

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-2020-9240

N° dossier d'accréditation : AM-2000-0092

EMPLOYEUR VILLE DE MAGOG 7, RUE PRINCIPALE EST , MAGOG QC J1X 1Y4 Secteur d'activité : Secteur municipal		
ASSOCIATION SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE SECTION LOCALE 1054 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE , MONTRÉAL QC H2M 2V9 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
Date signature : 2021-09-09 Date dépôt : 2021-09-15	Nombre de salariés visés : 242	Date début : 2021-09-10 Date d'expiration : 2026-12-31

Remarque :

Inclus : Résolution n° 399-2021.

Stéphanie Gagné
Préposé(e) à l'émission

2021-10-07
Date

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

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

VILLE DE MAGOG

ci-après désignée **L'EMPLOYEUR**



ET

**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 1054**

ci-après désigné **LE SYNDICAT**



1^{ER} JANVIER 2020 AU 31 DECEMBRE 2026

TABLE DES MATIÈRES

		Page
ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION	4
ARTICLE 2	DÉFINITIONS	4
ARTICLE 3	RECONNAISSANCE DU SYNDICAT	8
ARTICLE 4	DROITS DE LA DIRECTION	8
ARTICLE 5	DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SALARIÉS PERMANENTS	8
ARTICLE 6	DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SALARIÉS TEMPORAIRES	9
ARTICLE 7	PÉRIODE D'ÉVALUATION	11
ARTICLE 8	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES.....	11
ARTICLE 9	RÉGIME SYNDICAL ET COTISATION	13
ARTICLE 10	RELATIONS PATRONALES-SYNDICALES.....	16
ARTICLE 11	ANCIENNETÉ ET DURÉE DE SERVICE	17
ARTICLE 12	OUVERTURE DE POSTES PERMANENTS	21
ARTICLE 13	AFFECTATIONS ET AUTRES BESOINS TEMPORAIRES	26
ARTICLE 14	ATTRIBUTION DE DIVERSES FONCTIONS OU RESPONSABILITÉS	30
ARTICLE 15	SÉCURITÉ D'EMPLOI ET AUTRES DISPOSITIONS CONNEXES.....	32
ARTICLE 16	CLASSIFICATION ET SALAIRES	34
ARTICLE 17	HORAIRE DE TRAVAIL.....	39
ARTICLE 18	TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE.....	48
ARTICLE 19	JOURS FÉRIÉS DES SALARIÉS PERMANENTS.....	52
ARTICLE 20	CONGÉS ANNUELS	56
ARTICLE 21	CONGÉS SOCIAUX.....	60
ARTICLE 22	RÉGIME D'ABSENCE POUR MALADIE ET OBLIGATIONS FAMILIALES	63
ARTICLE 23	LÉSIONS PROFESSIONNELLES.....	67
ARTICLE 24	SANTÉ ET SÉCURITÉ.....	67
ARTICLE 25	ASSURANCES COLLECTIVES.....	68
ARTICLE 26	RÉGIME COMPLÉMENTAIRE DE RETRAITE	70
ARTICLE 27	DESCRIPTION, ÉVALUATION ET CLASSEMENT DES EMPLOIS	72
ARTICLE 28	DISPOSITIONS DIVERSES	77
ARTICLE 29	MESURES DISCIPLINAIRES.....	80
ARTICLE 30	PROCÉDURE DE GRIEFS.....	82
ARTICLE 31	ARBITRAGE	83
ARTICLE 32	DURÉE DE LA CONVENTION.....	84

ANNEXE A 87

ANNEXE B 93

ANNEXE C 94

ANNEXE C.1 96

ANNEXE D 100

ANNEXE E 101

ANNEXE F 103

ANNEXE G 104

ANNEXE H 105

ANNEXE I 108

ANNEXE J 110

ANNEXE K 116

ANNEXE L 118

ANNEXE M 120

ANNEXE N 121

LETTRE D’ENTENTE NUMÉRO 1 124

LETTRE D’ENTENTE NUMÉRO 2 134

LETTRE D’ENTENTE NUMÉRO 3 137

LETTRE D’ENTENTE NUMÉRO 4 140

LETTRE D’ENTENTE NUMÉRO 5 146

LETTRE D’ENTENTE NUMÉRO 6 148

LETTRE D’ENTENTE NUMÉRO 7 150

LETTRE D’ENTENTE NUMÉRO 8 152

LETTRE D’ENTENTE NUMÉRO 9 154

LETTRE D’ENTENTE NUMÉRO 10 157

LETTRE D’ENTENTE NUMÉRO 11 161

LETTRE D’ENTENTE NUMÉRO 12 164

LETTRE D’ENTENTE NUMÉRO 13 166

LETTRE D’ENTENTE NUMÉRO 14 169

LETTRE D’ENTENTE NUMÉRO 15 171

LETTRE D’ENTENTE NUMÉRO 16 173

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

- 1.01** La convention a pour but de promouvoir des relations ordonnées et harmonieuses entre l'**EMPLOYEUR** et ses salariés représentés par le **SYNDICAT**, ainsi que d'établir et de maintenir des conditions de travail qui soient justes et équitables pour tout un chacun.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

Aux fins d'application de la convention, les termes ont la signification qui leur est donnée.

2.01 Interprétation :

Le fait que certains articles de la convention contiennent des énumérations (1), 2), etc.) ne signifie pas qu'il y a un ordre de priorité parmi les éléments énumérés à moins que l'article ne le spécifie.

2.02 Accréditation :

Signifie l'accréditation décrite à l'article 3.01, *Agent négociateur*.

2.03 Ancienneté :

Durée de service suivant l'acquisition de la permanence.

2.04 Catégorie d'emploi :

Signifie une catégorie d'emploi identifiée aux annexes L et M, *Emplois de bureau* et *Emplois manuels*, de la convention de même que toute catégorie d'emploi créée après la date de la signature de la convention.

2.05 Chef d'équipe :

Désigne un salarié qui, pour une partie de sa tâche assume la responsabilité d'organiser, coordonner et surveiller les travaux exécutés par des salariés.

Il exerce les attributions caractéristiques de son emploi la majeure partie de son temps.

2.06 Conjoint :

Aux fins de l'application de l'article 21.01, *Congés sociaux divers*, mais sous réserve de l'article 21.04, *Conjoint aux fins de l'application des congés sociaux*, conjoint désigne les personnes :

- a) qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;

- b) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les parents d'un même enfant;
- c) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

Advenant le cas où la définition donnée à cette notion par la *Loi sur les normes du travail* est amendée, la présente disposition sera automatiquement amendée en conséquence.

2.07 Convention :

Signifie la présente Convention collective de travail.

2.08 Date de service continue :

Date reconnue comme le début du service continu. Pour les salariés temporaires, elle est déterminée après l'acquisition de leur droit de rappel.

2.09 Délais :

Tous les délais prévus à la convention sont de rigueur et se calculent en jours ouvrables excluant ainsi les samedis, les dimanches et les jours fériés prévus à la convention.

2.10 Direction :

Signifie un regroupement de divisions et de sections sous la responsabilité d'un directeur. Les directions peuvent être modifiées en tout temps, à la discrétion de l'**EMPLOYEUR**. À la date de la signature de la convention, les directions existantes sont celles qui apparaissent à l'annexe K, *Directions*.

2.11 Division :

Signifie une unité dans la structure administrative de l'**EMPLOYEUR** qui est gérée par un représentant de l'**EMPLOYEUR**. L'unité peut être modifiée en tout temps, à la discrétion de l'**EMPLOYEUR**. À la date de la signature de la convention, les divisions existantes sont celles qui apparaissent à l'annexe K, *Directions*.

2.12 Emploi bureau :

Liste des emplois indiqués à l'annexe L, *Emplois de bureau*.

2.13 Emploi manuel :

Liste des emplois indiqués à l'annexe M, *Emplois Manuels*.

2.14 Employeur :

Désigne la Ville de Magog.



2.15 Grief :

Toutes mésententes relatives à l'interprétation ou à l'application de la Convention collective.

2.16 Lésion professionnelle :

Désigne une blessure ou une maladie qui survient par le fait ou à l'occasion d'un accident du travail, ou d'une maladie professionnelle, y compris la récurrence, la rechute ou l'aggravation, le tout au sens de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*. Advenant le cas où cette définition est amendée à la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, la présente disposition sera amendée en conséquence.

2.17 Mise à pied :

Désigne la cessation temporaire du travail d'un salarié.

2.18 Période d'évaluation :

Période qui suit l'obtention d'un poste permanent par un salarié temporaire ou par un nouveau salarié au cours de laquelle l'**EMPLOYEUR** porte un jugement sur les aptitudes du salarié à occuper un emploi via un processus d'évaluation uniformisé mis en place par les Ressources humaines.

2.19 Période d'essai d'un salarié :

Désigne la période de travail à laquelle un salarié ayant obtenu un poste à la suite d'un affichage est soumis avant qu'il ne puisse être confirmé dans le poste obtenu. Cette période est celle prévue à l'article 12.07, *Période d'essai*.

2.20 Prime de chef d'équipe :

Désigne une prime attribuée à un salarié qui à la demande de l'**EMPLOYEUR**, agit comme chef d'équipe ou en remplacement d'un chef d'équipe. Cette prime ne s'applique pas au salarié dont l'évaluation de l'emploi implique la planification et la coordination d'un groupe de salariés.

2.21 Prime de responsable :

Désigne une prime attribuée à un salarié qui à la demande de l'**EMPLOYEUR**, agit comme responsable ou en remplacement d'un responsable. Cette prime ne s'applique pas au salarié dont l'évaluation de l'emploi implique la planification et la coordination de plusieurs groupes de salariés.

2.22 Responsable :

Désigne un salarié qui, la majeure partie de sa tâche, assume la responsabilité d'organiser, de coordonner et de surveiller les travaux exécutés par des salariés.

Il exerce les attributions caractéristiques de son emploi une partie de son temps.

2.23 Salarié :

Signifie toute personne qui occupe un emploi couvert par l'accréditation.

2.24 Salarié en évaluation :

Signifie et comprend un salarié qui n'a pas complété sa période d'évaluation.

2.25 Salarié permanent :

Signifie et comprend un salarié dont le nom apparaît en annexe A, Liste des salariés permanents, ou, après la date de la signature de la convention, qui a été embauché à titre de salarié permanent en évaluation et qui a terminé sa période d'évaluation.

Le nombre d'heures normales de travail d'un salarié permanent est en fonction de l'horaire du poste qu'il occupe suivant l'article 17, *Horaire de travail*.

2.26 Salarié temporaire :

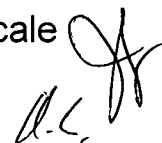
Signifie et comprend un salarié embauché, de façon irrégulière ou intermittente, pour parer à des besoins saisonniers, des surcroûts de travail, à des remplacements et à des projets particuliers après entente.

2.27 Section :

Signifie une unité d'une division. Aux fins d'application de la convention, lorsqu'il n'y a pas de sections sous une division, la référence se fait à la division. L'unité peut être modifiée en tout temps, à la discrétion de l'**EMPLOYEUR**. À la date de la signature de la convention, les sections existantes sont celles qui apparaissent à l'annexe K, *Directions*.

2.28 Syndicat :

Désigne le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1054.



ARTICLE 3 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

3.01 Agent négociateur

L'**EMPLOYEUR** reconnaît le **SYNDICAT** comme l'agent négociateur unique et exclusif de tous les salariés visés par le certificat d'accréditation AM-2000-0092 émis par la Commission des relations du travail le 11 décembre 2002.

3.02 Local

Sauf en cas de grève, l'**EMPLOYEUR** fournit au **SYNDICAT** un local dans un édifice municipal, suivant les disponibilités d'occupation, afin de lui permettre d'exercer ses fonctions.

3.03 Entente

Toute entente entre l'**EMPLOYEUR** et le **SYNDICAT** modifiant une ou plusieurs dispositions de la convention n'est valide que si elle est signée par des représentants de l'**EMPLOYEUR** et du **SYNDICAT** expressément désignés pour ce faire.

ARTICLE 4 DROITS DE LA DIRECTION

4.01 Le **SYNDICAT** reconnaît qu'il est du ressort exclusif de l'**EMPLOYEUR** de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires en conformité avec ses obligations et sous réserve des stipulations de la convention.

ARTICLE 5 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SALARIÉS PERMANENTS

5.01 Dispositions applicables aux salariés permanents

Les salariés permanents bénéficient de toutes les dispositions de la convention.

5.02 Mise à pied des salariés permanents détenant un poste à horaire particulier

Les mises à pied sont faites par ordre inverse d'ancienneté dans la section.

Le salarié mis à pied déplace un salarié temporaire ayant moins de durée de service dans la section où il est rattaché, et ce, pourvu qu'il réponde aux exigences normales de la catégorie d'emploi concernée.

Il est alors rémunéré à la classe salariale de cette catégorie d'emploi.
Il ne peut pas supplanter dans une autre division, il est mis à pied.
Les rappels se font par ordre d'ancienneté par section.

ARTICLE 6 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SALARIÉS TEMPORAIRES

6.01 Dispositions applicables aux salariés temporaires

Les salariés temporaires bénéficient de toutes les dispositions de la convention au prorata des heures travaillées à l'exception de :

- 1) Article 5 – Dispositions applicables aux salariés permanents ;
- 2) Article 15 – Sécurité d'emploi et autres dispositions connexes ;
- 3) Article 17 – Horaire de travail ;
- 4) Article 22 – Régime d'absence pour maladie et obligations familiales ;
- 5) Article 25 – Assurances collectives ;
- 6) Article 28.09 – Congé sans traitement.

6.02 Mise à pied et rappel d'un salarié temporaire

Les mises à pied des salariés temporaires sont effectuées par ordre inverse de durée de service parmi ceux dans la catégorie d'emploi, de la section concernée, en débutant par les salariés temporaires n'ayant pas un droit de rappel.

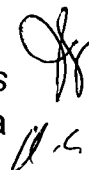
Il peut déplacer, seulement à l'intérieur de sa section, un temporaire ayant moins de durée de service, pourvu qu'il réponde aux exigences normales de la catégorie d'emploi concernée. Il est alors rémunéré à la classe salariale de cette catégorie d'emploi.

Les rappels sont faits par ordre inverse des mises à pied, parmi ceux qui bénéficient du droit de rappel dont le nom apparaît en annexe B, *Liste des salariés temporaires ayant acquis le droit de rappel.*

6.03 Dispositions applicables aux salariés temporaires n'ayant pas acquis le droit de rappel

Les salariés temporaires n'ayant pas acquis le droit de rappel ne bénéficient d'aucune disposition de la convention, à l'exception des dispositions suivantes :

- 1) Les heures de travail suivant l'article 17.10, *Horaire des salariés temporaires.* Après cinq (5) heures consécutives de travail, a



droit à une période de repas non rémunérée d'un minimum de trente (30) minutes.

- 2) Le troisième paragraphe de l'article 18.01 concernant le travail supplémentaire de même que l'article 16.15, *Rappel au travail et la paie minimale de présence*.
- 3) Les primes de soir, de nuit ou de fin de semaine prévues aux articles 16.05, 16.06 ou 16.07, selon le cas.
- 4) Les jours fériés selon les dispositions de l'article 19.07, *Jours fériés des salariés temporaires n'ayant pas acquis le droit de rappel*.
- 5) L'indemnité tenant lieu de congé annuel prévu à l'article 20.05, *Indemnité tenant lieu de congé annuel pour les salariés temporaires*.
- 6) Les vêtements de travail nécessaires en raison d'une exigence reliée à la santé et à la sécurité du travail.
- 7) Pour ceux qui ont travaillé au moins sept cents (700) heures l'année précédente, au régime complémentaire de retraite.
- 8) Le recours aux procédures de griefs et d'arbitrage pour les avantages stipulés dans le présent article, mais pas en cas de mesure disciplinaire, de mise à pied, de licenciement, de non-rappel au travail ou de fin d'emploi.

6.04 Maximum d'heures

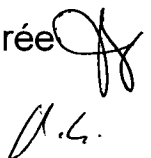
Tout poste temporaire qui est occupé, pour une période continue de plus de :

- deux mille quatre-vingts (2 080) heures, pour les salariés manuels et les salariés de bureau avec un horaire de 40 heures ;
- mille huit cent soixante-douze (1 872) heures, pour un salarié de bureau ;
- mille quatre cent cinquante-six (1 456) heures, pour un commis au prêt.

À taux horaire régulier sans interruption devra être considéré comme un poste permanent et comblé selon les dispositions de l'article 12, *Ouverture de postes permanents*.

Cet article ne s'applique pas :

- s'il y a une entente avec le **SYNDICAT** pour des besoins à durée déterminée pour une période excédent les maximums ;



- pour le remplacement d'un salarié absent, et ce peu importe le motif;
- pour des heures travaillées en vertu de la L.A.T.M.P. ou de la L.S.S.T ;
- pour des heures travaillées pour des mesures d'urgence.

ARTICLE 7 PÉRIODE D'ÉVALUATION

7.01 Durée de la période d'évaluation

La période d'évaluation d'un salarié en évaluation pour un poste permanent est de mille quatre cents heures (1 400) travaillées à taux horaire régulier.

Toutefois celles travaillées au cours d'une assignation temporaire en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (L.A.T.M.P.) ou de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (L.S.S.T.) ne sont pas comptabilisées en tant qu'heures travaillées à taux horaire régulier, aux fins d'application de cet article.

7.02 Salarié qui ne termine pas sa période d'évaluation

Le salarié qui ne termine pas sa période d'évaluation perd son emploi, sous réserve du troisième paragraphe du présent article.

Il ne bénéficie pas des articles 30 et 31, soit les procédures de griefs et d'arbitrage, en cas de mesure disciplinaire, de mise à pied, de licenciement, de non-rappel au travail et de fin d'emploi.

Pour le salarié, qui était un salarié temporaire ayant un droit de rappel lorsqu'il a obtenu le poste permanent, il ne perd pas son emploi s'il ne réussit pas sa période d'évaluation. Il reprend son ancien statut dans son ancienne section.

Il ne bénéficie pas des articles 30 et 31, soit les procédures de griefs et d'arbitrage, en lien avec son retour à son ancien statut dans son ancienne section.

ARTICLE 8 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

8.01 Absence de distinction

L'EMPLOYEUR et ses représentants, le SYNDICAT et ses représentants, de même que les salariés, doivent s'abstenir de faire une distinction à l'égard de quelque salarié ou employé que ce soit en

raison de sa race, de sa couleur, de son sexe, de sa grossesse, de son orientation sexuelle, de son état civil, de son âge sauf dans la mesure prévue par la loi, de sa religion, de sa langue, de ses convictions politiques, de son origine ethnique ou nationale, de sa condition sociale, de son handicap ou de l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap, de son adhésion ou non-adhésion syndicale ou de ses activités syndicales légales ou encore en raison de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la convention ou la loi. Les deux parties doivent s'opposer activement à toute distinction de cet ordre.

La présente disposition s'applique sous réserve de toute exception prévue à une loi dont celle prévue à l'article 20 de la *Charte des droits et libertés de la personne* (L.R.Q., c. C-12).

- 8.02** L'**EMPLOYEUR** et le **SYNDICAT**, d'un commun accord, peuvent, à n'importe quel moment, amender, ajouter, supprimer ou modifier toute disposition de la convention par voie d'entente écrite signée par leurs représentants.
- 8.03** L'**EMPLOYEUR** transmet au **SYNDICAT**, avant sa mise en vigueur, tout règlement ayant trait directement à l'application de la convention.
- 8.04** Il ne doit pas y avoir de grève ou de lock-out pendant la durée de la convention. En aucun temps, le **SYNDICAT** ou une personne agissant dans son intérêt ne doit ordonner, encourager ou appuyer un ralentissement de travail des salariés ou d'activités destiné à limiter la production.
- 8.05** Le **SYNDICAT** avise par écrit l'**EMPLOYEUR** du nom de ses dirigeants et de la fonction occupée par chacun, et ce, dans les meilleurs délais. Il en est de même de tout changement.
- 8.06** Le conseiller extérieur de chacune des parties a le droit d'assister à toute rencontre des parties prévue à la convention.
- 8.07** **Droits et obligations liés à la loi**
Sauf lorsqu'autrement prévu, rien dans cette convention ne doit être interprété comme une renonciation à aucun droit ou obligation de l'**EMPLOYEUR** ou du **SYNDICAT** en vertu d'une loi d'ordre public applicable, présente ou future, fédérale ou provinciale, mais sous réserve de toute disposition d'exception ou transitoire d'une telle loi.
- 8.08** **Non-discrimination ou harcèlement**
L'**EMPLOYEUR** et le **SYNDICAT** conviennent de prendre des moyens raisonnables en vue de favoriser un milieu de travail exempt

de harcèlement, particulièrement en mettant sur pied des politiques de sensibilisation et d'information.

Le harcèlement psychologique consiste en 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 du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

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

Advenant le cas où la définition de « harcèlement » soit amendée à la *Loi sur les normes du travail*, la définition ci-haut sera automatiquement amendée en conséquence.

ARTICLE 9 RÉGIME SYNDICAL ET COTISATION

9.01 Cotisation syndicale

Tout salarié doit, comme condition d'embauche et de maintien de son emploi, adhérer et demeurer membre du **SYNDICAT** pendant la durée de la convention.

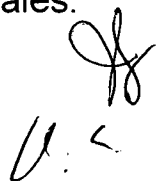
9.02 Retenue syndicale

L'**EMPLOYEUR** déduit de la paie de chaque salarié, dès son entrée en fonction, la cotisation syndicale fixée par le **SYNDICAT**.

9.03 L'**EMPLOYEUR** n'est pas tenu de congédier un salarié qui a été exclu du **SYNDICAT** pour des raisons d'ordre professionnel ou syndical.

9.04 L'**EMPLOYEUR** doit déduire à chaque période de paie, sur le salaire de chaque salarié, toute cotisation courante ou spéciale déterminée par l'assemblée générale des membres.

9.05 Le **SYNDICAT** fait parvenir à la Direction des ressources humaines, une copie des résolutions adoptées par l'assemblée générale des membres au sujet des cotisations syndicales courantes ou spéciales.



9.06 Toute modification relative à la cotisation à prélever s'applique trente (30) jours après la réception par l'**EMPLOYEUR** d'un avis écrit à cet effet.

9.07 L'**EMPLOYEUR** s'engage à verser au **SYNDICAT** au plus tard le 15 de chaque mois, par dépôt bancaire ou par chèque, les cotisations prélevées au cours des périodes de paie du mois précédent. Une liste contenant les nom et prénom, appellation d'emploi, date d'embauche, nombre d'heures cotisables travaillées dans chaque catégorie d'emploi ainsi que le taux horaire applicable à chacun au cours de la période et le taux horaire de chaque salarié ainsi que le montant des retenues individuelles et cumulatives, de même que l'adresse et le numéro de téléphone de chacun. Le cas échéant, l'**EMPLOYEUR** fourni en même temps, le nom de tout salarié qui a terminé son emploi au cours du mois et la date de fin de celui-ci.

Le talon du dépôt et la liste sont transmis par l'**EMPLOYEUR** au trésorier du **SYNDICAT**.

9.08 L'**EMPLOYEUR** indique, sur les relevés d'impôt, le total des cotisations syndicales versées par un salarié au cours de l'année civile correspondante.

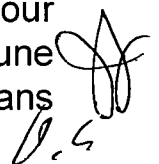
9.09 Dans le cas d'omission de prélèvement due à une erreur administrative, l'**EMPLOYEUR** s'engage, sur avis écrit du **SYNDICAT** à cet effet, à prélever le montant non remis au **SYNDICAT**, et ce, le plus rapidement possible.

Dans ce cas, l'**EMPLOYEUR** doit prélever le double de la cotisation courante sur les paies subséquentes. En aucun cas, ces prélèvements ne s'appliquent à plus de trois (3) mois d'arrérages.

9.10 Lorsque le **SYNDICAT** demande à la Commission des relations du travail de décider si un salarié fait partie de l'unité d'accréditation, l'**EMPLOYEUR** retient l'équivalent de la cotisation syndicale jusqu'à la décision finale pour la remettre ensuite en conformité avec la décision. Cette retenue se fait à compter du début du mois suivant le dépôt de la requête à la Commission des relations du travail.

9.11 Libérations syndicales

Le **SYNDICAT** choisit ses délégués pour participer à un congrès, un stage d'étude syndical ou pour d'autres activités syndicales ou pour une activité reliée à la santé et la sécurité au travail et requérant une ou des absences du travail, sont autorisés à quitter leur travail, sans



perte de salaire à taux régulier et des autres avantages de la convention, à la condition cependant qu'ils produisent à cet effet, cinq (5) jours avant leur départ, un avis écrit, à la Direction des ressources humaines de l'**EMPLOYEUR**. En toutes circonstances, pas plus de quatre (4) membres à la fois ne peuvent s'absenter à de telles fins. Toutefois, l'**EMPLOYEUR** peut limiter à un (1) membre par section, si cela nuit au bon fonctionnement de la section. Le nombre total d'heures de salaire rémunérées ne doit pas excéder deux cent quarante (240) heures par année civile, l'excédent étant sans traitement. De ces deux cent quarante (240) heures, cent vingt (120) heures par année civile sont réservées à la trésorerie et la vérification avec le syndic. Les heures excédentaires sont traitées selon les dispositions de l'article 9.12, *Libération aux frais du syndicat*.

Le solde d'une année est transférable à l'année suivante, mais n'est pas transférable à l'expiration de la convention.

L'**EMPLOYEUR** et le **SYNDICAT** peuvent convenir d'augmenter le nombre d'heures d'absence rémunérées en vertu de la présente clause.

9.12 Libération aux frais du SYNDICAT

Pour les heures en sus des heures de libération rémunérées prévues à l'article 9.11, *Libérations syndicales*, l'**EMPLOYEUR** maintient le salaire du salarié libéré. Cependant, le **SYNDICAT** rembourse à l'**EMPLOYEUR**, dans les quinze (15) jours de la présentation d'un état de compte à cet effet, le salaire de ce salarié correspondant à la période de libération majorée, du coût réel pour les charges sociales et les bénéfiques, pour un maximum de quarante pour cent (40 %).

9.13 Rapport de libération syndicale

Sur demande du **SYNDICAT**, l'**EMPLOYEUR** fait parvenir au **SYNDICAT** le rapport des libérations syndicales.

9.14 Représentation syndicale

L'**EMPLOYEUR** accorde une absence raisonnable aux membres suivants pour les réunions suivantes :

- 1) Pour la négociation du renouvellement de la convention, quatre (4) représentants ;
- 2) Pour la tenue du Comité de relations de travail, quatre (4) représentants ;

- 3) Pour assister aux réunions et aux formations en lien avec sa participation à un comité, ou lorsqu'un représentant syndical ou un autre membre est requis par l'**EMPLOYEUR**, ou pour effectuer un travail requis par les parties au comité.

La réunion doit avoir été convenue entre les parties et la rencontre doit avoir lieu durant les heures de travail. Le temps ainsi passé en réunion n'entraîne pas de perte de salaire à taux régulier. Cependant, aucune rémunération supplémentaire n'est accordée pour le temps passé en dehors des heures normales de travail. Si un salarié assiste à une réunion en dehors de ses heures normales de travail, il est rémunéré à taux régulier ou son temps lui est remis en temps régulier. Il peut également s'absenter de son travail, sans perte de traitement, si sa présence est requise pour rencontrer la personne représentante de l'**EMPLOYEUR**, après avoir informé son supérieur immédiat.

ARTICLE 10 RELATIONS PATRONALES-SYNDICALES

10.01 Les parties reconnaissent la nécessité d'établir et de maintenir des relations de confiance mutuelle et de respect en collaborant et en communiquant en vue d'assurer un climat de relations de travail sain.

10.02 Comité de relations de travail

Dans le but d'atteindre l'objectif décrit à l'article 10.01, les parties se rencontrent au besoin, à la demande de l'une ou de l'autre des parties, pour discuter et tenter de trouver des solutions concernant :

- a) l'interprétation et l'application de la convention;
- b) les problèmes de santé et de sécurité du travail qui n'ont pas été résolus par le comité de santé et sécurité;
- c) les griefs;
- d) les changements technologiques à être implantés et, le cas échéant, la formation à envisager pour faciliter l'implantation et l'adaptation des salariés;
- e) les cas de harcèlement;
- f) la formation devant être donnée à l'extérieur des heures normales de travail;
- g) tout autre sujet convenu entre eux.

Les parties conviennent des dates, de la fréquence et de la durée des réunions du comité de relations de travail. Avant la tenue d'une


D. L.

rencontre, chacune des parties informe l'autre des sujets qu'elle souhaite discuter.

L'**EMPLOYEUR** rédige un compte rendu des réunions qui est envoyé au **SYNDICAT** dans les dix (10) jours suivant la réunion; tout changement que les personnes présentes à la réunion désirent apporter à ce compte rendu doit être notifié au plus tard dix (10) jours suivant la date de réception du compte rendu.

Autrement, ce compte rendu est considéré comme document approuvé.

Les sujets discutés sur lesquels les représentants des parties s'entendent et qui ont pour effet d'amender la convention ou régler un grief doivent faire l'objet d'une entente écrite.

10.03 Affichage des avis

Lorsqu'en vertu de la convention, l'**EMPLOYEUR** doit afficher un avis ou une liste, il le fait dans les bâtiments suivants, sur les tableaux prévus à cette fin :

- 1) Hôtel de ville de Magog ;
- 2) Centre des travaux publics ;
- 3) Centre des services techniques ;
- 4) Centre communautaire ;
- 5) Bibliothèque ;
- 6) Aréna ;
- 7) Usine d'épuration ;
- 8) Usine de production d'eau potable ;
- 9) Garage des Cantons ;
- 10) Pointe Merry ;
- 11) Écocentre ;
- 12) Sur l'intranet de l'**EMPLOYEUR**.

Le **SYNDICAT** a aussi le droit d'afficher des avis adressés à ses membres pour la gestion de ses activités, sur les tableaux prévus à cette fin aux endroits mentionnés plus haut.

ARTICLE 11 ANCIENNETÉ ET DURÉE DE SERVICE

11.01 Ancienneté d'un salarié permanent

L'ancienneté des salariés permanents apparaissant en annexe A est celle qui y est indiquée.



Pour les salariés embauchés après la date de la signature de la convention, le droit d'ancienneté s'acquiert à l'expiration de la période d'évaluation pour un poste permanent. Il compte alors à partir du premier jour d'emploi du salarié à titre de salarié en évaluation.

Si plusieurs salariés ont la même date d'ancienneté, leur rang s'établit par leurs rangs de durée de service.

11.02 Date de service continue d'un salarié temporaire ayant acquis le droit de rappel

La date de service continue d'un salarié temporaire ayant acquis le droit de rappel apparaissant en annexe B, *Liste des salariés temporaires ayant acquis le droit de rappel*, est celle qui y est indiquée.

Pour les salariés embauchés après la date de la signature de la convention, le droit de rappel s'acquiert au 1^{er} novembre lorsque le salarié a travaillé comme salarié temporaire, au cours des quatre (4) années précédentes (du 1^{er} novembre au 31 octobre), plus de :

- 2 080 heures de travail à taux régulier pour un salarié manuel ;
- 1 872 heures de travail à taux régulier pour un salarié de bureau ;
- 1 456 heures de travail à taux régulier pour les commis aux prêts.


Toutefois les heures travaillées au cours d'une assignation temporaire en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (L.A.T.M.P.) ou de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (L.S.S.T.) ne sont pas comptabilisées en tant qu'heures travaillées à taux horaire régulier, aux fins d'application de cet article.

La date de service continu est alors fixée à la date de la première embauche de la période de référence.

Si plusieurs salariés ont la même date de durée de service, leur rang s'établit par un tirage au sort, tenu une seule fois, en présence des salariés concernés, de l'**EMPLOYEUR** et du **SYNDICAT**. Ce tirage au sort vaut pour toute la durée d'emploi des salariés concernés.

11.03 Maintien de l'ancienneté

Sous réserve du premier paragraphe de l'article 11.04, *Intégration ou réintégration d'un salarié dans l'unité d'accréditation*, tout salarié qui s'absente de son travail, conformément à l'une ou à l'autre des dispositions de la convention, ne perd aucun de ses droits d'ancienneté. Toutefois, le salarié en congé sans traitement en vertu


A.G.

de l'article 28.09 n'accumule pas d'ancienneté si son absence n'excède vingt-quatre (24) mois continus ni celui qui est absent pour cause de lésion professionnelle pendant plus de vingt-quatre (24) mois continus ou s'il est absent pour cause de maladie ou d'accident, autre qu'une lésion professionnelle, et que l'absence est prolongée en vertu du paragraphe 3 de l'article 11.05, *Fin d'emploi et perte d'ancienneté (salariés permanents)*.

11.04 Intégration ou réintégration d'un salarié dans l'unité d'accréditation

1. Un salarié qui a déjà été couvert par l'accréditation et qui la quitte pour une durée de moins de vingt-quatre (24) mois pour occuper un poste cadre ou non syndiqué et qui, par la suite, redevient un salarié syndiqué, ne perd pas l'accumulation de son ancienneté avec l'**EMPLOYEUR** pourvu qu'il acquitte ses cotisations syndicales pour la période passée comme cadre ou non-syndiqué.
2. Un employé cadre ou non syndiqué qui intègre l'unité d'accréditation conserve sa durée de service continu acquise à titre de cadre ou non syndiqué pour le calcul des congés annuels et le calcul des journées de maladie et obligations familiales. Pour les autres dispositions de la Convention collective, sa date d'ancienneté est celle de son intégration comme salarié syndiqué à la section locale **SCFP 1054**.

11.05 Fin d'emploi et perte d'ancienneté (salariés permanents)

Un salarié permanent perd son droit d'ancienneté et rompt son lien d'emploi dans les cas suivants :

- 1) S'il quitte volontairement son emploi.
- 2) S'il est renvoyé pour cause juste et suffisante.
- 3) S'il est absent pour cause de maladie ou d'accident, autre qu'une lésion professionnelle, pendant une période excédant vingt-quatre (24) mois. Cette période est prolongée d'un maximum de douze (12) mois si, à l'expiration des vingt-quatre (24) mois, le salarié est en attente d'une chirurgie ou si une date de consolidation sans atteinte est prévue avant l'expiration de cette prolongation de douze (12) mois.
- 4) S'il est mis à pied pour une période de douze (12) mois ou plus.
- 5) Si après avoir été rappelé au travail par lettre recommandée, ou signifiée en personne, ou en présence d'un représentant syndical alors qu'il est mis à pied, s'il ne se présente pas au travail dans

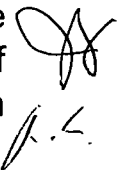
les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la réception de la lettre ou de l'avis. Un salarié peut refuser si ce refus est donné pour des raisons médicales et qu'il fournit un certificat médical indiquant la nature exacte de la maladie et la date probable du rétablissement, cette absence pour cause de maladie ne peut toutefois excéder vingt-quatre (24) mois sauf si, à l'expiration des vingt-quatre (24) mois, le salarié est en attente d'une chirurgie ou si une date de consolidation sans atteinte est prévue avant l'expiration de cette prolongation de douze (12) mois.

11.06 Fin d'emploi et perte de durée de service (salariés temporaires)

Un salarié temporaire ayant acquis son droit de rappel perd son droit de rappel et rompt son lien d'emploi dans les cas suivants :

- 1) S'il quitte volontairement son emploi.
- 2) S'il est renvoyé pour cause juste et suffisante.
- 3) S'il est absent pour cause de maladie ou d'accident, autre qu'une lésion professionnelle, pendant une période excédant vingt-quatre (24) mois. Cette période est prolongée d'un maximum de douze (12) mois si, à l'expiration des vingt-quatre (24) mois, le salarié est en attente d'une chirurgie ou si une date de consolidation sans atteinte est prévue avant l'expiration de cette prolongation de douze (12) mois.
- 4) S'il est mis à pied pour une période excédant sa durée de service ou pendant douze (12) mois, selon la première éventualité.
- 5) Si, après avoir été rappelé au travail pour une durée minimale de 3 mois par lettre recommandée, ou signifié en personne, ou en présence d'un représentant syndical alors qu'il est mis à pied, il ne se présente pas au travail dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la réception de la lettre ou de l'avis.
- 6) Si, après avoir été rappelé au travail d'une durée minimale d'une (1) semaine et moins de trois (3) mois, il a la possibilité de refuser deux (2) fois une offre d'emploi d'une durée d'au moins une (1) semaine au cours de laquelle le nombre total d'heures correspond au nombre total d'heures habituel des salariés de bureau ou des salariés manuels et pour laquelle il répond aux exigences.

Pour les alinéas 5 et 6, le salarié peut refuser le retour au travail si l'**EMPLOYEUR** accepte son motif d'absence. Ce motif doit être présenté par écrit à la Direction des ressources humaines. Si le motif d'absence est relié à des raisons médicales, il doit alors fournir un



certificat médical indiquant la nature exacte de la maladie et la date probable du rétablissement. Cette absence pour cause de maladie ne peut toutefois excéder vingt-quatre (24) mois sauf si, à l'expiration des vingt-quatre (24) mois, le salarié est en attente d'une chirurgie ou si une date de consolidation sans atteinte est prévue avant l'expiration de cette prolongation de douze (12) mois.

11.07 Départ à la retraite

Tout salarié qui quitte son emploi pour partir à la retraite doit donner un préavis écrit à l'**EMPLOYEUR** d'au moins trois (3) mois.

Le salarié doit prévoir trois (3) mois complets à partir de la date à laquelle il donne son préavis de retraite pour que le calcul de sa rente puisse s'effectuer et qu'il puisse recevoir son premier versement.

11.08 Mise à jour et affichage des listes d'ancienneté

L'**EMPLOYEUR** s'engage à mettre à jour les listes d'ancienneté et de durée de service. Toute correction acceptée par les parties et tout ajout, retrait ou modification apportent automatiquement un amendement aux annexes A et B, *Liste des salariés permanents* et *Liste des salariés temporaires ayant acquis le droit de rappel*.

L'**EMPLOYEUR** affiche les listes mises à jour deux (2) fois par année, au cours du mois de janvier et du mois de juin. Une copie est transmise au **SYNDICAT**.

ARTICLE 12 OUVERTURE DE POSTES PERMANENTS

12.01 Ouverture et affichage

Lorsque l'**EMPLOYEUR** désire pourvoir un poste permanent vacant de façon définitive ou crée un poste permanent couvert par l'accréditation, il doit afficher un avis à cet effet pendant six (6) jours. Une copie de tout affichage est envoyée par courriel au représentant désigné par le **SYNDICAT**.

Dans le cas où l'**EMPLOYEUR** décide de procéder à l'abolition de ce poste, le **SYNDICAT** en est avisé dans les vingt (20) jours de la date de prise de décision.

Si la décision est à l'effet de le combler, l'**EMPLOYEUR** procède à l'affichage dans un délai qui n'excède pas normalement trente (30) jours.



L'**EMPLOYEUR** procède à l'affectation du salarié sur son nouveau poste à la date indiquée sur l'affichage. À défaut d'une date sur l'affichage, le salarié sera affecté dans les vingt (20) jours de la fin de l'affichage.

La période d'essai débute au moment de son entrée en fonction dans le nouveau poste.

12.02 Contenu de l'affichage

- le début et la fin de la période pour soumettre une candidature;
- la catégorie d'emploi du poste;
- la section ou la division concernée;
- le nombre de postes;
- une description sommaire des tâches;
- les exigences normales du poste;
- l'échelle des salaires;
- la période d'affichage;
- le nombre d'heures par semaine;
- l'horaire;
- les tests à faire;
- la note de passage;
- la classe préliminaire le cas échéant.

12.03 Salarié obligé de poser sa candidature et candidature d'un salarié

Le salarié permanent qui réintègre l'unité d'accréditation et le salarié permanent qui n'occupe aucun poste et, dans chaque cas, qui répond aux exigences normales du poste permanent affiché, est obligé de poser sa candidature sur le poste affiché en vertu du présent article.

Dans le cas d'un salarié qui réintègre l'unité d'accréditation, un salarié permanent qui est plus ancien qu'un salarié permanent en disponibilité et qui répond aux exigences normales du poste, obtient le poste uniquement s'il libère un poste que le salarié en disponibilité peut obtenir parce qu'il répond aux exigences normales de celui-ci.

12.04 Salarié absent lors d'un affichage

L'**EMPLOYEUR** s'engage à faire parvenir, par courrier ou par courriel, aux salariés absents pour la totalité de la période d'affichage en raison d'une cause prévue à la convention, sauf pour un congé annuel, copie de l'avis d'ouverture de poste. Il est transmis seulement aux salariés manuels ou de bureau selon que le poste ouvert est

manuel ou de bureau. Le salarié intéressé par le poste doit alors soumettre sa candidature à l'**EMPLOYEUR** durant la période d'affichage.

Un salarié en congé annuel durant la totalité de la période d'affichage, peut poser sa candidature au poste ouvert dans les cinq (5) jours qui suivent son retour au travail, mais jamais plus tard que vingt (20) jours après la fin de l'affichage.

12.05 Critères d'octroi du poste

1. Critères généraux

Pour être admissible au poste affiché, un salarié doit :

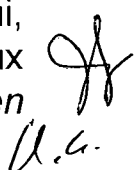
- avoir terminé sa période d'évaluation ou avoir acquis un droit de rappel;
- répondre aux exigences normales de la catégorie d'emploi, lesquelles doivent être reliées au plan d'évaluation des emplois;
- avoir déposé sa candidature dans le délai.

Parmi les candidats qui sont admissibles, le poste est accordé dans l'ordre suivant :

- a) Le candidat permanent ayant le plus d'ancienneté;
- b) Le candidat temporaire de la section ayant la plus longue durée de service continu;
- c) Le candidat temporaire des autres sections ayant la plus longue durée de service continu.

Un salarié est réputé répondre aux exigences normales :

- s'il s'agit d'un poste de classe 1 à 5, s'il répond au minimum aux exigences requises par le plan d'évaluation des emplois (ex. : secrétaire : diplôme d'études professionnelles en secrétariat). Si le candidat possédant le plus d'ancienneté répondait au minimum des exigences requises par le plan d'évaluation des emplois, s'il suivait une formation de courte durée, les parties peuvent s'entendre pour qu'il suive la formation requise, qui doit être à un coût raisonnable et ne pas nuire à la section concernée. Si la formation est acceptée par les parties, le poste est attribué à ce candidat conditionnellement à ce qu'il réussisse la formation et, si oui, les périodes de soixante (60) et de trente (30) jours prévus aux articles 12.07, *Période d'essai*, et 12.08, *Retour dans l'ancien*



poste, commencent à courir à partir de la date de la fin de la formation;

- pour les catégories d'emploi de classe 6 et plus, s'il répond aux exigences du poste.

2. Critères particuliers pour les catégories d'emploi de chauffeur opérateur B et A

Malgré le paragraphe 1 du présent article, pour les catégories d'emploi de chauffeur opérateur B et de chauffeur opérateur A, le poste affiché est accordé au salarié ayant :

i) le plus d'ancienneté, qui détient un permis de conduire classe 3;

ii) et qui :

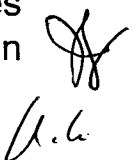
- répond à un minimum de soixante-quinze pour cent (75 %) des exigences pour la conduite et l'opération des véhicules et appareils motorisés;

- est apte à suivre et réussir les formations requises et jugées normales pour l'opération des appareils motorisés désignés par l'**EMPLOYEUR** et qui obtient son permis de conduire de classe 1. Le salarié ne peut refuser de suivre la formation exigée par l'**EMPLOYEUR**. Les délais de soixante (60) jours et de trente (30) jours prévus aux articles 12.07, *Période d'essai*, et 12.08, *Retour dans l'ancien poste*, commencent à courir une fois la formation réussie. Le salarié qui ne réussit pas la formation ou qui n'obtient pas son permis de conduire classe 1 est retourné à son ancien poste.

iii) de plus, pour un salarié embauché à titre de salarié permanent à compter de l'année 2014, qui a complété avec succès un DES ou l'équivalent reconnu par le ministère de l'Éducation.

Pour les postes des catégories d'emploi de chef d'équipe ou de responsable, le choix est à l'entière discrétion de l'**EMPLOYEUR**.

L'opération des appareils motorisés de l'annexe D, *Groupes d'appareils motorisés*, se fait par affectation selon les besoins. Les journaliers et les salariés temporaires sont payés aux classes indiquées à l'annexe D, lorsqu'ils sont affectés à l'opération d'un appareil motorisé.



12.06 Délai pour prendre la décision

L'**EMPLOYEUR** doit faire connaître sa décision dans les trente (30) jours suivant la fin de la période d'affichage.

12.07 Période d'essai

Les salariés qui obtiennent un nouveau poste sont soumis à une période d'essai de soixante (60) jours travaillés, calculés en heures selon l'horaire du poste. Les heures travaillées ne comprennent pas celles travaillées au cours d'une assignation temporaire en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* ou la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*. Si le salarié est incapable de remplir les exigences normales du poste dans ce délai, l'**EMPLOYEUR** peut le retourner à son ancien poste. Alors, le salarié qui occupait ce dernier poste retourne lui aussi à son ancien poste, et ainsi de suite jusqu'à ce que chaque salarié dans la chaîne reprenne son ancien poste.

Dans ces cas, l'**EMPLOYEUR** n'est pas tenu de réafficher le poste, l'affichage qui a conduit ce candidat à ce poste étant suffisant.

12.08 Retour dans l'ancien poste

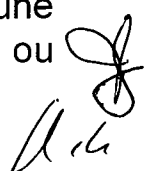
Le salarié qui obtient le poste peut demander de reprendre son ancien poste ou statut, selon le cas, dans les trente (30) jours qui suivent le début de l'exercice de ses fonctions, sans préjudice à ses droits acquis dans son ancien poste ou pour le salarié temporaire ayant acquis son droit de rappel, dans son ancien poste de son ancienne section. Le cas échéant, le salarié qui occupait le poste de celui promu retourne lui aussi à son ancien poste, et ainsi de suite jusqu'à ce que chaque salarié dans la chaîne reprenne son ancien poste.

S'il s'agit d'un salarié temporaire qui a changé de statut lors de l'obtention de ce poste, le salarié qui le remplace est retourné temporaire, licencié ou mis à pied, selon le cas.

Dans ces cas, l'**EMPLOYEUR** n'est pas tenu de réafficher le poste, l'affichage qui a conduit ce candidat à ce nouveau poste étant suffisant.

12.09 Protection des droits

Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion ou une permutation n'affecte en rien le droit du salarié à une promotion ou permutation ultérieure.



ARTICLE 13 AFFECTATIONS ET AUTRES BESOINS TEMPORAIRES

13.01 Ouverture

Lorsque l'**EMPLOYEUR** désire combler un besoin temporaire d'une durée de deux (2) heures ou plus, nécessaire pour faire face à un surcroît temporaire de travail ou à un événement imprévu ou pour pourvoir un poste temporairement dépourvu de son titulaire, il offre ce travail ou ce poste aux salariés en appliquant les règles établies aux articles suivants.

13.02 Critères d'affectation

Le salarié doit satisfaire les critères suivants :

- être de classe 5 et moins ou être de classe égale ou inférieure au poste à pourvoir pour les salariés de classe 6 et plus;
- répondre aux exigences normales reliées au plan d'évaluation des emplois ;
- avoir plus de deux (2) ans d'ancienneté ou de durée de service ;
- être un salarié manuel si le poste à pourvoir est un poste manuel ou être un salarié de bureau si le poste à pourvoir est un poste de bureau.

Nonobstant ce qui suit, pour les postes des catégories d'emploi de chef d'équipe ou de responsable, le choix est à l'entière discrétion de l'**EMPLOYEUR**.

a) Durée de deux (2) heures à moins d'une (1) journée

L'affectation est offerte par ancienneté ou durée de service parmi ceux qui sont disponibles. Aux fins du présent article, être disponible signifie que le salarié ne fait pas déjà l'objet d'une autre affectation, n'est pas en train de traiter une urgence et n'est pas à l'extérieur d'un périmètre du lieu où le travail doit être accompli qui l'empêcherait d'assumer rapidement l'affectation.

Toutefois, pour les affectations sur les appareils motorisés pour les journaliers et les chauffeurs opérateurs A et B, l'affectation est offerte dans l'ordre suivant :

1. Aux salariés permanents de la même section. Cependant, le gestionnaire peut exclure les salariés qui ont un horaire différent.

b) Durée déterminée d'une (1) journée à moins d'un (1) mois

L'affectation ou le besoin à combler est offert par ancienneté ou durée de service dans l'ordre suivant :

1. Aux salariés permanents de la même section. Cependant, le gestionnaire peut exclure les salariés qui ont un horaire différent.
2. Aux salariés temporaires ayant acquis le droit de rappel de la section qui ont été mis à pied.

c) Durée déterminée d'un (1) mois à moins de trois (3) mois

L'affectation ou le besoin à combler est offert par ancienneté ou durée de service dans l'ordre suivant :

1. Aux salariés permanents de la même section.
2. Aux salariés temporaires ayant acquis le droit de rappel de la même section.

d) Durée déterminée de trois (3) mois et plus

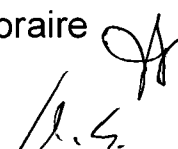
L'affectation, ou le besoin à combler est offert par ancienneté ou durée de service dans l'ordre suivant :

1. Aux salariés permanents de la même section.
2. Par affichage interne aux salariés permanents des autres sections.
3. Aux salariés temporaires ayant acquis le droit de rappel de la même section.
4. Par affichage interne aux salariés temporaires ayant acquis le droit de rappel des autres sections. S'il s'agit d'un remplacement, le salarié temporaire retourne à sa section d'origine une fois le remplacement terminé et pour tous les autres motifs, il s'agit d'une mutation de section et il est alors soumis aux règles de mise à pied et de rappel de sa nouvelle section et il n'a plus de droits dans son ancienne section ou division.

e) Remplacement d'une absence d'une durée indéterminée

Le remplacement de l'absence est offert par ancienneté ou durée de service dans l'ordre suivant :

1. Aux salariés permanents de la même section. Cependant, le gestionnaire peut exclure les salariés qui ont un horaire différent.



2. Aux salariés temporaires ayant acquis le droit de rappel de la même section.

13.03 Limite

Il ne peut y avoir plus vingt-cinq pour cent (25 %) des salariés ou cinquante pour cent (50 %) des titulaires d'une catégorie d'emploi d'une section déplacés dans une autre section en application du présent article.

13.04 Affichage

Lorsque requis, l'affectation ou le besoin est affiché au moyen d'un avis à cet effet pendant six (6) jours.

13.05 Dispositions applicables au salarié qui changent de section en application du présent article

- le salarié ne peut changer de nouveau de poste, sauf si l'**EMPLOYEUR** y consent, ou s'il obtient un poste permanent à la suite d'un affichage ;
- son ancienneté ou sa durée de service, selon le cas, s'applique à sa nouvelle section ;
- congés annuels : si le salarié avait déjà fixé ses dates de congés annuels et que celles-ci sont incompatibles avec les besoins de la section où il est affecté, le salarié doit procéder à un nouveau choix de congés annuels pour des dates qui sont compatibles avec les besoins de la section, et ce, en ne tenant pas compte de son ancienneté par rapport aux autres salariés de la section.
- horaire et travail supplémentaire : il est considéré comme faisant partie de la section où il est affecté aux fins d'application des horaires et du travail supplémentaire s'il y a lieu ;
- garde : si le salarié effectuait une garde dans son poste, il doit continuer d'effectuer cette garde selon l'horaire de garde qu'il aurait eu s'il était demeuré à son poste; advenant qu'il y ait aussi une garde à effectuer dans le poste où il est affecté, le choix de la garde qu'il doit assurer est fait par l'**EMPLOYEUR**.

Lors d'une affectation en vertu de l'article 13.02, *Critères d'affectation*, le salarié reçoit ses avantages sociaux selon la classe de son poste permanent.

13.06 Poste de commissionnaire



Dans le cas du poste de commissionnaire, l'**EMPLOYEUR** affiche, à l'attention des salariés, en mars et novembre de chaque année, une demande de remplaçant prédéterminé.

Pour tout besoin d'une journée et plus que l'**EMPLOYEUR** désire combler pour ce poste, le remplaçant prédéterminé à ce poste est obligé d'y aller.

13.07 Rémunération applicable lors d'affectations temporaires

Les salariés sont rémunérés ainsi, lors d'une affectation temporaire :

- lorsqu'un salarié est chargé temporairement d'accomplir un travail non prévu à sa description de tâches et correspondant à une classe dont le taux est inférieur au sien, il continue d'être rémunéré au taux de sa classe ;
- lorsqu'un salarié a postulé à un poste ayant une classe dont le taux est inférieur au sien, il est rémunéré au taux de ce poste.
- lorsqu'un salarié est chargé temporairement pendant plus de deux (2) heures d'accomplir un travail dans une classe dont le taux est supérieur au sien, il est rémunéré au taux supérieur. Lorsqu'un salarié est rémunéré à une classe supérieure, il l'est à son propre échelon.

13.08 Fin du processus

Dans tous les cas, le processus prévu pour affecter temporairement un salarié ne s'applique qu'une seule fois à moins que l'**EMPLOYEUR** n'en décide autrement.

À la fin du processus, le besoin est comblé par un salarié temporaire.

13.09 Période d'essai

La période d'essai du salarié qui obtient un remplacement en vertu de l'article 13.02, *Critères d'affectation*, est d'une (1) semaine. S'il appert, à l'expiration du délai, que le salarié est incapable de remplir les exigences normales du poste, l'**EMPLOYEUR** peut le retourner à son poste.

Il n'y a aucune période d'essai pour un remplacement de moins de trois (3) mois, mais s'il appert que le salarié est incapable de remplir les exigences normales du poste, l'**EMPLOYEUR** peut le retourner à son poste.

13.10 Affectation sur les appareils motorisés



Les affectations sur les appareils motorisés classées à l'annexe D, *Groupes d'appareils motorisés*, sont faites parmi les catégories d'emploi de journalier et de chauffeur opérateur sauf si le gestionnaire décide d'inclure d'autres catégories d'emploi.

ARTICLE 14 ATTRIBUTION DE DIVERSES FONCTIONS OU RESPONSABILITÉS

14.01 Affectation sur les appareils motorisés et le déneigement du réseau routier

Le gestionnaire affecte les chefs d'équipe et les responsables selon les besoins.

Les affectations sur les appareils motorisés sont faites parmi les catégories d'emploi de journalier et de chauffeur opérateur sauf si le gestionnaire décide d'inclure d'autres catégories d'emploi.

Les règles visant les affectations temporaires sur les appareils motorisés et au déneigement du réseau routier sont les suivantes :

1. Pour les appareils motorisés du groupe A, l'affectation est offerte par ordre d'ancienneté aux chauffeurs opérateurs A de la même section.
2. S'il manque de chauffeurs opérateurs A, l'affectation est offerte par ordre d'ancienneté à l'ensemble des salariés manuels de la même section et le salarié est affecté pourvu qu'il réponde aux exigences normales du poste au sens du paragraphe 2 de l'article 12.05, *Critères d'octroi du poste*.
3. Pour les appareils motorisés du groupe B, l'affectation est offerte par ordre d'ancienneté, aux chauffeurs opérateurs B de la même section.
4. S'il manque de chauffeurs opérateurs B, l'affectation est offerte par ordre d'ancienneté à l'ensemble des salariés manuels de la même section, incluant les chauffeurs opérateurs A qui ne sont pas déjà affectés sur les appareils motorisés du groupe A, le salarié est affecté pourvu qu'il réponde aux exigences normales du poste au sens du paragraphe 2 de l'article 12.05, *Critères d'octroi du poste*.
5. Pour le déneigement, si un équipement est ajouté à un appareil motorisé du groupe B et que l'ajout le classe dans le groupe A, l'affectation est offerte par ordre d'ancienneté aux salariés de la

classe 4 et le salarié affecté est automatiquement rémunéré à la classe 5.

S'il manque des salariés de la classe 4, l'affectation est offerte par ordre d'ancienneté à l'ensemble des salariés de la même section, incluant les chauffeurs opérateurs A qui ne sont pas déjà affectés sur les appareils motorisés du groupe A.

La liste des groupes dans lesquels chaque appareil motorisé est classé est en annexe D, *Groupes d'appareils motorisés*.

14.02 Tâches supplémentaires

Un gestionnaire peut demander expressément qu'un salarié effectue des tâches additionnelles lors de l'absence d'un salarié d'une classe supérieure de la même section, pourvu que ces tâches ne représentent pas l'ensemble des tâches caractéristiques du salarié absent, et ce, pour assurer le bon fonctionnement de la section.

Dans ce cas, le salarié reçoit une prime de quatre pour cent (4 %) sur son taux horaire régulier.

14.03 Chef d'équipe

L'**EMPLOYEUR** peut au besoin, nommer des chefs d'équipe.

Le choix du chef d'équipe relève de l'**EMPLOYEUR**.

Le chef d'équipe reçoit une prime de six pour cent (6 %) sur son taux horaire régulier.

14.04 Responsable

L'**EMPLOYEUR** peut au besoin, nommer des responsables.

Le choix du responsable relève de l'**EMPLOYEUR**.

Le responsable reçoit une prime de dix pour cent (10 %) sur son taux horaire régulier.

14.05 Absence de cumul

Le salarié ne peut recevoir les primes des articles 14.03, *Chef d'équipe*, et 14.04, *Responsable* simultanément. La prime des articles 14.03 ou 14.04 est applicable seulement si elle n'est pas incluse dans son salaire.

14.06 Condition spéciale

Un salarié dont les capacités sont diminuées temporairement ou d'une façon permanente à la suite d'un accident ou de maladie ou à la suite de la perte de son permis de conduire, mais qui demeure capable de remplir les tâches d'un poste dans une catégorie d'emploi

chez l'**EMPLOYEUR**, peut être rémunéré, après entente entre les parties, à un taux autre que ceux prévus à la convention. Après récupération de son accident ou la rémission de sa maladie ou la récupération de son permis de conduire, le salarié retourne à son ancien poste.

14.07 État d'urgence

Lorsque l'**EMPLOYEUR** déclare un état d'urgence au sens de la *Loi sur la sécurité civile*, sur tout ou une partie de son territoire, les règles d'affectation à des postes et de distribution du travail supplémentaire cessent de s'appliquer. Les salariés sont alors affectés par l'**EMPLOYEUR** selon les besoins et payés au taux horaire de la classe à laquelle ils sont affectés, sans toutefois, dans le cas des salariés permanents, être payés à un taux horaire inférieur à leur taux horaire de base.

ARTICLE 15 SÉCURITÉ D'EMPLOI ET AUTRES DISPOSITIONS CONNEXES

15.01 Permanence

Sauf en cas de force majeure, aucun salarié permanent à l'emploi de l'**EMPLOYEUR** ne peut être mis à pied de façon permanente à la suite et durant des améliorations techniques ou technologiques, des transformations dans les structures administratives ou dans les procédés de travail ou lors de l'attribution de travaux à forfait. Ces salariés peuvent cependant être transférés ou affectés à d'autres postes à la condition de satisfaire aux exigences normales du poste.

15.02 Force majeure

Dans un cas de force majeure, les salariés permanents sont mis à pied par ordre inverse d'ancienneté, pourvu que ceux qui restent au travail répondent aux exigences normales du travail à accomplir, les rappels au travail se font dans l'ordre inverse des mises à pied dans la mesure où ceux rappelés répondent aux exigences normales du poste.

Les salariés permanents ainsi mis à pied sont avisés deux (2) semaines à l'avance.

15.03 Supplantation d'un salarié



Un salarié permanent affecté par une cause prévue au présent article peut supplanter un salarié qui a moins d'ancienneté dans sa section et, s'il n'y en a pas, un salarié qui a moins d'ancienneté ou de durée de service dans une autre section. Le salarié qui veut se prévaloir de ce choix doit répondre aux exigences normales du poste. Le salarié supplanté utilise la même procédure, et ce, aux mêmes conditions.

15.04 Salarié étoilé

Un salarié étoilé, c'est-à-dire qui supprime et se retrouve dans une classe salariale inférieure, maintient son taux horaire avec cinquante pour cent (50 %) des augmentations salariales annuelles, lesquelles sont appliquées sur son taux horaire et les cinquante autres pour cent (50 %) lui est payé sous forme de forfaitaire hebdomadaire, et ce, jusqu'à ce que le taux horaire de sa nouvelle classe soit équivalent au taux horaire qu'il reçoit. Le salarié affecté par une supplantation est assujéti aux mêmes conditions.

Un salarié qui, à la date de la signature de la convention, bénéficie d'un taux horaire supérieur à celui de sa classe, maintient, tant qu'il demeure titulaire d'un poste dans cette classe, son taux horaire avec cinquante pour cent (50 %) des augmentations salariales annuelles, lesquelles sont appliquées sur son taux horaire et les cinquante autres pour cent (50 %) lui est payé sous forme de forfaitaire hebdomadaire, et ce, jusqu'à ce que le taux horaire de sa classe, soit équivalent au taux horaire qu'il reçoit.

15.05 Intégration ou réintégration dans l'unité d'accréditation

Une personne qui a déjà fait partie de l'unité et que l'**EMPLOYEUR** veut réintégrer, ou un employé que l'**EMPLOYEUR** veut intégrer dans l'unité d'accréditation ne peut supplanter un salarié. Cette personne est affectée à des tâches temporaires jusqu'à ce qu'un poste vacant soit affiché.

15.06 Nouvelle technologie ou nouvel équipement

Lorsque l'**EMPLOYEUR** modifie une catégorie d'emploi ou procède à l'achat d'un nouvel équipement ou instaure une nouvelle technologie qui est opérée par un ou plusieurs salariés détenant un poste dans la catégorie d'emploi concernée, le ou les salariés concernés sont obligés de suivre, le cas échéant, la formation offerte par l'**EMPLOYEUR**. Dans la mesure du possible, les cours sont donnés durant les heures normales de travail.

S'il s'avère impossible que ces cours soient donnés durant les heures normales de travail, l'**EMPLOYEUR** doit en aviser le salarié deux (2) semaines à l'avance. Dans ce cas, les heures de la semaine normale de travail du salarié sont ajustées en fonction des heures de cours afin de ne pas provoquer des heures de travail supplémentaires.

L'**EMPLOYEUR** paye au salarié, selon sa politique, ses frais de cours, de matériel didactique et de transport de même que d'hébergement et de repas lorsque la situation l'exige.

15.07 Développement de la main-d'œuvre

L'**EMPLOYEUR** désire encourager les salariés permanents à se perfectionner dans l'exercice de leurs fonctions.

Tout salarié permanent qui suit des cours d'une maison d'enseignement ou d'une autre institution reconnue en vue de l'obtention d'une reconnaissance académique, reçoit un remboursement de cent pour cent (100 %), sauf entente contraire entre les parties, du coût facturé par l'institution concernée, une fois qu'il a complété avec succès sa formation.

Le salarié doit faire approuver à l'avance sa demande qui est analysée en fonction de la pertinence et du besoin. L'**EMPLOYEUR** confirme s'il accepte ou non la demande de formation.

ARTICLE 16 CLASSIFICATION ET SALAIRES

16.01 Classification

La classification de chaque salarié dans une classe à la date de la signature de la convention est celle qui apparaît sur le bordereau de paie.

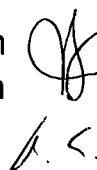
16.02 Taux des salaires

Tout salarié doit recevoir le taux de salaire prévu à l'annexe C.1, *Échelles salariales* pour sa classification.

16.03 Progression et détermination des échelons

À l'embauche, les salariés permanents commencent à l'échelon 1, sauf :

- s'ils ont déjà accumulé des heures pour la progression d'échelon comme salariés temporaires, ils continuent leur progression en fonction des heures déjà accumulées ;



- si l'**EMPLOYEUR** lui a reconnu des échelons à l'embauche pour la reconnaissance d'expérience dans un emploi équivalent.

La progression se fait comme suit :

- Pour un salarié manuel et les autres salariés détenant un horaire de 40 heures par semaine :
 - échelon 1 0 à 2 080 heures
 - échelon 2 2 081 à 4 160 heures
 - échelon 3 4 161 à 6 240 heures
 - échelon 4 6 241 heures et plus
- Pour un salarié de bureau détenant un horaire de 36 heures par semaine :
 - échelon 1 0 à 1 872 heures
 - échelon 2 1 873 à 3 744 heures
 - échelon 3 3 745 à 5 616 heures
 - échelon 4 5 617 heures et plus
- Pour un commis au prêt :
 - échelon 1 0 à 1 456 heures
 - échelon 2 1 457 à 2 912 heures
 - échelon 3 2 913 à 4 368 heures
 - échelon 4 4 369 heures et plus

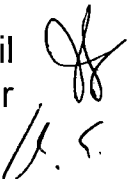
Le calcul des heures se fait en fonction des heures travaillées à taux horaire régulier. Aux fins du calcul les heures suivantes sont comptabilisées (heures régulières, jours fériés, congés annuels, banque de maladie et obligations familiales, banque de temps pris en congé, maternité, paternité, congés sociaux prévus à la convention collective.

16.04 Progression accélérée

- l'**EMPLOYEUR** peut accorder des échelons ou des heures de progression à l'embauche pour la reconnaissance d'expérience dans un emploi équivalent;
- l'**EMPLOYEUR** informe le **SYNDICAT** des reconnaissances d'échelon et des motifs qui ont motivé la décision.

16.05 Prime de soir

Un salarié dont l'horaire normal implique les heures de travail mentionnées ci-après, peu importe le jour, reçoit une prime d'un dollar (1,00 \$) par heure régulière travaillée à l'intérieur de ces heures :



- 1) Dans le cas d'un salarié de bureau, entre 17 h et 23 h.
- 2) Dans le cas d'un salarié manuel, entre 16 h et 23 h 30.

Cette prime n'est pas applicable en travail supplémentaire.

Cette prime est indexée selon les augmentations annuelles à compter du 1^{er} janvier 2022, pour toutes les années de la Convention collective.

16.06 Prime de nuit

Un salarié dont l'horaire normal implique des heures de travail entre 23 h 30 et 7 h, peu importe le jour, reçoit une prime d'un dollar et vingt-cinq sous (1,25 \$) par heure régulière travaillée à l'intérieur de ces heures.

Cette prime n'est pas applicable en travail supplémentaire.

Cette prime est indexée selon les augmentations annuelles à compter du 1^{er} janvier 2022, pour toutes les années de la Convention collective.

16.07 Prime de fin de semaine

Un salarié dont l'horaire normal implique des heures de travail entre 00 h le samedi et 23 h 59 le dimanche, reçoit une prime d'un dollar (1,00 \$) par heure régulière travaillée à l'intérieur de ces heures. Le cas échéant, la prime de soir ou de nuit, suivant les paramètres décrits aux articles 16.05, *Prime de soir* et 16.06, *Prime de nuit*, s'ajoute à la prime de fin de semaine.

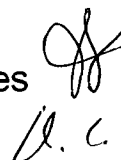
Cette prime n'est pas applicable en travail supplémentaire.

Cette prime est indexée selon les augmentations annuelles à compter du 1^{er} janvier 2022, pour toutes les années de la Convention collective.

16.08 Prime de gestion à distance des médias sociaux et de la gestion des communautés

L'**EMPLOYEUR** peut requérir d'un salarié qu'il assure le suivi des médias sociaux et la gestion des communautés. La prime s'applique pour chaque journée où le salarié est affecté à ces activités et a été requis en dehors de ses heures normales de travail. La prime est appliquée de la façon suivante :

- vingt-huit dollars (28,00 \$) par jour, du lundi au vendredi;
- quarante-cinq dollars (45 \$) par jour, les samedis et les dimanches ainsi que les jours fériés.



Cette prime est indexée selon les augmentations annuelles à compter du 1^{er} janvier 2022, pour toutes les années de la Convention collective.

16.09 Prime de disponibilité et intervention à distance

L'**EMPLOYEUR** peut requérir d'un salarié qu'il soit disponible à intervenir par téléphone, par télémétrie ou à pied d'œuvre.

Les salariés sont nommés dans la section, en rotation parmi les salariés qui répondent aux exigences normales du poste leur permettant d'être autonomes lors d'un rappel, et ce, une fois que le gestionnaire considère que le salarié a acquis l'expérience nécessaire.

La période de disponibilité d'une journée débute à la fin d'un quart de travail de jour, et se termine le lendemain, au début du quart de travail de jour.

La période de disponibilité d'une journée de congé débute à la fin d'un quart de travail de jour, et se termine le lendemain de la journée ou de la dernière journée de congé, au début du quart de travail de jour.

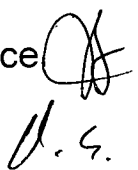
La période de disponibilité d'une fin de semaine débute le vendredi à la fin du quart de jour et se termine le lundi au début du quart de travail de jour. Lorsque des quarts de travail de 10 heures sont instaurés, elle est du jeudi à la fin du quart de travail de jour jusqu'au lundi au début du quart de travail de jour.

L'**EMPLOYEUR** fourni aux salariés en disponibilité, l'appareil de communication requis.

Le salarié peut être appelé à intervenir par téléphone ou par télémétrie. Si l'intervention dure plus d'une demi-heure ($\frac{1}{2}$ h), le surplus est rémunéré au taux de rémunération du travail supplémentaire, mais il n'a pas droit à l'indemnité minimale de présence. S'il est requis d'intervenir à pied d'œuvre, l'indemnité minimale de présence prévue à l'article 16.15, *Rappel au travail et paie minimale de présence*, s'applique.

À la Division gestion des eaux, le salarié en disponibilité dîne sur place pour assurer les livraisons et la surveillance du procédé en cours. Il prolonge sa période de repas, s'il a des interventions à faire, afin de bénéficier de la totalité de sa période de repas.

En cas de besoin, le salarié en disponibilité doit se rendre sur place dans un délai d'une demi-heure ($\frac{1}{2}$ h).



Si un salarié est appelé à travailler durant sa période de garde, il est rémunéré à taux régulier ou au taux pour le travail supplémentaire, selon ce que prévoit la convention.

Un salarié en disponibilité reçoit une prime de disponibilité de cinquante-cinq dollars (55 \$) par jour et de cent soixante-cinq dollars (165 \$) pour une fin de semaine.

Cette prime est indexée selon les augmentations annuelles à compter du 1^{er} janvier 2022, pour toutes les années de la Convention collective.

16.10 Calcul des primes

Les primes versées en vertu de la convention ne sont pas considérées comme faisant partie du taux de salaire régulier. Elles incluent tous les avantages.

16.11 Promotion et réévaluation

Dans le cas de promotion ou de réévaluation, le salarié reçoit le taux de salaire prévu à sa nouvelle classe tout en maintenant son propre échelon.

Un salarié qui obtient une promotion alors qu'il est absent, reçoit son nouveau taux horaire qu'à compter de la date à laquelle il est de retour et entre en poste.

16.12 Versement de la paie

La paie des salariés est versée aux deux (2) semaines, le deuxième jeudi qui suit d'une semaine la fin de la période de travail de deux (2) semaines et advenant que ce jour soit un jour férié et chômé, la paie est versée la veille.

La paie est versée par voie de dépôt direct à l'institution financière choisie par le salarié.

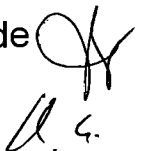
En cas de maladie ou d'accident du travail, le relevé de paie ou le chèque d'assurance-maladie est posté à l'adresse du salarié.

Tous les nouveaux salariés embauchés après la date de la signature recevront leurs bordereaux de paie et leurs relevés fiscaux par le portail de paie (électronique).

16.13 Contenu des bordereaux de paie

Les détails suivants doivent apparaître sur les bordereaux de paie de chaque salarié :

- 1) Le nom et le prénom du salarié.



- 2) La date et la période de paie.
- 3) Le nombre d'heures régulières.
- 4) Le nombre d'heures supplémentaires.
- 5) Le montant brut de la paie.
- 6) Le détail des déductions.
- 7) Le montant net de la paie.
- 8) Le taux du salarié.
- 9) Le solde des heures de maladie du salarié.
- 10) L'état de la banque de temps accumulé.
- 11) Le solde des congés annuels.

16.14 Fin d'emploi

Tout salarié qui est mis à pied, congédié ou qui quitte de son propre gré, doit recevoir les sommes qui lui sont dues et ses articles personnels à la première paie qui suit la fin de son emploi.

16.15 Rappel au travail et paie minimale de présence

Un salarié rappelé au travail en dehors de son horaire normal après avoir terminé sa journée et avoir quitté son poste depuis quinze (15) minutes reçoit une rémunération minimale équivalente à quatre (4) heures à son taux horaire régulier. Il est payé à son taux régulier ou au taux pour le travail supplémentaire, selon le cas applicable, pour chaque heure travaillée, avec un minimum d'une (1) heure. Si aucun travail n'est assigné à ce salarié pour compléter la période de quatre (4) heures, la période non travaillée est payée à son taux régulier.

Cependant, tout nouveau rappel à l'intérieur du premier quatre (4) heures n'est pas considéré comme un deuxième rappel.

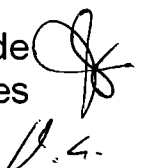
Le salarié qui commence ou poursuit le travail immédiatement avant ou après ses heures normales n'est pas visé par le présent article.

ARTICLE 17 HORAIRE DE TRAVAIL

17.01 Horaire

Le **SYNDICAT** reconnaît qu'il est du ressort exclusif de l'**EMPLOYEUR** de déterminer les horaires de travail des postes vacants.

Cependant, l'horaire de travail doit répondre à un besoin de l'**EMPLOYEUR** et le **SYNDICAT** peut demander un compte rendu des



besoins, afin d'être en mesure de répondre aux questions de ses membres.

17.02 Disposition générale

L'horaire de travail des salariés est celui qui est prévu à l'un ou l'autre des articles suivants ou dans l'annexe à cet effet.

17.03 Horaire des salariés de bureau en général

Sous réserve des autres dispositions de la convention, l'horaire normal de travail des salariés de bureau est de trente-six (36) heures par semaine, de 8 h à 12 h et de 13 h à 17 h, du lundi au jeudi et de 8 h à 12 h, le vendredi.

L'**EMPLOYEUR** peut modifier l'horaire normal de travail du conseiller aux communications numériques, du technicien en culture, sports et vie communautaire et du conseiller en environnement en fonction des besoins organisationnels, mais sans modifier le nombre d'heures hebdomadaire. La modification de l'horaire doit être déterminée une semaine à l'avance.

17.04 Horaire des salariés de la bibliothèque

1) Technicien à la documentation et commis de bureau – secrétariat
L'horaire normal de travail des techniciens à la documentation et des commis de bureau - secrétariat à la bibliothèque, est celui des salariés de bureau en général.

2) Les commis au prêt de la bibliothèque

L'horaire normal de travail des commis au prêt de la bibliothèque est celui à l'annexe E, *Horaire de travail des commis au prêt de la bibliothèque*. Lorsqu'un horaire devient vacant sur une base permanente, l'**EMPLOYEUR** peut le modifier.

Ces salariés permanents peuvent changer d'horaire advenant qu'il y ait une absence d'un salarié permanent d'une durée d'un (1) mois ou plus ou s'il est vraisemblable que l'absence sera d'un (1) mois ou plus ou encore si l'absence pour cause de maladie a déjà duré un (1) mois et que la date de retour reste encore indéterminée.

17.05 Horaire du responsable des stationnements

L'horaire normal de travail du préposé aux stationnements est de quarante (40) heures par semaine suivant l'annexe F, *Horaire de travail du responsable des stationnements*.



17.06 Horaire des salariés manuels en général et certains salariés de bureau à 4,5 jours

L'horaire normal de travail des salariés mentionnés ci-après est de quarante (40) heures par semaine, de 7 h à 12 h et de 13 h à 16 h, du lundi au jeudi et de 7 h à 12 h 30, le vendredi, sans période de repas le vendredi. Les deux (2) périodes de repos intercalaires prévues à l'article 17.17, *Période de repos intercalaire et de repas*, ne sont pas prises, mais sont rémunérées par l'**EMPLOYEUR** pour chaque jour.

Les salariés visés par cet horaire sont ceux de la :

- 1) Section approvisionnement ;
- 2) Division parcs et espaces verts ;
- 3) Division Hydro-Magog (opérations) incluant les techniciens ;
- 4) Division bâtiments.
- 5) Division voirie ;
- 6) Division aqueduc et égouts ;
- 7) Division mécanique ;
- 8) Division support technique et opérationnel.

17.07 Horaire des salariés de l'aréna

Durant les semaines d'ouverture de la glace, l'horaire normal de travail des salariés de l'aréna est de quatre-vingts (80) heures par deux (2) semaines suivant l'annexe G, *Horaire de travail des salariés de l'aréna*.

En dehors des semaines d'ouverture de la glace, l'horaire normal de travail des salariés de l'aréna est celui des salariés manuels en général.

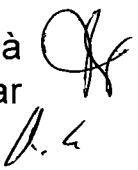
17.08 Horaire des salariés de la Division gestion des eaux

- 1) Horaire de jour :

L'horaire de jour des salariés de la Division gestion des eaux est de quarante heures (40) par semaine, de 7 h à 12 h et de 13 h à 16 h 30, du lundi au jeudi et de 7 h à 13 h, le vendredi. La pause de l'avant-midi est prise et les salariés terminent à 16 h 15 ou 12 h 45 quand la pause de l'après-midi n'est pas prise.

- 2) Horaire de soir :

L'horaire de soir est réparti entre les salariés manuels affectés à l'usine d'épuration ou à l'usine de production d'eau potable, par rotation.



L'horaire de soir est de quarante heures (40), de 16 h à 24 h, du lundi au jeudi et de 12 h à 20 h, le vendredi.

L'horaire inclut une période de repas d'une (1) heure prise sur place et payée.

Il n'y a pas de période de repos.

3) Tournées de fin de semaine

Les tournées aux usines de production d'eau potable et d'épuration la fin de semaine et les jours fériés, d'une durée quotidienne de quatre (4) heures, sont réparties équitablement parmi les opérateurs de la Division gestion des eaux. La tournée des deux (2) usines est rémunérée quatre (4) heures par jour à cent cinquante pour cent (150 %), sous la forme d'un crédit à la banque de temps du salarié ou sous la forme de salaire.

17.09 Postes à horaires particuliers

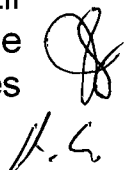
Les titulaires sont embauchés pour des périodes indéterminées et sont sujets à être mis à pied et rappelés suivant les besoins de l'**EMPLOYEUR**.

Sauf pour certains commis aux prêts qui ont un horaire fixe en annexe E, le salarié titulaire d'un poste à horaire particulier bénéficie d'une garantie d'un minimum de mille cinq cent soixante (1 560) heures payées par année de calendrier et de mille quatre cent cinquante-six (1 456) heures pour les commis aux prêts. La garantie du minimum d'heures payées est diminuée du nombre d'heures d'absence, peu importe le motif de l'absence, ou lors d'une mise à pied qui a lieu en fonction de l'article 15.02, *Force majeure*.

L'horaire de travail est celui du poste, ou, s'il est indéterminé, il est fixé le jeudi de la semaine précédente ou vingt-quatre (24) heures à l'avance lorsqu'ils travaillent aux patinoires extérieures, glissade ou au sentier glacé ou autres infrastructures hivernales.

Les heures normales de travail ne peuvent excéder douze (12) heures par jour ni quarante (40) heures par semaine.

Sous réserve de l'article 17.01, *Horaire*, pour tous les postes faisant partie de l'organigramme à la date de la signature, il est entendu, que l'employeur ne peut pas les abolir ou les remplacer pour le seul motif de les réafficher comme des postes à horaire particulier. Ceci ne s'applique cependant pas aux postes de la Division parcs et espaces verts, de la Section écocentre et de la Section bibliothèque.



17.10 Horaire des salariés temporaires

L'horaire normal de travail des salariés temporaires est établi selon les besoins, sur n'importe quel jour. Les heures normales de travail ne peuvent excéder douze (12) heures par jour ni quarante (40) heures par semaine.

L'horaire peut être modifié au besoin, sur préavis, le jeudi de la semaine précédente ou vingt-quatre (24) heures à l'avance lorsqu'ils travaillent aux patinoires extérieures, glissade, au sentier glacé ou autres infrastructures hivernales.

17.11 Quarts de travail spéciaux

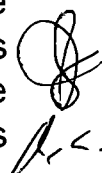
L'**EMPLOYEUR** peut, en tout temps, pour une période minimale de deux (2) semaines, instaurer la semaine un horaire de travail de soir ou de nuit ou la fin de semaine, de jour, de soir ou de nuit. L'**EMPLOYEUR** y affecte le nombre de salariés requis par ancienneté par catégorie d'emploi qu'il juge nécessaire.

Exemple : 1 chef, 2 journaliers ou opérateurs pour l'opération de la niveleuse, la souffleuse et la pelle sur roues.

Les quarts de jour sont de huit (8) heures, de 7 h à 16 h. Ils incluent une période de repas non payée d'une (1) heure et il y a les périodes de repos intercalaires prévues à l'article 17.17, *Période de repos intercalaire*.

Les quarts de soir et de nuit sont de huit (8) heures. Ils incluent une période de repas payée d'une (1) heure, mais il n'y a pas de période de repos intercalaires prévue à l'article 17.17, *Période de repos intercalaire*.

Les quarts de fin de semaine sont constitués de deux (2) journées de huit (8) heures en semaine et de deux (2) journées de douze (12) heures la fin de semaine, de jour ou de nuit. Ils incluent une période de repas payée d'une (1) heure, mais il n'y a pas de période de repos. Si les quarts de huit (8) heures sont de jour, la période de repas n'est pas rémunérée et ils travaillent selon l'horaire des autres salariés de l'équipe. Aux fins d'application des présentes, une journée de congé, notamment journée fériée, congé annuel ou de maladie, équivaut au nombre d'heures normalement prévu à la convention. La différence entre le nombre d'heures de l'horaire et le nombre d'heures de congé prévu à la convention sera puisée ou déposée à taux régulier, dans la banque de temps. S'il manque des heures dans la banque de temps pour combler les heures manquantes, elles seront puisées



dans la banque de congés de maladie et après dans la banque de congés annuels du salarié.

Les quarts ainsi institués sont considérés être des horaires normaux. Lorsqu'un horaire de jour de dix (10) heures est en place, l'**EMPLOYEUR** peut aménager les horaires de soir, de nuit et de fin de semaine d'une manière différente.

17.12 Horaire rotatif

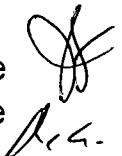
Un horaire rotatif est un horaire qui varie par période, habituellement hebdomadaire et qui comprend des heures de travail en dehors de l'horaire normal de travail des salariés de bureau ou des salariés manuels.

17.13 Horaire personnalisé

En date de la signature de la Convention collective, considérant la configuration de l'organisation de travail, les postes pour lesquels la mise en place d'un horaire personnalisé est possible sont indiqués à l'annexe N.

À la demande d'un salarié de bureau, une entente est conclue entre les parties si les conditions suivantes sont respectées :

- a) Il vise les salariés, dont la nature du travail est compatible avec l'application de l'horaire personnalisé.
- b) L'application de l'horaire modifié ne doit pas diminuer ou entraver la qualité ou la quantité des services offerts ou la période d'ouverture au public.
- c) L'horaire personnalisé est stable. Elle est mise en place pour une durée déterminée fixée à l'avance. Toute modification à l'intérieur de la période déterminée doit être autorisée par son supérieur immédiat.
- d) Pour certains postes, afin de permettre l'application d'un horaire de travail personnalisé, des ententes entre salariés sont nécessaires pour assurer les besoins opérationnels. En l'absence d'entente entre les salariés, le gestionnaire applique le principe d'ancienneté.
- e) Pour cause de prise de congés annuels et de jours fériés d'autres salariés, l'**EMPLOYEUR** peut suspendre l'application de l'horaire modifié après un avis de deux (2) semaines.
- f) Pour des besoins opérationnels temporaires ou lorsque le rendement attendu n'est pas rencontré, après en avoir informé le



salarié, l'**EMPLOYEUR** peut modifier ou mettre fin à une entente avec un préavis de deux (2) semaines. À la demande du **SYNDICAT**, l'**EMPLOYEUR** lui communique les motifs de la modification ou de la fin de l'entente.

- g) En cas de non-respect des règles de la part d'un salarié, l'**EMPLOYEUR** peut mettre fin à une entente sans préavis et elle communique les motifs de la fin d'entente au **SYNDICAT**.
- h) **Heures de travail** : les salariés doivent compléter leur nombre hebdomadaire d'heures normales de travail.
- i) **Amplitude** : les heures quotidiennes de travail doivent se situer entre 6 h 30 et 18 h. Ce sont les heures maximales à l'intérieur desquelles un salarié peut situer ses heures de travail.
- j) **Maximum par jour** : neuf (9) heures.
- k) **Heures de présence obligatoire** : les salariés doivent être obligatoirement au travail entre les heures suivantes :
 1. Du lundi au jeudi, de 8 h 30 à 11 h 30 et de 13 h 30 à 15 h 30 et le vendredi de 8 h 30 à 11 h 30 ;
 2. Lorsqu'un préavis est donné au plus tard une (1) semaine, les salariés ont l'obligation de présence aux formations et autres besoins, et ce, malgré l'horaire personnalisé ;
 3. En raison de l'absence non prévue d'un collègue ou pour une situation exceptionnelle, le salarié peut être appelé à reprendre l'horaire normal sans préavis.
- l) **Période de repas** : une période de repas minimale de trente (30) minutes est obligatoire.
- m) **Période de repos** : un salarié ne peut réduire ses heures normales de travail en raison du fait qu'il ne prend pas la période de repos intercalaire prévue à l'article 17.17, *Période de repos intercalaire*.
- n) **Heures de travail supplémentaires** : nonobstant l'article 18.01 concernant le travail supplémentaire, les heures travaillées en dehors des heures de l'horaire personnalisé, à la demande du supérieur immédiat, sont considérées comme du travail supplémentaire.

Tout travail supplémentaire doit, au préalable, être autorisé par le gestionnaire. L'application d'un horaire modifié ne doit pas avoir



pour effet d'entraîner le paiement de travail supplémentaire qui n'aurait pas découlé de l'application de l'horaire.

- o) **Congés divers** : aux fins d'application des présentes, une journée de congé, notamment journée fériée, de congés annuels ou de maladie, équivaut au nombre d'heures normalement prévu à la convention.

Lors d'une absence, d'un congé ou autre, la différence entre le nombre d'heures travaillées selon l'horaire personnalisé et le nombre d'heures normales de travail sera puisée ou sera versée dans la banque de temps, la banque de congés de maladie ou dans la banque de congés annuels du salarié.

- p) **Retard – Départ hâtif** : toute absence, sans autorisation du supérieur immédiat, pendant les heures de présence obligatoire, est considérée comme un retard ou un départ hâtif et est traitée selon les procédures en usage.
- q) **Enregistrement du temps** : tout salarié doit suivre les directives émises par l'**EMPLOYEUR** relativement à l'utilisation d'un système de contrôle électronique des heures de travail ou tout autre système déterminé par l'**EMPLOYEUR**.
- r) **Application** : la modification ne donne pas droit au salarié de bénéficier à des avantages supplémentaires n'eut été la modification, notamment une prime de soir ou prime de nuit. Les règles de la convention et les avantages s'appliquent en adaptation avec l'horaire modifié. Les problèmes d'application des horaires modifiés sont transmis au Comité des relations de travail, par l'une ou l'autre des parties. Il est entendu entre les parties qu'un arbitre n'a pas les pouvoirs requis pour intervenir dans toute question qui découle de l'application des horaires modifiés.

17.14 Horaire particulier ou changement d'horaire

Lorsque l'horaire de travail d'un salarié est modifié sur une base régulière, ses avantages sociaux sont ajustés de manière à tenir compte de la modification de son nombre d'heures de travail par rapport au nombre normal, notamment quant aux journées de maladie, aux congés annuels, aux jours fériés et aux assurances collectives.

17.15 Modification d'horaire

L'**EMPLOYEUR** peut, pour répondre à ses besoins, modifier l'horaire de travail de ses salariés, sauf celui de ceux qui ont un horaire en



vertu de l'article 17.03, *Horaire des salariés de bureau en général* ou 17.06, *Horaire des salariés manuels en général et certains salariés de bureau à 4,5 jours*, sans qu'il ne puisse toutefois modifier le nombre d'heures de travail par semaine des salariés affectés. Il s'entend à cet effet avec le **SYNDICAT**. S'il y a mésentente, le cas est soumis à l'arbitrage suivant la procédure prévue à la convention et les parties conviennent de procéder par voie d'arbitrage accéléré de sorte que la mésentente soit décidée dans les meilleurs délais.

L'arbitre doit rendre sa décision en tenant compte des besoins de l'**EMPLOYEUR**.

17.16 Période de repas devancée ou retardée

En cas de besoin, la période régulière de repas d'un salarié peut être devancée ou retardée.

Si elle est devancée ou retardée dans l'heure précédant ou suivant la période régulière de repas, le salarié ne reçoit pas d'indemnité.

Si elle est devancée ou retardée de plus d'une (1) heure précédant ou suivant la période régulière de repas, le salarié reçoit une indemnité équivalente à une (1) heure rémunérée au taux horaire de l'affectation qu'il faisait sur l'heure du repas.

Advenant le cas où la période de repas n'est pas reprise, il reçoit l'indemnité prévue au précédent paragraphe et la période de repas qu'il n'a pas pris lui est rémunérée au taux pour le travail supplémentaire selon les règles applicables.

17.17 Période de repos intercalaire et de repas

Sous réserve des autres dispositions de la convention, les salariés ont droit, sans perte de salaire, à une ou des périodes de repos d'une durée de quinze (15) minutes. Les périodes de repos sont prises sur les lieux où le salarié travaille au moment où la pause débute.

Pour les quarts de travail de cinq (5) heures ou moins, les salariés bénéficient d'une période de repos.

Pour les quarts de travail d'une durée de plus de cinq (5) heures et jusqu'à six (6) heures, les salariés bénéficient d'une période de repos et d'un arrêt d'une durée minimum d'une demi-heure (½) non payée pour le repas.

Pour les quarts de travail d'une durée de plus de six (6) heures, les salariés bénéficient de deux (2) périodes de repos et d'un (1) arrêt d'une durée minimum d'une demi-heure (½) non payée pour le repas.



17.18 Salarié affecté à guider la souffleuse

Le salarié affecté à guider la souffleuse à neige n'est pas tenu de travailler plus de quatre (4) heures par période de huit (8) heures à cette tâche. En dehors de ces quatre (4) heures, le salarié est affecté à d'autres tâches.

ARTICLE 18 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

18.01 Définition


Le travail suivant constitue du travail supplémentaire :

- 1) Le travail effectué par un salarié permanent en sus du nombre d'heures prévu à son horaire quotidien, sauf pour les commis au prêt à la bibliothèque, pour qui le travail supplémentaire commence après quarante (40) heures travaillées à taux horaire régulier dans une semaine ou après huit (8) heures travaillées à taux horaire régulier dans une même journée.

Aux fins du calcul du travail supplémentaire en vertu de l'alinéa précédent, les heures de congés annuels, de jours fériés et de libérations syndicales sont considérées comme des heures travaillées pour les salariés permanents.

- 2) Le travail effectué par un salarié permanent, titulaire d'un poste à horaire particulier, en sus du nombre d'heures prévu à son horaire, déterminé en vertu de l'article 17.09, *Poste à horaire particulier*.
- 3) Travail effectué un jour férié par un salarié permanent, à l'exception d'un salarié permanent requis de travailler ce jour suivant son horaire normal de travail en application de l'article 19.03, *Jours fériés du responsable des stationnements*, 19.04, *Jours fériés des salariés de l'aréna*, ou 19.05, *Jours fériés des commis au prêt de la bibliothèque*.
- 4) Pour un salarié temporaire, après douze (12) heures travaillées à taux horaire régulier dans une même journée et après quarante (40) heures travaillées à taux horaire régulier dans une semaine.

Lorsque la formation exigée par l'**EMPLOYEUR** est donnée à l'extérieur du territoire de la ville de Magog ou de la ville de Sherbrooke, l'horaire hebdomadaire de travail peut être modifié de façon à ne pas payer pour du travail supplémentaire. Si toutefois le salarié permanent doit travailler plus d'heures de ce qui est prévu à son horaire normal de travail, il est rémunéré au taux pour



le travail supplémentaire pour ces heures. Aux fins de calcul, le temps de déplacement en dehors des heures normales de travail est considéré.

Lorsque la formation est à la demande du salarié ou n'est pas obligatoire, en tout temps, l'horaire peut être modifié.

18.02 Attribution du travail supplémentaire

Le travail supplémentaire expressément requis est obligatoire, sauf s'il existe une raison majeure qui empêche le salarié d'être présent au travail. Cependant, l'**EMPLOYEUR** ne peut exiger qu'un salarié exécute plus de six (6) heures de travail supplémentaires par jour de vingt-quatre (24) heures.


Si le salarié a déjà fait quatorze (14) heures dans une journée, il doit passer son tour. S'il est déjà en train de travailler, il peut prolonger jusqu'à seize (16) heures, à moins qu'il soit assujéti par la *Loi 430* qui limite à un maximum de treize (13) heures de conduite et de 14 heures de travail et conduite par journée (poste de travail).

Le travail supplémentaire est offert aux salariés dans l'ordre suivant :

- 1^{er}) précédent (pour un maximum de deux (2) heures) ou en continuité d'un quart de travail pour un travail déjà amorcé ou qui sera effectué au début de la journée par un ou des salariés, peu importe son ou leur statut ;
- 2^e) aux salariés de garde, lorsque le cas s'applique ;
- 3^e) aux autres salariés qui font normalement ce travail, par ordre d'ancienneté ou par durée de service.

Pour le travail supplémentaire sur le déneigement du réseau routier, la séquence suivante est appliquée :

- 1^{er}) aux salariés manuels permanents de la Division voirie ;
- 2^e) aux salariés manuels permanents de la Division aqueduc et égouts ;
- 3^e) aux salariés manuels temporaires affectés à la Division voirie ;
- 4^e) aux autres salariés manuels permanents inscrits sur la liste établie à la suite d'une demande de candidatures affichée en octobre de chaque année ;
- 5^e) Advenant le cas où l'**EMPLOYEUR** n'a pas suffisamment d'effectifs au déneigement, il peut offrir le travail supplémentaire par ordre d'ancienneté parmi les salariés manuels permanents non-inscrits qui répondent aux exigences normales et qui sont à



la Division parcs et espaces verts, Division Hydro Magog (opérations) et à la Division bâtiments.

Dans le cas d'un salarié visé par les paragraphes 4 et 5 du présent article, son travail supplémentaire au déneigement ne doit pas affecter son travail régulier et il est payé au taux de la classe à laquelle il est affecté pour les heures travaillées au déneigement.

La présente disposition s'applique sans égard à la classe des salariés.

18.03 Taux de rémunération et mode de calcul pour le travail supplémentaire

Le travail supplémentaire est rémunéré comme suit :

- 1) Du lundi au samedi, à cent cinquante pour cent (150 %) du taux régulier de la classe à laquelle le salarié est affecté.
- 2) Un jour férié, sous réserve des articles 19.03, *Jours fériés du responsable des stationnements*, 19.04, *Jours fériés des salariés de l'aréna*, et 19.05, *Jours fériés des commis au prêt de la bibliothèque*, à cent cinquante pour cent (150 %) du taux régulier de la classe à laquelle le salarié est affecté.
- 3) Le dimanche, à deux cents pour cent (200 %) du taux régulier de la classe à laquelle le salarié est affecté.

Dans tous les cas, le travail supplémentaire exécuté en excédant de quinze (15) minutes, mais de moins de trente (30) minutes, est calculé comme l'équivalent d'une demi-heure ($\frac{1}{2}$) et en excédent de trente (30) minutes, mais de moins de soixante (60) minutes, est calculé comme l'équivalent d'une (1) heure et ainsi de suite pour le travail supplémentaire subséquent.

18.04 Repos intercalaire et repas durant le travail supplémentaire

Le travail supplémentaire d'une durée de plus de deux (2) heures est coupé d'une période de repos intercalaire de quinze (15) minutes.

De plus, après 5 heures de travail consécutif en travail supplémentaire et/ou régulier, le salarié a droit à un arrêt d'une durée minimum d'une demi-heure ($\frac{1}{2}$) non payée pour le repas. Les dispositions de l'article 17.16, *Période de repas devancé ou retardé*, s'appliquent.

18.05 Banque de temps



Un salarié permanent peut accumuler dans une banque de temps, ses heures supplémentaires travaillées et reprendre en congé ces heures accumulées selon les modalités suivantes :

- 1) Le nombre maximum d'heures accumulées dans sa banque est :
 - pour un salarié de bureau, le nombre d'heures normales de travail pour une semaine;
 - pour un salarié manuel, cinquante (50) heures.
- 2) Ces congés sont pris seulement avec l'approbation du supérieur immédiat.

Ils ne doivent pas :

- occasionner de travail supplémentaire ;
 - faire en sorte que le minimum d'effectif de la division ou de la section établi par le gestionnaire ne soit plus rencontré ;
 - entraîner une perturbation de la division ou de la section (ex. : date de paiement des taxes, période d'inscription du club été, etc.), ce qui veut dire que les heures de congé seront accordées dans la mesure où les services généralement offerts par l'**EMPLOYEUR** seront maintenus selon les besoins habituellement requis, et ce, sans entraîner une surcharge excessive aux collègues de travail.
- 3) Le principe du premier arrivé, premier servi est appliqué. Si deux demandes sont déposées le même jour, le principe d'ancienneté s'applique.
 - 4) Le 15 décembre de chaque année, les heures non utilisées sont transférées dans sa banque de l'année suivante.
 - 5) Un maximum de deux (2) fois par période de douze (12) mois, un salarié peut demander de se faire monnayer huit (8) heures ou plus des heures accumulées dans sa banque de temps.

18.06 Banque de temps pour certains salariés

En contrepartie du fait que les salariés visés par les articles 17.06 *Horaire des salariés manuels en général et certains salariés de bureau à 4,5 jours* et 17.08 1) *Horaire des salariés de la Division gestion des eaux*, reçoivent respectivement pour les vendredis fériés, une indemnité équivalente de six (6) heures ou de cinq heures et demie (5 ½), l'**EMPLOYEUR** verse annuellement à chaque salarié visé, un crédit de huit (8) heures dans sa banque de temps. Ce crédit est versé en même temps que le versement des jours de maladie non

pris et ne compte pas dans le maximum d'heures permises dans la banque.

Si au cours de l'année de référence, le salarié a été absent pour cause de maladie, d'accident ou pour un congé sans traitement, l'indemnité est ajustée en fonction de son pourcentage de présence au cours de l'année de référence, c'est-à-dire en fonction de son pourcentage d'heures totales payées à taux régulier par rapport aux heures totales de l'horaire normal au cours de la période de référence de douze (12) mois.

18.07 Repos pour conduite de véhicules lourds

Le salarié assujetti à la Loi 430, concernant la conduite de véhicules lourds, qui a été rappelé au travail et qui n'a pas complété sa période de repos de huit (8) heures consécutives obligatoires entre la fin de son dernier quart de travail et le début de son nouveau quart de travail, a droit à des heures de repos payées pour compléter la période de repos obligatoire. Ces heures se situent au début de son quart de travail et le salarié est requis de se présenter à son poste de travail à la fin de sa période de repos de huit (8) heures. Ces heures de repos sont payées au taux de salaire régulier.

ARTICLE 19 JOURS FÉRIÉS DES SALARIÉS PERMANENTS

19.01 Jours fériés

Aux fins de la convention, les jours fériés sont les suivants :

- 1) Le 1^{er} janvier.
- 2) Le 2 janvier.
- 3) Le Vendredi saint.
- 4) Le lundi de Pâques.
- 5) La fête des Travailleurs, le 1^{er} mai.
- 6) La Journée nationale des patriotes, le lundi qui précède le 25 mai.
- 7) La fête nationale du Québec, le 24 juin.
- 8) La fête du Canada, le 1^{er} juillet.
- 9) La fête du Travail, le 1^{er} lundi de septembre.
- 10) L'Action de grâce, le 2^e lundi d'octobre.
- 11) Le 24 décembre.
- 12) Le 25 décembre.
- 13) Le 26 décembre.
- 14) Le 31 décembre.



Les jours fériés sont chômés et payés à taux régulier aux salariés permanents selon ce qui est prévu aux dispositions suivantes.

Pour bénéficier d'un jour férié et chômé, un salarié ne doit pas s'être absenté du travail, sans l'autorisation de l'**EMPLOYEUR** ou sans une raison valable, le jour ouvrable qui précède ou qui suit ce jour.

Dans le cas d'absence pour cause de maladie ou d'accident, les jours fériés sont payés sans affecter les jours de maladie accumulés, et ce, pour la période allant jusqu'à la limite des jours de maladie accumulés au crédit du salarié.

Le salarié absent pour un congé de maternité, paternité, adoption et parental, sans traitement ou pour cause de lésion professionnelle plus que le jour ouvrable qui précède ou qui suit le jour férié, n'a pas droit au paiement de celui-ci.

19.02 Indemnité payable pour un jour férié pour les salariés permanents

Pour un jour férié, les salariés permanents reçoivent l'équivalent du nombre d'heures normales de travail de la journée du jour férié.

19.03 Jours fériés du responsable des stationnements

Le responsable des stationnements travaille selon l'horaire de l'annexe F malgré les jours fériés prévus à l'article 19.01, *Jours fériés*. Ces jours fériés sont mis en banque et sont pris en congé au cours du mois de décembre, à une date convenue avec son supérieur immédiat, à raison de huit (8) heures par jour accumulé.

19.04 Jours fériés des salariés de l'aréna

Les jours fériés de l'article 19.01 de la convention qui surviennent durant les semaines d'ouverture de la glace à l'aréna, sont accumulés par les salariés de l'aréna, si cette dernière est ouverte la journée en cause, pour être repris avec leurs congés annuels ou durant les périodes au cours desquelles il n'y a pas d'ouverture de la glace à l'aréna, et ce, à des dates convenues avec le supérieur immédiat, à raison de huit (8) heures par jour accumulé. Si un jour férié accumulé n'est pas repris, l'**EMPLOYEUR** paie, à taux horaire régulier, les journées accumulées.

Le solde de la banque des jours fériés est monnayé au courant du mois de mai. Les salariés peuvent faire la demande avant le 15 avril au Service de la paie pour conserver un maximum de quarante (40) heures dans leur banque.



Si l'aréna est fermé, le salarié de l'aréna bénéficie d'un congé le jour férié qui survient durant la fermeture.

19.05 Jours fériés des commis au prêt de la bibliothèque

Les jours fériés de l'article 19.01 de la convention qui surviennent durant les journées :

- de congés prévus à l'horaire du salarié, que la bibliothèque est ouverte et que le salarié travaille.

Ils sont accumulés à raison d'un quinzième (1/15) du nombre d'heures de leur horaire selon l'annexe E, ou s'il remplace un autre salarié en fonction l'article de 17.03, *Horaire des salariés de la bibliothèque*, un quinzième (1/15) de l'horaire selon l'annexe E du salarié qu'il remplace sur trois (3) semaines par jour accumulé. Si un jour férié accumulé n'est pas repris, l'**EMPLOYEUR** paie, à taux horaire régulier, les journées accumulées. Le solde de la banque des jours fériés est monnayé au courant du mois de mai. Les salariés peuvent faire la demande avant le 15 avril au Service de la paie pour conserver un maximum de quarante (40) heures dans leur banque.

Les autres jours fériés sont payés selon l'horaire du salarié.

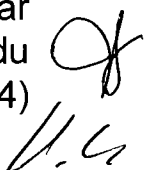
19.06 Jours fériés des salariés temporaires ayant acquis le droit de rappel et des salariés titulaires d'un poste à horaire particulier

Les jours fériés de l'article 19.01 de la convention qui surviennent durant les périodes où le salarié doit travailler, sont accumulés, en fonction du nombre d'heures qui est prévu à l'horaire pour un maximum de huit virgule cinq (8,5) heures pour être repris avec leurs congés annuels, lors d'une mise à pied ou à des dates convenues avec le supérieur immédiat. Si un jour férié accumulé n'est pas repris, l'**EMPLOYEUR** paie, à taux horaire régulier, les journées accumulées.

Le solde de la banque des jours fériés est monnayé au courant du mois de mai. Les salariés peuvent faire la demande avant le 15 avril au Service de la paie pour conserver un maximum de quarante (40) heures dans leur banque.

19.07 Jours fériés des salariés temporaires n'ayant pas acquis le droit de rappel

Le 24 juin, jour de la fête nationale du Québec, l'indemnité versée par l'**EMPLOYEUR** pour cette fête est égale à un vingtième (1/20) du salaire gagné par le salarié temporaire au cours des quatre (4)



semaines complètes de paie précédant la semaine du 24 juin, sans tenir compte des heures supplémentaires.

Ils ont droit, suivant le calendrier fixé par l'**EMPLOYEUR**, chaque année, à un maximum de treize (13) autres jours fériés et chômés, s'ils ont un horaire la journée fixée et à une indemnité pour ce maximum de cinq pour cent (5 %) du salaire payé pour les heures travaillées à taux horaire régulier, indemnité qui équivaut à treize (13) jours fériés, chômés et payés pour un salarié qui travaille cinquante-deux (52) semaines par année avec un horaire complet, calculée et versée chaque période de paie.

19.08 Congé de la période des Fêtes

Les congés de la période des Fêtes sont pris par les salariés suivant l'annexe H.

19.09 Salariés qui bénéficient du congé de la fête des Travailleurs, le 1^{er} mai

Section Approvisionnement : tous les salariés

Division aréna : tous les salariés manuels

Direction des travaux publics : tous les salariés, excepté la secrétaire de direction

Division parcs et espaces verts : tous les salariés

Section bibliothèque : tous les commis au prêt

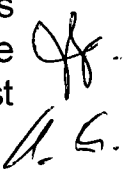
Division affaires juridiques : responsable des stationnements

19.10 Salariés qui ne bénéficient pas de la fête des Travailleurs, le 1^{er} mai

Tous les salariés non visés par l'article 19.09, *Salariés qui bénéficient du congé de la fête des Travailleurs, le 1^{er} mai*, ne bénéficient pas de la fête des Travailleurs, le 1^{er} mai, ce jour férié est déplacé au jour indiqué en annexe H.

Afin de permettre à ces salariés de bénéficier d'un congé complet durant la période des Fêtes, le congé supplémentaire manquant est pris à même la banque de maladie de chacun de ces salariés. Ce congé supplémentaire est indiqué à l'annexe H.

Cependant, en contrepartie du fait que les salariés de bureau ayant l'horaire normal de trente-six (36) heures reçoivent, pour les vendredis fériés, une indemnité équivalente à quatre (4) heures, le congé supplémentaire manquant mentionné à l'alinéa précédent est



rémunéré par l'**EMPLOYEUR**, plutôt que d'être pris à même leur banque de maladie.

19.11 Déplacement de la fête des Travailleurs et de la fête du Canada

Dans le cas de la fête des Travailleurs et de la fête du Canada, si l'un de ces congés tombe :

- 1) Un mardi, le congé est pris le lundi précédent.
- 2) Un mercredi ou un jeudi, il est pris le vendredi suivant.
- 3) Un samedi, il est pris le vendredi précédent.
- 4) Un dimanche, il est pris le lundi suivant.

Le congé férié du 1^{er} juillet n'est pas déplacé pour les commis aux prêts.

ARTICLE 20 CONGÉS ANNUELS

20.01 Principe

Tout salarié a droit à un congé annuel, suivant son horaire.

Le nombre de jours de congés annuels auquel un salarié a droit est comptabilisé en un nombre d'heures, lequel constitue une banque d'heures de congés annuels.

20.02 Congés annuels des salariés permanents à quarante (40) heures par semaine

Sur une base horaire de deux mille quatre-vingts (2 080) heures annuellement, un salarié permanent a droit à un congé annuel dont la durée est déterminée par durée de service continu au 31 décembre de chaque année, et ce, de la façon suivante :

- 1) S'il a moins d'un (1) an de service continu, à huit (8) heures pour chaque mois d'ancienneté, jusqu'à concurrence de quatre-vingts (80) heures.
- 2) Après un (1) an de service continu, à quatre-vingts (80) heures.
- 3) Après trois (3) ans de service continu, à cent vingt (120) heures.
- 4) Après six (6) ans de service continu, à cent soixante (160) heures.
- 5) Après douze (12) ans de service continu, à deux cents (200) heures.
- 6) Après vingt (20) ans de service continu, à deux cent quarante (240) heures.

20.03 Congés annuels des autres salariés permanents

Un salarié permanent dont la base horaire annuelle ne correspond pas à deux mille quatre-vingts (2 080) heures, bénéficie des mêmes principes que ceux de l'article 20.02, *Congés annuels des salariés permanents à quarante (40) heures par semaine*, au prorata des heures normales de sa base horaire annuelle.

20.04 Congés annuels des salariés temporaires

Un salarié temporaire a droit à un congé annuel dont la durée et l'indemnité sont déterminées par sa date de durée de service continu au 31 décembre de chaque année, et ce, de la façon suivante :

Durée et indemnité selon la date de service continu		
Service continu au 31 décembre	Durée du congé annuel	Indemnité de congé annuel
Moins d'un an	Non applicable	4 % du salaire brut
1 an à 2 ans	2 semaines	4 % du salaire brut
3 ans à 5 ans	3 semaines	6 % du salaire brut
6 ans à 13 ans	4 semaines	8 % du salaire brut
14 ans à 20 ans	5 semaines	10 % du salaire brut
20 ans et plus	6 semaines	10 % du salaire brut

20.05 Indemnité tenant lieu de congé annuel pour les salariés temporaires

Un salarié temporaire qui n'a pas acquis de date de service continue bénéficie d'une indemnité compensatoire tenant lieu de congés annuels de quatre pour cent (4 %) de son salaire brut gagné. L'indemnité est versée à chaque période de paie.

20.06 Accumulation du congé annuel durant une absence

Aux fins de l'accumulation et de la rémunération du congé annuel, lorsqu'un salarié n'a pu prendre son congé annuel avant le 31 décembre en raison de son absence, le solde des semaines accumulées à la date du début de son absence reste à sa banque et il continue d'accumuler son congé annuel et la rémunération afférente pendant les vingt-six (26) semaines qui suivent la date du début de son absence, après quoi il cesse d'accumuler son congé annuel ainsi que, sous réserve du minimum calculé suivant les deuxième et

quatrième alinéas de l'article 74 de la *Loi sur les normes du travail*, son indemnité de congés annuels.

Si l'absence est sans traitement autre que pour cause de maladie, d'accident ou de congé de maternité, le salarié cesse d'accumuler son congé annuel trente (30) jours après le début de son absence.

Dans tous les cas, lorsqu'un salarié n'a pu prendre son congé annuel de l'année précédente, à son retour, l'**EMPLOYEUR** lui permet de prendre son congé annuel accumulé ou lui verse l'indemnité, selon ce que l'**EMPLOYEUR** décide.

20.07 Taux payé pour le congé annuel

Pour son congé annuel, le salarié permanent reçoit une rémunération calculée au taux régulier de la classe salariale de son poste permanent.

Pour les salariés temporaires, ils reçoivent une rémunération calculée au taux de l'affectation du moment, et ce, jusqu'à concurrence de l'indemnité accumulée.

À moins que l'**EMPLOYEUR** ne puisse y déroger, un salarié ne peut jamais recevoir une rémunération inférieure à celle prévue à la *Loi sur les normes du travail*.

L'indemnité de congé annuel est versée à chaque période de paie régulière pendant le congé.

20.08 Année de référence

L'année de référence donnant droit aux congés annuels s'établit du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

20.09 Planification de la période des congés annuels

L'**EMPLOYEUR** demande aux salariés d'exprimer leurs choix de congés annuels pour la période du 1^{er} janvier au 31 mai, le 1^{er} octobre de l'année précédente, de façon à ce que le calendrier des congés annuels soit confirmé par l'**EMPLOYEUR** au plus tard le 1^{er} novembre.

L'**EMPLOYEUR** demande aux salariés d'exprimer leurs choix de congés annuels pour la période du 1^{er} juin au 31 décembre, le 1^{er} mars, de façon à ce que le calendrier des congés annuels soit confirmé par l'**EMPLOYEUR** au plus tard le 1^{er} avril.

20.10 Choix de la période de prise du congé annuel



En fonction de son calendrier d'effectif minimum, l'**EMPLOYEUR** détermine la prise des congés annuels dans les sections avec le choix des périodes exprimées par les salariés dans l'ordre suivant. Pour la première (1^{ère}) période de congés annuels, elle est déterminée en fonction des choix des salariés permanents par ordre d'ancienneté et ensuite en fonction des choix des salariés temporaires par date de durée de service continu.

S'il y a lieu de choisir une deuxième (2^{ème}) période ou plus de congés annuels, les choix sont exprimés par les salariés en fonction du même ordre de priorité que la première (1^{ère}) période.

Une période se définit comme suit : une (1) journée, jusqu'à quatre (4) semaines consécutives. Le gestionnaire peut, lorsque tous les salariés ont exercé leurs choix de congés annuels, autoriser des semaines supplémentaires consécutives en fonction des disponibilités de son calendrier d'effectif minimum.

20.11 Obligation de prendre son congé annuel

Sous réserve de l'article 20.06, *Accumulation du congé annuel durant une absence*, tout salarié est obligé de prendre son congé annuel avant le 31 décembre de chaque année.

20.12 Absence pendant le congé annuel

Sous réserve de l'article 20.06, *Accumulation du congé annuel durant une absence*, un salarié qui est absent pour cause de maladie et qui n'est pas rétabli au commencement de la période prévue pour son congé annuel peut, s'il le désire, reporter son congé annuel à une date fixée à la suite d'un accord entre lui et l'**EMPLOYEUR**.

20.13 Non-disponibilité lors des congés annuels

Aux fins :

- des périodes de disponibilité et intervention à distance (article 16.09);
- d'un rappel au travail (article 16.15);
- de la distribution du travail supplémentaire (articles 18.02).

Un salarié en congés annuels est réputé ne pas être disponible à partir de la fin de son dernier quart de travail précédant son congé annuel jusqu'au début du quart de travail où il est de retour de son congé.

En cas de manque de personnel, les salariés en congés annuels peuvent être rappelés une fois la liste de rappel faite, et ce, sans obligations de l'**EMPLOYEUR** ni du salarié.

20.14 Fin d'emploi

En cas de fin d'emploi, un salarié a droit au paiement des jours de congés annuels accumulés et non consommés à la date de son départ.

ARTICLE 21 CONGÉS SOCIAUX

21.01 Congés sociaux divers

Tout salarié bénéficie de congés dans les cas suivants :

- 1) Lors de son mariage : trois (3) jours ouvrables.
- 2) Lors du décès de son père ou de sa mère : cinq (5) jours ouvrables.
- 3) Lors du décès de son conjoint, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint : cinq (5) jours ouvrables.
- 4) Lors du décès de son frère ou de sa sœur : cinq (5) jours ouvrables.
- 5) Lors du décès de l'un de ses beaux-parents, beaux-frères ou belles-sœurs : deux (2) jours ouvrables.
- 6) Lors du décès de l'un de ses grands-parents ou d'un petit enfant : un (1) jour ouvrable.
- 7) Lors de la naissance d'un enfant : deux (2) jours ouvrables pour le conjoint ainsi que trois (3) jours sans solde s'il le désire.

À l'exception du mariage ou de la naissance d'un enfant ou à moins d'avoir une autorisation de la Direction des ressources humaines ou que la cérémonie ou l'inhumation soit différée et que la Direction des ressources humaines en ait été avisé, les jours comptent de la date de l'événement.

Dans certaines circonstances exceptionnelles et non prévues par la convention, la Direction des ressources humaines peut autoriser le salarié à utiliser des journées de sa banque de maladie comme congés sociaux.



Le salarié temporaire a droit de s'absenter sans traitement pour les congés prévus au présent article et il a droit, le cas échéant, à l'indemnité prévue à la *Loi sur les normes du travail*.

21.02 Montant payé pour une absence pour les congés sociaux divers

Aux fins d'application du présent article, les heures payées pour une journée sont calculées de la même manière que pour les congés annuels, en faisant les adaptations nécessaires.

L'**EMPLOYEUR** permet au salarié en congé annuel lors d'un événement couvert par l'article 21.01, *Congés sociaux divers*, de déplacer le même nombre de journées de congés annuels que le nombre de journées de congés sociaux auquel il a droit. Les journées de congés annuels ainsi déplacées sont reprises plus tard après entente avec le supérieur.

Les congés sociaux peuvent être repris si l'événement coïncide avec la fin de semaine. Par contre, ces congés ne peuvent être déplacés dans aucun autre cas, tel que si le salarié est en congé sans traitement, maternité, paternité, parental, maladie ou absent en raison d'une lésion professionnelle.

21.03 Information au supérieur lors des congés sociaux

Dans tous les cas, le salarié doit prévenir son supérieur immédiat et produire, à sa demande, la preuve ou l'attestation des faits.

21.04 Conjoint aux fins de l'application des congés sociaux

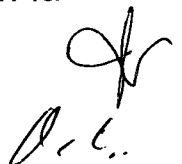
Le salarié doit renoncer aux congés sociaux que lui reconnaît la convention pour son ex-conjoint et la famille de ce dernier, lesquels congés sociaux sont appliqués à la personne et à la famille de la personne avec laquelle il vit en droit commun. Cette renonciation ne s'applique pas dans le cas du décès d'un enfant légitime.

21.05 Congé de maternité, paternité, parental et d'adoption

L'**EMPLOYEUR** accorde au salarié qui en fait la demande, un congé de maternité, paternité, parental ou d'adoption, en conformité avec la loi.

Durant ces congés, les crédits de maladie, les jours fériés et les congés sociaux ne s'appliquent pas et ne s'accumulent pas tandis que l'accumulation du congé annuel et de son indemnité se fait selon la *Loi sur les normes du travail*.

21.06 Congé de maternité



Une salariée a droit à un congé de maternité sans salaire dont la durée maximale est celle prévue par la loi. À la date de la signature de la convention, elle est de vingt (20) semaines et l'accumulation du congé annuel se poursuit. Les conditions de la loi s'appliquent.

Durant cette absence, la participation de la salariée aux régimes d'assurances collectives et de retraite est maintenue pourvu qu'elle acquitte régulièrement les cotisations exigibles à ces régimes et dont l'**EMPLOYEUR** assume alors sa part.

L'**EMPLOYEUR** avance le paiement de ces cotisations jusqu'à un maximum de vingt (20) semaines et ce montant doit être remboursé par la salariée au retour de son congé. Cependant, les cotisations au régime de retraite doivent être faites avant le 1^{er} décembre de l'année courante.

21.07 Congé de paternité

Le père a droit à un congé de paternité sans salaire dont la durée maximale est celle prévue par la loi. À la date de la signature de la convention, elle est de cinq (5) semaines et l'accumulation du congé annuel se poursuit. Les conditions de la loi s'appliquent.

Durant cette absence, la participation du salarié aux régimes d'assurances collectives et de retraite est maintenue pourvu qu'il acquitte régulièrement les cotisations exigibles à ces régimes et dont l'**EMPLOYEUR** assume alors sa part.

L'**EMPLOYEUR** avance le paiement de ces cotisations et ce montant doit être remboursé par le salarié au retour de son congé. Cependant, les cotisations au régime de retraite doivent être faites avant le 1^{er} décembre de l'année courante.

21.08 Congé parental ou d'adoption

Un salarié a droit à un congé parental ou d'adoption sans salaire dont la durée maximale est celle prévue par la loi. À la date de la signature de la convention, elle est de soixante-cinq (65) semaines et l'accumulation du congé annuel cesse. Les conditions de la loi s'appliquent.

Durant cette absence, la participation du salarié aux régimes d'assurances collectives et de retraite est maintenue pourvu qu'il acquitte régulièrement les cotisations exigibles à ces régimes et dont l'**EMPLOYEUR** assume alors sa part.

L'**EMPLOYEUR** avance le paiement de ces cotisations et ce montant doit être remboursé par le salarié au retour de son congé. Cependant,

les cotisations au régime de retraite doivent être faites avant le 1^{er} décembre de l'année courante.

21.09 Cas d'un salarié temporaire

Pour un salarié temporaire, le fait d'être en congé de maternité, paternité, parental ou d'adoption n'a pas pour effet d'accorder plus de droits que ceux qu'il aurait eus s'il avait travaillé. De plus, il ne peut accéder à un autre statut sans une résolution de l'**EMPLOYEUR**.

21.10 Paie de juré ou de témoin

Dans le cas où un salarié est appelé à agir comme juré ou témoin devant les tribunaux civils ou criminels, il reçoit son salaire régulier, mais doit cependant se faire taxer et remettre à l'**EMPLOYEUR** toute indemnité de salaire reçue de la Couronne ou de la personne qui l'assigne, le tout sous réserve de la remise à l'**EMPLOYEUR** des pièces justificatives.

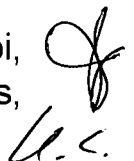
ARTICLE 22 RÉGIME D'ABSENCE POUR MALADIE ET OBLIGATIONS FAMILIALES

22.01 Principe

Un salarié permanent a droit à un nombre d'heures de crédit, suivant son horaire. Le 1^{er} novembre de chaque année, le nombre d'heures de crédit auquel il a droit lui est accordé à l'avance pour l'année suivante.

Malgré l'article 22.02, *Nombre d'heures de crédit*, le salarié permanent a accès à deux (2) journées après trois (3) mois de service continu pour fins de maladies ou obligations familiales, et ce, conformément à la *Loi sur les Normes du travail*. Il acquiert la balance du solde à compter du moment où il termine sa période d'évaluation ou, pour un salarié qui change de statut sans avoir de période d'évaluation, à compter de la date à laquelle il devient salarié permanent, son crédit de congé s'établit comme suit :

- 1) Au cours des douze (12) premiers mois d'emploi, l'article 22.02 *Nombre d'heures de crédit*, s'applique pour un maximum de six (6) jours, pendant la période de douze (12) mois, à raison d'une demi-journée ($\frac{1}{2}$) par mois.
- 2) Du douzième (12^{ème}) au vingt-quatrième (24^{ème}) mois d'emploi, cette même disposition s'applique, avec les adaptations requises,



en tenant compte du fait que le salarié a droit à un maximum de dix (10) jours de crédit au cours de cette deuxième (2^{ème}) période.

- 3) Après vingt-quatre (24) mois d'emploi, il accède au régime qui lui est applicable selon l'article 22.02, *Nombre d'heures de crédit*.
- 4) Lorsque la période d'emploi chevauche sur deux (2) années du régime, un prorata est appliqué pour chaque période d'emploi en fonction des paragraphes qui précèdent.

Le crédit est accordé le 1^{er} novembre de chaque année en fonction de l'application des règles des paragraphes qui précèdent.

22.02 Nombre d'heures de crédit

Aux fins de l'établissement de la banque d'heures de maladie, le nombre d'heures crédité par jour selon l'article 22.01 est :

- a) pour les salariés ayant un horaire de quarante (40) heures par semaine : huit (8) heures ;
- b) pour les salariés ayant un horaire de trente-six (36) heures par semaine : sept virgule deux (7,2) heures ;
- c) pour les autres salariés, excluant les salariés titulaires de poste à horaire particulier : le nombre d'heures quotidien moyen sur 5 jours selon le nombre d'heures hebdomadaire de l'horaire.

Aux fins d'application de l'article 22, le nombre d'heures de crédit d'un permanent titulaire d'un poste à horaire particulier est calculé au prorata des heures travaillées à taux horaire régulier dans l'année de référence précédente, par rapport au total annuel des heures de l'horaire normal de travail applicable. Le calcul se fait sur un minimum de mille cinq cent soixante (1 560) heures par année et de mille quatre cent cinquante-six (1 456) heures, pour un commis au prêt, il est ajusté au 31 octobre. La balance, si positive, est alors payée.

22.03 Congés personnels

En fonction de son horaire normal, les salariés peuvent utiliser jusqu'à cinq (5) journées du régime d'absences pour maladie et obligations familiales pour des motifs autres que maladie ou obligations familiales. Pour fins de comptabilisation, ces journées sont comptabilisées dans une banque nommée « congés personnels ».

Ces congés sont pris seulement avec l'approbation du supérieur immédiat.

Ils ne doivent pas :



- occasionner de travail supplémentaire;
- faire en sorte que le minimum d'effectif de la division ou de la section établi par le gestionnaire ne soit plus rencontré;
- entraîner une perturbation de la division ou de la section (ex. : date de paiement des taxes, période d'inscription au Club été, etc.), ce qui veut dire que les heures de congé seront accordées dans la mesure où les services généralement offerts par l'**EMPLOYEUR** seront maintenus selon les besoins habituellement requis, et ce, sans entraîner une surcharge excessive aux collègues de travail.

Ces journées peuvent être utilisées pour une 4^{ème} semaine de congés annuels additionnelle. Par contre, cette semaine doit être fixée une fois que tous les salariés ont exprimé leurs choix de périodes de congés annuels, conformément à l'article 20.09 « *Planification de la période des congés annuels* », le 1^{er} octobre ou le 1^{er} mars.

Pour les autres situations, la demande doit être faite au moins cinq (5) jours à l'avance. Si des impératifs de météo ou autres font en sorte que les opérations prévues ne peuvent être effectuées, alors le gestionnaire peut accorder des congés sur-le-champ.

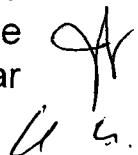
Le principe du premier arrivé, premier servi est appliqué. Si deux demandes sont déposées le même jour, le principe d'ancienneté s'applique.

22.04 Accumulation de la banque

Le salarié permanent absent pour cause d'accident, de maladie ou de lésion professionnelle, continue d'accumuler ses heures de crédit pendant vingt-six (26) semaines, après quoi l'accumulation est diminuée selon le prorata mensuel pour les mois ou partie de mois d'absence. Celui en congé sans traitement suivant l'article 28.09, *Congé sans traitement* cesse d'accumuler à partir du trentième (30^{ème}) jour qui suit le début de son congé.

22.05 Indemnité afférente aux journées de maladie et obligations familiales

Le salaire du salarié absent pour cause de maladie ou d'accident lui est payé au taux de son poste permanent jusqu'à la limite des heures accumulées à son crédit, pourvu qu'il n'ait pas droit à une autre indemnité en vertu de l'assurance collective ou d'un autre régime d'indemnisation pour perte de salaire. Les heures de la banque peuvent aussi compenser pour la perte de salaire causée par



l'absence du salarié qui doit s'occuper du conjoint ou d'un enfant malade.

22.06 Régime d'incitation à la présence au travail

Au 31 octobre de chaque année, les heures de la banque de maladie encore au crédit du salarié permanent lui sont payables à son taux de salaire de son poste permanent. Advenant le cas où la base horaire sur laquelle le nombre d'heures de crédit de maladie accordé à un salarié permanent est différent, la banque est automatiquement ajustée pour tenir compte de l'horaire du nouveau poste permanent du salarié. Le paiement de ce solde est fait le ou vers le 15 novembre suivant.

22.07 Certificat médical

L'**EMPLOYEUR** peut demander au salarié de fournir un certificat médical pour une absence de trois (3) jours et plus. Le certificat médical ou l'attestation écrite doit indiquer la nature exacte de la maladie et la date probable du retour au travail.

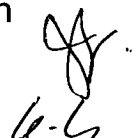
22.08 Contrôle médical

Dans tous les cas, l'**EMPLOYEUR** peut faire examiner le salarié absent pour cause de maladie ou d'accident par un médecin de son choix, et ce, aussi souvent qu'il le désire. Le médecin peut décider si l'absence est motivée et il peut déterminer la date à laquelle le salarié peut reprendre son travail. Le salarié a droit de se faire représenter par son médecin. Si son médecin traitant et celui de l'**EMPLOYEUR** diffèrent d'opinions, l'**EMPLOYEUR**, le **SYNDICAT** et le salarié choisissent un 3^{ème} médecin dont la décision est finale. Les honoraires du 3^{ème} médecin sont payés par l'**EMPLOYEUR** et le **SYNDICAT** en parts égales.

Si on ne s'entend pas sur le choix du 3^{ème} médecin, les parties demandent au médecin traitant et au médecin de l'**EMPLOYEUR** d'en choisir un ou, faute d'entente entre ces derniers médecins, il est procédé à un tirage au sort parmi les médecins spécialistes, dans le domaine visé, suggéré par chacun d'eux.

Sur demande du salarié, une copie du rapport du médecin lui est remise ou est remise au **SYNDICAT** si le salarié a signé une procuration à cet effet. La copie du rapport est remise au médecin traitant du salarié, si la remise peut lui être préjudiciable.

22.09 Fin d'emploi



En cas de fin d'emploi, le salarié a droit au remboursement des heures de maladie et obligations familiales accumulées, au prorata des mois entiers travaillés dans l'année, moins les heures consommées à la date de son départ.

ARTICLE 23 LÉSIONS PROFESSIONNELLES

23.01 Les dispositions de la loi s'appliquent en cas de lésion professionnelle.

ARTICLE 24 SANTÉ ET SÉCURITÉ

24.01 Santé et sécurité du travail

Principe

En vue de prévenir les maladies professionnelles et les accidents du travail, l'**EMPLOYEUR** doit prendre les mesures raisonnables pour assurer le respect des lois et règlements de santé et sécurité en vigueur, et ce, pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des salariés. Le **SYNDICAT** doit coopérer à cette fin.

Lorsqu'une instance de la CNESST a compétence, celle-ci est exclusive. Par ailleurs, le salarié doit aussi veiller au respect des lois et règlements applicables et des règles de sécurité, et ce, tant pour lui-même que pour les autres salariés, employés et personnes sur les lieux de travail.

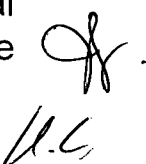
Aussi, l'**EMPLOYEUR** doit fournir des moyens de protection et tout autre outillage raisonnables nécessaires pour protéger les salariés contre les blessures. Il revient à chaque salarié d'en faire bon usage.

Le salarié a le droit de faire intervenir les personnes responsables, patronal ou syndical, s'il croit que son environnement de travail peut être dangereux pour sa santé-sécurité.

24.02 Premiers soins

Dans le cas d'accident, l'**EMPLOYEUR** s'engage à donner les premiers soins au blessé, à le faire transporter à ses frais à l'hôpital ou chez le médecin et à le payer pour la balance de sa journée de travail.

24.03 Comité de santé et sécurité



- a) le mandat est de recevoir et de discuter de questions relatives à la santé et à la sécurité au travail des salariés ainsi que, le cas échéant, d'enquêter afin de transmettre à l'**EMPLOYEUR** toute recommandation qu'il juge appropriée en ces matières;
- b) le comité est composé de trois (3) membres de chacune des parties. Les membres représentant les salariés sont désignés par le **SYNDICAT** ;
- c) le comité se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties dans les sept (7) jours de la demande;
- d) le comité convient des autres modalités de fonctionnement incluant la forme et le contenu des comptes rendus;
- e) l'**EMPLOYEUR** accorde une absence raisonnable aux membres pour assister aux réunions et aux formations demandées par l'**EMPLOYEUR** en lien avec sa participation à un comité ou lorsqu'un représentant syndical ou un autre membre est requis par l'**EMPLOYEUR** ou pour effectuer un travail requis par les parties au comité.

24.04 Dossier médical

Sous réserve des dispositions de la loi, le salarié peut, pendant ses périodes de repos, de repas, avant ou après le travail et après avoir pris rendez-vous, consulter son dossier médical.

24.05 Visite d'inspecteur de la CNESST

Un représentant des salariés du comité de santé-sécurité ou, à défaut d'être disponible, un représentant du **SYNDICAT**, est libéré de son travail pour accompagner un inspecteur à l'occasion de toute visite d'inspection effectuée par la CNESST.

24.06 Une fois par mois, l'**EMPLOYEUR** remet au **SYNDICAT** une liste de tous les salariés qui ont eu un dossier ouvert à la CNESST.

ARTICLE 25 ASSURANCES COLLECTIVES

25.01 Contenu du régime

L'**EMPLOYEUR** s'engage à maintenir en vigueur un régime d'assurances collectives conforme à l'annexe I.

L'**EMPLOYEUR** et le **SYNDICAT** sont considérés codétenteurs.



Toute modification aux avantages prévus au régime doit être convenue entre l'**EMPLOYEUR** et le **SYNDICAT**.

25.02 Partage du coût des primes

L'**EMPLOYEUR** défraie la totalité des primes autres que les primes d'assurance salaire (invalidité de courte et de longue durée).

Ces dernières primes sont déduites sans frais par l'**EMPLOYEUR**, de la paie de chaque salarié et remises à la compagnie d'assurance.

Dans les cas de mise à pied :

Pour le salarié qui est devenu admissible suivant les dispositions du régime d'assurances collectives, lors d'une mise à pied, le salarié bénéficie de l'assurance collective, et ce, pour une durée équivalente à son ancienneté ou jusqu'à concurrence de douze (12) mois, selon la première échéance.

Dans ce cas, à titre de compensation, l'**EMPLOYEUR** lui verse une rémunération équivalente aux primes liées aux assurances salaires de courte et longue durée. Il en fait de même si ce dernier est rappelé temporairement au travail et qu'il travaille dix (10) heures ou moins au cours d'une période de paie (2 semaines).

25.03 Adhésion au régime

L'adhésion au régime d'assurances collectives des salariés est obligatoire pour tous les salariés permanents, et ce, suivant les conditions du régime.

25.04 Réévaluation du régime

L'**EMPLOYEUR** et le **SYNDICAT** réévaluent le régime existant lorsqu'ils en conviennent.

25.05 Absence pour congé sans traitement, pour lésion professionnelle ou pour cause d'accident ou de maladie

En cas de congé sans traitement, le salarié qui souhaite maintenir les couvertures applicables doit acquitter la totalité des primes au fur et à mesure de leurs échéances.

Le salarié absent pour cause de lésion professionnelle, doit, s'il veut maintenir les couvertures applicables, acquitter régulièrement ses cotisations exigibles et dont l'**EMPLOYEUR** assume alors sa part. Si l'absence dure plus de vingt-quatre (24) mois, le salarié doit, s'il veut maintenir les couvertures, acquitter à échéance la totalité des primes.

En cas d'absence pour cause de maladie ou d'accident, le salarié doit, s'il veut maintenir les couvertures applicables, acquitter régulièrement ses cotisations exigibles et dont l'**EMPLOYEUR** assume alors sa part. À partir de la date à laquelle il y a exonération de primes, le solde, s'il y en a un, est assumé en parts égales pourvu que le salarié acquitte sa part régulièrement, sinon il perd les couvertures d'assurances visées.

ARTICLE 26 RÉGIME COMPLÉMENTAIRE DE RETRAITE

26.01 Régime

Sous réserve des modifications au régime prévues à la lettre d'entente n° 1 jointe à la convention, l'**EMPLOYEUR** s'engage à maintenir en vigueur le régime complémentaire de retraite actuel des salariés.

26.02 Modification au régime

Toute modification au régime complémentaire de retraite ne peut être faite que conformément à la loi.

L'**EMPLOYEUR** s'engage à maintenir en vigueur le règlement municipal applicable au régime complémentaire de retraite des salariés ou tout autre plan de retraite ou amendement convenu entre les parties pour le groupe des salariés, dont les amendements convenus à la lettre d'entente n° 1.

26.03 Composition du comité de retraite

L'**EMPLOYEUR** maintient un comité de retraite pour administrer le régime et la caisse de retraite. Ce comité est composé des représentants prévus dans le règlement relatif au Régime complémentaire de retraite des salariés.

26.04 Revalorisation

La revalorisation du régime se fait à une date déterminée par entente s'il y a des surplus le permettant et en fonction de la lettre d'entente n° 1.

26.05 Groupes distincts

Le groupe des cadres, le groupe des salariés de bureau et manuels et le groupe des salariés retraités forment des groupes distincts aux



fins du Régime complémentaire de retraite. Chacun des groupes bénéficie d'une comptabilité distincte.

26.06 Transfert dans un autre groupe

Le transfert de participants entre les groupes de participants actifs se fait selon les principes de la comptabilité distincte, à savoir que les passifs établis sur une base de capitalisation sont transférés d'un groupe à l'autre, et ce, indépendamment des déficits ou surplus existant lors du transfert.

Enfin, lorsqu'un participant prend sa retraite, le montant transféré du groupe auquel il appartenait au groupe des retraités, est égal au passif établi selon la base de capitalisation et augmenté de la juste part du surplus disponible (jamais négatif), et ce, selon les principes de la comptabilité distincte.

26.07 Cotisations des parties

Les cotisations respectives des parties versées à la caisse de retraite sont fixées par l'évaluation actuarielle du régime et sont à la date de la signature de la convention :

- pour les salariés : sept virgule soixante-seize pour cent (7,76 %) du salaire de base;
- pour l'**EMPLOYEUR** : sept virgule soixante-seize pour cent (7,76 %) du salaire de base;
- à partir du 1^{er} janvier 2021, les cotisations respectives des parties sont fixées suivant la lettre d'entente n° 1.

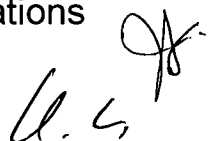
26.08 Cotisations CÉLI ou cotisations volontaires au Régime de retraite

À compter du 2 janvier 2022, s'il y a lieu, l'**EMPLOYEUR** comble la différence entre sa cotisation au Régime complémentaire de retraite et neuf pour cent (9 %).

En fonction de la dernière évaluation actuarielle, la différence pour les années 2022 et 2023 est une virgule vingt-quatre pour cent (1,24 %), soit la différence entre sept virgule soixante-seize pour cent (7,76 %) et neuf pour cent (9 %).

Pour les années subséquentes, le coût du régime et de la cotisation au fond de stabilisation est déterminé en fonction des évaluations actuarielles futures.

Au choix du salarié, la différence est versée :



- dans le CELI Desjardins, Caisse du Réseau municipal ou
- en cotisations volontaires au Régime complémentaire de retraite des employés de la Ville de Magog.

Les cotisations volontaires au Régime complémentaire de retraite des employés de la Ville de Magog sont limitées à un maximum de six cents dollars (600 \$) par année selon la loi en vigueur en date de la signature de la convention collective. L'excédent, s'il y a lieu, est versé en salaire à même la paie.

26.09 Cotisations REER, salariés de 65 ans et plus

Les salariés de 65 ans et plus cessent de participer au Régime complémentaire de retraite. En guise de compensation, l'**EMPLOYEUR**, en date de la signature de la convention, verse neuf pour cent (9 %) du salaire de base dans le REER Desjardins, Caisse du Réseau municipal.

26.10 Absence pour cause de lésion professionnelle, accident, maladie ou pour congé sans traitement

L'**EMPLOYEUR** continue à participer au régime d'un salarié absent en raison d'une lésion professionnelle ou pour cause d'accident ou de maladie, pourvu que le salarié continue de contribuer. Toutefois, si le salarié veut maintenir sa participation après vingt-quatre (24) mois, il assume seul les contributions.

Le salarié absent pour un congé sans traitement peut maintenir sa participation s'il acquitte ses cotisations et celles de l'**EMPLOYEUR** pendant son absence.

26.11 Salarié en mise à pied

Pour le salarié admissible, et si le régime le permet, il peut continuer sa participation en cas de mise à pied, s'il acquitte ses cotisations et celles de l'**EMPLOYEUR** pendant le reste de sa période d'admissibilité.

ARTICLE 27 DESCRIPTION, ÉVALUATION ET CLASSEMENT DES EMPLOIS

27.01 Dispositions générales

Le plan d'évaluation et de classification des emplois daté du 26 juin 2009, convenu entre l'**EMPLOYEUR** et le **SYNDICAT**, est réputé faire



partie intégrante de la convention de même que tous les amendements subséquents qui y sont apportés par entente signée entre les parties.

Les parties reconnaissent qu'en date de la signature de la convention, les descriptions d'emplois, les analyses fonctionnelles ainsi que l'évaluation et le classement des emplois sont exacts et conformes à la réalité à cette date et que seules les modifications postérieures à cette date peuvent donner ouverture à une révision d'une description d'emploi et à une réévaluation de classement s'il y a lieu. Toutefois, la révision de certaines catégories d'emploi entreprise à la suite de la réception d'observations ou de commentaires après l'exercice du maintien et avant la date de signature de la convention sera continuée par les parties.

- 27.02** Les descriptions d'emplois, leur évaluation et le classement, en vigueur au moment de l'implantation du plan d'évaluation et de classification des emplois daté du 26 juin 2009, demeurent inchangés sauf dans les cas prévus à la convention ou en comité lors de l'équité salariale ou réalisés lors du comité d'équité et maintien salarial.
- 27.03** L'évaluation et le classement de tout nouvel emploi ou de tout emploi modifié sont réalisés par les parties selon le plan d'évaluation et de classification des emplois constituant une annexe à la convention.
- 27.04** Le **SYNDICAT** reconnaît qu'il est du ressort exclusif de l'**EMPLOYEUR** de déterminer le contenu des emplois. Les qualifications requises établies par l'**EMPLOYEUR** doivent être des exigences normales. Cette détermination a un effet sur la description de tâches et l'évaluation des emplois par l'application des principes du plan d'évaluation et de la classification des emplois.

L'**EMPLOYEUR** procède à la rédaction de la description des emplois selon le travail à accomplir par les salariés à la demande de l'**EMPLOYEUR**.

La description d'un emploi reflète les attributions caractéristiques accomplies et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir. Toutefois, les tâches ayant une influence sur l'évaluation de l'emploi doivent apparaître à la description.



27.05 Le salarié titulaire d'un poste dans un emploi doit exécuter de façon habituelle les tâches importantes et significatives de l'emploi pour être considéré comme l'accomplissant.

27.06 Si un salarié prétend qu'une modification du travail apportée à la demande de l'**EMPLOYEUR** a pour effet de changer la description et l'évaluation de l'emploi dans lequel se trouve son poste, il peut formuler une demande de révision de la description d'emploi et de l'évaluation de l'emploi au moyen du formulaire prévu à cet effet au comité conjoint d'évaluation par l'entremise du **SYNDICAT**. Ce dernier en assume le fardeau de la preuve. Entre temps, le salarié ne peut refuser d'exécuter les tâches faisant l'objet d'une procédure de réévaluation.

Si l'**EMPLOYEUR** prétend qu'une modification du travail a pour effet de changer la description et l'évaluation d'emploi, il soumet par écrit au comité conjoint d'évaluation la nouvelle description et la nouvelle évaluation s'il y a lieu, accompagné d'une demande de révision au comité conjoint d'évaluation.

Lorsqu'un emploi est réévalué à une autre classe, cette nouvelle classification rétroagit à la date de réception de la demande par un membre du comité conjoint d'évaluation.

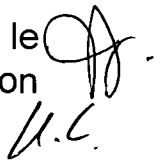
27.07 Les parties conviennent de former un comité conjoint d'évaluation des emplois composé des mêmes membres que ceux faisant partie du comité de maintien de l'équité salariale soit un (1) salarié de bureau et un (1) un salarié manuel, soit un (1) homme et une (1) femme. Les salariés permanents désignés comme membres du comité par le **SYNDICAT** assistent aux réunions sans perte de salaire à taux régulier. Le conseiller extérieur, tant du **SYNDICAT** que de l'**EMPLOYEUR**, peut s'ajouter et participer à toute réunion du comité, mais sans droit de vote.

Les représentants au comité conjoint d'évaluation analysent, discutent, acceptent ou refusent les demandes de révision de descriptions d'emploi et de classification des emplois dont le contenu est modifié de façon permanente après l'entrée en vigueur ou l'amendement du plan d'évaluation et de classification des emplois. Ce comité doit s'assurer du respect du présent article et des règles prévues au plan d'évaluation et de classification des emplois.

27.08 Lorsque l'**EMPLOYEUR** crée un nouvel emploi ou modifie un emploi après l'évaluation en vigueur et que la modification a pour effet

d'influencer son évaluation, il transmet au **SYNDICAT**, dans les quinze (15) jours de la création ou de la modification, la description et son évaluation pour vérification, modification ou approbation. L'**EMPLOYEUR** fixe une réunion du comité conjoint d'évaluation dans les quinze (15) jours de l'envoi de l'avis au **SYNDICAT**. Avant de procéder à un affichage de poste, une rencontre du comité doit avoir eu lieu.

- 27.09** En cas d'accord, les parties signent l'évaluation et le classement de l'emploi. L'**EMPLOYEUR** fait alors parvenir au **SYNDICAT** la description et l'évaluation officielle de l'emploi en copies suffisantes.
- 27.10** Même si les parties n'arrivent pas à un accord lors de cette réunion, l'**EMPLOYEUR** peut quand même procéder à l'affichage du ou des postes dans le nouvel emploi ou dans l'emploi modifié et à la nomination des titulaires. Toutefois, l'**EMPLOYEUR** doit inscrire sur l'avis d'affichage qu'un désaccord existe entre les parties quant à la description, les qualifications ou l'évaluation.
- 27.11** L'attribution d'un poste vacant dans un nouvel emploi ou un emploi réévalué est faite en conformité avec les dispositions de la convention. Toutefois si le titulaire occupe le poste depuis plus de douze (12) mois et que la réévaluation n'augmente pas de plus de deux (2) classes, le poste est octroyé au titulaire.
- 27.12** Toute entente intervenue au comité conjoint d'évaluation des emplois sur les descriptions d'emplois ou leur évaluation ou réévaluation et classement de même que les analyses fonctionnelles est finale et exécutoire et est ratifiée par la signature des représentants désignés par les parties.
- En cas de mésentente quant à la description d'emploi ou aux résultats de l'évaluation ou de la réévaluation, l'**EMPLOYEUR** ou le **SYNDICAT** peut soumettre le dossier à l'arbitrage en donnant à l'autre partie un avis écrit à cet effet dans les trente (30) jours de la réunion du comité conjoint d'évaluation prévu à l'article 27.08. À défaut, la décision de l'**EMPLOYEUR** est finale.
- 27.13** Après chaque rencontre du comité, l'**EMPLOYEUR** remet les notes d'évaluation des emplois évalués au comité.
- 27.14** Lors d'une reclassification d'un emploi à une classe supérieure, le salarié reçoit le salaire correspondant à cette classe supérieure selon les modalités prévues à la convention.



- 27.15** Lors d'une reclassification d'un emploi à une classe inférieure, l'article 15.04, *Salarié étoilé*, de la convention s'applique à tout salarié en poste.
- 27.16** La rétroactivité qui s'applique dans le cas de reclassification est à partir de la date de dépôt d'une demande écrite de révision à un des membres du comité conjoint d'évaluation et, dans le cas de la création d'un nouvel emploi, à partir de l'occupation du poste par le ou les titulaires.
- 27.17 Procédure d'arbitrage**
Malgré les dispositions de l'article 31, *Arbitrage*, tout désaccord quant à la description de l'emploi ou aux résultats de l'évaluation ou de la réévaluation peut être déféré à l'arbitrage par l'**EMPLOYEUR** ou le **SYNDICAT**, avec copie à l'autre partie, suivant l'article 27.12. L'avis d'arbitrage doit faire mention des points en litige quant à la description de l'emploi, l'évaluation et au classement recherché ainsi que le règlement recherché. Une erreur technique ou d'écriture dans la soumission écrite d'un grief ne l'invalide pas.
- 27.18** Si les parties ne s'entendent pas sur le choix de l'arbitre appelé à trancher le litige, une demande est faite au ministre du Travail de désigner d'office un arbitre suivant les dispositions du *Code du Travail*.
- 27.19** S'il est établi lors de l'arbitrage qu'un élément essentiel d'un emploi affectant l'évaluation n'apparaît pas dans la description, bien que le salarié l'accomplisse à la demande de l'**EMPLOYEUR**, l'arbitre a le pouvoir d'ordonner à l'**EMPLOYEUR** d'inclure cet élément dans la description de tâches et d'ordonner au comité conjoint d'évaluation d'en faire la réévaluation.
- 27.20** Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan d'évaluation et de classification des emplois, quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. Il n'a aucun pouvoir de rendre une décision qui diminue, augmente ou modifie une partie du plan d'évaluation ou la convention. La décision est finale et lie les parties. Les honoraires sont payés en parts égales par les parties.
- 27.21** Toute erreur d'arithmétique ou de copie dans la préparation des descriptions d'emploi, de leur évaluation ou réévaluation, de même que dans la classification ou le taux horaire, est corrigée

conformément aux dispositions du plan d'évaluation et de classification des emplois.

- 27.22** Les annexes au plan d'évaluation et de classification des emplois sont corrigées et mises à jour au fur et à mesure de la création, l'abolition ou la modification des emplois.
- 27.23** Les délais prévus au présent article sont de rigueur. Ils peuvent cependant être prolongés moyennant le consentement écrit des parties.

ARTICLE 28 DISPOSITIONS DIVERSES

28.01 Vêtements

L'**EMPLOYEUR** s'engage à fournir au besoin, aux salariés visés, les vêtements apparaissant à l'annexe J. Les salariés sont responsables de ces vêtements et voient à leur entretien. Ces vêtements demeurent la propriété de l'**EMPLOYEUR**. Pour obtenir des vêtements neufs, les salariés doivent remettre les vêtements usagés. Lorsqu'un salarié termine son emploi avec l'**EMPLOYEUR**, pour quelque motif que ce soit, il doit lui remettre tous les vêtements fournis.

Les vêtements personnels sont entretenus par le salarié alors que les vêtements professionnels, dont l'entretien requiert un soin particulier ou individuel, sont entretenus par l'**EMPLOYEUR**.

La fourniture des vêtements doit être spécifiquement approuvée par le gestionnaire.

28.02 Obligation de porter les vêtements

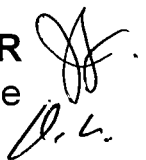
L'**EMPLOYEUR** a le droit d'obliger tous les salariés à porter les vêtements qu'il juge appropriés pour l'exécution de leurs tâches, et ce, pour leur santé et sécurité.

28.03 Appareils ménagers au service des salariés

L'**EMPLOYEUR** met à la disposition de ses salariés, réfrigérateur et four micro-ondes, selon le besoin. De plus, il fournit de la glace au Centre des travaux publics.

28.04 Changement d'adresse ou de numéro de téléphone

C'est le devoir de chaque salarié d'avertir l'**EMPLOYEUR** promptement de tout changement d'adresse ou de numéro de



téléphone. Si le salarié ne le fait pas, l'**EMPLOYEUR** n'est pas responsable s'il est incapable d'entrer en communication avec lui.

L'adresse, le numéro de téléphone et la personne à contacter en cas d'urgence apparaissant sur le bordereau de paie font foi de l'adresse fournie par le salarié et inscrite au dossier de l'**EMPLOYEUR**.

28.05 Permis de conduire

C'est le devoir de chaque salarié d'avertir l'**EMPLOYEUR** immédiatement de la perte de son permis de conduire ou de tout changement à celui-ci.

Cette disposition s'applique uniquement aux salariés qui doivent se déplacer en véhicule pour effectuer leurs tâches régulières ou qui doivent conduire un véhicule ou opérer un équipement de l'**EMPLOYEUR** qui nécessite un permis de conduire.

28.06 Examen médical requis par la SAAQ

L'**EMPLOYEUR** défraie le coût de tout examen médical requis par la Société d'assurance automobile du Québec pour un salarié qui opère un véhicule de l'**EMPLOYEUR**. De plus, il alloue un maximum de cinq (5) heures au salarié pour subir un tel examen. Cependant, si l'examen dure plus de cinq (5) heures, l'**EMPLOYEUR** alloue le temps requis sur présentation de pièces justificatives.

28.07 Remboursement de la prime pour classe affaires

Lorsque l'**EMPLOYEUR** demande à un salarié d'utiliser son véhicule personnel dans l'exercice de ses fonctions et qu'il lui soit nécessaire d'ajouter la classe affaires à sa couverture d'assurance, l'**EMPLOYEUR** rembourse, sur présentation des pièces justificatives, le coût de l'ajout de la classe affaires à sa police d'assurance.

28.08 Information au SYNDICAT par rapport aux salariés

Afin d'aviser le **SYNDICAT** des embauches, des terminaisons d'emploi, des mouvements de personnel et des absences, l'**EMPLOYEUR** transmet au **SYNDICAT**, à chaque période de paie, une copie de la conciliation de paie qui indique les informations requises avec le nom et le statut du salarié. Dans le cas d'un remplacement d'une absence en assurance salaire ou CNESST, l'**EMPLOYEUR** indique aussi le nom du salarié remplaçant.

28.09 Congé sans traitement

Tout salarié permanent, après deux (2) ans de service, peut demander un congé sans traitement d'une durée minimale de trois (3)

mois et d'un maximum d'un (1) an. Un congé sans traitement est renouvelable une fois par période de cinq (5) ans de service.

Le salarié fait la demande au directeur des Ressources humaines qui peut la refuser lorsque, à son avis, il estime que les impératifs de la section ou de la division ou les besoins opérationnels l'exigent, que le motif invoqué par le salarié est déraisonnable ou que la nature du congé présente un conflit d'intérêts avec l'**EMPLOYEUR**. La décision du directeur des Ressources humaines est finale et sans appel. Elle doit être rendue dans les vingt (20) jours qui suivent la réception de la demande.

S'il advient qu'un salarié obtienne un congé sans traitement sous de fausses représentations, la permission accordée est automatiquement annulée et le salarié concerné est considéré comme ayant remis sa démission à compter de la date du début de son congé sans traitement.

À son retour, le salarié qui bénéficie de la sécurité d'emploi reprend le poste dont il était titulaire ou, en cas d'abolition de celui-ci, tout autre poste pour lequel il se qualifie en conformité des dispositions de la convention.

Le salarié doit être apte à remplir toutes ses tâches dès son retour au travail, à défaut de quoi il doit se soumettre, à ses frais, à une période de formation.

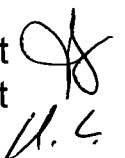
Le salarié peut faire une demande pour devancer la date de retour au travail qu'il avait indiquée avant son départ en faisant parvenir à la Direction des ressources humaines un autre avis écrit, indiquant la nouvelle date de retour au travail au moins trois (3) semaines avant celle-ci.

Le salarié en congé sans traitement doit continuer à participer aux régimes d'assurances et doit verser la totalité des primes requises, soit ses cotisations et celles de l'**EMPLOYEUR**. S'il désire accumuler au régime de retraite, le temps de son congé sans traitement, il doit verser ses cotisations et celles de l'**EMPLOYEUR**.

Il ne cumule aucun crédit de congé annuel, de maladie et de fériés pendant la durée complète du congé sans traitement.

28.10 Carte d'employé

Aux salariés permanents et salariés temporaires qui ont acquis le droit de rappel, l'**EMPLOYEUR** donne une carte d'employé qui leur permet



l'accès gratuit à la rampe de mise à l'eau, l'écocentre et à la bibliothèque.

ARTICLE 29 MESURES DISCIPLINAIRES

29.01 Mesures

Selon la gravité ou la fréquence des infractions et en tenant compte des circonstances, les mesures disciplinaires prennent la forme d'un avertissement écrit, d'une suspension ou d'un congédiement. Malgré ce qui précède, l'**EMPLOYEUR** peut suspendre, avec ou sans solde, un salarié aux fins d'enquête. Cette mesure est de nature administrative. L'**EMPLOYEUR** procède à son enquête avec diligence et bonne foi. Au terme de cette enquête, l'**EMPLOYEUR** avise, le cas échéant, le salarié de la mesure disciplinaire qu'il a décidé de lui imposer.

29.02 Procédures de griefs et d'arbitrage

Tout salarié qui fait l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre son cas à la procédure de griefs et, s'il y a lieu, à l'arbitrage.

29.03 Mesures non écrites

Les mesures disciplinaires dont le salarié et le **SYNDICAT** n'ont pas été informés par écrit ne peuvent être mises en preuve lors de l'arbitrage.

29.04 Pression ou menace

Aucune pression ou menace n'est exercée dans le but d'amener un salarié à signer un document pouvant l'incriminer ou servir de preuve aux différentes étapes du processus de règlement de griefs.

29.05 Avertissement écrit

Le salarié dont la conduite est sujette à une sanction disciplinaire consistant en un avertissement écrit en reçoit une copie de la part de son supérieur immédiat au plus tard quinze (15) jours après la date de l'infraction ou de la connaissance que celui-ci a de l'infraction. Une copie est expédiée simultanément au **SYNDICAT**.

29.06 Suspension ou congédiement

Dans le cas de suspension ou de congédiement, l'**EMPLOYEUR** doit convoquer le salarié selon les modalités suivantes :



- 1) Le salarié reçoit un préavis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures et, au même moment, l'**EMPLOYEUR** avise par écrit le **SYNDICAT** que le salarié a été convoqué.
- 2) Le préavis adressé au salarié doit spécifier l'heure et l'endroit où il doit se présenter. Le salarié doit être accompagné d'un représentant syndical à moins d'un refus du salarié exprimé en la présence du représentant ou d'un refus écrit remis à l'**EMPLOYEUR** et une copie de l'écrit est remise au **SYNDICAT**.
- 3) Cette rencontre doit être faite dans les quinze (15) jours de la connaissance des faits par l'**EMPLOYEUR**.

29.07 Période de maintien au dossier

Un avertissement écrit versé au dossier d'un salarié n'est pas invoqué contre lui et est retiré de son dossier après douze (12) mois, sauf s'il y a eu infraction de même nature. Lors d'une suspension, ce délai est de vingt-quatre (24) mois.

29.08 Suspension ou congédiement immédiats

Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant le pouvoir de l'**EMPLOYEUR** d'imposer, sans préavis, un congédiement ou une suspension pour cause juste ou négligence professionnelle grave qui nécessite une sanction immédiate si le préjudice causé nécessite, par sa nature et sa gravité, une sanction immédiate.

29.09 Plainte d'un citoyen ou poursuite

Toute plainte ou poursuite portées contre un salarié par un citoyen ne peut être invoquée ou versée à son dossier, à moins qu'elle ne soit écrite et signée. Dans tous les cas, le salarié et le **SYNDICAT** doivent en recevoir une copie.

Lorsqu'une poursuite judiciaire est intentée contre un salarié en raison de l'exercice de ses fonctions pour l'**EMPLOYEUR**, celui-ci s'engage à assumer sa défense et en matière civile, à l'indemniser contre toute condamnation pécuniaire qui pourrait être prononcée contre lui, le tout sujet et suivant les conditions et prescriptions des articles 604.6 à 604.13 de la *Loi sur les cités et villes*.

Pour ce faire, il faut entre autres que le salarié :

- a) ait exercé ses fonctions conformément aux directives de l'**EMPLOYEUR** et à la loi;
- b) collabore totalement avec l'**EMPLOYEUR** à sa défense;



c) n'ait pas fait montre de négligence.

29.10 Service continu non interrompu

Une suspension n'interrompt pas le service d'un salarié.

29.11 Dossier du salarié

Tout salarié au service de l'**EMPLOYEUR** a le droit de consulter son dossier sur rendez-vous et durant les heures de travail après avoir obtenu l'autorisation de son supérieur immédiat. Ce dossier comprend le formulaire de demande d'emploi, le formulaire d'engagement, toute autorisation de déduction, les demandes de mutation et de promotion et les rapports disciplinaires.

ARTICLE 30 PROCÉDURE DE GRIEFS

30.01 Principe

Tout différend au sujet de l'interprétation et de l'application de l'une des clauses de la convention est sujet à la procédure de griefs.

30.02 Rencontre du salarié avec le SYNDICAT

Le salarié peut rencontrer un représentant du **SYNDICAT** pendant les heures de travail relativement à la convention et son application après avoir obtenu l'autorisation de son supérieur immédiat, qui ne peut la refuser sans raison valable.

30.03 Rencontre avec le supérieur immédiat

Lorsque naît un différend entre un salarié et l'**EMPLOYEUR**, le salarié en discute avec son supérieur immédiat. Il peut être accompagné d'un représentant syndical. Si le différend persiste, la procédure qui suit s'applique.

Le fait que le salarié ne discute pas du différend avec son supérieur immédiat n'invalide pas la procédure de griefs.

30.04 Grief

Tout salarié ou tout groupe de salariés peut formuler un grief selon les dispositions du présent article. Les mêmes droits et recours sont reconnus au **SYNDICAT** qui peut formuler un grief. Un grief est soumis par écrit au supérieur immédiat concerné dans les trente (30) jours suivant le fait y donnant lieu ou la connaissance que le salarié en a eu ou, s'il s'agit d'un grief syndical, le **SYNDICAT**. Le formulaire de grief est signé par le représentant du **SYNDICAT**. Dans le cas d'un

grief du **SYNDICAT**, le grief est soumis directement à la Direction des ressources humaines.

Le représentant du **SYNDICAT** et le salarié concerné, s'il y a lieu, après en avoir obtenu l'autorisation de leurs supérieurs immédiats, qui ne peuvent refuser sans raison valable, sont reçus sur rendez-vous par la Direction des ressources humaines pendant les heures de travail. Lors de cette rencontre, le représentant de la Direction des ressources humaines et le représentant du **SYNDICAT** peuvent être accompagnés de leurs conseillers.

Le représentant de la Direction des ressources humaines doit donner la position de l'**EMPLOYEUR**, par écrit, dans les dix (10) jours qui suivent la rencontre ou à défaut de rencontre, de la date du dépôt du grief. Durant ce délai, l'**EMPLOYEUR** peut demander la tenue d'un Comité de relations de travail pour, notamment discuter du grief déposé.

30.05 Suspension ou congédiement

Nonobstant ce qui précède, les griefs portant sur des cas de suspension ou de congédiement peuvent être acheminés directement à l'arbitrage dans le délai prévu à l'article 30.04.

30.06 Délais de rigueur

Les délais prévus au présent article sont de rigueur. Toutefois, d'un commun accord et par écrit, les parties peuvent les modifier.


30.07 Erreur technique

Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief ne l'invalide pas.

ARTICLE 31 ARBITRAGE

31.01 Demande d'arbitrage

Si la décision de la Direction des ressources humaines ne règle pas le grief ou n'est pas rendue dans le délai des dix (10) jours, le **SYNDICAT** peut soumettre le grief à l'arbitrage dans les trente (30) jours de la décision ou de l'expiration du délai prévu pour la réponse, en avisant par écrit à la Direction des ressources humaines.

Dans les soixante (60) jours suivants, le dernier délai ci-dessus stipulé, les parties peuvent s'entendre sur le choix d'un arbitre ou, à défaut d'entente, les parties disposent d'un délai supplémentaire de  4.

vingt (20) jours pour demander la désignation d'un arbitre par le ministre du Travail.

31.02 Suspension ou congédiement

Le cas de suspension ou de congédiement est un grief arbitrable. L'arbitre a juridiction pour maintenir la suspension ou le congédiement ou ordonner la réinstallation du salarié dans tous ses droits et son emploi, à la catégorie d'emploi ou poste, selon le cas, qu'il occupait, ainsi que de décider de toute indemnité, laquelle ne doit jamais dépasser le total du traitement perdu. Ladite indemnité est déterminée en tenant compte de ce que le salarié a pu gagner ailleurs. L'arbitre a aussi juridiction pour rendre toute autre décision qui peut lui sembler plus juste dans les circonstances.

31.03 Pouvoirs de l'arbitre

L'arbitre n'a pas juridiction pour ajouter de nouvelles dispositions à la convention ni pour changer en totalité ou en partie l'une quelconque des dispositions de la convention. Il a cependant le pouvoir de maintenir, de modifier ou de rescinder une décision de l'**EMPLOYEUR**. La décision de l'arbitre est finale et lie les parties.

31.04 Partage des frais

Les frais et honoraires de l'arbitre sont partagés également entre les parties.

ARTICLE 32 DURÉE DE LA CONVENTION

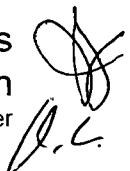
32.01 La Convention collective entre en vigueur le lendemain de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2026. Elle s'applique jusqu'à la signature de la prochaine convention.

Toutes les clauses non monétaires entrent en vigueur le lendemain de la date de la signature de la convention.

Les changements de statut, d'échelon, du taux des primes, des primes de garde et de salaire entrent en vigueur et sont rétroactifs au 5 septembre 2021. L'article 20, congés annuels entre en vigueur le 1^{er} janvier 2022.

Rétroactivité salariale

Seuls les salariés actifs, les retraités de 55 ans et plus et les salariés temporaires qui travailleront entre la date de signature et un (1) an suivant cette date, bénéficient de la rétroactivité salariale au 1^{er}



janvier 2020, calculée sur les heures payées, y compris l'indemnité de congés annuels, mais excluant les primes de toutes sortes, lesquelles prennent effet à la date de l'entrée en vigueur de la convention. Cette rétroactivité constitue un gain admissible au Régime de retraite sauf la partie de cette rétroactivité applicable aux heures de travail supplémentaires.

Pour les salariés retraités, cette rétroactivité n'est pas admissible au Régime de retraite. En contrepartie, ces salariés reçoivent une rétroactivité majorée de sept virgule soixante-seize pour cent (7,76 %) pour la rétroactivité 2021 et huit virgule seize pour cent (8,16 %) pour la rétroactivité 2020.

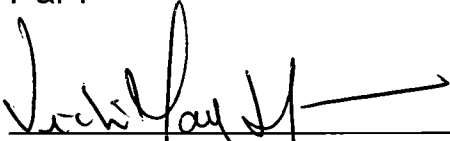
32.02 Les annexes à la convention et les lettres d'entente à celle-ci et celles signées ultérieurement par les parties sont considérées comme faisant partie de la convention.

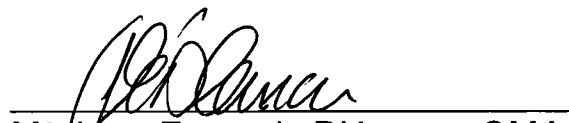


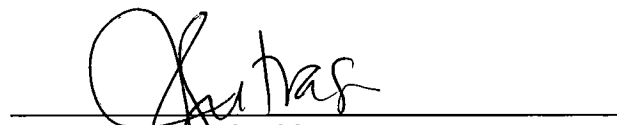
EN FOI DE QUOI, les représentants autorisés des parties ont signé à Magog, ce 9^e jour du mois de septembre 2021.

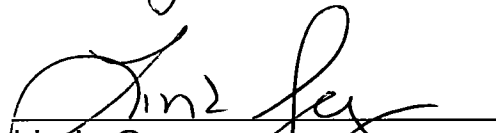
Ville de Magog


Par :


Vicki-May Hamm
Mairesse


M^e Jean-François D'Amour, OMA
directeur général



Julie Jutras, CRIA
directrice des Ressources humaines


Linda Gagnon,
directrice de la Culture,
Sports et Vie communautaire


Yves Cabana, CRIA
coordonnateur aux Ressources humaines

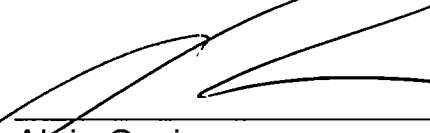
**Syndicat canadien de la fonction
publique, section locale 1054**

Par :


Patrick Bergeron,
président


Félix-Étienne Tremblay,
vice-président


Patrick Lehoux,
secrétaire archiviste


Alain Savignac,
conseiller syndical SCFP

ANNEXE A
LISTE DES SALARIÉS PERMANENTS
Par rang d'ancienneté

Salariés manuels

Nom	Prénom	Durée de service	Date d'ancienneté	Rang d'ancienneté
		1987-07-27	1987-07-27	1
		1991-09-30	1991-09-30	2
		1991-10-07	1991-10-07	3
		1993-05-03	1993-05-03	4
		1998-11-17	1998-11-17	5
		2004-02-09	2004-02-09	6
		2005-04-21	2005-04-21	7
		2005-05-16	2005-05-16	8
		2005-07-04	2005-07-04	9
		2006-01-23	2006-01-23	10
		2006-12-19	2006-12-19	11
		2007-02-26	2007-02-26	12
		2007-07-23	2007-07-23	13
		2009-12-14	2009-12-14	14
		2010-01-25	2010-01-25	15
		2010-02-22	2010-02-22	16
		2010-12-21	2010-12-21	17
		2011-06-29	2011-06-29	18
		2012-08-27	2012-08-27	19
		2012-09-04	2012-09-04	20
		2013-01-28	2013-01-28	21
		2013-03-05	2013-03-05	22
		2013-09-16	2013-09-16	23

Salariés manuels

Nom	Prénom	Durée de service	Date d'ancienneté	Rang d'ancienneté
		2014-08-04	2014-08-04	24
		2014-08-19	2014-08-19	25
		2014-12-16	2014-12-16	26
		2014-12-16	2014-12-16	27
		2014-12-17	2014-12-17	28
		2014-12-17	2014-12-17	29
		2014-12-17	2014-12-17	30
		2014-12-17	2014-12-17	31
		2014-12-17	2014-12-17	32
		2015-02-23	2015-02-23	33
		2015-04-08	2015-04-08	34
		2015-04-27	2015-04-27	35
		2015-07-27	2015-07-27	36
		2015-08-18	2015-08-18	37
		2015-08-18	2015-08-18	38
		2015-11-17	2015-11-17	39
		2016-03-08	2016-03-08	40
		2016-03-08	2016-03-08	41
		2016-04-01	2016-04-01	42
		2016-05-03	2016-05-03	43
		2016-06-21	2016-06-21	44
		2016-11-06	2016-11-06	45
		2016-12-12	2016-12-12	46
		2016-12-15	2016-12-15	47
		2017-05-07	2017-05-07	48
		2017-05-21	2017-05-21	49

Salariés manuels

Nom	Prénom	Durée de service	Date d'ancienneté	Rang d'ancienneté
		2017-07-17	2017-07-17	50
		2017-12-11	2017-12-11	51
		2017-12-21	2017-12-21	52
		2018-06-06	2018-06-06	53
		2018-09-10	2018-09-10	54
		2018-12-23	2018-12-23	55
		2019-01-07	2019-01-07	56
		2019-01-22	2019-01-22	57
		2019-03-25	2019-03-25	58
		2019-05-05	2019-05-05	59
		2019-06-01	2019-06-09	60
		2019-06-01	2019-09-29	61
		2019-06-01	2019-12-01	62
		2019-06-01	2019-12-01	63
		2019-06-01	2019-12-01	64
		2019-06-01	2019-12-01	65
		2019-06-01	2020-11-01	66



Salariés de bureau

Nom	Prénom	Durée de service	Date d'ancienneté	Rang d'ancienneté
		1982-05-18	1982-05-18	1
		1987-06-08	1987-06-08	2
		1990-08-20	1990-08-20	3
		1991-08-01	1991-08-01	4
		1992-03-11	1992-03-11	5
		1993-01-12	1993-01-12	6
		1993-08-30	1993-08-30	7
		1993-12-15	1993-12-15	8
		2000-01-01	2000-01-01	9
		2002-06-11	2002-06-11	10
		2002-09-09	2002-09-09	11
		2003-01-01	2003-01-01	12
		2003-07-14	2003-07-14	13
		2004-01-01	2004-01-01	14
		2004-07-12	2004-07-12	15
		2004-08-02	2004-08-02	16
		2006-11-13	2006-11-13	17
		2007-07-09	2007-07-09	18
		2007-07-09	2007-07-09	19
		2007-07-30	2007-07-30	20
		2007-09-24	2007-09-24	21
		2007-10-22	2007-10-22	22
		2008-07-14	2008-07-14	23
		2008-09-22	2008-09-22	24
		2008-10-14	2008-10-14	25

Handwritten signature and initials, possibly 'JF' and 'L 4'.

Salariés de bureau

Nom	Prénom	Durée de service	Date d'ancienneté	Rang d'ancienneté
		2010-11-08	2010-11-08	26
		2010-12-21	2010-12-21	27
		2011-04-11	2011-04-11	28
		2011-04-19	2011-04-19	29
		2011-08-22	2011-08-22	30
		2011-08-22	2011-08-22	31
		2012-02-13	2012-02-13	32
		2012-07-23	2012-07-23	33
		2012-09-05	2012-09-05	34
		2012-09-10	2012-09-10	35
		2014-09-02	2014-09-02	36
		2014-12-18	2014-12-18	37
		2014-12-19	2014-12-19	38
		2015-03-09	2015-03-09	39
		2015-05-03	2015-05-03	40
		2015-05-11	2015-05-11	41
		2015-05-20	2015-05-20	42
		2015-06-29	2015-06-29	43
		2015-11-09	2015-11-09	44
		2016-01-05	2016-01-05	45
		2016-02-01	2016-02-01	46
		2016-02-15	2016-02-15	47
		2016-08-15	2016-08-15	48
		2016-09-07	2016-09-07	49
		2016-11-07	2016-11-07	50
		2016-12-12	2016-12-12	51



Salariés de bureau

Nom	Prénom	Durée de service	Date d'ancienneté	Rang d'ancienneté
		2017-04-18	2017-04-18	52
		2017-06-28	2017-06-28	53
		2017-07-05	2017-07-05	54
		2017-11-20	2017-11-20	55
		2017-12-18	2017-12-18	56
		2018-01-29	2018-01-29	57
		2018-02-05	2018-02-05	58
		2018-02-28	2018-02-28	59
		2018-04-09	2018-04-09	60
		2018-04-22	2018-04-22	61
		2018-06-04	2018-06-04	62
		2018-09-10	2018-09-10	63
		2018-10-15	2018-10-15	64
		2019-02-04	2019-02-04	65
		2019-03-25	2019-03-25	66
		2019-05-27	2019-05-27	67
		2019-06-17	2019-06-17	68
		2019-08-12	2019-08-12	69
		2020-02-17	2020-02-17	70
		2020-03-23	2020-03-23	71
		2020-05-19	2020-05-19	72
		2020-07-20	2020-07-20	73
		2019-06-01	2020-11-23	74
		1990-01-29	2021-09-05	75
		2020-11-30	2020-11-30	76

ANNEXE B

LISTE DES SALARIÉS TEMPORAIRES AYANT ACQUIS LE DROIT DE RAPPEL

Par rang de durée de service

Salariés manuels

Nom	Date de durée de service	Rang
	2019-06-01	1
	2019-06-01	2
	2019-06-01	3
	2019-06-01	4
	2019-06-01	5
	2019-06-01	6
	2019-06-01	7
	2019-06-01	8
	2019-06-01	9
	2019-06-01	10
	2019-06-01	11
	2019-06-01	12
	2019-06-01	13
	2019-06-01	14
	2019-06-01	15

Salariés de bureau

Nom	Date de durée de service	Rang
	2019-06-01	1
	2019-06-01	2
	2019-06-01	3
	2019-06-01	4
	2019-06-01	5
	2019-06-01	6

** Au cours de la dernière année, madame [REDACTED] a travaillé comme salariée manuelle à la Section écocentre et comme salariée de bureau à la Section environnement. Au 1^{er} conflit d'affectation, Mme [REDACTED] devra choisir dans quelle section elle conserve ses droits.



ANNEXE C

AUGMENTATIONS SALARIALES

1 ^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020	Augmentation de l'échelle salariale	Augmentation de 2 % et protection IPC Si IPC plus de 2 % l'échelle salariale est majorée de l'écart avec un maximum de 3 %.
1 ^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021	Augmentation de l'échelle salariale	Augmentation de 2 % et protection IPC Si IPC plus de 2 % l'échelle salariale est majorée de l'écart avec un maximum de 3 %.
1 ^{er} janvier 2022	Augmentation de l'échelle salariale	Augmentation de 2 % et protection IPC Si IPC plus de 2 % l'échelle salariale est majorée de l'écart avec un maximum de 3 %.
1 ^{er} janvier 2023	Augmentation de l'échelle salariale	Augmentation de 2 % et protection IPC Si IPC plus de 2 % l'échelle salariale est majorée de l'écart avec un maximum de 3 %.
1 ^{er} janvier 2024	Augmentation de l'échelle salariale	Augmentation de 2 % et protection IPC Si IPC plus de 2 % l'échelle salariale est majorée de l'écart avec un maximum de 3 %.
1 ^{er} janvier 2025	Augmentation de l'échelle salariale	Augmentation de 2,25 % et protection IPC Si IPC plus de 2,25 % l'échelle salariale est majorée de l'écart avec un maximum de 3 %.
1 ^{er} janvier 2026	Augmentation de l'échelle salariale	Augmentation de 2,25 % et protection IPC



Si IPC plus de 2,25 % l'échelle salariale est majorée de l'écart avec un maximum de 3 %.

IPC référence est l'IPC Québec du mois d'octobre de l'année précédente (moyenne correspondant aux 12 mois précédents, soit octobre à octobre).

Exemples d'ajustement

Si l'augmentation annuelle prévue est de 2 % et que l'IPC est de 2,7 %, un ajustement de 0,7 % sera fait. L'augmentation annuelle sera donc de 2,7 %.

Si l'augmentation annuelle prévue est de 2 % et que l'IPC est de 3,4 %, un ajustement de 1 % sera fait pour ne pas dépasser l'augmentation annuelle maximale. L'augmentation annuelle sera donc de 3 %.



ANNEXE C.1 ÉCHELLES SALARIALES

Au 1^{er} janvier 2020				
<i>Classe</i>	<i>Échelons</i>			
2,00 %	1	2	3	4
1	20,77	21,53	22,32	23,08
2	21,96	22,77	23,60	24,41
3	23,23	24,08	24,96	25,81
4	24,56	25,46	26,39	27,29
5	25,97	26,92	27,91	28,86
6	27,47	28,48	29,51	30,52
7	29,05	30,11	31,21	32,28
8	30,72	31,85	33,01	34,14
9	32,49	33,68	34,91	36,10
10	34,35	35,61	36,91	38,17
11	36,33	37,66	39,04	40,37

Au 1^{er} janvier 2021				
<i>Classe</i>	<i>Échelons</i>			
2,00 %	1	2	3	4
1	21,19	21,96	22,76	23,54
2	22,40	23,23	24,07	24,89
3	23,70	24,56	25,46	26,33
4	25,05	25,97	26,92	27,83
5	26,49	27,46	28,46	29,44
6	28,02	29,05	30,10	31,13
7	29,63	30,72	31,84	32,92
8	31,34	32,49	33,67	34,82
9	33,14	34,36	35,61	36,82
10	35,04	36,33	37,65	38,94
11	37,06	38,42	39,82	41,18



Au 1^{er} janvier 2022				
<i>Classe</i>	<i>Échelons</i>			
2,00 %	1	2	3	4
1	21,61	22,40	23,22	24,01
2	22,85	23,69	24,55	25,39
3	24,17	25,06	25,97	26,85
4	25,55	26,49	27,45	28,39
5	27,02	28,01	29,03	30,02
6	28,58	29,63	30,71	31,75
7	30,22	31,33	32,47	33,58
8	31,96	33,14	34,34	35,52
9	33,80	35,04	36,32	37,56
10	35,74	37,05	38,40	39,71
11	37,80	39,19	40,61	42,00

Au 1^{er} janvier 2023				
<i>Classe</i>	<i>Échelons</i>			
2,00 %	1	2	3	4
1	22,04	22,85	23,68	24,49
2	23,31	24,16	25,04	25,90
3	24,65	25,56	26,49	27,39
4	26,06	27,02	28,00	28,96
5	27,56	28,57	29,61	30,62
6	29,15	30,22	31,32	32,39
7	30,83	31,96	33,12	34,25
8	32,60	33,80	35,03	36,23
9	34,48	35,75	37,05	38,31
10	36,46	37,79	39,17	40,51
11	38,56	39,97	41,43	42,84

Au 1^{er} janvier 2024				
<i>Classe</i>	<i>Échelons</i>			
2,00 %	1	2	3	4
1	22,48	23,31	24,16	24,98
2	23,78	24,65	25,55	26,42
3	25,15	26,07	27,02	27,94
4	26,58	27,56	28,56	29,54
5	28,11	29,14	30,21	31,24
6	29,73	30,82	31,95	33,04
7	31,44	32,60	33,78	34,94
8	33,26	34,48	35,73	36,95
9	35,17	36,46	37,79	39,08
10	37,19	38,55	39,95	41,32
11	39,33	40,77	42,26	43,70

Au 1^{er} janvier 2025				
<i>Classe</i>	<i>Échelons</i>			
2,25 %	1	2	3	4
1	22,93	23,77	24,64	25,48
2	24,25	25,14	26,06	26,95
3	25,65	26,59	27,56	28,50
4	27,12	28,11	29,13	30,13
5	28,68	29,73	30,81	31,86
6	30,33	31,44	32,59	33,70
7	32,07	33,25	34,46	35,64
8	33,92	35,16	36,45	37,69
9	35,87	37,19	38,54	39,86
10	37,93	39,32	40,75	42,14
11	40,11	41,58	43,10	44,57

Au 1 ^{er} janvier 2026				
Classe	Échelons			
2,25%	1	2	3	4
1	23,39	24,25	25,13	25,99
2	24,74	25,64	26,58	27,48
3	26,16	27,12	28,11	29,07
4	27,66	28,67	29,72	30,73
5	29,25	30,32	31,43	32,50
6	30,93	32,07	33,24	34,37
7	32,71	33,91	35,15	36,35
8	34,60	35,87	37,18	38,44
9	36,59	37,93	39,32	40,66
10	38,69	40,11	41,57	42,99
11	40,92	42,42	43,96	45,46

NOTES :

1. Les taux de salaire ont été établis conformément au programme d'équité salariale et à l'obligation de maintien de l'équité salariale prescrite à la *Loi sur l'équité salariale*. Les parties ont également procédé à un exercice complet de relativité salariale.
2. La classe est la valeur attribuée à un emploi selon le plan d'évaluation et de classification des emplois.



ANNEXE D

GROUPES D'APPAREILS MOTORISÉS

A (classe 5)	B (classe 4)
<ul style="list-style-type: none"> - Niveleuse - Balai de rue automoteur - Souffleuse automotrice - Tracteur chargeur (loader) - Camion 10 ou 6 roues avec chasse-neige avec ou sans aileron(s) et épandeuse - Souffleuse avec chargeur - Rétrocaveuse - Pelle mécanique - Paveuse 	<p>Appareils suivants avec ou sans remorque :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tous véhicules nécessitant un permis de conduire de classe 3 - Bélier mécanique - Fléau - Camion vide puisard - Camion-citerne (lave rue) - Tracteur de ferme avec ou sans équipement (s) - Aspirateur motorisé (petit) <ul style="list-style-type: none"> - Tracteur « Bombardier » ou autres avec accessoires - Opération de compresseur et marteau pneumatique - Rouleau compacteur de moins de 5 tonnes - Appareil à reconditionner la glace (Zamboni) - Colleuse à bitume - Benco avec ou sans équipement(s)



ANNEXE E**HORAIRE DE TRAVAIL DES COMMIS AU PRÊT DE LA BIBLIOTHÈQUE****PATRICK MACKAY WELLS**

Poste A	DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	Hres totales
Semaine 1			9h30 à 17h00 (7,00h)	9h30 à 16h30 (6,50h)	15h30 à 20h45 (5,25h)	9h30 à 16h30 (6,50h)	9h30 à 17h15 (7,25h)	32,5
Semaine 2	11h30 à 17h15 (5,75h)		9h30 à 17h00 (7,00h)	9h30 à 16h30 (6,50h)	15h30 à 20h45 (5,25h)	9h30 à 16h30 (6,50h)		31
Semaine 3			9h30 à 17h00 (7,00h)	9h30 à 16h30 (6,50h)	15h30 à 20h45 (5,25h)	9h30 à 16h30 (6,50h)		25,25

LINE PELLETIER

Poste B	DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	Hres totales
Semaine 1		9h30 à 16h15 (5,75h)	9h30 à 17h15 (7,25h)	9h30 à 16h30 (6,50h)	9h30 à 16h30 (6,50h)	9h30 à 16h30 (6,50h)		32,5
Semaine 2		9h30 à 16h00 (5,50h)	9h30 à 17h15 (7,25h)	9h30 à 16h30 (6,50h)	9h30 à 16h30 (6,50h)	9h30 à 16h30 (6,50h)		32,25
Semaine 3		9h30 à 16h00 (5,50h)	9h30 à 17h15 (7,25h)	9h30 à 16h30 (6,50h)	9h30 à 16h30 (6,50h)	9h30 à 16h30 (6,50h)		32,25

CHRISTIANNE DUBÉ

Poste C	DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	Hres totales
Semaine 1			9h30 à 17h15 (7,25h)	9h30 à 16h30 (6,50h)	9h30 à 16h30 (6,50h)	9h30 à 16h30 (6,50h)	9h30 à 17h15 (7,25h)	34
Semaine 2			9h30 à 17h15 (7,25h)	9h30 à 16h30 (6,50h)	9h30 à 16h30 (6,50h)	9h30 à 16h30 (6,50h)	9h30 à 17h15 (7,25h)	34
Semaine 3			9h30 à 17h15 (7,25h)	9h30 à 16h30 (6,50h)	9h30 à 16h30 (6,50h)	9h30 à 16h30 (6,50h)	9h30 à 17h15 (7,25h)	34

CAROLE LAJOIE

Poste D	DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	Hres totales
Semaine 1			12h00 à 17h00 (5,00h)	12h30 à 20h45 (7,75h)	10h00 à 17h00 (6,50h)	10h00 à 17h00 (6,50h)	10h00 à 17h00 (6,50h)	32,25
Semaine 2	11h30 à 17h15 (5,75h)			12h30 à 20h45 (7,75h)	10h00 à 17h00 (6,50h)	10h00 à 17h00 (6,50h)		26,5
Semaine 3			12h00 à 17h00 (5,00h)	12h30 à 20h45 (7,75h)	10h00 à 17h00 (6,50h)	10h00 à 17h00 (6,50h)		25,75

ISABELLE DUMAS

Poste E	DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	Hres totales
Semaine 1	9h15 à 17h15 (7h,5)				14h15 à 19h15 (5,00h)	12h15 à 17h15 (5,00h)	9h15 à 17h15 (7h,5)	25
Semaine 2	9h15 à 17h15 (7h,5)				14h15 à 19h15 (5,00h)	12h15 à 17h15 (5,00h)	9h15 à 17h15 (7h,5)	25
Semaine 3	9h15 à 17h15 (7h,5)				14h15 à 19h15 (5,00h)	12h15 à 17h15 (5,00h)	9h15 à 17h15 (7h,5)	25

HUGUETTE THÉROUX

Poste F	DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	Hres totales
Semaine 1	11h30 à 17h15 (5,75h)		10h00 à 17h00 (6,50h)	10h00 à 17h00 (6,50h)	9h30 à 16h30 (6,50h)	12h30 à 20h45 (7,75h)		33
Semaine 2			10h00 à 17h00 (6,50h)	10h00 à 17h00 (6,50h)	9h30 à 16h30 (6,50h)	12h30 à 20h45 (7,75h)		27,25
Semaine 3			10h00 à 17h00 (6,50h)	10h00 à 17h00 (6,50h)	9h30 à 16h30 (6,50h)	12h30 à 20h45 (7,75h)	9h30 à 17h00 (7,00h)	34,25



ANNEXE F

HORAIRE DE TRAVAIL DU RESPONSABLE DES STATIONNEMENTS

Semaine	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
A	Congé	Congé	8 h à 17 h	8 h à 17 h	12 h à 21 h	12 h à 21 h	8 h à 17 h
B	Congé	Congé	8 h à 17 h	8 h à 17 h	8 h à 17 h	8 h à 17 h	8 h à 17 h
C	Congé	8 h à 17 h	8 h à 17 h	8 h à 17 h	8 h à 17 h	8 h à 17 h	Congé
D	8 h à 17 h	8 h à 17 h	8 h à 17 h	Congé	Congé	12 h à 21 h	12 h à 21 h
E	Congé	Congé	10h à 19 h	10 h 19 h	10 h à 19 h	10 h à 19 h	10 h à 19 h
F	Congé	Congé	8 h à 17 h	8 h à 17 h	12 h à 21 h	12 h à 21 h	12 h à 21 h

Les heures de repas du responsable des stationnements peuvent être modifiées au besoin, si l'**EMPLOYEUR** et le salarié s'entendent.

L'**EMPLOYEUR** se réserve le droit de réorganiser de temps à autre les horaires A, D et F pour que le quart de travail se termine entre 22 h et 00 h, et ce, pour un maximum de six (6) réorganisations par année.

L'**EMPLOYEUR** peut également modifier l'horaire du responsable des stationnements en fonction des besoins opérationnels et déterminer une semaine à l'avance (ex. : en fonction des besoins liés aux activités, telles que la Fête des vendanges, festivals ou autres activités pour lesquels il est souhaitable qu'il y ait la présence d'un responsable des stationnements).



ANNEXE G**HORAIRE DE TRAVAIL DES SALARIÉS DE L'ARÉNA**Caractéristiques de l'horaire

1. L'horaire est conçu avec quatre (4) salariés permanents avec une moyenne de quarante (40) heures par semaine.
2. Les horaires sont identifiés par les lettres A, B, C et D.
3. Les horaires sont choisis par les opérateurs concierge, par ancienneté. Chaque mois de juin, les salariés expriment leur choix d'horaire pour la saison de glace suivante.
4. L'heure de repas est payée et le repas doit être pris sur place.
5. Les périodes de repos sont de quinze (15) minutes par demi-quart de travail.

Salariés de l'aréna – semaine 1

Poste	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Total
A	6 h–17 h			6 h 30–18 h	6 h 30–18 h			34 h
B		6 h 30–18 h	6 h 30–18 h			6 h 30–18 h	6 h–17 h 30	46 h
C	17 h–4 h 30			17 h 30–5 h	17h30–5h	17 h 30–5 h		46 h
D		17 h 30–5 h	17 h 30-4 h 30				17 h–4 h 30	34 h

Salariés de l'aréna – semaine 2

Poste	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Total
A		6 h 30–18 h	6 h 30–18 h			6 h 30–18 h	6 h–17 h 30	46 h
B	6 h–17 h			6 h 30–18 h	6 h 30–18 h			34 h
C		17 h 30–5 h	17 h 30–5 h				17 h–4 h 30	34 h
D	17 h–4 h 30			17 h 30–5 h	17 h 30–5 h	17 h 30–5 h		46 h

Sommaire :	A	B	C	D
Nombre d'heures la semaine 1	34	46	46	34
Nombre d'heures la semaine 2	46	34	34	46
Total	80	80	80	80



ANNEXE H**CALENDRIER DES CONGÉS DE LA PÉRIODE DES FÊTES****Congé général**

Les jours fériés de la période des Fêtes sont placés ou déplacés les jours ci-après indiqués, selon le jour où se trouve Noël.

Noël le dimanche						
D	L	M	M	J	V	S
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

Noël le jeudi						
D	L	M	M	J	V	S
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3

Noël le lundi						
D	L	M	M	J	V	S
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

Noël le vendredi						
D	L	M	M	J	V	S
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Noël le mardi						
D	L	M	M	J	V	S
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Noël le samedi						
D	L	M	M	J	V	S
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

Noël le mercredi						
D	L	M	M	J	V	S
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

Congé de la période des fêtes pour les salariés dont le congé de la fête des Travailleurs est déplacé

Les jours fériés de la période des Fêtes sont placés les jours ci-après indiqués, selon le jour où se trouve Noël.

Noël le dimanche						
D	L	M	M	J	V	S
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

Noël le jeudi						
D	L	M	M	J	V	S
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3

Noël le lundi						
D	L	M	M	J	V	S
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

Noël le vendredi						
D	L	M	M	J	V	S
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Noël le mardi						
D	L	M	M	J	V	S
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Noël le samedi						
D	L	M	M	J	V	S
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

Noël le mercredi						
D	L	M	M	J	V	S
15	16	17	18	19	20	21
22	23*	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3*	4
* : jours pris en congé annuel ou en crédit de maladie						

La journée se situant entre les congés de Noël et du jour de l'An est prise en congé. Elle est payée par l'**EMPLOYEUR** ou assumée par le salarié selon ce que prévoit la convention à l'article 19.10.



ANNEXE I

ASSURANCES COLLECTIVES

Avantages :

a) Assurance-vie :

Une fois le salaire annuel du salarié, le résultat arrondi au 1 000 \$ suivant pour un maximum par adhérent de 75 000 \$.

b) Mort, mutilation accidentelle :

Une fois le salaire annuel du salarié, le résultat arrondi au 1 000 \$ suivant pour un maximum par adhérent de 75 000 \$.

c) Assurance-vie des personnes à charge :

- . vie du conjoint : 3 000 \$
- . vie des enfants : 1 000 \$

d) Assurance-invalidité de courte durée :

- . délai de carence : 7 jours civils (accident, maladie);
0 jour en cas d'hospitalisation;
- . prestation : 57 % du salaire hebdomadaire brut;
- . maximum : 825 \$ par semaine;
- . durée des prestations : 17 semaines;
- . prestations non imposables.

e) Assurance-invalidité prolongée (long terme) :

Prestations mensuelles :

- . 66 2/3 % du salaire mensuel, maximum 4 500 \$ par mois. L'indemnité ne peut excéder 90 % du salaire net payable au début de l'invalidité;
- . 119 jours, durée jusqu'à 65 ans ou de la retraite;
- . prestations non imposables et non indexées.

f) Assurance-accident-maladie :

- . frais d'hospitalisation : chambre semi-privée;
- . frais médicaux partagés :

Pourcentage de remboursement :

- . frais d'ambulance et paramédicaux : 100 %;
- . autres frais : 80 %;
- . frais paramédicaux : frais habituels de la pratique courante.
- . maximum : 300 \$ par année civile;
- . incluant services de Voyage assistance.



g) Assurance-accident-maladie-médicaments :

- . franchise :
 - par adhérent avec ou sans personnes à charge assurées :
 - . frais de médicaments, autres frais et frais paramédicaux : 100 \$ par année civile.
- . pourcentage de remboursement :
 - . frais de médicaments : 75 %;
 - . frais d'ambulance et paramédicaux : 100 %;
 - . autres frais : 80 %.

Ceci est un résumé des couvertures d'assurances collectives et ne change en rien les dispositions et conditions de la police. Avant d'engager des frais importants, il est suggéré de communiquer avec le Service à la clientèle de l'assureur ou de consulter le dépliant explicatif distribué par l'assureur.



ANNEXE J

LISTE DES VÊTEMENTS ET OUTILS

Division aqueduc et égout

À tous les salariés de cette division :

- un imperméable et un chapeau de pluie;
- une paire de bottes d'hiver en caoutchouc;
- gants de caoutchouc;
- deux combinaisons (coverall) d'été avec bandes réfléchissantes;
- deux combinaisons (coverall) d'hiver avec bandes réfléchissantes;
- un habit de neige deux pièces ou un manteau d'hiver et une combinaison (coverall) d'hiver avec bandes réfléchissantes;
- cinq t-shirts haute visibilité.

Division voirie

À tous les salariés de cette division :

- un imperméable et un chapeau de pluie;
- une paire de bottes d'hiver en caoutchouc;
- gants de caoutchouc;
- deux combinaisons (coverall) d'été avec bandes réfléchissantes;
- une combinaison (coverall) d'hiver avec bandes réfléchissantes;
- un habit de neige deux pièces ou un manteau d'hiver et une combinaison (coverall) d'hiver avec bandes réfléchissantes;
- cinq t-shirts haute visibilité.

Aux journaliers affectés au goudron :

- deux pantalons.

Division parcs et espaces verts

À tous les salariés de cette division :

- un imperméable et un chapeau de pluie;
- une paire de bottes d'hiver avec doublure de feutre;
- gants de caoutchouc;
- gants d'hiver et d'été;
- un habit de neige deux pièces;
- trois combinaisons (coverall);
- cinq t-shirts haute visibilité.



Section écocentre

Préposé à l'écocentre :

- un imperméable et un chapeau de pluie;
- une paire de bottes d'hiver;
- gants de travail et gants de caoutchouc;
- une combinaison (coverall) d'été;
- un habit de neige deux pièces;
- cinq t-shirts haute visibilité.

Division gestion des eaux

À tous les salariés cette division :

- un imperméable et un chapeau de pluie;
- une paire de bottes en caoutchouc;
- gants de travail et gants de caoutchouc;
- trois combinaisons (coverall) d'été avec bandes réfléchissantes;
- un habit de neige deux pièces avec bandes réfléchissantes.

Division Hydro Magog (opérations)

Monteurs de ligne :

- un imperméable et un chapeau de pluie;
- gants de caoutchouc;
- trois combinaisons (coverall) d'été;
- un habit de neige en une ou deux pièces au choix du salarié;
- deux paires de gants de cuir;
- gants isolés 25 KV.

Note : les vêtements sont tous ignifuges.

Techniciens en électrodynamique :

- un imperméable et un chapeau de pluie;
- gants de caoutchouc;
- trois combinaisons (coverall) d'été;
- un habit de neige en une ou deux pièces au choix du salarié;
- un manteau trois saisons.



Division mécanique

- trois combinaisons (coverall) d'été;
- un habit de neige deux pièces avec bandes réfléchissantes;
- un imperméable et un chapeau de pluie.

Outils des mécaniciens permanents :

En considération du fait que les mécaniciens fournissent les outils requis pour l'exécution de leur métier, l'**EMPLOYEUR** remplace leurs outils lorsqu'ils sont brisés ou rendus inutilisables dans l'exercice de leur travail, et de plus, prend une assurance incendie, vol et vandalisme d'un maximum de trente mille dollars (30 000 \$) pour les outils de chaque mécanicien lorsqu'ils sont laissés, conformément aux directives de remisage de l'**EMPLOYEUR** et sans négligence de la part du mécanicien, dans les bâtiments ou véhicules municipaux.

Au cours du mois de décembre, afin de rembourser une partie des coûts liés à l'achat de nouveaux outils, l'**EMPLOYEUR** consent à verser une allocation de cinq cents dollars (500 \$) à chaque mécanicien.

Dans l'éventualité où le mécanicien est absent une partie de l'année ou quitte la Division mécanique de l'**EMPLOYEUR** avant la fin de l'année, il a droit au prorata du maximum en fonction du temps travaillé au cours de l'année. Dans ce cas et s'il y a lieu, le mécanicien doit rembourser le surplus remboursé par l'**EMPLOYEUR**.

Division ingénierie

Technicien en génie civil :

- un manteau trois saisons;
- un imperméable et un chapeau de pluie;
- un habit de neige deux pièces avec bandes réfléchissantes;
- une combinaison (coverall);
- gants de travail et gants de caoutchouc.

Division permis et inspection

Inspecteurs en bâtiments :

- un imperméable et un chapeau de pluie;
- un manteau d'hiver;
- un manteau trois saisons.



Section approvisionnement

Commissionnaire :

- deux chemises à manches longues et courtes;
- deux pantalons;
- deux blousons;
- une combinaison (coverall);
- un imperméable et un chapeau de pluie;
- un manteau d'hiver.

Magasinier et commis à l'approvisionnement :

- un imperméable et un chapeau de pluie;
- un sarrau ou *coverall*.

Division Hydro Magog (administration)

Releveur de compteurs :

- trois chemises;
- un gilet chaud;
- deux paires de gants d'hiver;
- deux paires de culottes courtes de style bermuda ou jupes au choix;
- un manteau trois saisons;
- un imperméable et un chapeau de pluie;
- un pantalon survêtement en nylon;
- un habit de neige deux pièces avec bandes réfléchissantes;
- un casque ou chapeau d'hiver;
- une paire de bottes d'hiver;
- une paire de bottes de marche;
- une paire de souliers de marche.

Section aréna

À tous les salariés cette section :

- trois chemises;
- deux pantalons;
- un blouson.



Division environnement

Technicien en environnement :

- un imperméable et un chapeau de pluie;
- un manteau trois saisons identifié (printemps - automne - hiver);
- une combinaison (coverall);
- gants de travail et gants de caoutchouc.

Inspecteur en environnement

- un imperméable et un chapeau de pluie;
- un manteau d'été;
- un pantalon survêtement en nylon;
- un manteau trois saisons identifié (printemps - automne - hiver).

Division affaires juridiques

Responsable des stationnements :

- trois paires de bas;
- deux casquettes;
- une ceinture;
- trois chemises à manches courtes;
- trois chemises à manches longues;
- trois gilets cols roulés;
- une paire de gants;
- trois paires de pantalons;
- un imperméable et un chapeau de pluie;
- une paire de souliers;
- une paire de bottes;
- un chapeau d'hiver;
- un manteau d'hiver.

Division bâtiments

Préposés à l'entretien général et journaliers

manteau d'hiver;
manteau trois saisons;
cinq t-shirts ou chemises.



Toutes les divisions et sections concernées

À tous les salariés qui en ont besoin pour des raisons de sécurité, une fois par année ou au besoin en fonction d'une utilisation normale :

- une paire de souliers de sécurité; ou
- une paire de bottines de sécurité; ou
- une paire de bottines de sécurité de monteur à Hydro Magog.

À tous les salariés qui en ont besoin en fonction de l'emploi

- des couvre-chaussures ou couvre-bottines en caoutchouc.



ANNEXE K

DIRECTIONS

Liste des directions en date de la signature

1. Direction générale (DG)
2. Direction du greffe et des affaires juridiques (DGA et GAJ)
 - Division archives
 - Division cour municipale
 - Division affaires juridiques
3. Direction des communications, technologies et services aux citoyens (CTS)
 - Division communications
 - Division service aux citoyens
 - Division technologies de l'information
 - Section géomatique
 - Section informatique
4. Direction des ressources humaines (RH)
 - Division rémunération et avantages sociaux
 - Division ressources humaines
5. Direction de l'environnement et des infrastructures municipales (EIM)
 - Division ingénierie
 - Section planification
 - Section réalisation
 - Section bâtiments
 - Division environnement
 - Section environnement
 - Section écocentre
6. Direction de la planification et du développement du territoire (PDT)
 - Division permis et inspection
 - Division urbanisme
7. Direction de la trésorerie et des finances (TF)
 - Division revenus
 - Division comptabilité et dépenses
 - Division Hydro-Magog (administration) et approvisionnement
 - Section Hydro-Magog (administration)
 - Section approvisionnement



8. Direction des travaux publics (TP)

- Division mécanique
- Division aqueduc et égouts
- Division voirie
- Division support technique et opérationnel
- Division Hydro-Magog (opérations)
- Division gestion des eaux
 - Section traitement eau potable
 - Section traitement eaux usées
- Division bâtiments

9. Direction de la sécurité incendie (SSI)

- Division intervention
- Division prévention et mesures d'urgence
 - Section brigadiers scolaires

10. Direction de la culture, sports et vie communautaire (CSV)

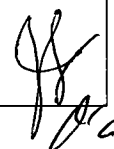
- Division sports, activités physiques et plein air
 - Section aréna
 - Section sports, activités physiques et plein air
- Division culture, bibliothèque et patrimoine
 - Section bibliothèque
 - Section patrimoine et culture
- Division loisirs et vie communautaire
- Division parcs et espaces verts
 - Saison estivale*
 - Section horticulture et entretien paysager
 - Section tonte
 - Section entretien des pistes cyclables
 - Section entretien des terrains sportifs
 - Section entretien des équipements des parcs
 - Section entretien du parc de la Baie et centre-ville
 - Section sécurité et sensibilisation
 - Section soutien aux événements
 - Section opérations rampe de mise à l'eau
 - Saison hivernale*
 - Section déneigement et entretien hivernal - parcs
 - Section entretien des patinoires extérieures
 - Section entretien du sentier glacé et patinoire Merry
 - Section déneigement et entretien hivernal – parc de la Baie et soutien aux événements
 - Section surveillance et conciergerie
 - Section surveillance glissade



ANNEXE L

Emplois de bureau

Classe 1	Réceptionniste	
Classe 2	Commis au prêt Stagiaire technique	Patrouilleur Préposé à la circulation
Classe 3	Releveur de compteurs	Stagiaire universitaire
Classe 4	Agent services aux citoyens Commis à l'encaissement Commis aux dépenses Commis de bureau – comptabilité Commis de bureau – secrétariat	Commis à la cour municipale Commis réception Commis à l'approvisionnement Préposé à la facturation
Classe 5	Magasinier Préposé au service à la clientèle – Hydro Préposé au service à la clientèle - Taxation	Préposé aux taxes Responsable des stationnements Secrétaire
Classe 6	Agent aux achats Inspecteur en bâtiment B Inspecteur en environnement B Secrétaire juridique	Technicien en culture, sports et vie communautaire B Technicien en documentation B Technicien en environnement B Technicien en urbanisme B
Classe 7	Inspecteur en environnement Percepteur des amendes Secrétaire de direction Technicien à la paie Technicien aux bâtiments Technicien aux revenus Technicien en comptabilité Technicien en culture, sports et vie communautaire	Technicien en approvisionnement Technicien en documentation Technicien en environnement Technicien en électrodynamique B Technicien en génie civil B Technicien en informatique B Technicien en urbanisme Technicien juridique
Classe 8	Inspecteur en bâtiment Technicien en géomatique	Technicien en informatique Technicien opérateur



Classe 9	Analyste en géomatique Conseiller en environnement Conseiller en urbanisme	Technicien en électrodynamique Technicien en génie civil Technicien en instrumentation et contrôles
Classe 10	Archiviste	Conseiller aux communications numériques



ANNEXE M

Emplois manuels

Classe 1	Concierge	
Classe 2		
Classe 3	Commissionnaire Journalier	Préposé à l'écocentre
Classe 4	Aide-mécanicien Chauffeur opérateur B Chauffeur opérateur C	Monteur C Opérateur concierge
Classe 5	Journalier, Division aqueduc et égouts Mécanicien apprenti Opérateur B	Préposé à l'entretien général Préposé à l'entretien paysager
Classe 6	Chauffeur opérateur A Monteur B Opérateur	Préposé aux parcs et aux activités Préposé aux parcs et espaces verts Responsable de fin de semaine Responsables du contrôle et de la qualité du déneigement (<i>classe préliminaire</i>)
Classe 7	Électricien Préposé à l'aqueduc et égouts	Préposé à l'entretien des pompes Préposé, Division voirie
Classe 8	Électricien A2 Mécanicien	Électromécanicien d'entretien
Classe 9	Chef électromécanicien d'entretien	Monteur A
Classe 10		



ANNEXE N**Liste des postes pour lesquels le télétravail ou la personnalisation de l'horaire est possible en date de la signature de la Convention collective**

Poste	Flexibilité d'horaire	Télétravail	Notes
Agent aux achats, Section approvisionnement		X	
Agent services aux citoyens, Division services aux citoyens		X	1 salarié sur 3 en télétravail en même temps.
Analyse en géomatique, Section géomatique	X	X	
Archiviste, Division archives	X	X	
Commis à l'encaissement, Division revenus	X		
Commis aux dépenses, Division comptabilité et dépenses	X	X	
Commis de bureau – comptabilité, Division rémunération et avantages sociaux	X	X	
Commis de bureau – secrétariat, Division environnement		X	Essai 1 journée de télétravail en pair avec commis réception, Div. permis et inspections
Commis de bureau - secrétariat, Section bibliothèque	X		Pas avant 7 h 30 le matin pour être en mesure de servir les usagers
Commis réception, Division permis et inspection		X	Essai 1 journée de télétravail en pair avec commis de bureau - secrétariat, Div. environnement
Commis réception, Division support technique et opérationnel		X	
Commissionnaire	X		30 minutes plus tôt ou plus tard et 30 minutes de dîner
Conseiller en urbanisme, Division urbanisme	X	X	
Conseiller aux communications numériques, Division communications	X	X	
Conseiller en environnement, Section environnement	X	X	



Poste	Flexibilité d'horaire	Télétravail	Notes
Inspecteur en bâtiment, Division permis et inspection	X	X	Sauf lorsqu'affecté en première ligne ou en inspection
Inspecteur en environnement, Division permis et inspection	X	X	
Préposé au service à la clientèle – Hydro, Section Hydro-Magog (adm.)		X	
Préposé à la facturation, Section Hydro-Magog (adm.)	X	X	
Préposé au service à la clientèle – Taxation, Division revenus		X	
Préposé aux taxes, Division revenus	X	X	
Releveur de compteurs. Section Hydro-Magog (adm.)	X		
Secrétaire de direction, Direction des travaux publics	X	X	
Secrétaire de direction, Direction de l'environnement et des infrastructures municipales	X	X	
Secrétaire de direction, Direction de la culture, sports et vie communautaire	X		
Secrétaire de direction, Direction de la planification et du développement du territoire	X	X	
Secrétaire de direction, Direction de la sécurité incendie	X	X	
Secrétaire juridique, Division affaires juridiques	X	X	
Secrétaire, Direction de la culture, sports et vie communautaire	X		
Secrétaire, Direction des communications, technologies et services aux citoyens	X	X	
Secrétaire, Division prévention et mesures d'urgence	X	X	



Poste	Flexibilité d'horaire	Télétravail	Notes
Technicien approvisionnement, Section approvisionnement	X	X	
Technicien aux revenus, Division revenus	X	X	
Technicien en documentation, Section bibliothèque	X		Pas avant 7 h 30 le matin pour être en mesure de servir les usagers
Technicien en environnement, Section environnement	X	X	
Technicien en génie civil, Division ingénierie	X	X	
Technicien en géomatique, Section géomatique	X	X	
Technicien en informatique, Section informatique	X	X	
Technicien en informatique B, Section informatique	X	X	
Technicien à la paie, Division rémunération et avantages sociaux	X	X	
Technicien en comptabilité, Division comptabilité et dépenses	X	X	
Technicien en culture, sports et vie communautaire, Section activités physiques et plein air	X	X	
Technicien en urbanisme, Division urbanisme	X	X	
Technicien juridique, Division affaires juridiques	X	X	

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 1

ENTRE

VILLE DE MAGOGci-après désignée « **L'EMPLOYEUR** »

ET

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,**SECTION LOCALE 1054**ci-après désigné « **LE SYNDICAT** »**Objet : Régime complémentaire de retraite des employés de la Ville de Magog***(ci-après « le Régime de retraite »)***En date du 6 janvier 2019**

ATTENDU QUE les parties ont signé aujourd'hui une Convention collective qui s'appliquera au lendemain de sa signature;

ATTENDU QUE l'**EMPLOYEUR** et le **SYNDICAT** se sont entendus, dans le cadre de la *Loi favorisant la santé financière et la pérennité des régimes de retraite à prestations déterminées du secteur municipal* (ci-après « la Loi 15 ») pour modifier le Régime de retraite selon les modalités stipulées dans la présente entente;

ATTENDU QUE la présente lettre d'entente fait partie intégrante de la Convention collective entre l'**EMPLOYEUR** et le **SYNDICAT** signée le 14 octobre 2014 et qu'elle remplace la lettre d'entente ayant pour objet le régime de retraite signée le 14 octobre 2014.

EN CONSÉQUENCE DES ATTENDUS QUI PRÉCÈDENT, QUI FONT PARTIE INTÉGRANTE DE LA PRÉSENTE LETTRE D'ENTENTE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

I. Financement du volet courant

1. Le financement de la cotisation d'exercice est réparti entre les groupes d'employés en fonction de la cotisation d'exercice propre à chaque groupe¹. Afin de déterminer la cotisation d'exercice propre à chaque groupe d'employés, les parties recommandent au comité de retraite et à l'actuaire du régime d'adopter des hypothèses d'augmentation salariale, de prise de retraite et de mortalité distinctes par groupe d'employés, si cela apparaît justifié, de façon à éviter le financement d'un groupe d'employés par un autre.

¹ On entend par groupe d'employés, les participants syndiqués et les cadres.



2. Les employés d'un groupe et l'**EMPLOYEUR** financent cinquante pour cent (50 %) de la cotisation d'exercice attribuée à ce groupe.
3. Un fonds de stabilisation est créé pour le service débutant le 1^{er} janvier 2014. Les gains actuariels et la cotisation de stabilisation y sont versés.
4. Les employés d'un groupe et l'**EMPLOYEUR** financent respectivement cinquante pour cent (50 %) de la cotisation de stabilisation attribuée à ce groupe.
5. À compter de la date de la signature de la présente entente, la cotisation de stabilisation totale de chaque groupe d'employés est calculée selon la méthodologie suivante :
Elle est d'abord déterminée comme le maximum entre :
 - a) La différence entre dix-huit pour cent (18 %) des salaires et la cotisation d'exercice du groupe d'employés
et
 - b) Quinze pour cent (15 %) de la cotisation d'exercice du groupe d'employés sans marge pour écarts défavorables implicites du groupe d'employés
 La cotisation de stabilisation ainsi calculée est par la suite exprimée en pourcentage de la cotisation d'exercice du groupe d'employés.
La cotisation de stabilisation finalement payée par le groupe d'employés correspond au pourcentage le plus élevé, ainsi déterminée à travers tous les groupes d'employés, multipliée par la cotisation d'exercice du groupe d'employés, mais dans tous les cas, la cotisation de stabilisation est toujours limitée à dix-huit pour cent (18 %).
6. Voici, à titre illustratif, sous réserve des résultats finaux de l'actuaire du régime, le financement du volet courant du régime pour les participants syndiqués :

À compter de la signature de la présente entente			
	Cotisation des employés	Cotisation de l'EMPLOYEUR	Cotisation totale
Cotisation d'exercice ²	6,58 %	6,58 %	13,16 %
Cotisation de stabilisation ³	1,18 %	1,18 %	2,36 %

² Cela correspond à la cotisation d'exercice selon les résultats de l'évaluation actuarielle au 31 décembre 2016. Dans les faits, cette cotisation sera basée sur les résultats post restructuration.

³ Pour les syndiqués : Maximum entre a) 18,0 % - 14,4 % = 3,6 % et b) 15 % x 14,4 % = 2,16 % i.e. 3,6 % ce qui signifie un pourcentage de 3,6 % / 14,40 % = 25 %.
Pour les cadres : Maximum entre a) 18,0 % - 15,4 % = 2,6 % et b) 15 % x 15,4 % = 2,31 % i.e. 2,6 % ce qui signifie un pourcentage de 2,6 % / 15,40 % = 16,9 %.

Cotisation totale	7,76 %	7,76 %	15,52 %
-------------------	--------	--------	---------

7. La cotisation de stabilisation est maintenue, même lorsque le fonds de stabilisation atteint le niveau de la provision pour écarts défavorables (ci-après PED) ou tout niveau supérieur.
8. Advenant que le surplus du volet courant atteigne onze pour cent (11 %), c'est-à-dire lorsque le compte général majoré du fonds de stabilisation dépasse le passif + onze pour cent (11 %), le surplus de ce volet peut être utilisé, sous réserve des seuils minimaux d'utilisation prévus par la législation.

Avant l'utilisation, il doit au préalable y avoir un transfert du fonds de stabilisation au compte général pour acquitter tout déficit.

Le surplus est réparti entre actifs et retraités suite à une répartition de l'actif du volet courant au prorata des passifs. Il est par la suite réparti entre les différents groupes d'employés de participants actifs suite à une répartition de l'actif du volet courant au prorata des passifs.

La portion de surplus des actifs de chaque groupe d'employés est utilisée pour procurer de l'indexation avant la prise de retraite aux rentes accumulées pour le service à compter du 1^{er} janvier 2014 des participants actifs. Un taux d'indexation unique est appliqué pour toutes les années séparant le 1^{er} janvier 2014 du 1^{er} janvier de l'année suivant l'évaluation actuarielle où le Salaire Industriel Moyen (ci-après SIM) a été supérieur à deux pour cent (2 %) et où l'indexation de la rente a été limitée à deux pour cent (2 %). Toutefois, l'indexation pour chacune des années où le SIM a été supérieur à deux pour cent (2 %) est limitée à la différence entre le SIM et deux pour cent (2 %). Le taux d'indexation unique, ainsi déterminé, sera fonction du surplus disponible pour le groupe d'employés. Tout surplus résiduel est laissé dans la caisse à moins qu'une règle fiscale oblige l'utilisation dans lequel cas des améliorations convenues distinctement par chaque groupe d'employés seront apportées.

La portion du surplus des retraités est utilisée pour procurer de l'indexation aux rentes accumulées pour le service à compter du 1^{er} janvier 2014 des participants qui sont alors à la retraite. Un taux d'indexation unique est appliqué pour toutes les années séparant le 1^{er} janvier 2014 du 1^{er} janvier de l'année suivant l'évaluation actuarielle. Toutefois, l'indexation pour chacune des années est limitée à l'Indice des Prix à la Consommation (ci-après l'IPC). Le taux d'indexation unique, ainsi déterminé, sera fonction du surplus disponible pour les retraités. Tout surplus résiduel est laissé dans la

Finalemment, on applique le pourcentage le plus élevé, soit 25 %, mais limité à 18 %, d'où $18 \% \times 14,4 \% = 2,59 \%$.

caisse à moins qu'une règle fiscale oblige l'utilisation dans lequel cas des améliorations convenues par les retraités seront apportées.

9. Tout déficit du volet courant est amorti sur la période maximale prévue par la législation. Le paiement d'amortissement minimum est financé par le fonds de stabilisation et au besoin, par la cotisation de stabilisation de l'année courante. Le solde résiduel ne pouvant pas être payé par le fonds de stabilisation est payé à parts égales entre l'Employeur et les employés. Tout déficit à financer est réparti entre les différents groupes d'employés suite à une répartition de l'actif du volet courant au prorata des passifs.
10. Conformément à l'article 59 de la Loi 15, la différence entre neuf pour cent (9 %) du salaire et cinquante pour cent (50 %) de la cotisation d'exercice entre le 1^{er} janvier 2014 et la date de l'entente, déterminée selon les évaluations actuarielles post-restructuration applicables, est imputée au paiement de la cotisation d'exercice des participants actifs à compter de l'année de la signature de l'entente. Le montant est déterminé par groupe d'employés et la durée du congé de cotisation est déterminé en fonction de la masse salariale estimée à l'évaluation actuarielle post-restructuration au 31 décembre 2016.

II. Prestations du volet courant

11. Suite à l'adoption de la Loi 13, il est prévu, sous certaines conditions, qu'en cas de transfert au compte du participant de la valeur de ses droits, le montant transféré soit égal à la valeur des droits multipliée par le degré de solvabilité du volet courant, sans droits résiduels payables. Sous réserve des législations applicables, le régime de retraite sera modifié afin de limiter le transfert de la valeur de la prestation au degré de solvabilité du volet courant (maximum cent pour cent (100 %)) en cas de cessation d'emploi avant l'âge de 55 ans ou de retraite à compter de l'âge de 55 ans ou de décès avant la retraite⁴, et ce, dès la signature de la présente entente. L'**EMPLOYEUR** devra acquitter entièrement les droits résiduels du volet courant pour toute cessation d'emploi ou retraite survenant avant cette date.
12. Nonobstant ce qui précède, la valeur de transfert doit être au moins équivalente à la somme des cotisations salariales accumulées avec intérêt et dans le cas contraire, la valeur de transfert est majorée, jusqu'à un maximum de cent pour cent (100 %), afin que l'employé reçoive au moins la valeur de ses cotisations salariales avec intérêt. Dans le cas de service racheté, on doit s'assurer que la valeur de transfert correspondant aux années de service racheté est au moins

⁴ À cet effet, les dispositions du régime devront être modifiées pour prévoir un droit en rente au conjoint du participant décédé ou au bénéficiaire.

équivalente à la somme des cotisations de rachat et dans le cas contraire, la valeur de transfert correspondante aux années de service racheté est majorée, jusqu'à un maximum de cent pour cent (100 %), afin que l'employé reçoive au moins la valeur de ses cotisations de rachat avec intérêt. Ainsi, le calcul doit être effectué distinctement pour la portion de service racheté et pour la portion de service non racheté.

13. Toutefois, lors d'un remboursement ou transfert forcé, par exemple lorsque la valeur des droits est inférieure à vingt pour cent (20 %) du Maximum des Gains Admissibles (ci-après MGA), la totalité des droits devra être acquittée, et les droits résiduels du volet courant devront être acquittés, à parts égales par les parties. Les parties privilégient le financement des droits résiduels par le fonds de stabilisation si Retraite Québec (ci-après RQ) le permet. Sans quoi, l'actuaire du régime déterminera la cotisation requise.
14. Les rachats et les ententes de transfert à l'égard du volet courant sont suspendus jusqu'à ce qu'une méthodologie raisonnable ait été déterminée par le comité de retraite.

III. Financement du volet antérieur

15. Aux fins de la Loi 15 au 31 décembre 2013, un déficit de six cent cinquante et un mille cinq cents dollars (651 500 \$) est imputable aux participants retraités et un déficit d'un million quatre-vingt-douze mille huit cents dollars (1 092 800 \$) est imputable aux participants actifs suite à la répartition de l'actif au prorata des passifs. De même, du montant d'un million quatre-vingt-douze mille huit cents dollars (1 092 800 \$), une portion de trois cent trente-six mille quatre cents dollars (336 400 \$) est attribuée aux participants cadres et une portion de sept cent cinquante-six mille quatre cents dollars (756 400 \$) est attribuée aux participants actifs syndiqués.

La portion imputée à chaque groupe d'employés doit être acquittée à parts égales entre l'**EMPLOYEUR** et les employés de ce groupe. Par conséquent, à l'égard du déficit des employés actifs syndiqués, ces derniers doivent acquitter trois cent soixante-dix-huit mille deux cents dollars (378 200 \$) et les participants actifs cadres doivent acquitter cent soixante-huit mille deux cents dollars (168 200 \$).

À cet égard, seuls les participants qui sont actifs au sens de la Loi 15, mais qui ne sont pas des participants ayant droit à une rente différée au 12 juin 2014 et qui ont de la participation dans le volet antérieur verseront une cotisation égale à une virgule quatre pour cent (1,4 %) de leur salaire à compter du 1er janvier 2014. Dans le cas des participants actifs cadres, le versement de cette cotisation cessera le



10 décembre 2017. Dans le cas des participants actifs syndiqués, le versement de cette cotisation cessera le 20 février 2018.

Conformément à la Loi 15, tout déficit du volet antérieur survenant après le 31 décembre 2013 devra être acquitté entièrement par l'**EMPLOYEUR**.

16. Comme prévu aux lois et aux règlements actuels, les cotisations salariales d'équilibre prévues au paragraphe précédent sont exclues du calcul des cotisations excédentaires.

17. Advenant que le surplus du volet antérieur atteigne le niveau de la PED, c'est-à-dire lorsque le compte général majoré de la réserve dépasse le passif + cent cinq pour cent (105 %) de la PED, le surplus de ce volet peut être utilisé.

Le surplus utilisable est prioritairement utilisé par l'Employeur pour la clause banquier établie au 31 décembre 2013 et qui se chiffre à deux cent seize mille huit cents dollars (216 800 \$). Cette clause banquier est cristallisée au 31 décembre 2013 et ne peut plus augmenter à compter du 31 décembre 2013, sauf à l'égard des rendements accumulés.

Suite au remboursement de la clause banquier, le surplus résiduel est utilisé en améliorations. Le surplus est réparti entre actifs et retraités suite à une répartition de l'actif du volet antérieur au prorata des passifs. Il est par la suite réparti entre les différents groupes d'employés suite à une répartition de l'actif du volet antérieur au prorata des passifs. Les retraités ainsi que chaque groupe d'employés de participants peuvent convenir distinctement des améliorations qui leur sont propres en fonction du surplus qui leur est alloué. Cependant, les surplus seront d'abord utilisés pour accorder aux actifs au sens de la Loi 15, et ayant financé le déficit, des améliorations de valeur équivalente au déficit financé.

18. Si, à la date de la signature de l'entente, la date à laquelle un groupe d'employé a terminé d'acquitter sa portion du déficit est dépassée, la cotisation égale à un point quatre pour cent (1,4 %) du salaire payé par le participant entre ces deux dates est remboursée au participant par le régime. Plus spécifiquement, les participants actifs à la date de l'entente se verront rembourser cette cotisation par le biais de la paie, les participants ayant droit à une rente différée se verront créditer une cotisation volontaire qui leur sera remboursée lorsqu'un choix d'option aura été produit, les participants retraités seront remboursés par un montant forfaitaire payable par la caisse selon les mêmes modalités que le paiement de leur rente et les participants n'ayant plus de droits dans le régime seront remboursés par chèque payable par la caisse.

IV. Prestations du volet antérieur

19. Suite à l'adoption de la Loi 13, il est prévu, sous certaines conditions, qu'en cas de transfert au compte du participant de la valeur de ses droits, le montant transféré soit égal à la valeur des droits multipliés par le degré de solvabilité du volet antérieur, sans droits résiduels payables. Sous réserve des législations applicables, le régime de retraite sera modifié afin de limiter le transfert de la valeur de la prestation au degré de solvabilité du volet antérieur (maximum cent pour cent (100 %)) en cas de cessation d'emploi avant l'âge de 55 ans ou de retraite à compter de l'âge de 55 ans ou de décès avant la retraite, et ce, à compter de la signature de la présente entente. L'**EMPLOYEUR** devra acquitter entièrement les droits résiduels, pour toute cessation d'emploi ou retraite survenant avant cette date à l'égard du volet antérieur.
20. Nonobstant ce qui précède, la valeur de transfert doit être au moins équivalente à la somme des cotisations salariales accumulées avec intérêt et dans le cas contraire, la valeur de transfert est majorée, jusqu'à un maximum de cent pour cent (100 %), afin que l'employé reçoive au moins la valeur de ses cotisations salariales avec intérêt. Dans le cas de service racheté, on doit s'assurer que la valeur de transfert correspondante aux années de service racheté est au moins équivalente à la somme des cotisations de rachat et dans le cas contraire, la valeur de transfert correspondante aux années de service rachetées est majorée, jusqu'à un maximum de cent pour cent (100 %), afin que l'employé reçoive au moins la valeur de ses cotisations de rachat avec intérêt. Ainsi, le calcul doit être effectué distinctement pour la portion de service racheté et pour la portion de service non racheté.
21. Toutefois, lors d'un remboursement ou d'un transfert forcé, lorsque la valeur des droits est inférieure à vingt pour cent (20 %) du Maximum des Gains Admissibles (MGA), la totalité des droits devra être acquittée, et les droits résiduels pour le volet antérieur devront être acquittés par l'**EMPLOYEUR**.
22. Les rachats et les ententes de transfert à l'égard du volet antérieur sont suspendus jusqu'à ce qu'une méthodologie raisonnable ait été approuvée au comité de retraite

V. Gouvernance

23. La composition du comité est modifiée pour la suivante :
- quatre (4) membres représentant l'**EMPLOYEUR**;



- un (1) membre représentant les syndiqués de bureau actifs, désigné par le **SYNDICAT** des salariés manuels et de bureau;
- un (1) membre représentant les syndiqués manuels actifs, désigné par le **SYNDICAT** des salariés manuels et de bureau;
- un (1) membre représentant les cadres, désigné par ceux-ci;
- un (1) membre non actif élu par l'assemblée annuelle;
- un (1) membre indépendant choisi conjointement par les parties.

Dans le cas où l'assemblée annuelle choisit d'élire un membre représentant les participants actifs, celui-ci remplace le membre désigné par la catégorie de participants à laquelle il appartient.

24. Deux (2) membres non-votants pour les participants actifs et deux (2) membres non-votants pour les participants inactifs peuvent s'ajouter aux membres de l'article précédent.
25. Le quorum est de trois (3) membres représentant l'**EMPLOYEUR** et de trois (3) membres représentant les participants.
26. Toute décision concernant le volet courant est prise lorsque la majorité des membres l'ont acceptée. Toute décision concernant uniquement le volet antérieur est prise lorsque la majorité des membres parmi les représentants des employés et de l'Employeur l'ont acceptée; en cas d'égalité, l'Employeur détient un vote prépondérant pour les décisions touchant uniquement le volet antérieur. En aucun cas, le vote du membre indépendant ne peut, à lui seul, briser une égalité des voix pour les décisions relatives au volet antérieur.

VI. Frais

27. Les frais applicables aux deux volets sont alloués selon l'actif des volets. Les frais applicables pour un volet en particulier sont financés par ce volet. Le comité de retraite détermine s'il s'agit d'un frais applicable aux deux volets ou à un volet en particulier.

VII. Autres dispositions

28. Les dispositions actuellement prévues au texte du régime et non abordées par la présente entente sont préservées intégralement. Toute modification future aux dispositions du texte du régime doit faire l'objet d'une entente entre les parties.

VIII. Réserves à l'entente

29. La présente entente est faite sous réserve de son acceptation par les membres en assemblées générales et par le conseil municipal.



30. La présente entente est sous réserve de son acceptation par RQ. La présente entente est également faite à condition que l'Agence du Revenu du Canada (ci-après « l'ARC ») en accepte les modalités, notamment en ce qui concerne le financement du régime qui prévoit un financement des employés à un niveau supérieur à neuf pour cent (9 %).
31. Advenant que RQ ou l'ARC refuse des modalités de l'entente, les parties s'engagent à la défendre, en utilisant au besoin, leur conseiller juridique, leur actuaire ou tout autre professionnel dont l'assistance pourrait s'avérer opportune. Si le refus de l'entente est maintenu, les parties conviennent de se rencontrer afin de procéder aux modifications requises, mais dans le respect des intentions initiales de l'entente.

IX. Contestation judiciaire

32. La présente entente, plus spécifiquement les modifications apportées au Régime de retraite, est faite sous réserve de la finalité des recours juridiques entrepris en contestation des paramètres de la Loi 15. Cependant, au terme des recours, les parties conviennent de se rencontrer afin de revoir, s'il y a lieu, certaines dispositions relativement à la décision rendue.

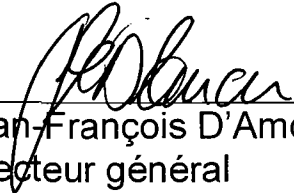
X. ENTRÉE EN VIGUEUR

33. La présente entente a été entérinée par l'assemblée générale des salariés le 18 juin 2018 et par la résolution 559-2018 adoptée le 5 novembre 2018 par le conseil municipal et entrera en vigueur au moment de sa signature.



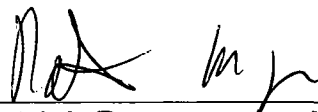
En foi de quoi, les représentants autorisés des parties ont signé à Magog, ce 9^e jour du mois de **septembre 2021**

L'EMPLOYEUR :

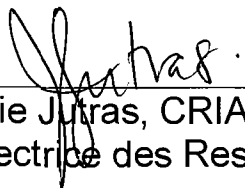


Jean-François D'Amour, OMA
directeur général


LE SYNDICAT :



Patrick Bergeron, président



Julie Jutras, CRIA
directrice des Ressources humaines



Félix-Étienne Tremblay, vice-président

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 2

ENTRE

VILLE DE MAGOGci-après désignée « **L'EMPLOYEUR** »

ET

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,**SECTION LOCALE 1054**ci-après désigné « **LE SYNDICAT** »**Objet : Horaire retraite progressive**

ATTENDU QUE les parties ont signé aujourd'hui une Convention collective qui s'appliquera au lendemain de sa signature;

ATTENDU QUE les parties souhaitent permettre, lorsque l'**EMPLOYEUR** est d'avis que cela est possible, à un salarié permanent qui en fait la demande de quitter progressivement à la retraite ;

ATTENDU QUE les parties souhaitent prévoir, par les présentes, les modalités applicables à ce projet pilote.

EN CONSÉQUENCE DE QUOI, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Préambule

Le préambule aux présentes en fait partie intégrante.

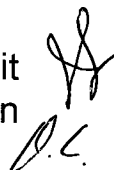
2. Modalités

Un salarié permanent qui souhaite quitter progressivement à la retraite doit en faire une demande écrite à l'**EMPLOYEUR** au moins un (1) mois à l'avance.

Sur réception d'une telle demande, l'**EMPLOYEUR** peut l'accepter ou non. Son refus ne peut faire l'objet d'un grief.

En cas d'acceptation, les parties doivent convenir d'une entente pour mettre en application une réduction de l'horaire de travail du salarié concerné, et ce, dans le respect des conditions suivantes :

- il doit s'agir d'un salarié permanent dont la nature du travail, de l'avis de l'**EMPLOYEUR**, est compatible avec l'application des modalités d'un horaire réduit;
- une fois l'acceptation de l'**EMPLOYEUR** donnée, le salarié doit confirmer par écrit la date de son départ à la retraite à l'intérieur d'un

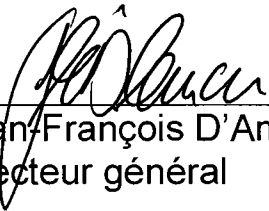


- délai minimum de trois (3) mois et maximum de neuf (9) mois de la date à laquelle débute la réduction des heures de travail;
- la réduction de travail d'un horaire normal doit être supérieure à vingt pour cent (20 %);
 - les coûts de la mise en place d'un tel horaire réduit doivent être raisonnables;
 - les heures non travaillées à la suite de la modification de l'horaire sont considérées comme des heures d'absence autorisées, mais non rémunérées;
 - dans les cas exceptionnels où le salarié est appelé en dehors de cet horaire, il est rémunéré à taux régulier pour ces heures, et ce, jusqu'à ce qu'il atteigne les heures de l'horaire normal, après quoi les règles de l'article 18, *Travail supplémentaire*, de la convention collective s'appliquent;
 - en tout temps, l'**EMPLOYEUR** ou le **SYNDICAT** peut cesser l'application de tels horaires dans une ou plusieurs sections ou divisions ou à l'égard d'un ou plusieurs salariés d'une même section ou division, et ce, après un avis de vingt (20) jours donné à l'autre partie;
 - aux fins d'application de la convention collective, les journées de congés fériés, de congés sociaux et l'accumulation des congés annuels et de maladie se font au prorata du nombre d'heures de l'horaire prévu par l'entente;
 - l'ensemble des règles de la convention collective et les avantages qui en découlent sont adaptés en fonction de l'horaire réduit;
 - le fait de bénéficier d'un horaire réduit ne donne pas droit au salarié concerné de bénéficier d'avantages supplémentaires ou supérieurs à ceux dont le salarié aurait bénéficié s'il avait travaillé selon l'horaire normal applicable. Ainsi, les parties conviennent de faire les adaptations nécessaires aux articles de la convention collective, de sorte à respecter ces paramètres.

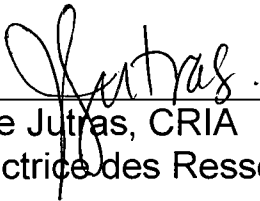


EN FOI DE QUOI, les représentants autorisés des parties ont signé à Magog,
ce 9^e jour du mois de **septembre 2021**

L'EMPLOYEUR :

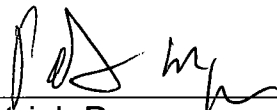


Jean-François D'Amour, OMA
directeur général




Julie Jutras, CRIA
directrice des Ressources humaines

LE SYNDICAT :



Patrick Bergeron, président



Félix-Étienne Tremblay, vice-
président

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 3

ENTRE

VILLE DE MAGOG

ci-après désignée « **L'EMPLOYEUR** »

ET

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 1054ci-après désigné « **LE SYNDICAT** »**Objet : Remboursement de l'avance créé par le changement du
versement de la paie**

ATTENDU QUE les parties ont signé aujourd'hui une Convention collective qui s'appliquera au lendemain de sa signature;

ATTENDU QU'avant le mois d'avril 2005, la paie était versée à la semaine, soit le jeudi qui suivait d'une semaine la fin de la période de travail;

ATTENDU QUE depuis cette date, la paie est versée conformément à l'article 16.12, de la Convention collective, *Versement de la paie*, c'est-à-dire aux deux semaines, le 2^e jeudi qui suit d'une semaine la fin de la période de travail de deux semaines;

ATTENDU QUE les parties avaient convenu des modalités particulières pour les salariés permanents à l'emploi le 3 avril 2005 (sauf pour MM. [REDACTÉ] et [REDACTÉ]) afin d'atténuer pour eux les effets de ce changement.

EN CONSÉQUENCE DE QUOI, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Préambule

Le préambule aux présentes en fait partie intégrante.

2. Salariés visés

La présente lettre d'entente vise les salariés permanents à l'emploi de l'**EMPLOYEUR** le 3 avril 2005, sauf pour MM. [REDACTÉ] et [REDACTÉ] embauchés en avril 2005, à savoir :

Nom de du salarié	Nombre d'heures	Taux horaire	Avance de salaire	Solde à recevoir
[REDACTÉ]	80,00	19,00 \$	1 520,00 \$	1 520,00 \$
[REDACTÉ]	67,50	19,84 \$	1 339,20 \$	1 339,20 \$
[REDACTÉ]	70,00	19,76 \$	1 383,20 \$	1 383,20 \$

Nom de du salarié	Nombre d'heures	Taux horaire	Avance de salaire	Solde à recevoir
	60,00	20,51 \$	1 230,60 \$	1 230,60 \$
	80,00	21,48 \$	1 718,40 \$	1 718,40 \$
	67,50	19,05 \$	1 285,88 \$	1 285,88 \$
	67,50	16,45 \$	1 110,38 \$	1 110,38 \$
	80,00	20,75 \$	1 660,00 \$	1 660,00 \$
	80,00	20,73 \$	1 658,40 \$	1 658,40 \$
	80,00	18,96 \$	1 516,80 \$	1 516,80 \$
	60,00	19,84 \$	1 190,40 \$	1 190,40 \$
	70,00	20,79 \$	1 455,30 \$	1 455,30 \$
	80,00	19,00 \$	1 520,00 \$	1 520,00 \$
	80,00	19,93 \$	1 594,40 \$	1 594,40 \$
	80,00	21,42 \$	1 713,60 \$	1 713,60 \$
	67,50	20,01 \$	1 350,68 \$	1 350,68 \$
	80,00	20,40 \$	1 632,00 \$	1 632,00 \$
	80,00	21,84 \$	1 747,20 \$	1 747,20 \$
	80,00	21,42 \$	1 713,60 \$	1 713,60 \$
	67,50	19,30 \$	1 302,76 \$	1 302,76 \$
	40,00	16,90 \$	676,00 \$	676,00 \$
	67,50	17,67 \$	1 192,72 \$	1 192,72 \$
	80,00	19,00 \$	1 520,00 \$	1 520,00 \$

3. Remboursement de l'avance

Tout salarié permanent inclut dans le tableau de l'article 2 des présentes doit rembourser à l'**EMPLOYEUR** le montant identifié à la colonne « Solde à recevoir » à la date de son départ de l'**EMPLOYEUR**, peu importe le motif de son départ. L'avance ne porte pas intérêt, mais si le remboursement n'est pas effectué à la date du départ, l'avance porte, à compter de cette dernière date, un intérêt au taux annuel de 10 %. L'**EMPLOYEUR** est irrévocablement autorisé à déduire et à retenir sur tout montant dû à un salarié à la date de son départ le montant identifié à la colonne « Solde à recevoir » afin de procéder à la compensation du montant dû.

Sur une base volontaire, les salariés peuvent rembourser cette avance en tout temps avant leur départ lors du paiement du Régime d'incitation à la présence (paiement du solde des heures de la banque de maladie et


obligations familiales). D'autres modalités de remboursement sont possibles, pour plus d'information, veuillez communiquer avec la Division rémunération et avantages sociaux.

4. Durée

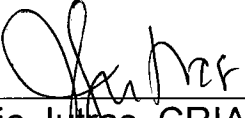
La présente lettre d'entente demeure en vigueur tant et aussi longtemps que l'ensemble des soldes à recevoir n'est pas remboursé.

EN FOI DE QUOI, les représentants autorisés des parties ont signé à Magog, ce **9^e** jour du mois de **septembre 2021**

L'EMPLOYEUR :

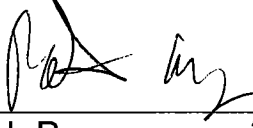


Jean-François D'Amour, OMA
directeur général

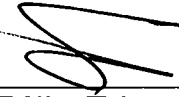


Julie Jutras, CRIA
directrice des Ressources humaines

LE SYNDICAT :



Patrick Bergeron, président



Félix-Étienne Tremblay, vice-
président

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 4

ENTRE

VILLE DE MAGOGci-après désignée « **L'EMPLOYEUR** »

ET

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,**SECTION LOCALE 1054**ci-après désigné « **LE SYNDICAT** »**Objet : Modification des heures de travail de certains salariés**

ATTENDU QUE les parties ont signé aujourd'hui une Convention collective qui s'appliquera au lendemain de sa signature;

ATTENDU QUE la nouvelle convention collective prévoit à l'article 17.03, *Horaire des salariés de bureau en général*, un horaire différent de trente-six (36) heures par semaine;

ATTENDU QUE les parties désirent offrir aux salariés en place lors de la signature de la Convention collective, la possibilité de conserver l'horaire qu'ils avaient.

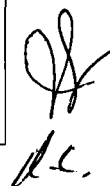
EN CONSÉQUENCE DE QUOI, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Malgré la convention collective, les salariés suivants peuvent continuer de bénéficier de l'horaire qui leur est indiqué ci-dessous.

Advenant qu'un de ces salariés obtiennent un des postes permanents indiqués ci-dessous, conformément à l'article 12, *Ouverture de poste permanent*, il peut conserver l'horaire qu'il avait, seulement s'il détenait le même horaire, soit d'un poste avec un horaire A à un poste à horaire A ou d'un poste avec un horaire B à un poste avec un horaire B.

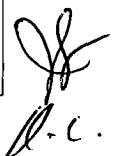
Cette disposition ne s'applique pas au salarié qui postule pour une affectation temporaire sur un autre poste, à moins que l'**EMPLOYEUR** y consente.

Nom	Prénom	Poste	Horaire
		Commis de bureau - secrétariat, Section bibliothèque	A
		Préposé au service à la clientèle – Hydro, Section Hydro-Magog (adm.)	A



Nom	Prénom	Poste	Horaire
		Secrétaire de direction, Direction de la sécurité incendie	A
		Perceptrice des amendes, Division cour municipale	A
		Agente services aux citoyens, Division services aux citoyens	A
		Inspectrice en environnement, Division permis et inspection	B
		Commis de bureau - secrétariat, Section bibliothèque	A
		Conseiller en urbanisme, Division urbanisme	B
		Préposée au service à la clientèle – Hydro, Section Hydro-Magog (adm.)	A
		Inspectrice en bâtiment, Division permis et inspection	B
		Conseillère aux communications numériques, Division communications	A
		Secrétaire de direction, Direction de l'environnement et des infrastructures municipales	B
		Secrétaire de direction, Direction de la planification et du développement du territoire	B
		Technicien aux revenus, Division revenus	A
		Technicien en environnement, Section environnement	B
		Technicien en informatique B, Section informatique	B
		Commis de bureau – secrétariat, Division environnement	B

Nom	Prénom	Poste	Horaire
		Commis aux dépenses, Division comptabilité et dépenses	A
		Inspecteur en bâtiment, Division permis et inspection	C
		Secrétaire, Division prévention et mesures d'urgence	B
		Secrétaire de direction, Direction de la culture, sports et vie communautaire	A
		Commis à la cour municipale, Division cour municipale	A
		Technicienne juridique, Division affaires juridiques	A
		Technicien en informatique, Section informatique	B
		Commis de bureau – comptabilité, Division rémunération et avantages sociaux	A
		Secrétaire de direction, Direction des travaux publics	B
		Inspecteur en bâtiment, Division permis et inspection	C
		Technicien en génie civil, Division ingénierie	B
		Commis réception, Division permis et inspection	C
		Analyste en géomatiques, Section géomatique	B
		Préposée à la facturation, Section Hydro-Magog (adm.)	A
		Technicienne à la paie, Division rémunération et avantages sociaux	A



Nom	Prénom	Poste	Horaire
		Commis à l'encaissement, Division revenus	A
		Préposée aux taxes, Division revenus	A
		Technicien en géomatique, Section géomatique	B
		Technicienne en environnement, Section environnement	B
		Technicienne en urbanisme, Division urbanisme	B
		Secrétaire, Direction de la culture, sports et vie communautaire	A
		Releveur de compteurs. Section Hydro-Magog (adm.)	A
		Technicienne en comptabilité, Division comptabilité et dépenses	A
		Secrétaire, Direction des communications, technologies et services aux citoyens	A
		Technicienne aux revenus, Division revenus	A
		Agente services aux citoyens, Division services aux citoyens	A
		Technicienne en culture, sports et vie communautaire, Section activités physiques et plein air	A
		Technicien en génie civil, Division ingénierie	B
		Inspecteur en bâtiment, Division permis et inspection	B
		Conseillère en environnement, Section environnement	B
		Technicien en informatique B, Section informatique	B

Nom	Prénom	Poste	Horaire
		Commis aux dépenses, Division comptabilité et dépenses	A
		Préposée au service à la clientèle – Taxation, Division revenus	A
		Inspecteur en bâtiment, Division permis et inspection	B
		Technicienne en comptabilité, Division comptabilité et dépenses	A
		Technicienne juridique, Division affaires juridiques	A
		Archiviste, Division archives	A
		Technicien en génie civil, Division ingénierie	B
		Inspecteur en bâtiment, Division permis et inspection	B
		Préposée aux taxes, Division revenus	A
		Technicienne à la paie, Division rémunération et avantages sociaux	A
		Technicien en génie civil, Division ingénierie	B
		Inspecteur en environnement, Division permis et inspection	B
		Agente services aux citoyens, Division services aux citoyens	A
		Secrétaire juridique, Division affaires juridiques	A

1. Ces salariés peuvent en tout temps renoncer aux avantages de la présente lettre d'entente et travailler selon l'horaire normal de travail applicable à leur poste. Une fois cette décision prise, un salarié ne peut revenir en arrière pour demander de bénéficier à nouveau des dispositions de la présente lettre d'entente. Son nom est retiré de la liste, mais le titre demeure pour références futures lors des mutations. La liste est affichée en janvier de chaque année.

Handwritten signature and initials

Horaire A (salariés de bureau en général)

Sous réserve des autres dispositions de la convention, l'horaire normal de travail des salariés de bureau est de trente-quatre (34) heures par semaine, de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h 30, du lundi au jeudi et de 8 h à 12 h, le vendredi.

Horaire B (salariés de bureau à trente-sept (37) heures par semaine)

L'horaire normal de travail des salariés de bureau de la Direction de l'environnement et infrastructures municipales est de trente-sept (37) heures par semaine, de 7 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30, du lundi au jeudi et de 7 h 30 à 12 h 30, le vendredi.

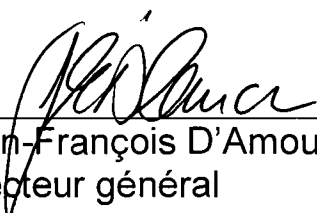
Horaire C (salariés de bureau de la Division permis et inspection à trente-neuf heures et demie (39,5) heures par semaine)


Les salariés travaillent quotidiennement une demi-heure (1/2) de plus par jour que l'horaire B indiqué ci-haut, soit de 7 h à 7 h 30.

2. La présente lettre prend effet à la date d'entrée en vigueur de la Convention collective.

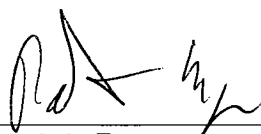
EN FOI DE QUOI, les représentants autorisés des parties ont signé à Magog, ce 9^e jour du mois de **septembre 2021**


L'EMPLOYEUR :


Jean-François D'Amour, OMA
directeur général


Julie Jutras, CRIA
directrice des Ressources humaines

LE SYNDICAT :


Patrick Bergeron, président


Félix-Étienne Tremblay, vice-président

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 5

ENTRE

VILLE DE MAGOGci-après désignée « **L'EMPLOYEUR** »

ET

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,**SECTION LOCALE 1054**ci-après désigné « **LE SYNDICAT** »**Objet : Ouverture de postes et donner le statut permanent aux salariés réguliers**

ATTENDU QUE les parties ont signé aujourd'hui une Convention collective qui s'appliquera au lendemain de sa signature;

ATTENDU QUE les parties se sont entendues pour donner le statut permanent aux quinze (15) salariés réguliers;

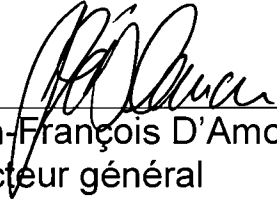
ATTENDU QUE les parties se sont entendues pour créer cinq (5) postes permanents de plus.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

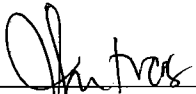
1. Le préambule aux présentes en fait partie intégrante.
2. Avant le 22 septembre 2021, l'**EMPLOYEUR** nommera les quinze (15) salariés réguliers, permanents.
3. Avant le 31 décembre 2021, l'**EMPLOYEUR** procédera à la dotation de cinq (5) nouveaux postes permanents, soit :
 - trois (3) journaliers, Division voirie;
 - un (1) aide-mécanicien, Division mécanique;
 - un (1) préposé à l'écocentre, ou un (1) journalier aux bacs, Section écocentre, à horaire particulier

EN FOI DE QUOI, les représentants autorisés des parties ont signé à Magog, ce **9^e** jour du mois de **septembre 2021**

L'EMPLOYEUR :

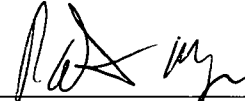


Jean-François D'Amour, OMA
directeur général

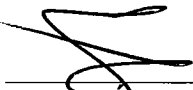


Julie Jutras, CRIA
directrice des Ressources humaines

LE SYNDICAT :



Patrick Bergeron, président



Félix-Etienne Tremblay, vice-président

H.C.

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 6

ENTRE

VILLE DE MAGOGci-après désignée « **L'EMPLOYEUR** »

ET

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,**SECTION LOCALE 1054**ci-après désigné « **LE SYNDICAT** »**Objet : Salariés qui représentent la Ville lors de certains événements**

ATTENDU QUE les parties ont signé aujourd'hui une Convention collective qui s'appliquera au lendemain de sa signature;

ATTENDU QUE des salariés sont intéressés à représenter l'**EMPLOYEUR** et être ambassadeurs lors de certains événements, tels que des foires de l'emploi ou autres événements similaires ;

ATTENDU QUE l'**EMPLOYEUR** est intéressé que des salariés participent à ce type d'événements ;

ATTENDU QUE l'**EMPLOYEUR** ne veut pas engager de dépenses reliées au travail supplémentaire.

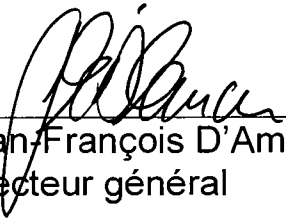
EN CONSÉQUENCE DE QUOI, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie de la présente.
2. Les salariés sont invités sur une base volontaire.
3. En fonction de l'événement, un groupe de salariés qui ont le meilleur profil pour représenter l'**EMPLOYEUR** ou leur domaine d'activité sont invités à y participer.
4. Parmi les salariés intéressés, l'**EMPLOYEUR** fixe son choix sur un salarié qui n'a pas eu la chance de participer à ce type d'activité au cours des deux (2) dernières années.
5. Les heures de présence à l'événement lui sont payées ou accumulées à temps simple dans sa banque de temps.
6. La présente lettre prend effet à sa signature.




EN FOI DE QUOI, les représentants autorisés des parties ont signé à Magog, ce **9^e** jour du mois de **septembre 2021**

L'EMPLOYEUR :




Jean-François D'Amour, OMA
directeur général




Julie Jutras, CRIA
directrice des Ressources humaines

LE SYNDICAT :



Patrick Bergeron, président



Félix-Étienne Tremblay, vice-président

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 7

ENTRE

VILLE DE MAGOGci-après désignée « **L'EMPLOYEUR** »

ET

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,**SECTION LOCALE 1054**ci-après désigné « **LE SYNDICAT** »**Objet : Attribution d'un poste d'inspecteur en bâtiment à M. [REDACTED]**

ATTENDU QUE les parties ont signé aujourd'hui une Convention collective qui s'appliquera au lendemain de sa signature;

ATTENDU QUE les parties se sont entendues pour attribuer à M. [REDACTED], un poste permanent d'inspecteur en bâtiment, Division permis et inspection dans l'unité d'accréditation du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1054.


EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule aux présentes en fait partie intégrante.
2. Monsieur [REDACTED] soit intégré rétroactivement au 5 septembre 2021 à l'unité d'accréditation du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1054, selon l'article 11.04, comme salarié permanent, au poste d'inspecteur en bâtiment, Division permis et inspection, et qu'il soit rémunéré à l'échelon 4, de la classe 8 des taux de salaire des salariés manuels et de bureau. La date du 29 janvier 1990 lui est reconnue comme date de durée de service et la date du 5 septembre 2021 lui est reconnue comme date d'ancienneté.
3. Le poste est attribué à M. [REDACTED] sans affichage et sans appliquer l'article 12, *Ouverture de postes permanents*.
4. La présente lettre prend effet à sa signature.

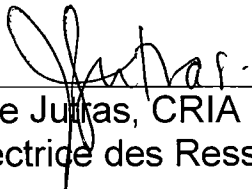


EN FOI DE QUOI, les représentants autorisés des parties ont signé à Magog, ce **9^e** jour du mois de **septembre 2021**

L'EMPLOYEUR :

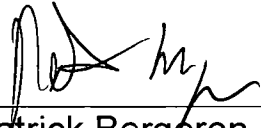


Jean-François D'Amour, OMA
directeur général




Julie Jutras, CRIA
directrice des Ressources humaines

LE SYNDICAT :



Patrick Bergeron, président



Félix-Étienne Tremblay, vice-président

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 8

ENTRE

VILLE DE MAGOGci-après désignée « **L'EMPLOYEUR** »

ET

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,**SECTION LOCALE 1054**ci-après désigné « **LE SYNDICAT** »**Objet : Répartition équitable du travail supplémentaire pour les Divisions voirie, bâtiments, mécanique et aqueduc et égouts**

ATTENDU QUE les parties ont signé aujourd'hui une Convention collective qui s'appliquera au lendemain de sa signature;

ATTENDU QUE les parties désirent mettre à l'essai pour les Divisions voirie, bâtiments, mécanique et aqueduc et égouts une méthode d'attribution du travail supplémentaire plus équitable;

ATTENDU QUE l'**EMPLOYEUR** a mis en place un encadrement administratif pour la répartition équitable du travail supplémentaire.

EN CONSÉQUENCE DE QUOI, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. D'appliquer l'article 18.02 modifié comme indiqué ci-dessous pour les divisions concernées :

18.02 Attribution du travail supplémentaire

[...]

- 3e) aux autres salariés qui font normalement ce travail de manière à répartir le travail supplémentaire aussi équitablement que possible pour les salariés d'une même section ou d'une même division, s'il n'y a pas de sections.

Pour le travail supplémentaire sur le déneigement du réseau routier :

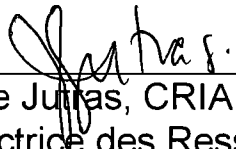
Malgré les autres dispositions de la convention, le travail supplémentaire pour le déneigement est offert de manière à répartir le travail supplémentaire aussi équitablement que possible pour les salariés d'une même section ou d'une même division, s'il n'y a pas de sections, parmi les salariés répondant aux exigences normales de la catégorie d'emploi, dans l'ordre suivant :

- 1^{er}) précédent (pour un maximum de 2 heures) ou en continuité d'un quart de travail pour un travail déjà amorcé ou qui sera effectué au début de la journée par un ou des salariés, peu importe son statut ;
 - 2^e) salariés manuels permanents de la Division voirie ;
 - 3^e) salariés manuels permanents de la Division aqueduc et égouts ;
 - 4^e) salariés manuels temporaires affectés à la Division voirie ;
 - 5^e) autres salariés manuels permanents inscrits sur la liste établie à la suite d'une demande de candidatures affichée en octobre de chaque année.
2. Erreurs
- Toute erreur relative au processus de répartition du travail supplémentaire sera corrigée lors d'assignations subséquentes. La liste se réajuste d'elle-même sur la période de référence d'un (1) an, l'erreur ne peut pas faire l'objet d'un grief.
- Il est de la responsabilité du salarié de vérifier la liste affichée. En cas d'erreur, le salarié a une semaine pour signifier l'erreur à son gestionnaire pour que la liste soit ajustée la semaine suivante.
3. La lettre d'entente est valide pour une durée de deux (2) ans à compter de la date de la signature. Les parties conviennent d'évaluer si la mise en place de cette option est bénéfique pour les parties avant de reconduire cette lettre d'entente ou de l'inclure dans la prochaine convention collective.


EN FOI DE QUOI, les représentants autorisés des parties ont signé à Magog, ce 9^e jour du mois de **septembre 2021**


L'EMPLOYEUR :


Jean-François D'Amour, OMA
directeur général


Julie Jutras, CRIA
directrice des Ressources humaines

LE SYNDICAT :


Patrick Bergeron, président


Félix-Étienne Tremblay, vice-président

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 9

ENTRE

VILLE DE MAGOGci-après désignée « **L'EMPLOYEUR** »

ET

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,**SECTION LOCALE 1054**ci-après désigné « **LE SYNDICAT** »**Objet : Reconnaissance d'échelon à certains salariés**

ATTENDU QUE les parties ont signé aujourd'hui une Convention collective qui s'appliquera au lendemain de sa signature;

ATTENDU QUE les parties se sont entendues pour reconnaître des échelons à certains salariés temporaires.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. De reconnaître rétroactivement au 5 septembre 2021 l'échelon 4, à tous les salariés qui ont travaillés chaque année depuis le 14 octobre 2014.
2. Pour les autres salariés, de reconnaître rétroactivement au 5 septembre 2021, un (1) échelon par :
 - deux mille quatre-vingts (2 080) heures réellement travaillées à taux horaire régulier, pour les salariés manuels et les salariés de bureau avec un horaire de quarante (40) heures ;
 - mille huit cent soixante-douze (1 872) heures réellement travaillées à taux horaire régulier, pour un salarié de bureau ;
 - mille quatre cent cinquante-six (1 456) heures réellement travaillées à taux horaire régulier, pour un commis au prêt.
3. Pour les salariés qui n'ont pas l'échelon 4, ils poursuivent leur progression en fonction du nombre d'heures déjà accumulées avant le 5 septembre 2021. Au 5 septembre 2021, l'accumulation des heures inclut les jours fériés et les autres congés rémunérés prévus à la convention collective.
4. Pour les salariés visés, les heures pour leur progression d'échelon, jusqu'au 4 septembre 2021 seront indiquées lorsqu'elles seront disponibles et les échelons seront validés au même moment.



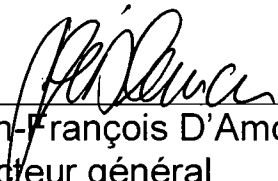
Nom	Échelon reconnu au 5 septembre 2021 **estimé	Heures accumulées pour la prochaine progression d'échelon
	4	N/A
	4	N/A
	4	N/A
	3	
	3	
	3	
	4	N/A
	4	N/A
	4	N/A
	4	N/A
	4	N/A
	4	N/A
	4	N/A
	4	N/A
	4	N/A
	3	
	4	N/A
	2	
	4	N/A
	4	N/A
	4	N/A
	4	N/A
	4	N/A
	2	
	4	N/A
	4	N/A
	4	N/A
	4	N/A
	4	N/A
	4	N/A
	4	N/A
	3	
	2	
	3	
	3	

Nom	Échelon reconnu au 5 septembre 2021 **estimé	Heures accumulées pour la prochaine progression d'échelon
	3	
	2	
	2	

5. La présente lettre prend effet à sa signature.

EN FOI DE QUOI, les représentants autorisés des parties ont signé à Magog,
ce 9^e jour du mois de **septembre 2021**


L'EMPLOYEUR :


Jean-François D'Amour, OMA
directeur général


Julie Jutras, CRIA
directrice des Ressources humaines

LE SYNDICAT :


Patrick Bergeron, président


Félix-Étienne Tremblay, vice-
président

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 10

ENTRE

VILLE DE MAGOGci-après désignée « **L'EMPLOYEUR** »

ET

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,**SECTION LOCALE 1054**ci-après désigné « **LE SYNDICAT** »**Objet : Horaire de travail de 4 X 10 heures**

ATTENDU QUE les parties ont signé aujourd'hui une Convention collective qui s'appliquera au lendemain de sa signature;

ATTENDU QUE les salariés désirent une meilleure conciliation travail et vie personnelle;

ATTENDU QUE les parties ont entre autres retenu l'horaire de travail de quatre (4) journées de dix (10) heures comme option de conciliation travail et vie personnelle;

ATTENDU QUE les parties reconnaissent qu'il est nécessaire d'encadrer l'application des horaires de travail de quatre (4) journées de dix (10) heures.

EN CONSÉQUENCE DE QUOI, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie de la présente.
2. **L'EMPLOYEUR** s'engage à favoriser la mise en place des horaires de travail de quatre (4) journées de dix (10) heures.
3. Le service client (citoyen ou client interne) doit être assumé selon les besoins opérationnels.
4. La mise en place des horaires de travail de quatre (4) journées de dix (10) heures ne doit pas entraîner de coûts en dollar ni en diminution de service pour l'organisation.
5. L'horaire hebdomadaire est de quarante (40) heures, soit quatre (4) journées de dix (10) heures, de 6 h à 16 h 30.
6. Nonobstant l'article 17.17, *Période de repos intercalaires* les deux pauses de repos intercalaires ne sont pas prises. En compensation, les salariés terminent à 16 h au lieu de 16 h 30.


7. L'horaire est réparti du lundi au jeudi ou du mardi au vendredi ou un mixte des deux en fonction des besoins de l'organisation.
8. Pendant la période estivale, pour certaines semaines, en fonction de la prise des congés annuels ou en cas d'absences, un salarié peut être appelé à travailler l'horaire normal prévu à la convention ou sur un horaire complémentaire différent (du lundi au jeudi ou du mardi au vendredi) pour couvrir les besoins opérationnels.
9. La période de dîner n'est pas rémunérée. Si pour des besoins opérationnels le gestionnaire exige aux salariés de dîner à même le chantier, il avise les salariés la veille et la journée de travail est réduite de trente (30) minutes sans autre compensation, nonobstant l'article 17.16, *Période de repas devancée ou retardée*.
10. Aux fins d'application des présentes, un jour férié, ou tout autre congé prévu à la convention est rémunéré selon l'équivalent du nombre d'heures de l'horaire normal prévu à la convention et il en est de même pour les primes de soir et de nuit, ils ne peuvent pas en bénéficier entre 6 h et 7 h et entre 16 h et 16 h 30. Le fait d'avoir un horaire 4 X 10 heures ne donne pas droit à des bénéfices supplémentaires.
11. Lors d'un jour férié, la différence entre le nombre d'heures de l'horaire 4 x 10 heures et le nombre d'heures de congé prévu à la convention, la différence sera puisée ou déposée à taux régulier, dans la banque de temps. S'il manque des heures dans la banque de temps pour combler les heures manquantes, elles seront puisées dans la banque de congés de maladie et après dans la banque de congés annuels du salarié.
12. Avec l'accord des salariés, les gestionnaires peuvent déplacer le jour férié dans la même semaine.
13. Lors d'un congé sociaux, la différence entre le nombre d'heures travaillées selon l'horaire 4 x 10 et le nombre d'heures à l'horaire prévu à la convention sera puisé dans la banque de temps, la banque de congés de maladie ou, si tout est épuisé, dans la banque de congés annuels du salarié ou sera versé dans la banque de temps, à taux régulier.

Application de l'horaire de 4 journées de 10 heures :

14. L'horaire de quatre (4) journées de dix (10) heures est mis en place vers le 1^{er} mai et prend fin vers le 31 octobre de chaque année.

Semaine type des salariés permanents selon les divisions :

15. Les salariés manuels de la Division voirie et de la Division Hydro-Magog (opérations) : quatre (4) journées, du lundi au jeudi.
16. Le technicien en électrodynamique et le technicien en électrodynamique B, Division Hydro-Magog (opérations) et le technicien en génie civil,



- Division support technique et opérationnel : quatre (4) journées, du lundi au jeudi.
17. Le technicien en instrumentation et contrôle et le technicien opérateur à la Division gestion des eaux et le technicien aux bâtiments à la Division bâtiments : sur un horaire complémentaire, du lundi au jeudi et du mardi au vendredi.
 18. Les salariés manuels de la Division aqueduc et égouts : quatre (4) journées, du lundi au jeudi et deux (2) salariés seraient du mardi au vendredi pour le service aux citoyens.
 19. Les salariés manuels des Divisions bâtiments, mécanique et gestion des eaux : sur un horaire complémentaire, du lundi au jeudi et du mardi au vendredi.
 20. Le magasinier et le commis à l'approvisionnement : sur un horaire complémentaire, du lundi au jeudi et du mardi au vendredi. Cependant, l'agent aux achats doit être disponible pour remplacer les absences afin d'assurer une présence au magasin.
 21. Les salariés manuels de la Division parcs et espaces verts : sur un horaire complémentaire, du lundi au jeudi et du mardi au vendredi, pour les affectations suivantes :
 - tonte;
 - entretien des équipements des parcs;
 - entretien des pistes cyclables;
 - soutien aux événements, deux (2) journaliers (lundi mardi et jeudi vendredi);
 - entretien des terrains sportifs, un (1) journalier permanent (du lundi au jeudi).

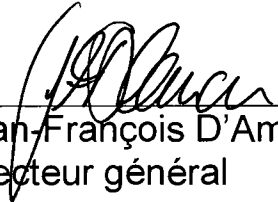
Cependant, nonobstant de ce qui est indiqué au paragraphe 14, le début et la fin de la mise en place de l'horaire de quatre (4) journées peut différer de ce qui est indiqué en raison des éléments propres à chaque section et sera définie annuellement.

Les parties conviennent d'évaluer pour les saisons 2022 et 2023 si la mise en place de cette option est bénéfique pour les parties avant de reconduire cette lettre d'entente ou de l'inclure dans la prochaine convention collective.

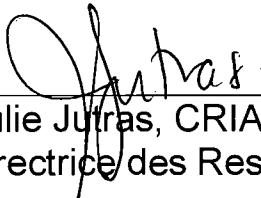


EN FOI DE QUOI, les représentants autorisés des parties ont signé à Magog, ce 9^e jour du mois de **septembre 2021**

L'EMPLOYEUR :

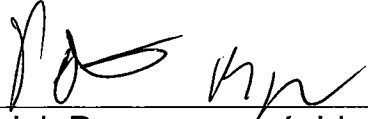


Jean-François D'Amour, OMA
directeur général




Julie Jutras, CRIA
directrice des Ressources humaines

LE SYNDICAT :



Patrick Bergeron, président



Félix-Étienne Tremblay, vice-président

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 11

ENTRE

VILLE DE MAGOGci-après désignée « **L'EMPLOYEUR** »

ET

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,**SECTION LOCALE 1054**ci-après désigné « **le SYNDICAT** »**Objet : Télétravail**

ATTENDU QUE les parties ont signé aujourd'hui une Convention collective qui s'appliquera au lendemain de sa signature;

ATTENDU QUE les parties désirent permettre le télétravail;

ATTENDU QUE la configuration actuelle des espaces et de l'organisation du travail, l'adoption du télétravail est volontaire;

ATTENDU QUE les parties reconnaissent qu'il est nécessaire d'encadrer l'application du télétravail.

EN CONSÉQUENCE DE QUOI, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

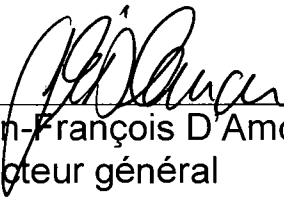
1. Le préambule fait partie de la présente.
2. L'**EMPLOYEUR** s'engage à favoriser la mise en place du télétravail et d'appliquer un principe d'équité le plus possible.
3. Le service client (citoyen ou client interne) doit être rendu en fonction des besoins opérationnels.
4. Pour certains postes, afin de permettre l'application du télétravail, des ententes entre salariés sont nécessaires pour assurer la couverture des besoins opérationnels en présentiel. En l'absence d'entente entre les salariés, le gestionnaire applique le principe d'ancienneté.
5. Le télétravail ne doit pas entraîner de coûts en dollar ni en diminution de service pour l'organisation.
6. Le salarié qui adopte le télétravail, peut être appelé à partager des postes de travail. L'**EMPLOYEUR** fournira un espace pour les effets personnels dans ces cas.
7. En raison de l'absence d'un collègue ou pour une situation exceptionnelle, le salarié peut être appelé à travailler sur les lieux du travail sans préavis.

8. Sur préavis d'une semaine, les salariés peuvent être appelés à travailler sur les lieux du travail pour assister aux rencontres, réunions, formations et autres besoins, et ce, malgré leur horaire de télétravail.
9. Les dispositions concernant les horaires de travail s'appliquent. Le salarié doit être disponible selon les heures prévues à son horaire.
10. En fonction des besoins organisationnels, le salarié peut effectuer du télétravail jusqu'à un maximum de cinquante pour cent (50 %) de son temps de travail. Le pourcentage peut être majoré temporairement après entente avec l'**EMPLOYEUR**.
11. En date de la signature, les postes pour lesquels le télétravail est ou sera possible en fonction de la disponibilité des équipements ou de la technologie sont indiqués à l'annexe N.
12. Pour les postes indiqués ci-dessous, les ententes de télétravail seront évaluées après trois (3) mois pour valider s'il n'y a pas de coûts excessifs ou de perte de service :
 - commis de bureau – secrétariat, Division environnement (1);
 - agent services aux citoyens (3);
 - commis réception, Division permis inspection (1).
13. Pour les besoins opérationnels temporaires ou lorsque le rendement attendu ne sont pas rencontrés, après en avoir informé le salarié, l'**EMPLOYEUR** peut modifier ou mettre fin à une entente avec un préavis de deux (2) semaines. À la demande du **SYNDICAT**, l'**EMPLOYEUR** communique les motifs de la modification ou de la fin de l'entente.
14. L'**EMPLOYEUR** fixe les modalités du télétravail via la Politique de télétravail après avoir consulté le **SYNDICAT**.
15. En cas de non-respect des règles de télétravail de la part d'un salarié, l'**EMPLOYEUR** peut mettre fin à une entente sans préavis et elle communique les motifs de la fin d'entente au **SYNDICAT**.

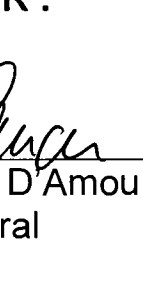


EN FOI DE QUOI, les représentants autorisés des parties ont signé à Magog, ce **9^e** jour du mois de **septembre 2021**

L'EMPLOYEUR :




Jean-François D'Amour, OMA
directeur général




Julie Jutras, CRIA
directrice des Ressources humaines

LE SYNDICAT :



Patrick Bergeron, président



Félix-Étienne Tremblay, vice-président

l.c.

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 12

ENTRE

VILLE DE MAGOGci-après désignée « **L'EMPLOYEUR** »

ET

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,**SECTION LOCALE 1054**ci-après désigné « **le SYNDICAT** »**Objet : Plan d'évaluation et évaluation des emplois**

ATTENDU QUE les parties ont signé aujourd'hui une Convention collective qui s'appliquera au lendemain de sa signature;

ATTENDU QUE les parties se sont entendues pour revoir le plan d'évaluation des emplois;

ATTENDU QUE les salariés ont manifesté le désir d'avoir des descriptions d'emplois actualisées et plus spécifiques à leurs fonctions;

ATTENDU QUE le comité d'évaluation va réévaluer toutes les catégories d'emplois avec le nouveau plan d'évaluation.

EN CONSÉQUENCE DE QUOI, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie de la présente.
2. Que le plan d'évaluation des emplois retenu par le Comité ad hoc d'évaluation des emplois des salariés manuels et bureau de la Ville de Magog, remplace le plan adopté le 26 juin 2009.

Le plan d'évaluation est composé des quatre (4) facteurs prévus à l'article 57 de la *Loi sur l'équité salariale*, soit :


- qualifications requises;
 - responsabilités assumées;
 - efforts requis;
 - conditions de travail dans lesquelles le travail est effectué.
3. Que la date d'entrée en vigueur du nouveau plan d'évaluation est le 1^{er} janvier 2021.
 4. Que les ajustements salariaux seront rétroactifs au 1^{er} janvier 2021.



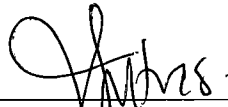
5. Que la masse salariale des salaires du groupe soit majorée d'un maximum d'un virgule cinq pour cent (1,5 %) lors de la mise en place de la nouvelle structure salariale pour l'exercice de relativité.
6. Que les échelles salariales résultant de l'exercice, remplaceront celles indiquées à la convention collective.

EN FOI DE QUOI, les représentants autorisés des parties ont signé à Magog, ce 9^e jour du mois de **septembre 2021**

L'EMPLOYEUR :

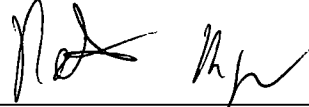


Jean-François D'Amour, OMA
directeur général




Julie Jutras, CRIA
directrice des Ressources humaines

LE SYNDICAT :



Patrick Bergeron, président



Félix-Étienne Tremblay, vice-président

J.L.

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 13

ENTRE

VILLE DE MAGOGci-après désignée « **L'EMPLOYEUR** »

ET

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,**SECTION LOCALE 1054**ci-après désigné « **le SYNDICAT** »**Objet : Lettre d'entente relative aux responsables du contrôle et de la qualité du déneigement**

ATTENDU QUE les parties ont signé aujourd'hui une Convention collective qui s'appliquera au lendemain de sa signature;

ATTENDU QUE l'**EMPLOYEUR** utilisait deux (2) employés non syndiqués pour la gestion des sous-traitants pour le déneigement du territoire de la ville de Magog en saison hivernale;

ATTENDU QUE les parties désirent maintenant prévoir l'assujettissement de ces deux (2) employés à la présente convention, sous réserve des modalités prévues à la présente lettre d'entente;

ATTENDU QUE le nombre d'heures hebdomadaires travaillées est très variable en fonction de la météo;

ATTENDU QUE la présente lettre d'entente a priorité sur toutes dispositions contraires prévues dans la convention.

EN CONSÉQUENCE DE QUOI, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. Le responsable du contrôle et de la qualité du déneigement relève du directeur adjoint des Travaux publics, il a la responsabilité de gérer les opérations quotidiennes des entrepreneurs en déneigement et d'appliquer la procédure de vérification et de contrôle de la qualité de leurs opérations. De plus, il optimise les procédures reliées à son domaine d'activité et collabore avec le superviseur, Division voirie et il effectue toutes les autres tâches prévues à sa description d'emploi.
3. Pour la période hivernale, les deux (2) responsables du contrôle et de la qualité du déneigement sont de garde, selon les périodes indiquées ci-dessous et ils doivent être disponibles à travailler. Sur entente, les deux

(2) salariés peuvent déroger de l'horaire de garde avec l'approbation du gestionnaire. L'horaire de travail est variable selon les besoins durant leur période de garde afin de couvrir en tout temps la gestion du déneigement réalisée par les entrepreneurs. Ils sont aussi appelés à remplacer les absences à court terme de l'autre responsable du contrôle et qualité du déneigement.

Horaire de garde des salariés

Salarié A		Salarié B	
Dimanche	19 h à lundi 7 h	Lundi	7 h à 19 h
Lundi	19 h à mardi 7 h	Mardi	7 h à 19 h
Mardi	19 h à mercredi 7 h	Mercredi	7 h à 19 h
Mercredi	19 h à jeudi 7 h	Jeudi	7 h à 19 h
Jeudi	19 h à vendredi 7 h	Vendredi	7 h à 19 h
Vendredi	19 h à dimanche 19 h	Dimanche	19 h à lundi 7h

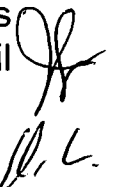
Horaire de garde des salariés

Salarié A		Salarié B	
Lundi	7 h à 19 h	Lundi	19 h à mardi 7 h
Mardi	7 h à 19 h	Mardi	19 h à mercredi 7 h
Mercredi	7 h à 19 h	Mercredi	19 h à jeudi 7 h
Jeudi	7 h à 19 h	Jeudi	19 h à vendredi 7 h
Vendredi	7 h à 19 h	Vendredi	19 h à dimanche 19 h

4. Les heures de travail sont étalées sur la durée de l'affectation comme responsable du contrôle et de la qualité du déneigement. Advenant qu'au terme de cette affectation, la moyenne des heures travaillées soit supérieure à quarante (40) heures, la durée de cette affectation est prolongée jusqu'à ce que la moyenne atteigne une moyenne de quarante (40) heures. Ainsi, aucun travail supplémentaire à taux horaire majoré n'est payé.

Ils reçoivent, pour la période hivernale, un salaire hebdomadaire de quarante (40) X le taux horaire + un montant de cinquante-cinq dollars (55 \$) par jour de garde pour compenser la disponibilité et les inconvénients.

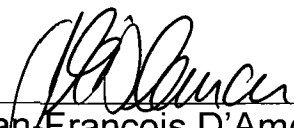
5. Ils sont payés avec un salaire fixe, ce qui signifie qu'il n'y a pas de majoration de salaire lorsqu'il travaille plus d'heures que la semaine normale de travail et que sa rémunération comprend et inclut toutes primes (inclusivement, mais non limitativement, prime de garde, prime de soir, prime de nuit, prime de fin de semaine, etc.), jours fériés, congés (inclusivement, mais non limitativement, congés sociaux, banque, travail supplémentaire, etc.).



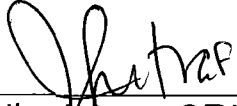
6. Il ne peut pas déposer sa candidature sur une affectation temporaire pendant la saison de déneigement.
7. S'il obtient un poste permanent à la suite d'un affichage, l'**EMPLOYEUR** se garde la discrétion d'attendre la fin de la saison de déneigement pour lui attribuer son nouveau poste.
8. La nature du poste, en plus de la période d'essai prévue à la Convention collective, l'**EMPLOYEUR** peut retourner le salarié dans son ancien poste à la fin de la première saison de déneigement.
9. Les responsables du contrôle et de la qualité du déneigement ne peuvent pas prendre de congés annuels au cours de la saison de déneigement. Ils doivent fixer leurs congés annuels dans la période du mois de mai au mois d'octobre.
10. Les responsables du contrôle et de la qualité du déneigement sont assujettis à la Convention collective, sauf en cas de dispositions contraires à la présente lettre d'entente qui aura priorité sur la convention, notamment, les responsables du contrôle et de la qualité du déneigement ne peuvent bénéficier de l'article 17, *Horaire de travail*, article 18, *Travail supplémentaire*, article 19, *Jours fériés des salariés permanents*, article 20, *Congés annuels*.

EN FOI DE QUOI, les représentants autorisés des parties ont signé à Magog, ce **9^e** jour du mois de **septembre 2021**.

L'EMPLOYEUR :




Jean-François D'Amour, OMA
directeur général

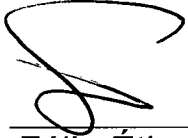


Julie Juras, CRIA
directrice des Ressources humaines

LE SYNDICAT :



Patrick Bergeron, président



Félix-Étienne Tremblay, vice-président

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 14

ENTRE

VILLE DE MAGOGci-après désignée « **L'EMPLOYEUR** »

ET

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,**SECTION LOCALE 1054**ci-après désigné « **le SYNDICAT** »**Objet : Plan de progression et de développement des monteurs de lignes**

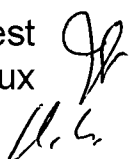
ATTENDU QUE les parties ont signé aujourd'hui une Convention collective qui s'appliquera au lendemain de sa signature;

ATTENDU QUE l'**EMPLOYEUR** désire faire progresser les monteurs de lignes selon un plan de développement prédéfini;

ATTENDU QU'un plan de développement est nécessaire pour bien encadrer l'apprentissage afin que les monteurs soient en mesure d'exécuter les tâches efficacement et en toute sécurité, et ce, en vertu des exigences de formation établies par la norme CAN/ULC S801.

EN CONSÉQUENCE DE QUOI, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie de la présente.
2. Les descriptions de tâches des monteurs seront ajustées en fonction des éléments indiqués dans le plan de développement.
3. Les emplois de monteurs seront réévalués avec le nouveau plan d'évaluation, et ce, à même l'exercice actuel d'évaluation de tous les emplois manuels et de bureau.
4. Les monteurs vont progresser automatiquement en fonction du plan de développement.
5. Les ajustements salariaux, s'il y a lieu, seront rétroactifs selon les mêmes modalités que celles fixées pour les autres emplois manuels et de bureau, mais les coûts ne seront pas comptabilisés à l'exercice de relativité salariale.
6. L'**EMPLOYEUR** va développer un plan de développement. Ce plan est appelé à être modifié à n'importe quel moment afin de répondre aux

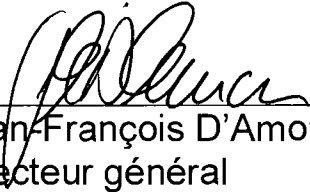


nouvelles normes et en fonction de tous les autres besoins ou façons de faire qui pourraient être identifiés dans le futur.

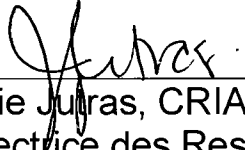
7. Le monteur qui échoue deux (2) fois une formation ou une étape de progression perd son emploi de monteur et doit supplanter un autre salarié selon les règles de la Convention collective.

EN FOI DE QUOI, les représentants autorisés des parties ont signé à Magog, ce 9^e jour du mois de **septembre 2021**

L'EMPLOYEUR :

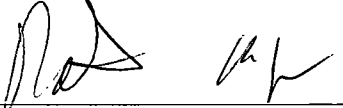


Jean-François D'Amour, OMA
directeur général




Julie Juras, CRIA
directrice des Ressources humaines

LE SYNDICAT :



Patrick Bergeron, président



Félix-Étienne Tremblay, vice-président

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 15

ENTRE

VILLE DE MAGOGci-après désignée « **L'EMPLOYEUR** »

ET

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,**SECTION LOCALE 1054**ci-après désigné « **le SYNDICAT** »**Objet : Attribution des affectations pour la saison hivernale 2021-2022**

ATTENDU QUE les parties ont signé aujourd'hui une Convention collective qui s'appliquera au lendemain de sa signature;

ATTENDU QU'il est nécessaire de prévoir l'attribution des affectations aux salariés temporaires en fonction de leur date de durée de service et de leur rang de priorité.

EN CONSÉQUENCE DE QUOI, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie de la présente.
2. L'attribution des affectations pour la saison hivernale 2021-2022 se fera au cours du mois de septembre 2021.
3. Les attributions sont effectuées par ordre de durée de service, par section parmi les salariés temporaires qui répondent aux exigences normales de la catégorie d'emploi concernée, soit selon le principe indiqué à l'article 6.02, *Mise à pied et rappel d'un salarié temporaire*.
4. La section d'attache du salarié temporaire est déterminée en fonction de l'endroit où il a travaillé le plus d'heures au cours de la dernière année, soit la période du 5 septembre 2020 jusqu'au 4 septembre 2021.

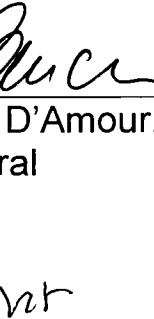


EN FOI DE QUOI, les représentants autorisés des parties ont signé à Magog, ce **9^e** jour du mois de **septembre 2021**

L'EMPLOYEUR :



Jean-François D'Amour, OMA
directeur général




Julie Jutras, CRIA
directrice des Ressources humaines

LE SYNDICAT :



Patrick Bergeron, président



Félix-Étienne Tremblay, vice-président

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 16

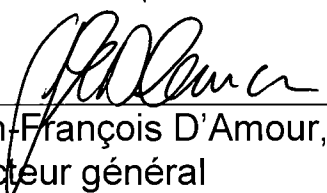

ENTRE

VILLE DE MAGOGci-après désignée « **L'EMPLOYEUR** »

ET

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,**SECTION LOCALE 1054**ci-après désigné « **le SYNDICAT** »**Objet : Reconnaissance d'échelon et de durée de service à l'embauche****ATTENDU QUE** les parties ont signé aujourd'hui une Convention collective qui s'appliquera au lendemain de sa signature;**ATTENDU QUE** les parties se sont entendues pour appliquer certaines dispositions pour les salariés embauchés avant la signature de la convention collective.**EN CONSÉQUENCE DE QUOI, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. Le préambule fait partie de la présente.
2. Pour les salariés qui n'ont pas terminé leur période d'évaluation en date de la signature, au terme de leur période d'évaluation, **L'EMPLOYEUR** pourra leur reconnaître des échelons et une durée de service pour les congés annuels en reconnaissance d'expérience antérieure dans un emploi équivalent.

EN FOI DE QUOI, les représentants autorisés des parties ont signé à Magog, ce 9^e jour du mois de **septembre 2021****L'EMPLOYEUR :**
Jean-François D'Amour, OMA
directeur général
Julie Jutras, CRIA
directrice des Ressources humaines**LE SYNDICAT :**
Patrick Bergeron, président
Félix-Étienne Tremblay, vice-président