

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 (P)

N° certificat : DQ-2020-2081

N° dossier d'accréditation : AM-2002-0464

<b>EMPLOYEUR</b>  MUNICIPALITÉ DE SAINT-ROCH-DE-L'ACHIGAN 7, RUE DU DOCTEUR-WILFRID-LOCAT SAINT-ROCH-DE-L'ACHIGAN QC J0K 3H0  Secteur d'activité : Secteur municipal		
<b>ASSOCIATION</b>  SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 5402 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 7100 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 : 2019-12-18 Date dépôt : 2020-07-24	Nombre de salariés visés : 8	Date début : 2019-01-01 Date d'expiration : 2023-12-31

Remarque :

Stéphanie Gagné  
Préposé(e) à l'émission

(418) 644-5757    2020-07-27  
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**

**ENTRE**

**LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ROCH-DE-L'ACHIGAN**

**ET**

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,  
SECTION LOCALE 5402**

**2019-2023**

## TABLE DES MATIÈRES

### Table des matières

ARTICLE 1	DÉCLARATION DES PARTIES.....	3
ARTICLE 2	RECONNAISSANCE ET JURIDICTION .....	4
ARTICLE 3	DÉFINITION DES TERMES .....	5
ARTICLE 4	RÉGIME SYNDICAL .....	8
ARTICLE 5	AFFAIRES SYNDICALES .....	9
ARTICLE 6	PROCÉDURE DE GRIEF-ARBITRAGE .....	11
ARTICLE 7	DISCIPLINE .....	13
ARTICLE 8	ANCIENNETÉ .....	15
ARTICLE 9	MUTATIONS ET PROMOTIONS.....	16
ARTICLE 10	MISE À PIED .....	19
ARTICLE 11	TÂCHES ET FONCTIONS .....	21
ARTICLE 12	HORAIRE DE TRAVAIL .....	22
ARTICLE 13	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE.....	23
ARTICLE 14	JOURS FÉRIÉS .....	25
ARTICLE 15	CONGÉS ANNUELS PAYÉS.....	27
ARTICLE 16	CONGÉS SOCIAUX .....	30
ARTICLE 17	CONGÉS PARENTAUX.....	33
ARTICLE 18	SANTÉ SÉCURITÉ – ACCIDENT DE TRAVAIL .....	35
ARTICLE 19	CONGÉS MOBILES ET DE MALADIE – ASSURANCES COLLECTIVES .....	36
ARTICLE 20	REÉR COLLECTIF .....	38
ARTICLE 21	COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL .....	39
ARTICLE 22	MÉCANISMES SALARIAUX.....	40
ARTICLE 23	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	41
ANNEXE « A »	LISTE D'ANCIENNETÉ .....	43
ANNEXE « B »	CLASSE SALARIALE.....	44
ANNEXE « C »	TAUX HORAIRE .....	45
ANNEXE « D »	ABSENCES – ACTIVITÉS SYNDICALES .....	46
ANNEXE « E »	AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT POUR FINS SYNDICALES .....	47
ANNEXE « F »	LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 1 .....	48
ANNEXE « G »	LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 2 .....	49

## ARTICLE 1 DÉCLARATION DES PARTIES

### 1.01 But

Le but de cette convention est de maintenir des relations harmonieuses entre les parties, de prévoir des mécanismes pour le règlement des griefs qui pourraient survenir et de définir les conditions de travail des salariés couverts par l'accréditation.

### 1.02 Discrimination et harcèlement

1.02.1 L'Employeur prend les mesures nécessaires afin d'assurer un environnement de travail exempt de toute forme de discrimination et harcèlement interdits au sens de la Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q.C.C12). Toute plainte ou grief traitant de harcèlement ou discrimination est traité de façon confidentielle.

1.02.2 L'Employeur, ses représentants, le Syndicat et les salariés ne doivent faire aucune distinction à l'égard de quelque salarié que ce soit en raison de sa race, de son sexe, de la nationalité, de sa langue, de ses convictions religieuses, politiques et syndicales ou de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la convention ou la loi, et les deux (2) parties doivent s'opposer activement à toute distinction de cet ordre

1.02.3 Dans le cas où la plainte s'est avérée fondée ou le grief est réglé, l'Employeur retire du dossier du salarié plaignant tous les documents s'y rapportant.

## **ARTICLE 2 RECONNAISSANCE ET JURIDICTION**

### **2.01 Reconnaissance syndicale**

2.01.1 L'Employeur reconnaît que le Syndicat est l'agent négociateur unique et exclusif pour toutes les personnes salariées visées par le certificat d'accréditation no AM-2002-0464 émis le 23 novembre 2018 par le ministère du travail.

2.01.2 La présente convention s'applique à tous les salariés régis par l'accréditation syndicale émise par la Commission des relations du travail en faveur du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 5402.

### **2.02 Droits de gérance**

Le Syndicat reconnaît qu'il appartient exclusivement à l'Employeur de gérer, diriger et administrer ses affaires, le tout conformément aux dispositions de la présente convention collective.

## **ARTICLE 3 DÉFINITION DES TERMES**

### **3.01 Salarié**

« Salarié », chaque fois qu'il est utilisé dans la présente convention collective, désigne tout salarié et comprend le genre féminin et le genre masculin, le pluriel et le singulier.

#### **3.01.1 Salarié permanent**

Le mot « salarié permanent » désigne un salarié qui travaille sur une base régulière et permanente.

#### **3.01.2 Salarié temporaire**

« Salarié temporaire » désigne tout salarié qui ne détient pas un poste régulier dans une fonction et qui est appelé selon les besoins de l'Employeur à combler les absences prévues à la présente convention ou les surcroûts de travail.

Le salarié temporaire a droit à tous les bénéfices de la présente convention à l'exception du régime d'assurances collectives. Il voit son nom inscrit sur la liste de rappel pour une période de douze (12) mois à la suite de sa mise à pied, dès qu'il a complété sa période de probation.

### **3.02 Employé occasionnel**

« Employé occasionnel » désigne toute personne embauchée pour l'exécution de tâches ou pour la réalisation, l'exécution d'un projet spécial sur une base temporaire. Il peut s'agir d'étudiant ou toute autre personne et qui n'est pas assujetti à la convention collective à l'exception de l'annexe "D", qui détermine et l'échelon salarial.

### **3.03 Employeur**

« Employeur » désigne la Municipalité de Saint-Roch-de-l'Achigan.

### **3.04 Syndicat**

« Syndicat » désigne le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 5402.

### **3.05 Jour ouvrable**

« Jour ouvrable » désigne tout jour civil à l'exception des samedis, dimanches et les jours fériés prévus à la présente convention collective.

3.06 **Mutation**

« Mutation » signifie le déplacement d'un salarié d'une fonction ou d'un poste à un autre à l'intérieur du même niveau

3.07 **Période de probation**

3.07.1 « Période de probation » désigne la période de six (6) mois de travail de façon continue à laquelle est soumis tout nouveau salarié. Il est entendu qu'une absence du travail même si celle-ci est autorisée en vertu de la présente convention n'est pas considérée comme étant un jour travaillé.

Cette période de probation peut être prolongée pour une période n'excédant pas six (6) mois lorsque l'employé ne rencontre pas les exigences du poste ou il peut être mis à pied

3.07.2 Durant cette période, le salarié a droit à tous les bénéfices de la convention collective.

3.07.3 Le salarié temporaire qui se voit accorder un poste permanent est soumis à la période de probation prévue au sous-paragraphe 3.07.1. Cependant, les jours travaillés dans la même fonction à titre de salarié temporaire sont calculés dans sa période de probation.

3.08 **Fonction**

« Fonction » est le regroupement organisé d'un certain nombre de tâches telles que remises au salarié.

3.09 **Poste**

« Poste » signifie la localisation individuelle dans une fonction ci-haut définie.

3.10 **Promotion**

« Promotion » signifie l'accession d'un salarié à une fonction de niveau supérieur.

3.11 **Ancienneté**

Pour les fins d'application de la présente convention collective de travail, l'ancienneté signifie la durée totale des services d'un salarié depuis sa dernière date d'embauche par l'Employeur

3.12 **Grief**

« Grief » signifie une mésentente relative à l'application et à l'interprétation de la présente convention.

3.13 **Conjoint**

« Conjoint » signifie les personnes qui :

- a) sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent
- b) sont de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et qui sont les père et mère d'un même enfant;
- c) sont de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

## **ARTICLE 4      RÉGIME SYNDICAL**

### **4.01      Adhésion au syndicat**

Tout salarié doit comme condition de l'obtention et du maintien de son emploi, être et demeurer membre du Syndicat. Par ailleurs, l'Employeur n'est pas tenu de congédier un salarié expulsé par le Syndicat.

### **4.02      Cotisation syndicale**

4.02.1      Tous les salariés assujettis à la présente convention doivent payer la cotisation syndicale, en conformité avec le sous-paragraphe 4.02.3.

4.02.2      L'Employeur effectue la retenue de la cotisation syndicale fixée par le Syndicat sur la paie de chaque salarié et en transmet la somme intégrale mensuellement par virement bancaire dans le compte du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 5402 et transmet copie à l'un des membres de l'exécutif syndical.

4.02.3      Une copie attestée de la résolution fixant la cotisation syndicale est remise par le Syndicat à l'Employeur.

4.03      Aux fins de l'application du présent article, le Syndicat s'engage à prendre fait et cause pour l'Employeur advenant toute poursuite qui pourrait être intentée à l'endroit de l'Employeur.

4.04      L'Employeur informe le Syndicat du nom des nouvelles personnes salariées comprises dans l'unité de négociation dès leur embauche ainsi que de leur statut.

### **4.05      Information relative au Syndicat**

Le Syndicat s'engage à communiquer à l'Employeur le nom des salariés qui sont membre du comité exécutif, du comité syndical et du comité des relations de travail (CRT) dans les plus brefs délais suivant leur élection ou leur nomination.

## **ARTICLE 5      AFFAIRES SYNDICALES**

### **5.01      Représentation**

5.01.1    L'Employeur reconnaît un salarié désigné par le Syndicat comme porte-parole des salariés

5.01.2    Le salarié désigné a pour fonction de représenter les salariés en matière de négociation de la convention collective pour son renouvellement, de conciliation ou de médiation, pour l'audition d'un grief, de rencontres à la demande de l'Employeur ou du Syndicat pour toutes questions touchant les relations de travail et, auditions devant le Tribunal administratif du travail (TAT).

### **5.02      Droit d'affichage**

Le Syndicat a le droit d'afficher ses avis relatifs aux affaires syndicales sur le tableau prévu à cet effet.

### **5.03      Conseiller syndical**

Les représentants du Syndicat peuvent s'adjoindre un conseiller syndical pour participer à toutes les réunions entre les représentants du Syndicat et ceux de l'Employeur après avis à ce dernier.

### **5.04      Utilisation de locaux**

Le Syndicat peut avec l'autorisation de la Direction Générale, tenir ses réunions syndicales à toute autre endroit désigné par elle et cela en dehors des heures de travail.

### **5.05      Libérations syndicales**

5.05.1    Un (1) salarié désigné par le Syndicat comme son représentant autorisé peut obtenir un permis d'absence pour participer aux activités syndicales suivantes : congrès, colloques, séances de formation, selon les conditions prévues au présent article.

Le membre du comité syndical peut s'absenter du travail après autorisation de la Direction Générale en tenant compte de la disponibilité et des besoins de l'organisation aux fins du présent article.

5.05.2    Le permis d'absence doit être demandé par un officier syndical à l'Employeur au moins quinze (15) jours avant l'activité, en utilisant le formulaire prévu à l'annexe « D ».

Pas plus d'une (1) personne salariée désignée par le Syndicat comme son représentant autorisé peut s'absenter à la fois. Un maximum de cinq (5) jours avec solde par année civile seront alloués par l'Employeur aux fins des activités mentionnées au sous-paragraphe 5.05.1. Ces jours sont non cumulatifs et non transférables d'année en année.

- 5.05.3 L'Employeur convient de libérer un (1) salarié sans perte de traitement pour séance de négociation de la convention collective, de conciliation ou de médiation, lorsque les séances se tiennent pendant les heures régulières de travail du salarié.

## **ARTICLE 6 PROCÉDURE DE GRIEF-ARBITRAGE**

### **6.01 Intention des parties**

C'est la ferme intention des parties de régler équitablement et dans les meilleurs délais possibles, toute mésentente ou tout grief.

Avant de soumettre un grief, le représentant syndical doit tenter de régler la mésentente avec l'Employeur ou son représentant.

### **6.02 Procédure de grief et délai**

6.02.1 Tout grief doit faire l'objet d'une plainte écrite du représentant syndical et être remise à la Direction Générale dans les trente (30) jours ouvrables de l'évènement qui lui a donné naissance ou de sa connaissance sans toutefois excéder six (6) mois de l'évènement lui ayant donné naissance.

6.02.2 La Direction Générale doit répondre par écrit dans les trente (30) jours ouvrables suivant la réception du grief.

6.02.3 Les délais prévus au présent article sont de rigueur et ne peuvent être prolongés que par une entente écrite entre les parties.

6.02.4 Un grief doit contenir une description sommaire de la nature de la mésentente et préciser le règlement escompté.

### **6.03 Restriction**

Le renvoi d'un salarié en probation ne peut donner lieu à un grief sauf dans le cas où il y a allégations de motifs discriminatoires de l'Employeur.

### **6.04 Référence à l'arbitrage**

À défaut de réponse ou de réponse satisfaisante dans les délais prévus au présent article, le Syndicat peut dans les trente (30) jours ouvrables aviser l'Employeur par écrit de son intention de référer la mésentente à l'arbitrage.

Les parties peuvent s'entendre sur le choix d'un arbitre et, à défaut d'entente, l'une d'elles peut s'adresser au Ministre du Travail pour qu'il le désigne.

### **6.05 Pouvoirs et devoirs de l'arbitre**

6.05.1 L'arbitre doit rendre sa décision par écrit conformément aux dispositions de la présente convention. Il n'a pas le droit d'altérer, de modifier ou d'amender quelque partie de ladite convention ou d'y ajouter. Il doit prendre en considération la lettre et l'intention des parties.

6.05.2 Dans le cas d'un grief en vertu de l'article 7, l'arbitre a juridiction pour maintenir, réduire ou annuler la mesure disciplinaire. L'arbitre a aussi juridiction pour rendre toute autre décision ou ordonnance qui lui paraît juste et raisonnable compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire et de la preuve soumise.

6.06 **Frais d'arbitrage**

La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties. Ladite décision doit être mise en vigueur dans les quinze (15) jours ouvrables de la réception de la décision.

Les honoraires de l'arbitre sont partagés à parts égales entre les parties.

## **ARTICLE 7      DISCIPLINE**

### **7.01      Mesures disciplinaires**

7.01.1      Toute mesure disciplinaire doit faire l'objet d'un avis écrit adressé au salarié concerné et contenir l'exposé des motifs de celle-ci. Une copie de l'avis est transmise au représentant syndical.

7.01.2      Les mesures disciplinaires dont le salarié n'a pas été informé par avis écrit ne peuvent être invoquées lors d'un arbitrage ni apparaître au dossier du salarié.

7.01.3      Lorsqu'un acte posé par un salarié entraîne une mesure disciplinaire, les seules mesures disciplinaires que l'Employeur peut appliquer sont :

- a)    réprimande écrite;
- b)    suspension sans traitement;
- c)    congédiement.

### **7.02      Convocation d'un salarié**

Lorsque l'Employeur décide de convoquer un salarié pour une entrevue à caractère disciplinaire, celui-ci peut se faire accompagner d'un représentant syndical ou d'une personne membre du Syndicat.

### **7.03      Dossier d'un salarié**

Le salarié peut, sur rendez-vous, consulter son dossier personnel et obtenir copie de tout document. Il doit être accompagné d'un représentant de l'Employeur et il lui est accordé le temps nécessaire à cette consultation, et ce, durant les heures d'ouverture des bureaux de l'Employeur.

### **7.04      Droit de grief**

La personne salariée peut contester le bien-fondé de l'avis ou de la mesure disciplinaire, selon l'article 6 de la présente convention et, à cet effet, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

### **7.05      Radiation d'une mesure disciplinaire**

7.05.1      Une réprimande versée au dossier d'un salarié et qui date de plus de douze (12) mois, et en autant qu'il n'y ait pas de récidive dans la même période de temps, est radiée de son dossier par l'Employeur.

7.05.2 Une suspension disciplinaire sans traitement, versée au dossier d'un salarié et qui date de plus de dix-huit (18) mois, et en autant qu'il n'y ait pas de récidive dans la même période de temps est radiée du dossier par l'Employeur.

7.06 **Délai pour imposer une mesure disciplinaire**

7.06.1 Une mesure disciplinaire ne peut être imposée après trente (30) jours ouvrables de la date de l'évènement reproché au salarié ou de la connaissance que l'Employeur en a eu.

7.06.2 Si une enquête devait s'avérer nécessaire, nonobstant ce qui précède, une mesure disciplinaire ne peut être imposée après quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables de la date de l'évènement reproché au salarié ou de la connaissance que l'Employeur en a eu.

## **ARTICLE 8 ANCIENNETÉ**

### **8.01 Acquisition de l'ancienneté**

8.01.1 A la fin de la période de probation, l'ancienneté du salarié est calculée à partir de la date du début de cette période.

8.01.2 Le salarié temporaire qui devient permanent se voit créditer son ancienneté rétroactivement à la date de son embauche à titre de salarié temporaire, à la condition toutefois qu'il n'y ait pas eu d'interruption de service de plus de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables.

### **8.02 Perte de l'ancienneté**

Le salarié perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants :

- a) départ volontaire ;
- b) congédiement pour une cause juste et suffisante ;
- c) mise à pied pour manque de travail pour une période excédant douze (12) mois ;
- d) absence pour accident ou maladie non-professionnels pour une période de plus de vingt-quatre (24) mois.

### **8.03 Absence pour accident de travail ou maladie professionnelle**

Dans le cas d'absence pour accident de travail ou pour maladie professionnelle, le salarié continue d'accumuler son ancienneté.

### **8.04 Absence ou congé autorisé**

Le salarié qui bénéficie d'une absence ou d'un congé autorisé continue d'accumuler son ancienneté sauf lorsqu'il en est autrement prévu par la convention collective.

### **8.05 Sécurité d'emploi**

Dans le cas d'annexion ou de fusion municipale, l'Employeur s'engage à maintenir les présentes conditions de travail jusqu'à la conclusion d'une nouvelle convention collective avec le nouvel Employeur.

## **ARTICLE 9 MUTATIONS ET PROMOTIONS**

### **9.01 Affichage**

- 9.01.1 Lorsque l'Employeur décide de combler un poste permanent vacant, un poste permanent nouvellement créé ou un poste temporaire, il affiche ledit poste durant une période d'au moins cinq (5) jours ouvrables.
- 9.01.2 L'avis d'affichage doit indiquer entre autres, le titre de la fonction, sa nature, ses exigences normales ainsi que le salaire et la période d'affichage.

### **9.02 Candidature**

Un salarié a le droit, durant la période d'affichage, de soumettre sa candidature sur le poste par avis écrit donné à l'Employeur ou à son représentant.

### **9.03 Nomination**

- 9.03.1 Le poste doit être accordé et est comblé par le salarié qui a le plus d'ancienneté parmi ceux qui ont soumis leur candidature à la condition qu'il puisse satisfaire aux exigences normales du poste, telles que déterminées par l'Employeur.
- 9.03.2 Si le poste vacant ou nouvellement créé n'est pas comblé par un salarié permanent, l'Employeur choisit parmi les salariés figurant sur la liste de rappel suite à une mise à pied, celui ayant le plus d'ancienneté en autant qu'il puisse satisfaire aux exigences normales du poste, telles que déterminées par l'Employeur.
- 9.03.3 Lors d'une nomination ou d'une promotion à un poste, le salarié reçoit immédiatement le salaire qui s'y rattache.
- 9.03.4 L'Employeur ne peut exiger d'un salarié qu'il subisse des tests et examens pour l'obtention d'un poste définitivement vacant ou nouvellement créé si le salarié a déjà, à l'intérieur des douze (12) mois précédents, subi des tests et examens qui ont satisfait aux exigences normales, telles que déterminées par l'Employeur, pour l'accomplissement des tâches d'un poste de même nature.

### **9.04 Période d'essai**

- 9.04.1 Le salarié auquel le poste est attribué a une période d'entraînement d'une durée de vingt (20) jours comprise dans une période d'essai d'une durée maximale de soixante (60) jours travaillés.

9.04.2 En tout temps pendant la période d'essai, le salarié peut renoncer à la mutation ou à la promotion et réintégrer son ancien poste sans préjudice à tous ses droits.

9.04.3 Si l'Employeur n'est pas satisfait du salarié, il doit le retourner à son ancien poste à l'intérieur de la période d'essai à la condition que ce poste existe toujours.

Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, le salarié bénéficiera des droits et privilèges contenus à l'article 10 comme s'il n'avait jamais quitté son poste.

#### 9.05 **Réintégration**

Si un salarié doit être réintégré dans son ancien poste, l'Employeur se réserve le droit de faire de même pour tout autre salarié muté ou promu à la suite de la mutation ou de la promotion du premier.

#### 9.06 **Affectation temporaire**

9.06.1 Lorsque l'Employeur décide de combler un poste permanent temporairement vacant pour une période de plus de trois (3) mois, il offre ledit poste aux salariés par ordre d'ancienneté à la condition qu'ils puissent satisfaire aux exigences normales du poste, telles que déterminées par l'Employeur.

9.06.2 Si le poste permanent temporairement vacant ou un poste temporaire n'est pas comblé par un salarié, l'Employeur choisit parmi les salariés figurant sur la liste de rappel suite à une mise à pied, celui ayant le plus d'ancienneté en autant qu'il puisse satisfaire aux exigences normales du poste, telles que déterminées par l'Employeur.

9.06.3 Lors d'une nomination ou d'une promotion à un poste, le salarié reçoit immédiatement le salaire qui s'y rattache.

9.06.4 Dans le cas d'une affectation temporaire à un poste dont la fonction est de niveau inférieur, ce dernier continue de recevoir le salaire du poste qu'il occupait avant son affectation temporaire.

9.06.5 Lorsque le salarié absent revient à son poste, le salarié affecté temporairement en vertu du sous-paragraphe 9.06.1 réintègre son propre poste, à la condition que son poste existe toujours.

Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, le salarié bénéficiera des droits et privilèges contenus à l'article 10 comme s'il n'avait jamais quitté son poste.

## ARTICLE 10 MISE À PIED

### 10.01 Mécanisme de mise à pied

10.01.1 Lorsque l'Employeur décide d'abolir un poste qui peut entraîner une mise à pied, il en informe le titulaire du poste.

L'Employeur donne au salarié mis à pied un préavis écrit dont la durée est de :

- a) sept (7) jours de calendrier pour le salarié ayant moins d'un (1) an de service continu ;
- b) quinze (15) jours de calendrier pour le salarié ayant plus d'un (1) an et moins de cinq (5) ans de service continu ;
- c) trente (30) jours de calendrier pour le salarié ayant plus de cinq (5) et moins de dix (10) ans de service continu ;
- d) soixante jours (60) jours de calendrier pour le salarié ayant dix (10) ans et plus de service continu.

L'Employeur peut, en lieu et place du préavis écrit, verser au salarié le montant équivalent, conformément au sous-paragraphe 10.01.1.

10.01.2 Dans les cinq (5) jours ouvrables de l'avis prévu au sous-paragraphe précédent, le salarié avise l'Employeur de son choix :

- du déplacement qu'il peut effectuer selon le sous-paragraphe 10.01.4 ;
- ou
- de l'acceptation de la mise à pied et de son inscription sur la liste de rappel.

10.01.3 Tout autre salarié déplacé doit en être informé et bénéficie du délai prévu au paragraphe précédent pour effectuer son choix.

10.01.4 Les mises à pied sont effectuées par ordre d'ancienneté selon les modalités ci-après :

- le salarié ayant le moins d'ancienneté dans le poste et la fonction est le premier touché;

- le salarié ayant le moins d'ancienneté dans le poste et la fonction peut déplacer un salarié moins ancien dans une autre fonction en autant qu'il réponde aux exigences normales de la fonction telles que déterminées par l'Employeur;
- un salarié ainsi déplacé a le droit de déplacer un autre salarié ayant moins d'ancienneté que lui selon les modalités ci-haut décrites;
- le salarié dont le poste de travail est aboli et qui est reclassé dans un autre poste conserve le salaire versé à son ancien poste au moment de l'abolition. Le salarié ne peut par contre, bénéficier d'augmentation de salaire prévue à sa nouvelle fonction jusqu'à ce que le salaire du poste où le salarié est reclassé n'atteigne le montant versé en salaire au salarié au moment de l'abolition de son poste de travail.

## 10.02 **Rappel au travail**

- 10.02.1 Le salarié mis à pied pendant une période de moins de douze (12) mois est rappelé au travail selon les besoins de l'Employeur par ordre d'ancienneté et en tenant compte des dispositions prévues au paragraphe 9.03. Si le salarié ne rencontre pas les exigences du poste faisant l'objet du rappel au travail, il demeure sur la liste de rappel.
- 10.02.2 Le rappel est signifié par courrier recommandé expédié à la dernière adresse connue du salarié concerné.
- 10.02.3 Le salarié rappelé suite à une mise à pied et qui refuse de se présenter au travail dans un délai de dix (10) jours de calendrier suivant la réception par lui d'un rappel au travail par courrier recommandé perd ses droits de rappel et est considéré comme ayant démissionné.

## **ARTICLE 11 TÂCHES ET FONCTIONS**

### **11.01 Principe**

Il est du ressort exclusif de l'Employeur de déterminer le contenu de chaque fonction ainsi que les qualifications et exigences de celle-ci. En tout temps, il est loisible à l'Employeur d'en modifier ledit contenu ainsi que les qualifications et exigences.

Les descriptions de tâches et fonctions ne doivent pas être considérées comme un énoncé exhaustif et limitatif des tâches à accomplir.

Les définitions et descriptions de fonctions sont consignées dans un document officiel de l'Employeur et mises à la disposition des salariés.

### **11.02 Modification ou création**

Si l'Employeur modifie substantiellement des fonctions actuelles ou en crée de nouvelles, les conditions salariales relatives à ces fonctions sont négociées entre les parties.

## **ARTICLE 12      HORAIRE DE TRAVAIL**

### **12.01      Horaire régulier de travail**

- a) La semaine régulière de travail est de trente-deux (32) heures réparties en quatre (4) jours de huit (8) du lundi au jeudi soit de 8h à 16h30 pour les employés administratif à la Mairie.
- b) La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties en quatre (4) jours de sept heures soixante-quinze (7,75) du lundi au jeudi et quatre (4) heures le vendredi pour le coordonnateur aux évènements, loisir et soutien aux organismes, l'inspecteur principal et l'inspecteur-adjoint saisonnier

Lorsque ces employés doivent assister à des réunions après les heures de bureaux, ces heures peuvent être utilisées en temps compensés pour un maximum de quatre (4) heures le vendredi matin

Lors de réunion, le temps minimal rémunéré sera de trois (3) heures mais la banque sera imputée du temps réellement effectué si plus de trois (3) heures.

### **12.02      Congé de fermeture**

À compter de 2020, la Municipalité fermera ses bureaux administratifs durant les vacances de la construction sans aucune rémunération additionnelle. Les employés devront utiliser leurs congés annuels pendant cette période.

### **12.03      Entente particulière**

Les parties conviennent de la possibilité d'élaborer d'autres horaires de travail pour des besoins spécifiques ou urgences.

### **12.04      Période de repas**

- 12.04.1      Le salarié a droit à une période trente minute (30) pour prendre son repas entre 12h00 et 12h30.
- 12.04.2      Dans le cas d'urgence où le salarié doit travailler pendant la période de repas, l'Employeur doit lui allouer une période de temps équivalente dès que possible.

## **ARTICLE 13      TEMPS SUPPLÉMENTAIRE**

### **13.01      Définition**

13.01.1      Est considéré travail en temps supplémentaire celui effectué avec autorisation préalable de l'Employeur en dehors des heures régulières de travail du salarié. Cependant, le salarié régulier doit compléter sa semaine normale de travail avant d'avoir droit à du temps supplémentaire. Le salarié peut utiliser sa banque de temps afin de combler sa semaine normale de travail.

13.01.2      Un salarié a le droit de refuser de travailler plus de deux (2) heures au-delà de ses heures habituelles.

Lorsque le salarié n'a pas été informé cinq (5) jour à l'avance qu'il devait travailler, il a droit de refuser d'effectuer du temps supplémentaire. Cette mesure ne s'applique pas si la nature des fonctions du salarié exige qu'il demeure en disponibilité.

### **13.02      Rémunération du temps supplémentaire**

13.02.1      Le travail en temps supplémentaire est rémunéré à raison d'une fois et demie du taux horaire régulier du salarié.

13.02.2      Pour les fins d'application du présent article, le calcul du travail supplémentaire est basé sur le taux horaire de chaque salarié concerné.

### **13.03      Paiement du temps supplémentaire**

Le temps supplémentaire est habituellement payé par l'Employeur lors de la paie qui suit la présentation de la réclamation ou peut être mis en banque à la demande du salarié.

### **13.04      Banque de temps accumulé**

13.04.1      Tout salarié qui fait des heures supplémentaires peut, s'il en avise le service de la paie, remplacer le paiement des heures supplémentaires par un congé payé d'une durée équivalente aux heures supplémentaires effectuées, selon le taux applicable.

13.04.2      Un salarié peut au cours d'un exercice financier, se constituer une banque de temps accumulé qui ne doit jamais dépasser un total de trente-cinq (35)

Lorsqu'un salarié utilise en tout ou en partie, les heures accumulées dans cette banque de temps selon les modalités prévues aux sous-paragraphes suivants, il peut reconstituer ladite banque pour un nombre maximal de trente-cinq (35).

- 13.04.3 Lorsqu'un salarié utilise les crédits de congé portés à sa banque, il peut prendre ce congé en heures, en jours ou d'un maximum de trois (3) jours consécutifs.
- 13.04.4 Les crédits de congé sont utilisés sur demande écrite formulée à son supérieur immédiat au moins quarante-huit (48) heures à l'avance. L'Employeur peut refuser une telle demande si les besoins du service requièrent la présence du salarié au moment mentionné dans sa demande.
- 13.04.5 Les crédits des heures supplémentaires doivent être utilisés avant le 15 novembre de l'année en cours. À cette date, l'Employeur remet au salarié un chèque distinct, le montant correspondant au solde des heures et jours non utilisés par le salarié à son taux de salaire régulier.
- 13.04.6 À défaut de porter à son crédit les heures supplémentaires travaillées, le salarié reçoit, sur présentation de sa réclamation pour les heures travaillées, un chèque correspondant aux heures travaillées et rémunérées selon le taux alors applicable.
- 13.04.7 Dans le cas de cessation d'emploi, l'Employeur paie au salarié concerné les heures de travail accumulées à son crédit, et ce, selon le taux applicable au moment où le travail a été effectué.

## **ARTICLE 14      JOURS FÉRIÉS**

### **14.01      Énumération**

14.01.1      Les personnes salariées bénéficient d'un (1) jour de congé férié, chômé et payé sans perte de traitement dans les cas suivants :

- le Vendredi saint;
- le lundi de Pâques;
- la fête des Patriotes;
- la fête nationale des Québécois;
- la fête du Canada;
- la fête du Travail;
- l'Action de grâces;
- la veille de Noël;
- le jour de Noël;
- le lendemain de Noël;
- la veille du jour de l'An;
- le jour de l'An;
- le lendemain du jour de l'An.

### **14.02      Changement des jours fériés**

Lorsque l'un de ces jours chômés et payés survient un vendredi, un samedi ou un dimanche, il est reporté au jour précédent ou suivant

### **14.03      Report d'un congé férié**

- a) Tout congé chômé et payé prévu à la présente convention, coïncidant avec un des jours ouvrables d'une période de congé annuel payé d'un salarié, est, selon son choix, payé à son taux de salaire régulier ou ajouté à son congé annuel payé ou reporté à une date ultérieure après entente avec l'Employeur
- b) L'Employeur peut déplacer le congé de la fête du Canada un lundi
- c) Le salarié qui est absent de son travail pour cause de maladie et dont la durée excède quinze (15) jours ouvrables ne reçoit aucun paiement pour les jours de congés fériés qui surviennent pendant sa période d'absence et le salarié n'a droit à aucun reports desdits congés., coïncidant avec un des jours ouvrables d'une période de congé annuel payé d'un salarié, est, selon son choix, payé à son taux de salaire régulier ou ajouté à son congé annuel payé ou reporté à une date ultérieure après entente avec l'Employeur.

- 14.04 a) Le salarié appelé à travailler l'un des jours fériés énumérés au sous-paragraphe 14.01.1 est rémunéré suivant le taux horaire majoré à cinquante pour cent (50 %).
- b) À Noël et au Jour de l'An, le taux horaire est majoré de cent pour cent (100 %).
- 14.05 a) Le salarié appelé à travailler l'un des jours fériés énumérés au sous-paragraphe 14.01.1 est rémunéré suivant le taux horaire majoré à cinquante pour cent (50%).
- b) À Noël et au Jour de l'An, le taux horaire est majoré de cent pour cent (100%)

## **ARTICLE 15      CONGÉS ANNUELS PAYÉS**

### **15.01      Régime**

15.01.1      Le premier janvier de chaque année, le salarié couvert par la présente convention collective a droit aux jours de congés annuels payés suivants :

Moins de douze (12) mois de services, le salarié a droit à un (1) jour ouvrable de congé pour chaque mois complet travaillé, maximum de dix (10) jours ouvrables payés à quatre pour cent (4%) de son salaire :

- un à deux ans complétés :                      10 jours
- trois à sept ans complétés :                      15 jours
- huit à quinze ans complétés :                      20 jours
- seize ans et plus :                                      25 jours

L'année de prise de vacances suit l'année de référence qui est la date d'embauche de l'employé.

15.01.2      Le salarié dont l'emploi prend fin, bénéficie s'il ne s'en est pas déjà prévalu autrement, du paiement du nombre de jours ou d'heures accumulés à sa date de départ. Si un salarié quitte le service de la Municipalité, il a droit au bénéfice de jours de vacances accumulés à la date de son départ.

S'il a obtenu des jours de vacances par anticipation, l'Employeur est autorisé à retenir les sommes qui lui sont dues.

### **15.02      Période de vacances**

Les vacances peuvent être prises par période maximale de trois (3) semaines et d'au minimum une (1) semaine, sauf du consentement de l'Employeur à l'exception de la période estivale qui est de deux (2).

Cependant, un salarié peut bénéficier d'une troisième (3<sup>e</sup>) semaine de vacances pendant la période estivale lors d'un deuxième (2<sup>e</sup>) choix après entente avec l'Employeur.

### **15.03      Choix de vacances**

15.03.1      L'Employeur doit donner préférence quant au choix des dates de vacances aux salariés ayant le plus d'ancienneté en tenant compte des besoins de l'Employeur.

15.03.2      Le calendrier des vacances annuelles est préparé par l'Employeur et remis aux salariés quatre (4) mois précédant l'année de la prise des vacances et est remis à l'Employeur au plus tard le 31 octobre.. L'Employeur doit confirmer au salarié les vacances qui lui seront accordées au plus tard un

mois suivant la réception du calendrier des vacances. À défaut, par l'Employeur de donner suite, les vacances sont réputées approuvées

Le salarié doit exprimer, selon le quantum de vacances auquel il a droit, ses choix de vacances en semaines continues.

Les périodes de vacances s'étendent comme suit :

- période estivale : du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre;
- périodes hivernales : { du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mai  
du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre.

15.03.3 Le salarié incapable de prendre ses vacances à la période établie en raison d'invalidité, de maladie ou de lésion professionnelle survenue avant le début de sa période de vacances peut reporter celles-ci à une date ultérieure après entente avec l'Employeur

Toutefois le salarié devra reprendre ses vacances dans les soixante (60) jours de la date de son retour au travail.

Dans tous les cas cependant, le report des vacances ne peut aller au-delà du 31 décembre de l'année en cours. À défaut d'être prises avant cette date, l'Employeur paie au salarié au plus tard le 31 décembre de l'année en cours, le solde des vacances non prises.

15.03.4 Le résidu des congés annuels peut être pris sur demande durant l'année et selon les disponibilités. Cependant, au 1<sup>er</sup> novembre, les dates de ces congés annuels doivent être fixées après entente avec l'Employeur. À défaut, le salarié perd ses journées de vacances.

#### 15.04 **Modification du choix de vacances**

Lorsque la période de vacances a été approuvée par l'Employeur, un changement est possible à la demande du salarié et du consentement de l'Employeur.

#### 15.05 **Rémunération**

Le salarié reçoit pour la période de vacances une rémunération équivalente à celle qu'il recevrait s'il était au travail.

#### 15.06 **Paiement de vacances**

La rémunération du congé annuel payé est remise régulièrement au même moment qu'aurait été versée la paie du salarié.

15.07

**Cessation d'emploi – Indemnité pour vacances**

En cas de départ volontaire, de congédiement, de mise à la retraite, de mise à pied ou de décès, le salarié ou ses héritiers légaux, ou ayants droit, reçoit ses crédits de vacances accumulés et la règle prévue au sous-paragraphe 15.01.1 s'applique.

*nyet*

## ARTICLE 16 CONGÉS SOCIAUX

16.01 16.01.1 Le salarié a droit, sur demande à l'Employeur, à un permis d'absence sans perte de traitement dans les cas suivants :

a) Cinq (5) jours ouvrables à l'occasion du décès du conjoint, d'un enfant ou de l'enfant du conjoint, du père ou de la mère.

Le salarié peut s'absenter du travail sans salaire jusqu'à 104 semaines lors de la disparition ou du décès, peu importe les circonstances, de son enfant mineur ou lors du décès par suicide de son conjoint, de son enfant majeur, de son père ou de sa mère.

b) Trois (3) jours ouvrables à l'occasion du décès du frère et de la sœur.

c) Deux (2) jours ouvrables à l'occasion du décès d'un gendre, d'une bru, de l'un de ses grands-parents, de l'un de ses petits-enfants de même que du père, de la mère, du frère ou de la sœur du conjoint.

d) Un (1) jour ouvrable à l'occasion de son mariage ou de son union civile.

e) Un (1) jour ouvrable sans salaire à l'occasion du mariage ou de l'union civile des enfants du salarié, de son père, de sa mère, de son frère, de sa sœur ou de l'enfant du conjoint.

Malgré ce qui précède, le salarié bénéficie d'une journée (1) additionnelle sans traitement si telle absence occasionne un déplacement de plus de deux cent cinquante (250) kilomètres de son domicile.

16.01.2 Le salarié peut dans les circonstances prévues aux sous-paragraphes a) et b) ci-haut mentionnés prendre trois (3) jours additionnels de congé qui sont déduits de sa banque en maladie, de sa banque de temps accumulés ou sans solde.

16.01.3 Les congés ci-haut mentionnés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec un congé prévu à la présente convention.

16.01.4 Les jours d'absence prévus aux alinéas a) b) c) du sous-paragraphe 16.01.1 sont pris au choix du salarié, à compter du décès et jusqu'au jour des funérailles inclusivement. Ce dernier peut prendre l'une de ces journées le jour de la mise en terre ou de l'incinération si celui-ci ne coïncide pas avec la période ci-dessus mentionnée.

16.01.5 Le jour d'absence prévu à l'alinéa d) du sous-paragraphe 16.01.1 doit être pris à compter du troisième jour précédant l'événement.

16.01.6 Dans tous les cas, le salarié doit prévenir l'Employeur avant son départ et sur demande, fournir une preuve ou une attestation de l'événement.

16.02 **Assignment comme juré**

Le salarié appelé comme juré bénéficie d'un congé sans perte de traitement. Cependant, il doit remettre à l'Employeur, sur réception, l'indemnité de traitement qu'il reçoit à titre de juré.

16.03 **Durée d'un congé**

Dans le présent article, une (1) journée de congé signifie une période complète de vingt-quatre (24) heures.

16.04 **Congé sans solde**

16.04.1 Le salarié qui le désire et qui compte plus de trois (3) années d'ancienneté travaillées peut obtenir un congé sans solde pour une durée maximale de douze (12) mois.

16.04.2 Le salarié doit faire sa demande au moins six (6) mois avant le début de ce congé.

16.04.3 Le salarié peut mettre un terme à ce congé sans solde en donnant un préavis de trois (3) mois de la date de son retour.

16.04.4 Le salarié en congé sans solde ne profite d'aucun bénéfice de la convention collective à l'exception qu'il conserve son ancienneté acquise au moment de son congé.

16.04.5 Le salarié en congé sans solde bénéficie des droits et privilèges en ce qui concerne les dispositions concernant les promotions ou l'ouverture de poste. Cependant, l'Employeur n'est pas tenu de lui faire parvenir les avis d'affichage.

16.04.6 Il ne peut pas avoir plus d'un (1) salarié qui puisse en même temps bénéficier d'un congé sans solde.

16.04.7 Un salarié peut bénéficier d'un congé sans solde à tous les cinq (5) ans.

16.05 **Obligations familiales**

Une personne salariée peut s'absenter du travail, pendant dix (10) journées sans solde, par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou l'un de ses grands-parents

Le salarié qui justifie trois (3) mois de service continu a la possibilité de bénéficier d'un maximum de deux (2) jours de congés payés au cours d'une même année, pour prendre soin d'un parent ou d'une personne auprès de laquelle il agit comme proche aidant, en cas de maladie, pour son don d'organes ou de tissus; ou à la suite d'un accident, de violence conjugale, de violence à caractère sexuel ou d'un acte criminel

La notion de parent utilisée pour déterminer le droit aux absences pour des raisons familiales ou parentales est élargie. De même, le salarié qui agit comme proche-aidant peut se prévaloir de ces absences s'il détient l'attestation d'un professionnel oeuvrant dans le milieu de la santé et des services sociaux régi par le code des professions.

De plus, le salarié peut s'absenter jusqu'à seize (16) semaines sur une période de douze (12) mois pour prendre soin d'un parent ou d'une personne pour qui il agit comme proche-aidant et jusqu'à trente-six (36) semaines si ce parent ou cette personne est un enfant mineur.

Le salarié peut s'absenter jusqu'à vingt-sept (27) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès d'un parent, autre que son enfant mineur ou d'une personne pour laquelle il agit comme proche-aidant en raison d'une maladie grave, potentiellement mortelle.

Ce congé peut être fractionné en journée. Une journée peut aussi être fractionnée si l'Employeur y consent.

La personne salariée doit aviser l'Employeur de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.



17.10 Le congé parental peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à l'Employeur indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. La salariée qui prend le congé parental à la suite de son congé de maternité peut indiquer toutes les informations sur un seul avis.

Le délai pour donner le présent avis peut être moindre si la présence de la salariée est requise auprès de l'enfant nouveau-né ou nouvellement adopté ou, le cas échéant, auprès de la mère, en raison de leur état de santé.

17.11 Durant les congés prévus au présent article, le salarié continue d'accumuler son ancienneté, son congé annuel et tous les autres avantages prévus à la présente convention comme s'il était au travail.

La participation du salarié au REER collectif et au régime d'assurances collectives n'est pas affectée par son absence, sous réserve du paiement régulier par le salarié des cotisations exigibles relativement à ces régimes et dont l'Employeur assume sa part habituelle.

17.12 À son retour, le salarié reprend son poste à la condition que ce dernier existe toujours. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, le salarié bénéficiera des dispositions contenues à l'article 10 comme s'il n'avait pas quitté son poste.

Durant les congés prévus au présent article, le salarié a droit de poser sa candidature à un poste affiché et l'obtenir, conformément aux dispositions de la présente convention comme s'il était au travail.

Dans le cas d'une promotion, il se voit reconnaître tous les droits attachés à son nouveau poste selon les dispositions de l'article 9. Sa période d'essai débute cependant à la date de son retour au travail.

## ARTICLE 18 SANTÉ SÉCURITÉ – ACCIDENT DE TRAVAIL

18.01 L'Employeur reconnaît l'importance de prendre tous les moyens mis à sa disposition pour maintenir de bonnes conditions d'hygiène, de santé et de sécurité au travail.

18.02 Dans le cas d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle, l'Employeur applique la loi en vigueur concernant le paiement des quatorze (14) premiers jours.

18.03 Le salarié victime d'un accident doit aviser son Employeur avant de quitter le travail sauf en cas d'incapacité de le faire.

### 18.04 Uniformes et équipements

18.04.1 L'Employeur fournit, au besoin, à l'inspecteur principal et l'inspecteur adjoint saisonnier, des équipements approuvés et obligatoires pour l'exercice de leur travail à cet effet l'employeur fournit :

- bottines de travail;
- salopettes;
- protecteurs auditifs;
- casques de sécurité;
- habits de pluie;
- bottes en caoutchouc;
- lunettes de sécurité;
- gants.

Ces équipements sont approuvés par la Directrice Générale

L'Employeur s'engage à remplacer toute partie d'équipement du salarié endommagée lors d'une intervention, en autant qu'il n'y ait pas eu négligence de sa part et suite à l'approbation de la Directrice Générale. Les équipements à être remplacés doivent être apportés à la Directrice Générale au préalable.

Tout équipement remis au salarié demeure la propriété de l'Employeur et aucun salarié n'a le droit de les prêter, les vendre, les échanger ou les utiliser à des fins personnelles.

**ARTICLE 19      CONGÉS MOBILES ET DE MALADIE – ASSURANCES COLLECTIVES**

- 19.01.1      Le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, le salarié a droit à une banque de congé mobile et de maladie réparti en nombre égal (incluant les deux (2) jours obligatoires de la CNESST) équivalant au nombre de jours total suivants :
- après trois (3) mois de service continue : deux (2) jours;
  - dès la fin de sa probation : cinq (5) jours
  - après trois (3) ans de service :      8 jours ;
  - après cinq (5) ans de service :      12 jours.
- 19.01.2      Ces journées ne sont pas cumulatives d'année en année. Par conséquent, à la fin de chaque année, l'Employeur paie au salarié les jours non utilisés qui restent à son crédit. Ces jours lui sont payés au taux horaire applicable au moment du paiement.
- 19.01.3      Le salarié peut se prévaloir des jours restant à sa banque de maladies ou de congés mobiles, dès les premiers jours d'absence pour combler le délai de carence qui est prévu au régime d'assurance-salaire.
- 19.01.4      Les salariés engagés en cours d'année ont droit à un prorata du nombre de jour auquel ils ont droit en vertu des dispositions du sous-paragraphe 19.01.1.
- 19.01.5      Lors de sa mise à la retraite, de sa démission, de son renvoi ou de son décès, le salarié, ses ayants droit ou ses héritiers légaux, bénéficient du restant des heures accumulées à son crédit, s'il y a lieu, et ce, payé au taux de traitement en vigueur au moment du départ, et ce, au prorata des mois complets travaillés.
- 19.01.6      Dans les cas de maladie ou d'accident non-occupationnel, le salarié absent doit aviser son Employeur sans délais.
- 19.01.7      L'Employeur s'engage à maintenir un plan d'assurance-groupe comprenant une protection d'assurance-vie, médicaments et soins dentaires pour les salariés.
- L'Employeur et le salarié contribuent à part égale pour le plan d'assurance-groupe 50/50.
- 19.01.08      Lorsque le salarié est admissible au régime d'assurances, il doit compléter les formulaires d'adhésion à cet effet.
- 19-01-09      Le salarié doit informer l'Employeur de son absence avant le début de son quart de travail et s'il et dans l'impossibilité de le faire au plus tard dans les deux (2) heures qui suivent le début de son quart de travail
- 19-01-10      L'Employeur peut exiger en tout temps et à ses frais que le salarié lui fournisse un certificat médical lorsqu'il s'agit d'une absence pour un congé de maladie..

19-01-11 Le salarié victime de violence conjugale ou de violence à caractère sexuel peut s'absenter jusqu'à vingt-six (26) semaines sur une période sur une période de douze (12) mois.

**ARTICLE 20 REÉR COLLECTIF**

**20.01 Salarié admissible à la contribution**

20.01.1 Le salarié ayant complété sa période de probation telle que définie au paragraphe 3.07 des présentes ou gagné une rémunération au moins égale à trente-cinq pour cent (35 %) du MGA ou travaillé sept cents (700) heures.

20.01.2 Malgré toute disposition à l'effet contraire, le salarié temporaire peut se prévaloir des dispositions du présent article lorsqu'il a travaillé sept cents (700) heures ou gagné une rémunération au moins égale à trente-cinq pour cent (35 %) du maximum des gains admissibles (MGA) établi en vertu du Régime des rentes du Québec et ce, dès le 1<sup>er</sup> janvier suivant l'année durant laquelle il a rempli l'une ou l'autre de ces conditions. Lorsque le salarié décide de participer, il doit maintenir son adhésion en tout temps par la suite.

**20.02 Contribution au REÉR collectif**

20.02.1 L'Employeur verse pour les salariés admissibles une cotisation au REÉR de 6 pour cent (6 %) pour 2019 et six pour cent (6%) en 2023, du total des gains de la période de paie excluant le temps supplémentaire.

## **ARTICLE 21      COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL**

### **21.01      Composition**

Les parties conviennent de la création d'un comité de relations de travail (CRT) composé de deux (2) représentants de chacune des parties.

### **21.02      Mandat**

Le comité a pour mandat de discuter de tout sujet professionnel, d'organisation du travail, de santé et sécurité au travail.

### **21.03      Participation aux rencontres**

Les personnes désignées par les salariés sont libérées sans perte de traitement lorsque les rencontres se tiennent sur les heures régulières de travail.

### **21.04      Fréquence des rencontres**

Le comité se réunit, au minimum une fois l'an, pour discuter de tout sujet mentionné au paragraphe 21.02

### **21.05      Réunions**

Les dates et les heures des réunions demandées par l'Employeur sont après consultation avec le Syndicat.

## **ARTICLE 22      MÉCANISMES SALARIAUX**

### **22.01      Jour de paie**

La période de paie s'établit du dimanche au deuxième samedi inclusivement. La paie est remise aux employés par dépôt direct au plus tard le jeudi suivant la fin de la période de paie.

### **22.02      Taux horaire**

Les salariés sont rémunérés en vertu de la présente convention collective selon les taux prévus à l'annexe « C ».

### **22.03      Progression d'échelons**

Les salariés progressent d'échelon en échelon compte tenu de leur classe en vertu de l'annexe « B » après avoir complété une période de douze (12) mois consécutifs aux divers échelons depuis leur embauche, ou promotion, ou nomination.

### **22.04      Souche de paie**

a) Les détails suivants doivent être communiqués au salarié avec sa paie :

- nom de l'Employeur ;
- nom du salarié ;
- identification de l'emploi du salarié ;
- date du paiement et période de travail qui correspond au paiement ;
- nombre d'heures payées au taux normal ;
- le nombre d'heures supplémentaires payées ou remplacées par un congé avec la majoration applicable ;
- la nature et le montant des primes, indemnités, allocations ou commissions versées ;
- taux de salaire ;
- le montant du salaire brut ;
- la nature et le montant des déductions opérées ;
- le montant du salaire net versé au salarié.

b) En cas de maladie ou d'accident du travail, le bordereau de dépôt est adressé au domicile du salarié, à la dernière adresse connue, si celui-ci en fait la demande.

c) Toute personne salariée qui est mise à pied, congédiée ou qui quitte son emploi de son propre gré doit recevoir son salaire et ses articles personnels dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la fin de son emploi.

## **ARTICLE 23      DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **23.01      Annexes et ententes**

Toutes les annexes et lettres d'ententes jointes font partie intégrante de la convention collective.

### **23.02      Information aux salariés**

L'Employeur s'engage à remettre à chacun des salariés une copie de la présente convention dans les plus brefs délais suivant sa signature.

### **23.03      Validité**

Advenant qu'une partie quelconque de cette convention ou une disposition quelconque de celle-ci est ou devient nulle en raison de toute législation existante ou promulguée subséquemment, cette dite nullité n'affecte en rien les autres dispositions de cette convention.

Toute disposition qui est ou devient non avenue est révisée par les parties pour la rendre conforme.

### **23.04      Perte du permis de conduire**

Le salarié dont le permis de conduire a été suspendu pour une offense criminelle (alcool et toxicomanie) est mis en congé sans solde pour la durée de la suspension s'il ne peut être remplacé dans une fonction n'exigeant pas un tel permis et dans la mesure où les salariés déjà au travail ne sont pas affectés ou si ses tâches ne peuvent être modifiées sans nuire au bon fonctionnement de la Municipalité.

Un tel congé n'affecte pas le lien d'emploi, mais constitue une interruption de service.

### **23.05      Allocations d'automobile**

La personne salariée qui utilise son véhicule sera remboursée selon la politique en vigueur à la Municipalité.

### **23.06      Durée**

La présente convention collective entre en vigueur du 1<sup>er</sup> janvier 2019, et ce, jusqu'au 31 décembre 2023

### **23.07      Indexation**

L'annexe "C" – Pour les années 2020 à 2023 les salaires seront majorés, le premier janvier de chaque année selon l'indice moyen des prix à la consommation établi par Statistique Canada pour la région de Montréal, couvrant la période de douze (12) mois consécutifs qui précèdent chacune des années, du 1<sup>er</sup> octobre au 30 septembre, avec un minimum de deux pourcent (2%) mais ne pourra dépasser trois pourcent (3%) pour chacune des années.

Pour les années 2020 à 2023, le salaire des salariés visés par la présente convention collective sera majoré du même pourcentage d'augmentation annuelle que celui accordé aux salariés cols bleus de la Municipalité si celui-ci est plus élevé

23.08 **Prolongement**

Malgré les dispositions du paragraphe précédent, la convention collective continue de s'appliquer pendant la période de négociation jusqu'à ce qu'un renouvellement intervienne entre les parties.

23.09 **Rétroactivité**

La convention collective n'a aucune portée rétroactive sauf dans les matières suivantes :

- salaire ;
- temps supplémentaire;
- REÉR collectif;

Cette rétroactivité est versée dans les quarante-cinq (45) jours suivant la signature de la convention collective.

En cas de décès d'un salarié, le montant de la rétroactivité est versé à ses ayants droit.

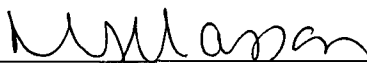
23.10 **Information à l'Employeur**


Tous les salariés doivent fournir à l'Employeur sans délai tout changement d'adresse, numéro de téléphone à domicile et au travail.


EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, ce 18 ° jour du mois de Décembre 2019, par:


**MUNICIPALITÉ DE SAINT-ROCH-DE-  
L'ACHIGAN**

**SCFP – SECTION LOCALE 5402**

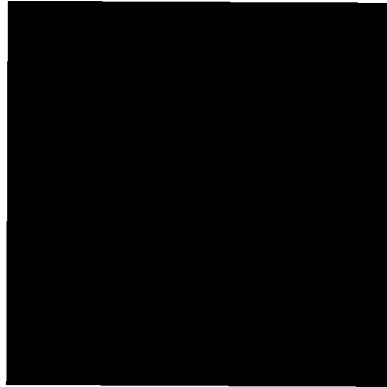
  
\_\_\_\_\_  
Marie-Josée Masson,  
Directrice Générale

  
\_\_\_\_\_  
Chhay Lin Siv,  
Président

  
\_\_\_\_\_  
Yves Prud'homme,  
Maire


  
\_\_\_\_\_  
Sylvain Calbouette,  
Conseiller syndical - SCFP

**ANNEXE « A » LISTE D'ANCIENNETÉ**



3 février 2003  
1 janvier 2011  
5 août 2014  
1 août 2011  
21 octobre 2019  
10 juin 2019  
15 novembre 2010  
3 septembre 2019  
1 août 2012

**ANNEXE « B » CLASSE SALARIALE**

	<b>FONCTION</b>	<b>CLASSE SALARIALE</b>	<b>ÉCHELON</b>
	1	3	8
	2	2	8
	3	2	8
	4	*	*
	5	2	3
	6	2	1
	7	2	8
	8	3	1
	9	4	7

**Fonction**

- 1 Coordonnateur à la bibliothèque
- 2 Secrétaire archiviste
- 3 Agente d'administration
- 4 Agente d'administration
- 5 Secrétaire-réceptionniste
- 6 Inspecteur adjoint saisonnier
- 7 Secrétaire de direction
- 8 Coordonnateur aux événements, loisirs et soutien aux organismes
- 9 Inspecteur principal

\*1<sup>er</sup> Janvier au 18 février 2019

Coordonnatrice aux Loisirs  
Classe 3 échelon 4

19 février au 21 juillet 2019  
Agente d'administration (probation)  
Classe 2 échelon 5

À compter du 22 juillet 2019  
Agente d'administration  
Classe 2 échelon 6

*nyll*

**ANNEXE « C » TAUX HORAIRE**

CLASSE SALARIALE	ÉCHELLE SALARIALE MIN - MAX 2019	
1	19.47\$	22.38\$
2	23.80\$	27.37\$
3	26.80\$	30.78\$
4	30.18\$	34.67\$

CLASSE 1	ÉCHELLE SALARIALE	
Échelon 1	19.47\$	
Échelon 2	19.86\$	
Échelon 3	20.25\$	
Échelon 4	20.65\$	
Échelon 5	21.06\$	
Échelon 6	21.42\$	
Échelon 7	21.85\$	
Échelon 8	22.38\$	
CLASSE 2	ÉCHELLE SALARIALE	
Échelon 1	23.80\$	
Échelon 2	24.28\$	
Échelon 3	24.77\$	
Échelon 4	25.26\$	
Échelon 5	25.76\$	
Échelon 6	26.27\$	
Échelon 7	26.87\$	
Échelon 8	27.37\$	
CLASSE 3	ÉCHELLE SALARIALE	
Échelon 1	26.80\$	
Échelon 2	27.34\$	
Échelon 3	27.88\$	
Échelon 4	28.44\$	
Échelon 5	29.01\$	
Échelon 6	29.59\$	
Échelon 7	30.18\$	
Échelon 8	30.78\$	
CLASSE 4	ÉCHELLE SALARIALE	
Échelon 1	30.18\$	
Échelon 2	30.78\$	
Échelon 3	31.40\$	
Échelon 4	32.03\$	
Échelon 5	32.67\$	
Échelon 6	33.32\$	
Échelon 7	33.99\$	
Échelon 8	34.67\$	

*ngm*

## ANNEXE « D » ABSENCES – ACTIVITÉS SYNDICALES

Nom de la personne salariée : \_\_\_\_\_

Date de l'absence : \_\_\_\_\_

Section locale \_\_\_\_\_

Durée : de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Nature de l'absence	Payé par la Municipalité	Banque	Sans solde
Congrès, stages d'études, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réunions syndicales (exécutif, conseil syndical, assemblées générales, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Comités conjoints :</b>			
CRT	<input type="checkbox"/>		
Griefs	<input type="checkbox"/>		
Évaluation	<input type="checkbox"/>		
<b>Négociations :</b>			
Préparation		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Séances	<input type="checkbox"/>		
<b>Enquêtes :</b>			
Griefs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Évaluation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Arbitrage :</b>			
Membre de comité	<input type="checkbox"/>		
Témoin	<input type="checkbox"/>		
<b>Autres (spécifiez) :</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Demandé par : \_\_\_\_\_ Date de la demande : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_  
 Directeur général ou son représentant

Explications : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

*hgh*

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

Par la présente, je, soussigné, \_\_\_\_\_ autorise l'Employeur à prélever sur ma paie hebdomadaire, et ce, dès ma première paie, un montant égal à la cotisation courante de la section locale 5253 du Syndicat canadien de la fonction publique, qui est légalement reconnu pour me représenter aux fins de la négociation collective de travail avec l'Employeur.

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

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

J'ai signé à Saint-Roch-de-l 'Achigan, ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
Témoïn

ANNEXE « F » LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 1

COORDONNATRICE À LA BIBLIOTHÈQUE

**CONSIDÉRANT QUE** la bibliothèque municipale se situe à l'extérieur des bureaux administratifs de la Municipalité de Saint-Roch-de-l'Achigan;

**CONSIDÉRANT** la décision de la Municipalité de Saint-Roch-de-l'Achigan d'embaucher Madame [REDACTED] à titre de coordonnatrice de la bibliothèque municipale;

**CONSIDÉRANT QU'**après entente entre les parties, il a été convenu que la coordonnatrice a déterminé un nombre d'heures nécessaires à l'exécution de ses tâches, soit vingt-trois (23) heures par semaine;

**CONSIDÉRANT QUE** la coordonnatrice de la bibliothèque détermine les heures d'ouvertures de la bibliothèque municipale de concert avec la Municipalité, selon les besoins identifiés de la population achiganoise, des écoles du territoire de la Municipalité;

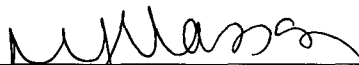
Les parties conviennent de ce qui suit :


1. La coordonnatrice de la bibliothèque bénéficie du taux horaires de la classe 3 échelon 8 de la structure salariale de la présente convention collective pour un total de vingt-trois (23) heures par semaine;
2. La coordonnatrice de la bibliothèque détermine de concert avec la municipalité les heures et jours d'ouverture de la bibliothèque;
3. La coordonnatrice de la bibliothèque bénéficie de l'ensemble des avantages de la présente convention collective au prorata du nombre d'heures effectuées hebdomadairement;


EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, ce 18 ° jour du mois de Décembre 2019, par:


MUNICIPALITÉ DE SAINT-ROCH-DE-  
L'ACHIGAN

SCFP – SECTION LOCALE 5402

  
Marie-Josée Masson,  
Directrice Générale

  
Chhay Lin Siv,  
Président

  
Yves Prud'homme,  
Maire

  
Sylvain Calouette,  
Conseiller syndical – SCFP

ANNEXE « G » LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 2

24 JUL 2019 2:03

Objet : Régime de retraite par financement salarial (RRFS-FTQ)

**CONSIDÉRANT QUE** l'ensemble des salariés cols blancs cotisent à un REÉR collectif

**CONSIDÉRANT** l'entente intervenue entre les parties de présenter aux salariés cols blancs la possibilité d'introduire dans la convention collective le Régime de retraite par financement salarial de la FTQ.

**POUR CES MOTIFS**, les parties conviennent de ce qui suit :

- dans l'année suivant la signature de la convention collective, il est entendu qu'il y aura une présentation du RRFS qui sera faite aux salariés cols blancs ainsi qu'à l'Employeur;
- selon les règlements qui régissent l'implantation du RRFS, les parties comprennent qu'elles doivent être en accord avant de procéder à un changement en faveur du RRFS;
- dans l'éventualité où il y aurait un changement au niveau du REÉR, les parties s'entendent à l'effet de le substituer au RRFS et ce en l'officialisant par une lettre d'entente;
- il est entendu que l'Employeur n'assumera aucun frais dû au transfert ou à une rétroaction au RRFS pour les années antérieures des sommes accumulées dans le REÉR collectif.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, ce 18 <sup>e</sup> jour du mois de Décembre 2019, par:

MUNICIPALITÉ DE SAINT-ROCH-DE-  
L'ACHIGAN

SCFP – SECTION LOCALE 5402



Marie-Josée Masson,  
Directrice Générale



Chhay Lin Siv,  
Président



Yves Prud'homme,  
Maire



Sylvain Calouette,  
Conseiller syndical – SCFP