

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-2020-1406

N° dossier d'accréditation : AM-1001-0488

<b>EMPLOYEUR</b>  MUNICIPALITÉ DE NOMININGUE 2110, CHEMIN DU TOUR-DU-LAC NOMININGUE QC J0W 1R0  Secteur d'activité : Secteur municipal		
<b>ASSOCIATION</b>  SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2907 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE MONTRÉAL QC H2M 2V9  Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
<b>TIERS</b>  SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 7100 MONTRÉAL QC H2M 2V9		
Date signature : 2020-03-12	Nombre de salariés visés : 17	Date début : 2020-03-12 Date d'expiration : 2026-12-31

Remarque :

Stéphanie Gagné  
Préposé(e) à l'émission

(418) 644-5757      2020-06-30  
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 : [Stephanie.Gagne@mtess.gouv.qc.ca](mailto:Stephanie.Gagne@mtess.gouv.qc.ca)  
Téléphone : (418) 644-5757  
Télécopieur: (418) 528-0559



# **CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL**

**Intervenue entre**

**LA MUNICIPALITÉ DE NOMININGUE  
ci-après appelée : « La Municipalité »**

**et**

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION  
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2907  
ci-après appelé : « Le Syndicat »**

**1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 décembre 2026**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>ARTICLE 1</b>	<b>BUT DE LA CONVENTION</b>	<b>1</b>
<b>ARTICLE 2</b>	<b>RECONNAISSANCE DU SYNDICAT</b>	<b>2</b>
<b>ARTICLE 3</b>	<b>FONCTIONS DE LA DIRECTION</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 4</b>	<b>DÉFINITIONS</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 5</b>	<b>ÉGALITE DE TRAITEMENT</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 6</b>	<b>RÉGIME SYNDICAL</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 7</b>	<b>PROCÉDURE DE MÉSENTENTE ET D'ARBITRAGE</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 8</b>	<b>ANCIENNETÉ</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 9</b>	<b>SÉCURITÉ D'EMPLOI</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 10</b>	<b>SALAIRES ET CLASSIFICATIONS</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 11</b>	<b>HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 12</b>	<b>TEMPS SUPPLÉMENTAIRE</b>	<b>26</b>
<b>ARTICLE 13</b>	<b>FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES</b>	<b>28</b>
<b>ARTICLE 14</b>	<b>VACANCES ANNUELLES</b>	<b>29</b>
<b>ARTICLE 15</b>	<b>RÉGIME DE MALADIE</b>	<b>31</b>
<b>ARTICLE 16</b>	<b>CONGÉS POUR RAISONS PERSONNELLES</b>	<b>33</b>
<b>ARTICLE 17</b>	<b>CONGÉS PARENTAUX</b>	<b>34</b>
<b>ARTICLE 18</b>	<b>CONGÉS SOCIAUX</b>	<b>39</b>
<b>ARTICLE 19</b>	<b>SANTÉ ET SÉCURITÉ</b>	<b>41</b>
<b>ARTICLE 20</b>	<b>PERFECTIONNEMENT ET FORMATION (Loi 90)</b>	<b>42</b>
<b>ARTICLE 21</b>	<b>MESURES DISCIPLINAIRES</b>	<b>43</b>
<b>ARTICLE 22</b>	<b>LETTRES D'ENTENTE ET ANNEXES</b>	<b>44</b>
<b>ARTICLE 23</b>	<b>MALADIE ET ACCIDENTS DE TRAVAIL</b>	<b>45</b>
<b>ARTICLE 24</b>	<b>PRIMES</b>	<b>46</b>
<b>ARTICLE 25</b>	<b>FONDS DE PENSION (REER)</b>	<b>47</b>
<b>ARTICLE 26</b>	<b>NOUVELLES FONCTIONS OU MODIFICATIONS DE FONCTIONS</b>	<b>48</b>
<b>ARTICLE 27</b>	<b>ASSURANCES COLLECTIVES</b>	<b>49</b>
<b>ARTICLE 28</b>	<b>MAJORATION DES SALAIRES ET RETROACTIVITÉ</b>	<b>50</b>
<b>ARTICLE 29</b>	<b>CONGÉ SANS SOLDE</b>	<b>51</b>
<b>ARTICLE 30</b>	<b>CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ</b>	<b>53</b>
<b>ARTICLE 31</b>	<b>DURÉE DE LA CONVENTION</b>	<b>54</b>
<b>ANNEXE « A »</b>	<b>PERSONNE SALARIÉE RÉGULIÈRE VISÉE PAR L'ARTICLE 9.01 (sécurité d'emploi)</b>	<b>55</b>
<b>ANNEXE « A-1 »</b>	<b>LISTE DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES SANS SÉCURITÉ D'EMPLOI</b>	<b>56</b>
<b>ANNEXE « A-2 »</b>	<b>LISTE DES PERSONNES SALARIÉES À TEMPS PARTIEL RÉGULIÈRES</b>	<b>57</b>

<b>ANNEXE « A-3 » LISTE DES PERSONNES SALARIÉES SAISONNIÈRES SANS SÉCURITÉ D'EMPLOI</b>	<b>58</b>
<b>ANNEXE « A-4 » LISTE DES PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES</b>	<b>59</b>
<b>ANNEXE « B » LISTE D'ANCIENNETÉ</b>	<b>60</b>
<b>ANNEXE « C » AFFECTATIONS</b>	<b>61</b>
<b>ANNEXE « D » SALAIRES</b>	<b>62</b>
<b>ANNEXE « E » AUTORISATIONS DE PRÉLÈVEMENT POUR FINS SYNDICALES</b>	<b>64</b>
<b>ANNEXE « F » FORMULAIRE D'ABSENCES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES</b>	<b>65</b>
<b>ANNEXE « G » LISTE DES VÊTEMENTS</b>	<b>66</b>
<b>ANNEXE « H » PERTE DU PERMIS DE CONDUIRE</b>	<b>68</b>
<b>ANNEXE « I » ACTIVITÉS D'ANIMATION OU SURVEILLANCE (TENNIS)</b>	<b>69</b>
<b>ANNEXE « J » RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ</b>	<b>70</b>
<b>ANNEXE « K » CONTRAT TYPE – RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ</b>	<b>75</b>
<b>ANNEXE « L » CHEF D'ÉQUIPE</b>	<b>77</b>
<b>ANNEXE « M » SERVICE DE LA GARE</b>	<b>78</b>
<b>LETTRE D'ENTENTE No – 01</b>	<b>79</b>

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

- 1.01        La présente convention a pour but de promouvoir des relations ordonnées et harmonieuses entre la Municipalité de Nomingue et les personnes salariées représentées par le Syndicat, d'établir et de maintenir des conditions de travail qui soient justes et équitables pour toutes et chacune et de régler à l'amiable, de la façon ci-après déterminée, toutes mésententes qui peuvent surgir de temps à autre.

## ARTICLE 2

## RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

2.01 La Municipalité de Nomingue reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif de tous ses employés visés par le certificat d'accréditation, AM-1001-0488, émis par monsieur l'Enquêteur le 31 mai 1985 :

« Tous les salariés au sens du Code du travail à l'exception du directeur des travaux publics, de l'inspecteur en bâtiments et des pompiers volontaires. »

Seul le Syndicat peut, par l'entremise de son ou ses représentants dûment autorisés, conclure une entente avec la Municipalité concernant les conditions de travail.

- 2.02
- a) Les personnes exclues de l'unité de négociation ne remplissent aucun emploi régi par la présente convention.
  - b) Le personnel cadre peut effectuer le travail, lorsqu'un cas d'urgence survient, pour fins d'entraînement, ou s'il n'y a pas de personnes salariées disponibles ayant les qualifications.

### **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 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Municipalité de gérer, de diriger, d'administrer ses affaires, d'engager, de suspendre et de congédier les personnes salariées, en conformité avec ses obligations et avec les stipulations de la présente convention.

## ARTICLE 4 DÉFINITIONS

- 4.01 Le mot « **Employeur** » ou « **Municipalité** » désigne la Municipalité de Nominingue.
- 4.02 Le mot « **Syndicat** » désigne le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2907.
- 4.03 Lorsque le genre masculin est utilisé, il signifie à la fois l'autre genre, à moins de stipulations contraires à la convention collective.
- 4.04 Les mots « **secrétaire-trésorier et directeur général** ou son remplaçant » désignent celui qui a été chargé de diriger ou d'administrer toutes les personnes salariées. C'est également le représentant officiel de l'Employeur.
- 4.05 a) Le mot « **personne salariée régulière** » désigne toute personne salariée dont le travail est requis au fonctionnement normal, ordinaire et ininterrompu des services réguliers assumés par la Municipalité, pourvu que cette personne salariée ait accomplie une période de quatre-vingt-dix (90) jours travaillés pour la Municipalité. L'Employeur et le syndicat pourront, par une entente écrite, prolonger cette période.
- La Municipalité reconnaît qu'au moment de la signature de la présente convention, les personnes salariées dont les noms apparaissent aux annexes « A » et « A-1 » attachées à la présente pour en faire partie intégrante, sont des personnes salariées régulières.
- b) Le terme « **personne salariée à l'essai** » désigne toute personne salariée qui n'a pas accomplie une période de quatre-vingt-dix (90) jours travaillés pour la Municipalité. Cette personne salariée a droit à tous les bénéfices de la convention, sauf à celui de grief en cas de congédiement et sauf pour le REER, les assurances collectives, les allocations pour vêtement et autres primes qu'elle recevra après sa période d'essai. De plus, cette personne salariée reçoit le salaire prévu à la convention collective correspondant à son affectation durant cette période d'essai selon les échelles salariales prévues à l'Annexe « D » de la présente convention.
- 4.06 Le mot « **personne salariée à temps partiel régulier** » désigne la personne salariée embauchée pour travailler un nombre d'heures inférieur à celles prévues à l'article 11. Elle possède les avantages mentionnés à la convention collective pour les personnes salariées régulières. La Municipalité reconnaît qu'au moment de la signature de la présente convention, les personnes salariées dont les noms apparaissent à l'annexe « A-2 », attachée à la présente pour en faire partie intégrante, sont des personnes salariées à temps partiel régulier.

4.07 Le mot « **personne salariée saisonnière** » désigne celle dont les services sont requis de façon saisonnière. Cette personne salariée est assujettie à la convention collective.

La Municipalité reconnaît qu'au moment de la signature de la présente convention, les personnes salariées dont les noms apparaissent à l'annexe « A-3 » attachée à la présente pour en faire partie intégrante, sont des personnes salariées saisonnières et uniquement celles-ci.

4.08 Le mot « **personne salariée temporaire** » désigne celle qui est embauchée pour un surcroît de travail ou pour remplacer une personne salariée absente pour quelque raison.

a) Toute personne salariée temporaire 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 selon les échelles salariales prévues à l'Annexe « D » et est assujettie à la cotisation syndicale uniquement.

b) Toutefois, toute personne salariée temporaire pour qui la durée d'emploi déterminée au moment de son embauche est de trois (3) mois ou plus est assujettie dès son premier jour de travail, à toutes les dispositions de la convention collective au prorata du temps travaillé, à l'exception du REER et des assurances collectives. Cette personne salariée reçoit le salaire prévu à la convention collective correspondant à son affectation selon les échelles salariales prévues à l'Annexe « D ».

c) Lors des rappels au travail, l'ancienneté est le facteur déterminant parmi les personnes salariées qui possèdent les qualifications requises.

4.09 **Étudiant**

Toute personne embauchée qui est inscrite dans une école reconnue au moment de son embauche. Cette personne est assujettie à la cotisation syndicale et reçoit le salaire prévu à l'annexe « D ».

À l'extérieur des périodes de rappel des personnes salariées saisonnières, l'étudiant peut travailler aux événements spéciaux. À titre indicatif et non limitatif, un événement spécial peut être Nomineige, la marche de Pâques, les activités du camp de jour, les journées de la culture ou la semaine de relâche.

4.10 **Bénévoles - bibliothèque**

Toute personne qui, en plus des personnes salariées à la Bibliothèque, apporte un soutien pour les activités, et ce, sans rémunération. Les tâches effectuées ne doivent en aucun temps enlever du travail aux personnes salariées ou nuire à leurs conditions. Ces personnes sont exclues des présentes.

4.11 La Municipalité convient d'aviser, par écrit, dans les cinq (5) jours suivant son embauche, la nouvelle personne salariée de la nature de son statut et copie de cet avis est transmise simultanément au Syndicat.

De plus, la Municipalité fournit au Syndicat, par écrit, toutes les informations au sujet des modalités d'application des dispositions précitées et informe le Syndicat, par écrit, de tout mouvement de main-d'œuvre dans les cinq (5) jours qui suivent tel mouvement.

4.12 **Conjoint**

Selon la *Loi sur les normes du travail*.

## **ARTICLE 5            ÉGALITE DE TRAITEMENT**

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

### **5.02        Harcèlement psychologique**

L'Employeur s'engage à maintenir un climat de travail exempt de harcèlement psychologique propre à protéger l'intégrité physique et psychologique des employés de la Municipalité, ainsi que la sauvegarde de leur dignité. Le Syndicat et l'Employeur collaborent à prévenir le harcèlement sous toutes ses formes.

## **ARTICLE 6            RÉGIME SYNDICAL**

### **6.01            Sécurité syndicale**

Toute personne salariée, lors de la mise en vigueur de la présente convention et toute personne salariée qui le deviendra pendant la durée de ladite convention, doit demeurer membre en règle du Syndicat comme condition de maintien de son emploi.

6.02            Toutefois, l'Employeur n'est pas tenu de congédier une personne salariée parce que le Syndicat l'aurait exclu de ses rangs. Cependant, ladite personne salariée reste soumise aux stipulations des retenues syndicales.

### **6.03            Retenue syndicale**

La Municipalité s'engage à déduire, sur chaque paie de toute personne salariée couverte par le certificat d'accréditation, une somme équivalente à la cotisation syndicale fixée par résolution du Syndicat et à en faire la remise intégrale au trésorier du Syndicat le 15 du mois suivant avec un état indiquant le montant prélevé en regard du nom de chaque personne salariée. De plus, la Municipalité inscrit sur la formule T-4 et relevé 1, le montant de cotisations versées durant l'année.

### **6.04            Avis au Syndicat**

L'Employeur s'engage à fournir au secrétaire du Syndicat la liste complète de toutes les personnes salariées actuelles ou nouvelles, comprenant leurs nom et prénom, leur âge, leur salaire, l'emploi, leur adresse domiciliaire, leur date d'entrée en service ainsi que leur statut. Cette liste est fournie une (1) fois l'an à la date anniversaire de la convention collective.

6.05            L'Employeur transmet tous les changements apportés à la liste prévue à l'article 6.04 et qui sont portés à sa connaissance, ceci est fait mensuellement à l'occasion de la remise des retenues syndicales.

### **6.06            Absences syndicales**

a)            La Municipalité reconnaît au président du Syndicat ou en son absence à son remplaçant le droit de s'occuper des affaires syndicales durant les heures de travail, après en avoir discuté, et ce, deux (2) jours ouvrables à l'avance avec la direction générale, laquelle ne peut refuser sans motif valable. De ce fait, le président ou en son absence son remplaçant ne perd aucun droit quant aux salaires, avantages et privilèges prévus par la présente convention.

- b) La Municipalité libère avec solde le comité de négociation pour la négociation, et ce, sans diminution de salaire et autres avantages pour un maximum de trois (3) personnes.
  - c) La Municipalité accorde au comité de négociation quarante-six (46) heures de libérations. Ces heures payées peuvent être utilisées par périodes. Les périodes sont équivalentes à une demi-journée minimum et sont octroyées lors de l'année de renouvellement de la convention collective afin de permettre la préparation des négociations par ce comité.
- 6.07 Lorsque la personne salariée a été dûment autorisée par son Syndicat pour le représenter à un congrès ou à une journée d'étude, elle avise son Employeur cinq (5) jours ouvrables à l'avance. Cette absence est accordée avec salaire jusqu'à concurrence de trois (3) jours ouvrables par année. Sur avis du Syndicat à l'Employeur, les journées non utilisées au cours d'une année sont reportées à l'année suivante sans toutefois excéder six (6) jours ouvrables.
- 6.08 **Avis d'affichage**
- Le Syndicat a le droit d'afficher dans les services de l'Employeur, sur des tableaux fournis par ce dernier, tous les documents pertinents au Syndicat et également de faire circuler le matériel d'information qu'il juge nécessaire, pourvu que la source soit indiquée.
- 6.09 **Représentants syndicaux**
- La Municipalité laisse pénétrer sur ses propriétés un représentant du SCLFP, lorsque ce dernier se présente à la demande du Syndicat et qu'il a informé l'Employeur, et ce, relativement à des questions relevant des relations de travail entre le Syndicat et l'Employeur.
- 6.10 **Aviseurs légaux**
- Les aviseurs extérieurs, tant du Syndicat que de la Municipalité, ont droit à participer à toutes les réunions relatives à la présente convention.
- 6.11 La présence du représentant du Syndicat dans le cadre mentionné ci-haut ne doit pas avoir pour effet de perturber le fonctionnement normal des services concernés.
- 6.12 **Relations de travail**
- a) Un comité de relations de travail est formé afin de discuter et régler, s'il y a lieu, toute mésentente.

- b) Ce comité tient ses rencontres durant les heures normales de travail; un ordre du jour est transmis entre les parties au préalable, une (1) semaine avant la réunion.
- c) La composition minimale du comité est d'un membre pour chacune des parties. Le comité se réunit une (1) fois par année ou au besoin et un compte-rendu est complété afin de suivre les discussions pour les dossiers présentés.

Des réunions additionnelles peuvent avoir lieu à la demande de l'une ou l'autre des parties. Dans ce cas, la partie qui demande un CRT doit remettre un ordre du jour à l'autre partie au moins une semaine avant le CRT.

## ARTICLE 7

## PROCÉDURE DE MÉSENTENTE ET D'ARBITRAGE

- 7.01 La Municipalité reconnaît comme représentants du Syndicat les personnes salariées élues à ce poste. Le Syndicat fournit à la Municipalité la liste de ses membres dans les trente (30) jours de l'élection. Les délégués ou membres du Comité de griefs ont le pouvoir de discuter, régler ou tenter de régler au nom d'une personne salariée, d'une ex-personne salariée ou d'un ayant droit, tout grief, désaccord ou différend intervenant entre cette dernière et la Municipalité ou un représentant de la Municipalité. Les rencontres avec les supérieurs immédiats pourront avoir lieu durant les heures de travail, sans préjudice au droit des parties.
- 7.02 La personne salariée qui présente un grief ne doit pas être importunée par un supérieur du fait de son geste. L'Employeur ne doit faire d'instances dans le but d'inciter une personne salariée à faire un grief ou à le retirer.
- 7.03 La personne salariée ou le groupe de personnes salariées, accompagnées d'un membre du comité de griefs du Syndicat doit, avant de présenter un grief, discuter du problème avec le directeur général et secrétaire trésorier. S'il n'y a pas d'entente, la Municipalité et le Syndicat suivent les étapes prévues à l'article suivant.
- 7.04 a) **Première étape**
- Le grief que le Syndicat, ou la personne salariée ou la Municipalité juge à propos de formuler est soumis, par écrit, au secrétaire-trésorier et directeur général ou son remplaçant, ou au Syndicat, selon le cas, dans les vingt (20) jours ouvrables de l'événement ou de sa connaissance. Aux fins du présent article, le Syndicat signifie le représentant syndical ou un membre du Comité de griefs.
- b) **Deuxième étape**
- La Municipalité doit rencontrer le Syndicat dans les dix (10) jours qui suivent la date du dépôt du grief.
- c) **Troisième étape**
- Si le grief n'est pas réglé à l'étape précédente, la partie intéressée doit envoyer un avis écrit dans les dix (10) jours qui suivent la rencontre prévue à l'étape précédente. À défaut d'une réponse dans les délais prévus, la partie lésée peut soumettre les griefs à l'arbitrage selon les procédures indiquées plus loin.
- Le grief référé à l'arbitrage est soumis à un arbitre unique désigné par les parties ou, à défaut d'accord, nommé par le ministère du Travail de

l'Emploi et de la Solidarité sociale. Les parties peuvent procéder par écrit à une médiation. L'Employeur libère, avec solde, un représentant syndical, pendant ses heures de travail, pour la médiation.

- 7.05 Les limites de temps déterminées à l'article précédent peuvent être prolongées après entente écrite entre la Municipalité et le Syndicat.
- 7.06 Le comité de griefs peut, en tout temps, être assisté dans ses démarches par un représentant du Syndicat canadien de la fonction publique.
- 7.07 Tout grief est sujet à la procédure de règlement et d'arbitrage par les deux (2) parties.
- 7.08 Le défaut de présenter un cas dans les délais prévus à la convention entraîne la déchéance du grief.
- 7.09 Les délais prévus mentionnés au présent article se calculent en jours ouvrables (les samedis, les dimanches et les congés statutaires exceptés).
- 7.10 Une erreur technique dans le dépôt écrit d'un cas ne l'invalide pas.
- 7.11 La partie qui désire référer un grief à l'arbitrage doit s'en prévaloir dans les trente (30) jours de la fin de la troisième étape. La partie qui désire référer un cas à l'arbitrage en avisera, par écrit, l'autre partie tout en faisant la demande au ministère du Travail conformément au *Code du travail*. Ce délai est un délai de rigueur, à moins qu'il soit prolongé par une entente écrite entre l'Employeur et le syndicat.
- 7.12 En rendant une décision au sujet de tout grief qui lui sera soumis, l'arbitre doit prendre en considération l'esprit et la lettre de la convention collective et pour les griefs au sujet des conditions de travail non prévues à la convention, les principes de justice et d'équité. Il n'a autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention.
- 7.13 L'arbitre devra communiquer sa décision, par écrit, aux deux parties, dans les trente (30) jours qui suivent la dernière audition des parties. Le défaut de l'arbitre de respecter le présent délai n'invalide pas sa décision.
- 7.14 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties.
- 7.15 Les honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par le Syndicat et la Municipalité.

## ARTICLE 8 ANCIENNETÉ

8.01 Aux fins d'application de la présente convention, le droit à l'ancienneté s'acquiert après avoir complété sa période d'essai et l'ancienneté est rétroactive à la date d'embauche. Elle s'accumule indépendamment du nombre de jours de travail pour toutes les personnes salariées à l'emploi de la Municipalité ainsi que pour celles inscrites sur la liste de rappel.

8.02 Dans le cas d'ancienneté égale, et ce, à chaque fois que la situation se présente, l'Employeur procède par tirage au sort pour déterminer la personne salariée la plus ancienne, lequel tirage doit être fait en présence des personnes salariées concernées et d'un représentant du Syndicat.

8.03 Une personne salariée perd ses droits d'ancienneté et son emploi dans les cas suivants:

- a) lorsqu'elle quitte volontairement son emploi;
- b) lorsqu'elle est congédiée pour une cause juste et suffisante;
- c) lorsque la personne salariée est mise à pied pour une période excédant vingt-quatre (24) mois;
- d) après avoir été rappelée au travail par courrier certifié, elle ne se présente pas au travail dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent l'expédition de l'avis, sauf en cas de grève de la poste où les délais sont suspendus si l'Employeur ne peut pas prendre un autre courrier ou dans les trois (3) jours ouvrables de main à main.

Dans ce cas, une copie dudit avis doit être transmise au Syndicat;

- e) lorsque la personne salariée exerce une fonction hors de l'unité d'accréditation depuis plus d'un (1) mois, à l'exception des postes par intérim.
- f) lorsqu'elle est absente pour un accident de travail ou une maladie professionnelle pour une période excédant trente-six (36) mois consécutifs;
- g) lorsqu'elle est absente pour un accident ou une maladie, autre qu'un accident du travail ou maladie professionnelle, pour une période excédant vingt-quatre (24) mois consécutifs;
- h) lorsqu'elle a refusé de travailler à deux (2) reprises à l'intérieur d'une période de trois (3) mois;

- i) s'il s'est écoulé une période de douze (12) mois après qu'un salarié régulier temporaire ou un salarié régulier saisonnier ait été mis à pied.
- 8.04 Le terme « **mutation** » désigne le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre se situant dans la même classe salariale, tel que déterminé dans la présente convention collective.
- 8.05 Le terme « **rétrogradation** » désigne le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre comprenant une baisse de classe salariale, tel que déterminé par la présente convention collective.
- 8.06 Le terme « **promotion** » désigne le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre comportant une hausse de classe salariale, tel que déterminé par la présente convention collective.
- 8.07 **Maintien des droits**
- Toute personne salariée 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 ou d'autres droits que lui confère ladite convention.
- 8.08 a) Dans tous les cas de promotion, mutation, affectation temporaire, rétrogradation, l'ancienneté est le facteur déterminant, à moins que la personne salariée ne puisse remplir les exigences normales de l'emploi concerné et qu'elle ne possède pas les qualifications requises. La personne salariée peut retourner à son ancien poste ou l'Employeur peut réintégrer la personne salariée dans son ancien poste sans perte d'aucun droit à l'intérieur de la période d'essai de vingt (20) jours travaillés si à l'évidence la personne salariée ne peut remplir les exigences du poste.
- b) Dans tous les cas de mise à pied et de rappel, le rappel et la mise à pied s'effectueront par ancienneté et les personnes salariées seront payées selon la tâche tant que toutes les personnes salariées ne sont pas toutes rappelées.
- 8.09 a) Lors de la création d'une nouvelle fonction régie par la présente convention, la Municipalité doit afficher un avis à cet effet pendant cinq (5) jours ouvrables. Les personnes salariées intéressées doivent faire part, par écrit, dans ce délai, de leur candidature pour l'emploi en question au secrétaire-trésorier et directeur général. La Municipalité doit faire connaître sa décision dans un délai de dix (10) jours. Dans le cas d'un poste vacant, les parties conviennent de discuter en comité de relations de travail de la possibilité d'afficher le poste vacant.
- b) Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion, une mutation ou une affectation temporaire n'affecte en rien le droit de la personne salariée à une promotion, mutation ou affectation ultérieure.

- c) Le Syndicat peut poser la candidature en lieu et place d'une personne salariée absente pour quelque raison que ce soit, y compris la mise à pied, et ce, après avoir obtenu son autorisation écrite.
- 8.10 L'affichage doit indiquer le titre du poste ainsi que la classe de salaire et les heures de travail et lieu de travail. Une copie de l'affichage est fournie au Syndicat.
- 8.11 La personne salariée choisie doit entrer en fonction dans un délai n'excédant pas soixante (60) jours de calendrier du début de l'affichage, à moins d'entente entre l'Employeur et le Syndicat.
- 8.12 De plus, l'Employeur s'engage à ce que les exigences qu'il stipule pour un poste soient des exigences normales de la tâche.
- 8.13
- a) L'annexe « B » des présentes constitue, à la date de la signature de la présente convention, la liste officielle d'ancienneté des personnes salariées au service de la Municipalité à cette même date.
  - b) La Municipalité s'engage à mettre à jour et à afficher à tous les endroits, au mois de janvier et juin de chaque année, ladite liste d'ancienneté. Toutes les corrections acceptées par les parties et toutes les additions par suite de nouvelles embauches apportent automatiquement un amendement à l'annexe « B ».
- 8.14 Aucune personne salariée ne peut être rétrogradée à moins d'entente écrite entre l'Employeur, le Syndicat et la personne salariée concernée.
- 8.15 L'Employeur doit faire bénéficier aux personnes salariées qui obtiennent tout poste, selon les dispositions prévues au présent chapitre, d'une période d'essai d'une durée maximum de vingt (20) jours travaillés pendant lesquels les moyens normaux d'apprentissage de la fonction sont fournis à la personne salariée.

## ARTICLE 9

## SÉCURITÉ D'EMPLOI

9.01 La personne salariée dont le nom apparaît à l'annexe « A » ne peut être mise à pied, ni congédiée, ni ne subir de baisse de salaire par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques, de transformation, de modification quelconque dans la structure ou dans le système administratif de la Municipalité ou pour surplus de personnel ainsi que lors d'attribution d'ouvrage à contrat.

9.02 Lorsqu'elle modifie le régime de travail d'une classification, la Municipalité permet à ses frais aux personnes salariées visées par cette classification qui le désirent, de suivre les cours nécessaires ou l'entraînement requis afin qu'elles puissent accomplir les tâches requises, en prévoyant une durée d'entraînement suffisante raisonnable, pour se qualifier. En cas de refus des personnes salariées visées par cette classification, l'Employeur peut forcer par ordre inverse d'ancienneté selon ses besoins.

### 9.03 **Régionalisation**

Dans l'éventualité où une législation, un référendum ou une résolution du Conseil municipal, amorce des discussions afin de favoriser des fusions ou regroupements de services, la Municipalité transmet et facilite l'information aux représentants du Syndicat.

Lorsque des rencontres à cette fin sont tenues, la Municipalité facilite et favorise la participation à de telles rencontres.

## ARTICLE 10 SALAIRES ET CLASSIFICATIONS

- 10.01 Les classifications auxquelles s'applique la présente convention et les taux de salaires payés pour chaque classification sont indiqués à l'annexe « D » qui fait partie intégrante de la présente convention.
- 10.02 Toute personne salariée régie par la présente convention doit recevoir le taux prévu à l'annexe « D » pour sa classification et les affectations apparaissant à l'annexe « C ».
- 10.03 **Jour et détails de la paie**
- a) Le versement de la paie se fait aux deux semaines par dépôt bancaire les jeudis matin; l'avis de dépôt est transmis aux personnes salariées par courriel.
  - b) En cas de maladie ou accident de travail, le versement sera fait par dépôt bancaire.
- 10.04 Les détails suivants doivent apparaître sur les talons de paie de chaque personne salariée :
- a) le nom;
  - b) la date de la période de paie;
  - c) le nombre d'heures travaillées (heures normales et heures supplémentaires);
  - d) le montant brut de la paie;
  - e) les détails des déductions;
  - f) le montant net de la paie;
  - g) les déductions relatives au Fonds de solidarité FTQ, le cas échéant;
  - h) les déductions relatives au REER (article 24).
- 10.05 Toute personne salariée qui est congédiée ou qui quitte de son propre gré recevra son salaire et ses articles personnels dans les dix (10) jours de la décision.
- 10.06 La correction des erreurs sur la paie régulière de toute personne salariée se fait sur la paie suivante pour toute somme de moins de cinquante dollars (50,00 \$). Advenant une erreur de cinquante dollars (50,00\$) ou plus, la somme est remise à la personne salariée, dans le cas d'une somme versée en moins ou à l'Employeur, dans le cas d'un montant versé en trop, et ce, au moment où l'erreur est déclarée.

10.07 **Permutation temporaire et entraînement**

Une personne salariée à l'entraînement en vue d'une promotion reçoit le salaire de cette nouvelle fonction dès le premier jour où elle accède à cette promotion.

10.08 Sous réserves de 8.08 b), lorsqu'une personne salariée est chargée temporairement d'accomplir un travail dans une classification dont le taux est inférieur au sien, elle est rémunérée au taux régulier de sa classification.

10.09 La personne salariée qui accepte d'être affectée à un travail de soir recevra une prime d'un dollar (1,00 \$) de l'heure, sauf pour le surveillant et la bibliothécaire. Dans le cas où les personnes salariées refusent, l'Employeur peut affecter une personne salariée par ordre inverse d'ancienneté.

10.10 Lorsqu'une personne salariée est chargée temporairement d'accomplir un travail, à la demande de l'Employeur, dans une classification dont le taux est supérieur au sien, elle est rémunérée à ce taux supérieur, et ce, rétroactivement après une période d'une heure minimalement.

10.11 **Conditions spéciales**

Toute personne salariée dont les capacités sont diminuées par suite d'accident ou de maladie, mais qui est jugée apte à remplir une fonction au service de la Municipalité, peut être rémunérée après entente entre les parties à un taux autre que ceux prévus à la convention.

Un poste doit être disponible et le remplacement de la personne salariée ne doit pas occasionner de mutation.

## ARTICLE 11 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

### 11.01 Bureau:

L'horaire régulier de travail de toute personne salariée qui occupe une fonction de catégorie « bureau » est de neuf (9) jours de travail et un congé hebdomadaire par période de deux (2) semaines excluant les samedis et dimanches.

Cependant, les personnes salariées du secteur bureau peuvent travailler jusqu'à trente-cinq (35) heures par semaine en temps régulier après consentement mutuel entre la personne salariée et l'Employeur.

- a) Les personnes salariées déterminent leur journée de congé additionnelle à prendre dans la période de deux (2) semaines en fonction des critères suivants :
  - i. une (1) seule personne salariée à la fois peut prendre son congé additionnel;
  - ii. en cas de mésentente quant au choix du jour de congé, l'ancienneté prévaut;
  - iii. b  
congé de chaque personne salariée doit être fixe;
  - iv. occasionnellement, les personnes salariées peuvent échanger leur journée de congé entre elles, et ce, après avoir obtenu l'autorisation du directeur général et secrétaire trésorier ou son remplaçant.
- b) La journée normale de travail débute à huit heures (8 h 00) et se termine à seize heures (16 h 00).
- c) Pour chaque journée de travail, les heures de travail sont continues avec interruption pour la période de repas. La période de repas est non rémunérée et d'une durée de soixante (60) minutes, située entre midi (12 h 00) et treize (13 h 00) heures.
- d) Les fonctions suivantes sont assujetties à cet horaire :
  - Commis comptable;
  - Commis de bureau;
  - Préposé(e) à la taxation et commis-comptable;
  - Secrétaire;
  - Secrétaire de direction;
  - Réceptionniste - commis de bureau
  - Inspecteur en urbanisme et environnement
  - Assistant-Inspecteur en urbanisme et environnement

- e) Pour l'inspecteur en urbanisme et environnement et l'assistant inspecteur en urbanisme et environnement, pour la période du 1<sup>er</sup> juin au 31 août, au choix de l'Employeur ou de l'inspecteur en urbanisme et environnement / l'assistant inspecteur en urbanisme et environnement, selon le besoin du service, un jour de travail de la semaine peut être remplacé par un samedi. Le travail effectué ainsi le samedi est rémunéré à taux régulier et consiste à effectuer des inspections sur le territoire de la Municipalité.

## 11.02 **Métiers et autres**

L'horaire régulier de travail de toute personne salariée qui occupe une fonction des catégories « métiers » et « autres » est de neuf (9) jours de travail et un congé hebdomadaire par période de deux (2) semaines excluant les samedis et dimanches.

- a) L'horaire régulier de travail par période de deux (2) semaines comprend une semaine de quarante et une virgule vingt-cinq (41,25) heures réparties en cinq (5) jours de huit (8) heures et quinze (15) minutes, du lundi au vendredi et une semaine de trente-trois (33) heures réparties en quatre (4) jours consécutifs de huit (8) heures et quinze (15) minutes, soit du lundi au jeudi ou du mardi au vendredi en tenant compte de l'ancienneté et des besoins du service.
- b) La journée normale de travail débute à sept heures (7 h 00) et se termine à seize heures (16 h 00).
- c) Pour chaque journée de travail, les heures de travail sont continues avec interruption pour la période de repas. La période de repas est non rémunérée et d'une durée de quarante-cinq (45) minutes, située entre midi (12 h 00) et douze heures quarante-cinq (12 h 45).
- d) Cet horaire de travail s'applique aux fonctions suivantes :
- Chauffeur-journalier;
  - Journalier;
  - Opérateur-journalier;
  - Horticulteur;
  - Préposé aux parcs et embellissement
  - Journaliser spécialisé - P6B ou son équivalent
- e) L'horaire régulier de travail de la personne salariée qui occupe la fonction de préposé à l'entretien est de quarante (40) heures par semaine, réparties en cinq (5) jours de huit (8) heures, du lundi au vendredi. La journée normale de travail débute à sept heures (7 h 00) et se termine à seize heures (16 h 00). Pour chaque journée de travail, les heures de travail sont continues avec interruption pour la période de repas. La période de repas

est non rémunérée et d'une durée d'une heure, située entre midi (12 h 00) et treize (13) heures.

### 11.03 **Horaire de travail modifié pour la période hivernale**

Dans l'éventualité où la Municipalité rapatrie certains travaux de déneigement à l'interne pour les personnes salariées cols bleus, l'Employeur peut instituer un horaire de travail modifié pour la période hivernale.

La période hivernale peut avoir lieu de la mi-octobre à la mi-avril à compter du 15 octobre 2020. La période hivernale débute le jour où la Municipalité déclare la période hivernale ouverte, avec un préavis de 72 heures affiché sur le babillard du syndicat, et se termine le dernier samedi de la semaine où la Municipalité cesse lesdites opérations.

#### a) Patinoire

Les personnes salariées permanents de métiers qui sont technicien-eau potable effectuent l'entretien de la patinoire, à tour de rôle, selon l'horaire établi par l'Employeur :

- Du lundi au vendredi, à taux régulier;
- Le samedi et dimanche à temps et demi;
- Du temps et demi s'appliquera après des journées de 8,25 heures et de semaines de 33 ou 41,25 heures.

Tout salarié devra obligatoirement avoir une fin de semaine sur deux en congé à la Municipalité, à moins d'entente entre la personne salariée et l'Employeur.

Les salariés pourront échanger entre eux l'entretien de la patinoire si cela n'entraîne aucun coût supplémentaire à la Municipalité. L'Employeur devra préalablement être avisé de ce changement.

Advenant que la Municipalité rapatrie certains travaux de déneigement à l'interne, la Municipalité peut décider de ne plus appliquer le présent paragraphe et d'inclure la patinoire dans les travaux de déneigement.

#### b) Déneigement, sablage des trottoirs et autres activités connexes

Dans l'éventualité où la Municipalité rapatrie le travail de déneigement, sablage des trottoirs et autres activités connexes, la Municipalité peut appliquer le présent paragraphe.

Le patrouilleur de garde doit être disponible de 5h à 22h, si requis (précipitations ou trottoirs glissants), mais aucune patrouille sur place n'est demandée.

La semaine de travail du patrouilleur de garde est du dimanche au samedi selon un horaire de travail variable de 41.25 heures par semaine, en fonction des besoins de déneigement, sablage des trottoirs, autres activités connexes et autres activités du service des travaux publics. Les heures de travail sont déterminées selon les besoins opérationnels.

Si, pendant la semaine de garde, les heures travaillées par le patrouilleur dépassent 41.25 heures, les heures excédentaires lui sont payées au taux et demi.

L'horaire de garde de sept (7) jours est établi par l'Employeur, à tour de rôle entre les personnes salariées de voirie permanentes qui ne sont pas technicien-eau potable.

Les personnes salariées pourront échanger leur temps de garde entre elles si cela n'entraîne aucun coût supplémentaire à la Municipalité. L'Employeur devra préalablement être avisé de ce changement de garde.

La rémunération du patrouilleur de garde est de soixante-quinze dollars (75\$) par période de sept (7) jours, qu'il y ait opération de déneigement ou non.

Toute personne salariée affectée à la patrouille de garde devra obligatoirement avoir une fin de semaine sur deux en congé à la Municipalité, à moins d'entente entre la personne salariée et l'Employeur.

c) Déneigement, sablage et autres activités connexes

Dans l'éventualité où la Municipalité rapatrie certains travaux de déneigement, la Municipalité peut appliquer le présent paragraphe.

L'horaire de travail suivant s'applique aux personnes salariées de voirie permanentes affectées à ces tâches pendant la période hivernale.

La semaine de travail est du dimanche au samedi selon un horaire de travail variable en fonction des besoins de déneigement, sablage, autres activités connexes et autres activités du service des travaux publics. Les heures de travail sont déterminées selon les besoins opérationnels, les personnes salariées doivent être disponibles en fonction des besoins opérationnels.

Les heures de travail sont établies suivant le principe de l'étalement des heures; l'étalement est fait sur toute la durée de la période hivernale, la rémunération hebdomadaire de base est de quarante (40) heures par semaine.

Afin d'assurer que chacune des personnes salariées atteigne une moyenne de quarante (40) heures/semaine, les appels au travail durant la période hivernale sont répartis, équitablement, selon le nombre d'heures travaillées.

Si, à la fin de la période hivernale, les heures travaillées par les personnes salariées dépassent une moyenne de quarante (40) heures par semaine, les heures excédentaires leur sont payées au taux et demi, ou peuvent être converties en temps selon l'article 12.08.

Si, à la fin de la période hivernale, les heures travaillées par les personnes salariées sont moindres que quarante (40) heures par semaine, l'Employeur n'exigera pas le remboursement des heures payées et non travaillées.

La rémunération du patrouilleur de garde est de deux cents dollars (200\$) par période de sept (7) jours, qu'il y ait opération de déneigement ou non, cette garde est répartie à tour de rôle parmi les personnes salariées de voirie permanentes affectées à ces tâches pendant la période hivernale.

#### **11.04 Technicien-eau potable**

La personne salariée reçoit la rémunération du technicien-eau potable pour le temps travaillé lorsqu'il effectue des tâches reliées à cette fonction nonobstant la période minimale prévue à l'article 10.10.

La prime de garde de sept (7) jours du technicien-eau potable respecte l'article 24.03 de la convention collective, mais pour un maximum de 200\$ par semaine.

En cas de problématique réglée à distance par le technicien-eau potable, seule la prime de garde s'appliquera, sans aucune autre rémunération additionnelle.

En cas de déplacement à l'usine d'eau potable pour urgence en dehors des heures normales de travail, un minimum de deux (2) heures sera payé, au temps du temps supplémentaire applicable. Au-delà du deux (2) heures, les heures réelles seront payées, au taux du temps supplémentaire applicable.

#### **11.05 Surveillant**

L'horaire du surveillant se fait selon les besoins de la Municipalité. L'horaire régulier implique un maximum de huit (8) heures de travail consécutives et un maximum de 40 heures par semaine. Une semaine débute le dimanche à 0 h 00 et se termine le samedi à 24 h 00.

Dans le but de recevoir une rémunération hebdomadaire stable, après entente avec l'Employeur, le surveillant peut se constituer une banque de temps dans les périodes où les heures de travail sont plus élevées que 32 heures par semaine et en recevoir compensation dans les périodes où les heures de travail sont moins élevées que 32 heures par semaine.

Le calcul des heures est fait en tenant compte des règles de temps supplémentaires, le cas échéant. C'est-à-dire que la majoration du temps mis en banque à taux et demi ne s'applique qu'après 8 heures de travail consécutives et après 40 heures de travail dans la même semaine.

Entre le 1<sup>er</sup> et le 31 janvier de chaque année, les parties conviennent d'un nombre d'heures payables à chaque semaine.

Les montants sont payés ou accumulés en fonction de cette entente. La banque ne peut toutefois comporter un solde négatif. Lorsque la banque est à zéro, seules les heures travaillées sont payées.

Dans le but d'augmenter le total annuel des heures travaillées par le surveillant, le titulaire du poste peut effectuer des tâches relevant habituellement d'autres fonctions à l'intérieur de son horaire régulier. Les articles 10.08 et 10.10 s'appliquent, le cas échéant. (À titre indicatif et non limitatif, des tâches telles : entretien ménager, journalier et commis de bureau pourraient être effectuées.)

Si la période de travail du surveillant couvre des heures de repas, le surveillant sera payé à temps simple pour demeurer sur les lieux du travail, lorsque requis par l'Employeur.

#### 11.06 **Bibliothécaire**

La semaine de travail pour la bibliothécaire est d'un maximum de trente-cinq (35) heures, déterminée par la Municipalité après consultation auprès de la bibliothécaire.

#### 11.07 **Préposé(e) à la bibliothèque**

L'horaire de travail de la préposée à la bibliothèque est fait selon la pratique courante et les besoins de l'Employeur.

#### 11.08 **Période de repas retardée**

Dans les cas d'urgence où les personnes salariées doivent travailler pendant la période régulière des repas, on doit leur allouer ce même temps aussitôt que possible et à tout événement pas plus tard qu'une demi-heure après la période de repas, à défaut de quoi l'heure de repas est rémunérée au taux de temps supplémentaire.

#### 11.09 **Période de repos intercalaire**

Toutes les personnes salariées ont droit à une période de repos de quinze (15) minutes dans la première (1<sup>re</sup>) partie et dans la deuxième (2<sup>e</sup>) partie de leur quart de travail, et ce, sur les lieux de travail sans perte de salaire et sans aucune exception.

La période de repos intercalaire ne peut être prise dans la première heure suivant le début du quart de travail, ni dans la dernière heure précédant la fin du quart de travail.

#### 11.10 **Poinçon**

Le poinçon sera conservé pour les personnes salariées à l'exception du secteur Bureau.

## ARTICLE 12            TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

12.01        Tout travail effectué en semaine, en dehors des heures normales de travail mentionnées à l'article 11 et tout temps effectué le samedi, le dimanche ou lors d'un congé hebdomadaire seront considérés comme du temps supplémentaire et rémunérés au taux de temps et demi.

12.02        Toute personne salariée dont les services sont requis les jours de fêtes chômées, prévus à l'article 13 de la présente convention, est payée au taux de temps double pour le travail accompli, en plus de la rémunération à laquelle elle a droit pour la fête.

### 12.03        **Offre du temps supplémentaire**

#### 1.    Emplois de catégorie « bureau »

Le temps supplémentaire est toujours offert selon l'ordre suivant :

- a)    à la personne salariée qui a commencé de façon substantielle le travail durant les heures prévues à l'article 11;
- b)    par ordre d'ancienneté et à tour de rôle, et aussi également que possible, à la personne salariée de la catégorie « bureau » qui possède les exigences normales de la tâche à accomplir si personne n'a fait le travail durant les heures prévues à l'article 11 ou en cas de refus de la personne salariée.

#### 2.    Emplois des catégories « Métiers » et « autres »

Le temps supplémentaire est toujours offert selon l'ordre suivant :

- a)    à la personne salariée qui a commencé de façon substantielle le travail durant les heures prévues à l'article 11;
- b)    par ordre d'ancienneté et à tour de rôle, et aussi également que possible, à une personne salariée des catégories « métiers » et « autres » qui possède les exigences normales de la tâche à accomplir si personne n'a fait le travail durant les heures prévues à l'article 11 ou en cas de refus de la personne salariée.

12.04        Le temps supplémentaire n'est pas obligatoire sauf dans les cas d'urgence où il est d'abord offert aux personnes salariées et à défaut de volontaire, l'Employeur suivra l'ordre inverse de l'ancienneté pour forcer une personne salariée qui a les qualifications requises à effectuer le temps supplémentaire et cette dernière devra alors accepter.

- 12.05 Pour la personne salariée dont la semaine régulière de travail prévoit du travail le samedi et/ou le dimanche, la première journée de congé de la personne salariée est considérée comme le samedi et la deuxième comme le dimanche aux fins d'application du présent article.
- 12.06 Toute personne salariée qui a quitté son travail reçoit pour chaque appel un minimum de trois (3) heures de salaire à son taux régulier majoré de cinquante pour cent (50 %). La personne salariée effectue les tâches définies par l'Employeur, en lien avec leur fonction pour la durée de son rappel. Le minimum prévu ci-avant ne s'applique pas si le rappel au travail précède immédiatement la journée normale de travail.
- 12.07 Lorsqu'une personne salariée est appelée à travailler plus de trois (3) heures en sus de sa journée régulière de travail, elle a droit à une période de trente (30) minutes avec solde pour prendre son repas.
- 12.08 La personne salariée peut convertir en temps le travail effectué à temps supplémentaire jusqu'à un maximum de 75 heures de travail. La prise du temps accumulé doit être convenue avec le supérieur immédiat.

## ARTICLE 13 FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES

13.01 Pour les jours de fête chômés et payés, la personne salariée reçoit le salaire qu'elle aurait normalement gagné si elle avait été appelée à travailler.

13.02 Liste des jours de congé :

- le Vendredi saint;
- le lundi de Pâques;
- la fête des Patriotes;
- la fête nationale du Québec;
- la fête du Canada;
- la fête du Travail;
- l'Action de grâces;

- 2019 : 24 décembre 2019 au 2 janvier 2020
- 2020 : 23 décembre 2020 au 2 janvier 2021
- 2021 : 23 décembre 2021 au 2 janvier 2022
- 2022 : 24 décembre 2022 au 2 janvier 2023
- 2023 : 24 décembre 2023 au 2 janvier 2024
- 2024 : 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025
- 2025 : 24 décembre 2025 au 2 janvier 2026
- 2026 : 23 décembre 2026 au 2 janvier 2027

\*\*Ce sont les journées normalement travaillées qui sont considérées comme des jours de fête chômés et payés.

13.03 Pour les personnes salariées visées par l'annexe « A-3 », elles ne sont pas payées un jour de fête, mais elles reçoivent en guise de dédommagement, une somme de six pour cent (6 %) par semaine en plus de leur salaire régulier. Si elles ont à travailler un jour de fête, elles sont payées au taux de deux cents pour cent (200 %) seulement.

- a) À l'exception du congé du temps des fêtes, si l'un des jours fériés et chômés énumérés ci-dessus coïncide avec l'un des jours de congés hebdomadaires d'une personne salariée ou un jour de ses vacances, il est reporté à la journée ouvrable suivante ou à un autre moment à être convenu avec le supérieur immédiat.
- b) Si un des jours ci-haut mentionnés coïncide avec un jour de vacances prévu à l'article 14 de la convention, la personne salariée a droit à une journée additionnelle de vacances.

## ARTICLE 14 VACANCES ANNUELLES

14.01 Le temps alloué en vacances est basé sur le service accumulé chez l'Employeur durant l'année, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

### A) **Personnes salariées régulières selon les annexes « A » et « A-1 » :**

- a) Si elle a moins d'un an de service continu : à une (1) journée de vacances payée à son taux de salaire régulier pour chaque mois de service continu, mais ne devant pas excéder dix (10) jours;
- b) Après un (1) an de service continu : deux (2) semaines payées à son taux de salaire régulier;
- c) Après trois (3) ans de service continu : trois (3) semaines payées à son taux de salaire régulier;
- d) Après cinq (5) ans de service continu : quatre (4) semaines payées à son taux de salaire régulier;
- e) Après dix (10) ans de service continu : quatre (4) semaines plus un (1) jour additionnel payées à son taux de salaire régulier;
- f) Après douze (12) ans de service continu : quatre (4) semaines plus deux (2) jours additionnels payées à son taux de salaire régulier;
- g) Après quatorze (14) ans de service continu : quatre (4) semaines plus trois (3) jours additionnels payées à son taux de salaire régulier;
- h) Après seize (16) ans de service continu : quatre (4) semaines plus quatre (4) jours additionnels payées à son taux de salaire régulier;
- i) Après dix-huit (18) ans de service continu : cinq (5) semaines payées à son taux de salaire régulier.

### B) **Personnes salariées régies par les annexes « A-2 » et « A-3 »**

Pour les personnes salariées régulières visées par les annexes « A-2 » et « A-3 », elles reçoivent sur chaque chèque de paie un pourcentage de 4 %, 6 %, 8 %, 8,4 %, 8,8 %, 9,2 %, 9,6 % ou 10 %, selon le cas, pour tenir lieu de paie de vacances.

14.02 La rémunération régulière pour la période de vacances est remise à la personne salariée avant son départ ou à chaque semaine, aux choix de la personne salariée, sauf pour la personne salariée visée par les annexes « A-2 » et « A-3 ».

14.03 À l'intérieur de chaque secteur, les personnes salariées soumettent leur choix de dates de vacances par ordre d'ancienneté avant le 1<sup>er</sup> avril, et ce, pour approbation avant le 30 avril. Ce choix est accordé par ordre d'ancienneté en tenant compte des besoins de chaque secteur d'activité et en autant que possible suivant la préférence exprimée par les personnes salariées. L'Employeur affichera la cédule de vacances au plus tard à la mi-mai.

Cependant, la personne salariée qui désire prendre des journées de vacances durant la période du 1<sup>er</sup> janvier au 30 avril doit en faire la demande, par écrit, au moins cinq (5) jours à l'avance à son supérieur immédiat. Ce dernier doit répondre, par écrit, dans les trois (3) jours suivant la demande.

14.04 Si pour une raison ou pour une autre une personne salariée quitte le service de la Municipalité, elle a droit aux bénéfiques des jours de vacances accumulés à la date de son départ.

14.05 Une personne salariée qui est absente pour maladie et qui n'est pas rétablie au commencement de la période prévue pour son congé annuel peut ajourner ses vacances à une date à être fixée à la suite d'un accord entre elle-même et la Municipalité.

14.06 La prise des vacances annuelles s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

14.07 La personne salariée qui détient un horaire de travail défini à l'article 11.01 ou 11.02 est rémunérée, pour chaque jour de vacances, selon le nombre d'heures prévues à son horaire.

Le nombre de jours de vacances ainsi pris par cette personne salariée est déduit de sa banque de jours de vacances annuelles.

14.08 Nonobstant ce qui précède, la personne salariée cesse d'accumuler des vacances après une période d'absence d'un (1) an.

14.09 Pour les personnes salariées du secteur bureau, le calcul des vacances est établi en fonction de la moyenne hebdomadaire des heures travaillées durant l'année, soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

## ARTICLE 15            RÉGIME DE MALADIE

- 15.01    a)    Il est accordé à toutes les personnes salariées régies par la présente convention un nombre de jours ouvrables de maladie selon le tableau prévu à l'article 15.02 en cas de maladie ou d'accident non occupationnel. Ce crédit est porté dans une banque appelée « banque d'absences maladie ». Le salaire de la personne salariée absente pour maladie ou accident non occupationnel lui est payé jusqu'à la limite des jours de maladie ainsi accumulés à son crédit.

En cas d'embauche en cours d'année, le nombre de jours ouvrables sera calculé au prorata des jours restant à l'année.

En cas de départ en cours d'année, le nombre de jours ouvrables dû sera calculé au prorata des jours travaillés.

- b)    L'Employeur paie à la personne salariée, cent pour cent (100 %) de sa banque d'absences maladie non utilisée, et ce, avec sa dernière paie de l'année ou dans le cas d'une personne salariée saisonnière durant le mois précédent sa mise à pied. Lesdits jours de maladie ne sont pas cumulatifs.
- c)    Le calcul des jours payés en cas d'absence pour maladie ou accident non occupationnel est basé sur une semaine régulière de travail, et ce, pour des fins de déduction des jours utilisés ainsi qu'au moment du paiement de la remise en argent lors de la retraite.
- d)    La Municipalité pourra exiger un certificat médical indiquant la nature de la maladie, la date de retour au travail et le diagnostic, seulement après une absence de plus de deux (2) jours. L'Employeur défraie les coûts du certificat médical, le cas échéant.
- e)    Dans tous les cas, l'Employeur peut faire examiner la personne salariée malade par un médecin de son choix, et ce, après une période d'absence de cinq (5) jours ouvrables consécutifs.
- f)    Les crédits pour congés de maladie sont utilisés de façon à ce que la personne salariée reçoive son plein salaire pour les journées d'absence pour maladie non couvertes par le régime d'assurance salaire court terme.
- g)    L'Employeur peut exiger un certificat médical attestant l'aptitude de la personne salariée à revenir à son poste de travail après une période d'absence de cinq (5) jours ouvrables consécutifs. L'Employeur défraie les coûts du certificat médical, le cas échéant.

15.02 **Banque d'absences maladie**

- a) Au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, les personnes salariées régulières reçoivent dix (10) jours ouvrables pour des motifs d'absences maladie, personnelles et pour raisons familiales. Un avis écrit d'au moins quarante-huit (48) heures doit être transmis au supérieur immédiat, à moins d'une raison valable.
  
- b) Les personnes salariées saisonnières reçoivent, au début de leur période de rappel, un (1) jour ouvrable par mois de travail prévu, et ce, pour un maximum de cinq (5) jours par année pour des motifs d'absences maladie, personnelles et pour raisons familiales. Un (1) mois est considéré pour autant que la personne salariée a travaillé plus de la moitié des jours ouvrables. Un avis écrit d'au moins quarante-huit (48) heures doit être transmis au supérieur immédiat, à moins d'une raison valable.
  
- c) La personne salariée qui s'est absentée du travail pour motif de maladie durant la période complète du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre d'une année n'a pas droit au crédit des jours de maladie prévus à l'alinéa a) pour cette même année.

## **ARTICLE 16**

## **CONGÉS POUR RAISONS PERSONNELLES**

16.01 La personne salariée a droit de s'absenter pour raisons personnelles un maximum de dix (10) jours sans solde.

Un avis écrit est transmis le plus tôt possible au supérieur immédiat en ne dépassant pas au moins quarante-huit (48) heures; il est à convenir avec le supérieur immédiat de la date de cette période d'absence, l'Employeur ne peut refuser sans motif valable. Toutefois, l'Employeur peut accepter une demande de congés pour raisons personnelles sur avis écrit de moins de quarante-huit (48) heures. Dans tous les cas, l'Employeur doit répondre par écrit dans les vingt-quatre (24) heures suivant la demande de la personne salariée.

## ARTICLE 17 CONGÉS PARENTAUX

17.01 Les indemnités prévues au présent article sont uniquement versées à titre de complément aux prestations en vertu du Régime québécois d'assurance parentale (ci-après « RQAP »).

### 17.02 Congé pendant la grossesse

La personne salariée enceinte a droit à des congés sans perte de rémunération pour les visites chez un professionnel de la santé et les cours parentaux.

### 17.03 Congé de maternité

a) La personne salariée enceinte a droit à un congé de maternité de vingt (20) semaines sans perte de rémunération. La personne salariée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, a également le droit à ce congé de maternité.

b) La personne salariée avise son Employeur qu'elle est enceinte et indique la date probable de son accouchement au moins deux (2) semaines avant la date qu'elle indique pour son départ en congé.

Si la personne salariée ne présente pas l'avis de deux (2) semaines, elle peut néanmoins partir en tout temps si son état l'exige et bénéficier du congé de maternité.

### 17.04 Répartition du congé de maternité

Le congé de maternité débute au plus tôt la seizième (16<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard dix-huit (18) semaines après la semaine de l'accouchement.

Sous réserve du 1<sup>er</sup> alinéa, la répartition de ce congé, tant avant qu'après l'accouchement, appartient à la personne salariée concernée.

Si l'accouchement a lieu après la date prévue, la personne salariée a droit à au moins deux (2) semaines de congé de maternité après l'accouchement.

La personne salariée qui accouche prématurément et dont l'enfant est en conséquence hospitalisé a droit à un congé de maternité discontinu. Elle peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins hospitaliers.

La personne salariée peut en outre bénéficier d'une extension du congé de maternité de huit (8) semaines si l'état de santé de son enfant l'exige. Dans tel cas, l'Employeur peut exiger un certificat médical.

Durant cette extension, la personne salariée ne reçoit aucun traitement.

17.05 Retour avant la fin du congé de maternité

La personne salariée peut reprendre son poste avant l'expiration du congé prévu à l'article 17.03 a) à la condition d'avoir été déclarée apte par son médecin traitant et d'avoir averti l'Employeur au moins vingt (20) jours ouvrables avant son retour.

17.06 Indemnité pendant le congé de maternité

Sous réserve de la clause 17.08, la personne salariée qui a accumulé au moins huit (8) semaines de service avant le début de son congé de maternité et qui, à la suite de la présentation d'une demande de prestations en vertu du Régime québécois d'assurance parentale (ci-après « RQAP »), reçoit de telles prestations, a droit de recevoir durant son congé de maternité :

- a) Pour les huit (8) premières semaines où elle reçoit des prestations du RQAP : une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son traitement hebdomadaire régulier et la prestation du RQAP qu'elle reçoit.
- b) Nonobstant ce qui est prévu au paragraphe a), le total des prestations du RQAP et de toute autre rémunération que pourrait recevoir la personne salariée ne devra, en aucun cas, dépasser quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire brut habituel.
- c) Dans le cas de refus du Conseil de Gestion de l'Assurance parentale ou si la personne salariée est déclarée inadmissible, est également exclue du bénéfice de toute indemnité.

17.07 Versement

En application de la clause 17.06

- a) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la personne salariée est rémunérée.
- b) L'indemnité due est versée à intervalles de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de la personne salariée éligible au RQAP, que quinze (15) jours après que la personne salariée ait produit le talon de ses mandats de prestations d'assurance parentale de maternité ou d'adoption.

#### 17.08 Report des vacances

La personne salariée peut reporter la totalité ou une partie de ses vacances annuelles si celles-ci se situent à l'intérieur du congé de maternité; elle doit cependant aviser l'Employeur par écrit de la date du report au plus tard deux (2) semaines avant l'expiration dudit congé.

En outre, la personne salariée peut, à l'expiration de son congé de maternité, utiliser les jours de vacances auxquels elle a alors droit.

#### 17.09 Droits et privilèges

Pendant le congé de maternité, la personne salariée continue de bénéficier de tous les droits et privilèges que lui confère la convention et elle continue d'accumuler son ancienneté.

#### 17.10 Retour au travail

De retour au travail, la personne salariée reprend le poste qu'elle occupait à son départ.

Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, elle pourra se prévaloir de la procédure de supplémentation.

La personne salariée qui ne se présente pas au travail dans les délais prévus est réputée avoir abandonné volontairement son emploi à partir de la date de son départ de l'établissement.

#### 17.11 Régimes contributifs

La personne salariée qui décide de bénéficier du congé de maternité peut, pendant cette période, continuer de bénéficier des régimes contributifs (assurances et régime de rentes de retraite). Dans un tel cas, la personne salariée et l'Employeur paient leur part habituelle. L'arrêt de paiement de la part de la personne salariée entraîne l'interruption des protections et contributions.

#### 17.12 Complications et interruption de grossesse

- a) La personne salariée subissant une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse qui exige un arrêt de travail a droit à un congé pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical. Durant ce congé, la personne salariée bénéficie des avantages prévus pour les journées de maladie et assurance salaire.

- b) La personne salariée qui subit une interruption de grossesse, naturelle ou provoquée, a droit au congé payé à cent pour cent (100 %) pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical.  
De retour au travail, la personne salariée reprend le poste qu'elle occupait à son départ.

Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, elle pourra se prévaloir de la procédure de supplémentation.

La personne salariée qui ne se présente pas au travail dans les délais prévus est réputée avoir abandonné volontairement son emploi à partir de la date de son départ de l'établissement.

#### 17.13 Santé et sécurité

- a) L'Employeur doit informer tout le personnel de l'établissement des conditions de travail, prouvées ou présumées, pouvant mettre en danger la personne salariée enceinte ou le fœtus, ainsi que tout cas de maladie infectieuse pouvant mettre en danger la personne salariée enceinte ou le fœtus.
- b) La personne salariée exposée à des conditions de travail dangereuses ou à une maladie infectieuse doit arrêter de travailler sans délai. Elle bénéficie alors d'un congé payé à cent pour cent (100 %) et ce, jusqu'à ce qu'il y ait élimination du danger.

#### 17.14 Congé de paternité

- a) La personne salariée dont la conjointe accouche ou qui adopte un enfant a droit à un congé de cinq (5) jours ouvrables consécutifs, dont trois (3) jours rémunérés.
- b) La personne salariée a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues, sans salaire, à l'occasion de la naissance de son enfant. Le congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la semaine de la naissance.
- c) Pendant le congé de paternité, la personne salariée continue d'accumuler ancienneté, vacances, crédit d'heures en maladie, jours fériés, congés spéciaux et expérience. La personne salariée continue d'être couverte par les régimes d'assurance collective et par le régime d'épargne retraite sous réserve qu'elle verse régulièrement les cotisations exigibles à ces régimes et dont l'Employeur assume sa part.

17.15 Congé pour adoption

La personne salariée qui adopte un enfant et qui est admissible au RQAP a droit également aux indemnités prévues au présent article.

Au retour du congé, la personne salariée reprend son poste ou accède au poste qu'elle aurait obtenu à sa demande, pendant son congé.

**Congé parental**

17.16 Le père et la mère d'un nouveau-né et la personne qui adopte un enfant ont droit à un congé parental sans salaire de cinquante-deux (52) semaines.

17.17 Le congé parental ne peut commencer avant la semaine de la naissance du nouveau-né ou avant la semaine où l'enfant est confié à la personne salariée dans le cas d'une adoption. Il peut aussi débuter la semaine où la personne salariée quitte son travail pour se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. Il peut débuter plus tôt si l'état de santé de la mère requiert la présence de la personne salariée. Le congé parental se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, en cas d'adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant a été confié à la personne salariée.

17.18 Si une disposition de la loi d'ordre public n'est pas prévue au présent article ou est supérieure à celui-ci, les dispositions de la loi s'appliquent.

17.19 Dans tous les cas, la personne salariée conserve et accumule son ancienneté et son expérience, et continue de bénéficier de tous les droits, les avantages et les privilèges que lui confère sa convention collective.

## ARTICLE 18            CONGÉS SOCIAUX

- 18.01      Toute personne salariée régie par la présente convention bénéficie de congés payés dans les cas suivants :
- a)    lors du décès de son conjoint, de son enfant, de l'enfant du conjoint : six (6) jours ouvrables;
  - b)    lors du décès de son père, de sa mère, de son frère, de sa sœur, de son demi-frère, de sa demi-sœur : cinq (5) jours ouvrables;
  - c)    lors du décès de son beau-père, de sa belle-mère : trois (3) jours ouvrables;
  - d)    lors du décès de la belle-sœur, du beau-frère, des grands-parents, d'un petit-fils, d'une petite-fille : trois (3) jours ouvrables;
  - e)    lors du décès d'un oncle, d'une tante : le jour des funérailles;
  - f)    lors du décès des grands-parents de son conjoint : un (1) jour ouvrable;
  - g)    un (1) jour pris à même les congés prévus plus haut pour incinération;
  - h)    lors de son mariage : trois (3) jours ouvrables.

Il est entendu que les congés sociaux prévus aux paragraphes a), b), c) et d) sont accordés également en relation avec la notion de conjoint de fait selon la *Loi sur les normes du travail*, le cas échéant.

18.02      Ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé ou vacances en vertu de la présente convention sauf pour les points a), b) et h) de l'article 18.01.

18.03      Dans tous les cas, la personne salariée doit prévenir son supérieur immédiat le plus tôt possible et au plus tard au début de la première période de travail en absence, à moins d'empêchement majeur dont la personne salariée doit faire preuve si nécessaire.

18.04      Lorsqu'une personne salariée sera appelée à servir comme jurée, elle recevra la différence entre ses honoraires de jurée et le salaire qu'elle aurait reçu si elle avait rempli ses fonctions normales.

18.05      La Municipalité, dans le cas d'une personne salariée convoquée par subpoena comme témoin, paiera cette personne salariée sur présentation au secrétaire-trésorier et directeur général ou son remplaçant de sa copie de subpoena dûment et lisiblement signée par le greffier de la Cour où la personne salariée a

ou devait témoigner ou par la personne désignée par l'autorisé judiciaire « ad hoc ».

- 18.06 Concernant le décès des personnes ci-haut mentionnées, si ces personnes résident à plus de trois cents (300) kilomètres aller-retour de la Municipalité, la personne salariée aura droit à un (1) jour supplémentaire, et ce, sans perte de salaire. Cette clause s'applique aux cas couverts par l'article 18.01 a), b), c) et d).

## ARTICLE 19 SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 19.01 Les deux parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la santé et la sécurité des personnes salariées.
- 19.02 Dans les cas d'accidents de travail, la Municipalité s'engage à donner dans la mesure du possible les premiers soins aux blessés, à les faire transporter à ses frais à l'hôpital ou chez le médecin et à les payer pour la balance de leur journée de travail.
- 19.03 Avant de quitter le service de la Municipalité, les personnes salariées doivent remettre à la Municipalité les outils et les costumes de caoutchouc.
- 19.04 Le représentant du Syndicat au comité de santé et sécurité peut se libérer avec solde pour enquêter lorsqu'un accident de travail survient.

Sur le comité de santé et sécurité au travail, le représentant du Syndicat doit être une personne salariée de la Ville et est désignée par les membres du syndicat. Un conseiller syndical peut accompagner le représentant du syndicat, aux frais du syndicat.

Le comité de santé et sécurité au travail détermine la fréquence des rencontres, selon les besoins qu'il identifie et selon les exigences applicables.

L'Employeur remettra une copie du rapport annuel d'inspection au syndicat.

- 19.05 L'Employeur transmet au Syndicat, copie du registre de tout accident de travail ou maladie professionnelle.

## **ARTICLE 20            PERFECTIONNEMENT ET FORMATION (Loi 90)**

20.01        La personne salariée de l'annexe « B » qui désire assister à des cours de perfectionnement reliés à ses fonctions peut en faire la demande à l'Employeur.

20.02        Si l'Employeur approuve une telle demande, les frais d'inscription et de scolarité, de transport, repas et hébergement, le cas échéant, sont remboursés sur présentation de pièces justificatives et jusqu'à concurrence de cent pour cent (100%) et sur présentation d'une preuve de réussite du cours.

Dans un tel cas, la personne salariée est libérée sans perte de traitement. Elle reçoit une rémunération maximale correspondant à sa journée normale de travail.

20.03        Lorsque la formation a lieu suite à une demande de l'Employeur, les frais d'inscription, de repas, de transport et d'hébergement sont remboursés sur présentation de pièces justificatives.

Dans un tel cas, la personne salariée est rémunérée pour les heures prévues à ladite formation ainsi que le temps de transport.

20.04        **Loi 90 – Formation 1 %**

Les parties conviennent que l'équivalent d'un pour cent (1 %) de la masse salariale des personnes salariées couvertes par la présente est utilisé afin de permettre la formation.

## ARTICLE 21 MESURES DISCIPLINAIRES

21.01 Toute mesure, avis disciplinaire ou administratif doit faire l'objet d'un avis écrit à la personne salariée; ledit avis contient l'exposé des motifs entraînant ladite mesure.

Les mesures disciplinaires ou administratives doivent être remises en main propre à la personne salariée en la présence d'un délégué syndical choisi par la personne salariée. Si la personne salariée convoquée par l'Employeur ne se présente pas, alors ce dernier peut lui transmettre l'avis disciplinaire ou administratif par tout moyen qu'il juge à propos. Tel avis doit être transmis simultanément au délégué du Syndicat. De plus, si la personne salariée est en période de mise à pied, aucune rémunération ne sera versée lors de la remise de l'avis.

21.02 Une personne salariée dont la conduite est sujette à un avis ou une mesure disciplinaire en est avisée dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables de la connaissance de l'infraction qui justifie cet avis ou cette mesure disciplinaire avec copie simultanée au Syndicat.

21.03 Toute personne salariée qui est l'objet d'une réprimande écrite, d'une suspension ou d'un congédiement, y compris un congédiement ou un licenciement administratif, peut soumettre son cas à la procédure régulière de grief.

21.04 Une suspension n'interrompt pas le service continu d'une personne salariée. En cas d'arbitrage sur une mesure disciplinaire ou administrative, l'Employeur a le fardeau de la preuve.

21.05 Toute personne salariée a droit, après avoir pris rendez-vous, de consulter son dossier officiel une fois par année ou à l'occasion d'un grief, en compagnie du délégué syndical s'il le désire.

21.06 Le dossier disciplinaire d'une personne salariée est effacé lorsqu'il s'est écoulé douze (12) mois travaillés sans que ce dernier n'ait reçu de mesure disciplinaire de même nature.

## **ARTICLE 22            LETTRES D'ENTENTE ET ANNEXES**

22.01      Les lettres d'entente et annexes font partie intégrante de la présente convention.

## **ARTICLE 23 MALADIE ET ACCIDENTS DE TRAVAIL**

- 23.01 La personne salariée en accident de travail ou de maladie professionnelle reçoit ce qui est prévu par la loi.
- 23.02 La personne salariée bénéficiant de prestations en raison de maladie ou d'accident du travail ne peut être créditée ou débitée de ses jours de maladie.
- 23.03 La personne salariée accidentée doit faire rapport de son accident à son supérieur immédiat avant de quitter son travail en autant que la chose soit physiquement possible.
- 23.04 L'Employeur avance le salaire à la personne salariée qui s'absente du travail en vertu des présentes dispositions, et ce, pour les huit (8) premières semaines d'absences. La personne salariée doit s'engager par écrit à rembourser en totalité l'Employeur dès qu'elle reçoit ses prestations de la CNESST.

## ARTICLE 24 PRIMES

- 24.01 La personne salariée qui, dans l'exercice de ses fonctions accepte d'utiliser son véhicule personnel, reçoit un dédommagement selon le taux fixé pour les élus avec un minimum de cinq dollars (5,00 \$).
- 24.02 En aucun cas, la personne salariée n'est tenue d'utiliser son véhicule personnel pour le travail dans le cadre de ses fonctions.
- 24.03 Lorsqu'à la demande de l'Employeur, une personne salariée est appelé à remplacer le directeur du Service des travaux publics, pour le service de garde en cas d'urgence municipale, elle recevra une rémunération additionnelle soit :
- a) Pour une période d'une semaine (7 jours): 150,00 \$
  - b) Pour une plus courte période (moins de 7 jours) : 2,00 \$ de l'heure en dehors des heures régulières de travail.
- 24.04 Lorsqu'à la demande de l'Employeur, une personne salariée utilise son véhicule personnel pour le transport de matériel et/ou outils, elle reçoit en plus du dédommagement selon le taux fixé par les élus par kilomètre, un montant de 3.00\$ de l'heure pour la mise en disponibilité de son véhicule.
- L'Employeur rembourse sur présentation de pièces justificatives, l'écart de prime d'assurances causé par cette utilisation.
- La personne salariée est responsable de l'entretien de son véhicule incluant notamment l'essence et les réparations en cas d'accident.
- Les montants sont versés à chaque paie suite à l'autorisation du directeur de service concerné ou son remplaçant.
- Les outils et équipements de la Municipalité doivent être rangés aux garages municipaux ou à tout autre endroit choisi par l'Employeur, à la fin de chaque quart de travail.

**ARTICLE 25            FONDS DE PENSION (REER)**

25.01      La Municipalité et la personne salariée versent mensuellement les pourcentages ci-après énumérés, du salaire régulier dans un REER ou le Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ):

- a)      La contribution de l'Employeur est de dix pour cent (10 %) et celle de la personne salariée est de six pour cent (6 %).
- b)      Les déductions et contributions sont retenues sur chaque paie à cette fin.

**ARTICLE 26****NOUVELLES FONCTIONS OU MODIFICATIONS DE FONCTIONS**

- 26.01 Lorsqu'une nouvelle fonction est créée et lorsqu'une fonction existante est modifiée substantiellement, la nouvelle classification et le taux de rémunération de cette fonction sont établis après entente entre la Municipalité et le Syndicat, en tenant compte des fonctions existantes similaires ou comparables et en utilisant la même méthode que celle utilisée pour le rangement original.
- 26.02 S'il n'y a pas entente au sujet du taux de rémunération de la fonction nouvelle et modifiée, les parties, ou l'une ou l'autre d'entre elles peuvent soumettre le grief directement à la deuxième étape de la procédure de médiation et d'arbitrage (article 7.04).
- 26.03 Aucune position existante ne peut être abolie et une nouvelle créée pour couvrir à peu près la même catégorie de travail dans le but de réduire le taux.

## **ARTICLE 27            ASSURANCES COLLECTIVES**

- 27.01      La Municipalité et le Syndicat maintiendront en place un régime d'assurance maladie complet et assurance salaire et ce plan est obligatoire pour toutes les personnes salariées visées. Aucune modification n'est apportée sans le consentement des parties.
- 27.02      La Municipalité s'engage à payer cinquante pour cent (50 %) de la prime totale du régime d'assurances collectives prévu à l'article 27.01 et prélève sur la paie des personnes salariées, cinquante pour cent (50 %) de la prime totale qui sera remise à l'assureur.
- 27.03      Les contributions des personnes salariées servent en premier lieu à payer le coût des primes reliées à l'assurance salaire.
- 27.04      À son choix, la personne salariée saisonnière peut demander à l'Employeur de déduire un montant additionnel sur chacune de ses paies, de manière à assurer ses contributions au régime d'assurances collectives durant la période de l'année où elle ne travaille pas.
- 27.05      Si la personne salariée saisonnière ne se prévaut pas des dispositions prévues à l'article 27.04, elle devra, au terme de sa période de travail, remettre des chèques postdatés à l'Employeur de manière à assurer ses contributions au régime d'assurances collectives durant la période de l'année où elle ne travaille pas.
- 27.06      Les personnes salariées saisonnières se verront créditer la somme de cinquante-cinq dollars (55,00 \$) pour chaque mois compris dans leur période de mise à pied saisonnière, et ce, pour un montant maximum de deux cent soixante-quinze dollars (275,00 \$) par année, afin de couvrir une partie de leur contribution au régime d'assurances collectives, à l'exclusion de l'assurance salaire.

## ARTICLE 28

## MAJORATION DES SALAIRES ET RETROACTIVITÉ

- 28.01 La présente convention collective n'a aucun effet rétroactif, à l'exception des salaires, pour lesquels, l'Employeur paiera rétroactivement au 1<sup>er</sup> janvier 2019 aux personnes salariées qui sont à l'emploi de l'Employeur en date de la signature de la convention. Ainsi, les personnes salariées bénéficieront d'un paiement rétroactif calculé en fonction des heures payées majorées du pourcentage prévu à l'article 28.03 pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2019 à la date de la signature de la présente convention collective.
- 28.02 La Municipalité convient de verser le montant de la rétroactivité prévue à l'article 28.01, à toutes les personnes salariées régies par les présentes dix (10) jours après la signature de la convention collective.
- 28.03 Les taux de salaires applicables à toutes les fonctions régies par la convention collective ainsi que les taux de salaires des personnes salariées couvertes par la présente convention seront majorés comme suit :
- a) 1<sup>er</sup> janvier 2019 : 2,25 %;
  - b) 1<sup>er</sup> janvier 2020 : indice des prix à la consommation (I.P.C.), Province de Québec, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2019, avec un minimum de 2,10 % et un maximum de 2,25%;
  - c) 1<sup>er</sup> janvier 2021 : indice des prix à la consommation, Province de Québec, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2020, avec un minimum de 2,15 % et un maximum de 2,25%;
  - d) 1<sup>er</sup> janvier 2022 : indice des prix à la consommation, Province de Québec, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2021, avec un minimum de 2,20 % et un maximum de 2,35%;
  - e) 1<sup>er</sup> janvier 2023 : indice des prix à la consommation, Province de Québec, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2022, avec un minimum de 2,20 % et un maximum de 2,35%;
  - f) 1<sup>er</sup> janvier 2024 : indice des prix à la consommation, Province de Québec, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2023, avec un minimum de 2,25 % et un maximum de 2,50%;
  - g) 1<sup>er</sup> janvier 2025 : indice des prix à la consommation, Province de Québec, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2024, avec un minimum de 2,50 % et un maximum de 2,65%.
  - h) 1<sup>er</sup> janvier 2026 : indice des prix à la consommation, Province de Québec, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2025, avec un minimum de 2,75 % et un maximum de 2,85%.

## ARTICLE 29            CONGÉ SANS SOLDE

29.01        La personne salariée régulière à temps complet a droit, une fois par période de cinq (5) ans, à un congé sans solde d'une durée minimale de six (6) mois et maximale d'un (1) an si elle en fait la demande au moins huit (8) semaines à l'avance.

L'ordre chronologique des demandes sera suivi pour l'octroi d'un congé sans solde.

29.02        Toute demande de congé sans solde est adressée par écrit au supérieur immédiat et doit préciser les dates de début et de fin du congé demandé.

29.03        Il ne peut y avoir plus d'une (1) personne salariée régulière à la fois par secteur d'activité, en congé sans solde et/ou en congé à traitement différé.

29.04        La personne salariée régulière à temps complet qui accumule un congé à traitement différé conformément aux dispositions de l'article 29 et de l'annexe « K » ne peut prendre un congé sans solde durant sa période d'accumulation.

### 29.05        **Ancienneté**

Durant son congé sans solde, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté.

### 29.06        **Assurance collective**

Durant la période de congé, la personne salariée doit continuer de participer aux régimes d'assurance et elle doit verser la totalité des primes, incluant la part de l'Employeur, le tout en tenant compte des dispositions des contrats d'assurance applicables sauf si cette personne salariée est couverte par un autre régime d'assurance.

### 29.07        **Régime d'épargne retraite**

Durant la période de congé, la personne salariée peut continuer de participer au régime d'épargne retraite si elle en fait la demande avant le début du congé et si elle verse la totalité des contributions, incluant la part de l'Employeur, le tout en tenant compte des dispositions des règlements dudit régime.

29.08 **Congé écourté**

Pour un congé sans solde de trois (3) mois ou plus, la personne salariée peut mettre fin à ce congé avant la date prévue en donnant à l'Employeur un préavis écrit d'au moins trente (30) jours. L'acceptation ou le refus d'une telle demande est à l'entière discrétion de l'Employeur. Ce dernier doit répondre dans les dix (10) jours ouvrables d'une telle demande de retour au travail.

29.09 **Retour au travail**

À l'expiration de son congé, la personne salariée peut reprendre son poste à la Municipalité. De plus, si la personne salariée ne se présente pas au travail dans les cinq (5) jours ouvrables de la date prévue de son retour, ladite personne sera considérée comme ayant démissionné à toutes fins que de droits.

## **ARTICLE 30            CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ**

30.01        La personne salariée régulière à temps complet qui le désire peut se prévaloir du régime de congé à traitement différé si elle satisfait les conditions d'admissibilité prévues au paragraphe 2 de l'annexe « J » de la présente convention collective.

30.02        Il ne peut y avoir plus d'une (1) personne salariée régulière à temps complet à la fois par secteur d'activité, en congé à traitement différé et/ou en congé sans solde.

### **30.03        Ancienneté**

Durant son congé, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté.

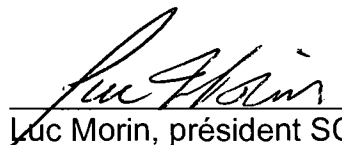
**ARTICLE 31 DURÉE DE LA CONVENTION**

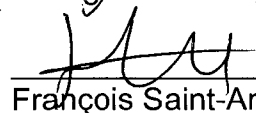
- 31.01 La présente convention est en vigueur à compter de la date de signature et se termine le 31 décembre 2026.
- 31.02 La présente convention demeure en vigueur jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention.


EN FOI DE QUOI, les parties, par leurs représentants autorisés, ont signé cette convention collective, en la Municipalité de Nominingue, ce 12<sup>e</sup> jour du mois de juin 2020.

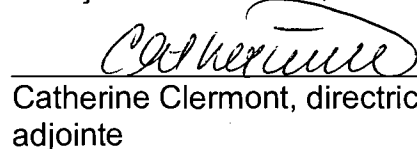
**MUNICIPALITÉ DE NOMININGUE****SYNDICAT CANADIEN DE LA  
FONCTION PUBLIQUE,  
Section locale 2907**

  
\_\_\_\_\_  
Georges Décarie, maire

  
\_\_\_\_\_  
Luc Morin, président SCFP 2907

  
\_\_\_\_\_  
François Saint-Amour, directeur général

  
\_\_\_\_\_  
Éric Jones, vice-président SCFP 2907

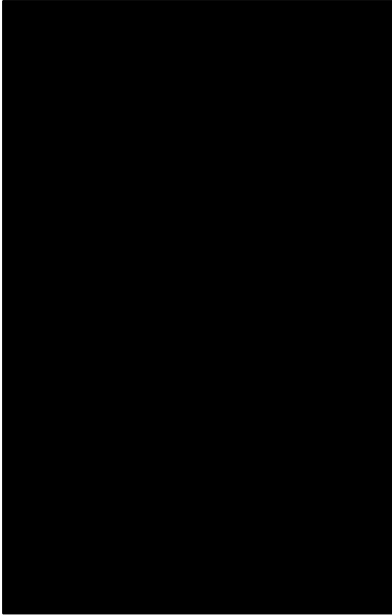
  
\_\_\_\_\_  
Catherine Clermont, directrice générale adjointe

  
\_\_\_\_\_  
Stéphane Paré, conseiller syndical SCFP

**ANNEXE « A »      PERSONNE SALARIÉE RÉGULIÈRE VISÉE PAR L'ARTICLE 9.01  
(sécurité d'emploi)**



**ANNEXE « A-1 » LISTE DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES SANS SÉCURITÉ D'EMPLOI**



**ANNEXE « A-2 » LISTE DES PERSONNES SALARIÉES À TEMPS PARTIEL  
RÉGULIÈRES**

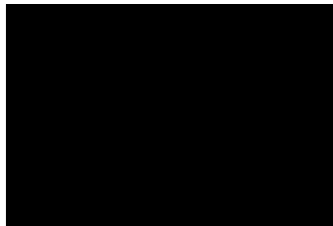


**ANNEXE « A-3 » LISTE DES PERSONNES SALARIÉES SAISONNIÈRES SANS SÉCURITÉ D'EMPLOI**



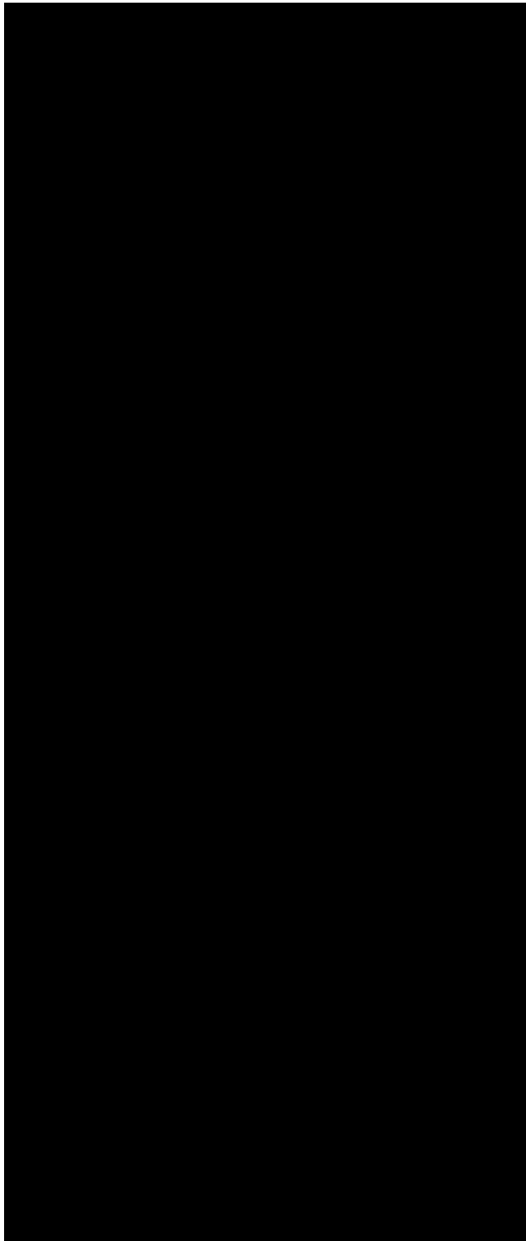
- Ces personnes salariées sont mises à pied inversement selon l'ancienneté et rappelées au travail selon l'ancienneté, en autant qu'elles soient capables de remplir la tâche et qu'elles aient les qualifications requises.
- Ces personnes salariées bénéficient des mêmes bénéfices, sauf celles qui ne travaillent pas douze (12) mois et qui recevront leurs vacances payées chaque semaine plus le dédommagement prévu à l'article 13.03.

## ANNEXE « A-4 » LISTE DES PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES



- Ces personnes salariées bénéficient des avantages stipulés à l'article 4.09 et recevront leurs vacances payées à chaque semaine.

**ANNEXE « B »      LISTE D'ANCIENNETÉ**



- 2 juin 1987
- 14 mai 1991
- 24 janvier 2007
- 19 mai 2009
- 6 août 2012
- 13 mai 2013
- 3 juillet 2013
- 20 juin 2016
- 5 novembre 2016
- 11 décembre 2017
- 14 mai 2018
- 28 mai 2018
- 18 février 2019
- 19 mai 2019
- 9 décembre 2019
- 21 janvier 2020
- 24 janvier 2020

**ANNEXE « C »      AFFECTATIONS**

<b>BUREAU</b>	
Préposée à la taxation et commis-comptable	
Réceptionniste – commis de bureau	
Secrétaire	
Secrétaire	
Bibliothécaire	
Préposée à la bibliothèque	
Préposée à la bibliothèque	
<b>MÉTIERS</b>	
Opérateur-journalier	
Opérateur-journalier	
Opérateur-journalier	
Chauffeur-journalier	
Journalier	
Préposé à l'entretien	
<b>AUTRES</b>	
Horticultrice	
Surveillant	
Surveillant	
Surveillant	

## ANNEXE « D » SALAIRES

CLASSIFICATIONS	Salaire 2019 2,25 %	Salaire 2020 2,10 %
Technicien-eau potable	---	28.11
Commis-comptable	27.38	27.95
Préposée à la taxation / commis comptable	27.38	27.95
Secrétaire de direction	27.38	27.95
Inspecteur en urbanisme et environnement	27.38	27.95
Assistant inspecteur en urbanisme et environnement	26.43	26.98
Préposé(e) à la taxation	25.99	26.54
Bibliothécaire	25.79	26.33
Opérateur au déneigement routes	---	26.32
Secrétaire	25.29	25.82
Opérateur-journalier	25.29	25.82
Chauffeur-journalier	24.88	25.41
Horticultrice	23.65	24.14
Préposée à la bibliothèque	22.62	23.09
Réceptionniste - commis de bureau	22.57	23.05
Commis de bureau	22.57	23.05
Journalier	21.33	21.78
Préposé à l'entretien	21.33	21.78
Surveillant(e)	17.82	18.19
Préposé aux parcs et embellissement	17.76	18.13
Sauveteur (plage)	16.50	16.85
Coordonnateur camp de jour	16.50	16.85
Étudiant à l'urbanisme	14.20	14.50
Étudiant aux travaux publics <sup>(1)</sup>	14.20	14.50
Prime horaire de chef d'équipe <sup>(2)</sup>	2.00	2.00

Les taux horaires des années 2021 à 2026 seront ajustés en fonction des pourcentages (%) d'augmentations prévus à l'article 28.03 de la présente convention.

La fonction de chauffeur-journalier est reconnue à [REDACTED] à compter de la signature de la présente convention collective. Il bénéficie du taux de salaire chauffeur-journalier à compter de la signature de la présente convention collective.

La fonction d'opérateur-journalier est reconnue à [REDACTED] à compter de la signature de la présente convention collective. Il bénéficie du taux de salaire opérateur-journalier à compter de la signature de la présente convention collective.

La fonction de technicien-eau potable est rémunérée aux personnes salariées tel que prévu à la grille à compter de la date de la signature de la présente convention collective, pour le temps travaillé dans cette fonction.

La fonction d'opérateur au déneigement des routes sera payée si la Municipalité rapatrie certains travaux de déneigement de routes à l'interne. Si tel est le cas, les personnes salariées seront rémunérées à cette fonction du moment qu'elles seront affectées à cette fonction et ce, pour la durée de la période hivernale.

- (1) À titre indicatif et non limitatif, l'étudiant aux travaux publics exécute des tâches de signalisation, peinture et autres tâches ne requérant pas des outils pouvant compromettre la santé et sécurité de l'étudiant.
- (2) La prime horaire de chef d'équipe est ajoutée au taux horaire de la personne salariée conformément aux dispositions prévues à l'annexe « L ».

Échelles salariales :

0 à 1000 heures travaillées :	90 % du taux horaire mentionné ci-dessus;
1001 à 2000 heures travaillées :	95 % du taux horaire mentionné ci-dessus;
2001 <sup>e</sup> heure et plus :	100 % du taux horaire mentionné ci-dessus.

L'expression « heure travaillée » signifie toute heure rémunérée, notamment les jours de congé de maladie, fériés, vacances et autres congés payés ainsi que toute heure effectuée au taux de temps supplémentaire.

L'Employeur peut reconnaître les années d'expérience pertinente chez un autre employeur pour la détermination de l'échelon salarial lors de l'embauche. En cas de refus de reconnaissance de l'Employeur, le syndicat peut en contester la décision.

Les parties conviennent qu'une année d'expérience pertinente équivaut à 1000 heures d'expérience à la Municipalité et que deux ans d'expérience pertinente équivalent à 2000 heures d'expérience à la Municipalité et ce, uniquement pour l'intégration à l'échelle salariale lors de l'entrée en service à la Municipalité.

**ANNEXE « E »            AUTORISATIONS DE PRÉLÈVEMENT POUR FINS SYNDICALES**

Par la présente, je, soussigné(e) \_\_\_\_\_ autorise la Municipalité de Nominique à prélever sur ma paie hebdomadaire, et ce, dès ma première paie, un montant égal à la cotisation courante de la section locale 2907 du Syndicat canadien de la fonction publique, qui est légalement reconnue pour me représenter aux fins de la négociation collective de travail avec la Municipalité.

J'autorise également la Municipalité à verser le montant des prélèvements prévus aux présentes au secrétaire-trésorier dudit Syndicat.

Je conviens, par la présente, de ne pas tenir la Municipalité responsable de tout prélèvement et de tout versement effectués en vertu de la présente convention.

ET J'AI SIGNÉ À NOMINIQUE, ce \_\_\_\_<sup>e</sup> jour du mois de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne salariée

\_\_\_\_\_  
Adresse

\_\_\_\_\_  
Témoin

**ANNEXE « F »      FORMULAIRE D'ABSENCES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES**

NOM DE LA PERSONNE SALARIÉE : \_\_\_\_\_, SECTION LOCALE 2907

DATE D'ABSENCE : \_\_\_\_\_ DURÉE : de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heure

NATURE DE L'ABSENCE	PAYÉ PAR LA MUNICIPALITÉ	BANQUE	SANS SOLDE
Congrès, stages d'études, etc.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réunions syndicales (exécutif, conseil syndical, assemblées générales, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comités conjoints : C.B.E.	<input type="checkbox"/>		
C.R.O.	<input type="checkbox"/>		
Griefs	<input type="checkbox"/>		
Évaluation	<input type="checkbox"/>		
Négociations : Préparation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Séances	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enquêtes : Griefs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Évaluation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbitrage : Membre de comité	<input type="checkbox"/>		
Témoïn	<input type="checkbox"/>		
Autres (spécifiez) :			

DEMANDÉ PAR : \_\_\_\_\_ DATE DE LA DEMANDE : \_\_\_\_\_

SIGNATURE \_\_\_\_\_  
 Directeur ou son représentant

EXPLICATIONS : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

## **ANNEXE « G »      LISTE DES VÊTEMENTS**

### **1.01      Métiers et autres**

- a) L'Employeur fournit les vêtements de sécurité suivants aux personnes salariées occupant une fonction des catégories « métiers » et « autres »:
- un (1) casque de sécurité (été/hiver) au besoin (port obligatoire);
  - costume de caoutchouc (2 pièces) au besoin;
  - une (1) paire de gants de caoutchouc (courts/longs) au besoin;
  - pantalon de sécurité, toute grandeur, au besoin;
  - gants de travail, au besoin;
- b) L'Employeur fournit annuellement aux personnes salariées occupant une fonction des catégories « métiers » et « autres », incluant l'horticultrice, mais excluant le préposé à l'entretien, les vêtements suivants :
- 2 pantalons;
  - 5 t-shirts sécurité manches courtes, avec le logo;
  - 1 t-shirt sécurité manches longues, avec le logo;
  - 1 couvre-tout, avec le logo;
  - 1 coton ouaté sécurité, avec le logo;
- c) La personne salariée reçoit annuellement en début d'année une allocation de 230\$, pour des bottes de sécurité.
- d) Pour les personnes salariées saisonnières et les étudiants, les vêtements et les bottes de sécurité doivent être achetés en début de saison.
- e) Les personnes salariées affectées à l'entretien des patinoires, au déneigement, ainsi que le surveillant reçoivent également, une allocation de 200.00\$ à tous les deux (2) ans en début d'année afin de se procurer des bottes d'hiver, et une allocation de 200.00\$ également à tous les deux (2) ans en début d'année afin de se procurer un manteau d'hiver.
- f) La personne salariée affectée à la fonction de surveillant bénéficie des allocations de bottes de sécurité.

1.02 **Inspecteur en urbanisme et environnement et assistant inspecteur en urbanisme et environnement**

L'inspecteur en urbanisme et environnement et l'assistant inspecteur en urbanisme et environnement ont droit aux bottes de sécurité.

1.03 L'Employeur remplacera automatiquement les vêtements fournis et les bottes de sécurité mentionnés ci-haut aux personnes salariées touchées par cette Annexe « G » en cas de bris, déchirure et/ou usure prématurée dans le cadre du travail uniquement. Les vêtements doivent être utilisés seulement dans le cadre du travail chez l'Employeur.

## **ANNEXE « H »      PERTE DU PERMIS DE CONDUIRE**

S'il y a perte du permis de conduire, la personne salariée est mutée à un poste où le permis de conduire n'est pas nécessaire (ex. : journalier) si la Municipalité est en mesure d'offrir du travail à cette personne salariée; alors, cette dernière touchera la rémunération de la personne salariée qui aurait normalement effectué ce travail (et non le salaire qu'elle touche normalement), et ce, pour la période que la Municipalité juge à propos.

## **ANNEXE « I »      ACTIVITÉS D'ANIMATION OU SURVEILLANCE (TENNIS)**

Les parties conviennent que les activités d'animation ou de surveillance au tennis sont effectuées hors régie par des personnes non couvertes par la présente.

Toutes les tâches d'entretien et de réparation concernant le site du tennis sont et demeurent du travail effectué par des personnes salariées à l'exception des travaux requérant des équipements que la Municipalité ne possède pas, ou des qualifications que les personnes salariées ne détiennent pas.

## **ANNEXE « J »            RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ**

### **1. Définition**

Le but du régime à traitement différé est de permettre le financement d'un congé sans traitement sans pénaliser la personne salariée de ses droits et avantages prévus à la convention collective. Toutefois, ce régime de congé à traitement différé ne peut venir à l'encontre de contrats dans lesquels les personnes salariées et la Municipalité se sont déjà engagées, comme le contrat d'assurance collective.

Le régime de congé à traitement différé, ci-après appelé le régime, vise à permettre à une personne salariée de voir son traitement étalé sur une période prédéterminée de façon à pouvoir bénéficier d'une rémunération pendant le congé. Ce régime comprend une période de contribution suivie et une période de congé.

L'ordre chronologique des demandes sera suivi pour l'octroi d'un congé à traitement différé.

### **2. Conditions d'admissibilité**

Pour être admissible au régime, et avant la soumission de sa demande, la personne salariée doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) Être une personne salariée régulière à temps complet;
- b) Compter au moins deux (2) années de service continu au sein de la Municipalité;
- c) Être une personne salariée active, c'est-à-dire être au travail lors de l'entrée en vigueur du contrat ou de sa signature.

### **3. Demande de participation au régime**

Pour participer au régime, la personne salariée doit faire une demande écrite, laquelle doit préciser :

- a) la durée de la participation au régime;
- b) la date effective du début de la période de congé;
- c) la durée de la période de congé (une (1) année).

Les modalités d'application du régime doivent faire l'objet d'une entente écrite entre l'Employeur et la personne salariée sous forme de contrat, tel qu'il apparaît à l'annexe « K ». Ce contrat doit en aucune façon, déroger aux dispositions du présent régime. Une copie de ce contrat est transmise au Syndicat.

#### 4. Durée du régime

La durée du régime est de cinq (5) ans, à moins d'être prolongée suite à l'application du paragraphe 12 du présent régime. Cependant, la durée du régime, y incluant les prolongations, ne peut excéder sept (7) ans.

#### 5. Durée du congé

Sans anticipation, la durée de la période de congé est de douze (12) mois consécutifs.

#### 6. Répartition du traitement

Le pourcentage indique la proportion du traitement reçu pendant la durée du régime.

	DURÉE DU RÉGIME			
DURÉE DU CONGÉ				5 ANS
12 MOIS				80,00 %

#### 7. Traitement applicable

Le pourcentage du traitement que la personne salariée reçoit au cours des années de participation au régime est calculé sur la base du traitement annuel réajusté selon les augmentations prévues à la présente convention collective.

#### 8. Droits et avantages

Les jours fériés et autres congés avec traitement prévus à la présente convention collective sont rémunérés selon le pourcentage de l'option choisie par la personne salariée pendant la période de contribution de même que pendant la période de congé.

La rémunération des vacances annuelles est payée au prorata de la durée du congé. La personne salariée peut, si elle le désire, bénéficier de jours sans solde pour la portion non rémunérée de son congé annuel.

Au cours de la période de congé, la personne salariée en congé à traitement différé conserve les avantages et autres bénéfices prévus ou non à la présente convention collective.

Toutefois, la personne salariée continue d'accumuler de l'ancienneté et du service.

## **9. Retour au travail**

À l'expiration de son congé, la personne salariée peut reprendre son poste à la Municipalité. Si la personne salariée ne se présente pas au travail dans les cinq (5) jours ouvrables de la date prévue de son retour, ladite personne sera considérée comme ayant démissionné à toutes fins que de droits.

## **10. Cotisations aux régimes d'assurances et de retraite**

Durant la période de contribution, les cotisations de la personne salariée et de l'Employeur aux régimes d'assurance collective et de retraite sont celles qui auraient cours si la personne salariée ne participait pas aux régimes.

Durant la période de congé, la personne salariée doit continuer de participer aux régimes d'assurances et elle doit verser la totalité des primes, incluant la part de l'Employeur, le tout en tenant compte des dispositions des contrats d'assurance applicables qui précisent, entre autres, que les indemnités hebdomadaires et prolongées ne sont pas couvertes si la personne salariée n'est pas activement au travail.

Durant la période de congé, la personne salariée peut continuer de participer au régime de retraite si elle en fait la demande avant le début du congé et si elle verse la totalité des primes, incluant la part de l'Employeur, le tout en tenant compte des dispositions du règlement de retraite applicable.

## **11. Terminaison du régime**

En tout temps avant la prise du congé, la personne salariée peut mettre fin au régime.

Dans les circonstances extraordinaires, telles que des difficultés financières sérieuses et avec l'assentiment de la Municipalité, la personne salariée peut, durant le congé, se retirer du régime.

Advenant la terminaison du contrat pour l'un ou l'autre des motifs énumérés ci-haut, le régime prend fin à la date de l'événement y donnant lieu et les contributions retenues sur le traitement sont remboursées, sans intérêt, à la personne salariée.

## **12. Interruption temporaire du régime**

Si la personne salariée est victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle avant le début de la période prévue du congé, la participation au régime est suspendue à compter de l'événement. La durée du régime est alors ajustée en conséquence et la période de congé reportée d'autant. Durant la période d'interruption, la pleine prestation d'accident de travail est payable.

Si la personne salariée doit s'absenter pour maladie avant le début de la période prévue du congé, la participation au régime est suspendue pour la durée de l'absence et la pleine prestation d'invalidité est payable.

La personne salariée qui se prévaut d'un retrait préventif ou la personne salariée qui se prévaut d'un congé de maternité voit sa participation au régime de congé à traitement différé suspendue. À son retour, elle est prolongée d'une durée équivalente.

## **13. Fiducie du régime**

### **a) Sommes versées**

Les sommes d'argent retenues sur le salaire de la personne salariée régulière sont confiées par la Municipalité au fiduciaire agréé du régime.

Les sommes d'argent sont investies et gérées par le fiduciaire au profit de la personne salariée régulière conformément aux termes et conditions du régime.

Les montants détenus en fiducie au profit de la personne salariée régulière constituent son propre avoir.

### **b) Investissements**

Les sommes versées en fiducie sont investies conformément aux dispositions prévues à la convention avec le fiduciaire.

### **c) Compte de participants**

Le fiduciaire ouvre et maintient un compte au nom de la personne salariée régulière pour inscrire toutes les sommes et revenus de placements effectués.

### **d) Revenus**

Le revenu de la fiducie (intérêts, dividendes, gains de capital, etc.) gagné au profit d'une personne salariée régulière pour une année d'imposition est versé à cette dernière au cours de cette année.

**e) Frais de fiducie et autres frais**

Les frais de fiducie et autres frais relatifs aux sommes confiées au fiduciaire par la personne salariée régulière sont payables à même le fonds de fiducie et déduits du compte de la personne salariée régulière.

**f) Paiement durant la période de congé**

Durant la période de congé, la personne salariée régulière reçoit une rémunération ne devant pas excéder le total des sommes accumulées durant la période de contribution (montants versés, plus revenus, moins frais). Les modalités de paiement sont celles prévues à la convention avec le fiduciaire.

**g) Remboursement**

Des modalités de remboursement doivent être prévues à la convention avec le fiduciaire concernant les paiements à la personne salariée régulière qui cesse de participer avant d'avoir pris son congé.

**h) Relevés**

Le fiduciaire doit fournir un relevé annuel à la personne salariée régulière participante.

**ANNEXE « K »      CONTRAT TYPE – RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ**

Contrat intervenu entre :      **MUNICIPALITÉ DE NOMININGUE**

et

**(NOM DE LA PERSONNE SALARIÉE)**

Les parties aux présentes conviennent de l'entente et des modalités suivantes :

**1. DURÉE DE PARTICIPATION AU RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ:**

La durée de participation au régime de congé à traitement différé est de \_\_\_\_\_.

**2. DURÉE DE LA PÉRIODE DE CONGÉ**

La durée de la période de congé est de \_\_\_\_\_.

**3. POURCENTAGE DU SALAIRE**

Le pourcentage de salaire brut réel applicable pendant la période de contribution au régime de congé à traitement différé est de \_\_\_\_ %.

**4. DATES APPLICABLES**

La période de contribution au régime de congé à traitement différé débute le \_\_\_\_\_, et se termine le \_\_\_\_\_.

**5. DÉSISTEMENT DE LA PERSONNE SALARIÉE RÉGULIÈRE AU RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ**

La personne salariée régulière qui décide de participer au régime s'engage à respecter le contrat intervenu avec la Municipalité, c'est-à-dire à différer son salaire et à se prévaloir de sa période de congé.

Cependant, la personne salariée régulière peut, en tout temps, mettre fin à sa participation au régime. Elle doit à cet effet faire parvenir un avis écrit à la Municipalité au moins trente (30) jours avant que ne prenne fin sa participation au régime. Une personne salariée qui s'est ainsi désistée ne peut s'inscrire à nouveau au régime avant une période minimale de trois (3) ans de la date de son désistement.

**6. BRIS DE CONTRAT**

En cas de bris de contrat, les sommes détenues par le fiduciaire sont remboursées à la personne salariée régulière selon les modalités prévues dans la convention avec le fiduciaire.

Il est entendu que l'ensemble des dispositions prévues au régime de congé à traitement différé fait partie intégrante du présent contrat.

**EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à la Municipalité de Nominique, ce \_\_\_<sup>e</sup> jour du mois de \_\_\_\_\_ 20\_\_.**

**MUNICIPALITÉ DE NOMINIQUE**

**PERSONNE SALARIÉE**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **ANNEXE « L »      CHEF D'ÉQUIPE**

### **1.01      a)      CHEF D'ÉQUIPE - CLASSE 1 :**

Toute personne salariée qui agit comme chef d'équipe et a la charge de coordonner le travail de deux (2) ou trois (3) personnes salariées, voit son taux horaire de salaire majoré de deux dollars (2,00 \$);

### **b)      CHEF D'ÉQUIPE - CLASSE 2 :**

Toute personne salariée qui agit comme chef d'équipe et a la charge de coordonner le travail de quatre (4) personnes salariées et plus, voit son taux horaire de salaire majoré de trois dollars vingt-cinq cents (3,25 \$);

Une personne salariée ne peut recevoir plus d'une prime.

### **1.02      Les parties ont convenu de maintenir la pratique actuelle avec monsieur Éric Jones c'est-à-dire de lui verser une prime horaire de chef d'équipe de 1\$ sur les heures travaillées, qu'il ait la charge de coordonner le travail de personnes salariées ou non.**

## **ANNEXE « M »      SERVICE DE LA GARE**

La gare étant un bâtiment relevant de la responsabilité de la Municipalité, les parties conviennent que les travaux d'entretien et de réparation sont couverts par la Municipalité et ses employés lorsqu'il y a lieu, sauf pour ce qui est ci-après décrit :

Les services dispensés à la gare ainsi que toutes les activités d'animation, de promotion ou autres peuvent être effectuées hors régie par des personnes exclues de la présente convention.

Les tâches d'entretien et de réparation concernant la gare peuvent être effectuées hors régie par des personnes exclues de la présente convention lors de travaux requérant des équipements que la Municipalité ne possède pas, ou des qualifications que les personnes salariées ne détiennent pas.

**LETTRE D'ENTENTE No – 01**

**LA MUNICIPALITÉ DE NOMINGUE**

et

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,  
Section locale 2907**

et

**[REDACTED]**  
(ci-après nommée « la salariée »)

**OBJET :**

**Entente particulière - [REDACTED]**

---

**Attendu que** lors du renouvellement de la convention collective, l'article de l'horaire de travail de la bibliothécaire (11.06) a été modifié.

**Attendu que** la salariée travaille sur un horaire du mardi au vendredi totalisant 31 heures/semaine soit 30 heures à temps régulier et une heure à temps supplémentaire pour son repas le vendredi.

**Les parties conviennent de ce qui suit :**


1. Les « Attendu que » font partie de la présente lettre d'entente;
2. Les parties s'entendent de maintenir ces conditions à la salariée jusqu'à la fin de son emploi à la bibliothèque.
3. L'horaire de travail est déterminé par la Municipalité, après consultation auprès de la salariée, pouvant aller jusqu'à 35 heures par semaine à taux régulier.
4. Tout travail effectué ou déplacement exigé par l'Employeur de plus de 35 heures par semaine pour la salariée sera rémunéré à taux supplémentaire.
5. Tel que prévu à l'article 24.01 de la convention collective, si la salariée utilise son véhicule personnel à la demande de l'Employeur, elle reçoit un dédommagement selon le taux fixé pour les élus, avec un minimum de cinq dollars (5,00 \$).
6. La présente entente peut être modifiée avec l'accord de toutes les parties signataires de cette entente.

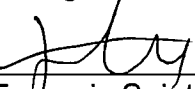
7. Lors de la fin d'emploi de la salariée à la bibliothèque, la présente lettre d'entente n'est plus applicable et l'article 11.06 tel qu'il a été modifié à la convention sera appliqué.

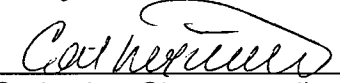
8. La présente lettre d'entente est une mesure d'exception ne créant aucun précédent;

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Nominique, ce 12<sup>e</sup> jour de mars 2020.


**MUNICIPALITÉ DE NOMINIQUE**


  
\_\_\_\_\_  
Georges Décarie, maire

  
\_\_\_\_\_  
François Saint-Amour, directeur général

  
\_\_\_\_\_  
Catherine Clermont, directrice générale adjointe

**SYNDICAT CANADIEN DE LA  
FONCTION PUBLIQUE,  
Section locale 2907**

  
\_\_\_\_\_  
Luc Morin, président SCFP 2907

  
\_\_\_\_\_  
Eric Jones, vice-président SCFP 2907

  
\_\_\_\_\_  
Stéphane Paré, conseiller syndical SCFP

**LA MUNICIPALITÉ DE NOMININGUE**

-et-

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,  
Section locale 2907**

**LETTRE D'INTENTION : DÉNEIGEMENT DES ROUTES**

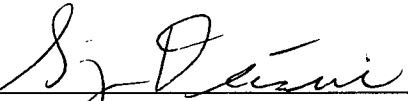
---

L'Employeur s'engage à analyser les options possibles afin de pouvoir rapatrier certains travaux de déneigement de routes à l'interne pendant la durée de la présente convention collective.


En foi de quoi, les parties ont signé ce 12<sup>e</sup> jour du mois de mars 2020.

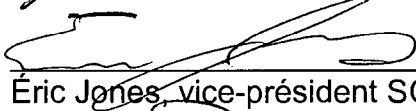
**MUNICIPALITÉ DE NOMININGUE**


**SYNDICAT CANADIEN DE LA  
FONCTION PUBLIQUE,  
Section locale 2907**


  
\_\_\_\_\_  
Georges Décarie, maire

  
\_\_\_\_\_  
Luc Morin, président SCFP 2907

  
\_\_\_\_\_  
François Saint-Amour, directeur général

  
\_\_\_\_\_  
Eric Jones, vice-président SCFP 2907

  
\_\_\_\_\_  
Catherine Clermont, directrice générale adjointe

  
\_\_\_\_\_  
Stéphane Paré, conseiller syndical SCFP