



CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

LE CONSEIL DES ATIKAMEKW
DE MANAWAN

ET

LE SYNDICAT CANADIEN
DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 5358

Du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2026

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION	4
ARTICLE 2 RECONNAISSANCE ET JURIDICTION	4
ARTICLE 3 DROITS ET FONCTION DE L'EMPLOYEUR OU DROIT DE GÉRANCE	5
ARTICLE 4 DÉFINITIONS	5
ARTICLE 5 NON-DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT	7
ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL	8
ARTICLE 7 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS	10
ARTICLE 8 ARBITRAGE	11
ARTICLE 9 ANCIENNETÉ.....	12
ARTICLE 10 SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	17
ARTICLE 11 SALAIRES	17
ARTICLE 12 CLASSIFICATION	19
ARTICLE 13 HORAIRE DE TRAVAIL	20
ARTICLE 14 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE.....	21
ARTICLE 15 TEMPS REQUIS POUR TÉMOIGNER	23
ARTICLE 16 COURS, ENTRAÎNEMENT, EXERCICES.....	24
ARTICLE 17 VÊTEMENTS ET OUTILS DE TRAVAIL	26
ARTICLE 18 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....	28
ARTICLE 19 VACANCES	29
ARTICLE 20 JOURS CHÔMÉS	31

ARTICLE 21 CONGÉS PERSONNELS ET POUR MALADIE.....	32
ARTICLE 22 MESURES DISCIPLINAIRES.....	34
ARTICLE 23 LE COMITÉ DE RELATION DE TRAVAIL (ET SES DIFFÉRENTS VOILETS) AINSI QUE LE COMITÉ DE NÉGOCIATION	35
ARTICLE 24 ASSURANCES COLLECTIVES	37
ARTICLE 25 RÉGIME DE RETRAITE.....	37
ARTICLE 26 CONGÉS PARENTAUX (MATERNITE ET PATERNITE).....	38
ARTICLE 27 CONGÉ SANS TRAITEMENT	41
ARTICLE 28 VALIDITÉ	41
ARTICLE 29 RÉTROACTIVITÉ	41
ARTICLE 30 DURÉE DE LA CONVENTION.....	42
ANNEXE A POLITIQUE DE TRAITEMENT PREFERENTIEL LORS DE L'EMBAUCHE D'UN NOUVEL AGENT	44
ANNEXE B CODE D'ETHIQUE ET DE DISCIPLINE AU SERVICE DE POLICE DE MANAWAN	45
ANNEXE C GRILLE SALARIALE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE DE MANAWAN	46
ANNEXE D SECURITE PUBLIQUE MANAWAN / HORAIRE DE TRAVAIL.....	48
ANNEXE E PERSONNEL POLICIER.....	51
ANNEXE F LISTE DES MEMBRES DU COMITÉ DE NÉGOCIATION -- LISTE DES MEMBRES DU COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL 52	
Planifier et organiser son travail d'enquêteur.....	63
Intervenir sur les scènes de crime.....	63
Préparer un plan d'enquête	63
Effectuer l'enquête.....	64
Préparer la présentation de la preuve.....	64
ANNEXE G COPIE DE PLAN D'ASSURANCE.....	45
ANNEXE H FORMULAIRE DE DEMANDE DE CHANGEMENT D'HORAIRE.....	45

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

- 1.01 Les buts visés par la présente convention sont de promouvoir et de maintenir des rapports harmonieux et mutuellement avantageux en ce qui concerne les relations de travail entre l'Employeur et les *Agents* visés par le numéro d'ordonnance 11170-U et de déterminer les conditions de travail des *Agents*.

ARTICLE 2 RECONNAISSANCE ET JURIDICTION

- 2.01 Le Conseil reconnaît que le syndicat est un partenaire privilégié et entend lui donner la place qui permet et favorise l'application de la présente convention.
- 2.02 L'employeur reconnaît par les présentes le syndicat comme étant le seul et unique Agent négociateur aux fins de représenter les *Agents* et conclure toute entente en leur nom.
- 2.03 Les conseillers du Syndicat canadien de la fonction publique peuvent assister à toutes les rencontres entre les parties ayant pour fin l'application des présentes et ses résultantes. Chacune des parties peut s'adjoindre toute personne-ressource nécessaire.
- L'employeur convient d'accorder libre entrée sur son territoire, sur ses terrains et dans ses bâtiments au représentant accrédité du Syndicat canadien de la fonction publique, après que le directeur des ressources humaines ou le Directeur de la sécurité publique en soit informé, aux fins de s'entretenir avec les membres du syndicat, et ce, en tout temps jugé à propos par le syndicat.
- Dans les quinze (15) jours de la signature de la convention, le syndicat fait parvenir à l'employeur une liste des noms de ses représentants autorisés ainsi qu'une liste des membres du comité mentionnés à la présente convention (Comité des relations de travail) et retrouvé à l'annexe F. Par la suite, le syndicat informe l'employeur par écrit au fur et à mesure des modifications apportées à ces listes.
- 2.04 La présente a pour effet de rendre nulle toute entente individuelle ultérieure ou postérieure à la présente convention.
- 2.05 Sauf dans une situation d'urgence ou d'événements spéciaux et à l'exception du Directeur de la sécurité publique, toute personne qui n'est pas visée au certificat d'accréditation n'exécute pas les tâches normalement remplies par les membres de l'unité d'accréditation.
- 2.06 Pour les fins d'application et d'interprétation de la présente convention collective, le genre masculin comprend et inclut le genre féminin en tenant compte du contexte.

ARTICLE 3 DROITS ET FONCTION DE L'EMPLOYEUR OU DROIT DE GÉRANCE	
3.01	Le syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de l'employeur de gérer, diriger et d'administrer ses affaires en conformité avec ses obligations et les dispositions de la convention.
ARTICLE 4 DÉFINITIONS	
Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention collective, les expressions suivantes ont la signification ci-après indiquée, à moins que le contexte ne s'y oppose.	
4.01	Agent : Agent de la paix régi et visé par le certificat d'accréditation détenu par le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 5358, et ce, conformément aux ententes.
4.02	Agent à l'essai : Agent de la paix affecté à un poste d'Agent régulier à temps plein, mais qui n'a pas complété la période d'essai telle que définie à l'article 4.15. Cet Agent est assujéti à la convention collective, sauf en ce qui a trait aux bénéfices du régime de retraite, du régime d'assurance collective et à la procédure de griefs en cas de cessation d'emploi.
4.03	Agent temporaire : Agent de la paix embauché à temps plein pour effectuer un ensemble de tâches lors d'un surcroît de travail ou d'une absence ainsi que d'un congé accordé en vertu d'une disposition prévue à la convention collective.
4.04	Agent régulier à temps plein : Agent de la paix qui travaille habituellement le nombre d'heures prévu pour une semaine normale de travail.
4.05	Ancienneté : période totale pendant laquelle un [Agent régulier] a été en <i>Service continu</i> pour le Conseil des Atikamekw de Manawan, à compter du premier jour de sa période d'essai. L'ancienneté d'un Agent temporaire se calcule en heures rémunérées.
4.06	Conjoints : a) les personnes qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent b) les personnes qui vivent maritalement et sont les parents d'un même enfant ; c) les personnes de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an;
4.07	Fonction : occupation habituelle et régulière d'un Agent.
4.08	Enquête : procédure administrative effectuée par un Agent ou un enquêteur à la demande du directeur du Service de police, ayant pour but de vérifier ou de réunir des éléments de preuve pour éclaircir des faits. Les enquêtes sont confiées à un enquêteur ou à des Agents lorsque le Directeur de la sécurité publique juge que cette tâche ne peut être réalisée dans le cadre du travail normal d'un Agent régulier en raison de l'ampleur de la tâche à réaliser.

4.09	Jour normal ou jour cédulé : un jour de prestation normale déterminé en fonction de l'horaire de travail du dimanche au samedi.
4.10	Jours ouvrables :-Les jours ouvrables sont du lundi au-vendredi et en excluant les jours fériés.
4.11	Jours de travail : Journée durant laquelle l'Agent est considéré en fonction
4.12	Horaire de travail : Horaire prévu à l'annexe D.
4.13	Grief : toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.
4.14	Liste d'ancienneté : liste sur laquelle le nom des <i>Agents réguliers temps plein</i> apparaît à compter de la fin de la période d'essai.
4.15	Liste de rappel : liste sur laquelle apparaît le nom des Agents réguliers en mise à pied et des Agents temporaires.
4.16	Période d'essai : période de travail sans bris du lien d'emploi de mille quarante (1 040) heures où l'employeur évalue la capacité de l'Agent à rencontrer les exigences normales du poste.
4.17	Poste : ensemble de fonctions accomplies par un Agent.
4.18	Poste régulier : poste à temps plein que l'employeur décide de combler.
4.19	Remplacement temporaire : poste que l'employeur décide de combler en raison de l'absence d'un Agent régulier.
4.20	Affectation temporaire : affectation de courte durée, à la demande de l'employeur, d'un Agent régulier à un autre poste que le sien en raison de l'absence d'un Agent ou d'un surplus de travail.
4.21	Promotion : nomination d'un Agent à un emploi régi par cette convention, appartenant à une classe de rémunération supérieure à celle de l'emploi auquel il avait été antérieurement nommé.
4.22	Rappel : action de rappeler au travail un Agent ayant fait l'objet d'une mise à pied.
4.23	Rétrogradation : nomination d'un Agent régi par cette convention à une classe de rémunération inférieure à celle de l'emploi auquel il avait été antérieurement nommé.
4.24	Service continu : période totale pendant laquelle un Agent a été en service continu pour le Conseil des Atikamekw de Manawan dans des emplois couverts par l'unité d'accréditation, à compter du premier jour de son emploi.
4.25	Syndicat : Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4613.
4.26	Unité de négociation : l'unité de négociation décrite au certificat d'accréditation U-8936-0.

4.27	Traitement préférentiel : priorité accordée à un groupe dans les questions relevant de l'emploi telles que l'embauche, la promotion, la formation et la mise en disponibilité selon l'ordre suivant : - Membre de la communauté de Manawan . - Membre de la Nation Atikamekw ; - Membre des Premières Nations ; - Allochtones.
4.28	A – Lors de l'embauche, l'employeur s'engage à informer et faire signer l'annexe « A » informant le nouvel Agent du traitement préférentiel
4.29	Membre de la communauté : Autochtone inscrit sur la liste de membre de la communauté atikamekw de Manawan
4.30	Atikamekw : toute personne inscrite sur les listes de membres des communautés de Manawan, d'Opitciwan et de Wemotaci.
4.31	Autochtone : toute personne inscrite au registre des Indiens comme stipulé dans la <i>Loi sur les Indiens</i> (SRC 1985, C-15).
4.32	Allochtone : toute personne non autochtone
4.33	Mise en disponibilité : Communément appelé <i>Stand-by</i> .
4.34	Famille élargie : Famille regroupant les parents, les enfants, les grands-parents, les conjoints, les enfants du conjoint, les beaux-parents, les neveux, les nièces, les beaux-frères, les belles-sœurs, les oncles, les tantes et toute personne vivant sous le même toit
4.35	Famille immédiate : Famille regroupant les parents, les enfants, les grands-parents, les conjoints et les enfants du conjoint.
ARTICLE 5 NON-DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT	
5.01	Sous réserve de l'article 4,26 qui statue sur la priorité d'embauche, l'employeur et le syndicat reconnaissent que toute personne a droit à l'exercice en pleine égalité des droits et libertés, tel qu'affirmé dans la Charte canadienne des droits et libertés.
5.02	L'employeur convient expressément de respecter, dans ses gestes, attitudes et décisions, l'exercice par toute personne salariée, en pleine égalité des droits et libertés, sans distinction, exclusion ou préférence pouvant constituer une discrimination au sens des lois applicables.
5.03	Aux fins de l'application de la présente convention collective, ni l'employeur, ni le syndicat, ni leurs représentants respectifs, ni l'un des Agents visés n'exercent de menaces, contraintes ou discrimination contre une personne salariée à cause de sa race, de sa couleur, de son origine ethnique et nationale, de sa condition sociale, de sa langue, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son état civil, de son âge, de son lieu de résidence, de ses croyances religieuses ou de leur absence, de ses opinions politiques, du fait qu'elle est une personne handicapée ou qu'elle utilise quelque moyen pour pallier son handicap, qu'elle a un lien de

	parenté avec quelque personne salariée que ce soit ou de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou les lois applicables.
5.04	Le harcèlement sexuel constitue une manifestation fondée sur le sexe et une atteinte à l'intégrité morale et/ou physique d'une personne. Aux fins d'éliminer le harcèlement sexuel, l'employeur et le syndicat s'engagent à en éliminer la pratique, le cas échéant.
5.05	Outre l'utilisation du français, les Agents peuvent également parler la langue d'usage lors de leur travail ou des interventions effectuées dans le cadre de celui-ci. Cette disposition ne doit cependant pas entrer en contradiction avec le droit des personnes interpellées ou de toute autre personne demandant l'aide d'un Agent. Celui-ci doit faire les efforts nécessaires pour se faire comprendre ou pour pallier, s'il y a lieu, ces lacunes linguistiques en demandant l'aide d'un interprète ou de toute autre personne en mesure de faciliter les communications.
ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL	
6.01	L'Agent devient membre en règle du syndicat au moment de la signature de la convention ainsi que suite à leur embauche.
6.02	Sauf demande expresse de l'Agent formulée en raison d'une croyance religieuse sincère, l'employeur déduit, de la paie bimensuelle de tout Agent régi par la convention, un montant égal à la cotisation syndicale fixée par le syndicat et le remet au trésorier de ce dernier, par dépôt direct, au cours de la troisième semaine de chaque mois, pour le mois précédent. Le syndicat donne un avis de trente (30) jours de tout changement du montant de cotisation. L'employeur fournit mensuellement au trésorier du syndicat une liste des Agents indiquant le numéro de paie, le nom de l'Agent, le titre de son emploi, le nombre de semaines de cotisation, la rémunération brute et le montant payé par chaque Agent. L'employeur transmet sur demande écrite du syndicat toutes les listes disponibles utiles au syndicat telles que la liste des Agents par ordre alphabétique comprenant les nom, prénom, adresse personnelle, date d'entrée, , numéro de téléphone, date d'ancienneté et le poste occupé.
6.03	Le syndicat a le droit d'afficher dans les services de l'employeur, sur les tableaux fournis par ce dernier, les communications relatives aux activités syndicales.
6.04	Sous réserve de certaines informations confidentielles par leur nature ou par entente, L'employeur transmet au syndicat une copie de toutes les résolutions adoptées au Conseil de bande lorsque les sujets traités sont en lien direct ou indirect avec le service de police ou les membres de l'unité.

6.05	<p>Tout membre du syndicat, choisi pour participer à des activités syndicales ou pour voir à l'administration courante des affaires du syndicat, requérant une ou des absences, est autorisé à quitter son travail sans perte de salaire, à la condition d'en informer le directeur de la sécurité publique cinq (5) jours avant son départ. Ces congés peuvent être d'une demi-journée, et un seul membre à la fois est autorisé à s'absenter. L'employeur autorise un maximum de quarante (40) heures d'absence par année de convention.</p> <p>Considérant la nature des emplois couverts par cette entente, l'employeur peut refuser de telles absences syndicales lorsque la quantité d'effectif à l'emploi ne permet pas le remplacement du membre du syndicat. L'employeur peut aussi refuser, s'il doit payer du temps supplémentaire ou que la prise d'un tel congé empêche un autre Agent d'obtenir un congé demandé et prévu avant la demande de permis d'absence du syndicat.</p>
6.06	<p>L'employeur accorde un congé avec rémunération aux représentants du syndicat, membres des comités, lorsqu'ils assistent aux séances d'un comité conjoint prévu à la convention, sans toutefois entraîner l'application du temps supplémentaire.</p>
6.07	<p>Distinctement des dispositions prévues à l'article 6.06, l'employeur accorde un congé avec rémunération :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) à un (2) représentants de l'unité de négociation pour assister aux rencontres avec les représentants de l'employeur lors de la négociation de la convention collective. De plus, sur demande raisonnable et dans la mesure du possible, l'employeur libère avec rémunération, et ce jusqu'à un maximum de vingt (20) jours au total, deux (2) membres du Comité de négociation pour la préparation et l'étude, préalablement et au cours de la négociation de la convention collective ; b) à un (1) représentant de l'unité de négociation pour discuter des griefs avec les représentants de l'employeur et pour assister aux séances d'arbitrage de griefs, s'il y a lieu ;
6.08	<p>Le représentant du syndicat, dont la présence est requise lors d'une réunion d'un comité conjoint ou lors d'un arbitrage prévu à la convention, obtient un congé sans perte de rémunération pour le temps nécessaire et raisonnable à son assistance, à son audition ou comparution.</p>
6.09	<p>L'employeur accorde un congé avec rémunération à un (1) représentant du syndicat convoqué pour participer ou assister aux auditions devant le Conseil canadien des relations industrielles ou un de ses commissaires lorsque le syndicat est convoqué par l'une ou l'autre partie.</p>
6.10	<p>Pour toute autre absence syndicale non prévue à la présente, le salaire de l'Agent est maintenu. Toutefois, le syndicat rembourse à l'employeur, dans les 30 jours de l le salaire versé à l'Agent concerné, plus un montant égal aux coûts réels pour la cotisation au fonds de pension, à l'assurance collective, pour les jours de maladie et les autres sommes que le Conseil serait appelé à verser en vertu d'une loi.</p>
6.11	<p>L'Agent régulier en congé syndical prévu au présent article bénéficie des avantages prévus à la convention.</p>

6.12	Le président ou l'officier syndical désigné peut, durant les heures de travail et sans perte de salaire, accompagner un Agent lors de la présentation d'un grief ou pour discuter avec le Directeur de la sécurité publique. Cependant, le président ou l'officier syndical doit préalablement obtenir la permission du Directeur de la sécurité publique ou de son remplaçant désigné par l'employeur
6.13	L'Agent, seul ou accompagné d'un officier syndical, peut consulter son dossier personnel en s'adressant au représentant de l'employeur. Cette consultation s'effectue sur rendez-vous et en présence d'un représentant du service des ressources humaines ou du directeur de la sécurité publique en absence de celui-ci.
6.14	L'employeur consent à accommoder le syndicat pour lui permettre de voir à ses activités syndicales. Il fournit une filière et un tableau pour l'usage du syndicat.
ARTICLE 7 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS	
7.01	Les parties reconnaissent que les griefs doivent être réglés le plus promptement possible. Tout salarié qui se croit lésé dans ses droits doit, avant de soumettre un grief, tenter de régler la mésentente avec son supérieur immédiat, accompagné s'il le désire de son représentant syndical.
7.02	À défaut d'entente, un représentant désigné du syndicat peut formuler un grief, en suivant la procédure décrite au présent article, au nom de tout Agent ou groupe d'Agents.
7.03	Dans tous les cas de griefs, les parties conviennent de se conformer à la procédure prévue ci-après.
a)	Première étape Le syndicat soumet le grief par écrit au Directeur de la sécurité publique dans les trente (30) jours de calendrier de la date de l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance des faits donnant lieu au grief. Le Directeur de la sécurité publique, suite à la réception du grief, rend sa décision dans les soixante (60) jours ouvrables suivant la soumission du grief et en avise l'Agent et le syndicat par écrit.
b)	Deuxième étape Si la décision du Directeur de la sécurité publique n'est pas jugée satisfaisante ou n'est pas rendue dans les délais prévus, le grief peut être soumis directement à l'arbitrage, selon les dispositions prévues à l'article 8.
7.04	Après la soumission d'un grief, conformément au présent article, un représentant syndical peut, accompagné du plaignant ou non, rencontrer le Directeur de la sécurité publique afin d'étudier le grief et tenter de le régler.
7.05	Le syndicat peut soumettre un grief au nom d'un ou de plusieurs Agents en se conformant à la procédure prévue au présent article.

7.06	Un Agent ne doit aucunement être pénalisé, importuné ou inquiété du fait d'être impliqué dans un grief.
7.07	Les délais prévus par la présente convention sont de rigueur, mais peuvent être prolongés par un accord écrit et signé par le Directeur de la sécurité publique et un officier mandaté par le syndicat.
7.08	Dans le calcul de tout délai stipulé à la présente convention, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui de l'échéance l'est.
7.09	Dans le cas d'un grief relatif à une suspension, un congédiement ou une mesure disciplinaire, le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.
7.10	Une erreur technique ou d'écriture dans la soumission écrite d'un grief ne l'invalide pas.
ARTICLE 8 ARBITRAGE	
8.01	Si un grief n'a pas été réglé par la procédure de règlement des griefs prévue à l'article 7, le syndicat pourra recourir à l'arbitrage, dans les quatre-vingt-dix (90) jours de calendrier suivant l'expiration du délai prévu à l'article 7.03 Dans lequel cas, le syndicat signifie par écrit son intention à l'employeur.
8.02	Les parties tentent, dans les dix (10) jours suivant l'avis d'arbitrage, de s'entendre sur le choix d'un arbitre. Lorsqu'il y a entente sur le choix d'un arbitre, les parties ont dix (10) jours pour signifier à l'arbitre sa désignation. À défaut d'entente, une demande est faite dans les dix (10) jours suivants, au Conseil canadien des relations industrielles, afin d'en nommer un d'office.
8.03	En matière de griefs, la juridiction de l'arbitre se limite strictement à l'application et à l'interprétation du texte de la convention, sans rien y ajouter, y supprimer, sans y suppléer ou le modifier. Lorsque la décision de l'arbitre implique une compensation monétaire, si l'arbitre le juge à propos, cette somme porte intérêt au taux légal prévu au Code canadien du travail et s'ajoute au montant réel dû, et ce, à compter du dépôt du grief. Dans un tel cas, l'employeur doit verser ce montant à l'Agent, dans les trente (30) jours ouvrables (ou 60 jours advenant que cela survienne durant les semaines culturelles) suivant la réception de la décision de l'arbitre.

8.04	<p>Dans le cas d'arbitrage concernant des mesures disciplinaires, l'arbitre peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) rétablir les droits de ou des Agents concernés avec pleine compensation ; b) maintenir la mesure disciplinaire ; c) réduire la sanction imposée en y substituant une mesure moindre qu'il juge plus juste ou plus équitable et déterminer, s'il y a lieu, le montant de la compensation des dommages auxquels l'Agent injustement traité pourrait avoir droit, suivant les termes de la convention, en tenant compte du salaire et de toute compensation que l'Agent a pu recevoir entre-temps.
8.05	<p>Dans la mesure du possible, et dépendamment des circonstances et de la nature du grief, l'arbitre doit tenir la première audience dans les vingt-huit (28) jours de la date à laquelle le grief lui a été référé et il doit, autant que possible, rendre sa décision écrite et motivée dans les soixante (60) jours suivant la date de la fin de l'audition. Cette décision est exécutoire et lie les parties.</p>
8.06	<p>Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés à cinquante pour cent (50 %) par l'employeur et cinquante pour cent (50 %) par le syndicat.</p> <p>Les parties assument leurs propres frais de défense et de leurs plaignants et témoins.</p>
<p>ARTICLE 9 ANCIENNETÉ</p>	
9.01	<p>Les nominations, promotions, mutations et affectations temporaires sont accordées au candidat, dans la mesure d'une qualification adéquate et de la considération de l'ancienneté, par ordre de priorité suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) les membres de la communauté de Manawan ; 2) les membres de la Nation Atikamekw 3) les Autochtones 4) les Allochtones
	<p>Si l'employeur décide de ne pas combler un poste, il doit le remplacer par un poste de même niveau ou de niveau supérieur dans les trente (30) jours de la vacance de celui-ci. En cas de désaccord, le litige est référé au comité de relations de travail prévu à l'article 23.03.</p>
	<p>Les Agents déjà à l'embauche du Conseil au moment de la signature de la présente convention bénéficient toutefois, quant à eux, de nominations, promotions, mutations et affectations en fonction de leur qualification et de leur ancienneté.</p>

	<p>Une prime de séparation égale à une semaine de salaire par année de service effectuée, jusqu'à concurrence de douze (12) semaines, doit être versée lorsqu'un Agent allochtone perd son poste suite à la planification de son remplacement par une ressource atikamekw disposée et compétente à prendre sa relève.</p>
9.02	<p>Pour les fins d'application du présent article, le candidat qualifié est le candidat qui, d'une part, satisfait aux exigences de l'emploi et qui, d'autre part, a réussi avec succès les tests de qualification. Ces tests ont pour but de déterminer la valeur des candidats, suivant sa formation, ses aptitudes professionnelles, ses connaissances théoriques et pratiques et son expérience lui permettant d'occuper un poste précis.</p> <p>Dans le cas où un Agent est déclaré non qualifié pour un emploi donné, ce même Agent ne peut se requalifier pour ce même emploi avant qu'un délai de six (6) mois se soit écoulé.</p> <p>La surqualification ne peut être un critère pour disqualifier un Agent de l'unité de négociation qui postule à un poste.</p>
9.03	<p>L'ancienneté est le facteur déterminant dans le cas de mise à pied et de rappel ; toutefois, dans tous les cas, l'Agent doit pouvoir satisfaire aux exigences de l'emploi.</p>
9.04	<p>Les exigences de l'emploi sont déterminées par celles qui sont contenues à la description de l'emploi et par ce qui est généralement et normalement demandé par le type d'emploi. En cas d'absence ou de mésentente relativement aux exigences demandées, le litige est référé au comité de relations de travail ou, à défaut d'entente, à la procédure de règlement de griefs.</p>
9.05	<p>Il y a un poste vacant au sens de la convention :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) lorsqu'un poste d'Agent régulier, d'enquêteur, de superviseur ou de tout autre poste convenu entre les parties ; b) lorsqu'un Agent régulier quitte de façon définitive son emploi par suite de sa démission écrite, de sa destitution, de son invalidité permanente, de sa retraite ou de son décès et que le poste n'est pas aboli par l'employeur dans les trente (30) jours suivant la vacance du poste. <p>L'employeur informe par écrit le syndicat de chacun des départs et des implications qui en résultent.</p>
9.06	<p>Un poste vacant est comblé, après affichage, par l'application du Traitement préférentiel (article 9.01) et, par la suite, à l'Agent ayant le plus d'ancienneté; toutefois, dans tous les cas, l'Agent doit pouvoir satisfaire aux exigences de l'emploi.</p>

9.07	<p>Nonobstant ce qui précède, un poste vacant doit être d'abord comblé par réaffectation. Dans ce cas, l'employeur considère dans l'ordre les cas suivants pour des postes de même classe ou de classe inférieure en tenant compte de la qualification et de l'ancienneté:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) l'Agent régulier déclaré incapable de remplir son emploi pour des raisons médicales ou physiques, mais qui est apte à accomplir l'emploi ; b) l'Agent mis à pied ; c) l'Agent régulier ayant demandé un remplacement, c'est-à-dire ayant demandé d'être affecté à un poste de travail à l'intérieur d'un même emploi. L'affectation est effectuée en début de régime de rotation des horaires. <p>Cette réaffectation est effectuée sans affichage mais après discussion en comité de relations de travail.</p>
9.08	<p>Le fait de ne pas postuler un poste vacant n'affecte pas le droit d'un Agent de postuler tout poste vacant dans le futur.</p>
9.09	<p>L'Agent régulier nommé à un poste vacant ou à un nouveau poste est soumis à une période d'essai (période de probation) de mille quarante (1 040) heures rémunérées. Si, au cours ou à l'expiration de cette période, l'Agent demande à retourner à son poste antérieur ou si l'employeur juge que l'Agent ne remplit pas à sa satisfaction les tâches inhérentes à ce poste, l'Agent réintègre son ancien poste et les Agents déplacés à la suite de ce mouvement de personnes reprennent leurs postes.</p>
9.10	<p>L'Agent temporaire nommé à un poste régulier est soumis à la période d'essai prévue à l'article 4.15. Cependant, si l'Agent est nommé au poste qu'il occupe, sa période d'essai est réduite du nombre de jours dans ce poste. Cette période ne peut être inférieure à la période mentionnée à la clause 9.09. Si, au cours ou à l'expiration de cette période, l'employeur juge que l'Agent ne remplit pas à sa satisfaction les tâches inhérentes à ce poste, l'Agent reprend son statut d'Agent temporaire.</p>
9.11	<p>Le poste vacant à combler doit être octroyé dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la période d'affichage interne. L'employeur informe le syndicat du candidat choisi.</p> <p>Un affichage externe peut être réalisé conjointement à l'affichage interne mais ce dernier doit avoir préséance.</p>
9.12	<p>Un Agent qui, sans avoir quitté le service de l'employeur, revient dans l'unité d'accréditation après en avoir été exclu moins de douze (12) mois pour cause de remplacement, conserve et accumule son ancienneté pour le temps exclu de l'unité.</p>
9.13	<p>Advenant qu'un Agent régulier soit trouvé inapte à remplir son emploi, son cas est soumis au comité de relations de travail qui, nonobstant les autres dispositions de l'article 9, peut recommander l'affectation dudit Agent à un emploi compatible avec son état médical et physique.</p>

9.14	<p>Compte tenu des nécessités du service, l'employeur peut affecter temporairement un Agent, pour une période n'excédant pas trente (30) jours.</p> <p>Cette affectation se fait en tenant compte prioritairement du Traitement préférentiel mentionné à l'article 9.01, et ensuite de l'ancienneté.</p> <p>Dans le cas de refus, l'employeur choisit le ou les Agents réguliers ayant le moins d'ancienneté, compte tenu de leurs qualifications au regard de l'affectation.</p>
9.15	<p>Les absences prévues à la présente convention, n'interrompent pas l'ancienneté en autant que l'Agent a complété la période d'essai prévue à la convention.</p>
9.16	<p>Un Agent perd son ancienneté :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) s'il est congédié pour cause ; b) s'il quitte l'employeur de son plein gré ; c) si l'Agent temporaire ou l'Agent en mise à pied ne travaille pas pour l'employeur pour une période excédant douze (12) mois, à l'exception de l'absence pour cause d'accident ou de maladie imputable au travail ; d) lorsque l'Agent, ayant été mis à pied et rappelé au travail sur un poste régulier par lettre recommandée à sa dernière adresse connue par l'employeur, ne revient pas au travail dans les cinq (5) jours de la réception de la lettre recommandée ou du retour de la lettre de l'expéditeur ou encore de l'envoi d'un courriel à cet effet par l'employeur et dont l'envoi peut être confirmé. e) s'il est absent de son travail pour une cause de maladie ou d'accident pour une période excédant vingt-quatre (24) mois ou la durée de son ancienneté, la plus courte des deux périodes, à moins d'entente contraire entre les parties. Cette clause exclut les lésions professionnelles ; f) lorsqu'il est déclaré inapte au travail par les autorités compétences après une lésion ou une maladie professionnelle ; g) lorsque l'Agent s'absente sans autorisation ou sans raison valable pour plus de trois (3) jours de travail cédulés consécutifs.
9.17	<p>L'Agent dont l'ancienneté a été reconnue avant la signature de la convention collective conserve son ancienneté ainsi reconnue. Dans les cas d'erreurs, les corrections nécessaires sont effectuées.</p>
9.18	<p>Le premier (1er) février de chaque année, l'employeur affiche au tableau syndical la liste d'ancienneté contenant le nom de chaque Agent, son ancienneté et son statut.</p>

9.19	<p>Les rappels au travail des Agents ayant le statut d'Agents temporaires s'effectuent selon l'ordre d'ancienneté de la liste rappel.</p> <p>L'Agent ayant le statut d'Agent temporaire est mis à pied lorsque son emploi est terminé, et ce, sans égard à son ancienneté. À la demande de l'Agent temporaire mis à pied, l'employeur est tenu de le rappeler au travail dans les sept (7) jours de la date de sa demande, si un Agent ayant le statut d'Agent temporaire qui occupe un même poste ayant moins d'ancienneté que lui est au travail.</p>
9.20	<p>L'Agent temporaire qui doit s'absenter du travail pour cause de maladie ou à la suite d'un accident de travail est rappelé au travail au plus tard au début de la semaine régulière de travail qui suit le moment où il est apte au travail si un Agent ayant le statut d'Agent temporaire qui occupe un même poste ayant moins d'ancienneté que lui est au travail.</p>
9.21	<p>Les rappels au travail des Agents temporaires se font par téléphone. L'Agent doit informer le plus tôt possible le directeur de la sécurité publique et le service des ressources humaines de tout changement de numéro de téléphone.</p> <p>Si l'Agent n'est pas disponible, le poste est rempli par l'Agent temporaire suivant sur la liste d'ancienneté, et l'Agent temporaire non au travail ayant le plus d'ancienneté conserve son droit de rappel pour le prochain poste disponible. Dans tous les cas, l'Agent temporaire peut bénéficier de trois (3) refus consécutif, après quoi l'Agent pourra être considéré comme ayant démissionné du service.</p>
9.22	<p>L'Agent temporaire a droit à un préavis écrit d'au moins deux (2) jours ouvrables en cas de mise à pied, sauf dans les cas suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) si son embauche est de cinq (5) jours ouvrables ou moins et qu'il en est avisé ; b) si, lors de son rappel au travail, un avis écrit donnant la durée de son embauchage lui est remis ou transmis.
9.23	<p>Lorsqu'un Agent temporaire accomplit l'équivalent de quarante (40) semaines normales de travail à l'intérieur d'une période de douze (12) mois consécutifs, une analyse est faite par le comité de relations de travail relativement à la nécessité d'ouvrir un poste régulier. Toutefois, le travail effectué par l'Agent temporaire pour suppléer à l'absence d'un Agent en congé syndical, en congé de maladie ou accident de longue durée, en congé de maternité, en congé sans rémunération, n'est pas inclus dans le calcul de la période de quarante (40) semaines prévues au présent paragraphe. Il en va de même pour l'Agent temporaire qui remplace un Agent déplacé suite à une absence pour les raisons ci-haut mentionnées.</p>

ARTICLE 10 SÉCURITÉ D'EMPLOI

10.01 Dans le cas d'une annexion, de transformations dans les structures administratives ou constitutionnelles de l'employeur ou d'un changement des structures juridiques de l'employeur, ce dernier convient, de concert avec le syndicat, de tout mettre en œuvre afin de protéger les droits des salariés dans de telles nouvelles structures.

L'employeur ne se servira pas de contrats à forfait comme moyen de diminuer le nombre d'Agents régis par le certificat d'accréditation détenu par le syndicat au moment de l'attribution de tels contrats.

ARTICLE 11 SALAIRES

11.01

- a) La période de paie est de deux (2) semaines du dimanche de la première semaine au samedi inclusivement de la deuxième semaine ;
- b) Les Agents sont payés le mercredi de la deuxième semaine qui suit la période de paie, par dépôt direct, à l'institution bancaire de leur choix ;
- c) Si le mercredi est chômé, les Agents sont payés le jour ouvrable précédent.

11.02 L'employeur remet à l'Agent, avec son relevé de paie, un état du salaire et des retenues sur lequel on trouve les mentions suivantes:

- a) la date de la paie ;
- b) le nombre d'heures et le montant payé pour le travail régulier ;
- c) le nombre d'heures et le montant payé pour le travail supplémentaire ;
- d) les primes ;
- e) le montant détaillé des déductions ;
- f) le montant net versé.

L'employeur inscrit sur l'état des revenus (relevé 1 ou T4 ou encore formulaire T-31) la cotisation syndicale fixée par le syndicat et retenue sur la paie hebdomadaire ainsi que la prime payée par l'Agent pour l'assurance collective.

11.03 Tout Agent, qui est mis à pied, congédié, ou qui quitte son emploi de son plein gré, doit recevoir dans les quinze (15) jours le salaire et les avantages qui lui sont dus.

11.04	<p>La correction des erreurs dans la paie de tout Agent se fait au plus tard à la paie suivante, sans préjudice au droit de l'employeur de faire des avances salariales et de retenir ou de recouvrer en tout temps, de façon raisonnable, les montants payés en trop.</p> <p>Avant de réclamer à l'Agent des montants qui lui ont été versés en trop, l'employeur lui transmet un état détaillé de ces montants et le consulte sur le mode de remboursement.</p> <p>S'il n'y a pas entente entre la direction des finances et l'Agent sur le mode de remboursement, ladite direction ne peut retenir, par période de paie, plus de dix dollars (10,00 \$) par cent dollars (100,00 \$) de dette initiale sans excéder trente pour cent (30 %) du traitement brut.</p>
11.05	<p>Exception faite des cas de rétrogradation, l'Agent affecté temporairement, à la demande de l'employeur, à un autre emploi couvert par la présente convention collective :</p> <p>a) inférieur : conserve le salaire de son emploi ;</p> <p>b) supérieur : l'Agent est rémunéré à la classe de l'emploi occupé.</p>
11.06	<p>L'Agent à temps plein a droit à l'avancement d'échelon au 1^{er} avril de chaque année, à la condition d'avoir complété un minimum de 1560 heures de travail (soit l'équivalent de 9 mois de travail) et à la condition qu'il n'ait pas atteint l'échelon maximum de sa classe. Si le minimum d'heures de travail requise n'a pas été atteint, l'avancement d'échelon sera effectué le 1^{er} avril de l'année suivante.</p> <p>L'Agent temporaire ont droit à l'avancement d'un échelon à toutes les mille quarante (1 040) heures rémunérées.</p> <p>L'Agent temporaire ne peuvent toutefois obtenir plus d'un échelon ou une année d'ancienneté par année de calendrier.</p> <p>Toutefois, si un Agent n'a pas obtenu d'avancement d'échelon au cours d'une période de trois cent soixante-cinq (365) jours, il obtient alors celui-ci lorsqu'il effectue sa mille quarantième (1040e) heure. Cette date devient alors sa nouvelle date anniversaire pour son avancement d'échelon.</p> <p>Lorsqu'un agent temporaire devient un Agent régulier à temps plein, il obtient son avancement d'échelon lorsqu'il atteint deux mille quatre-vingts (2 080) heures, y incluant les heures faites en tant qu'Agent temporaire depuis son dernier avancement d'échelon.</p>
11.07	<p>L'Agent qui remplace un cadre pour une journée et plus a droit à une indemnité forfaitaire de dix pour cent (10 %) de son salaire pendant cette période de remplacement.</p>
11.08	<p>Les salaires sont ceux apparaissant à l'annexe « C ».</p>

11.09	<p>Prime de nuit</p> <p>L'Agent bénéficie d'une prime de nuit pour chaque heure comprise entre 20 h et 8 h prévue à l'horaire régulier ou travaillée en temps régulier, et ce, y compris les périodes où le salarié est absent lorsqu'il est rémunéré en fonction des dispositions de sa convention collective et des lois et ententes applicables (vacances, prêt de service, lésions professionnelles ou tout salaire assuré). La prime est de 1,00 \$ l'heure.</p> <p>Cette prime est admissible aux dispositions prévues à l'article 25 de la présente.</p>
11.10	<p>Les Agents affectés à un autre poste reçoivent les primes salariales suivantes par rapport à leur salaire usuel sur le nombre d'heures travaillées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 7.5 % pour les patrouilleurs affectés au poste de sergent ; • 15% pour les patrouilleurs affectés au poste d'enquêteur ; • 7.5 % pour les sergents affectés au poste d'enquêteur. <p>Dans ce même contexte, l'Agent attiré en tant que moniteur de tir bénéficie d'une prime salariale de 5 % sur le nombre d'heures travaillées en tant que moniteur de tir.</p> <p>La prime aux enquêtes s'applique au moment où un dossier est confié aux enquêteurs dans le cadre de tout remplacement de l'enquêteur ou d'un policier patrouilleur doit travailler aux dossiers.</p>
<p>ARTICLE 12 CLASSIFICATION</p>	
12.01	<p>La classification des emplois est celle apparaissant à l'annexe « C » de la présente convention collective.</p> <p>Chaque Agent reçoit le salaire selon sa classification prévue à l'annexe « C » de la présente convention collective.</p>
12.02	<p>Si, au cours de la durée de cette convention, une fonction n'est pas prévue dans la classification de la présente convention collective, les parties se rencontrent pour en négocier le salaire.</p> <p>À défaut d'entente, l'employeur détermine le salaire, et le syndicat peut recourir à la procédure de règlement de griefs. L'arbitre unique peut réévaluer l'emploi pour fixer le salaire de la fonction.</p>

12.03 L'Agent, qui prétend que les attributions dont l'exercice est exigé par l'employeur de façon principale et habituelle sont différentes de celles prévues à la fonction, peut recourir, outre au comité des relations de travail, à la procédure de règlement de griefs aux fins de faire réévaluer son emploi. Il doit toutefois soumettre préalablement son cas au Comité de relations de travail.

L'arbitre qui fait droit à un tel grief peut accorder une indemnité à titre de compensation équivalant à la différence entre le salaire de l'Agent et le salaire qu'il aurait eu s'il avait accédé à la classe d'emploi pour laquelle l'employeur exigeait l'exercice des fonctions de façon principale et habituelle.

12.04 Lors de l'engagement de nouveaux Agents, l'employeur peut reconnaître, après vérification, l'expérience antérieure pertinente ainsi que les années de scolarité additionnelles à celles exigées.

ARTICLE 13 HORAIRE DE TRAVAIL

13.01 Semaine régulière

L'horaire de travail est celui que l'on retrouve à l'annexe « D ».

Les parties pourront s'entendre pour modifier les horaires en fonction des besoins du service

13.02 Période de repas

a) L'Agent a droit, au cours de son quart de travail, à une (1) heure rémunérée pour prendre un repas par période de 6 heures. Durant cette période, il demeure disponible.

L'Agent répartit à son gré les heures de repas au cours de sa période de travail, mais il ne peut les utiliser pour arriver au travail plus tard et/ou quitter le travail plus tôt.

b) L'Agent peut prendre son repas à l'heure et à l'endroit de son choix. Toutefois, il doit être disponible à répondre en tout temps à une situation d'urgence.

c) Un réfrigérateur est mis à la disposition des Agents.

d) Dans la mesure du possible, l'heure du repas doit être continue. Lorsque l'heure du repas n'a pu être prise ou a été interrompue pour les besoins du service, l'heure ou la partie d'heure non prise est reprise le même jour.

13.03 Changement d'horaire

Sur demande formulée au moins quarante-huit (48) heures à l'avance, un Agent peut faire changer ses congés hebdomadaires au cours d'une même semaine par l'entremise de l'Annexe H. Ce changement doit être préalablement autorisé par un membre de la direction de la sécurité publique. Les Agents s'engagent à respecter et à assumer les changements d'horaire accepté.

Ces échanges d'horaire sont autorisés jusqu'à concurrence de dix (10) jours par année civile. L'échange doit être autorisé si le remplaçant est apte à remplir les tâches. Les échanges lient seulement les Agents entre eux, et la remise du temps doit être effectuée dans un délai de quarante-deux (42) jours de la date du changement d'horaire.

ARTICLE 14 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

14.01 L'Agent est en temps supplémentaire commandé lorsqu'il est appelé ou retenu en devoir à la demande de l'employeur ou lorsqu'il doit compléter un travail autorisé par l'employeur devant être effectué en continuité avec le début ou la fin de sa journée de travail ou pour toute heure effectuée qui excède son horaire normal de travail.

Toutefois, le travail effectué lors d'une perquisition sera prioritairement octroyé par ancienneté aux Agents ayant travaillé au dossier en question.

Le temps supplémentaire pour l'Agent à temps partiel et de l'Agent temporaire se définit comme étant toute heure de travail excédant deux cent quarante (240) heures sur une période de six (6) semaines tel que décrit en 13.01. Malgré ce qui précède, les heures effectuées en surplus de la journée normale de douze (12) heures sont rémunérées en temps supplémentaire

14.02 Un Agent appelé ou retenu par l'autorité en devoir plus que les heures régulières de travail journalier (12 heures) est rémunéré et payé pour toute heure supplémentaire au tarif de cent cinquante pour cent (150 %) de son taux horaire.

14.03 Un Agent appelé à revenir en devoir en dehors de ses heures régulières de travail journalier a droit à un minimum deux (2) heures à son tarif régulier majoré de 50% tel que stipulé à l'article 14.02, sans chevauchement sur ses heures régulières de travail. Le minimum de deux (2) heures s'applique lorsque l'exécution du travail n'est pas en continuité avec le début ou la fin de sa journée normale de travail.

14.04 Les agents réguliers à temps plein appelé en devoir un jour de congé auront droit, selon le scénario le plus avantageux, à un minimum de 3h de leur taux régulier ou à temps réel selon tarif à taux supplémentaire (150%). tel que stipulé à l'article 14.02.

14.05 Pour fins de calcul du temps supplémentaire, toute partie de la première heure excédant les heures régulières de travail journalier des Agents est rémunérée au quart (1/4) d'heure. Au cours de la première heure, à partir de la seizième (16e) minute, l'Agent est payé un quart (1/4) d'heure et une demie (1/2), à partir de la trentième (30e) minute. Par la suite, l'Agent est rémunéré au quart (1/4) d'heure complété.

14.06	Le paiement du temps supplémentaire effectué est versé aux Agents la paye suivant la fin de la période de paye. Toutefois, au lieu d'être rémunéré, l'Agent régulier peut choisir d'être compensé en temps au taux applicable. Dans ce cas, ces heures sont créditées à la banque prévue à l'article 15.05 de la convention collective.
14.07	<p>a) L'employeur répartit par catégorie d'emploi entre les Agents, le plus équitablement possible, les heures de travail supplémentaires, selon les équipes d'abord parmi les Agents à temps partiel et par la suite par ordre d'ancienneté parmi les Agents temporaires. Lors de la répartition équitable, toutes les heures supplémentaires sont considérées.</p> <p>b) Après que la liste des Agents à temps partiel et temporaire qui ont soumis leur nom est épuisée, les Agents appelés à effectuer du temps supplémentaire commandé sont choisis parmi les Agents réguliers et dont le nom est inscrit sur la liste de rappel qui ne sont pas en prêt de service. Le rappel est par ancienneté, de l'Agent le plus ancien au plus récent. En cas de refus des Agents, c'est à l'Agent le plus récent que revient le devoir de travailler.</p> <p>c) Lors de la prochaine demande, le rappel sera proposé au second par ancienneté de l'Agent le plus ancien au plus récent. En cas de refus, ce sera au second Agent plus récent que reviendra le devoir de travailler.</p>
14.08	<p>Les Agents appelés à travailler en continuité de son horaire en temps supplémentaire, s'ils font plus de quatre (4) heures de temps supplémentaire, ont droit au temps nécessaire pour manger, au moment déterminé par son supérieur, sans perte de salaire toutefois pour le temps ainsi passé à manger.</p> <p>Après que la liste des Agents temporaires qui ont soumis leur nom est épuisée, les Agents appelés à effectuer du temps supplémentaire commandé sont choisis parmi les Agents réguliers et dont le nom est inscrit sur la liste de rappel qui ne sont pas en prêt de service. Le rappel est par ancienneté.</p>
14.09	<p>Lorsque l'employeur offre du temps supplémentaire en vertu des dispositions de la clause 14,07, on fait d'abord appel à ceux et celles qui sont au travail, ensuite à ceux qui sont en congé. L'Agent qui accepte un appel pour temps supplémentaire est tenu d'effectuer ce temps supplémentaire et ne peut se faire remplacer par un autre.</p> <p>En dépit de l'article 14.04, les Agents réguliers à temps plein en congé hebdomadaire, en congé férié ou en congé de vacances, acceptant volontairement d'effectuer du temps supplémentaire, ont droit à un minimum de trois (3) heures au tarif de temps supplémentaire stipulé à l'article 14.02.</p>
14.10	L'Agent qui reçoit l'ordre de demeurer en état de disponibilité de service (<i>Stand-by</i>) est rémunéré à raison de 25 % du taux horaire régulier pour chaque heure de disponibilité. L'Agent n'est pas rémunéré pour des heures en disponibilité durant les heures où il est rémunéré en temps régulier ou supplémentaire.

14.11	Un Agent qui est requis pour recevoir une formation ou être à la Cour suite à son quart de travail se voit poursuivre de façon continue son horaire de travail si l'heure à laquelle il est requis est inférieure à trois (3) heures, mais il est rémunéré à taux simple. Il doit toutefois rester en disponibilité.
ARTICLE 15 TEMPS REQUIS POUR TÉMOIGNER	
15.01	<p>Vacances annuelles</p> <p>Lorsqu'un Agent, dans l'exercice de ses fonctions, est appelé à témoigner durant ses vacances annuelles, il doit aviser le Directeur de la sécurité publique ou son représentant du fait, dès la réception d'un avis à cet effet. S'il doit se soumettre à cette obligation, l'Agent a droit à un minimum de huit (8) heures par jour. Toutefois, si la convocation par <i>subpoena</i> est annulée dans un délai de moins de soixante-douze (72) heures précédant l'heure de l'audition, l'Agent a droit à un minimum de trois (3) heures.</p>
15.02	<p>Jours de congé hebdomadaire ou férié</p> <p>Lorsqu'un Agent, dans l'exercice de ses fonctions, est appelé à témoigner un jour de congé hebdomadaire ou lors de la prise d'un jour férié, il a droit au paiement au taux applicable de toutes les heures effectuées incluant le temps de transport. Il a cependant droit à un minimum de trois (3) heures par avant-midi ou par après-midi suivant qu'il est convoqué pour l'avant-midi ou l'après-midi. Si, étant convoqué pour l'avant-midi, il est appelé à se représenter l'après-midi, il a droit au paiement de toutes les heures de présences. L'Agent est aussi rémunéré pour le temps de transport.</p>
15.03	<p>Autre temps et en dehors des heures régulières de travail</p> <p>Lorsqu'un Agent, dans l'exercice de ses fonctions, est appelé à témoigner en dehors de ses heures régulières de travail et en tout autre temps qu'un jour de congé hebdomadaire, férié ou de vacances, il a droit à un minimum de trois (3) heures. Les Agents ont droit à un minimum de quatre (4) heures s'ils ont travaillé sur l'horaire de la nuit précédente.</p>
15.04	<p>Pour le calcul du temps requis pour témoigner selon la présente section : quinze (15) minutes ou moins ne sont pas considérées ; de la seizième (16e) minute à la trentième (30) minute inclusivement, sont considérées comme une demi-heure (1/2). Par la suite, le temps est calculé au quart d'heure complété.</p>
15.05	<p>Les heures prévues à la présente section sont rémunérées au taux supplémentaire (150 %) pour l'Agent à temps plein. L'Agent temporaire sont rémunérés en vertu des dispositions prévues à l'article 14.1 (2e paragraphe).</p>

15.06	<p>Les heures prévues à la présente section sont rémunérées au taux supplémentaire (150 %) pour l'Agent à temps plein. L'Agent à temps partiel et temporaire est rémunéré en vertu des dispositions prévues à l'article 14.1 (2e paragraphe).</p> <p>Toutefois, l'Agent régulier peut choisir, au lieu d'être rémunéré, d'accumuler jusqu'à concurrence de cent vingt (120) heures à raison de temps et demi, ces congés étant pris au choix de l'Agent en heures nettes, sous réserve de la confirmation du Directeur de la sécurité publique et compte tenu des besoins du service, en demi-jours ou en multiples d'un demi-jour. Au départ de l'Agent, les heures créditées en vertu de cette section et non utilisées sont remboursées à leur taux régulier. Toute heure inscrite dans cette banque doit être utilisée avant la fin de l'année financière en cour ou au plus tard le 30 juin de l'année financière suivante ou peut être reportée après entente avec le Directeur de la sécurité publique. Toutefois, ce report ne peut avoir pour effet d'excéder le maximum prévu de cent vingt (120) heures.</p>
15.07	<p>Les Agents appelés à témoigner devant les tribunaux durant une période de congé de maladie ou d'absence pour accident du travail sont considérés comme travaillant de jour, selon leur horaire de travail.</p> <p>L'Agent absent en vertu des dispositions relatives au congé parental et qui est convoqué aux endroits prévus à la présente section, a droit à un minimum de trois (3) heures rémunérées en temps au taux régulier.</p>
15.08	<p>Les indemnités prévues dans la présente section s'appliquent également à toutes les heures nécessaires pour la préparation du témoignage de l'Agent et elles s'appliquent aussi à l'Agent appelé à témoigner sans égard au fait que celui-ci témoignera ou non devant le tribunal.</p>
15.09	<p>Dans le cas où un Agent est poursuivi en justice à la suite d'actes posés dans l'exercice et les limites de ses fonctions en tant qu'Agent ou tout autre emploi prévu à la présente, et qu'il doit se présenter à la cour, l'employeur modifie l'horaire de travail de celui-ci pour lui permettre d'y assister à temps régulier.</p>
15.10	<p>Lors de leur retraite, de leur renvoi, de leur démission ou de leur décès, tous les Agents ou leurs ayants droit bénéficient du paiement de toute heure demeurant à leur crédit et accumulée en vertu des dispositions de la présente convention.</p>
<p>ARTICLE 16 COURS, ENTRAÎNEMENT, EXERCICES</p>	
<p>Les parties reconnaissent l'importance de la formation en plus d'un plan d'intervention établi annuellement. Sur demande d'un Agent, le comité de relations de travail analyse les demandes de formations formulées.</p>	

16.01 Cours et exercices obligatoires

- a) Un Agent est tenu de prendre part à tout cours de formation et de perfectionnement ainsi qu'à toute séance d'instruction ou d'exercice de conditionnement physique décrétés par l'employeur. Un délai raisonnable doit être accordé.
- b) Les exercices de conditionnement physique doivent être appropriés à la condition physique et médicale des Agents, suivant leur âge et leur état.
- c) Les cours ou séances d'instruction sont rémunérés au taux de salaire régulier.
- d) Les exercices de conditionnement physique auxquels un Agent, selon l'avis de son médecin, doit se soumettre pour recouvrer une bonne condition ou la conserver, ne sont pas régis par les dispositions qui précèdent.

16.02 Cours à l'extérieur

L'Agent suivant, à la demande de l'employeur, des cours de formation, de perfectionnement ou des études professionnelles à l'extérieur du district judiciaire du Joliette ne peut réclamer de temps supplémentaire pour tels cours et études. L'Agent maintient sa rémunération lorsqu'il est en formation.

On leur alloue également une période de temps nécessaire pour un déplacement aller et un déplacement de retour lorsqu'il suit un cours à l'extérieur du district judiciaire du Joliette. Si le cours est d'une durée supérieure à cinq (5) jours, l'Agent bénéficie d'une période de temps nécessaire pour un déplacement aller et un déplacement de retour à l'occasion de la fin de semaine.

16.03

- a) Les frais de transport et de stationnement de l'Agent appelé à suivre un cours sont assumés par l'employeur, à moins qu'il fournisse le moyen de transport. Le remboursement est conditionnel à la présentation des pièces justificatives.
- b) Pour l'Agent utilisant son véhicule personnel, il est dédommagé en vertu de la politique de gestion financière du conseil selon le nombre de kilomètres parcourus.

Actuellement, la compensation est de 0,50 \$ par kilomètre. Cette compensation ne pourra, pour la durée de la présente convention, être inférieure au montant indiqué.

Nonobstant ce qui précède, les agents pourront, pour la durée de la présente convention, bénéficier de toute augmentation apportée par le Conseil au montant de la compensation accordée de manière général à ses employés.

Le service d'approvisionnement du Conseil est responsable d'apporter les voitures de patrouilles à l'extérieur de la communauté afin de celles-ci puissent être entretenues et recevoir les réparations nécessaires à leur bon fonctionnement. Les agents devront informer le Directeur du service de police de tout bris ou malfonctionnements observés sur les véhicules lors de leurs utilisations.

16.04	L'employeur rembourse aux Agents visés par l'article 16.02 le coût des volumes requis pour les cours.
16.05	Dans le but d'encourager les Agents à acquérir une plus grande compétence, l'employeur s'engage à inventorier les ressources disponibles dans le domaine de la formation policière à donner des cours, à participer au besoin à la création ou à l'instauration de moyens appropriés de formation et, le cas échéant, à les susciter.
16.06	Lorsqu'un Agent, avec l'approbation préalable du Directeur de la sécurité publique, suit des cours en lien avec l'emploi occupé à l'extérieur du service dans le but, soit de se perfectionner, soit de se préparer à une mutation ou à une promotion éventuelle, le service, sur preuve de succès, lui rembourse les frais d'inscription et de scolarité et les frais d'acquisition des volumes et de la documentation obligatoires lorsqu'il s'agit de cours portant sur les techniques policières.
16.07	L'employeur rembourse cinquante pour cent (50 %) des frais encourus pour tout cours de formation générale de base en lien avec l'emploi occupé. Une approbation préalable est requise. Les Agents doivent avoir soumis leur programme de cours lors de leur première demande.
16.08	Les frais de repas d'un Agent en service commandé à l'extérieur du territoire de Manawan sont remboursés conformément aux dispositions de la <i>Politique de gestion financière du Conseil</i> et sous présentation des comptes de dépenses dûment complétés ainsi que des pièces justificatives.
ARTICLE 17 VÊTEMENTS ET OUTILS DE TRAVAIL	
17.01	L'employeur fournit à ses Agents les articles nécessaires à l'accomplissement de leur fonction dont, entre autres : <ul style="list-style-type: none"> • une veste pare-balles • un bâton • une bombonne de poivre de cayenne • une arme de service. • un badge

17.02 Ces articles demeurent la propriété de l'employeur et ils doivent être produits ou retournés à la demande de celui-ci.

Ils sont émis sur réquisition et suite à l'approbation de l'employeur.

Ces équipements, à l'exception des chaussettes, devront, sur demande, être remis à l'employeur advenant un congédiement ou un renvoi.

- Pantalon
- pantalon d'hiver
- pantalon de vélo
- chemise à manches longues
- chemise à manches courtes
- bottes trois (3) saisons
- chandail de type « T-shirt »
- chandail de type « Moc neck »
- chandail de type « polo »
- manteau d'hiver
- bottes d'hiver
- gants de Kevlar
- chaussettes

À moins de négligence de la part d'un Agent, l'employeur remplace ou répare, à ses frais, tout article fourni qui est endommagé ou qui a disparu dans l'exercice de ses fonctions.

En cas de besoins supplémentaires, une demande peut être adressée à l'employeur et est traitée au Comité des relations de travail prévu à l'article 23.03.

En aucun cas, il ne saurait être question pour l'Agent de porter atteinte à la réputation du corps de police lorsqu'en uniforme sur les médias sociaux.

ARTICLE 18 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

18.01 L'employeur et le syndicat s'engagent mutuellement à coopérer pour prévenir les accidents et promouvoir la sécurité et la santé des Agents. Les parties conviennent que les dispositions concernant la santé et la sécurité du Code canadien du travail et que les dispositions applicables de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles de même que les règlements applicables découlant de ces lois soient respectés.

18.02 Un volet santé et de sécurité est formé dans le cadre du Conseil sur les relations de travail et il est composé au plus de deux (2) représentants de l'employeur et au plus de deux (2) représentants du syndicat. Il se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties.

18.03 Les fonctions de ce comité sont, entre autres :

- a) d'établir ses propres règles de fonctionnement ;
- b) de participer à l'identification et à l'évaluation des risques liés aux postes de travail et au travail exécuté par les Agents ;
- c) de recevoir copie des rapports d'accident, d'étudier les causes qui sont susceptibles d'avoir causé un accident de travail ou une maladie professionnelle et de soumettre les recommandations appropriées ;
- d) d'étudier et de recommander le contenu de programmes de formation en prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles.

18.04 Lorsqu'une enquête officielle est tenue lors d'un accident du travail ou lorsqu'un Agent exerce un droit de refus au travail, le représentant syndical à la prévention en est avisé immédiatement et il peut, sans perte de salaire, s'absenter du travail pour y assister.

ARTICLE 19 VACANCES

19.01 Les Agents réguliers à temps plein ont droit, au début de la première période de paye de l'année financière, au plus tard le 1er avril de chaque année, à un crédit de vacances devant être prises, sauf si autrement prévu, durant les douze (12) mois suivants.

Les vacances annuelles se calculent selon un taux qui diffère selon le statut et l'ancienneté de l'Agent.

Les Agents ont l'obligation de prendre les vacances. Toutefois en cas de circonstances jugées exceptionnelles par la direction du service, Les vacances annuelles, tout comme les vacances accumulées sur du temps supplémentaire, peuvent être monnayées, une fois par année selon les finances du CDAM. Si l'employeur n'a pas les finances nécessaires, il doit accorder les congés

Les vacances sont établies comme suit :

L'Agent qui ne complète pas sa période de probation recevra au moment de son départ la somme alors accumulée.

19.02

1. L'Agent temporaire accumule ses vacances annuelles au taux de 5,77 %, soit dix (15) jours de vacances payées pour chaque année d'emploi pour un Agent à temps plein.
2.
 - a) Au cours de ses six (6) premiers mois de travail continu, l'Agent accumule son temps de vacances, sans possibilité de l'utiliser.
 - b) L'Agent régulier ayant moins de cinq (5) ans de service accumule ses vacances annuelles au taux de 5,77 %, soit quinze (15) jours de vacances payées pour chaque année d'emploi pour un Agent à temps plein ;

19.03 L'Agent ayant plus de cinq (5) ans, mais moins de dix (10) ans de service accumule ses vacances annuelles au taux de 7,69% soit vingt (20) jours de vacances payées pour chaque année d'emploi pour un Agent à temps plein ;

19.04 L'Agent ayant plus de dix (10) ans de service accumule ses vacances annuelles au taux de 9,62%, soit vingt-cinq (25) jours de vacances payées pour chaque année d'emploi pour un Agent à temps plein ;

19.05 La période de vacances annuelles d'un Agent n'est pas monnayable, sauf en cas de cessation d'emploi, où l'Agent peut recevoir un montant correspondant au montant accumulé dans sa banque de vacances ;

19.06	Dans l'éventualité du décès d'un Agent, les vacances accumulées par ce dernier sont payées à sa succession ;
19.07	En cas de cessation définitive d'emploi, l'Agent visé a droit à son indemnité de vacances comme indiqué au paragraphe 19.1 à 19.5.
19.08	L'indemnité de vacances est remise à l'Agent aux dates normales de paie durant le congé et est calculée sur son salaire brut de l'année de référence. Si une partie de l'indemnité de vacances n'a pas été versée à l'Agent, elle lui est payée à la date normale de paie suivant la période de prise de vacances prévue comme indiqué au paragraphe 19.09 ;
19.09	<p>Les vacances sont prises dans l'année financière qui suit l'année de référence, soit du 1^{er} avril de l'année en cours au 31 mars de l'année suivante. Pour la planification et le choix des vacances annuelles, il y a deux (2) périodes dans l'année et deux (2) dates d'échéances :</p> <p>a) 31 janvier : Pour les vacances devant être prises entre le 1^{er} avril et le 30 septembre</p> <p>b) 30 juillet : Pour les vacances devant être prises entre le 1^{er} octobre et 31 mars</p>
19.10	<p>L'Agent doit remettre trois (3) demandes de vacances spécifiques avant la date d'échéance en mentionnant son premier, deuxième et troisième choix. Sans garantir le respect des trois (3) premiers choix, la direction analysera et planifiera les vacances de tous en s'assurant :</p> <p>a) De respecter le principe d'ancienneté dans l'attribution des périodes de vacances - d'abord parmi les Agents réguliers, par la suite parmi les Agents temporaires ;</p> <p>b) Que chaque Agent ne prenne pas deux périodes de vacances de 7 jours (80 heures) consécutives ;</p> <p>c) Que l'enquêteur ne prenne pas plus que deux semaines de vacances consécutives (80 heures consécutives) ;</p> <p>d) Que les Agents ne prennent pas tous leurs vacances dans la même période ;</p> <p>e) De ne pas désorganiser le travail régulier du service de police ;</p> <p>f) De faire connaître les dates de vacances de ses Agents au plus tard le 28 février pour la première (1^{ère}) période et le 31 août pour la deuxième (2^e) période .</p>
19.11	Après le 31 mars, l'Agent peut annuler son choix de vacances et en faire un nouveau qui doit être approuvé, selon les besoins du service, par le Directeur de la sécurité publique ou son représentant. Ce nouveau choix ne peut avoir pour effet de déplacer le choix d'un autre Agent.

19.12	Un seul Agent peut prendre congé ou des vacances par équipe afin d'assurer un minimum de personnel en fonction. Le Directeur de la sécurité publique fait une affiche afin que les policiers complètent un premier choix de vacances pour une période de deux (2) semaines. Par la suite, le Directeur de la sécurité publique procédera à autant de tours qu'il sera nécessaire pour compléter le choix des vacances. La priorité des vacances se fait par ancienneté. Les plages vacantes, à la suite de l'affichage à la fin avril, pourront être prises par priorité des demandes.
19.13	Cependant, en cas d'absence d'un Agent découlant d'un accident ou d'une maladie imputable au travail, lorsque l'absence de l'Agent se prolonge au-delà de l'une des deux périodes de vacances de la même année, il a droit, dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la date à laquelle il a repris le travail à plein temps aux vacances qu'il n'a pas pu prendre avant le 31 mars de l'année durant laquelle son absence a débuté. Par la suite, il a droit aux vacances pour la période de douze (12) mois au cours de laquelle il reprend régulièrement le travail ; ces dernières ne peuvent toutefois être reportées au 1er mars suivant.
19.14	Advenant qu'un Agent subit un accident ou une maladie pendant ses vacances, il peut s'il le désire reporter ou interrompre ses vacances en remettant à l'employeur une attestation médicale confirmant une période d'invalidité plus longue que la durée prévue des vacances. Par la suite, l'Agent obtient ses vacances conformément au paragraphe 19.02, mais ce choix ne peut avoir pour effet de modifier les vacances déjà accordées aux autres Agents.
ARTICLE 20 JOURS CHÔMÉS	
20.01	Les Agents ne peuvent bénéficier de « semaines culturelles » payées Au début de la première période de paye de l'année financière, au plus tard le 1er avril de chaque année, l'employeur accorde, pour tenir lieu de congés fériés, à l'Agent régulier à temps plein un crédit annuel de dix-sept (17) jours x 8 heures (équivalent à 136 heures) jours de congé. Les ajustements sont faits, pour un nouvel Agent régulier, au prorata des jours restant à temps plein.
20.02	Ces heures de congés fériés peuvent être prises en journées ou en demi-journées à une date choisie par l'Agent après entente avec le Directeur de la sécurité publique.
20.03	La prise ou le paiement d'un jour férié ne peut avoir pour effet de créer une double rémunération pour un Agent en vacances ou en arrêt de travail ou de créer du temps supplémentaire.
20.04	Advenant que l'Agent ait occupé deux postes différents lors de la dernière semaine, l'Agent reçoit alors le taux horaire le plus élevé de sa dernière semaine de travail.
20.05	Les heures de congés fériés ne sont pas cumulables, ni transférables d'une année à l'autre. À la dernière période de paye de l'année financière, au plus tard le 1er mai de chaque année, le solde des heures de congés fériés non utilisées au cours de l'année est mis à jour et les heures sont payées au taux horaire du salaire régulier en vigueur au plus tard à la paie suivante.

20.06 Si l'Agent quitte le service, il a droit à son départ, au prorata des heures travaillées, au paiement du solde des heures non utilisées ou doit rembourser l'employeur, le cas échéant, pour l'excédent du prorata des heures dont il a bénéficié.

ARTICLE 21 CONGÉS PERSONNELS ET POUR MALADIE

21.01 Les congés personnels ou pour maladie, sont des congés qui peuvent être utilisés dans l'une ou l'autre des situations suivantes, sous réserve d'en informer préalablement, en ce qui concerne les congés personnels, la direction du service :

- a) Traiter une blessure ou une maladie ;
- b) S'acquitter d'obligations en matière de santé pour un membre de votre famille ou en prendre soin ;
- c) S'acquitter d'obligations liées à l'éducation d'un membre de la famille âgé de moins de 18 ans ;
- d) Gérer toute situation urgente qui vous concerne ou concerne un membre de votre famille

21.02 Tout Agent régulier à temps plein a droit à cent vingt (120) heures par année de congés personnels, et ce, sans perte de salaire à condition d'avoir complété 3 mois de service continu, et ce, même si les heures sont cumulées dès le début de ladite période d'essai.

21.03 L'enquêteur à temps plein a droit à cent vingt (120) heures de congés personnels, et ce, sans perte de salaire à condition d'avoir complété 3 mois de service continu, et ce, même si les heures sont cumulées dès le début de ladite période d'essai.

21.04 Les congés personnels acquis, mais non utilisés par un Agent ne peuvent être reportés à la prochaine année financière. Le solde de la banque est monnayé à 50% au 31 mars de l'année.

21.05	<p>En cas d'absence pour des raisons imprévisibles, l'Agent qui ne peut entrer travailler, doit dans la mesure du possible, prévenir son supérieur immédiat au moins une (1) heure avant le début de son quart de travail ou dans les meilleurs délais.</p> <p>Dans la mesure du possible, l'Agent doit informer son supérieur immédiat de la durée estimée de son et du moment où il prévoit revenir au travail.</p> <p>L'Agent doit produire un certificat médical indiquant la nature de la maladie ou de l'accident pour des absences de trois (3) jours et plus.</p> <p>Dans tous les cas, après trois jours d'absences due à une incapacité physique ou psychologique, l'Employeur peut faire examiner, à ses frais, l'Agent malade par un médecin de son choix, et cela aussi souvent qu'il est jugé raisonnable de le faire.</p> <p>Procédure d'arbitrage médical :</p> <p>Sauf s'il s'agit d'une lésion professionnelle, auquel cas la procédure prévue à la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles s'applique, en cas de désaccord entre le médecin de l'Agent et le médecin de l'Employeur, l'une ou l'autre des parties peut demander l'arbitrage médical devant un arbitre-médecin choisi d'un commun accord entre le représentant de l'Employeur et le représentant du Syndicat. L'arbitre doit être un médecin spécialiste dont la spécialité est pertinente à l'invalidité en cause. La décision de l'arbitre-médecin est sans appel. Les honoraires et les dépenses de l'arbitre-médecin sont payés en parts égales par l'Employeur et le Syndicat.</p>
21.06	Lors de la cessation d'emploi, les congés de maladie acquis, mais non utilisés ne seront pas monnayables.
21.07	Tout Agent régulier bénéficie, de plus, d'autres congés sans perte de salaire lors des événements suivants.
21.08	<p>Décès</p> <p>a) des membres de sa famille élargie (voir définition) : gendre, bru, grands-parents, petits-enfants, beaux-parents, neveu, nièce, oncle, tante, beau-frère, belle-sœur, cousines, cousines de l'Agent : 3 jours ouvrables payés, plus deux (2) autres journées sans salaire, pour une possibilité de cinq (5) jours ouvrables consécutifs.</p>

21.09 Mariage

- a) L'Agent qui compte au moins six (6) semaines de service continu et moins de vingt-six (26) semaines de service, et qui présente sa requête de congé au moins vingt (20) jours avant la date prévue, peut obtenir 1 jour de congé payé, soit le jour de son mariage ou le jour ouvrable qui le précède. Au plus, l'Agent a aussi droit à neuf (9) jours de congés supplémentaires sans solde ;
- b) L'Agent cumulant plus de vingt-six (26) semaines de service continu et qui présente sa requête de congé au moins vingt (20) jours avant la date prévue, bénéficiera d'un congé payé de deux (2) jours, soit le jour de son mariage ou les jours ouvrables qui le précèdent. Au plus, l'employé a aussi droit à huit (8) autres jours de congé supplémentaires sans salaire.
- c) L'Agent cumulant plus de vingt-six (26) semaines de service continu et qui présente sa requête de congé au moins vingt (20) jours avant la date prévue, peut obtenir un (1) jour de congé payé pour le mariage d'un membre de sa famille immédiate, soit le jour du mariage ou le jour ouvrable qui le précède.

21.10 Naissance ou adoption

- a) L'Agent cumulant moins de vingt-six (26) semaines de service continu pour le CDAM, a droit à deux (2) jours de congé de paternité payé lors de la naissance de son enfant ou d'une adoption ;
- b) L'Agent cumulant plus de vingt-six (26) semaines de service continu pour le CDAM, a droit à cinq (5) jours de congé de paternité payé lors de la naissance de son enfant ou d'une adoption ;

En plus de la part assumée par le CDAM, Les employés peuvent, à défaut d'y cotiser durant leurs congés, racheter leur part à leur retour de leur congé pour naissance ou adoption.

ARTICLE 22 MESURES DISCIPLINAIRES

- 22.01 L'Agent dont la conduite est sujette à une sanction disciplinaire consistant en un avertissement ou un blâme est avisé de cette sanction et de ses motifs par écrit, au plus tard quinze (15) jours ouvrables après que le représentant de l'employeur ait pris connaissance de l'acte. Copie est transmise au syndicat.

Dans le cadre des sanctions possibles, l'employeur et l'Agent peuvent se référer à l'annexe B- Code d'éthique et de discipline des policiers de Manawan.

22.02	<p>L'Agent doit avoir l'occasion d'être entendu lorsque sa conduite peut être sujette à une sanction comportant la suspension, la rétrogradation ou le congédiement. À l'occasion de cette audition, l'Agent concerné et le syndicat reçoit un avis préalable de convocation de sept (7) jours. L'Agent est accompagné par les représentants du syndicat. Préalablement à l'audition, l'Agent et ses représentants syndicaux peuvent prendre connaissance du dossier de l'Agent et des motifs justifiant la mesure.</p> <p>Toutefois, si les parties conviennent qu'une rencontre puisse être tenue via les technologies de l'information, le délai peut être réduit selon les disponibilités.</p>
22.03	<p>Lorsqu'un acte posé par l'Agent entraîne une mesure disciplinaire, l'employeur ne peut appliquer que l'une ou l'autre des quatre (4) mesures qui suivent :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Avertissement verbal 2. Avertissement écrit 3. Suspension avec ou sans solde 4. Congédiement. <p>À moins de circonstances graves, l'employeur procédera par gradation dans les mesures disciplinaires.</p> <p>Un Agent est sujet à des mesures disciplinaires sévères pouvant aller jusqu'au congédiement dès la première offense s'il est reconnu avoir conduit un véhicule de l'employeur lorsque sa capacité de conduire ce véhicule est affaiblie par l'effet de l'alcool ou d'une drogue.</p>
22.04	<p>Dans le cas d'une sanction comportant la rétrogradation, la suspension ou le congédiement, la sanction disciplinaire et les motifs de la sanction sont communiqués à l'Agent et au syndicat par écrit lors de l'imposition de la sanction. Cette disposition ne s'applique pas si l'Agent doit être suspendu immédiatement pour des raisons de nature sécuritaire ou préventive.</p>
22.05	<p>Une sanction disciplinaire envers un Agent, après deux (2) ans de bonne conduite soutenue, ne peut être invoquée contre lui à l'arbitrage.</p>
22.06	<p>Seuls les motifs donnés à l'avis de sanction peuvent être invoqués contre un Agent lors de l'arbitrage.</p>
22.07	<p>La suspension d'un Agent pour raison disciplinaire ne constitue pas une interruption de service, sauf si cette décision est maintenue par un arbitre ou non contestée par le syndicat.</p>
<p>ARTICLE 23 LE COMITÉ DE RELATION DE TRAVAIL (ET SES DIFFÉRENTS VOLETS) AINSI QUE LE COMITÉ DE NÉGOCIATION</p>	
23.01	<p>Suite à la création du Comité de relation de travail, celui-ci comprendra deux différents volets, dont :</p>

1.	Le Comité de relation de travail ;
2.	Le Comité de négociation.
23.02	<p>Le comité de relation de travail</p> <p>Le comité de relations de travail est formé de deux (2) membres de l'unité de négociation et d'au plus deux (2) représentants de l'employeur. Ce comité a pour objet de discuter toute question qu'une partie soumet à l'autre partie en plus d'exercer les pouvoirs que lui confèrent les articles prévus à cet effet. Il a pour tâches, entre autres, la surveillance et l'application de la convention collective. Il se réunit sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties, qui communique à l'avance l'ordre du jour proposé.</p> <p>Le temps ainsi passé aux réunions des comités prévus à la convention collective n'entraîne pas de perte de salaire et de traitement, ni de temps supplémentaire, et n'entre pas en compte sur le temps alloué aux libérations</p>
23.03	<p>Le volet Santé et sécurité au travail</p> <p>Ce volet de Santé et sécurité au travail est formé de deux membres de chaque partie et a pour tâche de discuter des aspects propres à la santé et à la sécurité et de faire certaines recommandations en ce sens.</p> <p>Le temps ainsi passé aux réunions des comités prévus à la convention collective n'entraîne pas de perte de salaire et de traitement, ni de temps supplémentaire, et n'entre pas en compte sur le temps alloué aux libérations.</p>
23.04	<p>Le Comité de négociation</p> <p>Le Comité de négociation est formé de deux (2) membres de chaque partie et a pour tâche la négociation de la convention collective.</p> <p>L'employeur libère avec solde deux (2) membres du comité syndical lors de la période de négociation, au besoin des rencontres du comité.</p> <p>Les parties peuvent s'adjoindre des conseillers techniques en tout temps.</p>

ARTICLE 24 ASSURANCES COLLECTIVES

24.01 L'employeur s'engage à maintenir en vigueur, pendant la durée de la présente convention, l'actuelle police d'assurances collectives en vigueur ou une police d'assurance à couverture équivalente, au bénéfice des Agents réguliers, ainsi que des Agents à l'essai et temporaires qui ont plus de six (6) mois de service à ce titre et qui rencontrent les critères d'admissibilité au régime.

La police d'assurance vie associée au régime d'assurance collective de l'employeur équivaut à deux (2) fois le salaire annuel de base de l'Agent et quatre (4) fois le salaire annuel de base en cas de décès de nature accidentelle.

Le décès de l'Agent est occupationnel lorsqu'il résulte directement ou est une conséquence de l'exercice par l'Agent des fonctions qui lui sont assignées ou qui lui incombent en tant qu'Agent de la paix, enquêteur ou superviseur ou lorsque le décès découle des risques inhérents à ses fonctions et attributions.

24.02 L'employeur fournit au syndicat tous les détails pertinents au plan en vigueur. Copie de la police est fournie au syndicat et aux Agents – Annexe G ;

ARTICLE 25 RÉGIME DE RETRAITE

25.01 Les parties partagent les coûts du régime complémentaire de retraite « Régime des rentes de la Sécurité publique des Premières Nations (RRSPN) », pour l'ensemble des Agents réguliers ainsi que des Agents temporaires admissibles, conformément aux dispositions du règlement dudit régime.

La participation par les parties au régime de retraite débute après à la période de probation à laquelle sont soumis les nouveaux Agents.

Le régime ne peut être modifié sans accord avec les parties, et les coûts du régime sont ajustés conformément aux ententes convenues.

Les coûts du régime sont ajustés, conformément aux ententes convenues.

25.02 Les indemnités du congé de maternité prévues à la section II sont uniquement versées à titre de suppléments aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP).

25.03 À moins de stipulations expresses à l'effet contraire, le présent article ne peut avoir pour effet de conférer à la personne un avantage monétaire ou non monétaire dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail.

Le salaire habituel, le salaire obtenu par la participation à un régime à traitement différé ou anticipé et les indemnités de départ ne sont ni augmentés, ni diminués par les versements reçus en vertu du RQAP.

ARTICLE 26 CONGÉS PARENTAUX (MATERNITÉ ET PATERNITÉ)

Section I : Dispositions générales

26.01 Période déterminée pendant laquelle une Agente est autorisée à s'absenter à l'occasion d'une grossesse.

- a) Pour bénéficier d'un congé de maternité, l'Agente doit avoir travaillé sans interruption pour le CDAM pendant au moins douze (12) semaines.
- b) Pour obtenir un congé de maternité sans salaire, l'Agente doit donner un avis écrit au CDAM, au moins quatre (4) semaines avant le début du congé de maternité sans salaire, en lui précisant la durée prévue du congé. Elle doit également fournir au CDAM le certificat d'un médecin attestant qu'elle est enceinte.
- c) L'Agente a droit à une période de congé de maternité sans salaire ne pouvant excéder dix-huit (18) semaines après la date réelle de l'accouchement.
- d) Le congé de dix-huit (18) semaines peut être pris n'importe quand pendant la période qui commence douze (12) semaines avant la date prévue de l'accouchement pour se terminer dix-huit (18) semaines après la date réelle de l'accouchement.
- e) À partir de la sixième (6e) semaine qui précède la date pour l'accouchement, l'Agente doit fournir à la direction un certificat médical, établissant qu'elle est en mesure de travailler, si elle désire travailler jusqu'à la date prévue de l'accouchement. Si l'Agente néglige ou refuse de fournir ce certificat, le CDAM peut la contraindre à se prévaloir aussitôt de son congé en lui faisant parvenir un avis écrit motivé à cet effet.
- f) La participation de l'Agente aux avantages sociaux ne doit pas être affectée par son congé de maternité sans salaire, sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles. Le service administratif du CDAM informe l'Agente à ce sujet et si nécessaire, s'entend avec l'Agente quant aux modalités de paiement qu'elle doit effectuer.
- g) L'Agente est autorisée à reprendre ses fonctions dès qu'elle est en mesure d'accomplir toutes les fonctions essentielles que requiert son poste, conditionnellement à un avis écrit d'au moins deux (2) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.
- h) Lors du retour d'une Agente au travail après un congé de maternité sans salaire, le CDAM redonne à l'Agente son poste ou lui attribue un poste comparable, avec une rémunération et des avantages équivalents. Si pendant la période de congé, les salaires et les avantages d'un groupe d'Agents ont été réduits ou augmentés, suite à une réorganisation, à son retour elle reçoit le même traitement que si elle avait été au travail au moment de la réorganisation.
- i) Le congé de maternité sans salaire peut être combiné avec le congé parental sans salaire.

Note : Selon le RQAP, en fonction du régime choisi par la mère qui en fait la demande, la durée maximale des prestations de maternité est de dix-huit (18) semaines ou de quinze (15) semaines.

<p>26.02 Congé de grossesse (congé spécial)</p> <p>Toute Agente enceinte, cumulant vingt-six (26) semaines et plus de service continu au CDAM, a droit à dix (10) jours de congé de grossesse payée, durant la période qui précède l'accouchement, pour subir les examens médicaux reliés à sa grossesse. Sur la feuille de temps, ce type de congé doit être comptabilisé sur la colonne congé spécial avec une remarque sur la nature du congé.</p>
<p>26.03 Prestation supplémentaire à l'assurance parentale (PSAP)</p> <p>Le PSAP prévoit le versement de prestations aux Agentes pendant un congé parental reconnu par le Régime québécois d'assurance parentale (RQAP).</p> <p>Admissibilité</p> <p>Pour être admissible, il faut remplir les conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Être à l'emploi du Conseil des Atikamekw de Manawan (CDAM) depuis 26 semaines effectivement travaillées; • Avoir cessé de travailler; • Recevoir des prestations d'assurance parentale du RQAP et en fournir la preuve à l'employeur. <p>Détermination du montant des prestations</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un taux de prestation de 93 % du salaire hebdomadaire de base est fixé par l'employeur; <p>Plancher</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tous les cas, les parties acquiescent à ce que les articles de la convention traitant des congés parentaux ne puissent proposer des conditions inférieures à celles indiquées par le Code canadien du travail (partie 3) ;
<p>26.04 Congé de paternité</p> <p>1. L'Agent dont la conjointe accouche et cumulant moins de vingt-six (26) semaines de service continu pour le CDAM, a droit à deux (2) jours de congé de paternité payé, afin d'assister à la naissance de son enfant et/ou d'aider la mère lors de son retour à</p>

la maison après la naissance. Sur la feuille de temps, ce type de congé doit être comptabilisé sur la colonne congé spécial avec une remarque sur la nature du congé.

2. L'Agent dont la conjointe accouche et cumulant plus de vingt-six (26) semaines de service continu pour le CDAM, a droit à cinq (5) jours de congé de paternité payé, afin d'assister à la naissance de son enfant et/ou d'aider la mère lors de son retour à la maison après la naissance. Sur la feuille de temps, ce type de congé doit être comptabilisé sur la colonne congé spécial avec une remarque sur la nature du congé.
3. L'Agent dont la conjointe accouche et cumulant plus de douze (12) semaines de service continu pour le CDAM, a droit à un congé de paternité sans salaire d'une durée maximale de cinq (5) semaines, afin d'assister à la naissance de son enfant et/ou d'aider la mère lors de son retour à la maison après la naissance.
4. Pour obtenir un congé de paternité sans salaire, l'Agent doit donner un avis écrit au CDAM, au moins quatre (4) semaines avant le début du congé de paternité sans salaire, en lui précisant la durée prévue du congé.

26.05 Congé de l'Agent

1. Un Agent doit cumuler plus de trois (3) années de service continu pour le CDAM, pour pouvoir faire une demande de congé sans salaire de plus de deux (2) semaines, à la direction de son service.
2. Un congé sans salaire ne peut excéder deux (2) ans, sauf dans les cas où l'Agent congé pour occuper une fonction officielle d'élu.
3. La raison, ainsi que la durée du congé, doivent être indiquées de façon explicite dans la demande.
4. Toute autorisation est laissée à l'entière discrétion de la direction du service, selon la durée du congé sans salaire demandé et selon les effets sur l'offre de service.
5. Les demandes sont traitées au cas par cas, selon les possibilités du moment, et ce, sans créer de précédent pour l'avenir.
6. Les motifs de congé sans salaire qui pourront être considérés sont :
 - Décès du conjoint ou d'un enfant survenu dans l'année;
 - Invalidité du père, de la mère, de son enfant ou de son conjoint;
 - Retour aux études pertinent à l'emploi occupé;
 - Occupation d'une fonction officielle d'élu dans la communauté, au sein du CNA ou pour une législature fédérale ou provinciale;
 - Tout autre motif jugé valable par la direction générale du CDAM.

7. **L'Agent en congé sans salaire pour une période de plus de soixante (60) jours qui désire mettre fin à son congé sans salaire doit prévenir la direction générale par écrit trente (30) jours avant son retour prévu au travail. La direction générale peut toutefois accepter un délai de retour au travail plus court que celui prévu ci-dessus.**

ARTICLE 27 CONGÉ SANS TRAITEMENT

1. **Un Agent doit cumuler plus de trois (3) années de service continu pour le CDAM, pour pouvoir faire une demande de congé sans salaire, à la direction de son service.**
2. **La raison, ainsi que la durée du congé, doivent être indiquées de façon explicite dans la demande.**
3. **Toute autorisation est laissée à l'entière discrétion de la direction du service, selon la durée du congé sans salaire demandé et selon les effets sur l'offre de service.**
4. **Les demandes sont traitées au cas par cas, selon les possibilités du moment, et ce, sans créer de précédent pour l'avenir.**

- 27.01 **Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la convention.**

ARTICLE 28 VALIDITÉ

- 28.01 **Tout article ou partie d'article de la présente convention qui est ou devient en contradiction avec la législation est nul et non avenu, sans pour cela affecter la validité des autres articles ou parties d'articles. Les parties s'entendent pour négocier tout article ou partie d'article ainsi invalidé.**

ARTICLE 29 RÉTROACTIVITÉ

29.01

- a) **La rétroactivité s'applique à toute personne couverte par le certificat d'accréditation et qui est ou a été à l'emploi du Conseil entre le 1er avril 2019 jusqu'à la date de la signature de la présente, à l'exception des Agents en maladie et aux Agents en congé sans solde au moment de la signature, lesquels recevront leur rétroactivité lors de leur retour au travail, ou, le cas échéant, au plus proche des événements suivants : Fin d'emploi, invalidité à son emploi ou tout emploi, retraite. La convention collective n'a d'effet rétroactif que pour les objets suivants :**

b) Le salaire est réajusté rétroactivement selon les dispositions de l'annexe « C ».

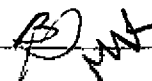
Le salaire est majoré annuellement au taux de 2 % au 1^{er} avril de 2022 jusqu'en 2024, puis de 2.5 % le 1^{er} avril 2025 et 2026 ;

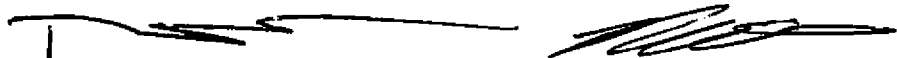
Les congés et les vacances sont majorés selon ce qui est prévu à la présente convention.

ARTICLE 30 DURÉE DE LA CONVENTION

30.01 La convention est en vigueur à compter de la date de signature et le demeure jusqu'à son renouvellement.

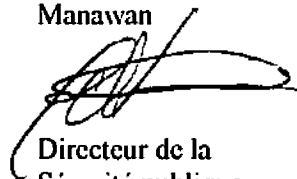
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, à Manawan, ce 8 décembre 2021

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'R. M. T.', is written over the date in the text above.




**Chef de la
Communauté des
Atikamekw de
Manawan**

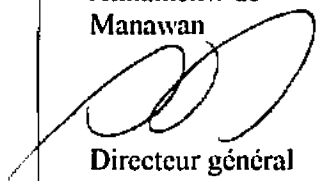
**Président
Syndicat canadien
de la fonction
publique (section
locale 5358)**



**Directeur de la
Sécurité publique
Communauté des
Atikamekw de
Manawan**



**Marc-André Roy
Conseiller syndical
Syndicat canadien
de
la fonction publique
(section locale 5358)**



**Directeur général
Conseil des
Atikamekw de
Manawan**

ARTICLE 31 LES ANNEXES

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

ANNEXES :

ANNEXE A - Politique d'embauche des nouveaux Agents

ANNEXE B - Code d'éthique et de discipline au service de police de Manawan

ANNEXE C - Grille salariale des Agents de l'unité ;

ANNEXE D – Horaire de Travail ;	
ANNEXE E – Liste des Agents réguliers ;	
ANNEXE F – Comités (relation de travail et négociation) ;	
ANNEXE G – Description de postes	
ANNEXE H- Formulaire de demande de changement d’horaires	
ANNEXE A POLITIQUE DE TRAITEMENT PREFERENTIEL LORS DE L’EMBAUCHE D’UN NOUVEL AGENT	
Sous réserve des exigences requises et en cas de candidatures égales ou équivalentes, l’Agent reconnaît que le Conseil des Atikamekw de Manawan accorde la priorité en ce qui a trait à l’embauche et à l’avancement de l’Agent aux personnes mentionnées ci-dessous dans l’ordre de priorité suivant :	
<ul style="list-style-type: none"> - Membre de la communauté de Manawan ; - Membre de la Nation Atikamekw ; - Membre des Premières Nations ; - Allochtones. 	
Par sa signature, l’Agent confirme avoir pris connaissance et accepté la présente politique.	
Signature du nouvel Agent :	Date :
Signature du Directeur de la sécurité publique de Manawan :	Date :

ANNEXE B CODE D'ETHIQUE ET DE DISCIPLINE AU SERVICE DE POLICE DE MANAWAN

ANNEXE C GRILLE SALARIALE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE DE MANAWAN

Patrouilleur

		2,0%	2,0%	2,0%	2,0%	2,5%	2,5%
	19-20	20-21	21-22	22-23	23-24	24-25	25-26
	Échelon 1	20,50 \$	20,91 \$	21,33 \$	21,75 \$	22,19 \$	23,31 \$
5,0%	Échelon 2	21,53 \$	21,96 \$	22,39 \$	22,84 \$	23,30 \$	24,48 \$
5,0%	Échelon 3	22,60 \$	23,05 \$	23,51 \$	23,98 \$	24,46 \$	25,70 \$
5,0%	Échelon 4	23,73 \$	24,21 \$	24,69 \$	25,18 \$	25,69 \$	26,99 \$
5,0%	Échelon 5	24,92 \$	25,42 \$	25,92 \$	26,44 \$	26,97 \$	28,34 \$
5,0%	Échelon 6	26,16 \$	26,69 \$	27,22 \$	27,77 \$	28,32 \$	29,75 \$
5,0%	Échelon 7	27,47 \$	28,02 \$	28,58 \$	29,15 \$	29,74 \$	31,24 \$
5,0%	Échelon 8	28,85 \$	29,42 \$	30,01 \$	30,61 \$	31,22 \$	32,80 \$
5,0%	Échelon 9	30,29 \$	30,89 \$	31,51 \$	32,14 \$	32,78 \$	34,44 \$
5,0%	Échelon 10	31,80 \$	32,44 \$	33,09 \$	33,75 \$	34,42 \$	36,17 \$

Sergent

		2,0%	2,0%	2,0%	2,0%	2,5%	2,5%
	19-20	20-21	21-22	22-23	23-24	24-25	25-26
	Échelon 1	22,04 \$	22,48 \$	22,93 \$	23,39 \$	23,85 \$	25,06 \$
5,0%	Échelon 2	23,14 \$	23,60 \$	24,07 \$	24,56 \$	25,05 \$	26,31 \$
5,0%	Échelon 3	24,30 \$	24,78 \$	25,28 \$	25,78 \$	26,30 \$	27,63 \$
5,0%	Échelon 4	25,51 \$	26,02 \$	26,54 \$	27,07 \$	27,61 \$	29,01 \$
5,0%	Échelon 5	26,79 \$	27,32 \$	27,87 \$	28,43 \$	28,99 \$	30,46 \$
5,0%	Échelon 6	28,13 \$	28,69 \$	29,26 \$	29,85 \$	30,44 \$	31,99 \$
5,0%	Échelon 7	29,53 \$	30,12 \$	30,73 \$	31,34 \$	31,97 \$	33,59 \$
5,0%	Échelon 8	31,01 \$	31,63 \$	32,26 \$	32,91 \$	33,57 \$	35,26 \$
5,0%	Échelon 9	32,56 \$	33,21 \$	33,87 \$	34,55 \$	35,24 \$	37,03 \$
5,0%	Échelon 10	34,19 \$	34,87 \$	35,57 \$	36,28 \$	37,01 \$	38,88 \$

		Enquêteur							
			2,0%	2,0%	2,0%	2,0%	2,5%	2,5%	
		19-20	20-21	21-22	22-23	23-24	24-25	25-26	
		Échelon 1	23,58 \$	24,05 \$	24,53 \$	25,02 \$	25,52 \$	26,16 \$	26,81 \$
5,0%		Échelon 2	24,75 \$	25,25 \$	25,75 \$	26,27 \$	26,79 \$	27,46 \$	28,15 \$
5,0%		Échelon 3	25,99 \$	26,51 \$	27,04 \$	27,58 \$	28,13 \$	28,84 \$	29,56 \$
5,0%		Échelon 4	27,29 \$	27,84 \$	28,39 \$	28,96 \$	29,54 \$	30,28 \$	31,04 \$
5,0%		Échelon 5	28,66 \$	29,23 \$	29,81 \$	30,41 \$	31,02 \$	31,79 \$	32,59 \$
5,0%		Échelon 6	30,09 \$	30,69 \$	31,30 \$	31,93 \$	32,57 \$	33,38 \$	34,22 \$
5,0%		Échelon 7	31,59 \$	32,22 \$	32,87 \$	33,53 \$	34,20 \$	35,05 \$	35,93 \$
5,0%		Échelon 8	33,17 \$	33,84 \$	34,51 \$	35,20 \$	35,91 \$	36,80 \$	37,72 \$
5,0%		Échelon 9	34,83 \$	35,53 \$	36,24 \$	36,96 \$	37,70 \$	38,64 \$	39,61 \$
5,0%		Échelon 10	36,57 \$	37,30 \$	38,05 \$	38,81 \$	39,59 \$	40,58 \$	41,59 \$

ANNEXE D SECURITE PUBLIQUE MANAWAN / HORAIRE DE TRAVAIL

HORAIRE DE TRAVAIL ÉQUIPE 1 80 heures par période de paie

			Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
ÉQUIPE 1	Patrouille de jour	Patrouilleur 1					9h00 - 20h00	9h00 - 21h00	9h00 - 21h00
		Patrouilleur 1	9h00 - 21h00	9h00 - 20h00	9h00 - 20h00	9h00 - 20h00			
	Patrouille de jour	Patrouilleur 2					10h00 - 21h00	9h00 - 21h00	9h00 - 21h00
		Patrouilleur 2	9h00 - 21h00	10h00 - 21h00	10h00 - 21h00	10h00 - 21h00			
			Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
ÉQUIPE 1	Patrouille de nuit	Patrouilleur 3					21h00 - 8h00	21h00 - 9h00	21h00 - 9h00
		Patrouilleur 3	21h00 - 9h00	21h00 - 8h00	21h00 - 8h00	21h00 - 8h00			
	Patrouille de nuit	Patrouilleur 4					22h00 - 9h00	21h00 - 9h00	21h00 - 9h00
		Patrouilleur 4	21h00 - 9h00	22h00 - 9h00	22h00 - 9h00	22h00 - 9h00			

HORAIRE DE TRAVAIL ÉQUIPE 2
80 heures par période de paie

		Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	
ÉQUIPE 2	Patrouille de jour	Patrouilleur 5					9h00 - 20h00	9h00 - 21h00	9h00 - 21h00
		Patrouilleur 5	9h00 - 21h00	9h00 - 20h00	9h00 - 20h00	9h00 - 20h00			
	Patrouille de jour	Patrouilleur 6					10h00 - 21h00	9h00 - 21h00	9h00 - 21h00
		Patrouilleur 6	9h00 - 21h00	10h00 - 21h00	10h00 - 21h00	10h00 - 21h00			
		Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	
ÉQUIPE 2	Patrouille de nuit	Patrouilleur 7				21h00 - 8h00	21h00 - 9h00	21h00 - 9h00	
		Patrouilleur 7	21h00 - 9h00	21h00 - 8h00	21h00 - 8h00	21h00 - 8h00			
	Patrouille de nuit	Patrouilleur 8					22h00 - 9h00	21h00 - 9h00	21h00 - 9h00
		Patrouilleur 8	21h00 - 9h00	22h00 - 9h00	22h00 - 9h00	22h00 - 9h00			

HORAIRE DES SERGENTS
80 heures par période de paie

		Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
SEMAINE 1	Sergent 1					7h00 - 18h00	7h00 - 19h00	7h00 - 19h00
	Sergent 1	7h00 - 19h00	7h00 - 18h00	7h00 - 18h00	7h00 - 18h00			

		Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
SEMAINE 2	Sergent 2					7h00 - 18h00	7h00 - 19h00	7h00 - 19h00
	Sergent 2	7h00 - 19h00	7h00 - 18h00	7h00 - 18h00	7h00 - 18h00			

HORAIRE DE L'ENQUÊTEUR
80 heures par période de paie

		Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Semaine 1			8h00 - 12h00	8h00 - 12h00	8h00 - 12h00	8h00 - 12h00	8h00 - 12h00	
			13h00 - 17h00	13h00 - 17h00	13h00 - 17h00	13h00 - 17h00	13h00 - 17h00	
Semaine 2			8h00 - 12h00	8h00 - 12h00	8h00 - 12h00	8h00 - 12h00	8h00 - 12h00	
			13h00 - 17h00	13h00 - 17h00	13h00 - 17h00	13h00 - 17h00	13h00 - 17h00	

ANNEXE E**PERSONNEL POLICIER**

	Prénom, nom	Poste
1	DUBÉ Brigitte	Agente patrouilleuse
2	DUBÉ Kenneth	Agent patrouilleur
3	DUBÉ Mario	Agent patrouilleur
4	FLAMAND Emmanuel	Agent patrouilleur
5	FLAMAND Steven	Agent patrouilleur
6	NIQUAY Rocky	Agent patrouilleur
7	CONDO R" Dave	Agent patrouilleur
8	QUITICH Jonathan	Agent patrouilleur
9	FLAMAND Ronald	Sergent
10	OTTAWA Ludovic	Sergent
11	FLAMAND Donald	Enquêteur

ANNEXE F LISTE DES MEMBRES DU COMITÉ DE NÉGOCIATION — LISTE DES MEMBRES DU COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL

ANNEXE F DESCRIPTION DE POSTES

PROFIL DE POSTE



INFORMATION GÉNÉRALE

Titre du poste :	Policier – agent patrouilleur
Service :	Sécurité publique
# département :	07100
Date de la description de poste :	Mai 2020
Date de révision du poste :	Octobre 2021
Supérieur immédiat :	Sergent

DESCRIPTION GÉNÉRALE DU POSTE

Sous l'autorité du sergent de son équipe, le titulaire du poste est responsable d'assurer la protection de la population et de veiller au maintien de la loi et le respect des règlements administratifs et code de la sécurité routière (CSR) dans la communauté.

TÂCHES

- Répondre aux appels d'urgence, comme les crimes, les accidents et les **désastres naturels** et intervenir selon la situation ;
- Patrouiller à l'intérieur des limites de la réserve pour maintenir la paix et l'ordre public ;
- **Intervenir au-delà des limites de la réserve**, en cas d'urgence ou à la demande de la **Sûreté du Québec** ;
- **Secourir et donner les premiers soins ou toutes autres assistances**, à toutes personnes en situation de détresse ou victimes d'accidents, de délits criminels et de catastrophes naturelles ;
- Superviser et coordonner, au besoin, les activités des autres agents de police ;
- Rédiger des rapports pour chaque événement ou incident dans lequel ils ont été appelé à intervenir ;
- Participer à l'élaboration de programmes de prévention du crime, d'information publique et de sécurité ;
- Participer au besoin, aux activités de sensibilisation et prévention du crime
- Faire respecter les lois et les règlements applicables, notamment les règlements administratifs du Conseil des Atikamekw de Manawan et le Code de la sécurité routière (CSR) ;
- **Donner des contraventions pour toutes infractions** aux règlements administratifs et au Code de la Sécurité routière (CSR) ;
- **Arrêter les suspects de délits criminels** ;
- Fournir une assistance aux enquêtes sur les délits criminels et les accidents, obtenir des preuves, interroger des témoins, compiler des notes et des rapports et témoigner devant les tribunaux au besoin.

QUALIFICATIONS REQUISES

Expériences requises	<ul style="list-style-type: none"> • Expérience de travail en milieu autochtone est un atout.
Scolarité :	<ul style="list-style-type: none"> • Un diplôme d'études secondaires est exigé ou prérequis • Un diplôme ou attestation d'études collégiales en techniques policières est exigé (DEC ou AEC). • Un diplôme de l'École Nationale de Police du Québec (ENPQ) est exigé.
Langues parlées et écrites requises :	<ul style="list-style-type: none"> • Langue française nécessaire

	<ul style="list-style-type: none"> • Langue atikamekw est un atout majeur
Logiciels à maîtriser	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft 365 • Maîtriser le logiciel PAMS

COMPÉTENCES REQUISES		
<u>TECHNIQUES :</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance et application des règlements administratifs du Conseil des Atikamekw de Manawan • Application du Code de la sécurité routière • Protection des renseignements personnels et respect de la confidentialité 	
<u>ORGANISATIONNELS :</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances et compréhension du Conseil des Atikamekw de Manawan • Compréhension et respect de la culture et des traditions atikamekw 	
<u>COMPORTEMENTALES</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Travail d'équipe • Gestion du stress • Maîtrise de soi • Approche communautaire • Capacité décisionnelle • Capacité d'adaptation • Bonne communication • Discipline • Confiance en soi 	

	<ul style="list-style-type: none">• Confidentialité	
<u>CLASSIFICATION SALARIALE DU POSTE</u>	<ul style="list-style-type: none">• Selon échelle salariale de la convention collective	

PROFIL DE POSTE



INFORMATION GÉNÉRALE	
Titre du poste :	Policier - Sergent
Service :	Sécurité publique
# département :	07100
Date de la description de poste :	Mai 2020
Date de révision du poste :	Octobre 2021
Supérieur immédiat :	Directeur Sécurité publique

DESCRIPTION GÉNÉRALE DU POSTE
<p>Sous l'autorité du directeur de la Sécurité publique, le titulaire du poste est responsable de l'exécution du travail et de la conduite des patrouilleurs de son équipe. De plus, lors d'opérations policières, celui-ci est responsable du support logistique et du personnel de supports.</p>
TÂCHES

- Répartir le travail à effectuer, superviser le personnel de son équipe et participer aux activités ;
- S'assurer que la performance de ses subalternes répond aux normes demandées ;
- Se tenir au courant des événements d'intérêt policier, de façon à pouvoir mieux informer ses supérieurs et ses subalternes ;
- Se rendre sur les scènes de crimes graves, d'accidents ou de désastres majeurs lorsque requis et coordonner le travail de ses patrouilleurs afin d'assurer un meilleur contrôle de la situation ;
- Au besoin, soutenir les patrouilles dans la communauté à maintenir la paix et l'ordre public et remplacer les patrouilleurs en cas d'absence de l'un d'entre eux ;
- Gérer les congés et les vacances de ses patrouilleurs ;
- Témoigner à la cour lorsque requis ;
- Assister son supérieur immédiat dans ses tâches administratives et opérationnelles ;
- Collaborer avec son supérieur dans l'élaboration de programmes de prévention du crime, d'information publique et de sécurité ;
- Participer à l'orientation et à l'organisation des activités de son équipe et formuler toute suggestion pouvant aider dans la prévention et la répression de la criminalité dans la communauté ;
- Assister son supérieur dans l'évaluation périodique de son équipe et répondre de la performance de son équipe ;
- Informer son supérieur sur les activités sous sa supervision et lui rendre compte de ses propres activités ;
- Renseigner et conseiller les patrouilleurs de son équipe sur la façon d'accomplir leurs tâches et devoirs ;
- Instituer et entretenir des relations utiles avec les membres de la communauté et les organismes partenaires de la Police ;
- Vérifier et assurer une utilisation adéquate des véhicules et de l'équipement mis à la disposition de son équipe ;
- Fournir une assistance aux enquêtes sur les délits criminels et les accidents, obtenir des preuves, interroger des témoins, compiler des notes et des rapports et témoigner devant les tribunaux au besoin ;
- Assister l'enquêteur dans le traitement et le suivi des enquêtes propre à son équipe;

QUALIFICATIONS REQUISES	
Expériences requises	<ul style="list-style-type: none"> • 5 ans d'expérience comme agent-patrouilleur • Expérience de travail en milieu autochtone est un atout.
Scolarité :	<ul style="list-style-type: none"> • Un diplôme d'études secondaires est exigé. • Un diplôme ou attestation d'études collégiales en techniques policières est exigé (DEC ou AEC). • Un diplôme de l'École Nationale de Police du Québec (ENPQ) est exigé

Langues parlées et écrites requises :	<ul style="list-style-type: none"> • Langue française nécessaire • Langue atikamekw est un atout majeur
Logiciels à maîtriser	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft 365 • Maîtrise du logiciel PAMS
COMPÉTENCES REQUISES	
<u>TECHNIQUES :</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance et application des règlements administratifs du Conseil des Atikamekw de Manawan • Application du Code de la sécurité routière Protection des renseignements personnels et respect de la confidentialité
<u>ORGANISATIONNELS :</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances et compréhension du Conseil des Atikamekw de Manawan • Compréhension et respect de la culture et des traditions atikamekw
<u>COMPORTEMENTALES/DOUCES</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Sens de l'organisation • Leadership • Travail d'équipe • Gestion du stress • Maîtrise de soi • Capacité décisionnelle • Capacité d'adaptation • Bonne communication • Discipline

	<ul style="list-style-type: none">• Confiance en soi• Confidentialité
<u>CLASSIFICATION SALARIALE</u> <u>DU POSTE</u>	<ul style="list-style-type: none">• Selon échelle de traitement salarial de la convention collective

PROFIL DE POSTE



INFORMATION GÉNÉRALE

Titre du poste :	Policier - Enquêteur
Service :	Sécurité publique
# département :	07100
Date de la description de poste :	Mai 2020
Date de révision du poste :	Octobre 2021
Supérieur immédiat :	Directeur Sécurité publique

DESCRIPTION GÉNÉRALE DU POSTE

Sous l'autorité du directeur de la Sécurité publique, le titulaire du poste est responsable de la planification et la réalisation des enquêtes en matière de crimes, délit et plaintes. A ce titre, il intervient sur les scènes de crimes et voit à la collecte des éléments de preuve et à la préparation de la présentation de la preuve

TÂCHES

Planifier et organiser son travail d'enquêteur

- S'informer auprès des patrouilleurs concernant les événements qui sont survenus sur le territoire.
- Assister aux briefings journaliers.
- Informer les patrouilleurs des éléments pertinents concernant les enquêtes en cours.
- Planifier ses activités d'enquêtes afin de maximiser son temps et son efficacité.
- Planifier son travail selon les priorités établies par la direction en matière d'enquêtes et de soutien aux opérations policières.

Intervenir sur les scènes de crime

- Valider les informations obtenues.
- Assurer la protection de la scène de crime.
- Recueillir et analyser les informations préliminaires.
- Évaluer le soutien opérationnel nécessaire à l'enquête et faire les démarches nécessaires.
- Demander l'assistance de services techniques si nécessaire.
- Analyser les faits et établir la possibilité de regroupements d'actes similaires.

Préparer un plan d'enquête

- Identifier les tâches à exécuter dans le cadre de l'enquête.
- Établir les priorités parmi les tâches à accomplir.
- Établir une chronologie des actions à accomplir et des ressources qui seront nécessaires.
- Évaluer périodiquement le déroulement des enquêtes et les priorités du plan d'enquête.
- Faire appel aux services de support via les voies hiérarchiques.
- Enregistrer les pièces à conviction et demander les expertises nécessaires s'il y a lieu.

Effectuer l'enquête

- Rédiger les affidavits pour l'émission des différents mandats.
- Exécuter les différentes tâches de son plan d'enquête avec les ressources nécessaires.
- Rédiger un rapport progressif d'enquête.
- Recourir à des sources d'information (informateurs) si nécessaire.
- Rédiger une stratégie d'interrogatoire ou d'entrevue.
- Coordonner et procéder à des perquisitions.
- S'assurer de la légalité des gestes posés au cours de l'enquête.
- Procéder à l'arrestation de suspects selon les règles légales applicables.
- Interroger les suspects.
- S'assurer que les droits fondamentaux des suspects sont respectés.
- Noter adéquatement toutes les informations nécessaires à l'enquête.

Préparer la présentation de la preuve.

- Présenter le dossier de la preuve aux représentants du Directeur des Poursuites Criminelles et Pénales (DPCP).
- Participer aux rencontres préparatoires aux procès avec les représentants du DPCP.
- Accompagner les témoins dans la préparation de leur témoignage à la Cour.
- Témoigner et déposer les pièces à conviction à la Cour.

Développer et maintenir un réseau de contacts.

- Entretenir des contacts avec des partenaires internes et externes du service de police.
- Se maintenir informé de l'évolution de la criminalité locale et régionale.
- Participer aux activités régionales de renseignements criminels.

Parfaire et maintenir ses compétences.

- Maintenir et développer ses connaissances et ses habiletés en matière d'enquêtes criminelles.
- Participer à des sessions de formation.
- Maintenir à jour ses connaissances informatiques et technologiques.

- Maintenir à jour ses connaissances des procédures d'opérations policières.

Toutes autres tâches connexes au travail d'enquêteur.

QUALIFICATIONS REQUISES

Expériences requises	<ul style="list-style-type: none"> • 5 ans d'expérience comme policier – agent patrouilleur • Expérience de travail en milieu autochtone est un atout.
Scolarité :	<ul style="list-style-type: none"> • Un diplôme d'études secondaires est exigé. • Un diplôme ou attestation d'études collégiales en techniques policières est exigé (DEC ou AEC). • Un diplôme de l'École Nationale de Police du Québec (ENPQ) est exigé. • Formation en techniques d'enquête
Langues parlées et écrites requises :	<ul style="list-style-type: none"> • Langue française nécessaire • Langue atikamekw est un atout majeur
Logiciels à maîtriser	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft 365 • PAMS

COMPÉTENCES REQUISES

<u>TECHNIQUES :</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance et application des règlements administratifs du Conseil des Atikamekw de Manawan • Application du Code de la sécurité routière • Protection des renseignements personnels et respect de la confidentialité
<u>ORGANISATIONNELS :</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances et compréhension du Conseil des Atikamekw de Manawan • Compréhension et respect de la culture et des traditions atikamekw

<p><u>COMPORTEMENTALES</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacité d'analyse et de synthèse • Autonomie et initiative • Capacité d'organisation efficace du travail • Jugement • Gestion efficace des faits et des données • Capacité de communication • Prise de décision efficace en temps opportun • Capacité d'intervenir efficacement et avec empathie auprès des victimes • Respect des règles exemplaires en matière d'éthique et de discipline
<p><u>CLASSIFICATION SALARIALE DU POSTE</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Selon échelle de traitement salarial de la convention collective