

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2014-3427

N° dossier d'accréditation : AQ-2000-2160

EMPLOYEUR

OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE LA
VILLE DE RIMOUSKI

414, RUE DE LA SEIGNEURESSE, BUREAU 1
RIMOUSKI QC G5L 5X3

Secteur d'activité : Secteur municipal

ASSOCIATION

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 4649

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 : 2014-02-18

Date dépôt : 2014-03-10

Nombre de
salariés visés : 23

Date début : 2013-06-07

Date d'expiration : 2020-06-06

Remarque :

Patrick Poulin
Préposé(e) à l'émission

(418) 646-6365 2014-03-19
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 : Patrick.Poulin@travail.gouv.qc.ca
Téléphone : (418) 646-6365
Télécopieur: (418) 528-0559

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE

**OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION
DE LA VILLE DE RIMOUSKI**

ET

**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 4649**

7 juin 2013 – 6 juin 2020

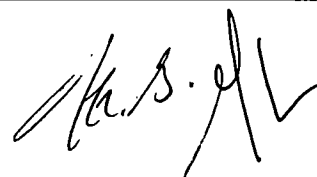
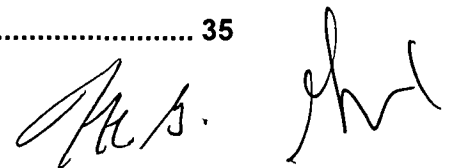
A handwritten signature in black ink, appearing to be 'K.S. J.L.', is located at the bottom right of the page.

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION.....	1
ARTICLE 2	RECONNAISSANCE ET JURIDICTION.....	1
ARTICLE 3	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES	2
ARTICLE 4	DROIT DE LA DIRECTION	2
ARTICLE 5	DÉFINITION DES TERMES	2
ARTICLE 6	RÉGIME SYNDICAL	8
ARTICLE 7	AFFICHAGE D'AVIS DU SYNDICAT	9
ARTICLE 8	COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL	10
ARTICLE 9	ABSENCE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES.....	11
ARTICLE 10	CONGÉS FÉRIÉS ET JOURS CHÔMÉS PAYÉS	13
ARTICLE 11	PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE.....	14
ARTICLE 12	MESURES DISCIPLINAIRES	15
ARTICLE 13	PERFECTIONNEMENT	16
ARTICLE 14	AFFECTATION TEMPORAIRE.....	16
ARTICLE 15	SÉCURITÉ D'EMPLOI	17
ARTICLE 16	MISE À PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL.....	19
ARTICLE 17	AFFICHAGE, PROMOTION ET MUTATION.....	21
ARTICLE 18	ANCIENNETÉ	23
ARTICLE 19	CONGÉS SOCIAUX.....	24
ARTICLE 20	CONGÉS SPÉCIAUX.....	25
ARTICLE 21	CONGÉS POUR ACTIVITÉS PARENTALES	26
ARTICLE 22	CONGÉ AUTOFINANCÉ (DIFFÉRÉ)	29
ARTICLE 23	CONGÉ SANS TRAITEMENT	33
ARTICLE 24	AJOUT OU MODIFICATION DE TITRE D'EMPLOI.....	34
ARTICLE 25	DURÉE ET HORAIRE DE TRAVAIL	35

Two handwritten signatures in black ink are located at the bottom right of the page. The first signature is a cursive 'A.S.' and the second is a more stylized signature.

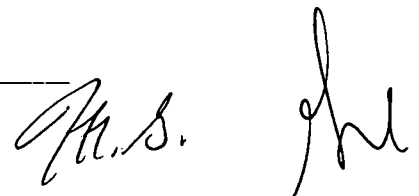
ARTICLE 26	TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE	37
ARTICLE 27	TRAITEMENT ET PRIME.....	39
ARTICLE 28	CONGÉ DE MALADIE ET POUR RAISONS PERSONNELLES.....	40
ARTICLE 29	ALLOCATION D'AUTOMOBILE.....	41
ARTICLE 30	VACANCES ANNUELLES.....	42
ARTICLE 31	HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL ET LÉSION PROFESSIONNELLE.....	43
ARTICLE 32	VÊTEMENTS SPÉCIAUX.....	44
ARTICLE 33	ASSURANCE-COLLECTIVE	45
ARTICLE 34	RÉGIME DE RETRAITE.....	45
ARTICLE 35	DURÉE DE LA CONVENTION.....	45
ANNEXE A	LISTE DES PERSONNES SALARIÉES DE L'EMPLOYEUR, STATUT, CLASSIFICATION, ANCIENNETÉ ET DURÉE DE SERVICE, DATE D'EMBAUCHE ET DATE D'AVANCEMENT D'ÉCHELON AU 1^{ER} JANVIER 2014	47
ANNEXE B	FORMULAIRE D'AUTORISATION DE LA RETENUE SYNDICALE	49
ANNEXE C	STRUCTURE SALARIALE EN VIGUEUR ÀU 1^{ER} JANVIER 2014 ...	50
ANNEXE D	AUGMENTATION SALARIALE	52
ANNEXE E	RÉTROACTIVITÉ.....	53
ANNEXE F	HORAIRES PARTICULIERS – GROUPE ENTRETIEN	54
ANNEXE G	DISPOSITIONS RELATIVES À LA DISPONIBILITÉ	56
	LETTRES D'ENTENTE – NOTE	58
	LETTRE D'ENTENTE NO. 1	59
	LETTRE D'ENTENTE NO. 2	60

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

- 1.01 La présente convention a pour but d'établir, de maintenir et de promouvoir des relations ordonnées et harmonieuses entre l'employeur et les personnes salariées, de définir et maintenir des conditions de travail qui soient justes et équitables pour les personnes salariées, qui permettent à l'employeur de donner des services de qualité et qui facilitent le règlement des problèmes qui peuvent surgir relativement à l'interprétation ou à l'application de la présente convention.

ARTICLE 2 RECONNAISSANCE ET JURIDICTION

- 2.01 La présente convention s'applique à toutes les personnes salariées au sens du *Code du travail* de l'Office municipal d'habitation de la ville de Rimouski, tel qu'il appert au certificat d'accréditation émis en faveur du syndicat par le service du droit d'association du ministère du Travail en date du 1^{er} mars 2004.
- 2.02 L'employeur reconnaît le syndicat comme le représentant exclusif autorisé à négocier avec lui, au nom des personnes salariées régies par la convention.
- 2.03 A l'exception des cas d'urgence ou pour fin 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.
- 2.04 Tout article des présentes qui est ou deviendrait en contradiction avec la législation du pays ou de la province est nul ou non avenu, sans toutefois pour cela, affecter la validité des autres dispositions de la présente convention collective.
- 2.05 Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention, ou aucune entente particulière relative à des conditions de travail non prévues dans la présente convention, entre une personne salariée et l'employeur, n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite des officiers dûment mandatés par le syndicat.
- 2.06 Les lettres d'entente et les annexes font partie intégrante de la convention collective.



ARTICLE 3 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

- 3.01 Les parties conviennent que toute personne salariée a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne et qu'à cette fin il n'y aura aucune menace, contrainte, discrimination ou harcèlement par l'employeur ou ses représentants contre une personne salariée pour l'un ou l'autre des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne* ou pour l'exercice d'un choix que lui reconnaît la présente convention collective.
- 3.02 Les parties collaborent pour prévenir les situations de harcèlement.
- 3.03 L'employeur s'engage à respecter les dispositions de la Loi sur les normes du travail concernant le harcèlement psychologique.

ARTICLE 4 DROIT DE LA DIRECTION

- 4.01 L'employeur conserve le libre exercice de tous ses droits comme employeur, soit de planifier, organiser, diriger et contrôler son organisme et ce, de façon compatible avec les dispositions de la présente convention.

ARTICLE 5 DÉFINITION DES TERMES

Pour fins d'interprétation et d'application de la présente convention, les termes suivants ont la signification qui leur est ci-après indiquée :

- 5.01 Employeur
Le terme employeur désigne l'Office municipal d'habitation de la ville de Rimouski.
- 5.02 Syndicat
Le terme syndicat désigne le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4649.
- 5.03 Poste
Ensemble des tâches, responsabilités et obligations confiées à une personne salariée et couvertes par l'un des titres d'emploi régis par la présente convention.

5.04 Poste permanent

Désigne un poste de travail à temps complet, à temps partiel ou intermittent qui est créé et/ou maintenu par l'employeur afin de répondre aux besoins générés par les activités régulières de l'Employeur.

a) Personne salariée permanente

Désigne une personne salariée qui détient un poste permanent et qui a complété sa période d'essai.

b) Personne salariée permanente intermittente

Désigne toute personne salariée qui détient un poste permanent intermittent coïncidant avec une ou des périodes de l'année de calendrier et qui a complété sa période d'essai.

Les bénéficiaires, lorsqu'il y a lieu, prévus à la présente convention collective, s'appliquent au prorata des heures travaillées et/ou rémunérées à l'exception du cumul de l'ancienneté qui s'applique normalement tel que défini à l'article 5.16.

Lorsqu'elle n'est pas au travail, la personne salariée intermittente est inscrite sur la liste de rappel, prévue à l'article 16 (Mise à pied et rappel au travail).

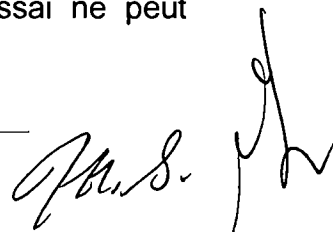
5.05 Personne salariée

Le terme personne salariée désigne toute personne travaillant pour l'Employeur et couverte par le certificat d'accréditation.

5.06 Personne salariée en période d'essai

a) Le terme personne salariée en période d'essai désigne une personne salariée embauchée pour l'obtention d'un poste permanent qui n'a pas complété sa période d'essai de **quatre-vingt-dix (90) jours travaillés** pour l'employeur. Cette personne salariée est assujettie à la convention, sauf en ce qui a trait au régime de retraite et à la procédure de griefs en cas de cessation d'emploi. La période d'essai peut être prolongée après entente entre les parties.

b) La personne salariée temporaire qui obtient un poste permanent voit sa période d'essai réduite en fonction de sa durée de services auprès de l'employeur. La période d'essai ne peut



toutefois être moindre que l'équivalent, en heures de travail, de la période de familiarisation prévue à 17.08.

5.07

Personne salariée temporaire

- a) La personne salariée temporaire est une personne embauchée selon l'une des dispositions suivantes :
- i) pour parer à un surcroît de travail pour une période ne dépassant pas six (6) mois consécutifs.
 - ii) pour effectuer un remplacement d'une personne salariée affectée temporairement en vertu de l'article 14 (Affectation temporaire) de la présente convention, pour la durée du remplacement.
 - iii) pour effectuer un remplacement d'une personne salariée titulaire d'un poste qui s'absente pour un motif prévu à la présente convention collective, mais pour lequel l'employeur ne peut procéder par affectation temporaire, tel que prévu à l'article 14 (Affectation temporaire) de la présente convention, pour la durée du remplacement.
- b) A la mise à pied, la personne salariée temporaire est inscrite sur la liste de rappel telle que définie à l'article 16 (Mise à pied et rappel au travail) pour une période de douze (12) mois.

L'embauche ou le rappel au travail d'une personne salariée temporaire doit se faire conformément aux dispositions de l'article 16.03 (Modalités d'attribution d'un travail et de rappel au travail).

- c) La personne salariée temporaire cumule la durée de service, telle que défini à l'article 5.17.

L'embauche de personnes salariées temporaires n'a pas pour but de diminuer le nombre de postes requis pour l'employeur ou de réduire le nombre d'heures régulières aux personnes salariées.

- d) La personne salariée temporaire est assujettie aux dispositions de la présente convention pour les articles qui la concernent.

5.08 Personne salariée à temps complet

Le terme personne salariée à temps complet désigne toute personne salariée permanente, permanente intermittente ou temporaire qui travaille généralement le nombre d'heures prévu à l'article 25 (Durée et horaire de travail).

5.09 Personne salariée à temps partiel

Le terme personne salariée à temps partiel désigne toute personne salariée permanente, permanente intermittente ou temporaire qui travaille généralement un nombre d'heures inférieur à ce qui est prévu à l'article 25 (Durée et horaire de travail).

Les bénéficiaires lorsqu'il y a lieu, prévus à la présente convention collective, s'appliquent au prorata des heures régulières travaillées et/ou rémunérées, à l'exception, dans le cas des personnes salariées permanentes et permanentes intermittentes, du cumul de l'ancienneté qui s'applique normalement tel que défini à l'article 5.16.

Lorsqu'elle n'est pas au travail, la personne salariée permanente à temps partiel est inscrite sur la liste de rappel, prévue à l'article 16 (Mise à pied et rappel au travail)

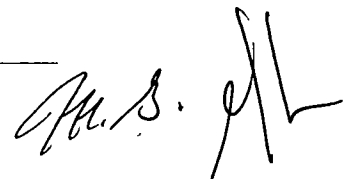
Toute personne salariée affectée aux projets immobiliers 13,14 et 15 (les appartements du Fleuve à Rimouski-Est, la Villa Thérèse Martin à Sainte-Blandine et les Habitations de la Pointe à Pointe-au-Père) est considérée comme personne salariée permanente à temps partiel. De plus, ces personnes salariées sont rémunérées à forfait. Ce mode de rémunération n'est possible que pour les numéros de projets immobiliers précités.

5.10 Personne salariée de projet

Personne embauchée pour réaliser un projet spécifique et ponctuel, comprenant des échéanciers et des budgets approuvés, dans le cadre d'un programme gouvernemental ou d'une initiative du milieu à vocation sociale ou communautaire.

L'embauche d'une telle personne salariée ne peut avoir effet de limiter le nombre de personnes salariées, d'empêcher le rappel au travail ou de mettre à pied une personne salariée.

La durée maximale du projet est de douze (12) mois mais peut être prolongée après entente entre les parties.



Au terme du projet, si les activités réalisées dans le cadre du projet demeurent exercées au sein de l'employeur, ce dernier procède à la création d'un ou de postes conformément à la présente convention collective.

La personne salariée de projet n'est pas assujettie aux dispositions de la présente convention collective.

5.11 L'employeur convient d'aviser, par écrit, la nouvelle personne salariée de la nature du statut qui lui est accordé lors de son embauche ou lors de l'obtention d'un nouveau poste. Copie de tel avis doit être expédiée au syndicat.

5.12 Conjoint : désigne deux personnes de sexe différent ou de même sexe:

- qui sont mariées et cohabitent ;
- ou qui vivent maritalement depuis au moins un an, même si elles ne sont pas mariées;
- ou qui vivent maritalement depuis moins d'un an, si elles sont parents d'un même enfant.

Aux fins d'application du présent article, la personne salariée vivant maritalement sans être marié et désirant bénéficier des dispositions relatives au conjoint doit avoir déclaré à l'employeur un tel état de fait dès le début d'une telle union ou lors de son embauche.

5.13 Jour ouvrable

Journée comprise entre le lundi et le vendredi inclusivement, excluant les journées fériées.

5.14 Cas fortuit

Désigne tout événement inévitable et imprévisible et incontrôlable (foudre, feu, tempête, inondation, panne d'électricité ou autres « Acts of God »).

5.15 Mise à pied

Absence complète d'heures de travail d'une personne salariée pour trois (3) semaines consécutives, pour cause de manque de travail.

- 5.16 Ancienneté
- Désigne et comprend la durée totale de l'emploi exprimée en années, mois et jours à compter de la date de sa dernière embauche.
- 5.17 Durée de service
- Désigne et comprend la durée totale de l'emploi ou des emplois d'une personne salariée temporaire, exprimée en heures travaillées puis reconvertie, si applicable, en années, mois et jours.
- 5.18 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 et généralement plus de responsabilités.
- 5.19 Mutation
- Désigne le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste, comportant un même taux de salaire horaire de base et généralement des responsabilités similaires.
- 5.20 Rétrogradation
- Désigne le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste comportant un taux de salaire horaire de base moins élevé et généralement moins de responsabilités.
- 5.21 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.
- 5.22 Semaine régulière de travail
- Désigne le nombre total des heures et des jours de travail spécifié pour une semaine régulière de travail en conformité avec les dispositions de la convention collective.
- 5.23 Grief
- Désigne toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.

- 5.24 Mésentente
Désigne tout litige, dispute ou conflit qu'éprouvent les parties dans leurs relations du travail.
- 5.25 Affichage
Désigne une procédure par laquelle l'employeur offre à ses personnes salariées tout poste vacant ou nouvellement créé.
- 5.26 Délégué syndical
Désigne toute personne désignée par le syndicat pour agir à cette fin.

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 (90e) et le soixantième (60e) 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, comme condition d'emploi, devenir membre en règle du syndicat.
b) L'employeur ne sera pas forcé de congédier une personne salariée si le syndicat l'a expulsé de ses rangs.
- 6.03 Toute personne salariée doit, dès son embauchage, signer une autorisation de déduire de son salaire une somme équivalente à la cotisation régulière fixée par le syndicat; à cette fin, il doit, à l'embauchage, signer la formule désignée à cet effet en annexe "B".
- 6.04 Le syndicat fera parvenir à l'employeur copies des résolutions prises par l'assemblée générale des membres au sujet des cotisations.
- 6.05 Toute correspondance au sujet des prélèvements doit se faire entre l'employeur et le trésorier du syndicat.

Le syndicat doit transmettre à l'employeur le nom du trésorier du syndicat, des délégués et des officiers du syndicat, les coordonnées de ceux-ci et aviser de tout changement s'il y a lieu.
- 6.06 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.


Le syndicat avise l'Employeur lors d'une modification, du retrait ou de l'ajout d'une cotisation régulière ou spéciale. L'Employeur ajuste le montant des retenues dans un délai maximal de trente (30) jours de l'avis, rétroactivement à la date de la modification, de l'ajout ou du retrait.

- 6.07 L'employeur fait parvenir au trésorier du syndicat, au plus tard le 15 du mois suivant, la somme recueillie ainsi que la liste des noms et le montant perçu.
- 6.08 Dans le cas d'omission de prélèvement due à des erreurs administratives de l'employeur, celui-ci s'engage, sur un avis écrit du syndicat à cet effet, à prélever le montant non remis au syndicat dans les quinze (15) jours dudit avis. L'employeur devra s'entendre avec la personne salariée quant au mode de prélèvement sur les paies subséquentes. En aucun cas, ces prélèvements ne s'appliquent à plus de trois (3) mois d'arrérages.
- 6.09 Au mois de janvier de chaque année, l'employeur fait parvenir au syndicat la liste des cotisants syndicaux ainsi que le montant perçu au cours de l'année précédente. Cette liste comprend entre autres pour chacune des personnes salariées, le nom, prénom, date de naissance, salaire, classification, la dernière adresse domiciliaire déclarée à l'employeur et la date d'embauche.

ARTICLE 7 AFFICHAGE D'AVIS DU SYNDICAT

- 7.01 Le syndicat peut afficher sur le tableau désigné à cet effet par l'employeur tout document réputé appartenir au syndicat, entre autres :
- a) Tout avis de convocation d'assemblée du syndicat signé par un représentant autorisé de ce dernier.
 - b) Tout autre document lié directement aux employés de nature syndicale signé par un représentant autorisé du syndicat.

Les documents ainsi affichés ne doivent contenir aucun propos dirigé contre les parties en cause, leurs membres ou leurs mandataires.



7.02 L'employeur transmet au syndicat copie de tout document relatif à la présente convention collective qui doit être affiché à l'intention de ses membres.

Le syndicat remet à l'Employeur une copie de tout document qui est affiché à l'intention de ses membres.

ARTICLE 8 – COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

8.01 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 de relations de travail.

8.02 Ledit comité est composé de deux (2) représentants de l'employeur et de deux (2) représentants du syndicat désignés par chaque partie. Le comité pourra après entente s'adjoindre les personnes qu'il jugera à propos. Il est convenu que les conseillers respectifs des parties peuvent assister aux rencontres du comité.

8.03 a) Le mandat du comité est d'étudier et de discuter de toute question, problème ou litige, grief ou mécontentement, relatifs aux conditions de travail ou aux autres relations entre l'employeur d'une part et les personnes salariées et le syndicat d'autre part.

b) Les parties s'emploient à rechercher des solutions appropriées pour les problèmes discutés au comité et à fournir des recommandations à l'autorité compétente.

8.04 Le comité de relations de travail agit notamment comme comité de griefs et exécute tous les mandats que les parties peuvent lui confier.

8.05 Au début de chaque année, le comité de relations de travail tient une rencontre où, en plus de l'ordre du jour établi par les parties, il fixe l'horaire des rencontres à tenir au cours de l'année à venir. Les parties conviennent de tenir un minimum de deux (2) rencontres par année.

Nonobstant les dispositions du paragraphe précédent, le comité se réunit suivant les besoins sur tout sujet bien identifié, normalement dans un délai de dix (10) 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. D'un commun accord, les parties peuvent convenir d'un délai plus long.

A chaque réunion du comité est tenu un procès-verbal que les parties signeront. L'employeur remettra au syndicat une copie du procès-verbal dans les dix (10) jours précédant la prochaine rencontre du comité.

8.06 Pour lier les parties, les recommandations, devront avoir fait l'objet d'une entente écrite entre elles.

Les personnes salariées libérées pour assister au comité sont rémunérées; de plus, elles conservent tous les droits et privilèges prévus à la convention comme si elles étaient demeurées au travail.

ARTICLE 9 ABSENCE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

9.01 Seule la personne dûment mandatée par l'exécutif du syndicat ou son président est habilité à demander les libérations pour activités syndicales à l'employeur.

- 9.02
- a) L'employeur s'engage à accorder des permis d'absence aux déléguées syndicales et délégués syndicaux, et ce pour un maximum de deux (2) à la fois sans perte de salaire ou avantages, jusqu'à concurrence de **douze (12)** jours ouvrables par année pour l'ensemble des délégués pour participer à des activités syndicales requérant une ou des absences du travail telles que congrès, cours éducatifs. Il ne peut être pris plus de cinq (5) jours consécutifs à la fois.
 - b) De tels permis d'absence doivent être présentés par écrit au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance et être signés par la personne dûment mandatée par l'exécutif du syndicat ou son président. Cette demande doit contenir le nom de la personne salariée pour qui l'absence est demandée ainsi que la nature de l'activité. L'employeur ne peut refuser le permis d'absence sans motif valable, dont le fardeau de la preuve lui incombe. Cependant, si la demande de libération ne respecte pas le délai de cinq (5) jours ouvrables, l'employeur n'est pas tenu d'autoriser le permis d'absence.
 - c) Il est entendu que l'octroi de tels permis ne doit pas nuire à la bonne marche de l'organisme et ne doit en aucun cas entraîner

de temps supplémentaire, de surcharge de travail, de remplacement ou d'embauche de personnel.

Une fois la banque de **douze (12)** jours ouvrables par année épuisée, le syndicat peut demander des permis d'absences additionnelles selon les modalités prévues au présent article. La personne salariée conserve son salaire et ses avantages et l'Employeur les facture au syndicat. Telle facture est payable dans les trente (30) jours de sa réception.

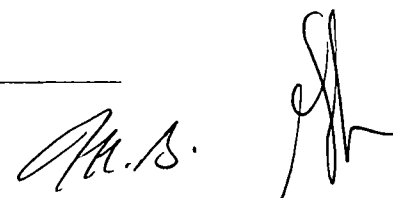
- 9.03 a) Le délégué syndical peut, sur demande écrite du syndicat reçue par l'employeur au moins dix (10) jours à l'avance et sous réserve de l'autorisation de l'Employeur, s'absenter conformément à la clause 9.02. L'employeur ne peut refuser d'autoriser une telle demande sans motif valable. Le fardeau de la preuve d'un tel refus incombe à l'employeur. Cependant, si la demande de libération n'est pas faite dans le délai de dix (10) jours de calendrier à l'avance, l'employeur n'est pas tenu de libérer le délégué.
- b) En aucun temps les absences prévues au présent article ne peuvent occasionner de temps supplémentaire, de surcharge de travail, de remplacement ou d'embauche de personnel.
- 9.04 Pour toute matière ayant trait à la convention collective (grief, mécontentement, etc.), tout membre du syndicat doit être accompagné d'un délégué syndical lors d'une convocation ou rencontre chez un représentant de l'employeur.
- 9.05 Avec l'autorisation de l'employeur, le délégué peut rencontrer une ou des personnes salariées pour une enquête relative à un grief ou à un mécontentement, durant les heures de travail. La personne salariée ne subit pas de perte de traitement régulier et autres avantages.
- 9.06 Les personnes salariées libérées en vertu du présent article conservent tous les droits et privilèges de la présente convention collective comme s'ils étaient demeurés au travail.
- 9.07 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 commissaire enquêteurs du Ministère du travail, de la CSST, de la CLP ou toute autre instance relative au droit du travail.
- 9.08 Une absence au travail sans perte de salaire et avantages est accordée au délégué lorsqu'il a à rencontrer l'employeur ou ses

représentants pour la négociation de la convention collective ou pour assister à une séance d'arbitrage, de conciliation ou de médiation concernant la négociation. Une telle absence sans perte de salaire ne peut être accordée à plus de **trois (3)** personnes salariées à la fois.

- 9.09 L'Employeur permet également à toute personne salariée de s'entretenir par téléphone avec un représentant extérieur du syndicat, sur une base raisonnable et pour autant que la bonne marche de l'organisation n'en soit pas troublée.

ARTICLE 10 CONGÉS FÉRIÉS ET JOURS CHÔMÉS PAYÉS

- 10.01 Les jours suivants sont considérés comme étant des congés fériés et jours chômés payés; la personne salariée régulière reçoit, pour ces jours de congé, le salaire qu'elle aurait normalement gagné si elle avait été appelée à travailler :
- le Vendredi saint
 - le dimanche de Pâques (pour la personne qui y travaille à l'intérieur de son horaire régulier)
 - le lundi de Pâques
 - la fête des Patriotes
 - la Saint-Jean-Baptiste
 - la fête du Canada
 - la fête du Travail
 - l'Action de grâces
- de la veille de Noël au lendemain du Jour de l'An inclusivement (période pendant laquelle les bureaux sont fermés)**
- 10.02 La personne salariée n'a pas droit au paiement des jours chômés et payés en vertu de la présente convention collective si elle n'a pas travaillé le premier jour ouvrable précédent et/ou le premier jour ouvrable suivant ledit jour chômé et payé. Cependant, la personne salariée a droit au paiement de ce jour chômé et payé si son absence résulte de l'application d'un congé payé.
- 10.03 Lorsque les congés mentionnés à l'article 10.01 surviennent le samedi ou le dimanche, le jour ouvrable suivant et/ou le jour ouvrable précédent, après entente entre les parties, devient un jour férié et chômé sans réduction de traitement.
- 10.04 Pour bénéficier d'un jour férié et chômé, une personne salariée ne doit pas s'être absentée du travail, sans l'autorisation de l'employeur ou sans une raison valable, le jour ouvrable qui précède ou qui suit ce jour.



- 10.05 L'indemnité afférente aux congés fériés et sociaux est équivalente à un vingtième (1/20) du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant le congé, excluant les heures supplémentaires.
- 10.06 Si un de ces jours chômés et payés survient au cours des vacances payées, la personne salariée a droit d'ajouter cette journée à ses vacances. De plus, après entente avec l'employeur, la personne salariée peut déplacer son congé ultérieurement

ARTICLE 11 PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE

- 11.01 Toute personne salariée accompagnée, si elle le désire, d'une personne représentante syndicale peut, avant de déposer un grief, tenter de régler son problème en rencontrant l'employeur.
- L'employeur et le syndicat conviennent de se rencontrer à la demande d'une des parties pour chercher des solutions aux mécontentements et ce, dans un délai raisonnable.
- 11.02 C'est le désir mutuel des parties aux présentes de régler équitablement dans les plus brefs délais possibles toute mécontentement relative à l'application ou à l'interprétation de cette convention.
- 11.03
- a) La personne salariée, seule ou accompagnée d'un représentant syndical, ou le syndicat doit le soumettre par écrit à la direction générale de l'Office municipal d'habitation de la ville de Rimouski. Les personnes salariées sont libres de présenter les griefs individuellement ou en groupe selon leur désir.
 - b) Tout grief doit être soumis à l'employeur dans les trente (30) jours de l'occurrence ou de la connaissance de l'événement.
 - c) Dans les dix (10) jours de calendrier suivant la réception du grief, la direction générale ou son représentant dûment mandaté doit donner sa réponse. Toutefois, il est possible que la période de dix (10) jours de calendrier soit prolongée s'il y a entente mutuelle entre les deux (2) parties pour ce faire.
 - d) Si la direction générale n'a pas rendu de décision dans les délais prévus au paragraphe précédent ou si cette décision n'est pas satisfaisante pour la partie syndicale, le syndicat peut recourir à la procédure d'arbitrage dans les trente (30) jours de calendrier, suivant le dernier délai ci-haut mentionné.

11.04 Le syndicat doit formuler cette demande d'arbitrage par écrit sous forme d'avis qu'il doit faire parvenir à l'autre partie par courrier recommandé ou par voie de signification et, il doit en même temps, suggérer un arbitre.

Si les deux (2) parties ne parviennent pas à une entente sur le choix d'un arbitre dans les quatorze (14) jours de calendrier suivant la réception de l'avis, le cas peut être référé, par l'une ou l'autre des parties, au ministère du Travail afin que ce dernier en nomme un d'office.

Toutefois, il est possible que la période de quatorze (14) jours de calendrier soit prolongée s'il y a entente mutuelle entre les parties pour ce faire.

11.05 Aucun cas ne peut être porté à l'arbitrage sans au préalable avoir été soumis conformément aux étapes précitées par la procédure de griefs.

11.06 À la suite de sa dernière rencontre avec les parties, l'arbitre a jusqu'à soixante (60) jours de calendrier pour rendre sa sentence. Sur demande de l'arbitre aux parties, le délai peut être prolongé.

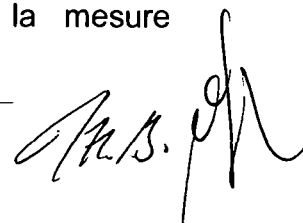
11.07 La décision de l'arbitre unique est exécutoire et lie les parties et elle doit être appliquée au plus tard dans les trente (30) jours suivant la communication de celle-ci aux parties. L'arbitre n'a, en aucun cas, l'autorité d'ajouter, soustraire ou amender les dispositions de la présente convention.

11.08 Chacune des parties concernées doit défrayer les frais, honoraires et dépenses de son procureur, et doit défrayer, à parts égales, les honoraires et les dépenses de l'arbitre. Les honoraires de l'arbitre peuvent être déterminés d'avance.

ARTICLE 12 MESURES DISCIPLINAIRES

12.01 Les parties conviennent que la réprimande écrite, la suspension et le congédiement sont des mesures disciplinaires susceptibles d'être appliquées suivant la gravité, la nature ou la fréquence de l'offense reprochée.

Cependant, la réprimande écrite, la suspension, le congédiement d'une personne salariée ainsi que toute autre mesure disciplinaire peut faire l'objet d'un grief arbitral. Le fardeau de la preuve appartient à l'employeur. Si l'arbitre trouve que la mesure



disciplinaire n'est pas proportionnelle, il a le pouvoir soit de réduire ou d'annuler la mesure disciplinaire.

- 12.02 Toute mesure disciplinaire qui date de plus de douze (12) mois doit être retirée du dossier de la personne salariée sauf s'il y a récidive pendant cette période. Dans tous les cas, l'employeur doit transmettre par écrit à la personne salariée, dont copie au délégué ou au représentant du syndicat, les raisons de toute réprimande écrite, tout congédiement ou suspension.
- 12.03 L'employeur est responsable de démontrer que les avis écrits ont été reçus par la personne salariée et/ou le syndicat.

ARTICLE 13 PERFECTIONNEMENT

- 13.01 Les frais d'inscription et de scolarité des cours de perfectionnement exigés par l'employeur sont remboursés à la personne salariée concernée sur présentation de facture. Ceci ne comprend pas les formations exigées pour effectuer le travail normalement effectué ou actuellement accompli par la personne salariée. Lorsque ces cours ont lieu durant les heures de travail, la personne salariée ne subit aucune perte de salaire.
- 13.02 La personne salariée permanente qui désire poursuivre des cours de perfectionnement connexes à sa fonction peut en faire la demande à la direction générale.
- Une fois approuvés par la direction générale, cent pour cent (100%) des frais d'inscription et de scolarité de ces cours sont remboursés à la personne salariée, sur présentation de facture et preuve de la réussite du cours.
- 13.03 L'employeur s'engage à appliquer la Loi 90 «*Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre* » concernant la formation de la main-d'œuvre.

ARTICLE 14 AFFECTATION TEMPORAIRE

- 14.01 a) Conformément aux dispositions de l'article 16.03 (Modalités d'attribution d'un travail et de rappel au travail), l'employeur s'engage, lorsqu'il le juge nécessaire, à affecter une personne salariée à tout poste dont le titulaire est absent. Telle affectation est faite selon la procédure prévue à l'article 16.03.

- 14.02 Lors d'affectation temporaire, la personne salariée prend l'horaire de l'affectation.
- 14.03 Une personne salariée n'est pas tenue d'accepter une affectation temporaire. Si elle refuse, l'employeur passe à la personne suivante.
- 14.04 **La personne salariée qui est affectée temporairement pour plus d'une (1) heure continue à un poste d'un taux de salaire supérieur au sien, reçoit, pour toute la durée de son affectation, le salaire prévu pour cette classification, à son échelon.**
- 14.05 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.
- 14.06 La personne salariée n'est pas tenue d'accepter une assignation sur un poste hors de l'unité de négociation. Dans le cas où elle accepte, elle s'entend avec l'employeur sur les conditions entourant l'assignation. **La prime d'assignation sur un poste cadre est de dix pour cent (10 %).**

ARTICLE 15 SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 15.01 a) Aucune personne salariée permanente ne sera mise à pied, ne subira de baisse de salaire par suite de changements techniques ou technologiques ou dans les procédés de travail, de changements d'équipement ou en raison de sous-contrats.
- b) Dans le cas de changements dans les structures administratives ou suspension de certaines opérations, l'employeur et le syndicat se réunissent avant l'implantation de ce ou ces changements afin de se concerter sur les conséquences sur les personnes salariées et des moyens à mettre en œuvre pour en minimiser les effets.
- 15.02 Lorsque l'employeur modifie ou achète de nouveaux instruments de travail, il permettra à toute personne salariée affectée qui le désire, de suivre les cours normaux nécessaires disponibles ou l'entraînement normal requis et disponible, aux frais de l'employeur, afin qu'elle puisse être en mesure de se servir du ou des nouveaux instruments dans un délai normal et raisonnable. Si une personne salariée est incapable de s'adapter après avoir reçu une période de formation adéquate, l'employeur soumet son cas au Comité de relation de travail. Si elle doit être mise à pied, cette personne salariée bénéficie du droit de supplantation prévu à l'article 15.05.

- 15.03 a) L'employeur peut octroyer des contrats de sous-traitance à des firmes extérieures pour les raisons suivantes :
- 1) travail qui nécessite de la main d'œuvre plus spécialisée (ascenseur, système de réfrigération ou de ventilation, d'agence de sécurité, de nettoyage et travaux après sinistre, aménagement paysager, travaux régis par le décret de la construction);
 - 2) travail qui nécessite de l'outillage spécialisé qui ne peut être raisonnablement et immédiatement opéré par une personne salariée;
 - 3) pour manque de main d'œuvre. Dans un tel cas, l'employeur doit démontrer les demandes infructueuses de recherche de personnel.
- b) Nonobstant A), l'employeur peut continuer les pratiques établies de sous-traitance, excluant le recours aux agences de personnel pour les personnes salariées de bureau;
- c) De plus, dans tous les cas non conformes avec ce qui précède et avec la loi applicable, l'employeur doit posséder une entente écrite avec le syndicat pour concéder son contrat ou sous-contrat.
- 15.04 L'employeur tente raisonnablement et consacre tous les efforts nécessaires pour que chaque personne salariée conserve son statut, ses conditions de travail et son emploi dans l'éventualité de fusion ou regroupement de l'Office avec une autre organisation publique, parapublique, privée. L'employeur s'engage à négocier avec la nouvelle entité les conditions possibles d'intégration des personnes salariées.
- 15.05 a) Si la seule alternative consiste à réduire le personnel, la personne salariée affectée est celle ayant le moins d'ancienneté dans le titre d'emploi visé.
- b) La personne salariée permanente affectée peut déplacer dans un autre titre d'emploi, une personne salariée ayant moins d'ancienneté générale, en autant qu'elle puisse exécuter dans un délai raisonnable le travail à accomplir selon les exigences des tâches à exécuter.

En cas de refus ou en l'absence d'entraînement ou de recyclage possible, la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel et y est maintenue pour une période maximum de douze (12) mois de calendrier et, dans le cas où elle n'est pas rappelée au travail, reçoit à l'expiration de cette période une indemnité équivalente à une (1) semaine de salaire par année d'ancienneté auprès de l'Employeur. La personne salariée peut choisir de recevoir l'indemnité immédiatement ou n'importe quand pendant la période où elle est inscrite sur la liste de rappel ou pendant le processus décrit aux paragraphes précédents. Dans ce dernier cas, celle-ci doit donner sa démission.

- 15.06 L'employeur avise le syndicat au moins trente (30) jours avant l'application de tout événement prévu au paragraphe 15.01 et convient de le rencontrer afin de s'entendre sur les moyens à prendre afin de minimiser les impacts sur les conditions de travail des personnes salariées touchées.

ARTICLE 16 MISE À PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL

16.01 Mise à pied - Préavis

- a) Toute personne salariée mise à pied reçoit un préavis ou est payée à la place du préavis selon le tableau suivant :

Service continu / ancienneté	Préavis ou salaire
plus de trois (3) mois mais moins de cinq (5) ans	deux (2) semaines
cinq (5) à dix (10) ans	quatre (4) semaines
dix (10) ans et plus	huit (8) semaines

- b) un tel préavis indique la date du début de la mise à pied et est remis à la personne salariée ;
- c) une copie d'un tel préavis est remise au délégué syndical dans les quarante-huit (48) heures de la remise à la personne salariée ;
- d) cette clause ne s'applique pas dans les cas fortuits ou de force majeure, qui ont pour effet d'empêcher l'ouverture de l'établissement;

16.02 Liste de rappel

- a) L'Employeur maintient à jour une liste de rappel sur laquelle se trouvent les personnes salariées inscrites conformément aux dispositions de la présente convention collective de travail. Les informations suivantes apparaissent sur la liste de rappel :
- Nom de la personne salariée
 - Date d'embauche
 - Date de début, date de fin et durée des période(s) d'emploi chez l'Employeur
 - Titre d'emploi occupé pour chacune des périodes d'emploi
 - Statut de la personne salariée au moment de la dernière inscription sur la liste de rappel
 - Durée de service et/ou ancienneté totale auprès de l'Employeur
- b) L'employeur remet au syndicat une (1) fois par année, en même temps que la liste d'ancienneté tel que prévu à 18.04 a), de même que dans les dix (10) jours ouvrables suivant une demande écrite du syndicat à cet effet, la liste de rappel mise à jour.

16.03 Modalités d'attribution d'un travail et de rappel au travail

Lorsqu'un travail temporaire est disponible, l'employeur procède selon les dispositions suivantes, par ordre de priorité :

- 1) Il rappelle la personne salariée permanente la plus ancienne qui est inscrite sur la liste de rappel suite au processus prévu à l'article 15 (Sécurité d'emploi), pour autant qu'elle satisfasse aux exigences normales du poste pour lequel le travail est disponible.
- 2) Si la durée et l'horaire du travail le permettent, il attribue le travail disponible à la personne salariée permanente à temps partiel la plus ancienne, pour autant qu'elle satisfasse aux exigences normales du poste pour lequel le travail est disponible.
- 3) Il rappelle la personne salariée permanente intermittente la plus ancienne inscrite sur la liste de rappel au terme de sa ou de l'une de ses périodes d'emploi annuelles, pour autant qu'elle satisfasse aux exigences normales du poste pour lequel le travail est disponible.

- 4) Il peut procéder par affectation temporaire, tel que prévu.
- 5) Il rappelle la personne salariée temporaire la plus ancienne ou qui a le plus de durée de service inscrite sur la liste de rappel, pour autant qu'elle satisfasse aux exigences normales du poste pour lequel le travail est disponible.
- 6) Si au terme des étapes précédentes aucune personne salariée n'est en mesure d'effectuer le travail disponible, l'Employeur procède à l'embauche d'une nouvelle personne salariée temporaire.

ARTICLE 17 AFFICHAGE, PROMOTION ET MUTATION

17.01 L'employeur fait l'affichage, pendant sept (7) jours ouvrables, à son siège social et dans chacun des entrepôts/ateliers, de tout poste vacant ou nouvellement créé. Une copie de l'offre d'emploi affichée est envoyée simultanément au syndicat.

Dans le cas où une personne salariée est absente pour l'une des raisons prévues à la présente convention collective pendant une partie ou la totalité de la période d'affichage, l'employeur lui fait parvenir l'affichage par la poste.

17.02 Il est loisible à toute personne salariée de poser sa candidature à tout poste vacant ou nouvellement créé.

17.03 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, la description des tâches à accomplir et les exigences normales.

17.04 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.

17.05 L'employeur comble le poste dans les dix (10) jours ouvrables de la fin de l'affichage et informe simultanément les postulants et le syndicat du choix du candidat dans ce même délai. De plus, l'avis au syndicat devra contenir la liste des personnes salariées déjà couvertes par le certificat d'accréditation, qui ont postulé sur le poste, leur ancienneté ainsi que les raisons du refus, s'il y a lieu.

- 17.06 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.
- 17.07 a) L'employeur établit son choix en priorisant les catégories de personnes salariées suivantes, par ordre de priorité :
- 1) Personnes salariées permanentes, incluant celles sur la liste de rappel
 - 2) Personnes salariées temporaires, incluant celles sur la liste de rappel
- b) Pour tous les emplois et à l'intérieur des catégories définies à l'alinéa a), 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.
- c) Les éléments suivants considérés globalement définissent les exigences normales:
- 1) ce sont des exigences indispensables et essentielles;
 - 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.
- 17.08 Le candidat, à qui le poste est attribué, est confirmé à son poste après une période de familiarisation maximale de trente (30) jours. Si la personne salariée ne peut compléter la période de familiarisation ou si elle le désire, dans le même délai, elle est réintégrée à son ancien poste, et ce, sans perte d'aucun droit afférent à son emploi antérieur.
- 17.09 Règles d'intégration aux échelles salariales suite à une promotion, mutation ou rétrogradation :
- Lorsqu'une personne salariée temporaire ou régulière doit changer de classe salariale, les dispositions suivantes s'appliquent pour fins d'intégration dans la nouvelle échelle.
- a) Promotion : Lorsqu'une personne salariée doit intégrer une échelle salariale supérieure à la sienne, elle est intégrée à l'échelon dont le taux salarial est, sous réserve du maximum de

l'échelle, immédiatement supérieur au taux obtenu suite au calcul du taux salarial qu'elle reçoit avant l'intégration, majoré de trois pour cent (3 %). La date annuelle d'avancement d'échelon devient la date à laquelle la promotion est accordée.

- b) Mutation : Lorsqu'une personne salariée doit intégrer une échelle salariale équivalente ou identique à la sienne, son taux salarial et sa date annuelle d'avancement d'échelon demeurent inchangés, nonobstant la date de la mutation.
- c) Rétrogradation : Lorsqu'une personne salariée doit intégrer une échelle salariale inférieure à la sienne, après avoir volontairement obtenu un poste dont l'échelle salariale est moindre, elle est intégrée à l'échelon salarial dont le taux est immédiatement inférieur, sous réserve du minimum de l'échelle, au taux salarial qu'elle reçoit avant l'intégration. La date annuelle d'avancement d'échelon demeure inchangée.

- 17.10
- a) Si, au terme du processus prévu au présent article, aucune personne salariée n'obtient le poste affiché, l'employeur peut soit faire un nouvel affichage à l'interne, soit afficher à l'externe.
 - b) L'employeur peut afficher simultanément toute offre d'emploi à l'interne et à l'externe, pour autant que les dispositions du présent article soient respectées.

ARTICLE 18 ANCIENNETÉ

18.01 Aux fins de la convention, l'ancienneté correspond à la période d'emploi depuis la dernière date d'embauche d'une personne salariée dans l'un ou l'autre des titres d'emploi régis par la convention.

18.02 La personne salariée acquiert un droit d'ancienneté dès qu'elle a complété sa période d'essai, et ce, rétroactivement à sa dernière date d'embauche.

18.03 Dans tous les cas, la personne salariée conserve et accumule ses droits d'ancienneté. Cependant, la personne salariée perd son ancienneté pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) si elle est dûment congédiée pour cause juste et non réinstallée par la procédure de griefs ou d'arbitrage ou entente mutuelle entre les parties ;
- b) si elle met fin volontairement à son emploi ;



- c) si elle est absente de l'entreprise plus de un (1) jour ouvrable programmé consécutif, sans donner avis ou sans autorisation et sans excuse raisonnable.
 - d) À l'échéance de la période de douze (12) mois pendant laquelle la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel prévue à l'article 16.02
 - e) si une personne salariée est absente du travail pour cause de maladie ou d'accident pour une période excédant vingt-quatre (24) mois consécutifs. S'il y a impossibilité de retour au travail confirmée par un diagnostic médical non contesté;
 - f) lors d'une absence pour lésion professionnelle, après trente-six (36) mois d'absence ;
 - g) lorsque la personne salariée est promue à un poste en dehors de l'unité de négociation pour plus de quatre-vingt-dix (90) jours consécutifs ;
- 18.04 a) Au 31 mars de chaque année, l'employeur fait parvenir au syndicat et affiche la liste d'ancienneté des personnes salariées et le titre de leur occupation en date du 1er mars. La liste d'ancienneté des personnes salariées actuelles de l'employeur à la date de la signature apparaît à l'annexe «A» des présentes. À compter du 31 mars, le syndicat dispose d'un mois pour y soumettre des modifications.
- b) Une fois cette période écoulée, les parties considèrent la liste comme officiellement reconnue jusqu'au mois de mars suivant inclusivement.
- 18.05 Une personne salariée conserve mais cesse d'accumuler son ancienneté dans un cas de congé sans traitement prévu à l'article 23 (Congé sans traitement) de la présente convention collective de travail.

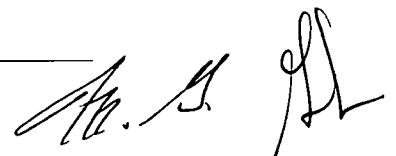
ARTICLE 19 CONGÉS SOCIAUX

- 19.01 Toute personne salariée couverte par la présente convention collective peut s'absenter de son travail dans les cas suivants :

- a) Lors du décès de son conjoint, de son enfant, de l'enfant du conjoint : cinq (5) jours ouvrables consécutifs incluant la journée des funérailles;
 - b) Lors du décès du père, de la mère, du frère ou de la sœur, trois (3) jours ouvrables consécutifs incluant la journée des funérailles ;
 - c) Lors du décès de ses beaux-parents, d'un petit-fils, d'une petite-fille: deux (2) jours ouvrables incluant la journée des funérailles;
 - d) Lors du décès d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un grand-père, d'une grand-mère, d'un gendre, d'une bru : un (1) jour ouvrable pour le jour des funérailles
 - e) Lors de la naissance de son enfant ou adoption de son ou d'un enfant : deux (2) jours ouvrables et trois (3) jours sans solde;
 - f) Lors de son mariage : un (1) jour ouvrable;
 - g) Lors du mariage de son enfant ou l'enfant de son conjoint : un (1) jour sans salaire;
 - h) Dans les cas de mortalité nécessitant un déplacement d'une distance excédant deux cent cinquante (250) kilomètres ou l'équivalent de deux heures et demie (2.5 heures) de temps de déplacement, une journée additionnelle sans solde de plus que le barème établi à l'article 19.01 paragraphes a), b), c) et d) est accordée.
 - i) Dans tous les cas de congés de décès, les journées de congé doivent être prises au plus tard à partir du jour des funérailles.
- 19.02 Avant son départ, la personne salariée doit prévenir son supérieur immédiat.
- 19.03 Pour les congés de décès, ces congés se prennent à compter du lendemain de la date du décès sauf s'il y a entente entre l'employeur et la personne salariée. La personne salariée produira la pièce justificative de ces faits si l'employeur lui demande.

ARTICLE 20 CONGÉS SPÉCIAUX

- 20.01 La personne salariée qui est appelée à agir comme juré ou comme témoin dans une cause où l'Office Municipal d'habitation de la Ville



de Rimouski est partie reçoit la différence entre son salaire régulier et l'indemnité ou l'honoraire versé par la Cour.

ARTICLE 21 CONGÉS POUR ACTIVITÉS PARENTALES

21.01 a) Congé de maternité

La salariée enceinte éligible au Régime Québécois d'Assurance Parentale (RQAP) a droit à un congé de maternité d'une durée de dix-huit (18) semaines pour la salariée qui choisit le régime de base ou de quinze (15) semaines pour la salariée qui choisit le régime particulier. La répartition du congé de maternité avant ou après l'accouchement, appartient à la salariée, mais doit débuter au plus tôt la 16^{ème} semaine avant la date prévue de l'accouchement pour se terminer au plus tard la 18^{ème} semaine suivant la naissance de l'enfant.

b) Congé de paternité

À la naissance de son enfant, le salarié (ou la salariée qui est l'autre parent dans le cas de conjoints de même sexe) éligible au Régime Québécois d'Assurance Parentale (RQAP) bénéficie d'un congé de paternité d'une durée de cinq (5) semaines pour la personne salariée qui choisit le régime de base ou de trois (3) semaines pour la personne salariée qui choisit le régime particulier.

Le choix du moment de la prise du congé appartient à la personne salariée mais doit se terminer au plus tard à la 52^{ème} semaine suivant la naissance de l'enfant.

c) Congé parental

À la naissance de son enfant, la personne salariée éligible au Régime Québécois d'Assurance Parentale (RQAP) bénéficie d'un congé parental d'une durée de trente-deux (32) semaines pour la personne salariée qui choisit le régime de base ou de vingt-cinq (25) semaines pour la personne salariée qui choisit le régime particulier.

Le choix du moment de la prise du congé appartient à la personne salariée mais doit se terminer au plus tard à la 52^{ème} semaine suivant la naissance de l'enfant.

d) Congé pour adoption

À l'adoption d'un enfant, la personne salariée éligible au Régime Québécois d'Assurance Parentale (RQAP) bénéficie d'un congé pour adoption d'une durée de trente-sept (37) semaines pour la personne salariée qui choisit le régime de base ou de vingt-huit (28) semaines pour la personne salariée qui choisit le régime particulier.

Le choix du moment de la prise du congé appartient à la personne salariée, mais doit se terminer au plus tard à la 52^{ème} semaine suivant l'adoption de l'enfant. Si l'adoption est faite à l'extérieur du Québec, le congé peut débuter jusqu'à deux (2) semaines avant la date prévue de l'adoption.

e) Interruption de grossesse

La salariée enceinte dont la grossesse se voit interrompue après la fin de la 19^{ème} semaine bénéficie également du congé de maternité prévu à 21.01 a).

La salariée enceinte dont la grossesse se voit interrompue avant le début de la 20^{ème} semaine a droit à un congé de maternité de trois (3) semaines sans solde.

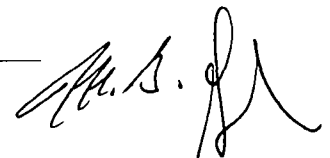
La personne salariée dont la conjointe subit une interruption de grossesse après la fin de la 19^{ème} semaine a droit à un congé de cinq (5) jours ouvrables, dont deux (2) avec salaire.

21.02 Sous réserve d'une entente avec l'employeur, les congés prévus au présent article peuvent être fractionnés en périodes minimales d'une (1) semaine.

Toutefois, l'Employeur autorise la personne salariée à fractionner les congés prévus au présent paragraphe dans les cas suivants :

- L'enfant de la personne salariée est hospitalisé
- La personne salariée est victime d'une maladie ou d'un accident
- Lorsque la présence de la personne salariée est requise auprès de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, du conjoint de son père ou de sa mère, d'un frère, d'une soeur ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident.

21.03 Pour la durée totale des congés prévus aux paragraphes 21.01 a) à d) inclusivement, la personne salariée reçoit, à chaque période de



paie, un montant égal à la différence entre son salaire net hebdomadaire et les prestations hebdomadaires brutes reçues du RQAP.

21.04 Pour obtenir les congés prévus au présent article, la personne salariée doit donner un préavis écrit à l'employeur au moins trois (3) semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse, de la date prévue de la naissance et de la date prévue du retour au travail.

La personne salariée qui désire débiter le congé parental prévu à 21.01 c) immédiatement après un congé de maternité ou de paternité n'a pas à fournir un deuxième avis. Elle indique alors sur son avis sa date présumée de départ et sa date présumée de retour au travail en fonction de la durée totale des deux (2) congés combinés.

21.05 Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que la personne salariée doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la personne salariée est exemptée de la formalité du préavis, sous réserve de la production à l'employeur d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

Durant les congés prévus au présent article, la personne salariée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- assurance-salaire
- assurance-vie
- assurance-maladie
- accumulation de vacances
- accumulation de l'ancienneté

Pour ce qui est des assurances, la salariée doit cependant poursuivre le paiement de sa part selon la politique en vigueur à l'Office.

21.06 A la fin d'un congé prévu au présent article, l'employeur doit réinstaller la personne salariée dans son poste régulier en lui accordant les avantages dont elle aurait bénéficié si elle était restée au travail. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

L'employeur fait les accommodements nécessaires pour permettre à la salariée d'allaiter son enfant.

- 21.07 a) Un congé parental sans traitement ou un congé partiel sans traitement d'une durée maximale de un (1) an est accordé à la personne salariée en prolongation d'un congé pour activités parentales ou à la suite d'une période de vacances ou d'un congé maladie qui suit immédiatement un congé pour activités parentales.
- b) L'employeur et la personne salariée conviennent de l'aménagement du congé partiel sans traitement.
- 21.08 Au cours du congé prévu à 21.07, la personne salariée accumule son ancienneté. L'avancement d'échelon n'est pas affecté par ce congé sans traitement.
- 21.09 Pendant sa grossesse, la salariée peut s'absenter de son travail avec traitement jusqu'à concurrence de son crédit maladie prévu à l'article 28 (Congé de maladie et pour raisons personnelles), pour un rendez-vous chez son médecin en relation avec sa grossesse, et par la suite, s'il y a lieu, sans traitement.
- 21.10 Les périodes de congé prévues au paragraphe .07 sont accordées à la suite d'une demande écrite présentée au moins trois (3) semaines à l'avance.
- 21.11 Dans le cas de la naissance de son enfant, une personne salariée qui ne se prévaut pas des congés prévus aux paragraphes 21.01, soit par choix ou parce qu'elle n'est pas éligible au RQAP, peut bénéficier d'un congé sans traitement d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines. Pour avoir droit à ce congé, la personne salariée doit en aviser l'employeur trois (3) semaines avant la date prévue de l'accouchement; cet avis doit contenir la date prévue de l'accouchement et la durée du congé.
- 21.12 Durant les congés sans traitement prévus aux paragraphes .07 et .11, la personne salariée bénéficie des mêmes avantages que ceux rattachés aux autres congés pour activités parentales. Il n'y a cependant aucun paiement pour les jours fériés chômés et payés, ainsi que pour les vacances annuelles, les congés spéciaux et les jours payés en cas de maladie.

ARTICLE 22 CONGÉ AUTOFINANCÉ (DIFFÉRÉ)

- 22.01 Le régime a pour objet de permettre à une personne salariée permanente de voir son traitement étalé sur une période déterminée,



afin de pouvoir bénéficier d'un congé autofinancé (différé). Il comporte une période de contribution et une période de congé. La période de congé se situe après toute la période de contribution.

- 22.02 Une personne salariée permanente peut bénéficier du régime de congé autofinancé (différé) après entente écrite avec l'Employeur, entente écrite qui inclut notamment les modalités du régime et les dispositions prévues au présent article.

Pour pouvoir bénéficier du régime de congé autofinancé (différé), la personne salariée permanente doit avoir au moins cinq (5) ans d'ancienneté et ne doit pas au moment où la demande est faite et au moment où la période de contribution doit débuter être absent du travail pour quelque raison que ce soit.

La personne salariée permanente qui désire bénéficier du régime doit faire une demande écrite à l'Employeur. Cette demande doit indiquer la durée de la période de contribution, la durée de la période de congé, de même que les dates de début et de fin de la période de contribution et de la période de congé. Un maximum d'une (1) personne salariée permanente à la fois par groupe (entretien et bureau) peut bénéficier du régime.

- 22.03 La durée du régime (période de contribution et période de congé) peut être de deux (2) ans, trois (3) ans, quatre (4) ans ou cinq (5) ans. Il est entendu qu'aux fins du régime, un (1) an égale pour la personne salariée intermittente vingt-six (26) semaines de travail. Si la personne salariée intermittente travaille plus de vingt-six (26) semaines au cours d'une année qui se situe pendant la période de contribution, elle reçoit son salaire normal pour ces semaines additionnelles.

La durée du régime (période de contribution et période de congé) ne peut être modifiée que dans les cas et de la manière prévus aux articles 22.07 et 22.08. En aucun cas, la durée du régime, incluant les suspensions, ne peut cependant excéder six (6) ans.

À la demande de la personne salariée permanente, l'Employeur peut convenir de modifier le moment de la prise de congé. La personne salariée permanente peut également mettre fin au régime dans les cas et de la manière prévus à l'article 22.10 ou à l'article 22.11, selon le cas.

- 22.04 La période de congé peut être de six (6) mois à un (1) an dans le cas d'une personne salariée permanente autre qu'une personne salariée

intermittente, et de seize (16) semaines à trente-deux (32) semaines dans le cas d'une personne salariée intermittente.

22.05

Tenant compte de la durée du régime (période de contribution et période de congé), la personne salariée permanente reçoit pendant la période de contribution, incluant les périodes où il est absent ou est libéré du travail et a droit à sa rémunération de la part de l'Employeur, le pourcentage suivant de son salaire pour ses heures régulières de travail :

PÉRIODE DE CONGÉ		DURÉE DU RÉGIME/ POURCENTAGE DU SALAIRE			
Salarié permanent (mois)	Salarié intermittent (semaines)	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
6	16,0	75,00	83,33	87,50	90,00
7	18,6	70,83	80,56	85,42	88,33
8	21,4		77,78	83,33	86,67
9	24,0		75,00	81,25	85,00
10	26,6		72,22	79,17	83,33
11	29,4			77,08	81,67
12	32,0			75,00	80,00

Pendant la période de contribution, la personne salariée permanente a droit à la totalité des primes qui lui sont applicables.

Pendant la période de congé, le montant accumulé pendant la période de contribution est versé à la personne salariée permanente en tenant compte du nombre de semaines comprises dans la période de congé.

Par ailleurs, pendant la période de congé, la personne salariée permanente :

- a) bénéficie des garanties de la police d'assurance collective, à l'exclusion de l'assurance salaire, dans la mesure où il paie la totalité de la prime exigible.
- b) ne bénéficie d'aucun jour férié prévu à l'article 10 (Congés fériés et jours chômés payés).
- c) bénéficie du régime de retraite en fonction de la contribution qu'il effectue.

22.06

Au terme de la période de congé, la personne salariée permanente réintègre son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli,



les dispositions de l'article 15 (Sécurité d'emploi) ou de l'article 17 (Affichage, promotion et mutation) s'appliquent selon le cas.

22.07 Pendant la période du régime (période de contribution et période de congé), une personne salariée permanente ne peut bénéficier d'une absence sans traitement que pour des raisons exceptionnelles et après avoir pris entente avec l'Employeur. De telles absences sans traitement pour quelque motif que ce soit ne peuvent excéder douze (12) mois au total.

Si le total des absences sans traitement, pour quelque motif que ce soit, excède douze (12) mois, le régime prend fin à la date où une telle durée est atteinte et les modalités prévues au paragraphe 10 s'appliquent.

Dans le cas où le total des absences sans traitement d'une personne salariée permanente, pour quelque motif que ce soit, est inférieur ou égal à douze (12) mois la durée du régime est prolongée d'une durée égale au total des absences.

Dans le cas d'une personne salariée intermittente, la période annuelle de mise à pied n'est pas considérée comme une absence sans traitement aux fins de l'application du présent article.

22.08 Le régime est automatiquement suspendu pour une personne salariée permanente invalide à compter de la première journée pour laquelle une prestation devient payable en vertu du régime d'assurance salaire ou de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*. Cette suspension dure tant qu'une telle prestation demeure payable. Toutefois, une telle suspension ne peut durer plus de douze (12) mois. Au terme de cette période de douze (12) mois, le régime prend fin et les modalités prévues au paragraphe 10 s'appliquent.

22.09 Le régime est automatiquement suspendu pour une personne salariée permanente absente en raison d'un congé prévu à l'article 21. Toutefois, une telle suspension ne peut durer plus de douze (12) mois. Au terme de cette période de douze (12) mois, le régime prend fin et les modalités prévues au paragraphe 10 s'appliquent.

22.10 Advenant le départ de la personne salariée permanente pour quelque raison que ce soit ou advenant que la personne salariée permanente désire mettre fin au régime, celui-ci prend fin immédiatement et les modalités suivantes s'appliquent :

- a) Si la période de congé n'a pas débuté, l'Employeur verse à la personne salariée permanente le montant accumulé depuis le début de la période de contribution.
- b) Si la période de congé est en cours, l'Employeur verse à la personne salariée permanente le solde du montant accumulé pendant la période de contribution.

22.11 La personne salariée permanente qui voit son statut changer (temps complet à temps partiel ou l'inverse) pendant la durée du régime peut :

- a) mettre fin au régime et ce, aux conditions prévues au paragraphe 10;
- b) continuer sa participation au régime suivant les nouvelles modalités convenues avec l'Employeur.

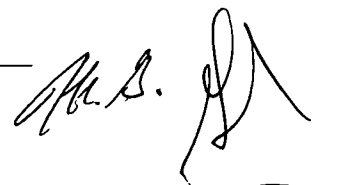
22.12 En aucun cas une personne salariée de moins de dix (10) ans d'ancienneté ne peut se servir d'un congé autofinancé (différé) pour travailler pour un autre employeur à moins que l'employeur ne soit autorisé à faire effectuer le remplacement par une personne salariée contractuelle ou un sous-traitant.

ARTICLE 23 CONGÉ SANS TRAITEMENT

23.01 Après entente avec l'employeur, un employé qui compte cinq (5) années d'ancienneté au service de l'employeur obtient un congé sans traitement à temps complet s'il en fait la demande à la **direction générale** avec un préavis de trente (30) jours. Ce congé est d'une durée minimale d'un (1) mois et d'une durée maximale de douze (12) mois. L'employé peut mettre fin à ce congé sans traitement par un préavis d'un (1) mois. Par la suite, l'employé, à tous les cinq (5) ans pourra, s'il le désire, obtenir un congé sans traitement selon les modalités précédemment décrites.

À la date du préavis de la demande de congé sans traitement, le congé est accordé par ancienneté selon le quantum suivant : une (1) personne salariée à la fois par service.

23.02 Toutefois, l'employeur peut accorder un congé sans solde de moins d'un (1) mois à toute personne salariée régulière qui en fait la demande. Le congé sans solde doit être à temps complet, sauf si



entente avec l'employeur. Ce congé est attribué si la bonne marche de la corporation n'est pas troublée.

23.03 La personne salariée qui désire prendre un congé sans solde de plus d'un (1) mois doit transmettre un avis à l'employeur au moins trente (30) jours avant le début du congé. Cet avis doit indiquer la date prévue du retour au travail, si à cette date la personne salariée ne se présente pas au travail, elle sera considérée comme ayant démissionné.

La personne salariée dont le congé sans solde est de plus de trois (3) mois doit transmettre un avis de retour au travail à l'employeur entre le soixante-quinzième (75ème) et le trentième (30ème) jour avant la fin du congé. Cet avis doit indiquer la date prévue de retour au travail. Vers le trente-cinquième (35ème) jour avant la fin du congé, l'employeur doit aviser le syndicat si la personne salariée n'a pas manifesté son désir de reprendre le travail. Si l'avis de la personne salariée n'est pas transmis à l'employeur dans les délais mentionnés, la personne salariée sera considérée comme ayant démissionné. Le fardeau de la preuve appartient à la personne salariée.

23.04 En aucun cas une personne salariée de moins de dix (10) ans d'ancienneté ne peut se servir d'un congé pour travailler pour un autre employeur à moins que l'employeur ne soit autorisé à faire effectuer le remplacement par une personne salariée contractuelle ou un sous-traitant.

23.05 À son retour la personne salariée est réintégrée dans le poste qu'elle occupait. Dans l'impossibilité, la personne salariée peut exercer son droit de supplantation.

ARTICLE 24 AJOUT OU MODIFICATION DE TITRE D'EMPLOI

24.01 En cas de modifications majeures sur une base permanente d'un titre d'emploi existant ou en cas de création d'un nouveau titre d'emploi au cours de la durée des présentes, les deux (2) parties se rencontrent pour négocier le salaire de ce titre d'emploi, en tenant compte des salaires des autres titres d'emploi similaires ou comparables. Si une partie croit qu'il est impossible d'en arriver à un accord dans un délai raisonnable, l'employeur applique le salaire qu'il propose et le syndicat peut recourir à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage prévue à la présente convention collective.

ARTICLE 25 DURÉE ET HORAIRE DE TRAVAIL

25.01 L'employeur établit les horaires de travail en tenant compte de ce qui suit :

a) Bureau
Horaire régulier

La semaine régulière de travail des personnes salariées de bureau est de trente-cinq (35) heures soit :

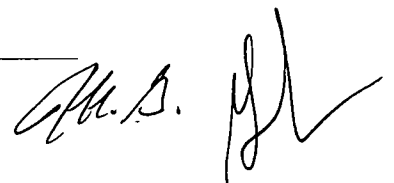
Du lundi au jeudi entre huit heures (8h00) et midi (12h00) et entre treize heures (13h00) et seize heures quarante-cinq (16h45) et le vendredi entre huit heures (8h00) et midi (12h00). Il est cependant entendu que tout travail fait le vendredi après-midi sera comptabilisé à cent cinquante pour cent (150 %) du taux régulier mais devra être repris en temps.

b) Entretien
Horaire régulier

La semaine régulière de travail des personnes salariées de l'entretien est de trente-huit heures et trois quarts (38 h $\frac{3}{4}$) réparties **du lundi au jeudi entre sept heures quarante-cinq (7h45) et midi (12h00) et entre midi quarante-cinq (12h45) et dix-sept heures quinze (17h15) et le vendredi entre sept heures quarante-cinq (7h45) et onze heures trente (11h30). Cependant, la semaine régulière de la personne salariée de garde la fin de semaine est de trente-huit heures et trois quart (38 $\frac{3}{4}$ heures) réparties en cinq (5) jours de sept heures et trois quart (7 $\frac{3}{4}$ heures) du lundi au vendredi, de huit heures (8h00) à midi (12h00) et de treize (13h00) à seize heures quarante-cinq (16h45) pour la semaine qui précède la fin de semaine de garde uniquement.**

Assignation hors-entrepôt

Lorsque l'assignation de travail d'une personne salariée de l'entretien est à l'extérieur de l'entrepôt principal pour toute la journée, l'heure de dîner peut être réduite **de quinze (15) minutes** afin de terminer **quinze (15) minutes** plus tôt. Dans ce cas, la personne salariée avise son supérieur immédiat au début de la journée.



c) Technicien en bâtiment

La semaine régulière de la personne salariée qui travaille comme technicienne ou technicien en bâtiment est de trente-cinq (35) heures et est normalement répartie selon l'horaire de travail de bureau mais pouvant être adaptée en fonction des besoins du service.

d) Organisateur communautaire et intervenant de milieu, animateur de milieu, agent de développement communautaire

La semaine régulière des personnes salariées qui travaillent sur l'un de ces titres d'emploi est de trente-cinq (35) heures, réparties en fonction des besoins du service.

e) Horticultrice/horticulteur

La semaine régulière de travail de la personne salariée qui travaille comme horticultrice ou horticulteur est de trente-cinq (35) heures, normalement réparties en cinq (5) jours de sept (7) heures du lundi au vendredi mais pouvant être adaptée en fonction des besoins du service et des conditions climatiques.

f) Horaire particulier

Toute personne salariée peut également faire une demande d'horaire différent de celui prévu au présent paragraphe. Telle demande ne peut être refusée sans motifs valables. Sont entre autres considérées comme valables une atteinte significative à la bonne marche des activités de l'employeur ainsi que la génération de temps ou de frais supplémentaires. Le nouvel horaire devient ainsi l'horaire régulier de la personne salariée. Toute demande d'horaire particulier doit être faite au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance. Une personne salariée peut faire un maximum de deux (2) demandes d'horaire particulier par année.

25.02

Toutes les personnes salariées ont droit à une période de repos de quinze (15) minutes au milieu de chaque demi-journée de travail.

ARTICLE 26 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

- 26.01 Tout travail requis de la personne salariée et autorisé par son supérieur immédiat ou fait à sa connaissance sans objection de sa part en dehors de la semaine régulière de travail telle que définie à l'article précédent est considéré comme du travail supplémentaire.
- 26.02 Le travail supplémentaire est rémunéré de la façon suivante :
- a) Au taux et demi (150 %) du salaire horaire de la personne salariée concernée pour toutes les heures de travail accomplies en dehors de la semaine régulière et/ou de la journée régulière de travail spécifiée à l'article 25 (Durée et horaire de travail) qui précède;
 - b) Au taux du salaire horaire double (200 %) pour tout travail exécuté le dimanche et les jours chômés et payés énumérés à l'article 10 (Congés fériés et jours chômés payés) sauf en ce qui a trait aux travaux de déneigement exécutés la fin de semaine et les jours fériés.
 - c) Au taux double (200 %) du salaire horaire de la personne salariée concernée pour tout travail exécuté au cours d'une période de vacances payées et ce, en plus des vacances payées.
- 26.03 Pour les fins d'application des dispositions de l'article 26.02, le calcul du travail supplémentaire est basé sur le taux horaire de la personne salariée concernée.
- 26.04 Toute personne salariée obligée de revenir sur les lieux du travail pour effectuer un travail est payée suivant les dispositions de l'article 26.02 s'appliquant dans son cas pour un minimum de deux (2) heures.
- 26.05 Période pendant laquelle aucune personne salariée n'est en disponibilité

Le travail supplémentaire est exécuté par la personne salariée qui accomplit normalement le travail pour lequel le travail supplémentaire est requis. Le travail supplémentaire est attribué et réparti par ordre d'ancienneté entre les personnes salariées qui effectuent normalement le travail pour lequel le travail supplémentaire est requis. Cependant, si personne n'est disponible pour effectuer le travail supplémentaire, l'employeur va l'imposer à la personne salariée présente qui a le moins d'ancienneté dans la fonction

concernée. Elle ne peut refuser sauf pour des circonstances exceptionnelles ou de force majeure.

Période pendant laquelle une personne salariée est en disponibilité

Lorsqu'un travail supplémentaire est requis, la personne salariée en disponibilité a la responsabilité d'effectuer ou de faire effectuer par une autre personne salariée le travail supplémentaire. Tout travail supplémentaire effectué pendant la période pendant laquelle une personne salariée est en disponibilité est considéré comme fait à la connaissance du supérieur immédiat et sans objection de sa part.

- 26.06
- a) Nonobstant les dispositions de l'article 26.02 prévoyant la rémunération du travail supplémentaire, les heures de travail supplémentaire peuvent être accumulées en temps équivalent au taux applicable pour fins de reprise en congé rémunéré. Le nombre maximum d'heures ainsi accumulées ne peut dépasser le nombre d'heures prévu pour une semaine régulière de travail à moins d'autorisation contraire.
 - b) Le moment de la prise de congé compensatoire est déterminé après entente entre la personne salariée et son supérieur immédiat. Toutefois, l'employeur ne peut refuser sans motif raisonnable.
 - c) Le temps supplémentaire accumulé au 30 novembre de chaque année est monnayable le ou vers le 15 décembre suivant, ou reporté l'année suivante, au choix de la personne salariée sous réserve du maximum accumulé prévu en a).

26.07 Dispositions particulières : travail supplémentaire de déneigement et déglçage, fins de semaines et jours fériés

- a) Avant le début de la saison hivernale, l'Employeur valide avec les personnes salariées de l'entretien et de la conciergerie afin de déterminer celles ou ceux qui sont intéressés à travailler sur le ramassage de neige et le déglçage.

Tout travail de ramassage de neige et de déglçage en fin de semaine ou un jour férié est offert prioritairement à ces personnes salariées.

- b) Dans le seul et unique but de faire faire le travail prévu au présent paragraphe, l'employeur peut procéder à la création d'une banque de nom de personnes salariées temporaires sous le titre d'emploi « préposé, ramassage de neige et déglçage ».

Ces personnes sont assujetties à la présente convention collective de travail, excepté que leur droit de rappel est exclusif à leur titre d'emploi.

Lorsqu'un travail de ramassage de neige et de déglacage en fin de semaine ou un jour férié est disponible et que les personnes salariées visées au paragraphe a) ne sont pas en mesure de le faire, l'Employeur fait appel aux personnes salariées visées au présent paragraphe.

Chaque heure de travail effectuée en vertu des paragraphes a) et b) est rémunérée à taux simple, sous réserve du maximum d'heures de travail visées dans la semaine régulière de travail en vertu de l'article 25 (Durée et horaire de travail).

- c) Lorsque l'Employeur est dans une situation où il ne peut faire faire le travail par une personne salariée visée aux paragraphes a) et b), l'Employeur rencontre le syndicat via le comité de relations de travail, en vue de permettre la réalisation du travail par contrat.

Tel contrat devra prioriser les personnes plus éloignées du marché du travail, en vue de favoriser leur intégration.

- d) Les travaux de déneigement et de déglacage s'appliquent uniquement aux entrées avant et arrières, aux escaliers, de même qu'aux salles de remisage des édifices sous la responsabilité de l'Employeur.
- e) Ces dispositions particulières ne s'appliquent pas aux projets immobiliers 13, 14 et 15.

ARTICLE 27 TRAITEMENT ET PRIME

27.01 L'employeur convient de payer les salaires apparaissant à l'annexe «C» qui fait partie intégrante de la présente convention, ainsi que de toute annexe dont les parties pourraient convenir.

27.02 Toute personne salariée régie par la présente convention est payée par dépôt bancaire le jeudi de chaque deux (2) semaines. En cas d'empêchement sérieux, la paie peut n'être remise que le vendredi. Cependant, si le jeudi est un jour de congé férié, la paie est remise le jour ouvrable précédent.

27.03 Toute erreur dans le calcul de la paie d'une personne salariée est corrigée lors de la remise de la paie subséquente à la personne salariée.

27.04 Cessation d'emploi

La personne salariée qui quitte le service de l'employeur, reçoit les argents qui lui reviennent, de même que ses effets personnels, au plus tard dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la fin de son emploi.

ARTICLE 28 CONGÉ DE MALADIE ET POUR RAISONS PERSONNELLES

28.01 a) Au 1^{er} janvier de chaque année, il est accordé à toute personne salariée permanente régie par cette convention un crédit de cinq (5) jours de congé maladie et de quatre (4) jours de congés raisons personnelles.

b) Dans le cas de nouvelle personne salariée, son crédit est alloué comme suit: cinq douzième (5/12) de jours de congé maladie par mois de service de la date de son embauchage au 31 décembre de l'année en cours et quatre douzième (4/12) de jours de congé raisons personnelles par mois de service de la date de son embauchage au 31 décembre de l'année en cours.

28.02 Pour toute période d'absence pour cause de congé maladie ou congé raisons personnelles, l'employeur s'engage à payer la totalité du salaire perdu à la personne salariée pendant cette période, jusqu'à concurrence des crédits accumulés au compte de la personne salariée. Les congés maladie ne peuvent être convertis en congés raisons personnelles, mais il est possible de convertir des congés raisons personnelles en congés maladie une fois le crédit de congé maladie de la personne salariée épuisée. Cependant, il n'est pas possible, pour une même absence maladie, d'utiliser plus de cinq (5) jours consécutifs de maladie.

28.03 Les congés raisons personnelles sont accordés à une seule personne salariée à la fois par département. Ils sont accordés selon l'ordre dans lequel les personnes salariées en font la demande, et cette demande doit être faite au plus tard un (1) jour ouvrable avant la prise du congé. Telle demande ne peut être refusée, à moins d'un motif raisonnable et elle ne doit pas nuire à la bonne marche de l'organisation. À moins d'entente contraire, une personne salariée ne peut prendre qu'un (1) seul congé raisons personnelles à la fois.

- 28.04 Les congés mentionnés en 28.01 sont non-transférables et non-cumulables.
- 28.05 Les congés non pris au 1^{er} décembre de chaque année sont payés sur la dernière paie de décembre.
- 28.06 Lorsqu'une personne salariée quitte en cours d'année, l'employeur paie ou retient la somme due et ce au prorata des mois travaillés.

ARTICLE 29 ALLOCATION D'AUTOMOBILE

- 29.01 a) Toute personne autorisée à se servir de son véhicule dans ses déplacements pour l'employeur reçoit une allocation de **dix dollars et soixante-quinze cents (10,75\$)** par jour où elle doit utiliser son véhicule. Cette allocation couvre les dix (10) premiers kilomètres parcourus dans la journée. Pour les kilomètres parcourus en sus des dix (10) premiers, la personne salariée reçoit une allocation de quarante-trois cents (0,43\$) du kilomètre additionnel. Lorsque le total annuel des kilomètres parcourus atteint huit mille (8 000), l'allocation de quarante-trois cents (0,43\$) le kilomètre est réduite à trente-quatre cents (0,34\$) le kilomètre.
- b) Est considérée comme une distance admissible, celle parcourue par la personne salariée et autorisée pour l'Office municipal et mesurée à compter de son lieu de travail.
- c) Toute personne salariée autorisée à utiliser son automobile pour transporter du matériel ou des outils (autres que les petits outils) a droit à une allocation supplémentaire de dix cents (0,10 \$) le kilomètre. Cependant, toute personne salariée autorisée à utiliser son automobile pour tirer une remorque a droit à l'allocation de deux (2) fois l'allocation octroyée pour le transport du matériel ou des outils.

Le montant des allocations aux paragraphes 29.01 a) et c) peut être ajusté à la hausse selon les ajustements apportés par la Société d'habitation du Québec par le biais de sa politique administrative dans le cas où cette dernière était plus avantageuse. Dans un tel cas, l'employeur en informe le syndicat et les personnes salariées.

- 29.02 Une personne salariée qui présente la preuve du paiement d'une prime d'assurance affaires pour l'utilisation de son automobile

personnelle pour fins de travail pour l'employeur **est remboursée du montant de cette prime et ce, sur présentation de la facture.**

Cependant, l'employeur peut demander à la personne salariée dont les coûts d'assurance sont élevés une (1) à deux (2) soumissions lors du renouvellement.

ARTICLE 30 VACANCES ANNUELLES

30.01 Toute personne salariée régie par la présente convention collective a droit :

a) Si elle a moins d'une année de service **continu**, accumule les congés annuels selon la formule suivante :

$$\frac{\text{nombre de jours rémunérés} \times 20}{249}$$

b) Si elle a au 31 décembre de l'année en cours :

- entre un (1) et **treize (13)** ans de service **continu** : vingt (20) jours ouvrables de vacances;
- **quatorze (14)** ans de service **continu** : un (1) jour additionnel soit vingt et un (21) jours;
- **quinze (15)** ans de service **continu** : deux (2) jours additionnels soit vingt-deux (22) jours;
- **seize (16)** ans de service **continu** : trois (3) jours additionnels soit vingt-trois (23) jours;
- **dix-sept (17)** ans de service **continu** : quatre (4) jours additionnels soit vingt-quatre (24) jours;
- **dix-huit (18)** ans et plus de service **continu** : cinq (5) jours additionnels soit vingt-cinq (25) jours.

30.02 La période de service donnant droit à de telles vacances s'établit du 1^{er} janvier d'une année au 31 décembre de l'année en cours.

30.03 L'employeur affiche dans chaque département le quantum de vacances de chaque personne salariée avant le 1^{er} avril de chaque année. Les personnes salariées expriment leur choix de vacances par ancienneté et par département au plus tard le 15 avril. La

personne salariée qui n'a pas soumis son choix le 15 avril perd sa priorité de choix. L'employeur affiche, au plus tard le 1^{er} mai, le calendrier de vacances. Ce calendrier de vacances est établi en fonction :

- a) Du choix exprimé par la personne salariée;
- b) De l'ancienneté de la personne salariée.

30.04 Les gains de vacances sont accumulés pendant toute absence autorisée prévue à la présente convention, à l'exception du congé sans traitement prévu à l'article 23 (Congé sans traitement) de la présente convention collective de travail.

30.05 **À la demande de la personne salariée**, la rémunération des vacances est remise avant le départ de la personne salariée pour ses vacances.

30.06 a) **La personne salariée temporaire et la personne salariée régulière intermittente reçoit, en lieu et place des journées de vacances décrites au présent article, une rémunération de quatre pour cent (4 %) du salaire régulier gagné si elle a moins de cinq (5) années de service continu et de six pour cent (6 %) du salaire régulier gagné si elle a cinq (5) années de service continu ou plus. La notion de service continu est celle qui trouve application au sens de la Loi sur les normes du travail du Québec.**

b) **Cette rémunération est comptabilisée et versée à chaque période de paie pour laquelle des heures régulières ont été rémunérées.**

ARTICLE 31 HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL ET LÉSION PROFESSIONNELLE

31.01 Conformément aux lois et aux règlements applicables en matière de santé, de sécurité et d'hygiène au travail, l'employeur prend les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des personnes salariées.

31.02 L'employeur fournit aux personnes salariées un endroit propre pour la prise de repas. Cet endroit doit être équipé d'un réfrigérateur, d'un micro-ondes, d'un comptoir avec évier, d'une table et des chaises.

- 31.03 Sur demande, l'employeur rencontre le syndicat pour discuter des conditions de travail dangereuses et y apporter les solutions appropriées pour éliminer le danger.
- 31.04 a) L'employeur, le syndicat et les personnes salariées s'engagent à maintenir à jour le registre des accidents.
- b) L'employeur s'assure que le bureau, les entrepôts et les conciergeries soient munis d'une trousse de premiers soins adéquate et en effectue la mise à jour annuellement.
- c) L'employeur offre à toute personne salariée qui le désire, à ses frais, la possibilité de suivre la formation de secouriste en milieu de travail.
- 31.05 La personne salariée victime d'un accident de travail ou maladie professionnelle, continue d'accumuler du service continu aux fins d'accumulation des vacances annuelles.
- La personne salariée qui ne revient pas au travail suite à un accident de travail ou maladie professionnelle, reçoit dans les vingt (20) jours ouvrables de son départ la totalité des bénéfices dus en vertu de la présente convention collective de travail.
- 31.06 Dans les soixante (60) jours de la signature de la présente convention collective, les parties s'engagent à mettre sur pied un comité paritaire de santé et sécurité au travail, composé de deux (2) représentants de chacune des parties, auxquels le comité peut décider de s'adjoindre des personnes qu'il juge à propos.**

ARTICLE 32 VÊTEMENTS SPÉCIAUX

- 32.01 a) L'employeur fournit aux personnes salariées préposées à l'entretien, à la conciergerie **et technicien en bâtiment** :
- des lunettes de sécurité (n'incluant pas les lunettes pour la vue)
 - des gants de sécurité
 - des chaussures ou bottes de sécurité et des couvre-chaussures
 - Une salopette de travail
 - Lorsque nécessaire à l'accomplissement du travail, un habit et des bottes de pluie. Un ensemble de pluie par personne salariée disponible dans les locaux de l'employeur.

Les vêtements et équipements prévus au présent article sont remplacés tel que prescrits ou au besoin en cas de détérioration.

ARTICLE 33 ASSURANCE COLLECTIVE

33.01 L'employeur et les personnes salariées éligibles s'engagent à partager également les coûts du régime d'assurance collective couvrant l'assurance vie, l'assurance maladie, l'assurance médicaments et l'assurance salaire et ce en conformité avec l'assurance collective du Regroupement des offices d'habitation du Québec (ROHQ). L'employeur s'engage à maintenir son adhésion au plan d'assurance du ROHQ.

À chaque année, l'employeur fournit au syndicat les noms et coordonnées des personnes responsables et des membres du comité d'assurance du ROHQ.

ARTICLE 34 RÉGIME DE RETRAITE

34.01 Il est convenu que le régime de retraite actuellement en vigueur est maintenu aux mêmes conditions pour la durée de la présente convention.

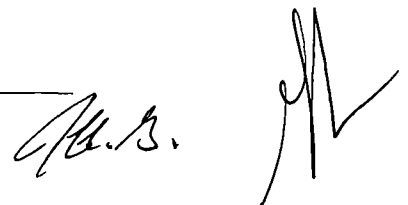
34.02 L'employeur s'engage à cotiser à raison d'un montant égal à la cotisation de la personne salariée, majorée de un pour cent (1%). La personne salariée choisit son pourcentage de cotisation conformément aux dispositions du régime de retraite, pour un minimum de six pourcent (6%) et un maximum de huit et demi pour cent (8,5 %) de son salaire brut. Le pourcentage total de la cotisation varie ainsi entre treize pour cent (13 %) et dix-huit pour cent (18 %).

À chaque année, l'employeur fournit au syndicat les noms et coordonnées des personnes responsables et des membres du comité de retraite du ROHQ.

ARTICLE 35 DURÉE DE LA CONVENTION

35.01 La présente convention est conclue pour une période de **sept (7) ans**, allant du 7 juin **2013** au 6 juin **2020**.

La rétroactivité s'applique conformément à l'Annexe E.



34.02 Les conditions de travail prévues à cette convention demeurent en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective ou à l'exercice du droit de grève ou de lock-out.

En foi de quoi, les parties ont signé ce 18^e ème jour du mois de février 2014.

OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION
DE LA VILLE DE RIMOUSKI

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4649

Francine Saint-Bas

Alme Sze

Arildo Louvi

[Signature]

Lucette Rioux

[Signature]

(SCFP-FTQ)

ANNEXE A

LISTE DES PERSONNES SALARIÉES DE L'EMPLOYEUR, STATUT, CLASSIFICATION, ANCIENNETÉ ET DURÉE DE SERVICE, DATE D'EMBAUCHE ET DATE D'AVANCEMENT D'ÉCHELON AU 1^{ER} JANVIER 2014

NOM	STATUT DE PERSONNE SALARIÉE	CLASSIFICATION	CLASSE	ÉCHELON 01-01-2014	DATE ANCIENNETÉ	DATE ANNUELLE D'AVANCEMENT D'ÉCHELON
	Permanent, temps complet	Préposé certifié à l'entretien	5 col bleu	1	2013-02-11	5 août
	Permanent, temps complet	Agente de bureau	1 col blanc	2	2013-11-18	18 novembre
	Permanent, temps complet	Technicienne en comptabilité	4 col blanc	6	2008-02-25	12 mai
	Permanent, temps partiel	Animatrice de milieu	1 col blanc	2	2011-10-24	12 mars
	Permanent, temps complet	Préposé à l'entretien	4 col bleu	1	2013-09-16	30 septembre
	Permanent, temps complet	Préposé à l'entretien	4 col bleu	6	2004-12-06	7 janvier
	Permanent, temps complet	Préposé, entretien et conciergerie	3 col bleu	3	2010-11-15	9 juillet
	Permanent, temps complet	Préposé, entretien et conciergerie	3 col bleu	5	2009-06-18	17 mai
	Permanent, temps complet	Préposé à l'entretien	4 col bleu	1	2013-07-02	5 août
	Permanent, temps complet	Chef d'équipe	6 col bleu	4	2011-05-24	5 août
	Permanent intermittent, temps complet ¹	Horticulteur	4 col bleu	4	2010-06-28	14 mai
	Permanent, temps complet	Préposé, entretien et conciergerie	3 col bleu	1	2013-09-30	30 septembre
	Permanent, temps partiel à forfait ²	Concierge	2 col bleu	6	2002-01-01	12 mai
	Permanent, temps complet	Agente de bureau senior	2 col blanc	6	2005-01-31	31 janvier

Permanent, temps complet	Secrétaire, perception et location	3 col blanc	7	2002-10-07	12 mai
Permanent, temps complet	Agent de développement communautaire	5 col blanc	4	2013-11-04	24 mars
Permanent, temps partiel à forfait ³	Concierge	2 col bleu	6	2002-01-01	12 mai
Temporaire, temps partiel	Préposé déneigement	1 col bleu	1	2008-12-18 date embauche **	À toutes les 1937.5 heures
Permanent, temps complet	Préposé, entretien et conciergerie	3 col bleu	6	2000-10-10	7 janvier
Permanent, temps complet	Technicien en bâtiment	5 col blanc	9	2010-11-01	1 ^{er} novembre
Permanente, temps complet	Responsable, service des finances	6 col blanc	10	1989-07-31	1 ^{er} janvier
Permanent, temps complet	Technicien en comptabilité	4 col blanc	1	2012-10-29	7 janvier
Temporaire, temps partiel	Préposé déneigement	1 col bleu	1	2013-12-15 date embauche **	À toutes les 1937.5 heures

* En période de probation

** La date d'embauche sert uniquement pour fin de calcul de la durée de service.

1 Travaille seize (16) semaines continues, débutant au plus tôt au début mai et au plus tard à la mi-juin.

2 Les Habitations de la Pointe et Les Appartements du Fleuve

3 Villa Thérèse Martin

ANNEXE B

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE LA RETENUE SYNDICALE

Par la présente, je soussigné _____ autorise l'Office municipal d'habitation de la Ville de Rimouski à prélever sur mon salaire un montant égal à la cotisation syndicale fixée par le syndicat, ainsi qu'à verser le montant des prélèvements effectués au trésorier dudit syndicat.

Il est entendu que la présente autorisation est valable pour la durée de la convention collective en vigueur et qu'elle ne peut être révoquée qu'entre le 90^e et le 60^e jour précédant l'expiration de ladite convention collective.

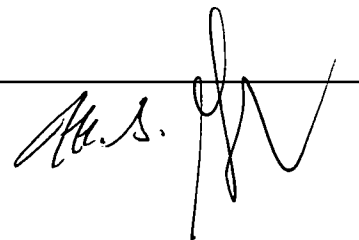
Je conviens par la présente de ne pas tenir l'Office municipal d'habitation de la ville de Rimouski responsable de tout prélèvement et de tout versement effectués en vertu de la présente autorisation.

ET J'AI SIGNÉ À RIMOUSKI, ce ____ jour du mois de _____ 20__ .

Témoin

Signature de la personne salariée

Adresse



ANNEXE C

STRUCTURE SALARIALE EN VIGUEUR AU 1^{ER} JANVIER 2014

CLASSE SALARIALE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
COLS BLANCS										
1 Agent de bureau Animatrice/animateur de milieu	17,22	17,74	18,29							
2 Agent de bureau sénior	17,96	18,52	19,09	19,69	20,30	20,92				
3 Secrétaire Secrétaire perception et location	18,20	18,76	19,34	19,94	20,57	21,20	21,85			
4 Technicien en comptabilité Technicien en sélection/location Technicien administratif Organisateur communautaire et intervenant de milieu	19,21	19,81	20,41	21,04	21,71	22,38	23,06	23,77	24,52	25,28
5 Agent de développement communautaire Technicien en bâtiment	24,03	24,74	25,49	26,25	27,04	27,86	28,69	29,55	30,43	31,33
6 Responsable service des finances	25,02	25,81	26,38	27,43	28,26	29,15	30,04	30,97	31,93	32,92
COLS BLEUS										
1 Préposé aux terrains Manœuvre Préposé au déneigement	15,30	15,78	16,26	16,76	17,28	17,82				
2 Concierge	15,79	16,29	16,78	17,30	17,84	18,39				
3 Préposé à l'entretien et à la conciergerie	16,51	16,92	17,55	18,11	18,66	19,24				
4 Préposé à l'entretien Horticulteur	17,31	17,85	18,40	18,97	19,55	20,17				
5 Préposé certifié à l'entretien	19,05	19,65	20,25	20,88	21,52	22,19				

6	Chef d'équipe à l'entretien et au service des immeubles	20,95	21,61	22,28	22,97	23,67	24,41	25,14	25,90		
	Forfaitaire – Villa Thérèse Martin	Montant annuel : 7 826,00 \$									
	Forfaitaire – Les Habitations de la Pointe	Montant annuel : 5 720,00 \$									
	Forfaitaire – Les Appartements du Fleuve	Montant annuel : 7 395,00 \$									

Avancement d'échelon

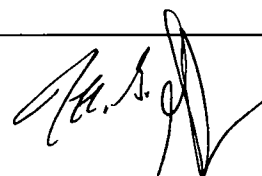
Pour la personne salariée permanente, l'avancement d'échelon se fait sur une base annuelle, à la date d'avancement d'échelon tel que déterminé à l'Annexe A. Pour la personne salariée temporaire, l'avancement d'échelon se fait une fois qu'elle a complété l'équivalent de cinquante (50) semaines de travail régulier à temps complet. Pour une personne salariée col blanc, cela correspond à 1750 heures alors que pour la personne salariée col bleu cela correspond à 1937,5 heures. L'employeur ne peut pas appliquer l'avancement d'échelon si l'évaluation annuelle de la personne salariée démontre un rendement nettement insatisfaisant. Si tel est le cas, l'évaluation annuelle doit être faite avant la date annuelle d'avancement d'échelon de la personne salariée et une copie doit être transmise au syndicat. Il ne peut y avoir d'avancement partiel d'échelon. À l'embauche ou lors d'une promotion, l'employeur peut reconnaître un ou des échelons en fonction de l'expérience de la personne salariée.

ANNEXE D

AUGMENTATION SALARIALE

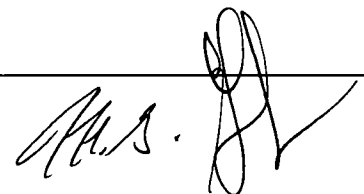
Pour la durée de la convention, les taux et les échelles salariales sont augmentées selon les modalités suivantes :

- 2014** L'annexe C contenu dans la présente convention collective entre en vigueur et comprend une augmentation générale de deux pour cent (2 %) appliquée à chaque taux de chacune des échelles salariales de l'Annexe C.
- 2015** À la première période de paie de l'année 2015, chaque taux de chacune des échelles salariales en vigueur à la dernière période de paie de l'année 2014 est augmenté de deux pour cent (2 %).
- 2016** À la première période de paie de l'année 2016, chaque taux de chacune des échelles salariales en vigueur à la dernière période de paie de l'année 2015 est augmenté de deux pour cent (2 %).
- 2017** À la première période de paie de l'année 2017, chaque taux de chacune des échelles salariales en vigueur à la dernière période de paie de l'année 2016 est augmenté de deux et demi pour cent (2.5 %).
- 2018** À la première période de paie de l'année 2018, chaque taux de chacune des échelles salariales en vigueur à la dernière période de paie de l'année 2017 est augmenté de deux et demi pour cent (2.5 %).
- 2019** À la première période de paie de l'année 2019, chaque taux de chacune des échelles salariales en vigueur à la dernière période de paie de l'année 2018 est augmenté de trois pour cent (3 %).
- 2020** À la première période de paie de l'année 2020, chaque taux de chacune des échelles salariales en vigueur à la dernière période de paie de l'année 2019 est augmenté de trois pour cent (3 %).



ANNEXE E
RÉTROACTIVITÉ

- 1- Les dispositions de la présente convention collective de travail entrent en vigueur le jour de sa signature et ne sont pas rétroactives, à l'exception des salaires qui sont rétroactifs à la 1^{ère} période de paie de 2014.
- 2- Le montant de la rétroactivité représente la différence entre le salaire gagné entre le début de la période visée par la 1^{ère} période de paie de 2014 et le salaire qui aurait été gagné en appliquant les taux et échelles de salaires prévus aux Annexes A et C de la présente convention collective pour chacune des personnes salariées.
- 3- L'employeur ajuste également les avantages sociaux et autres déductions et/ou cotisations en fonction du salaire qui aurait dû être gagné en fonction du paragraphe 2;
- 4- Le montant de la rétroactivité est payable au plus tard à la deuxième période de paie suivant la signature de la présente convention collective;



ANNEXE F

HORAIRES PARTICULIERS – GROUPE ENTRETIEN

À la signature de la présente convention collective, les dispositions suivantes s'appliquent :

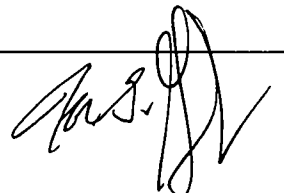
- 1- L'employeur implante, pour la durée de la convention, un horaire particulier régulier incluant des soirées et des fins de semaine.
- 2- Cet horaire particulier est en vigueur à partir du 1^{er} lundi d'avril de chaque année, pour une période de vingt-six (26) semaines continues. L'employeur assigne des personnes salariées éligibles sur cet horaire particulier, pour des périodes d'une (1) semaine de travail, et ce, une seule personne salariée à la fois par semaine de travail, pour la durée des vingt-six (26) semaines.
- 3- Toute personne salariée à l'entretien, régulière temps complet ou intermittente temps complet et qui a complété sa période d'essai est considérée comme éligible à l'horaire particulier si elle le désire. Elle doit aviser l'employeur de son désir avant le début de la période annuelle pendant laquelle l'horaire particulier est observé.
- 4- Nonobstant le paragraphe 3, les personnes salariées suivantes sont considérées éligibles et sont assignées par l'employeur sur l'horaire particulier :
 - Donald Perreault
 - Louis Caouette
 - Pascal Chouinard
- 5- Nonobstant le paragraphe 3, toute nouvelle personne salariée temporaire temps complet qui a complété cinq cent (500) heures de travail de même que toute nouvelle personne salariée permanente temps complet ou permanente intermittente temps complet qui a complété sa période d'essai est éligible et assignée sur l'horaire particulier, pour autant qu'elle travaille une partie ou la totalité de la période annuelle pendant laquelle l'horaire particulier est observé.
- 6- Lorsqu'une personne salariée est assignée sur l'horaire particulier pour une semaine donnée, l'horaire particulier s'intègre à l'horaire régulier de la personne salariée selon le tableau suivant :

Horaire de la personne salariée	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Semaine pendant laquelle débute l'horaire particulier	J	J	J	J	J	S	S
Semaine pendant laquelle se termine l'horaire particulier	C	C	S	S	S	C	C

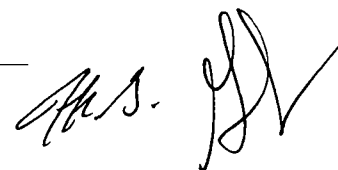
J= horaire de jour conformément à l'article 25.01 b

S= horaire de soirée débutant à 13h15 pour se terminer à 21h00, avec une période rémunérée de trente (30) minutes pour manger, pouvant être prise au plus tôt à 17h00 et au plus tard à 19h00

C= congé hebdomadaire



- 7- La personne salariée qui travaille sur l'horaire particulier peut également être la personne désignée pour effectuer la disponibilité au sens de l'Annexe G, à partir du vendredi soir à 17h00 pendant lequel débute l'horaire particulier jusqu'au lundi matin à 8h00 de la semaine pendant laquelle se termine l'horaire particulier.
- 8- La personne salariée assignée sur l'horaire particulier reçoit une majoration de un dollar (1,00 \$) pour chaque heure régulière rémunérée pendant la période pour laquelle elle est assignée sur l'horaire particulier.
- 9- L'employeur convient qu'avant de travailler sur l'horaire particulier, les personnes salariées visées par les articles 4 et 5 de la présente annexe doivent avoir reçu une formation de base d'une (1) journée en gestion de crise et tolérance au stress dispensée par la Société d'Habitation du Québec (SHQ), aux frais de l'employeur et sur le temps de travail des personnes salariées.



ANNEXE «G»

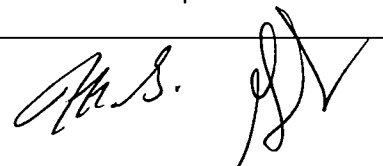
DISPOSITIONS RELATIVES À LA DISPONIBILITÉ

Les parties conviennent de ce qui suit :

- 1- La présente lettre d'entente vise à déterminer les modalités selon lesquelles les personnes salariées de l'entretien assurent, pour la durée de la présente lettre d'entente, un service de disponibilité qui permet à l'employeur de remplir ses obligations de services à sa clientèle.
- 2- La personne salariée en disponibilité est celle à qui est confié un moyen de télécommunication efficace qui permet à l'employeur ou au service téléphonique mandaté par celui-ci de rejoindre une personne salariée lorsqu'un travail supplémentaire est requis. À cet effet, avant l'application de la présente lettre d'entente, l'employeur doit s'assurer que le moyen de télécommunication utilisé aux fins de disponibilité est d'une efficacité optimale et que les paramètres du contrat avec le service téléphonique mandaté sont clairs et sans ambiguïté. Il est de la responsabilité de l'employeur de s'assurer du respect du présent article.
- 3- Le travail supplémentaire exécuté par une personne salariée pendant les heures couvertes par la période de disponibilité doit se limiter aux urgences majeures, tel que le prévoit la politique de l'employeur à cet effet. L'employeur consulte le syndicat lors de l'établissement et la modification de cette politique.
- 4- La période couverte par la disponibilité est du vendredi soir 17h00 au lundi matin 8h00 de chaque semaine. Cette période peut inclure un jour férié lorsque celui-ci est collé avec la fin de semaine. Cependant, pour la période des fêtes et pour la fin de semaine de Pâques, les assignations sur les périodes de disponibilité se font par période de deux (2) jours.
- 5- Toute personne salariée de l'entretien permanente à temps complet et permanente intermittente à temps complet et qui a complété sa période d'essai, de même que toute personne salariée de l'entretien temporaire à temps complet qui a complété cinq cent (500) heures de travail pour l'employeur se voit assignée des périodes hebdomadaires de disponibilité selon les modalités définies à l'article 6.
- 6- Les périodes hebdomadaires de disponibilité sont assignées selon les modalités suivantes :
 - a) Les périodes hebdomadaires de disponibilité sont d'abord réparties parmi les personnes salariées de l'entretien qui ont manifesté leur désir d'effectuer des périodes de disponibilité (volontariat). Le fait d'assumer des périodes de disponibilité tel que le prévoit le présent alinéa n'a pas pour effet de dispenser une personne salariée de se voir assignée une période hebdomadaire de disponibilité tel que prévu à l'alinéa b), le cas échéant.
 - b) Si suite à la répartition prévue en a), il reste des périodes de disponibilité à répartir, elles sont réparties à tour de rôle parmi les personnes éligibles tel que prévu à l'article 5.

Période pendant laquelle l'horaire particulier est en vigueur.

- c) Les périodes hebdomadaires de disponibilité sont d'abord réparties parmi les personnes salariées de l'entretien qui ont manifesté leur désir d'effectuer des périodes de disponibilité



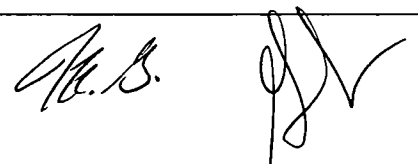
(volontariat). Le fait d'assumer des périodes de disponibilité tel que le prévoit le présent alinéa n'a pas pour effet de dispenser une personne salariée de se voir assignée une période hebdomadaire de disponibilité tel que prévu à l'alinéa b), le cas échéant.

- d) Si suite à la répartition prévue en a), il reste des périodes de disponibilité à répartir, elles sont réparties à tour de rôle parmi les personnes salariées qui sont assujetties à l'horaire particulier, conformément à l'article 7 de l'Annexe F.
- 7- Une personne salariée qui effectue une disponibilité reçoit, pour la période de disponibilité prévue à l'article 4 de la présente lettre d'entente, un montant forfaitaire de **quatre-vingt-quinze dollars (95,00 \$)**. Lorsque la survenance d'un congé férié prolonge la période de disponibilité d'au maximum une (1) journée, la personne salariée reçoit un montant forfaitaire additionnel de **quarante-sept dollars et cinquante cents (47,50 \$)**. Ces montants sont ajustés et/ou augmentés dans la même proportion que les salaires.
- 8- Les personnes salariées de l'entretien peuvent, moyennant un avis donné à l'employeur d'au moins une (1) journée ouvrable, céder ou accepter une ou des périodes de disponibilité d'une autre personne salariée ou en échanger.

Handwritten signatures in black ink, appearing to be initials or names, located at the bottom right of the page.

**LETTRES D'ENTENTE
NOTE**

À la signature de la présente convention collective, seules les lettres d'entente y apparaissant sont en vigueur. Toutes les autres lettres d'entente qui étaient en vigueur avant la signature de la présente ont été soit non-reconduites, soit intégrées dans la convention collective ou étaient devenues sans objet.

Two handwritten signatures in black ink, one appearing to be 'A.S.' and the other a stylized signature.

LETTRE D'ENTENTE 1

ENTRE : OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE RIMOUSKI
ci-après appelé « l'employeur »

ET : SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 4649
ci-après appelé « le syndicat »

OBJET : PROLONGATION DE LA PÉRIODE D'EMBAUCHE
D'UNE PERSONNE SALARIÉE DE PROJET

CONSIDÉRANT les discussions intervenues pendant la période de renouvellement de la convention collective relativement à la définition de personne salariée de projet;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le syndicat accepte de prolonger la période maximale prévue à l'article 5.10 pour l'embauche d'une personne salariée de projet de douze (12) mois, pour un total de vingt-quatre (24) mois;
2. La présente lettre d'entente est valide uniquement pour la personne salariée de projet qui sera embauchée dans le cadre de l'initiative *Initiation au monde des arts et de la culture* – «*Les productions L'Autre Place des Arts*» - *Projet d'insertion socioprofessionnel* pour laquelle Emploi Québec agit comme partenaire;
3. Si l'application de la présente lettre d'entente suscitait des difficultés particulières, les parties conviennent de se rencontrer en comité de relations de travail afin d'y remédier dans les meilleurs délais.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, par leurs représentants respectifs, ce 18^e jour du mois de février 2014.

OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION
DE LA VILLE DE RIMOUSKI

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4649

Charmine Saint-Je
Guido Lavoie
Justine Rivest

Blaise Gagné
[Signature]
[Signature]

(SCFP-FTQ)

[Signature]

[Signature]

LETTRE D'ENTENTE 2

ENTRE : OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE RIMOUSKI
ci-après appelé « l'employeur »

ET : SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 4649
ci-après appelé « le syndicat »

OBJET : HORAIRE PARTICULIER

CONSIDÉRANT les discussions et les ententes intervenues lors des rencontres en vue de renouveler la convention collective de travail;

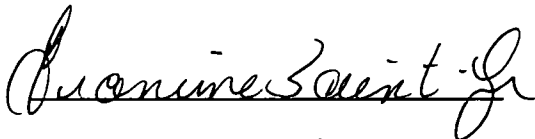
Les parties conviennent de ce qui suit :

- 1- L'employeur accepte de suspendre l'application de l'horaire particulier du groupe entretien et conciergerie pour l'année 2014, invalidant ainsi temporairement l'Annexe F et alinéas c) et d) du paragraphe 6 de l'Annexe G pour l'année 2014;
- 2- Au début 2015, les parties se rencontrent afin de déterminer si l'application du paragraphe 1) s'est faite sans nuire aux besoins du service.
- 3- Si l'analyse est concluante et satisfait les parties, les modifications prévues au paragraphe 1 deviennent permanentes;
- 4- Dans le cas contraire, les parties conviennent de remettre en vigueur l'Annexe F et les alinéas c) et d) du paragraphe 6 de l'Annexe G. Elles peuvent également convenir de toute solution alternative qui pourrait naître de leur analyse et de leur discussions.

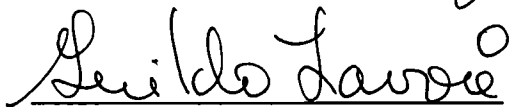
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, par leurs représentants respectifs, ce 18^e jour du mois de février 2014.

OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION
DE RIMOUSKI

SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 4649













(SCFP-FTQ)