

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-2020-5872

N° dossier d'accréditation : AM-1001-5588

<p>EMPLOYEUR</p> <p>VILLE DE THURSO 161, RUE GALIPEAU, THURSO QC J0X 3B0</p> <p>Secteur d'activité : Secteur municipal</p>		
<p>ASSOCIATION</p> <p>SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1649 (FTQ) 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE, MONTRÉAL QC H2M 2V9</p> <p>Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec</p>		
<p>TIERS</p> <p>SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE 259 BOULEVARD SAINT-JOSEPH BUREAU 300 J8Y 6T1</p>		
<p>Date signature : 2020-12-15 Date dépôt : 2021-02-08</p>	<p>Nombre de salariés visés : 9</p>	<p>Date début : 2021-01-01 Date d'expiration : 2025-12-31</p>

Remarque :

Anne Francoeur
Préposé(e) à l'émission

(418) 643-3080 2021-03-29
Téléphone Date

Jusqu'au 12 mars 2021 :

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 : Anne.Francoeur@mtess.gouv.qc.ca
Téléphone : (418) 643-3080
Télécopieur : (418) 528-0559

À compter du 15 mars 2021:

Registre des documents en relations de travail

3175, chemin des Quatre-Bourgeois, local 105b
Québec (Québec) G1W 2K7
Téléphone : 418 643-4817
Sans frais : 1 800 643-4817
Télécopieur : 418 528-0559
Courriel :
service_clientele@mtess.gouv.qc.ca

REÇU le

08 FEV. 2021

Rép: -----



SCFP / Section locale
Syndicat canadien de
la fonction publique / **1649**

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

Entre

LA VILLE DE THURSO
Ci-après désignée « la Ville »

Et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
Section locale 1649 (FTQ)
Ci-après désigné « le Syndicat »

2021 – 2025

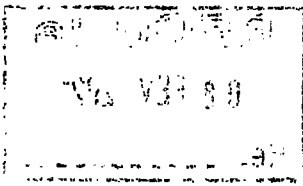


TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE	SUJET	PAGE
ARTICLE 1	BUT DU SYNDICAT	4
ARTICLE 2	RECONNAISSANCE DU SYNDICAT	4
ARTICLE 3	FONCTIONS DE LA DIRECTION	4
ARTICLE 4	DÉFINITION DES TERMES.....	4
4.04	Genre	5
ARTICLE 5	ÉGALITÉ DE TRAITEMENT	5
ARTICLE 6	RÉGIME SYNDICAL	6
6.01	Sécurité syndicale	6
6.04	Affichage d'avis	7
6.05	Absences motivées	7
6.07	Aviseurs extérieurs	7
ARTICLE 7	PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE	7
7.02	Preliminaire	8
7.03	Première étape.....	8
ARTICLE 8	ANCIENNETÉ.....	10
8.01	Définition.....	10
8.06	Utilisation d'ancienneté.....	11
8.08	Maintien des droits.....	11
8.09	Période d'entraînement	11
ARTICLE 9	SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	12
ARTICLE 10	SALAIRES ET CLASSIFICATIONS	12
10.04	Jours et détails de la paie	12
10.08	Permutation temporaire et entraînement.....	13
10.11	Conditions spéciales.....	13
ARTICLE 11	HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL	13
11.01	Métiers	13
11.02	Ouvriers de parc, journaliers affectés à l'aréna et concierges	14
11.03	Bureaux	14



11.04	Période de repas retardée	14
ARTICLE 12	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	15
12.07	Rappel d'urgence et paie minimum de présence	16
ARTICLE 13	FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES.....	16
ARTICLE 14	VACANCES ANNUELLES	18
ARTICLE 15	ACCIDENTS DE TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES	19
ARTICLE 16	TRAITEMENT EN MALADIE	19
16.07	Maladie dans la famille.....	20
ARTICLE 17	CONGÉS SOCIAUX	20
Mariage	20
Décès	20
Naissance ou adoption	21
17.03	Juré	21
ARTICLE 18	SANTÉ ET SÉCURITÉ.....	21
ARTICLE 19	RÉGIME QUÉBÉCOIS D'ASSURANCE PARENTALE (RQAP).....	22
ARTICLE 20	PERFECTIONNEMENT	22
ARTICLE 21	ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE.....	23
ARTICLE 22	NOUVELLES FONCTIONS OU MODIFICATIONS DE FONCTIONS	23
ARTICLE 23	ASSURANCE COLLECTIVE.....	23
ARTICLE 24	PRIMES.....	24
24.04	Prime de nuit.....	24
24.05	Prime pour véhicule	24
24.06	Prime du dimanche	25
ARTICLE 25	FONCTION « TEMPORAIRE »	25
ARTICLE 26	DURÉE DE LA CONVENTION.....	25
ANNEXE « A »	LISTE DES EMPLOYÉS	27
ANNEXE « B »	AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT POUR FINS SYNDICALES	28
ANNEXE « C »	ÉCHELLE DES SALAIRES	29
ANNEXE « D »	VÊTEMENTS FOURNIS	31
ANNEXE « E »	FONDS DE PENSION	32
ANNEXE « F »	RÉGIME QUÉBÉCOIS D'ASSURANCE PARENTALE	33

ARTICLE 1 BUT DU SYNDICAT

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

ARTICLE 2 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

- 2.01 La Ville reconnaît le syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif de tous les employés visés par le certificat d'accréditation émis par le bureau du commissaire-enquêteur en chef, le 4^e jour de mars 1974, pour tous les salariés au sens du Code du travail à l'emploi de la Ville de Thurso, sauf ceux exclus par la loi.
- 2.02 Les personnes exclues de l'unité de négociation ne remplissent aucun emploi régi par la présente convention sauf dans les cas d'urgence, entrainement ou absence d'employés syndiqués disponibles ayant les qualifications requises.

ARTICLE 3 FONCTIONS DE LA DIRECTION

- 3.01 Le syndicat reconnaît qu'il est de la fonction de la Ville de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires en conformité avec ses obligations.
- 3.02 La Ville convient d'exercer ses fonctions en conformité des autres stipulations de la présente convention et elle accepte que toute décision qu'elle rend, qui affecte les conditions de travail d'un ou de plusieurs employés régis par la présente convention, soit assujettie à la procédure de mécontente, de grief et d'arbitrage prévue à l'article 7 de la présente.

ARTICLE 4 DÉFINITION DES TERMES

- 4.01
- a) *Employé régulier avec sécurité d'emploi* : désigne tout employé dont le travail est requis au fonctionnement normal, ordinaire et ininterrompu des services réguliers assumés par la Ville. La Ville reconnaît qu'au moment de la signature de la présente convention, les employés dont les noms apparaissent à l'annexe « A », attachés à la présente convention pour en faire partie intégrante, sont des employés réguliers.
 - b) *Employé régulier sans sécurité d'emploi* : désigne tout employé qui a effectué un minimum de quatre mille (4000) heures de travail ou un employé temporaire qui obtient un poste au sein de la Ville et dont le travail est requis au fonctionnement normal, ordinaire et pouvant être interrompu des services réguliers assumés par la Ville. La Ville reconnaît qu'au moment de la signature de la présente convention, les employés dont les noms apparaissent à l'annexe « A », attachés à la présente convention pour en faire partie intégrante, sont des employés réguliers.

- c) Employé temporaire : désigne un employé embauché pour combler un besoin temporaire de travail ou pour remplacer un employé régulier absent. L'employeur ne doit pas faire appel à un employé temporaire pour éviter l'embauche d'un employé régulier.

L'employé temporaire ayant terminé sa période de probation a droit à l'ensemble de la convention collective à l'exception de l'article 23 – assurance collective.

Le nom de l'employé temporaire sera inscrit dans la convention collective à l'annexe « A », tableau « C », lorsqu'il aura 1 040 heures travaillées.

- 4.02 *Période de probation* : désigne la période pendant laquelle l'employé embauché en vue de devenir un employé temporaire ou régulier est soumis à l'évaluation de ses compétences, de son comportement et de son rendement par l'employeur. Une fois la période de probation complétée, l'employé en probation obtient le statut d'employé temporaire ou régulier.

La période de probation du salarié est de 1 040 heures régulières travaillées.

L'employé en période de probation ne bénéficie pas :

- Article 7 – procédure de grief et d'arbitrage
- Article 9 – sécurité d'emploi
- Article 23 – assurance collective
- Annexe « D », mais l'employeur doit lui fournir les équipements de protection individuels
- Annexe « E » - Fonds de pension

- 4.03 Dans la perspective de travaux à caractère communautaire, les employés embauchés durant cesdits travaux ne sont et ne seront pas régis par la présente convention collective, pourvu que les conditions suivantes soient respectées :

1. La Ville informe le syndicat d'un tel programme, activité ou projet subventionné (exemple CLE).
2. Que les personnes visées par de tels programmes ne se servent pas des véhicules appartenant à la Ville, à l'exception des camionnettes.

4.04 **Genre**

Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que ne soit explicitement prévu le contraire.

ARTICLE 5 ÉGALITÉ DE TRAITEMENT

- 5.01 Ni la Ville, ni ses représentants, ni le syndicat, ni les employés ne doivent faire de distinction à l'égard de quelque employé que ce soit en raison de sa race, de

son sexe, de sa nationalité, de sa langue, de ses convictions religieuses ou politiques ou de ses activités syndicales; et les deux parties doivent s'opposer activement à toute distinction de cet ordre.

5.02 Prévention du harcèlement et de la violence au travail

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

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

- c) L'employeur doit maintenir la politique visant à prévenir le harcèlement et la violence au travail.
- d) Toute plainte relative à une conduite de harcèlement doit faire l'objet d'un grief qui doit être déposé dans les deux (2) ans de la dernière manifestation de cette conduite.

ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL

6.01 Sécurité syndicale

Tout employé, membre du syndicat lors de la mise en vigueur de la présente convention et tout employé qui le deviendra pendant la durée de ladite convention, doit demeurer membre en règle du syndicat comme condition du maintien de son emploi.

6.02 L'employé embauché après la signature de la présente convention ou occupant un emploi régi par cette convention ne peut demeurer au service de la Ville, à moins qu'il ne soit membre en règle du syndicat et est tenu obligatoirement de payer la cotisation syndicale après huit (8) heures de travail.

6.03 La Ville s'engage à déduire de la première paie qui suivra l'embauchage de tout employé régi par la présente convention la cotisation syndicale au montant que lui indiquera le syndicat, de temps à autre, et à remettre lesdites déductions via un dépôt automatique dans le compte bancaire (opération) de l'institution financière du syndicat, dans les quinze (15) jours suivant la perception totale du mois précédent.

6.04 **Affichage d'avis**

Le syndicat a le droit d'afficher les avis adressés à ses membres sur les propriétés de la Ville, aux endroits approuvés par les autorités de la Ville. Une copie sera envoyée au secrétaire-trésorier de la Ville.

6.05 **Absences motivées**

Un membre du syndicat choisi comme délégué pour participer à des congrès et stages d'étude requérant une ou des absences est autorisé à quitter son travail, sans perte d'ancienneté, à la condition, cependant, qu'il produise à cet effet, sept (7) jours avant son départ, un certificat au secrétaire-trésorier de la Ville. Afin de ne pas compromettre en rien l'efficacité de ses services, la Ville n'accordera congé qu'à un employé à la fois. La Ville se réserve le droit d'accorder toute autre libération avec ou sans solde. La Ville ne paie qu'un maximum de neuf (9) jours ouvrables par année pour les absences prévues à la présente clause.

La Ville convient, en toute équité, d'accorder un congé raisonnable aux membres du comité de relation de travail, aux membres du comité de négociation quand l'exige, durant les heures de travail, la transaction par voie directe des affaires du syndicat avec la Ville, concernant respectivement l'application ou la négociation de la convention collective. Le temps ainsi passé en séance avec les représentants de la Ville, durant les heures de travail, n'entraîne pas de perte de salaire.

6.06 Les officiers du syndicat peuvent, avec la permission de l'employeur ou de ses représentants, s'absenter de leur travail sans coupure de salaire pour voir à l'administration des affaires urgentes syndicales.

6.07 **Aviseurs extérieurs**

Les aviseurs extérieurs, tant du syndicat que de la Ville, ont droit à participer à toutes les réunions relatives à la présente convention.

6.08 Après avoir avisé et obtenu l'autorisation du supérieur immédiat, la Ville accordera entrée libre sur ses terrains et bâtisses au représentant accrédité du Syndicat canadien de la fonction publique, aux fins de s'entretenir avec les membres du syndicat.

ARTICLE 7 PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE

7.01 C'est le ferme désir des parties de régler équitablement et dans le plus bref délai possible tout grief ou mécontentement relatif aux traitements et conditions de travail pouvant survenir au cours de la durée des présentes; à cette fin, la procédure suivante s'applique.

7.02 **Préliminaire**

L'employé ou le groupe d'employés accompagné d'un membre du comité des griefs du syndicat peut, avant de présenter un grief, discuter de son problème avec le supérieur immédiat. S'il n'y a pas d'entente, la Ville et le syndicat suivent les étapes prévues à l'article suivant.

Les rencontres avec les supérieurs immédiats pourront avoir lieu durant les heures de travail sans préjudice aux droits des parties.

7.03 **Première étape**

Le grief que le syndicat ou la Ville juge à propos de formuler est soumis, par écrit, au secrétaire-trésorier, à son représentant ou au syndicat, selon le cas, en deux copies. Pour les fins du présent article, le syndicat signifie le représentant syndical ou un membre du comité de griefs.

Deuxième étape

La Ville doit rencontrer le syndicat dans trente (30) jours qui suivent la date des dépôts du grief.

Troisième étape

Si la décision du Conseil de ville ou du syndicat n'est pas rendue dans les trente (30) jours ou si la décision n'est pas satisfaisante, le grief est soumis à l'arbitrage dans les vingt (20) jours qui suivent le dernier délai ci-haut mentionné par un avis écrit adressé à la Ville ou au syndicat.

7.04 L'employé qui présente un grief ne doit pas être importuné par un supérieur du fait de son geste. Aucune personne ne doit faire d'instance dans le but d'inciter un employé à faire un grief ou à le retirer.

7.05 Les parties, d'un commun accord, peuvent, par écrit, déroger à la présente procédure quant au délai concerné ou à l'ordre à suivre.

7.06 Le comité des griefs peut, en tout temps, être assisté dans ses démarches par un représentant du Syndicat canadien de la fonction publique.

7.07 a) La rétrogradation, la suspension ou le congédiement d'un employé ainsi que toute autre mesure disciplinaire peut faire l'objet d'un grief arbitral. Tout employé qui se croit lésé par suite de telles mesures pourra soumettre un grief. Si, subséquemment, il est décidé que l'employé a été injustement rétrogradé, suspendu, congédié ou autrement discipliné, il devra être réhabilité sans perte d'aucun droit et pourra être indemnisé pour les montants perdus totalement ou partiellement, compte tenu des circonstances. La Ville accepte le fardeau de la preuve.

- b) Dès qu'un employé conteste son congédiement ou sa mise à pied, il pourra, s'il le désire, continuer à bénéficier des avantages des assurances jusqu'à ce qu'une décision soit rendue par l'arbitre. Cependant, il devra acquitter sa part de cotisation d'avance, et ce, mensuellement.
- 7.08 Les délais prévus mentionnés au présent article se calculent en jours ouvrables (les samedis, les dimanches, les congés statutaires exceptés).
- 7.09 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un cas ne l'invalide pas.
- 7.10 Seuls les griefs et non les mécontentes qui n'ont pas été réglées, en conformité avec des dispositions de la procédure ci-dessus, peuvent être soumis à l'arbitrage.
- 7.11 Les arbitres sont nommés par le ministère en faisant une demande selon l'article 100 du Code du travail.
- 7.12 Si un (1) mois après la présentation du cas à l'arbitre approprié la cause n'a pas commencé d'être entendue, ou si ce dernier annonce aux parties, lors de la réception qu'il ne prévoit pas l'entendre dans un (1) mois, le dossier pourra être transmis immédiatement à un autre arbitre avec le consentement des deux parties.
- 7.13 Compte tenu de ce qui précède, les arbitres fixeront sans délai la date de la première audition. Les auditions auront lieu à Thurso.
- 7.14 a) En rendant une décision au sujet de tout grief qui lui sera soumis, l'arbitre doit prendre en considération la lettre et l'esprit de la convention collective. Il n'a autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire ou amender quoi que ce soit dans cette convention.
- b) Dans le cas d'un grief relatif à une mesure disciplinaire, l'arbitre pourra soit maintenir la décision de la Ville, soit la modifier, soit l'annuler. Le cas échéant, l'arbitre pourra également prescrire le remboursement, par la Ville, à l'employé du salaire perdu par ce dernier. Tout remboursement ainsi prescrit ne devra jamais dépasser le total du salaire perdu en tenant compte de ce que l'employé aurait pu gagner ailleurs dans l'intervalle.
- 7.15 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 respecter ce délai n'a pas pour effet d'annuler la décision.
- 7.16 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties.
- 7.17 Chacune des parties paiera la moitié des honoraires et des dépenses de l'arbitre.
- 7.18 L'une ou l'autre des parties pourra soulever une ou des objections préliminaires lors de l'audition d'un grief en arbitrage, en autant que la ou les parties désirant soulever des objections citées ci-haut en soit (soient) avisée(s) trente (30) jours de calendrier avant le début de l'audition.

ARTICLE 8 ANCIENNETÉ

8.01 Définition

Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, l'ancienneté signifie et comprend la durée totale en années, en mois et en jours de service à la Ville de l'employé régulier. L'ancienneté de l'employé temporaire est calculée en heure.

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

8.03 a) L'employé régulier conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :

- i) Dans le cas d'absence au travail par suite de maladie ou d'accident subi lors de l'accomplissement du travail;
- ii) Dans le cas d'absence au travail pour raison de maladie ou pour accident autre qu'un accident de travail pour une période n'excédant pas vingt-quatre (24) mois de calendriers consécutifs;
- iii) Dans le cas d'absence au travail pour service public;
- iv) Dans le cas de suspension disciplinaire;
- v) Dans le cas d'absence autorisée.

b) L'employé conserve son ancienneté, mais sans accumulation dans les cas suivants : dans le cas d'absence au travail pour raisons de maladie ou pour raisons d'accident, autres qu'un accident de travail lorsqu'une telle absence est pour une durée supérieure à vingt-quatre (24) mois de calendrier consécutifs.

c) L'employé perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants :

- i) Abandon volontaire du service de la Ville;
- ii) Renvoi pour cause juste et équitable;
- iii) Si, après avoir été rappelé au travail par lettre recommandée, alors qu'il est mis à pied pour manque d'ouvrage, il ne se présente pas au travail dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la réception de telle lettre;

Dans le cas d'absence au travail pour une période excédant trente-six (36) mois.

8.04 L'annexe « A » des présentes constitue, à la date de la signature de la présente convention, la liste officielle d'ancienneté des employés au service de la Ville à cette même date.

8.05 La liste d'ancienneté est celle prévue à l'annexe « A » de cette convention collective. Les mises à jour, les corrections, les additions de nouveaux employés doivent être acceptées par les parties et apportent automatiquement un amendement à l'annexe « A ».

8.06 **Utilisation d'ancienneté**

- a) Dans tout cas de poste vacant, la Ville doit offrir le poste, dans un premier temps, à l'employé régulier qui remplit normalement la tâche de façon temporaire, lors d'absence du titulaire. Cependant, l'employeur peut abolir un poste suivant la vacance survenue à ce poste. Il doit dès lors communiquer par écrit cette décision au syndicat.
- b) Si l'employé régulier concerné refuse le poste, la Ville doit l'afficher pendant cinq (5) jours ouvrables. Les employés intéressés doivent faire part, par écrit, dans ce délai, de leur candidature pour l'emploi en question, au bureau du secrétaire-trésorier de la Ville. La Ville doit faire connaître sa décision dans un délai de cinq (5) jours suivant la première assemblée régulière du Conseil tenue au terme de la période d'affichage.
- c) Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion ou une permutation n'affecte en rien le droit de l'employé à une promotion ou permutation ultérieure.

- 8.07
- a) Dans tout cas de promotion, permutation, mise à pied et rappel au travail, dans les cadres de l'unité de négociation, l'ancienneté est le facteur déterminant, à moins que l'employé ne puisse remplir les exigences normales de l'emploi concerné et la preuve incombe à la Ville de justifier ses décisions.
 - b) Les exigences normales de l'emploi signifient la capacité de l'employé d'accomplir l'emploi.
 - c) La Ville peut recourir à des examens afin de vérifier si l'employé satisfait aux exigences normales de l'emploi.

8.08 **Maintien des droits**

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

8.09 **Période d'entraînement**

Dans tout cas de promotion ou en vue de promotion, la Ville doit donner un entraînement à l'employé concerné d'une durée de trente (30) jours ouvrables.

ARTICLE 9 SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 9.01
- a) Tout employé régulier dont le nom apparaît à l'annexe « A », paragraphe a) des présentes, ne peut être congédié, mis à pied, ni ne subir de baisse de salaire sauf pour raison disciplinaire justifiée.
 - b) Dans l'éventualité qu'un employé régulier avec sécurité d'emploi (annexe « A » a)) quitte la ville, l'employeur accorde la sécurité d'emploi à l'employé régulier sans sécurité d'emploi (annexe « A » b)) ayant le plus d'ancienneté. Cependant, un employé col blanc est remplacé par un employé col blanc et un employé col bleu par un employé col bleu.

Par la suite, l'employé temporaire dont le nom apparaît à l'annexe « A » c) ayant le plus d'ancienneté se voit accorder le statut de salarié régulier sans sécurité d'emploi (annexe « A » b)). Cependant, un employé col blanc est remplacé par un employé col blanc et un employé col bleu par un employé col bleu.

Il ne peut y avoir plus d'un (1) col blanc à l'annexe « A » a).
 - c) Compte tenu de ce qui précède, la Ville peut accorder des travaux à contrat.

ARTICLE 10 SALAIRES ET CLASSIFICATIONS

- 10.01 Les classifications auxquelles s'appliquent la présente convention et les taux de salaire payés pour chaque classification sont indiqués à l'annexe « C » qui fait partie intégrante de la présente convention.
- 10.02 Tout employé régi par la présente convention doit recevoir le taux prévu à l'annexe « C » pour sa classification.
- 10.03 Les taux applicables aux nouveaux emplois créés ou aux emplois existants qui sont substantiellement transformés, pendant la durée de la présente convention, sont déterminés par la Ville et le syndicat en tenant compte des emplois existants de nature similaire. Tout désaccord au sujet de ces taux est soumis à la procédure de médiation, de griefs et d'arbitrage.
- 10.04 **Jours et détails de la paie**
- a) Les employés sont payés tous les jeudis avant-midi. Si le jeudi est fête, les employés sont payés la veille.
 - b) La paie des employés sera distribuée via un dépôt automatique dans le compte bancaire (opération) de l'institution financière au choix de l'employé. Le bulletin de paie est remis de façon électronique.
 - c) Au cas de maladie ou accident de travail, la paie ou le chèque d'assurance maladie sera livré par la poste ou donné au domicile du malade ou de l'accidenté.

- 10.05 Les détails suivants doivent apparaître sur les talons des chèques de paie de chaque employé :
- a) la date et la période de paie;
 - b) le nombre d'heures travaillées;
 - c) le montant brut de la paie;
 - d) les détails des déductions;
 - e) le taux de l'employé.
- 10.06 Tout employé qui est mis à pied, congédié ou qui quitte de son propre gré doit recevoir son salaire et ses articles personnels à la première paie qui suit la fin de son engagement. L'employé doit remettre à l'employeur tous les effets appartenant à ce dernier.
- 10.07 La correction des erreurs dans la paie de tout employé se fait à la paie suivante. À la demande de l'employé, l'employeur accorde à l'employé une avance d'un montant maximum équivalent à l'erreur de sa paie, et cela même s'il s'agit de temps supplémentaire. Cependant, pendant la période des Fêtes, lorsque les bureaux de la Ville sont fermés, aucune correction de paie ne sera apportée. Le temps supplémentaire effectué entre le 15 décembre et le 3 janvier est versé sur la première paie de l'année.
- 10.08 **Permutation temporaire et entraînement**
- Lorsqu'un employé est chargé d'accomplir un travail dans une classification dont le taux est inférieur au sien, il est rémunéré au taux régulier de sa classification.
- 10.09 Lorsqu'un employé est chargé temporairement d'accomplir un travail dans une classification dont le taux est supérieur au sien, il est rémunéré au taux supérieur.
- 10.10 Un employé à l'entraînement en vue d'une promotion reçoit le taux de sa classification pour une période n'excédant pas trente (30) jours.
- 10.11 **Conditions spéciales**
- Tout employé dont les capacités sont diminuées par suite d'accident ou de maladie mais qui demeure capable de remplir une fonction au service de la Ville, peut être rémunéré, après entente avec les parties, à un taux autre que ceux prévus à la convention.

ARTICLE 11 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

11.01 Métiers

La semaine régulière de travail est fixée à quarante (40) heures par semaine, réparties du lundi au vendredi inclusivement, entre 8 h et 12 h et de 13 h à 17 h.

Deux (2) semaines après la fermeture de l'aréna, mais jamais plus tôt que le premier lundi d'avril au vendredi précédent la fête du travail de chaque année, les heures de travail sont du lundi au jeudi de 7 h à midi et de 13 h à 17 h et, le vendredi, de 8 h à midi.

11.02 **Ouvriers de parc, journaliers affectés à l'aréna et concierges**

La semaine régulière est de quarante (40) heures avec au moins deux (2) jours consécutifs de congé hebdomadaire, dont un minimum de congé de fin de semaine sur rotation. Les modalités de l'horaire de l'aréna sont :

1. Dans la mesure du possible, l'ouvrier de parc aura un horaire de 40 heures/semaine réparti équitablement du lundi au vendredi.
2. Les postes de journalier affectés à l'aréna se verront offrir, par ordre d'ancienneté, le choix d'horaires suivants :
 - a. Un horaire comportant une fin de semaine de congé à toutes les quatre (4) semaines, deux (2) jours consécutifs de congé hebdomadaire.
 - b. Un horaire comportant deux (2) fins de semaine de travail sur quatre (4) à l'aréna. De plus, l'employé affecté à cet horaire effectuera tout remplacement de moins de cinq (5) jours consécutifs de travail.
3. Dans tous les cas d'absence de plus de cinq (5) jours consécutifs de travail, avant de faire appel à un employé temporaire, la Ville s'engage à offrir prioritairement le remplacement à tout employé affecté à l'aréna, par ordre d'ancienneté, en autant que l'employé réponde aux exigences normales de la tâche.

La Ville déposera deux (2) semaines avant le début de l'horaire de l'aréna et de l'horaire des parcs.

La Ville déposera tout changement d'horaire des concierges affectés aux diverses installations de la Ville.

11.03 **Bureaux**

La semaine régulière de travail des employés de bureau est fixée à trente-cinq (35) heures par semaine réparties de 8 h à 12 h 15 et de 13 h à 16 h 30 du lundi au jeudi inclusivement et de 8 h à midi le vendredi.

11.04 **Période de repas retardée**

Dans les cas d'urgence où les employés doivent travailler pendant la période régulière des repas, on doit leur allouer ce même temps aussitôt que possible dès que l'urgence a cessé et si l'urgence dure plus d'une (1) heure, la Ville alloue une allocation sur la paie de quinze dollars (15,00 \$) pour le repas.

11.05 Les employés ont droit à deux périodes de repos de quinze (15) minutes par jour, soit une dans la première moitié de la journée de travail et l'autre dans la deuxième moitié. Ces périodes de repos se prennent à l'Hôtel de ville ou au garage municipal, selon le cas.

ARTICLE 12 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

12.01 Tout travail effectué sur semaine et le samedi, en dehors des heures normales de travail mentionnées à l'article 11, est considéré comme temps supplémentaire et rémunéré à son taux de salaire majoré de 50 %. Malgré ce qui précède, après six (6) heures de travail le samedi en temps supplémentaire, celui-ci est rémunéré à son taux de salaire majoré de 100 %.

12.02 Tout travail supplémentaire effectué le dimanche sera rémunéré à son taux de salaire majoré de 100 %.

12.03 a) Tout employé dont les services sont requis les jours de fête chômés, prévus à l'article 13 de la présente convention collective sont rémunérés à son taux de salaire majoré de 50 % pour le travail accompli, en plus du paiement du jour de fête chômé de :

- le lundi de Pâques
- la fête des Patriotes
- la St-Jean Baptiste
- la fête du Canada
- le premier lundi du mois d'août
- la fête du Travail
- l'Action de grâces

b) Tout employé dont les services sont requis les jours de fête chômés, prévus à l'article 13 de la présente convention collective sont rémunérés à son taux de salaire majoré de 100 % pour le travail accompli, en plus du paiement du jour de fête chômé de :

- le Jour de l'An
- le lendemain du Jour de l'An
- le Vendredi saint
- la veille de Noël
- le jour de Noël
- le lendemain de Noël
- la veille du Jour de l'An

c) Lorsqu'il y a un déplacement de jour férié, la rémunération à taux majoré s'applique uniquement à la journée où le férié est déplacé.

12.04 Le travail supplémentaire est distribué par ancienneté d'après l'ordre de priorité suivant :

a) l'employé qui effectue normalement le travail requis durant les heures régulières de travail;

- b) les autres employés de la même classification;
- c) les employés des autres classifications aptes et capables d'effectuer le travail requis;
- d) les employés temporaires aptes et capables d'effectuer le travail requis.

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

- 12.05
- a) Pour les fins du présent article, lorsque du travail sera effectué en temps supplémentaire, il sera calculé quinze (15) minutes par quinze (15) minutes. Toute fraction de quinze (15) minutes sera considérée comme quinze (15) minutes entières.
 - b) Il est possible pour tout employé d'accumuler du temps supplémentaire dans une banque d'heures et cela jusqu'à un maximum de vingt-sept (27) heures. Ces heures pourront être prises sous forme de congés par l'Employé après autorisation du supérieur immédiat. Cependant, aucune demande de congés ne sera accordée pendant les vacances d'un autre employé du même titre d'emploi.
- 12.06
- Toute période surnuméraire de plus de trois (3) heures sera coupée d'une période de repos intercalaire de quinze (15) minutes prise au garage municipal ou à l'Hôtel de ville, selon le cas.
- 12.07
- Rappel d'urgence et paie minimum de présence**
- Tout employé obligé de revenir de son domicile pour travailler sans avoir été prévenu à l'avance reçoit un minimum de trois (3) heures de salaire, à son taux régulier majoré de cinquante pour cent (50 %) ou de cent pour cent (100 %) selon le cas.
- 12.08
- Tout employé appelé au travail et pour lequel il n'y a pas de travail disponible et tout employé qui n'est pas avisé avant de quitter son travail de la période précédente ou avant de quitter sa maison pour aller au travail et pour lequel il n'y a pas de travail disponible, reçoit une rémunération de quatre (4) heures de son taux régulier.
- 12.09
- Un repas d'une valeur de quinze dollars (15,00 \$) sera payé à l'employé sur sa paie s'il a travaillé plus de dix (10) heures dans sa journée régulière de travail et un repas sera payé à toutes les autres six (6) heures de travail complété par la suite et pour toute période de six (6) heures de travail complété durant les samedis, dimanches et jours fériés, la même allocation sera accordée à l'employé concerné.

ARTICLE 13 FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES

- 13.01 La Ville convient de reconnaître et d'observer les fêtes chômées et payées suivantes :

Métiers	Bureau
Le Jour de l'An	Le Vendredi Saint
Le lendemain du Jour de l'An	Le Lundi de Pâques
Le Vendredi Saint	La fête des Patriotes
Le Lundi de Pâques	La St-Jean Baptiste
La fête des Patriotes	Le Jour du Canada
La St-Jean Baptiste	Le premier lundi d'août
Le Jour du Canada	La Fête du travail
Le premier lundi d'août	L'Action de Grâce
La Fête du travail	Du 24 décembre au 2 janvier inclusivement
L'Action de Grâce	
La Veille de Noël	
Le Jour de Noël	
Le lendemain de Noël	
La Veille du Jour de l'An	

Si un de ces jours tombe le samedi ou le dimanche, la fête est observée le jour avant ou suivant la fête après entente entre les parties.

- 13.02 Si un des jours ci-haut mentionnés coïncide avec un jour de vacances prévues à l'article 14 de cette convention, l'employé recevra une (1) journée additionnelle de vacances.
- 13.03 Pour les employés temporaires, l'indemnité compensatrice à verser pour chaque jour férié et chômé est égale à 1/20 du salaire gagné au cours des quatre semaines complètes de paie précédant la semaine du congé, sans tenir compte des heures supplémentaires.
- 13.04 Pour bénéficier des dispositions qui précèdent, l'employé devra accomplir ses fonctions ordinaires la veille et le lendemain du jour férié chômé, à moins que le congé hebdomadaire ou autre congé découlant de cette convention collective de cet employé n'ait été fixé soit la veille, soit le lendemain ou à moins que son absence ne soit motivée auprès du secrétaire-trésorier de la Municipalité ou à moins d'une absence syndicale prévue dans la convention.
- 13.05 Congés mobiles
- a) Quatre (4) journées de congé mobile, par année, sont accordées à l'employé au choix de celui-ci, pourvu qu'il en avise la Ville au moins quarante-huit (48) heures à l'avance.

Cependant, pas plus d'un (1) employé par département ne peut se prévaloir de cette clause la même journée, à moins d'entente contraire avec le chef du département. L'employé doit choisir les dates de congé au plus tard le 30 novembre.

- b) Le nombre de congés mobiles est réduit au prorata du temps travaillé dans l'année. Pour le calcul de ce prorata, une journée travaillée dans un mois correspond à un mois entier de service. La réduction au prorata s'applique lorsque l'employé n'a travaillé aucun jour dans un mois.

ARTICLE 14 VACANCES ANNUELLES

14.01 Tout employé régi par la présente convention a droit :

- a) À un (1) jour de vacances par mois de service s'il a moins d'un (1) an de service;
- b) À deux (2) semaines continues de vacances payées à son taux régulier de salaire après douze (12) mois de service;
- c) À trois (3) semaines continues de vacances payées à son taux régulier de salaire après trois (3) ans de service;
- d) À quatre (4) semaines continues de vacances payées à son taux régulier de salaire après sept (7) ans de service;
- e) À cinq (5) semaines continues de vacances payées à son taux régulier de salaire après quatorze (14) ans de service;
- f) À six (6) semaines continues de vacances payées à son taux régulier de salaire après dix-sept (17) ans de service.

14.02 La période de vacances sera fixée au choix de l'employé et suivant l'ancienneté, en autant qu'il soit possible de le faire sans perturber les opérations et cela de la façon suivante :

1^{er} tour :

L'employé peut choisir un maximum de deux (2) semaines de vacances.

Malgré ce qui précède, l'Employé qui, à la signature de la présente convention collective, a déjà droit à au moins cinq (5) semaines de vacances pourra, exceptionnellement, choisir jusqu'à quatre (4) semaines de vacances lors du premier tour.

2^e tour :

Toujours en suivant l'ordre d'ancienneté et en autant qu'il soit possible de le faire sans perturber les opérations, l'Employé choisit la balance des vacances auxquels il a droit.

- 14.03 Si, pour une raison ou pour une autre, un employé quitte le service de la Ville, il a droit aux bénéfices des jours de vacances annuelles accumulés à la date de son départ.
- 14.04 Un employé qui est absent par maladie et qui n'est pas rétabli au commencement de la période prévue pour son congé annuel peut, s'il le désire, remettre son congé annuel à une date fixée à la suite d'un accord entre lui-même et la municipalité.
- 14.05 Pour fins d'application de l'article 14.01 c), d), e) et f), il est entendu qu'un employé qui atteint les années de service stipulées en c), d), e) et f) après le 1^{er} mai, c'est-à-dire lors de l'anniversaire de sa date d'embauche, il aura droit au quantum supérieur de vacances lors de ladite date anniversaire.

ARTICLE 15 ACCIDENTS DE TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

Le salarié qui subit une lésion professionnelle obtient de l'employeur des avances équivalentes à son salaire régulier pour les 26 premières semaines et 90 % de son salaire net tel que prévu par la Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles pour les semaines subséquentes.

Pour obtenir ces avances, l'employeur fait signer à l'employé les formulaires nécessaires relatifs à leur remboursement par la C.N.E.S.S.T.

ARTICLE 16 TRAITEMENT EN MALADIE

- 16.01
- a) Au 1^{er} janvier de chaque année, la Ville verse douze (12) jours dans la nouvelle banque et si l'employé quitte avant la fin de l'année, la Ville récupère un jour par mois non travaillé sur les vacances dues à l'employé.
 - b) Le nombre de congés de maladie est réduit au prorata du temps travaillé pendant l'année. Pour le calcul de ce prorata, une journée travaillée dans un mois correspond à un mois entier de service. La réduction au prorata s'applique lorsque l'employé n'a travaillé aucun jour dans un mois.
 - c) Nonobstant ce qui précède, l'absence causée par un accident subi ou par une maladie contractée dans l'exercice des fonctions de l'employé ou à l'occasion de son travail, l'absence en maladie ou toute autre absence prévue par la présente convention collective ou autorisée par la Ville n'interrompt pas le service continu.
- 16.02 L'employé malade pourra être requis de produire un certificat de son médecin attestant de sa maladie, si on lui en fait la demande. Si la maladie continue plus de trois (3) jours, un certificat de médecin sera produit indiquant la nature exacte de sa maladie et la date probable de son retour au travail.
- 16.03 Dans tous les cas, la Ville peut faire examiner à ses frais l'employé malade par un médecin de son choix et aussi souvent qu'elle le désire.

- 16.04 Lors de sa mise à la retraite, de sa démission ou de son décès, tout employé bénéficie du solde de « jours ouvrables en maladie » accumulés à son crédit. Les susdits jours sont payés selon le taux en vigueur lors du gain.
- 16.05 Pour les journées de maladie sujettes aux bénéfices de l'assurance-groupe, la différence entre le salaire total de l'employé et le montant payé par l'assurance-groupe est remise à l'employé; le montant ainsi remis est proportionnellement déduit du crédit de jours de maladie de l'employé.
- 16.06 L'employé doit informer la Ville de sa maladie la première journée de son absence pour avoir droit au paiement. À son retour au travail et sur demande de l'employeur, l'employé devra produire un certificat médical de son médecin traitant. Il est entendu que la décision du médecin traitant de l'employé ne sera discutable en aucun cas.
- 16.07 **Maladie dans la famille**
- Dans le cas de maladie du conjoint de l'employé et/ou de son enfant, l'employé aura le droit, après en avoir informé son supérieur immédiat, d'utiliser à cet effet jusqu'à trois (3) journées de congé maladie accumulé par maladie et ce principe ne peut s'appliquer plus de deux fois par année.
- 16.08 La Ville accordera à tout employé régulier la permission de s'absenter pendant une période raisonnable, au plus une demi-journée (½) pendant les heures de travail sans perte de salaire, pour permettre aux employés de consulter un médecin, un dentiste, un oculiste ou un chiropraticien à l'hôpital ou au bureau. Ce privilège ne peut être accordé plus de quatre (4) fois par année et est pris sur la banque de maladie.

ARTICLE 17 CONGÉS SOCIAUX

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

Mariage

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

Décès

- c) Lors du décès d'un conjoint ou d'un enfant ou du père ou de la mère : cinq (5) jours ouvrables consécutifs;
- d) Lors du décès d'un frère, d'une sœur, du beau-père, de la belle-mère, du beau-frère, de la belle-sœur, du gendre, de la bru, d'un petit-enfant : trois (3) jours ouvrables consécutifs;

- e) Lors du décès d'un grand-parent, d'un arrière-grand-parent, d'une nièce ou d'un neveu, d'une tante, d'un oncle : le jour des funérailles;
- f) L'employé peut utiliser une (1) des journées prévues aux alinéas c) ou d) lorsque l'inhumation a lieu à une date ultérieure.
- g) Les congés mentionnés aux alinéas c) et d) se terminent le jour de l'inhumation.
- h) Dans le cas où les funérailles des personnes susmentionnées ont lieu à plus de quatre cents (400) kilomètres aller-retour de Thurso, l'employé a droit à une (1) journée additionnelle de congé avec solde;

Naissance ou adoption

- i) Lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant : deux (2) journées ouvrables;
- j) Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, le mot « conjoint » signifie :
 - i) une personne qui est mariée et qui cohabite avec la personne avec laquelle elle est mariée ou
 - ii) une personne qui vit maritalement avec une autre personne, de sexe différent ou de même sexe, sans être mariée avec celle-ci et qui cohabite avec elle.

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

17.03 **Juré**

Lorsqu'un employé est appelé comme juré, cet employé peut s'absenter le nombre de jours ou d'heures requis. La Ville continue à verser le salaire qu'il aurait reçu s'il avait été au travail, mais l'employé rembourse à la Ville le montant des honoraires reçus pour les jours d'absence correspondant aux journées ouvrables.

17.04 Les heures d'absences seront rémunérées au taux régulier, à condition qu'elles soient des journées régulières de travail prévues comme tel au programme de l'employé.

17.05 Pour les besoins de l'article 17, le mot *ouvrable* est défini comme étant une journée régulière de travail prévue comme tel au programme de l'employé.

ARTICLE 18 SANTÉ ET SÉCURITÉ

18.01 La Ville doit prendre toutes les mesures raisonnables afin d'assurer la sécurité et la santé de ses employés.

Pour ce faire, les parties s'entendent pour former un comité conjoint et trois (3) personnes de la partie syndicale, y participent aux frais de l'employeur.

ARTICLE 19 RÉGIME QUÉBÉCOIS D'ASSURANCE PARENTALE (RQAP)

- 19.01 Les dispositions du Régime québécois d'assurance parentale et de la Loi sur les normes du travail s'appliquent intégralement à cette convention collective. Les congés prévus au RQAP ou son équivalent sont autorisés par l'Employeur.
- 19.02 L'employé(e) ayant bénéficié(e) des prestations de maternité du RQAP obtient, suite à sa demande, un congé sans solde d'une durée maximum d'un an. Ce congé doit suivre immédiatement les congés prévus au RQAP.
- 19.03 L'employé(e) ayant bénéficié(e) des prestations d'adoption obtient, suite à sa demande, un congé sans solde d'une durée maximum d'un an. Ce congé doit suivre immédiatement le congé d'adoption prévu au RQAP.
- 19.04 Durant cette absence, la Ville peut, si elle le désire, remplacer l'employé(e) absent(e) en vertu de 19.01, 19.02, 19.03 par une personne de l'extérieur, et ceci pour la durée de l'absence prévue ci-haut, sans que cette dernière ne devienne un employé régulier.
- 19.05 Les régimes d'assurance maladie et d'assurance vie collective sont maintenus en vigueur durant la période des congés prévus à 19.01, 19.02, 19.03 en autant que l'employé paie ses contributions à ces régimes.

ARTICLE 20 PERFECTIONNEMENT

- 20.01** Tout cours de formation exigé par l'employeur est suivi pendant l'horaire régulier de l'employé. Tous les frais reliés à la formation sont payés par l'employeur.

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

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

À moins d'une entente contraire entre les parties :

- a) si les heures de transport et de formation excèdent celles prévues à l'horaire de l'employé, ses heures excédantes sont assujetties à l'article 12 mais seront remises en temps.
- b) si les heures de transport et de formation sont moindres que celles prévues à l'horaire de l'employé, il doit retourner à son travail régulier.

ARTICLE 21 ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

- 21.01 Dans le cas où le directeur de service décide de convoquer un employé pour raison disciplinaire, celui-ci a le droit d'être accompagné par un représentant syndical.
- 21.02 Un employé dont la conduite est sujette à un avis ou une mesure disciplinaire en est avisé dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'infraction qui justifie cet avis ou cette mesure disciplinaire avec copie au syndicat.
- 21.03 L'employé peut contester le bien-fondé de l'avis ou de la mesure disciplinaire selon l'article 7 de la convention.
- 21.04 Seuls les avis et les mesures disciplinaires communiqués conformément au présent article sont inscrits au dossier de l'employé. Toute mesure disciplinaire portée au dossier de l'employé ne peut être invoquée contre lui si l'employé a été au service de l'employeur pendant douze (12) mois à la suite de la dernière inscription audit dossier sans qu'il y ait eu depuis d'inscription pour acte similaire à son dossier. Dans le cas de récidive, le délai est augmenté à dix-huit (18) mois. Tout avis ou mesure disciplinaire rescindé par l'employeur ou déclaré non-fondé par une décision arbitrale est retiré du dossier de l'employé.
- 21.05 Tout employé a le droit de consulter son dossier personnel en faisant la demande à son supérieur immédiat.

ARTICLE 22 NOUVELLES FONCTIONS OU MODIFICATIONS DE FONCTIONS

- 22.01 Lorsqu'une nouvelle fonction est créée ou lorsqu'une fonction existante est modifiée, la nouvelle classification et le taux de rémunération sont établis par la Ville après consultation avec le syndicat en comité de relations de travail, en tenant compte des fonctions existantes similaires ou comparables.
- 22.02 Tout désaccord au sujet de ces taux est soumis à la procédure de griefs et d'arbitrage.
- 22.03 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 d'un employé.

ARTICLE 23 ASSURANCE COLLECTIVE

- 23.01 Le plan d'assurance collective en vigueur ne peut être modifié sans l'accord des deux parties.
- 23.02 Les parties sont codétentrices du plan mentionné en 23.01.
- 23.03 Les employés défraient prioritairement le coût de l'assurance salaire longue durée, l'assurance-vie et l'assurance santé.

- 23.04 La Ville défraie l'excédent du coût du régime.
- 23.05 La Ville acquitte mensuellement à même ses fonds généraux les primes relatives à la couverture d'assurance collective des employés. La Ville retiendra par déductions à la source à chaque semaine sur la paie de tous les employés admissibles l'équivalent de 1/52 de leur prime annuelle.
- Si le contrat d'assurance le permet, l'employé régulier mis à pied peut continuer de bénéficier des protections admissibles s'il assume 100% de la prime.
- 23.06 Les parties sont conjointement solidaires et responsables du maintien du plan d'assurance collectif. Advenant qu'aucune entreprise ou courtier ne désire fournir un plan d'assurance aux employés ou offre ce plan à un coût prohibitif, les parties s'entendront pour négocier les modifications nécessaires pour maintenir en vigueur un plan d'assurance convenable à un coût raisonnable.
- 23.07 À chaque renouvellement de l'assurance collective ou d'une modification à celui-ci, l'employeur fait parvenir au syndicat une copie de ce plan.

ARTICLE 24 PRIMES

- 24.01 L'employé qui agit, à la demande de la Ville, comme chef d'équipe, reçoit en plus de son salaire régulier, une prime de un dollar cinquante (1,50 \$) l'heure.
- 24.02 L'affectation à la fonction de chef d'équipe se fait selon l'ordre de priorité énoncé à l'article 12.04.
- 24.03 La Ville peut affecter temporairement l'employé de son choix dans une fonction exclue de l'unité de négociation. Dans un tel cas, l'employé salarié peut refuser et, s'il accepte, il ne perd aucun droit de son unité de négociation.
- 24.04 **Prime de nuit**
- L'employé qui, à la demande de la Ville, travaille sur le quart de nuit entre 00 h 01 et 7 h, reçoit en plus de son salaire régulier, une prime de nuit de soixante-quinze cents (0.75 \$) l'heure.
- 24.05 **Prime pour véhicule**
- a) Si un employé est appelé à se servir de son véhicule privé dans l'exercice de ses fonctions, la prime en vigueur dans les autres services de la Ville lui sera versée.
- b) La Ville ne pourra obliger un employé à se servir de son véhicule dans l'exercice de ses fonctions. L'employé sera libre d'accepter ou non.

24.06 Prime du dimanche

L'employé qui, à la demande de la Ville, travaille le dimanche, reçoit en plus de son salaire régulier, une prime d'un (1,00 \$) dollars de l'heure. Cette prime ne s'applique pas à l'employé qui est en temps supplémentaire.

ARTICLE 25 FONCTION « TEMPORAIRE »

25.01 Lorsque les employés manuels inscrits à l'annexe « A », paragraphe b), sont au travail, l'employeur peut embaucher des employés temporaires une journée à la fois ou suivant les besoins du service, la rémunération applicable étant celle prévue à l'échelle salariale selon la fonction occupée et l'échelon du salarié, annexe « C ».

ARTICLE 26 DURÉE DE LA CONVENTION

26.01 Durée

La convention entre en vigueur le 1^{er} janvier 2021 et le demeure jusqu'au 31 décembre 2025.

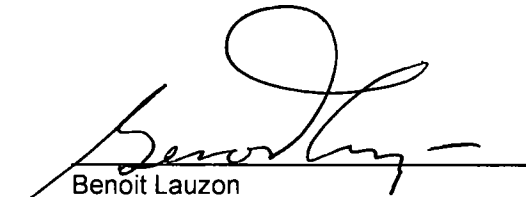
26.02 La présente convention demeure en vigueur même après sa date d'expiration jusqu'à la signature d'une nouvelle convention.

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

EN FOI DE QUOI, les parties, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé cette convention collective de travail en la Ville de Thurso ce 15^e jour du mois décembre 2020

POUR LA VILLE DE THURSO

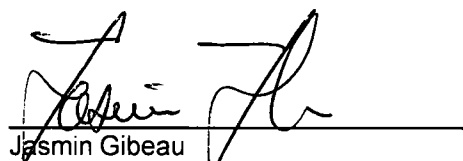
POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, Section locale 1649 (FTG) **AB**



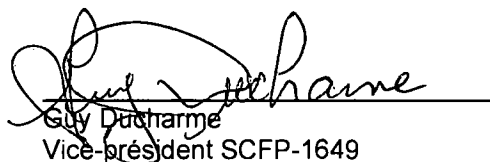
Benoit Lauzon
Maire



Nicolas Brodeur
Président SCFP-1649



Jasmin Gibeau
Directeur général et Secrétaire-trésorier



Guy Ducharme
Vice-président SCFP-1649



Lisé Lemery
Secrétaire SCFP-1649



Guy Gosselin
Conseiller SCFP

ANNEXE « A »

LISTE DES EMPLOYÉS

a) **Employés réguliers avec sécurité d'emploi :**

i) **Cols blancs :**

Nom	Fonction	Ancienneté
	Assistante-secrétaire-trésorière	25-05-1992

ii) **Cols bleus :**

Nom	Fonction	Ancienneté
	Ouvrier de parc	17-08-1988
	Opérateur-Chauffeur	27-05-1991
	Chauffeur-Journalier	04-05-2009

b) **Employés réguliers sans sécurité d'emploi :**

i) **Cols blancs :**

Nom	Fonction	Ancienneté
	Agente administrative	04-03-2002
	Commis-Secrétaire-Réceptionniste	13-04-2015

ii) **Cols bleus :**

Nom	Fonction	Ancienneté
	Journalier	09-05-2011
	Journalier	11-05-2015

c) **Employés temporaires :**

Nom	Fonction	Ancienneté
	Journalier	11-06-2018 3 676.5 heures cumulées au 7 décembre 2020

* Les mises à pied seront effectuées par ordre inverse d'ancienneté et les rappels au travail se feront suivant l'ordre d'ancienneté.

ANNEXE « B »

AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT POUR FINS SYNDICALES

Par la présente, je soussigné. _____, autorise la Ville de Thurso à prélever sur ma paie hebdomadaire, et ce, dès ma première paie, un montant égal à la cotisation courante de la section locale 1649 du Syndicat canadien de la fonction publique, qui est légalement reconnue pour me représenter aux fins de la négociation collective de travail avec la Ville.

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

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

ET J'AI SIGNÉ À THURSO, ce ____^e jour de _____ 20__.

Signature de l'employé

Signature du témoin

Adresse

ANNEXE « C »

ÉCHELLE DES SALAIRES

COLS BLEUS						
		1.75 %	1.75 %	2.00 %	2.00 %	2.00 %
FONCTION	Échelon	01-01-2021	01-01-2022	01-01-2023	01-01-2024	01-01-2025
Opérateur-chauffeur	1	26.54 \$	27.00 \$	27.54 \$	28.09 \$	28.65 \$
	2	27.56 \$	28.05 \$	28.61 \$	29.18 \$	29.76 \$
	3	28.59 \$	29.09 \$	29.67 \$	30.27 \$	30.87 \$
	4	29.62 \$	30.14 \$	30.74 \$	31.36 \$	31.98 \$
	5	30.65 \$	31.18 \$	31.81 \$	32.44 \$	33.09 \$
Ouvrier de parc	1	24.94 \$	25.38 \$	25.88 \$	26.40 \$	26.93 \$
	2	26.09 \$	26.55 \$	27.08 \$	27.62 \$	28.17 \$
	3	27.24 \$	27.72 \$	28.27 \$	28.83 \$	29.41 \$
	4	28.39 \$	28.89 \$	29.46 \$	30.05 \$	30.65 \$
	5	29.54 \$	30.05 \$	30.66 \$	31.27 \$	31.89 \$
Chauffeur journalier	1	24.79 \$	25.22 \$	25.72 \$	26.24 \$	26.76 \$
	2	25.94 \$	26.39 \$	26.92 \$	27.46 \$	28.01 \$
	3	27.09 \$	27.56 \$	28.11 \$	28.67 \$	29.25 \$
	4	28.24 \$	28.73 \$	29.30 \$	29.89 \$	30.49 \$
	5	29.39 \$	29.90 \$	30.50 \$	31.11 \$	31.73 \$
Opérateur Zamboni	1	26.14 \$	26.60 \$	27.13 \$	27.67 \$	28.22 \$
	2	26.73 \$	27.20 \$	27.74 \$	28.30 \$	28.86 \$
	3	27.32 \$	27.80 \$	28.35 \$	28.92 \$	29.50 \$
	4	27.91 \$	28.40 \$	28.97 \$	29.55 \$	30.14 \$
	5	28.50 \$	29.00 \$	29.58 \$	30.17 \$	30.77 \$
Journalier	1	23.47 \$	23.88 \$	24.36 \$	24.85 \$	25.35 \$
	2	24.63 \$	25.06 \$	25.57 \$	26.08 \$	26.60 \$
	3	25.79 \$	26.25 \$	26.77 \$	27.31 \$	27.85 \$
	4	26.95 \$	27.43 \$	27.97 \$	28.53 \$	29.10 \$
	5	28.11 \$	28.61 \$	29.18 \$	29.76 \$	30.36 \$
Concierge	1	22.96 \$	23.37 \$	23.83 \$	24.31 \$	24.80 \$
	2	24.11 \$	24.54 \$	25.03 \$	25.53 \$	26.04 \$
	3	25.26 \$	25.71 \$	26.22 \$	26.75 \$	27.28 \$
	4	26.41 \$	26.88 \$	27.41 \$	27.96 \$	28.52 \$
	5	27.56 \$	28.05 \$	28.61 \$	29.18 \$	29.76 \$
Préposé fleurs	1	21.54 \$	21.92 \$	22.36 \$	22.80 \$	23.26 \$
	2	22.60 \$	22.99 \$	23.45 \$	23.92 \$	24.40 \$
	3	23.66 \$	24.07 \$	24.55 \$	25.04 \$	25.54 \$
	4	24.72 \$	25.15 \$	25.65 \$	26.16 \$	26.69 \$
	5	25.77 \$	26.22 \$	26.75 \$	27.28 \$	27.83 \$

La progression d'un échelon à l'autre est annuelle et est effective à la date d'embauche du salarié.

COLS BLANCS						
		1.75 %	1.75 %	2.00 %	2.00 %	2.00 %
FONCTION	Échelon	01-01-2021	01-01-2022	01-01-2023	01-01-2024	01-01-2025
Assistante-secrétaire trésorière	1	26.87 \$	27.34 \$	27.89 \$	28.45 \$	29.02 \$
	2	27.61 \$	28.10 \$	28.66 \$	29.23 \$	29.82 \$
	3	28.36 \$	28.85 \$	29.43 \$	30.02 \$	30.62 \$
	4	29.10 \$	29.61 \$	30.20 \$	30.81 \$	31.42 \$
	5	29.84 \$	30.37 \$	30.97 \$	31.59 \$	32.22 \$
Agente administrative	1	23.41 \$	23.82 \$	24.30 \$	24.78 \$	25.28 \$
	2	24.16 \$	24.58 \$	25.07 \$	25.57 \$	26.08 \$
	3	24.90 \$	25.33 \$	25.84 \$	26.36 \$	26.88 \$
	4	25.64 \$	26.09 \$	26.61 \$	27.14 \$	27.69 \$
	5	26.38 \$	26.85 \$	27.38 \$	27.93 \$	28.49 \$
Commis-secrétaire réceptionniste	1	19.71 \$	20.05 \$	20.45 \$	20.86 \$	21.28 \$
	2	20.45 \$	20.81 \$	21.23 \$	21.65 \$	22.08 \$
	3	21.19 \$	21.57 \$	22.00 \$	22.44 \$	22.89 \$
	4	21.94 \$	22.32 \$	22.77 \$	23.22 \$	23.69 \$
	5	22.68 \$	23.08 \$	23.54 \$	24.01 \$	24.49 \$

La progression d'un échelon à l'autre est annuelle et est effective à la date d'embauche du salarié.

ANNEXE « D »

VÊTEMENTS FOURNIS

Chaque employé recevra :

1. Un (1) chapeau de sécurité et un (1) couvre-tout.
2. Une (1) paire de gants d'été et d'hiver. Une nouvelle paire sera fournie, au besoin, sur remise de la vieille paire.
3. Un costume en caoutchouc (pantalon et manteau) pour la pluie.
4. Une (1) paire de galoches en caoutchouc à ceux qui en ont besoin (une nouvelle paire sera fournie, au besoin, sur remise de la vieille paire).
5. Une (1) paire de gants en caoutchouc pour les employés travaillant à l'entretien des égouts et conduites principales.
6. Deux (2) ensembles de couvre-tout aux mécaniciens (un ensemble pourra être remplacé, au besoin, sur remise du vieil ensemble).
7. Cent pour cent (100 %) du prix d'achat jusqu'à un maximum de 200 \$ avant taxes de bottines ou de souliers de sécurité pour les employés cols bleus (une nouvelle paire sera fournie, au besoin, sur remise de la vieille paire).
8. Une (1) paire de bottes-culottes pour ceux qui en ont besoin.
9. Une (1) paire de bottes d'été courtes (une nouvelle paire sera fournie, au besoin, sur remise de la vieille paire).
10. À tous les employés et employées, aux années paires, un (1) manteau d'hiver.
11. À tous les employés et employées, aux années impaires, un (1) manteau de printemps.
12. Au 1^{er} juillet de chaque année, l'employeur verse aux cols bleus 250 \$ avant taxes pour l'achat de vêtements au choix du salarié (pantalons, cotons ouatés, t-shirts).
13. Les employés seront responsables des vêtements ci-dessus mais demeureront la propriété de la Ville.
14. Pour les employés de bureau, 175 \$ avant taxes sera octroyé, par année, pour l'achat de polos et/ou chemises avec logo de la ville. Le coût des broderies est assumé par l'employeur.

ANNEXE « E »

FONDS DE PENSION

À compter de la signature de la présente convention collective, la Ville et les employés continuent de verser annuellement 8 % chacun dans les fonds de pension, soit le R.R.E.M.Q. et R.E.E.R de la F.T.Q.

ANNEXE « F »

RÉGIME QUÉBÉCOIS D'ASSURANCE PARENTALE

En vertu du Régime québécois d'assurance parentale, les prestations suivantes sont offertes :

- des prestations de maternité;
- des prestations de paternité;
- des prestations parentales;
- des prestations d'adoption.

Les prestations de maternité sont destinées exclusivement à la mère et les prestations de paternité sont destinées exclusivement au père. Cependant, le nombre total de semaines de prestations parentales et de prestations d'adoption peut être partagé entre les parents. Ceux-ci peuvent prendre leurs semaines de prestations l'un après l'autre ou en même temps.

Les parents admissibles au Régime québécois d'assurance parentale peuvent choisir entre deux options : le régime de base ou le régime particulier. Ils décident ainsi du nombre de semaines pendant lesquelles ils reçoivent leurs prestations ainsi que du taux de remplacement de leur revenu assurable. Le tableau suivant résume les différentes possibilités.

Type de prestations	Régime de base		Régime particulier	
	Nombre maximal de semaines de prestations	Pourcentage du revenu hebdomadaire moyen	Nombre maximal de semaines de prestations	Pourcentage du revenu hebdomadaire moyen
Maternité	18	70 %	15	75 %
Paternité	5	70 %	3	75 %
Parentales	7 25 (7+25=32)	70 % 55 %	25	75 %
Adoption	12 25 (12+25=37)	70 % 55 %	28	75 %

Sous le régime de base, par exemple, le nombre de semaines de prestations peut atteindre 50 semaines pour une mère, soit 18 semaines de prestations de maternité au taux de 70 % et 32 semaines de prestations parentales (partageables entre les parents), dont les sept premières semaines au taux de 70 % et les 25 autres au taux de 55 %.