

La présente atteste que le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale a reçu pour dépôt le document ci-dessous :

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2018-4920

N° dossier d'accréditation : AM-2001-1584

EMPLOYEUR MUNICIPALITÉ DE DUHAMEL 1890, RUE PRINCIPALE DUHAMEL QC J0V 1G0 Secteur d'activité : Secteur municipal		
ASSOCIATION SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4986 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 259, BOULEVARD SAINT-JOSEPH, BUREAU 300 GATINEAU QC J8Y 6T1		
Date signature : 2018-05-28	Nombre de salariés visés : 16	Date début : 2018-05-28
Date dépôt : 2018-07-20		Date d'expiration : 2023-04-30

Remarque :

Sylvain Auclair
Préposé(e) à l'émission

(418) 644-5757 2018-07-20
Téléphone Date

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

Convention collective

entre

la Municipalité de Duhamel



et

**le Syndicat canadien de la fonction publique,
section locale 4986**



1^{er} mai 2018 au 30 avril 2023

TABLES DES MATIÈRES

ARTICLE 1 – BUT DE LA CONVENTION	1
ARTICLE 2 – RECONNAISSANCE DU SYNDICAT	2
ARTICLE 3 – FONCTIONS DE LA DIRECTION.....	3
ARTICLE 4 – DÉFINITION DES TERMES	4
ARTICLE 5 – ÉGALITÉ DE TRAITEMENT.....	6
ARTICLE 6 – RÉGIME SYNDICAL.....	7
ARTICLE 7 – PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE.....	9
ARTICLE 8 – ANCIENNETÉ	10
ARTICLE 9 – AFFICHAGE ET MOUVEMENT DE PERSONNEL	12
ARTICLE 10 – TAUX DE SALAIRE	14
ARTICLE 11 – SALAIRES ET PRIMES.....	15
ARTICLE 12 – HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL	17
ARTICLE 13 – TEMPS SUPPLÉMENTAIRE.....	19
ARTICLE 14 – CONGÉS FÉRIÉS	21
ARTICLE 15 – VACANCES	22
ARTICLE 16 – CONGÉ SANS TRAITEMENT	23
ARTICLE 17 – CONGÉS DE MALADIE	24
ARTICLE 18 – CONGÉS SOCIAUX.....	25
ARTICLE 19 – SANTÉ ET SÉCURITÉ	26
ARTICLE 20 – CONGÉ PARENTAL.....	27
ARTICLE 21 – PERFECTIONNEMENT	28
ARTICLE 22 – AVIS DISCIPLINAIRE.....	29
ARTICLE 23 – FONDS DE PENSION	30
ARTICLE 24 – ASSURANCE COLLECTIVE	31
ARTICLE 25 – DURÉE DE LA CONVENTION.....	32
ANNEXE « A » CLASSIFICATION DES EMPLOIS ET GRILLE SALARIALE	33
ANNEXE « B » LISTE D'ANCIENNETÉ, DATE D'EMBAUCHE ET TAUX HORAIRE DES EMPLOYÉS AU 1 ^{er} MAI 2018	36
ANNEXE « C » VÊTEMENTS FOURNIS	37
LETTRE D'ENTENTE No 1 Liste des employés occasionnels	38

LETTRE D'ENTENTE No 2 Rémunération des employés hors taux / hors échelle
..... **Erreur ! Signet non défini.**

*LETTRE D'ENTENTE No 3 Statut d' [REDACTED], chauffeur – journalier au département
d'hygiène du milieu et de préposé à l'aqueduc.....40*

LETTRE D'ENTENTE No 4 Horaire pour le poste saisonnier de préposé à l'entretien .40

LETTRE D'ENTENTE No 5 Horaire pour le poste de coordonnatrice aux loisirs.....41

LETTRE D'ENTENTE No 6 Poste de mécanicien temps partiel régulier42

LETTRE D'ENTENTE No 7 Horaire pour le poste de concierge.....42

ARTICLE 1 – BUT DE LA CONVENTION

- 1.01 La présente convention collective a pour but d'établir et de promouvoir des relations ordonnées entre l'Employeur et les personnes salariées représentées par le Syndicat, d'établir et de maintenir des conditions de travail justes et équitables pour tous.

ARTICLE 2 – RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

- 2.01 La Municipalité de Duhamel reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif de tous les employés visés par le certificat d'accréditation AM-2001-1584 émis par la Commission des relations du travail, pour tous les salariés au sens du Code du travail à l'emploi de la Municipalité de Duhamel, sauf l'adjointe administrative à la direction générale – greffe et communication et adjointe administrative à la direction générale - finance et ceux exclus par la loi.
- 2.02 Les personnes exclues de l'unité de négociation ne remplissent aucun emploi ou tâches des postes et fonctions régis par la présente convention sauf dans les cas d'urgence, entraînement ou absence d'employés syndiqués disponibles ayant les qualifications requises.

Nonobstant les dispositions du paragraphe précédent, les parties conviennent que le directeur de la gestion du territoire peut exceptionnellement procéder à l'analyse des demandes et à l'émission des divers permis et certificats conformément aux règlements d'urbanisme et d'environnement.

Cette dérogation ne doit pas avoir pour conséquence de léser les personnes salariées de leurs droits prévus à la convention collective et d'éviter de combler un poste d'inspecteur en bâtiment et environnement.

ARTICLE 3 – FONCTIONS DE LA DIRECTION

- 3.01 Le Syndicat reconnaît qu'il est de la fonction de la Municipalité de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires en conformité avec ses obligations.
- 3.02 La Municipalité convient d'exercer ses fonctions en conformité des autres stipulations de la présente convention. La Municipalité préserve tous les droits et privilèges non expressément prévus ou restreints par la présente convention collective.

ARTICLE 4 – DÉFINITION DES TERMES

- 4.01 Employé / personne salariée : Désigne toute personne couverte par le certificat d'accréditation.
- 4.02 Employé régulier à temps plein : Désigne tout employé dont le travail est requis au fonctionnement normal, ordinaire et ininterrompu des services réguliers assumés par la Municipalité pourvu que cette personne salariée ait complété la période de probation prévue à l'article 4.09.
- 4.03 Employé en probation : Désigne tout employé qui n'a pas complété la période de probation prévue à l'article 4.09. L'employé en probation ne bénéficie pas de la procédure de grief et d'arbitrage, de la sécurité d'emploi, du fonds de pension, des équipements et vêtements à l'exception des équipements de protection individuels, des congés sociaux et des congés de maladie. L'employé en probation a droit aux assurances collectives conformément à l'article 24.04 de la présente convention.
- 4.04 Employé occasionnel : Désigne un employé embauché pour combler un besoin temporaire de travail ou pour remplacer une personne salariée absente.

Tout employé occasionnel pour qui la durée d'emploi n'est pas déterminée au moment de son embauche reçoit le salaire prévu à la convention collective correspondant à son affectation et est assujéti uniquement à la cotisation syndicale. L'employé occasionnel col blanc progresse d'un échelon salarial après chaque tranche de 1 820 heures travaillées. L'employé occasionnel col bleu progresse d'un échelon salarial après chaque tranche de 2 080 heures travaillées.

Toutefois, tout employé occasionnel pour qui la durée d'emploi déterminée au moment de son embauche est de six (6) mois ou plus est assujéti dès son premier jour de travail à toutes les dispositions de la convention collective au prorata du temps travaillé, à l'exception des assurances collectives et du fonds de pension. L'employé occasionnel reçoit le salaire prévu à la convention collective correspondant à son affectation.

- 4.05 Employé à temps partiel régulier : Désigne un employé embauché pour travailler un nombre d'heures inférieur à celles prévues à l'article 12. Il bénéficie des mêmes avantages mentionnés à la convention collective que les employés réguliers.
- 4.06 Employé saisonnier : Désigne un employé dont les services sont requis de façon saisonnière.
- 4.07 Employé projets spéciaux : Désigne l'employé engagé pour des projets spéciaux dont le salaire est subventionné en tout ou en partie par un gouvernement ou par un organisme. La convention collective ne s'applique pas à cet employé.
- 4.08 Employeur ou Municipalité : Désigne la Municipalité de Duhamel.
- 4.09 Période de probation : Désigne la période pendant laquelle l'employé est soumis à l'évaluation de ses compétences, de son comportement et de son rendement par l'Employeur. La période de probation est de 675 heures travaillées pour un col blanc et de 880 heures travaillées pour un col bleu.

-
- Si l'Employeur reprend à son service une personne salariée qui n'a pas terminé antérieurement sa période de probation à cause d'un manque de travail, cette personne salariée, pour acquérir son ancienneté, ne fait que compléter les jours de travail qui manquaient à sa période de probation précédente, à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus d'un (1) an depuis son départ.
- 4.10 Organigramme : Schéma de l'organisation de l'administration des ressources humaines de la Municipalité.
- 4.11 Directeur général : Désigne celui qui est responsable de l'administration de la Municipalité de Duhamel. Il est le représentant officiel de l'Employeur.
- 4.12 Poste : Affectation particulière d'un employé pour l'accomplissement des tâches que la Municipalité lui désigne.
- 4.13 Genre : Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que ne soit explicitement prévu le contraire.
- 4.14 Aux fins d'application des dispositions de la présente convention, le mot « *conjoint* » signifie :
- a) Une personne qui est mariée et qui cohabite avec la personne avec laquelle elle est mariée;
- ou
- b) Une personne qui vit maritalement avec une autre personne, de sexe différent ou de même sexe, sans être mariée avec celle-ci et qui cohabite avec elle.
- 4.15 Code d'éthique : Désigne le code d'éthique adopté par la Municipalité et s'appliquant à l'employé.
- 4.16 Heures travaillées : Désigne les heures effectivement travaillées à la Municipalité, à temps simple ou majorées au taux de temps supplémentaire, ainsi que les heures rémunérées lors de congés fériés et vacances.

ARTICLE 5 – ÉGALITÉ DE TRAITEMENT

5.01 Ni la Municipalité, ni ses représentants, ni le Syndicat, ni les employés ne doivent faire de distinction à l'égard de quelque employé que ce soit en raison de sa race, de son sexe, de sa nationalité, de sa langue, de ses convictions religieuses ou politiques ou de ses activités syndicales, et les deux parties doivent s'opposer activement à toute distinction de cet ordre.

5.02 Prévention du harcèlement et de la violence au travail

- a) Tout employé a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement et de violence. L'Employeur doit prendre les moyens nécessaires pour prévenir le harcèlement et la violence et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.
- b) On entend par « *harcèlement psychologique* » une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de l'employé et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour l'employé.

Toute plainte relative à une conduite de harcèlement doit faire l'objet d'un grief qui doit être déposé dans les 90 jours de la dernière manifestation de cette conduite.

ARTICLE 6 – RÉGIME SYNDICAL

- 6.01 L'Employeur déduit de la paie de chaque personne salariée régie par la convention collective la cotisation syndicale ou son équivalent et toute cotisation spéciale ou son équivalent fixés par le Syndicat, selon les modalités que ledit Syndicat lui indique par avis écrit dûment authentifié par la direction du Syndicat et remis à l'Employeur au moins quinze (15) jours francs avant la date prévue de son entrée en application.
- 6.02 Tout employé assujéti par la présente convention est tenu obligatoirement d'être membre en règle et de payer la cotisation syndicale dès son entrée au service de l'Employeur comme condition du maintien de son emploi.
- 6.03 L'Employeur fait parvenir mensuellement au trésorier du Syndicat les sommes ainsi déduites accompagnées d'une liste indiquant, pour chaque personne salariée, le salaire régulier et la cotisation syndicale prélevée.
- 6.04 Affichage d'avis
- Le Syndicat a le droit d'afficher les avis adressés à ses membres sur les propriétés de la Municipalité, aux endroits approuvés par les autorités de la Municipalité. Une copie sera envoyée à la direction générale de la Municipalité.
- 6.05 L'Employeur met à la disposition du Syndicat des tableaux d'affichage aux endroits suivants : à la Mairie, au garage municipal et à la bibliothèque.
- 6.06 Les documents ainsi affichés ne doivent contenir aucun propos dirigé contre les parties en cause, leurs membres et leurs mandataires.
- 6.07 Utilisation des locaux de l'Employeur
- Le Syndicat peut utiliser les locaux mis à sa disposition par l'Employeur pour rencontrer ses membres. Toute demande d'utilisation d'un local doit faire l'objet d'un préavis de quarante-huit (48) heures et d'une autorisation préalable accordée par la directrice générale ou son mandataire.
- 6.08 Le conseiller syndical représentant la centrale syndicale a accès aux terrains et bâtisses de l'Employeur pour s'entretenir avec les membres du Syndicat après avoir avisé, avec un délai de quarante-huit (48) heures, l'Employeur.
- 6.09 Une personne salariée désignée par le Syndicat comme son représentant autorisé peut obtenir un permis d'absence pour participer aux activités syndicales suivantes : congrès, colloques, stages d'études, selon les conditions prévues au présent article.
- 6.10 Le permis d'absence doit être demandé à l'Employeur au moins dix (10) jours avant l'activité. Un maximum d'un employé col bleu et d'un employé col blanc peut s'absenter pour assister à une activité. Pas plus d'une personne salariée désignée par le Syndicat comme son représentant autorisé ne peut s'absenter à la fois. Une banque annuelle de soixante-dix (70) heures sera allouée par l'Employeur aux fins des activités mentionnées à la clause 6.09. Ces absences sont rémunérées par l'Employeur et ne sont pas reportables à l'année suivante.

Après épuisement du nombre d'heures de libération fixé ci-dessus, les personnes salariées désignées par le Syndicat peuvent s'absenter de leur travail pour des fins d'activités syndicales. L'Employeur autorise la libération et ne peut refuser la libération sans motif valable. Dans un tel cas, l'Employeur continue à verser le salaire et le Syndicat rembourse à l'Employeur le salaire et le coût des avantages sociaux ou marginaux de la personne salariée libérée dans les soixante (60) jours qui suivent la facturation.

6.11 Les séances de négociation, de conciliation, de médiation ou d'arbitrage, le cas échéant, interviendront, dans la mesure du possible, durant les heures régulières de travail. L'Employeur convient qu'au plus deux (2) personnes salariées, soit un représentant col bleu et un représentant col blanc, pourront participer aux séances de négociation, conciliation ou médiation sans perte de leur salaire régulier. L'Employeur convient qu'un (1) salarié pourra assister aux rencontres d'arbitrage.

6.12 Deux personnes salariées, soit un col bleu et un col blanc, représentant le Syndicat peuvent s'absenter de leur travail sans perte de rémunération et avantages pour participer à toute rencontre du comité des relations du travail afin de discuter de l'application de la convention collective et de tout dossier relatif à la santé et sécurité au travail.

Ces rencontres se tiendront au moins une fois tous les trois mois. Nonobstant ce qui précède, des rencontres spéciales pourront être convoquées au besoin par l'Employeur ou par un représentant syndical. La tenue de telles rencontres ne peut être refusée sans motif valable.

6.13 Aux fins du présent article, le Syndicat transmet à l'Employeur le nom de la personne salariée désignée comme son représentant autorisé et le nom des officiers du Syndicat. De plus, le Syndicat avisera l'Employeur de toute modification à cette liste, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant ladite modification.

6.14 Toute personne salariée dont la présence est requise comme témoin lors d'un arbitrage ou devant tout autre tribunal administratif, soit la Commission des relations du travail ou Commission des lésions professionnelles, sera libérée par l'Employeur, sans perte de son salaire régulier et ce, pendant la durée nécessitée par ce témoignage

6.15 Le Syndicat a le droit d'afficher aux endroits accessibles désignés par l'Employeur les avis de convocation à ses assemblées et tout autre document concernant les activités syndicales.

6.16 Un conseiller externe de chaque partie a droit d'assister à toute réunion relative à la présente convention.

ARTICLE 7 – PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE

- 7.01 Les parties conviennent que les griefs doivent être réglés le plus promptement possible.
- 7.02 Avant de déposer un grief, la personne salariée ou son représentant peut tenter de régler le problème avec son supérieur immédiat. La personne salariée peut, à sa demande, être accompagnée par un représentant.

Première étape

Le grief que le Syndicat juge à propos de formuler est soumis au directeur du service concerné dans les trente (30) jours de la connaissance des faits donnant lieu au grief.

Deuxième étape

La Municipalité doit rencontrer le Syndicat dans les trente (30) jours qui suivent la date des dépôts du grief. L'Employeur doit communiquer sa décision, par écrit, au Syndicat dans les vingt (20) jours suivant la rencontre.

Troisième étape

Si le Syndicat décide de référer le grief à l'arbitrage, il doit le faire par écrit à l'Employeur, dans les trente (30) jours suivant la réponse de l'Employeur. À compter de l'expiration du délai prévu au présent paragraphe, les parties disposent d'un délai de trente (30) jours pour convenir du choix d'un arbitre ou, à défaut, demander sa désignation par le ministre du Travail.

- 7.03 Les délais prévus au présent article sont de rigueur, sauf si les parties conviennent par écrit de les prolonger.
- 7.04 Un représentant du Syndicat peut rencontrer les représentants de l'Employeur pour discuter en vue de régler un grief au moment et à l'endroit convenu.
- 7.05 Les délais prévus mentionnés au présent article se calculent en jours ouvrables (les samedis, les dimanches, les congés statutaires exceptés).
- 7.06 Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par le Syndicat et l'Employeur.

ARTICLE 8 – ANCIENNETÉ

8.01 Définition

Aux fins d'application des dispositions de la présente convention, l'ancienneté signifie et comprend la durée totale en années, en mois et en jours de service à la Municipalité de l'employé régulier. L'ancienneté des employés ne détenant pas le statut d'employé régulier est calculée en heure.

8.02 Aux fins du présent article, les absences prévues dans la convention collective, ou autrement autorisées par l'Employeur, ne constituent pas une interruption de l'ancienneté et de son accumulation.

Toutefois, les heures supplémentaires sont exclues du calcul de l'ancienneté.

8.03 Le droit à l'ancienneté est acquis à l'employé au terme de sa période de probation et est rétroactif à sa date d'embauche.

8.04 L'employé conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :

- a) Dans le cas d'absence au travail à la suite de maladie ou d'accident subi lors de l'accomplissement du travail pour une période n'excédant pas vingt-quatre (24) mois de calendriers consécutifs;
- b) Dans le cas d'absence au travail pour raison de maladie ou pour accident autre qu'un accident de travail pour une période n'excédant pas vingt-quatre (24) mois de calendriers consécutifs;
- c) Dans le cas de suspension disciplinaire;
- d) Dans le cas d'absence autorisée autre que celle prévue à l'article 16 (congé sans traitement).

8.05 L'employé conserve son ancienneté, mais sans accumulation dans les cas suivants :

- a) Dans le cas d'accident de travail lorsqu'une telle absence est pour une durée supérieure à vingt-quatre (24) mois de calendrier consécutifs, mais moins de trente-six (36) mois de calendrier consécutifs;
- b) Dans le cas d'une élection à une charge provinciale, fédérale ou municipale;
- c) Dans le cas d'une absence autorisée en vertu de l'article 16 (congé sans traitement).

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

- a) Démission;
- b) Retraite;
- c) Congédiement pour une cause juste et suffisante;

-
- d) Absence du travail sans autorisation d'une durée de trois (3) jours ouvrables à moins d'un empêchement découlant de force majeure;
 - e) Absence en raison d'une maladie ou d'accident du travail d'une durée excédant trente-six (36) mois;
 - f) Absence au travail pour raison de maladie ou accident, autre qu'une maladie ou accident du travail, d'une durée excédant vingt-quatre (24) mois.
- 8.07 L'Employeur affiche, chaque année, pendant cinq (5) jours ouvrables à partir du 30 janvier, la liste d'ancienneté à jour des personnes salariées régulières comprises dans l'unité de négociation. L'annexe «B» est automatiquement amendée par l'ajout d'une nouvelle personne salariée régulière ou par toute autre correction convenue entre les parties. Une copie des modifications est remise au syndicat dans le même délai.

8.08 Maintien des droits

Tout employé qui s'absente de son travail, conformément à l'une ou l'autre des dispositions de la présente convention, ne perd aucun de ses droits d'ancienneté.

ARTICLE 9 – AFFICHAGE ET MOUVEMENT DE PERSONNEL

9.01 L'Employeur affiche à la Mairie, au garage municipal et à la bibliothèque, sur un babillard à un endroit bien en vue, tout poste vacant ou nouveau compris dans l'unité de négociation qu'il désire combler. La durée de l'affichage est de sept (7) jours ouvrables. Une copie de l'affichage est remise au syndicat.

9.02 La personne salariée intéressée à soumettre sa candidature doit soumettre une demande écrite à l'Employeur. Cette demande doit être reçue par l'Employeur, au plus tard avant 16 h la dernière journée de l'affichage.

9.03 La personne salariée à qui le poste est attribué bénéficie d'une période d'essai d'une durée de trente (30) jours ouvrables travaillés. Si la personne salariée n'est pas confirmée dans son nouveau poste par l'Employeur ou si elle ne désire pas conserver son nouveau poste, elle est alors replacée à son ancien poste, sans perte d'aucun droit afférent audit poste.

Il est loisible à la personne salariée absente du travail de soumettre sa candidature dans le délai imparti par l'entremise du Syndicat.

9.04 Une personne salariée qui s'abstient de soumettre sa candidature ou qui l'ayant soumise, la retire, ne subit de ce fait aucun préjudice quant à ses droits ultérieurs.

9.05 La procédure d'affichage, prévue au présent article, ne s'applique pas lors d'une affectation temporaire.

9.06 La personne salariée régulière a préséance sur toute autre personne à la condition qu'elle satisfasse aux exigences normales du poste.

9.07 Lors du choix d'un candidat pour un poste vacant, temporairement vacant ou nouveau, l'Employeur reconnaît comme équivalence toute expérience pertinente en regard des exigences normales du poste.

9.08 Lors d'une affectation temporaire à une fonction comportant un taux horaire moindre, la personne salariée ne subit, de ce fait, aucune diminution de son salaire régulier.

9.09 Aux fins du présent article, le poste est accordé à la personne salariée ayant le plus d'ancienneté parmi les candidats à la condition qu'elle satisfasse aux exigences normales du poste.

L'Employeur peut recourir à des examens afin de vérifier si l'employé satisfait aux exigences normales du poste.

9.10 Lors d'une affectation temporaire, la personne salariée régulière a préséance sur toute autre personne à la condition qu'elle satisfasse aux exigences normales du poste.

Il est loisible à une personne salariée de refuser d'être affectée temporairement à une fonction. Toutefois, à défaut de salarié volontaire pour effectuer l'affectation temporaire, l'Employeur procédera par ordre inverse d'ancienneté afin de combler l'affectation.

9.11 Nomination

L'Employeur affiche toute nomination dans les trente (30) jours suivant la fin de la période d'affichage et ce, pour une durée de sept (7) jours. Une copie est remise au syndicat.

9.12 Entrée en fonction

L'entrée en fonction de toute personne nommée à un poste se fait au plus tard dans les trente (30) jours suivant sa nomination.

9.13 Après entente entre les parties, les délais de nomination et d'entrée en fonction peuvent être prolongés de façon exceptionnelle.

9.14 Période de familiarisation

Dans tout cas de promotion ou en vue de promotion, la Municipalité doit donner une période de familiarisation à l'employé concerné d'une durée de cinq (5) jours ouvrables.

ARTICLE 10 – TAUX DE SALAIRE

- 10.01 La personne salariée à l'emploi de la Municipalité à la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective est intégrée dans l'échelle de salaire prévue à sa classe d'emploi, à l'échelon correspondant au nombre d'années d'expérience reconnue telles qu'apparaissant à l'annexe « B » qui fait partie intégrante de la présente convention collective.
- 10.02 Si le nombre d'échelons de l'échelle de salaire le permet, à chaque fois qu'une personne salariée complète une année de service dans son titre d'emploi, elle est portée à l'échelon supérieur à celui qu'elle détient.
- 10.03 Majoration des taux et échelles de salaire

Au 1^{er} mai 2018, les taux des échelles salariales en vigueur au 30 avril 2018 sont majorés d'un pourcentage égal à 2,25 %.

Au 1^{er} mai 2019, les taux des échelles salariales en vigueur au 30 avril 2019 sont majorés d'un pourcentage égal à 2,25 %.

Au 1^{er} mai 2020, les taux des échelles salariales en vigueur au 30 avril 2020 sont majorés d'un pourcentage égal à 2,25 %.

Au 1^{er} mai 2021, les taux des échelles salariales en vigueur au 30 avril 2021 sont majorés d'un pourcentage égal à 2,25 %.

Au 1^{er} mai 2022, les taux des échelles salariales en vigueur au 30 avril 2022 sont majorés d'un pourcentage égal à 2,25 %.

ARTICLE 11 – SALAIRES ET PRIMES

11.01 Les classifications auxquelles s'applique la présente convention et les taux de salaire payés pour chaque classification sont indiquées à l'annexe « A » qui fait partie intégrante de la présente convention.

11.02 Tout employé régi par la présente convention doit recevoir le taux prévu à l'annexe « A » pour sa classification.

11.03 Jours et détails de la paie

a) Les employés sont payés tous les mercredis avant-midi. Si le mercredi est fête, les employés sont payés la veille. Pour les fins de calcul de la paie, la semaine de travail débute le lundi et se termine le dimanche.

b) La paie des employés sera distribuée via un dépôt automatique dans le compte bancaire (opération) de l'institution financière au choix de l'employé.

11.04 Le talon du chèque de paie est remis selon les modalités prévues à la clause 11.03, à la réception, sous enveloppe scellée ou par courriel et le bulletin de paie comporte les renseignements suivants :

- a) Nom de l'Employeur;
- b) Nom et prénom de la personne salariée;
- c) Le titre d'emploi;
- d) Le taux horaire;
- e) Les heures payées au taux normal;
- f) Les heures payées au taux supplémentaire;
- g) La période de travail qui correspond au paiement;
- h) La nature et le montant des déductions opérées;
- i) Le montant du salaire net;
- j) Le temps compensé cumulé;
- k) Les jours de maladie cumulés;
- l) Le crédit des jours de vacances en heures.

11.05 Tout employé qui est mis à pied, congédié ou qui quitte de son propre gré doit recevoir son salaire et ses articles personnels à la première paie qui suit la fin de son engagement.

11.06 La correction des erreurs dans la paie de tout employé se fait à la paie suivante.

Toutefois, advenant une erreur de plus de 50 \$ sur la paie, l'Employeur s'engage à rembourser les sommes dues à l'employé dans les 2 jours à compter du moment où l'erreur a été soulevée et confirmée par l'Employeur.

11.07 Permutation temporaire et entraînement

Lorsqu'un employé est chargé d'accomplir un travail dans une classification dont le taux est inférieur au sien, il est rémunéré au taux régulier de sa classification.

11.08 Lorsqu'un employé est chargé, à la demande de l'Employeur, d'accomplir un travail dans une classification dont le taux de salaire est supérieur au sien, il est rémunéré au taux supérieur au sien pourvu qu'il ait effectué ce travail pour au moins soixante (60) minutes consécutives.

11.09 Conditions spéciales

Tout employé dont les capacités sont diminuées par suite d'accident ou de maladie, mais qui demeure capable de remplir une fonction au service de la Municipalité, peut, après entente entre avec les parties, se voir replacer dans un poste qu'il peut exercer en respectant ses limitations. Tel poste n'est pas affiché et est considéré un « poste réservé ».

L'employé détenteur d'un poste réservé voit son salaire ajusté à la classe salariale correspondante au titre d'emploi s'y rattachant.

11.10 Prime de chef d'équipe

Lorsque requis, le directeur des travaux publics peut assigner la responsabilité de chef d'équipe à l'employé qui détient la plus grande compétence pour exécuter la tâche.

La personne salariée qui, en plus de ses tâches régulières, voit à la supervision du travail d'une ou plusieurs personnes salariées, reçoit une prime de 1,10 \$ l'heure en plus de son salaire régulier.

11.11 Utilisation du véhicule personnel

a) Si un employé est appelé à se servir de son véhicule personnel dans l'exercice de ses fonctions, le kilométrage parcouru sera remboursé au coût établi par la politique de la Municipalité;

b) De plus, si l'employé est tenu d'utiliser son véhicule personnel dans l'exercice de ses fonctions, la Municipalité s'engage à lui rembourser, s'il y a lieu, la prime supplémentaire exigée par son assureur pour un maximum de 250 \$ par année.

11.12 Prime de surveillance de la neige

a) Par ordre d'ancienneté, l'employé requis par l'employeur et le plus apte à effectuer la surveillance de la neige (géographiquement sur le territoire) reçoit une prime de cent trente dollars (130 \$) pour la période du lundi au dimanche, soit quatre-vingt-dix dollars (90 \$) pour la période du lundi au vendredi et vingt dollars (20 \$) par jour de fin de semaine.

b) Afin de compenser la disponibilité obligatoire la fin de semaine lors des opérations de déneigement conformément à l'article 12.03 de la présente convention, le taux horaire du personnel des travaux publics est rémunéré au taux du temps supplémentaire majoré de quinze pour cent (15 %) pour les heures travaillées entre vendredi 19 h et dimanche 19 h. Advenant une problématique concernant la disponibilité du personnel des travaux publics, l'employeur peut procéder à des affectations obligatoires par ordre inverse d'ancienneté.

L'article 13.04 de la présente convention ne s'applique pas dans le cadre de la surveillance de la neige.

11.13 Prime d'outils

Un montant de cent-soixante-quinze dollars (175 \$) est remis chaque année en deux versements (le premier versement dans la semaine du 1er avril et le second versement dans la semaine du premier 1er octobre) au mécanicien pour l'utilisation de ses outils. La Municipalité défraie la prime pour une assurance feu-vol-vandalisme.

ARTICLE 12 – HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

12.01 La semaine normale de travail est de trente-sept et demie (37^{1/2}) heures et la journée de travail est de 8 h 00 à 12 h 00 (midi) et de 12 h 30 à 16 h 00, pour ce qui est du personnel de bureau et des officiers municipaux.

Pour le personnel de la voirie, la semaine normale de travail est de quarante (40) heures et la journée de travail est de 8 h 00 à 12 h 00 (midi) et de 12 h 30 à 16 h 30.

Après entente entre les parties, l'employé peut effectuer des heures flexibles afin de combler ses heures pour la semaine normale de travail.

12.02 Horaire flexible ou estival

Pour le personnel de la voirie, l'horaire estival est instauré de mai à octobre du lundi au jeudi de 7h00 à 16h30 et le vendredi de 7h00 à 11h00. La rémunération majorée de 50 % prévue à l'article 13.01 de la présente convention s'applique uniquement pour les heures travaillées en sus des heures quotidiennes prévues au présent article ou quarante (40) heures hebdomadaires. Une personne salariée peut refuser l'horaire de travail flexible pour un motif raisonnable.

12.03 Horaire de déneigement pour le personnel des travaux publics

Pendant la période hivernale, soit la période débutant le jour où la Municipalité entreprend ses opérations de déneigement, sablage et autres activités connexes, et se terminant le dernier vendredi de la semaine où la Municipalité cesse lesdites opérations, l'employeur pourra procéder à des affectations obligatoires par ordre inverse d'ancienneté.

12.04 Période des fêtes

Pour la période des fêtes, en fonction des journées fériées, le bureau est fermé pour une période maximale de dix (10) jours (incluant les jours fériés). Durant cette période, les employés doivent utiliser leurs congés annuels ou leur temps supplémentaire accumulé afin d'être rémunérés. Si un employé a épuisé ses congés annuels et n'a pas accumulé de temps supplémentaire, il ne reçoit aucune rémunération pour les jours non fériés.

12.05 Période de repos

Les employés ont droit à deux périodes de repos de quinze (15) minutes par jour, soit une dans la première moitié de la journée de travail et l'autre dans la deuxième moitié.

12.06 Période de repas

La pause-repas est d'une durée de trente (30) minutes et n'est pas payée.

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

ARTICLE 13 – TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

13.01 Tout travail autorisé en dehors de la journée normale de travail ou en sus de quarante (40) heures hebdomadaires est considéré comme du temps supplémentaire et rémunéré à son taux de salaire majoré de 50 %, à l'exception des cas prévus à l'article 13.04 de la présente convention.

13.02 Tout employé dont les services sont requis les jours de fête chômés, prévus à l'article 14 de la présente convention collective sont rémunérés à son taux de salaire majoré de 50 % pour le travail accompli, en plus du paiement du jour de fête chômé.

Lors de l'application de l'horaire de déneigement, les heures travaillées lors d'un jour de fête chômé sont rémunérés au taux de salaire majoré de 100 %, en plus du paiement du jour de fête chômé. En lieu et place du paiement du jour de fête chômé, l'employé peut reporter son congé à une date ultérieure après entente avec son supérieur immédiat.

13.03 Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'Employeur doit l'offrir aux employés disponibles, à tour de rôle, de façon à le répartir équitablement.

Cependant, dans les cas imprévus ou les cas d'urgence, l'Employeur l'offre de préférence aux employés déjà sur place.

Malgré l'alinéa précédent, si du temps supplémentaire doit être effectué, l'Employeur l'offre de la façon suivante :

- a) L'employé qui effectue normalement le travail requis durant les heures régulières de travail;
- b) Les autres employés de la même classification;
- c) Les employés des autres classifications possédant les qualifications et aptitudes nécessaires à l'accomplissement de la tâche;
- d) Les employés temporaires possédant les qualifications et aptitudes nécessaires à l'accomplissement de la tâche;

Les employés peuvent refuser de faire du temps supplémentaire. En cas de nécessité, l'Employeur pourra exiger la présence de l'employé le moins ancien capable de faire le travail requis.

13.04 Rappel d'urgence et paie minimum de présence

Tout employé obligé de revenir de son domicile à la demande expresse de l'employeur pour travailler sans avoir été prévenu à l'avance reçoit un minimum de trois (3) heures de salaire au taux applicable.

13.05 Les personnes salariées appelées à effectuer du temps supplémentaire pour plus de deux (2) heures, suivant immédiatement leurs heures régulières de travail, ont droit à une allocation de dix-sept dollars (17,00 \$). Les personnes salariées ayant travaillé plus

de quatre (4) heures en temps supplémentaire ont droit à une période de repas de quarante-cinq (45) minutes payées.

mpd ST OP JE

ARTICLE 14 – CONGÉS FÉRIÉS

14.01 Il y a treize (13) jours fériés et payés :

- Jour de l'An
- Lendemain du jour de l'An
- Vendredi saint
- Lundi de Pâques
- Fête de Dollar (Patriotes)
- Fête Nationale des Québécois
- Fête du Canada
- Fête du Travail
- Fête de l'Action de grâces
- Veille de Noël
- Jour de Noël
- Lendemain de Noël
- Veille du Jour de l'An

Si un des jours fériés coïncide avec le jour de repos, la journée fériée est reportée à une date ultérieure déterminée après entente avec l'Employeur dans l'année de référence.

Pour avoir droit au maintien de son traitement à l'occasion d'un jour férié et chômé, un employé ne doit pas s'être absenté du travail, sans l'autorisation de son supérieur ou sans raison valable, la veille ou le lendemain de ce jour.

ARTICLE 15 – VACANCES

15.01 Tout employé régi par la présente convention a droit :

- a) À deux (2) semaines de vacances payées à son taux régulier de salaire après douze (12) mois de service;
- b) S'il a moins d'un (1) an de service, à 1/12 des vacances prévues ci-haut pour chaque mois de service;
- c) À trois (3) semaines de vacances payées à son taux régulier de salaire après trois (3) ans de service;
- d) À quatre (4) semaines de vacances payées à son taux régulier de salaire après six (6) ans de service;
- e) À cinq (5) semaines de vacances payées à son taux régulier de salaire après quinze (15) ans de service.

15.02 La période de vacances sera fixée au choix de l'employé et suivant l'ancienneté, pourvu qu'il soit possible de le faire sans perturber les opérations.

Lors de la première ronde du choix des dates de vacances, les employés peuvent choisir deux (2) semaines de vacances consécutives. Lors de la deuxième ronde de choix, les personnes salariées bénéficiant d'un résiduel de semaines de vacances annuelles à prendre pourront demander à l'Employeur de prolonger leur premier choix de vacances si ces semaines sont restées libres.

15.03 Si, pour une raison ou pour une autre, un employé quitte le service de la Municipalité, il a droit aux bénéfiques des jours de vacances annuelles accumulés à la date de son départ.

15.04 Un employé qui est absent par maladie et qui n'est pas rétabli au commencement de la période prévue pour son congé annuel peut, s'il le désire, remettre son congé annuel à une date fixée à la suite d'un accord entre lui-même et la Municipalité.

15.05 Les vacances ne peuvent être reportées à une autre année de vacances ou prises consécutivement sans l'approbation préalable du Directeur général ou son mandataire.

15.06 Les jours fériés qui tombent durant les vacances prévues ne sont pas comptés comme jours de vacances.

15.07 Les employés sont admissibles à des indemnités de vacances conformément au tableau prévu à l'article 15.01, au prorata de la durée de leur service continu.

15.08 La Municipalité verse à l'employé la rémunération pour la période de vacances, selon la méthode habituelle.

15.09 L'année de référence pour la comptabilisation des vacances est fixée du 1^{er} janvier au 31 décembre.

ARTICLE 16 – CONGÉ SANS TRAITEMENT

16.01 L'employé qui, après avoir fait la demande à l'Employeur s'est vu accorder un congé sans traitement suivant l'approbation de l'Employeur, reprend à son retour le poste qu'il avait au moment son départ.

L'employé qui obtient un congé sans traitement ne perd pas son ancienneté accumulée auprès de la Municipalité.

L'ensemble des conditions qui s'appliquent à l'employé qui a reçu l'autorisation d'un congé sans traitement sera spécifié dans une lettre d'entente conclue entre les parties et l'employé visé.

ARTICLE 17 – CONGÉS DE MALADIE

17.01 Tous les employés visés par la présente ont droit à dix (10) jours de congé de maladie payés par année, crédités par la Municipalité le 1^{er} janvier de chaque année. Ces journées servent aussi à compenser le délai de carence exigé en cas d'invalidité de courte durée.

Cependant, l'employé bénéficiant d'un congé sans traitement ou d'une réduction de la semaine normale de travail a droit au crédit d'une fraction de dix (10) jours de congé de maladie équivalant à la fraction du temps où il est en service.

Le congé de maladie peut être pris en journée complète de travail ou fractionné en heures sur autorisation du supérieur immédiat.

Les jours de congé prévus au présent article peuvent être utilisés à des fins familiales ou personnelles à la condition de fournir un préavis de quarante-huit heures (48 h) à l'employeur.

17.02 Ces journées ne sont pas cumulatives d'une année à l'autre. Un maximum de cinq (5) jours sont monnayables le 31 décembre de chaque année.

L'employé embauché après le 1^{er} janvier de chaque année bénéficie d'un crédit proportionné au temps d'entrée en fonction.

17.03 Lors du départ d'un employé, son crédit de congé de maladie est monnayé proportionnellement à la durée de son emploi durant l'année.

17.04 Après trois (3) jours d'absence consécutifs, l'employé doit fournir un certificat médical. Si des frais ont été encourus par l'employé pour l'obtention d'un certificat médical, ceux-ci seront remboursés sur présentation d'une pièce justificative.

ARTICLE 18 – CONGÉS SOCIAUX

Tout employé régi par la présente convention bénéficie de congés payés dans les cas suivants :

18.01 Congé pour mariage

- a) Lors de son mariage : trois (3) jours ouvrables consécutifs;
- b) Lors du mariage d'un enfant, d'un frère, d'une sœur, d'un père, d'une mère : un (1) jour, le jour du mariage.

18.02 Congé lors d'un décès ou des funérailles

- a) Lors du décès ou des funérailles d'un conjoint ou d'un enfant : cinq (5) jours ouvrables consécutifs;
- b) Lors du décès ou des funérailles du père ou de la mère : trois (3) jours ouvrables consécutifs et deux (2) jours sans solde;
- c) Lors du décès ou des funérailles d'un frère, d'une sœur, du beau-père, de la belle-mère, du gendre, de la bru : trois (3) jours consécutifs, dont le dernier est le jour des funérailles;
- d) Lors du décès du beau-frère, de la belle-sœur, d'un grand-parent, d'un petit-enfant, d'une tante, d'un oncle : le jour des funérailles;
- e) Lors du décès d'un arrière grand-parent, d'une nièce ou d'un neveu: un jour sans solde, soit le jour des funérailles.

Dans le cas où les funérailles des personnes susmentionnées ont lieu à plus de cinq cents (500) kilomètres aller-retour de Municipalité de Duhamel, l'employé a droit à une (1) journée additionnelle de congé avec solde.

L'employé peut choisir d'utiliser un (1) des jours de congé prévus en a) b) ou c) lorsque l'enterrement ou la crémation a lieu à l'extérieur des délais ci-dessus mentionnés.

18.03 Lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, l'employé a droit à deux (2) journées ouvrables.

18.04 Dans tous les cas ci-dessus mentionnés, l'employé devra prévenir son supérieur immédiat avant son départ et produire, sur sa demande, la preuve ou l'attestation des faits faisant l'objet de l'absence.

18.05 Juré et témoin

- a) Lorsqu'un salarié est appelé à servir comme juré, il reçoit la différence entre ses honoraires de juré et le salaire qu'il aurait reçu s'il avait rempli ses fonctions normales.
- b) Lorsqu'un salarié est assigné comme témoin ou est une partie dans un dossier impliquant la Municipalité, il reçoit le salaire qu'il aurait reçu s'il avait rempli ses fonctions normales.

ARTICLE 19 – SANTÉ ET SÉCURITÉ

19.01 La Municipalité doit prendre toutes les mesures raisonnables afin d'assurer la sécurité et la santé de ses employés. Le mandat de discuter de tout dossier relatif à la santé et sécurité est confié au comité des relations de travail prévu à l'article 6.

19.02 Le comité de santé et sécurité est composé de :

- Un col blanc
- Un col bleu
- Un membre de la direction

ARTICLE 20 – CONGÉ PARENTAL

- 20.01 Les dispositions du Régime québécois d'assurance parentale s'appliquent intégralement à cette convention collective.
- 20.02 L'employé ayant bénéficié des prestations de maternité du RQAP obtient, à la suite de sa demande, un congé sans solde d'une durée maximum d'un an. Ce congé doit suivre immédiatement les congés prévus au RQAP.
- 20.03 L'employé ayant bénéficié des prestations d'adoption obtient, à la suite de sa demande, un congé sans solde d'une durée maximum d'un an. Ce congé doit suivre immédiatement le congé d'adoption prévu au RQAP.
- 20.04 Les régimes d'assurance maladie et d'assurance vie collective sont maintenus en vigueur durant la période des congés prévus à 20.01, 20.02, 20.03 pourvu que l'employé paie ses contributions à ces régimes.

ARTICLE 21 – PERFECTIONNEMENT

21.01 Tout cours de formation exigé par l'Employeur est suivi dans la mesure du possible pendant l'horaire régulier de l'employé. Tous les frais reliés à la formation sont payés par l'Employeur

Les frais de transport et de repas pris à l'extérieur de la Municipalité de Duhamel sont entièrement remboursés par l'Employeur conformément à la convention collective et aux politiques et budgets établis, le tout sur présentation de pièces justificatives.

Pendant la formation, l'employé suivra l'horaire de formation avec les pauses et les repas en fonction de l'activité de formation.

À moins d'une entente contraire entre les parties :

- a) Si les heures de transport et de formation excèdent celles prévues à l'horaire de l'employé, ses heures excédantes sont assujetties à l'article 13, mais seront remises en temps;
- b) Si les heures de transport et de formation sont moindres que celles prévues à l'horaire de l'employé, il doit retourner à son travail régulier.

ARTICLE 22 – AVIS DISCIPLINAIRE

- 22.01 Dans le cas où le directeur général ou son mandataire décide de convoquer un employé pour raison disciplinaire, celui-ci a le droit d'être accompagné par un représentant syndical.
- 22.02 Un employé dont la conduite est sujette à un avis ou une mesure disciplinaire en est avisé dans les trente (30) jours ouvrables suivant l'infraction portée à la connaissance de l'Employeur qui justifie cet avis ou cette mesure disciplinaire avec copie au Syndicat.
- 22.03 L'employé peut contester le bien-fondé de l'avis ou de la mesure disciplinaire selon l'article 7 de la convention.
- 22.04 Seuls les avis et les mesures disciplinaires communiqués conformément au présent article sont inscrits au dossier de l'employé. Toute mesure disciplinaire portée au dossier de l'employé ne peut être invoquée contre lui si l'employé a été au service de l'Employeur pendant douze (12) mois à la suite de la dernière inscription audit dossier sans qu'il y ait eu depuis d'inscription pour acte similaire à son dossier. Tout avis ou mesure disciplinaire rescindé par l'Employeur ou déclaré non fondé par une décision arbitrale est retiré du dossier de l'employé.
- 22.05 Tout employé a le droit de consulter son dossier personnel en faisant la demande au directeur général ou son mandataire avec un préavis de deux (2) jours ouvrables.

ARTICLE 23 – FONDS DE PENSION

23.01 La Municipalité participe au Régime de retraite des employés municipaux du Québec, pour le même taux de pourcentage que l'employé, en fonction des taux suivants :

Au moment de sa permanence l'employé bénéficie de 6.00%

Après 3 ans d'ancienneté l'employé bénéficie de 6.25%

Après 7 ans d'ancienneté l'employé bénéficie de 6.50%

Après 12 ans d'ancienneté l'employé bénéficie de 6.75%

ARTICLE 24 – ASSURANCE COLLECTIVE

- 24.01 Les parties conviennent de maintenir pour la durée de la convention les régimes d'assurance collective présentement en vigueur à la signature de la présente convention.
- 24.02 La Municipalité fait parvenir au Syndicat, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie maîtresse de chacun des plans mentionnés à 24.01.
- 24.03 Soixante (60) jours avant le renouvellement du régime d'assurance, l'Employeur s'engage à consulter le Syndicat afin d'être informé des modifications que les salariés souhaiteraient y voir apportées.
- 24.04 Toute nouvelle personne salariée est exclue des régimes d'assurance prévus au présent article jusqu'à ce qu'elle ait accompli trois (3) mois de service continu.
- 24.05 L'Employeur défraie cinquante pour cent (50 %) des coûts et l'employé défraie cinquante pour cent (50 %) des coûts d'assurance collective. La participation de l'employé au paiement de sa prime s'applique dans un premier temps au bénéfice de l'assurance salaire.

ARTICLE 25 – DURÉE DE LA CONVENTION

25.01 Durée

La présente convention sera d'une durée de cinq (5) ans et entre en vigueur au moment de sa signature et le demeure jusqu'au 30 avril 2023.

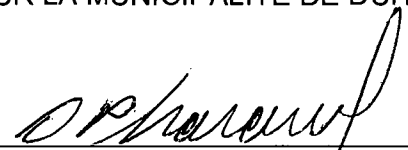
25.02 La présente convention demeure en vigueur même après sa date d'expiration et ce, jusqu'à la signature d'une nouvelle convention.

25.03 Les annexes et lettres d'ententes font parties intégrantes de la présente convention et se renouvellent automatiquement à la signature d'une nouvelle convention.

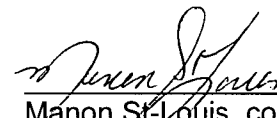
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 28 e jour de Mai 2018.

POUR LA MUNICIPALITÉ DE DUHAMEL

POUR LE SYNDICAT



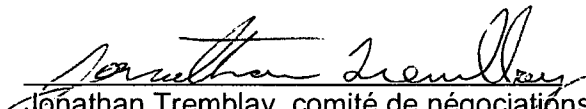
David Pharand, maire




Manon St-Louis, comité de négociations



Julie Ricard, directrice générale



Jonathan Tremblay, comité de négociations



Patrick Langevin, conseiller syndical

ANNEXE « A »
CLASSIFICATION DES EMPLOIS ET GRILLE SALARIALE

Classe	Titres d'emploi	
1	<ul style="list-style-type: none"> • Étudiant 	
2	<ul style="list-style-type: none"> • Bibliothécaire • Bibliothécaire –occ. • Concierge 	
3	<ul style="list-style-type: none"> • Journalier 	
4	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonnatrice, loisirs, culture et tourisme 	
5	<ul style="list-style-type: none"> • Préposé à l'entretien • Commis à la réception et à l'administration 	
6	<ul style="list-style-type: none"> • Chauffeur-journalier 	
7	<ul style="list-style-type: none"> • Opérateur-chauffeur-journalier 	
8	<ul style="list-style-type: none"> • Mécanicien • Opérateur(classe 1)-chauffeur-journalier 	
9	<ul style="list-style-type: none"> • Inspecteur municipal • Inspecteur à l'environnement et coordonnateur en matière résiduelle et espace vert 	
10	<ul style="list-style-type: none"> • Chef de groupe – hiver • Chef de groupe - été 	

mpd ST OP JR.

1er mai 2018 (2.25%)

CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ÉCHELONS										
1	14.92 \$	15.56 \$	16.19 \$	16.83 \$	17.44 \$	18.09 \$	18.70 \$	19.09 \$	19.98 \$	20.79 \$
2	15.53 \$	16.19 \$	16.85 \$	17.51 \$	18.15 \$	18.80 \$	19.46 \$	20.12 \$	20.78 \$	21.62 \$
3	16.16 \$	16.84 \$	17.51 \$	18.17 \$	18.85 \$	19.54 \$	20.21 \$	20.92 \$	21.61 \$	22.47 \$
4	16.76 \$	17.45 \$	18.15 \$	18.85 \$	19.58 \$	20.28 \$	20.98 \$	21.71 \$	22.42 \$	23.37 \$
5	17.37 \$	18.11 \$	18.81 \$	19.56 \$	20.28 \$	21.03 \$	21.76 \$	22.47 \$	23.22 \$	24.21 \$

1er mai 2019 (2.25 %)

CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ÉCHELONS										
1	15.25 \$	15.91 \$	16.55 \$	17.21 \$	17.84 \$	18.50 \$	19.12 \$	19.52 \$	20.43 \$	21.26 \$
2	15.88 \$	16.55 \$	17.23 \$	17.90 \$	18.56 \$	19.23 \$	19.90 \$	20.58 \$	21.24 \$	22.10 \$
3	16.52 \$	17.22 \$	17.90 \$	18.58 \$	19.28 \$	19.98 \$	20.67 \$	21.39 \$	22.09 \$	22.98 \$
4	17.14 \$	17.85 \$	18.56 \$	19.28 \$	20.02 \$	20.73 \$	21.45 \$	22.20 \$	22.93 \$	23.90 \$
5	17.76 \$	18.52 \$	19.24 \$	20.00 \$	20.73 \$	21.51 \$	22.25 \$	22.98 \$	23.74 \$	24.76 \$

1er mai 2020 (2.25 %)

CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ÉCHELONS										
1	15.60 \$	16.27 \$	16.92 \$	17.60 \$	18.24 \$	18.91 \$	19.55 \$	19.96 \$	20.89 \$	21.73 \$
2	16.24 \$	16.92 \$	17.62 \$	18.30 \$	18.98 \$	19.66 \$	20.34 \$	21.04 \$	21.72 \$	22.60 \$
3	16.89 \$	17.61 \$	18.30 \$	19.00 \$	19.71 \$	20.43 \$	21.13 \$	21.87 \$	22.59 \$	23.50 \$
4	17.52 \$	18.25 \$	18.98 \$	19.71 \$	20.47 \$	21.20 \$	21.94 \$	22.70 \$	23.44 \$	24.44 \$
5	18.16 \$	18.93 \$	19.67 \$	20.45 \$	21.20 \$	21.99 \$	22.75 \$	23.50 \$	24.28 \$	25.31 \$

1er mai 2021 (2.25 %)

CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ÉCHELONS										
1	15.95 \$	16.64 \$	17.30 \$	17.99 \$	18.65 \$	19.34 \$	19.99 \$	20.41 \$	21.36 \$	22.22 \$
2	16.60 \$	17.30 \$	18.01 \$	18.71 \$	19.40 \$	20.10 \$	20.80 \$	21.51 \$	22.21 \$	23.11 \$
3	17.27 \$	18.00 \$	18.71 \$	19.42 \$	20.16 \$	20.89 \$	21.61 \$	22.36 \$	23.10 \$	24.03 \$
4	17.92 \$	18.66 \$	19.40 \$	20.16 \$	20.93 \$	21.68 \$	22.43 \$	23.21 \$	23.97 \$	24.99 \$
5	18.57 \$	19.36 \$	20.11 \$	20.91 \$	21.68 \$	22.48 \$	23.26 \$	24.03 \$	24.82 \$	25.88 \$

1er mai 2022 (2.25 %)

CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ÉCHELONS										
1	16.31 \$	17.01 \$	17.69 \$	18.40 \$	19.07 \$	19.77 \$	20.44 \$	20.87 \$	21.84 \$	22.72 \$
2	16.98 \$	17.69 \$	18.42 \$	19.13 \$	19.84 \$	20.55 \$	21.27 \$	22.00 \$	22.71 \$	23.63 \$
3	17.66 \$	18.41 \$	19.13 \$	19.86 \$	20.61 \$	21.36 \$	22.10 \$	22.87 \$	23.62 \$	24.57 \$
4	18.32 \$	19.08 \$	19.84 \$	20.61 \$	21.40 \$	22.16 \$	22.93 \$	23.73 \$	24.51 \$	25.55 \$
5	18.99 \$	19.79 \$	20.57 \$	21.38 \$	22.16 \$	22.99 \$	23.78 \$	24.57 \$	25.38 \$	26.47 \$

Handwritten signatures: mtd, ST, OP, JR

ANNEXE « B »
LISTE D'ANCIENNETÉ, DATE D'EMBAUCHE
ET TAUX HORAIRE DES EMPLOYÉS AU 1^{ER} MAI 2018

Nom	Date d'entrée	Occupation	Taux horaire au 1 ^{er} mai 2018
	1984-12-07	Chef de groupe – hiver	24.77\$(hors échelle)
	1987-01-09	Bibliothécaire	18.11\$
	2001-01-15	Chauffeur-Journalier	21.03\$
	2005-12-01	Opérateur-chauffeur-journalier classe 1	24.21\$
	2006-02-20	Inspecteur municipal	23.22\$
	2007-05-23	Journalier	18.81\$
	2009-07-14	Mécanicien	22.47\$
	2012-04-23	Préposé à l'entretien	20.28\$
	2012-06-11	Coordonatrice, loisirs, culture et tourisme	19.56\$
	2015-03-30	Opérateur-chauffeur-journalier classe 1	22.47\$
	2015-04-13	Concierge	16.84\$
	2015-05-19	Opérateur-chauffeur-journalier classe 1	20.12\$
	2017-05-08	Commis à la réception et à l'administration	18.15\$
	2018-04-16	Inspecteur à l'environnement et coordonnateur en matière résiduelle et espace vert	19.98\$

ANNEXE « C » VÊTEMENTS FOURNIS

Chaque employé requis de travailler à l'extérieur recevra :

1. Un (1) chapeau de sécurité et un (1) couvre-tout;
2. Une (1) paire de gants d'été et d'hiver. Une nouvelle paire sera fournie, au besoin, sur remise de la vieille paire;
3. Un imperméable (pantalon, manteau et chapeau) pour la pluie;
4. Une (1) paire de couvre-chaussures en caoutchouc à ceux qui en ont besoin (une nouvelle paire sera fournie, au besoin, sur remise de la vieille paire);
5. Deux (2) ensembles de couvre-tout au mécanicien (un ensemble pourra être remplacé, au besoin, sur remise du vieil ensemble);
6. Cent pour cent (100 %) du prix d'achat, jusqu'à un maximum de 250 \$ incluant les taxes, pour l'achat de bottines ou de souliers de sécurité pour les employés permanents (une nouvelle paire sera fournie, au besoin, sur remise de la vieille paire). Pour les employés occasionnels dont la durée de travail est de moins de cinq (5) mois, le remboursement est calculé au prorata des jours travaillés.
7. Les employés seront responsables des vêtements ci-dessus, mais demeureront la propriété de la Municipalité.

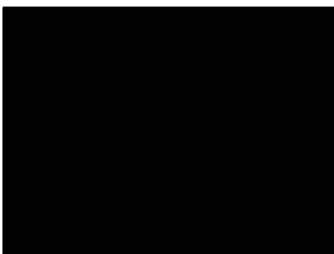
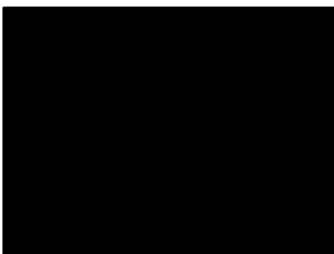
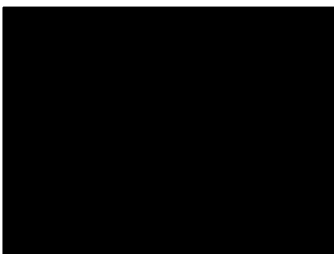
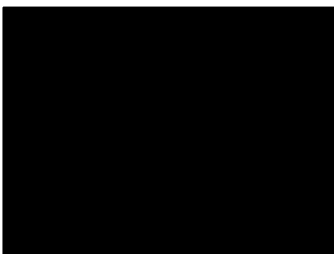
LETTRE D'ENTENTE No 1
Liste des employés occasionnels

CONSIDÉRANT que l'article 4.04 de la présente convention collective définit la notion d'employé occasionnel;

CONSIDÉRANT que le nom de l'employé occasionnel est inscrit sur la liste de rappel à la fin d'une affectation;

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

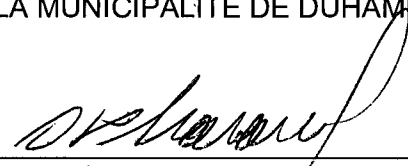
Au moment de l'entrée en vigueur de la présente convention collective, les employés ci-dessous énumérés sont des employés occasionnels :

- 
- 
- 
- 

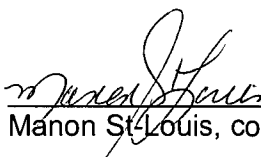
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 28^e jour de Mai 2018.

POUR LA MUNICIPALITÉ DE DUHAMEL

POUR LE SYNDICAT



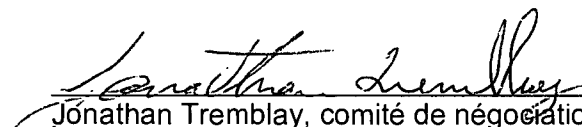
David Pharand, maire




Manon St-Louis, comité de négociations



Julie Ricard, directrice générale



Jonathan Tremblay, comité de négociations



Patrick Langevin, conseiller syndical

LETTRE D'ENTENTE No 2
Rémunération des employés hors taux/hors échelle

CONSIDÉRANT que les parties ont conclu une nouvelle grille salariale avec classes d'emploi et avancement d'échelons lors de la négociation de la convention collective 2014-2018;

CONSIDÉRANT qu'au moment de l'entrée en vigueur de la présente convention, les employés suivants reçoivent un salaire plus élevé que le maximum de leur classe respective :

- [REDACTED] chef de groupe – hiver – classe 10

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

- Au 1^{er} mai 2018, l'Employeur versera à l'employé ci-dessus mentionné un montant forfaitaire équivalent à 2.25% du salaire brut régulier reçu au cours de la période débutant le 1^{er} janvier 2017 et se terminant le 31 décembre 2017.

À compter du 1^{er} mai 2019 l'employé ci-dessus mentionné va intégrer la grille salariale.

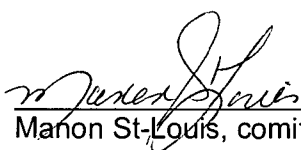
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 28^e jour de Mai 2018.

POUR LA MUNICIPALITÉ DE DUHAMEL

POUR LE SYNDICAT



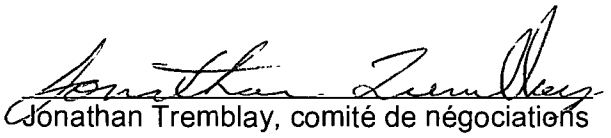
 David Pharand, maire



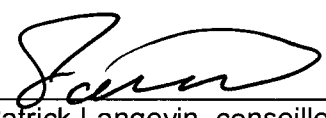
 Manon St-Louis, comité de négociations



 Julie Ricard, directrice générale



 Jonathan Tremblay, comité de négociations



 Patrick Langevin, conseiller syndical

mdh JT OP

2025 JUL 18 AM 11:55

(Lettre d'entente No 3)

Statut d' [REDACTED] chauffeur – journalier au département d'hygiène du milieu et de préposé à l'aqueduc

CONSIDÉRANT la nature particulière du travail de monsieur [REDACTED], par le cumul des tâches de chauffeur-journalier au département d'hygiène du milieu et préposé à l'aqueduc;

CONSIDÉRANT la disponibilité et les interventions en dehors des heures normales de travail que requiert le travail chauffeur journalier à l'hygiène du milieu à la Municipalité de Duhamel;

CONSIDÉRANT l'entente existante entre la Municipalité et [REDACTED] en regard des considérations précédentes;

CONSIDÉRANT la volonté des parties de respecter et de maintenir cette entente;

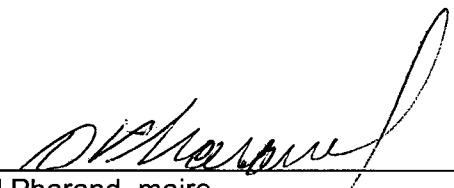
LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

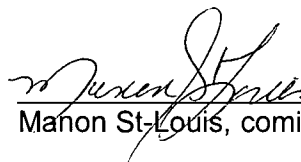
- La Municipalité verse un montant forfaitaire hebdomadaire de cent trente-cinq dollars (135 \$) dans le REER choisi par [REDACTED] en contrepartie de sa disponibilité en dehors des heures normales de travail et les interventions non rémunérées concernant l'entretien du réseau d'aqueduc;
- La Municipalité rémunère à taux régulier uniquement les heures de travail lors d'un appel d'urgence nécessitant une intervention de monsieur [REDACTED]
- L'employé qui remplace [REDACTED] bénéficie de la prime. L'employé a le choix de recevoir le montant sur sa paie ou versé dans le REER choisi.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 28^e jour de Mai 2018.

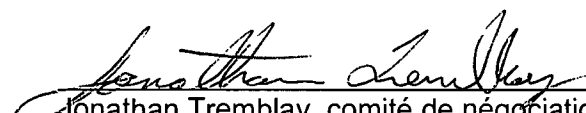
POUR LA MUNICIPALITÉ DE DUHAMEL


POUR LE SYNDICAT

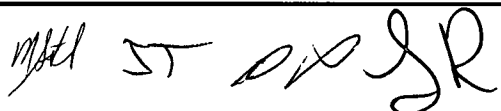

David Pharand, maire


Maïon St-Louis, comité de négociations


Julie Ricard, directrice générale


Jonathan Tremblay, comité de négociations


Patrick Langevin, conseiller syndical

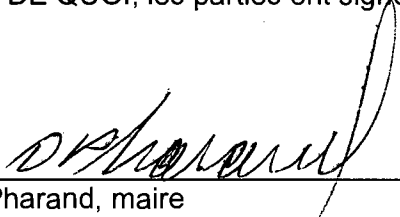


LETTRE D'ENTENTE No 4
Horaire pour le poste saisonnier de préposé à l'entretien

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

- La période de travail du préposé à l'entretien débute le 1^{er} avril et se termine le 30 novembre;
- La durée de la semaine normale de travail du préposé à l'entretien est de (5) cinq jours soit du mardi au samedi de 8h00 à 12h00 (midi) et de 12h30 à 16h30;

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 28^e jour de août 2018.



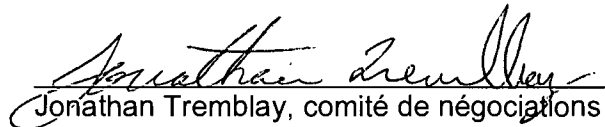
 David Pharand, maire




 Manon St-Louis, comité de négociations



 Julie Ricard, directrice générale



 Jonathan Tremblay, comité de négociations



 Patrick Langevin, conseiller syndical

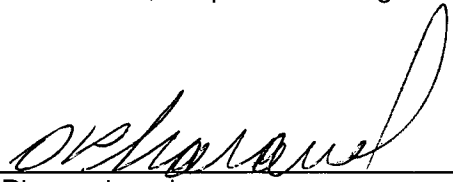
mtl JT DP JR.

LETTRE D'ENTENTE No 5
Horaire pour le poste de coordonnatrice aux loisirs

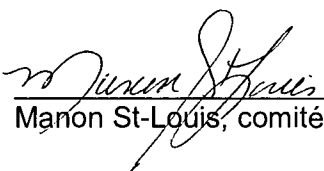
LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

- Les deux périodes de travail habituelles de la coordonnatrice aux loisirs sont les suivantes :
 1. Mai à octobre;
 2. Décembre à mars.
- La semaine normale de travail de la coordonnatrice aux loisirs est répartie du lundi au dimanche en fonction des besoins. La durée de la semaine normale de travail est d'environ trente (30) heures. L'horaire de travail est établi selon les activités et besoins;
- La rémunération du temps supplémentaire s'applique après trente-sept et demie (37^{1/2}) heures hebdomadaires.

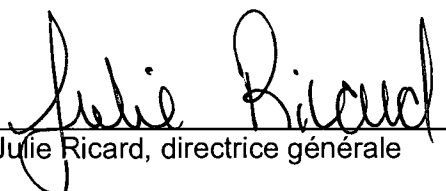
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 28^e jour de Mai 2018.



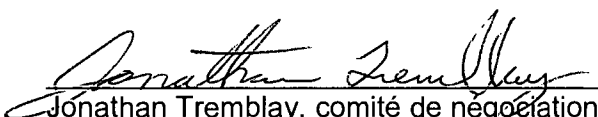
 David Pharand, maire



 Manon St-Louis, comité de négociations



 Julie Ricard, directrice générale



 Jonathan Tremblay, comité de négociations



 Patrick Langevin, conseiller syndical

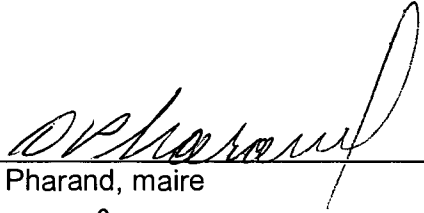
MP JT OP SR

LETTRE D'ENTENTE No 6
Poste de mécanicien temps partiel régulier

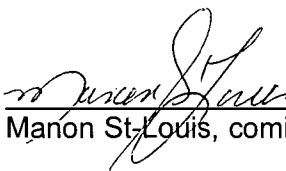
LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

- À compter du 1^{er} janvier 2015, le poste de mécanicien, occupé actuellement par monsieur [REDACTED] sera considéré poste « temps partiel régulier » à raison de 32 heures/semaine.
- L'horaire de travail sera du lundi au jeudi de 8h00 à 16h30.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 28^e jour de Mai 2018.



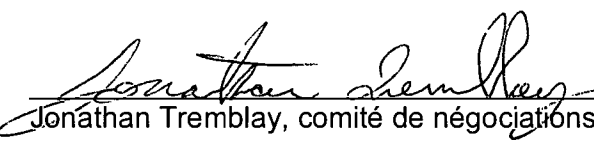
 David Pharand, maire



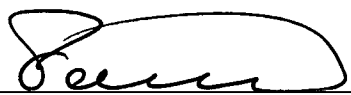
 Manon St-Louis, comité de négociations



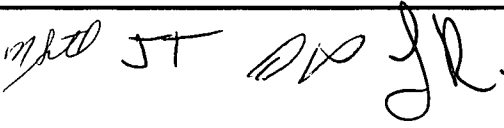
 Julie Ricard, directrice générale



 Jonathan Tremblay, comité de négociations



 Patrick Langevin, conseiller syndical

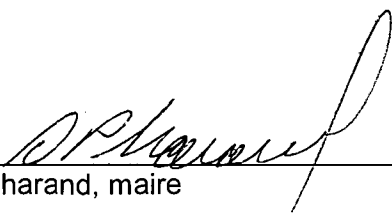


LETTRE D'ENTENTE No 7
Horaire pour le poste de concierge

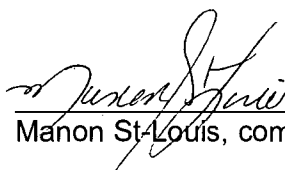
LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

- La semaine normale de travail de la concierge est répartie du lundi au dimanche en fonction des besoins. La durée de la semaine normale de travail est d'environ vingt-quatre (24) heures. L'horaire de travail est établi selon les besoins;
- La rémunération du temps supplémentaire s'applique après trente-sept et demie (37^{1/2}) heures hebdomadaires.

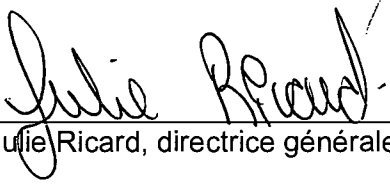
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 28 ^e jour de Mai 2018.



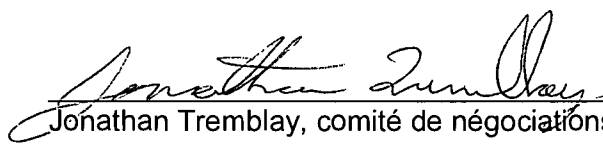
 David Pharand, maire



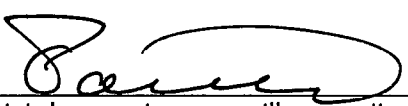
 Manon St-Louis, comité de négociations



 Julie Ricard, directrice générale



 Jonathan Tremblay, comité de négociations



 Patrick Langevin, conseiller syndical

mpt JT OP LL.