurance.

ARTICLE 26 JURÉ OU TÉMOIN

26.01 La personne salariée appelée à servir de juré ou de témoin devant les tribunaux civil ou criminel ne subira aucune perte de salaire. La personne salariée remettra à la Municipalité, les honoraires reçus de la Couronne. Le numéro de la citation à comparaître doit être inscrit sur l'avis d'absence.

ARTICLE 27 RÉTROACTIVITÉ

27.01 La présente convention collective entre en vigueur lors de la date de la signature et elle n'a aucun effet rétroactif sauf pour ce qui y est du salaire horaire de base en fonction des heures effectivement travaillées et/ou payées depuis le 1^{er} janvier 2015. Pour la concierge, la rétroactivité s'applique au surplus sur le taux pour l'ouverture et la fermeture des grandes et petites salles depuis le 1^{er} janvier 2015.

cb ca
ZB *IRD*
NB

ARTICLE 28 ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE

28.01 Toutes les annexes ainsi que les lettres d'entente signées font partie intégrante de la convention collective.

AB

cb pa



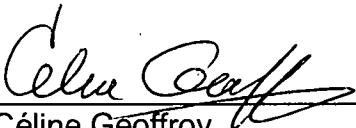
NB

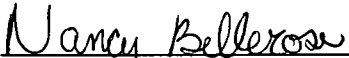
ARTICLE 29 DURÉE DE LA CONVENTION

- 29.01 La durée de la présente convention collective est du 1^{er} janvier 2015 au 31 décembre 2019.
- 29.02 La présente convention collective demeure en vigueur, malgré ce qui précède, pour la durée des négociations, jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention collective.


EN FOI DE QUOI, LES PARTIES, PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS, ONT SIGNÉ À NOTRE-DAME-DE-LOURDES, CE 13^e JOUR DU MOIS juillet 2015.

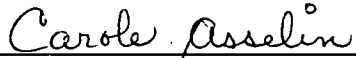
**MUNICIPALITÉ DE
NOTRE-DAME-DE-LOURDES**



Céline Geoffroy,
maire


Nancy Bellerose
directrice générale et
secrétaire-trésorière

**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4411**


Léo Blais,
président


Carole Asselin,
secrétaire-trésorière


Pierre-Luc Dufort,
conseiller syndical SCFP

ZB

ca
NB

ANNEXE « A » TAUX DE SALAIRE.

	2014	01/01/2015	01/01/2016	01/01/2017	01/01/2018	01/01/2019
Secrétaire- réceptionniste (13.0004)	18,87 \$	19,29 \$	19,72 \$	20,16 \$	20,61 \$	21,07 \$
Technicienne loisirs (70.0004)	17,43 \$	17,82 \$	18,22 \$	18,63 \$	19,05 \$	19,48 \$
Concierge (70.0006)	12,58 \$	13,55 \$	13,85 \$	14,16 \$	14,48 \$	14,81 \$
Journalier 1 ██████████ (32.0003)	20,95 \$	21,42 \$	21,90 \$	22,39 \$	22,89 \$	23,41 \$
Journalier 2 ██████████ (32.0005)	16,07 \$	17,38 \$	17,77 \$	18,17 \$	18,58 \$	19,00 \$

Au 1^{er} janvier de chaque année, le taux de salaire de chaque personne salariée, sera augmenté de deux virgule vingt-cinq pourcent (2,25%).

ANNEXE « B » LISTE D'ANCIENNETÉ GENERALE



2 février 2004

9 novembre 2007

20 juin 2003

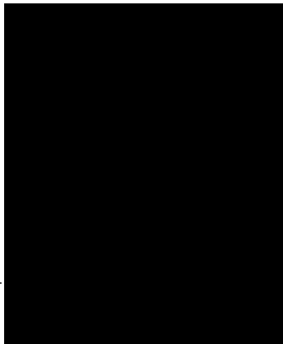
6 février 2013

28 octobre 2013

FB

ca
NB

ANNEXE « C » CLASSIFICATIONS



Secrétaire-réceptionniste

Concierge

Journalier (personne salariée régulière saisonnière)

Journalier

Technicienne aux loisirs

ca
FB *(Signature)*
NB

ANNEXE « D » ÉQUIPEMENTS ET VÊTEMENTS

Parmi les mesures raisonnables que la Municipalité prend pour assurer la sécurité et la santé des personnes salariées, certains articles ou vêtements sont fournis de la manière suivante :

1. Habits de caoutchouc appropriés;
2. Gants de travail;
3. Lunettes de sécurité;
4. Vestes fluorescentes;
5. Casques de sécurité;
6. Lampes de poche;
7. Bottes en caoutchouc.

Le port des vêtements et des équipements fournis par la Municipalité est obligatoire. Ces vêtements et équipements doivent être utilisés exclusivement dans le cadre du travail exécuté pour la Municipalité. La Municipalité, défraie un maximum de cent quatre-vingt-dix dollars (190 \$) par année, pour l'achat de bottines de travail sécuritaires et ce, sur présentation de pièces justificatives. Par contre, si au courant de l'année, par accident ou par le genre de travail à effectuer, les bottines de travail ne sont plus sécuritaires, la Municipalité s'engage à les changer à ses frais.

L'Employeur fournit gratuitement, une (1) fois l'an, les vêtements ci-après mentionnés aux personnes salariées des travaux publics :

- Trois (3) chemises à manches courtes;
- Trois (3) chemises à manches longues;
- Trois (3) T-shirts
- Quatre (4) paires de pantalons.
- Deux (2) casquettes

Pour la concierge :

- Deux (2) T-shirts

L'Employeur fait identifier les vêtements à l'effigie de la Municipalité, et ce, à ses frais.

ANNEXE « E » DESCRIPTIONS DE FONCTIONS

Dans les six (6) mois de la signature de la présente convention collective, les parties conviennent de se rencontrer pour convenir du libellé des descriptions de fonctions comprises dans l'unité de négociation en indiquant pour chacune, le sommaire de la fonction, ainsi que les tâches et caractéristiques principales. Après entente, ces descriptions seront réputées faire partie intégrante de la convention collective.

AB

ca
NB

ANNEXE « F » DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

NOM DE LA PERSONNE SALARIÉE :		SECTION LOCALE :	
DATE D'ABSENCE :		DURÉE : DE À	
NATURE DE L'ABSENCE	PAYÉ PAR La Municipalité	BANQUE	SANS SOLDE
Congrès, stages d'études, etc.			
Réunions syndicales (exécutif, conseil syndical, assemblées générales, etc.)			
Comités conjoints : C.B.E.			
C.R.O.			
Griefs			
Évaluation			
Négociations : préparation			
séances			
Enquêtes : griefs			
évaluation			
Arbitrage : membre de comité			
témoin			
Autres (Spécifier)			
Demande par : _____ Date de la demande _____			
Autorise par : _____ (Directeur ou son représentant)			
Explications : _____ _____ _____			

JB

ca

UB

ANNEXE « G » AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT DE LA COTISATION SYNDICALE

Par la présente, je soussigné(e), autorise et mandate la Municipalité de Notre-Dame-de-Lourdes à déduire à chaque période de paie hebdomadaire, à titre de cotisation syndicale régulière, le montant exigé par le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4411, qui est légalement reconnu pour me représenter aux fins de négociations collectives de travail avec la Municipalité de Notre-Dame-de-Lourdes.

J'autorise également la Municipalité de Notre-Dame-de-Lourdes à verser au Syndicat le montant des prélèvements prévus aux présentes.

Je conviens, par la présente, de ne pas tenir la Municipalité de Notre-Dame-de-Lourdes responsable de tout prélèvement et de tout versement effectués en vertu de la présente autorisation.

Et j'ai signé ce ____^e jour de _____ 201__.

Signature de la personne salariée

Adresse

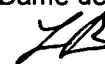
Numéro de téléphone

Témoin

**ANNEXE « H » LETTRE D'ENTENTE RELATIVE AUX HEURES DE TRAVAIL ET
AUX VACANCES DE MADAME [REDACTED]**

Madame [REDACTED] aura un horaire de travail de trente-deux heures et trente minutes (32h30) par semaine et le temps supplémentaire s'appliquera après trente-cinq (35) heures de travail. Son horaire de travail sera variable en fonction des activités et événements qui nécessiteront sa présence de soir ou de fin de semaine.

Madame [REDACTED] ne pourra prendre ses vacances durant les mois de juin, juillet et août sauf durant les deux (2) semaines de la construction. Durant ces deux (2) semaines de vacances, elle devra pouvoir être jointe par téléphone pour répondre à toutes les urgences qui ne pourraient être contrôlées par le coordonnateur du camp de jour. Le temps ainsi passé pour le travail durant sa période de vacances pourra être repris à la fin de cette période ou à un autre moment de l'année, après entente avec le directeur général.



ca

NB

**ANNEXE « I » LETTRE D'ENTENTE RELATIVE AUX CONDITIONS DE TRAVAIL
DE [REDACTED]**

À partir du 1^{er} janvier 2015, le taux horaire de [REDACTED] sera de dix sept dollars (17,00 \$). Le premier janvier de chaque année (2015 à 2019) son taux horaire sera augmenté de deux virgule vingt cinq pour cent (2,25 %) comme l'ensemble des autres personnes salariées de la Municipalité.

Afin de compenser pour les vacances annuelles et autres congés ou bénéfices de la convention collective, [REDACTED] reçoit, au surplus, un montant de dix huit pour cent (18 %) de son salaire régulier à chaque paie. Malgré la compensation de 18%, M. [REDACTED] aura droit aussi à une (1) journée de congé rémunérée pour un évènement prévu à l'article 9.02 a) et b).

Aussi, M. [REDACTED] a droit à ce qui est prévu à l'annexe « D » (équipements et vêtements) de la convention.

ANNEXE « J » LETTRE D'ENTENTE RELATIVE AU TAUX DE SALAIRE ET À L'HORAIRE DE TRAVAIL DE MONSIEUR [REDACTED]

Nonobstant l'article 15 de la présente convention collective (heures de travail), monsieur [REDACTED] aura un horaire de travail de trente-cinq (35) heures par semaine à l'année, soit du lundi au vendredi de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h.

Les jours fériés ainsi que les vacances seront payés sur la base d'une semaine de trente-cinq (35) heures et le temps supplémentaire s'appliquera après quarante (40) heures de travail dans une même semaine.

TRAVAIL OC 1900715

TS

ca
NB