

La présente atteste que le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale a reçu pour dépôt le document ci-dessous :

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2021-0873

N° dossier d'accréditation : AM-1000-9283

EMPLOYEUR

MUNICIPALITÉ DE SAINT-HIPPOLYTE
2253, CHEMIN DES HAUTEURS ,
SAINT-HIPPOLYTE QC J8A 1A1

Secteur d'activité : Secteur municipal

ASSOCIATION

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1826
565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE ,
MONTREAL QC H2M 2V9

Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec

TIERS

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 7100
MONTREAL QC H2M 2V9

Date signature : 2021-11-26

Date dépôt : 2021-12-01

Nombre de
salariés visés : 45

Date début : 2020-01-01

Date d'expiration : 2024-12-31

Remarque :

Anne Francoeur
Préposé(e) à l'émission

2022-01-06
Date

Registre des documents en relations de travail

3175, chemin des Quatre-Bourgeois, local 105b

Québec (Québec) G1W 2K7

Téléphone : 418 643-4817

Sans frais : 1 800 643-4817

Télécopieur : 418 528-0559

Courriel : service_clientele@mtess.gouv.qc.ca



SAINT-HIPPOLYTE

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE

LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-HIPPOLYTE

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1826**

2020-2024

SCFP

Syndicat canadien de la fonction publique



Table des matières

ARTICLE 1	But de la convention.....	1
ARTICLE 2	Reconnaissance du Syndicat	2
ARTICLE 3	Fonctions de la Direction	3
ARTICLE 4	Définition des termes.....	4
ARTICLE 5	Égalité de traitement.....	8
ARTICLE 6	Régime syndical.....	9
ARTICLE 7	Procédure de mécontentes, de griefs et d'arbitrage.....	11
ARTICLE 8	Ancienneté.....	13
ARTICLE 9	Sécurité d'emploi	15
ARTICLE 10	Salaires et classifications	16
ARTICLE 11	Heures de travail	19
ARTICLE 12	Temps supplémentaire.....	29
ARTICLE 13	Fêtes chômées et payées.....	31
ARTICLE 14	Vacances annuelles.....	32
ARTICLE 15	Création ou modification de fonction.....	35
ARTICLE 16	Régime de maladie	36
ARTICLE 17	Congés spéciaux	37
ARTICLE 18	Sécurité et santé	41
ARTICLE 19	Clauses spéciales.....	43
ARTICLE 20	Régime de retraite.....	44
ARTICLE 21	Éthique professionnelle	45
ARTICLE 22	Congé de maternité, congé parental, congé familial	46
ARTICLE 23	Assurances collectives	47
ARTICLE 24	Privilèges acquis.....	50
ARTICLE 25	Rétroactivité	51
ARTICLE 26	Durée de la convention.....	52
ANNEXE « A »	- Autorisation de prélèvements pour fins syndicales	53
ANNEXE « B »	- Liste d'ancienneté des employés réguliers	54
ANNEXE « C »	- Échelles de salaire 2020 à 2024	55
ANNEXE « D »	- Vêtements et sécurité.....	60
ANNEXE « E »	- Salle de repos et de repas des employés.....	61

ANNEXE « F » - Maladie et accident de travail.....62
ANNEXE « G » - Unités de travail63
ANNEXE « H » - Clause de protection pour les employés dont le permis de conduite est suspendu.....64
ANNEXE « I » - Attribution des classes d'opérateur.....65

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

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

Handwritten initials

Handwritten signatures and initials

ARTICLE 2 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

- 2.01 La Municipalité reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif de tous ses employés visés par le certificat d'accréditation émis par la Commission des relations du travail du Québec, le 18 avril 1975.
- 2.02 La présente convention régit : « Tous les salariés à l'emploi de la Municipalité de Saint-Hippolyte. »
- 2.03 Les personnes exclues de l'unité de négociation ne remplissent aucun emploi des employés de bureau et de voirie régis par la présente convention.

ARTICLE 3 FONCTIONS DE LA DIRECTION

- 3.01 Le Syndicat reconnaît qu'il est de la fonction de la Municipalité de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires en conformité avec ses obligations.
- 3.02 La Municipalité convient d'exercer ses fonctions en conformité des autres stipulations de la présente convention et elle accepte que toute décision qu'elle rend, qui affecte les conditions de travail d'un ou plusieurs employé(s) régi(s) par la présente convention, soit assujettie à la procédure de médiation, de griefs et d'arbitrage prévue à l'article 7 des présentes.

A

my
[Signature]
[Signature]
[Signature]

ARTICLE 4 DÉFINITION DES TERMES

- 4.01 Employé régulier : désigne tout employé qui a complété sa période d'essai.
- 4.02 Employé à l'essai : désigne tout employé qui n'a pas été au service de la Municipalité pendant cent vingt (120) jours consécutifs de travail dans une période de douze (12) mois. Cet employé a droit aux bénéfices des présentes sauf en ce qui concerne le droit d'appel en cas de renvoi, le fonds de pension et le régime d'assurance collective.
- 4.03 Dans la perspective de travaux reliés à des programmes de subventions gouvernementales ou tout autre genre de travail où la Municipalité reçoit des subventions, les employés ainsi touchés ne sont pas régis par la présente convention à la condition que ce qui suit soit respecté:
- 1) Que la Municipalité discute avec le Syndicat d'un tel programme et qu'elle lui en donne une copie;
 - 2) Que ces personnes visées par de tels programmes ne lèsent en rien les employés couverts par la présente convention;
 - 3) Que les personnes visées par de tels programmes ne se servent des véhicules appartenant à la Municipalité.
- 4.04 Employé surnuméraire :
- a) Désigne tout employé embauché pour remplacer toute absence d'un employé régulier ou à l'essai pour surcroît de travail ou pour accomplir un travail spécifique. L'embauche de ce dernier ne doit pas avoir pour effet de limiter le nombre d'employés réguliers existants.

L'employé surnuméraire a droit au temps supplémentaire selon le régime prévu à l'article 12. Concernant les jours de fête chômés et payés prévus à l'article 13.01 de la convention collective qui surviennent pendant une période de travail de l'employé surnuméraire et à l'extérieur d'une période de mise à pied, ce dernier a congé lors de ce jour de fête chômé et payé et reçoit le salaire régulier qu'il aurait reçu s'il avait été au travail, excluant tout temps supplémentaire. Nonobstant ce qui précède, pendant la période des Fêtes, seuls les congés de Noël et du Jour de l'An sont des congés et payés s'ils surviennent pendant la période de travail. Le travail effectué par l'employé surnuméraire pendant la période des Fêtes à l'extérieur des congés de Noël et du Jour de l'An lui est rémunéré au taux du temps double conformément à l'article 12.03. Aucun congé mobile ne s'applique à l'employé surnuméraire.

L'employé surnuméraire a droit aux primes de quart prévues à l'article 11.06 en fonction de son horaire de travail prévu à l'article 11.02 d).

- b) Comme indemnité de congé annuel, l'employé surnuméraire reçoit sur chaque paie, le pourcentage de congé annuel prévu à l'article 14 de la convention collective.
- c) L'employé surnuméraire qui aura complété une période d'essai de mille quarante (1040) heures travaillées pour les cols bleus, de sept cent quatre-vingts (780) heures travaillées pour les cols blancs et de neuf cent dix (910) heures travaillées pour les employés ayant la semaine de trente-cinq (35) heures acquiert de l'ancienneté aux seules fins d'une liste de rappel selon l'ancienneté. Le rappel au travail se fait selon l'ordre d'ancienneté mais pas la mise à pied. Lors du rappel au travail, la priorité de l'ancienneté s'applique premièrement par poste, soit : l'employé le plus ancien dans la fonction de rappel, nonobstant l'ancienneté générale. À défaut de candidat, le rappel se fait par ancienneté générale, dans ce cas l'article 8.07 s'applique. La mise à pied ne se fait pas par ordre d'ancienneté mais suivant la fin de l'assignation prévue. Aucun salarié surnuméraire en mise à pied, même plus ancien, ne peut supplanter un salarié au travail.
- d) Après cent vingt (120) jours travaillés, l'employé surnuméraire a droit :

Pour tenir compte des journées mobiles, de maladie et autres bénéfices de la présente convention auxquels il n'a pas accès à un montant équivalent à onze pour cent (11 %) de son salaire travaillé, versé sur chaque paie.

Nonobstant ce qui précède, pour les employés surnuméraires cols bleus, à chaque mille quarante (1040) heures travaillées, ceux-ci ont droit à :

- Deux (2) chemises à manches longues;
- Deux (2) paires de pantalons;
- Deux (2) t-shirts.

Après la période indiquée à l'article 4.04 c), l'employé surnuméraire a droit :

- De poser sa candidature sur tout affichage de poste selon les articles 8.06 et 8.07; toutefois dans le choix de candidats, les employés réguliers auront préséance s'ils rencontrent les exigences normales de l'emploi.
 - Parmi les employés rappelés au travail, le choix des postes à occuper par les surnuméraires sont comblés, par ancienneté, s'ils répondent aux exigences normales de l'emploi.
- e) L'employé surnuméraire a droit aux articles suivants de la convention collective dans la mesure où ces articles sont compatibles avec le présent article 4.04 : 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 18, 19, 21, 24, 25, 26, annexes A, C et E.
- f) Lorsqu'un poste à statut « employé régulier » se libère et qu'il l'obtient, l'employé surnuméraire est assujéti aux dispositions de l'article 4.02.

- g) La liste de rappel comprend le nom de chaque employé surnuméraire avec sa date d'embauche à la date de production de la liste de rappel. Cette liste sera disponible sur demande, quarante-cinq (45) jours après la demande. La liste de rappel fait partie intégrante de la convention collective.
- h) Un employé surnuméraire qui n'a pas été rappelé au travail par l'employeur pendant une période de douze (12) mois consécutifs, voit son nom être biffé de la liste de rappel et voit son lien d'emploi terminé avec la Municipalité.
- i) Pour les postes d'aide-inspecteur, préposé à la plage (journalier), préposé aux activités de loisirs (commis de bureau) occupés par des employés surnuméraires, nonobstant toute disposition de la convention collective, les horaires sont décidés par l'employeur et doivent être transmis aux employés surnuméraires concernés quatorze (14) jours avant leur mise en vigueur. De plus, leur horaire doit comprendre un congé de deux jours consécutifs.
- j) Lorsque deux (2) personnes ont la même date d'embauche, il y a tirage au sort pour déterminer le premier.

4.05 Étudiant stagiaire : Dans le cadre d'un stage d'étude obligatoire et spécifiquement indiqué dans un programme de formation académique du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur ou d'une maison d'enseignement reconnue, la Municipalité peut rémunérer le stagiaire sans toutefois excéder les dispositions de l'échelle de salaire prévue à l'annexe C. Si le stagiaire est rémunéré, il doit payer des cotisations syndicales.

4.06 Emploi – étudiant :

Les parties conviennent que le mot étudiant signifie une personne qui étudie à plein temps dans une institution reconnue par le ministère de l'Éducation.

La Municipalité doit s'entendre avec le Syndicat quant au nombre d'étudiants pouvant être embauchés pour chaque saison estivale. Ceux-ci sont embauchés selon les conditions suivantes :

- Période d'embauche : 1^{er} mai au 15 septembre de chaque année;
- L'étudiant doit fournir la preuve de son statut;
- Le taux horaire est fixé à un minimum de 1 \$ de plus que le taux horaire du salaire minimum en vigueur, mais n'excédant pas l'échelle salariale prévue à l'annexe C, majoré du pourcentage des vacances annuelles prévues à l'article 14 pour tenir compte des vacances qui lui sera versé sur son salaire hebdomadaire;
- L'étudiant doit payer des cotisations syndicales;
- Ne bénéficie d'aucun avantage de la présente convention.

ÉTUDIANTS – COLS BLEUS

- Embauché comme aide pour des travaux manuels et doit être accompagné par un employé syndiqué col bleu qui bénéficiera de la prime de chef d'équipe;
- Soumis aux heures de travail prévues à la convention;

ÉTUDIANTS – COLS BLANCS

- Embauché comme aide pour des tâches cléricales, telles que : classement, saisies de données simples, photocopies, sous la supervision d'un employé syndiqué col blanc qui bénéficiera de la prime de chef d'équipe;
- Soumis aux heures de travail prévues à la convention.

4.07 La Municipalité doit remettre au Syndicat copie des résolutions du Conseil ou copie des lettres ou avis de la Direction générale concernant l'embauche de personnes couvertes par le présent certificat d'accréditation en précisant le statut, ainsi que le salaire.



ARTICLE 5 ÉGALITÉ DE TRAITEMENT

- 5.01 Ni la Municipalité, ni ses représentants, ni le Syndicat, ni les employés ne doivent faire de distinction à l'égard de quelque employé que ce soit, en raison de sa race, de son sexe, de sa nationalité, de sa langue, de ses convictions religieuses ou politiques, ou de ses activités syndicales et les deux parties doivent s'opposer activement à toute distinction de cet ordre.
- 5.02 Nonobstant les dispositions du paragraphe 5.01, il est défendu à tout employé de participer directement ou indirectement à toute activité partisane au niveau municipal de Saint-Hippolyte, sauf exercice de son droit de vote.

(M)

my
J. J.
J. J.

ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL

6.01 Sécurité syndicale

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

6.02 Aucun employé, embauché après la signature de la présente convention, ou occupant un emploi régi par cette convention, ne peut demeurer au service de la Municipalité, à moins qu'il soit membre en règle du Syndicat, et il est tenu obligatoirement de payer la cotisation syndicale.

6.03 Retenue syndicale

La Municipalité s'engage à déduire de la première paie suivant l'embauchage de tout employé régi par la présente convention, la cotisation syndicale au montant que lui indiquera le Syndicat, de temps à autre, et à remettre lesdites déductions au secrétaire-trésorier du Syndicat, par chèque, au plus tard le 15 du mois suivant leur perception, en y indiquant le nom des employés ainsi que le montant que ceux-ci ont versé durant cette période.

6.04 Affichage d'avis

Le Syndicat a le droit d'afficher les avis adressés à ses membres sur les propriétés de la Municipalité, aux endroits approuvés par les autorités.

6.05 Absences motivées

Un permis d'absence peut être demandé conformément au présent article pour les activités syndicales énumérées ci-après et autres activités similaires :

- a) Congrès du Syndicat canadien de la fonction publique;
- b) Congrès de la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec;
- c) Congrès du Congrès du travail du Canada;
- d) Congrès du SCFP-Québec;
- e) Stage d'étude;
- f) Réunions du comité exécutif et autres activités syndicales.

Pour toute l'unité de négociation, la Municipalité ne paie, au cours d'une même année fiscale, qu'un maximum de douze (12) jours ouvrables de salaire comme congés payés pour de telles activités syndicales, et par la suite, pour chacune des années subséquentes. L'excédent sera alors considéré sans solde. Il est entendu que ces jours d'absence peuvent être partagés entre plusieurs officiers ou délégués syndicaux.

Trois (3) jours ouvrables par année avec salaire sont ajoutés pour assister aux événements prévus de a) à e). En plus, une (1) journée par année, par membre de l'exécutif, est ajoutée pour des formations auxquelles le membre de l'exécutif peut être inscrit. Le tout sur présentation de pièces justificatives à l'employeur (directrice générale ou directeur général).

Pour les absences prévues à 6.05 a), b), c), d), et e), l'employé et/ou le syndicat en informe le directeur général, au moins cinq (5) jours avant la date de l'absence.

Pour les absences prévues à 6.05 f), l'employé et/ou le syndicat en informe le directeur général quarante-huit (48) heures avant la date de l'absence.

- 6.06 La Municipalité convient, en toute équité, d'accorder un congé aux membres du comité des relations de travail (maximum trois (3) membres) et aux membres du comité de négociation (maximum trois (3) membres) quand l'exige, durant les heures régulières de travail, la transaction par voie directe des affaires du Syndicat avec la Municipalité concernant respectivement l'application ou la négociation de la convention collective. Le temps ainsi passé en séance avec les représentants de la Municipalité durant les heures régulières de travail, n'entraîne pas de perte de salaire et conserve tous ses droits et privilèges. Le Syndicat s'engage, dans les plus brefs délais possibles, à fournir le nom de tous les membres des Comités énumérés dans la présente convention.
- 6.07 Les officiers du Syndicat peuvent, avec la permission de leur supérieur, s'absenter de leur travail, et ce, sans perte de traitement, pour voir à l'administration courante des affaires de leur Syndicat, autres que celles prévues au paragraphe 6.06.
- 6.08 Seule la personne dûment mandatée par l'exécutif du Syndicat ou son président sera habilitée à demander les libérations pour activités syndicales au bureau du directeur général / secrétaire-trésorier de la Municipalité ou de son remplaçant.
- 6.09 La Municipalité s'engage à libérer, avec solde, tout employé appelé comme témoin à une séance d'arbitrage.
- 6.10 Conseillers extérieurs
- Les conseillers extérieurs, tant du Syndicat que de la Municipalité, ont droit de participer à toutes les réunions relatives à la présente convention.
- 6.11 La Municipalité s'engage à accorder entrée libre sur les terrains et bâtisses au représentant accrédité du Syndicat canadien de la fonction publique aux fins de s'entretenir avec les membres du Syndicat, et ce, en tout temps jugé à propos par le Syndicat. Le représentant accrédité devra aviser le directeur général / secrétaire-trésorier de la Municipalité avant de faire ses visites.
- 6.12 Du mois d'août au mois d'avril, trente (30) minutes sont consenties au Syndicat pour rencontrer tout nouvel employé, lors de son embauche, et ce, sans perte de salaire. Du mois de mai à juillet, une heure (1) est consentie mensuellement au Syndicat pour rencontrer, par groupe, les nouveaux employés.

ARTICLE 7 PROCÉDURE DE MÉSENTENTES, DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE

- 7.01 La Municipalité reconnaît comme représentants du syndicat les employés élus à ce poste. Les rencontres ont lieu durant les heures régulières de travail sans perte de salaire. Les représentants du syndicat ainsi que de la Municipalité doivent tenter de régler équitablement et dans les plus brefs délais possibles, toute mésentente pouvant survenir au cours de la durée de la présente convention, à cette fin, la procédure suivante s'applique:
- 7.02 Première étape : Le grief que le Syndicat ou la Municipalité juge à propos de formuler est soumis, par écrit, au directeur général / secrétaire-trésorier dans les soixante (60) jours de la connaissance du fait.
- Deuxième étape : Le directeur général / secrétaire-trésorier doit donner sa réponse par écrit dans les trente (30) jours qui suivent le dépôt du grief.
- Troisième étape : Si la réponse du directeur général / secrétaire-trésorier n'est pas satisfaisante et/ou si la réponse n'est pas soumise dans les délais prévus, le Syndicat peut soumettre le grief à l'arbitrage, tel que prévu à l'article 7.09.
- 7.03 L'employé qui présente un grief ne doit pas être importuné par un supérieur du fait de son geste. Aucune personne ne doit faire d'instance dans le but d'inciter un employé à faire un grief ou à le retirer.
- 7.04 Les parties, d'un commun accord, peuvent par écrit, déroger à la présente procédure quant aux délais concernés ou à l'ordre à suivre.
- 7.05 Le comité de griefs peut, en tout temps, être assisté dans ses démarches par un représentant du Syndicat canadien de la fonction publique.
- 7.06 Le défaut de présenter un cas dans les délais prévus à la convention entraîne la déchéance du grief.
- 7.07 Les délais prévus mentionnés au présent article se calculent en jours ouvrables (les samedis, les dimanches, les congés statutaires exceptés).
- 7.08 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un cas ne l'invalide pas.
- 7.09 L'arbitre qui agira sera nommé par le ministre, tel que prévu au *Code du travail*.
- 7.10 Compte tenu de ce qui précède, l'arbitre fixera, sans délai, la date de la première audition. Les auditions auront lieu dans un endroit neutre déterminé par l'arbitre.

- 7.11 a) En rendant une décision au sujet de toute mécontente qui lui sera soumise, l'arbitre doit prendre en considération la lettre et l'esprit de la convention collective et, pour les mécontentes au sujet des conditions de travail non prévues à la convention, les principes de justice et d'équité. Il n'a autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire ou amender quoi que ce soit dans cette convention.
- b) Dans le cas d'un grief relatif à une mesure disciplinaire, l'arbitre pourra, soit maintenir la décision de la Municipalité, soit la modifier, soit l'annuler. Le cas échéant, l'arbitre pourra également prescrire le remboursement, par la Municipalité, à l'employé, du salaire perdu par ce dernier. Tout remboursement ainsi prescrit ne devra jamais dépasser le total du salaire perdu en tenant compte de ce que l'employé aurait pu gagner ailleurs dans l'intervalle.
- 7.12 L'arbitre devra communiquer sa décision par écrit aux deux (2) parties dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la dernière audition des parties.
- 7.13 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties. Ladite décision doit être mise en vigueur dans les quatorze (14) jours de la réception de sa décision.
- 7.14 Les honoraires de l'arbitre sont payés en parts égales par la Municipalité et le syndicat.

ARTICLE 8 ANCIENNETÉ

8.01 Définition

Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, l'ancienneté signifie et comprend la durée totale de service d'un employé depuis la date de son dernier embauchage. En cas de doute, l'ancienneté débute à la première embauche à la Municipalité (embauche initiale).

8.02 Le droit d'ancienneté s'acquiert après un total de cent vingt (120) jours de travail consécutifs dans une période de douze (12) mois au service de la Municipalité, et est rétroactif à compter de la date du premier jour de cette période.

8.03 Période d'ancienneté

L'employé perd son droit d'ancienneté et rompt le service continu dans les cas suivants:

- a) s'il quitte volontairement son emploi;
- b) s'il est renvoyé pour cause juste et suffisante;
- c) s'il est absent pour cause de maladie autre qu'un accident de travail pendant une période excédant vingt-quatre (24) mois. Cependant, cette période doit être prolongée sur recommandation du médecin traitant;
- d) si après avoir été rappelé au travail par lettre recommandée, alors qu'il est mis à pied pour manque d'ouvrage, il ne se présente pas au travail dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la réception de telle lettre;

8.04 Liste d'ancienneté

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

8.05 La Municipalité s'engage à mettre à jour et à afficher, au garage municipal, à la bibliothèque et à l'Hôtel de ville, au tout début de chaque année, ladite liste d'ancienneté. Toute correction acceptée par les parties et toute addition par suite de nouveaux embauchages apportent automatiquement un amendement à l'annexe « B ».

8.06 Utilisation d'ancienneté

- a) Dans tout cas de poste vacant ou lors de la création d'une nouvelle fonction régie par la présente convention, la Municipalité doit afficher un avis à cet effet pendant cinq (5) jours ouvrables. Une copie de chaque affichage de poste sera transmise au Syndicat. Les employés intéressés doivent faire part, par écrit, dans ce délai, de leur candidature pour l'emploi en question au bureau du Directeur général / secrétaire-trésorier de la Municipalité. La Municipalité doit faire connaître sa décision dans un délai de trente (30) jours suivant la première assemblée régulière du Conseil tenue au terme de la période d'affichage.

- b) Tout avis de poste vacant mentionne le titre de l'emploi, l'endroit, le salaire, un sommaire des tâches à accomplir et les exigences.
- c) Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion ou une permutation n'affecte en rien le droit de l'employé à une promotion ou permutation ultérieure.

8.07

- a) Dans tout cas de promotion, permutation, affectation temporaire, mise à pied dans le cadre de l'unité de négociation, l'ancienneté est le facteur déterminant à moins que l'employé ne puisse remplir les exigences normales de l'emploi concerné.
- b) Les termes « exigences normales de l'emploi » signifient les exigences établies en relation avec l'emploi.
- c) Le candidat à qui le poste sera attribué aura le droit à une période d'essai d'une durée maximale de quarante (40) jours travaillés. Si le candidat ne peut être confirmé en l'emploi dans son nouveau poste, il sera réintégré dans son ancien poste, et ce, sans perte d'aucun droit afférent à son emploi antérieur.
- d) L'employé affecté à un horaire différent de celui de jour, du lundi au vendredi, peut à sa demande, être affecté à un horaire régulier de semaine lorsque celui-ci devient disponible. La Municipalité doit alors mettre tout en œuvre pour permettre le transfert de celui-ci et présentera ses démarches au Syndicat. Il est entendu que si la Municipalité ne peut pourvoir le poste, l'employé conservera son poste.

L'application du paragraphe précédent respecte les principes de l'article 8.07 a) et b).

8.08 Maintien des droits

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

8.09 Réserve spéciale

La Municipalité a le privilège de donner un entraînement spécial en vue d'une promotion pourvu que le paragraphe 8.07 soit respecté.

8.10 Le Syndicat peut postuler un emploi en lieu et place d'un employé absent en vertu de l'une ou l'autre des clauses de la convention collective dans les délais prévus à l'affichage. Dans ce cas, l'employé doit confirmer sa candidature, par écrit, au plus tard dans les vingt (20) jours ouvrables suivant l'expiration de l'affichage.

8.11 Lorsqu'un employé de l'unité d'accréditation accepte un poste en dehors de l'unité, il bénéficie d'une période d'essai de six (6) mois. Si pendant cette période de six (6) mois, il n'est pas satisfait de son nouveau poste ou si la Municipalité n'est pas satisfaite de la personne, il pourra retourner à son ancien poste sans préjudice à ses droits.

ARTICLE 9 SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 9.01 Aucun employé régulier ne peut être congédié, mis à pied, ni ne subir de baisse de salaire, par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques, ou de transformations ou de modifications quelconques dans la structure ou dans le système administratif de la Municipalité, ainsi que dans les procédés de travail, ou l'attribution d'ouvrage à contrat ou pour raison de surplus de personnel.
- 9.02 La Municipalité s'engage, lors d'annexion ou de fusion ayant pour résultat de faire disparaître l'actuelle entité juridique qu'est la Municipalité de Saint-Hippolyte, à exiger que la nouvelle Municipalité ainsi créée s'engage à respecter les dispositions de la présente convention collective.

Lors d'annexion ou de fusion n'ayant pas pour résultat de faire disparaître l'actuelle entité juridique qu'est la Municipalité de Saint-Hippolyte, cette dernière continue évidemment à respecter les dispositions de la présente convention collective.

ARTICLE 10 SALAIRES ET CLASSIFICATIONS

10.01 Les classifications auxquelles s'applique la présente convention et les taux de salaire payés pour chaque classification sont indiqués à l'annexe « C » qui fait partie intégrante de la présente convention.

10.02 Le changement d'échelon s'effectue à la fréquence suivante, jusqu'à l'atteinte du niveau cinq (5).

- À la date d'anniversaire d'embauche pour les employés réguliers ou;
- À toutes les 2080 heures travaillées en tant que cols bleus pour les employés surnuméraires ou;
- À toutes les mille huit cent vingt (1820) heures travaillées en tant qu'employé bénéficiant d'un horaire hebdomadaire de trente-cinq (35) heures;
- À toutes les 1560 heures travaillées en tant que cols blancs pour les employés surnuméraires ou;
- Pour l'employé surnuméraire qui devient un employé régulier, l'échelon salarial qui était le sien au moment du changement de son statut à employé régulier est conservé et progresse par la suite d'un échelon à chaque date d'anniversaire de son changement de statut, jusqu'à l'atteinte du dernier échelon.

10.03 Jour et détails de la paie

Les employés sont payés tous les jeudis avant-midi, par dépôt, à l'institution financière désignée par l'employé. Si le jeudi est fête, les employés sont payés la veille.

10.04 Les détails suivants doivent apparaître sur les relevés de paie électroniques de chaque employé:

- a) le nom;
- b) la date et le numéro de paie;
- c) le montant brut de la paie;
- d) les détails de déductions;
- e) le montant net de la paie;
- f) le nombre d'heures travaillées en temps supplémentaire.

Tout autre renseignement pertinent peut être obtenu sur demande de l'employé.

L'employé qui désire avoir son relevé de paie en format papier devra en faire la demande à la Municipalité.

10.05 Tout employé qui est mis à pied, congédié ou qui quitte de son propre gré, doit recevoir son salaire et ses articles personnels à la première paie qui suit la fin de son engagement.

- 10.06 La correction des erreurs excédant cinquante dollars (50 \$) dans la paie de tout employé se fait dans les quarante-huit (48) heures. La correction des erreurs de moins de cinquante (50) dollars dans la paie de tout employé est effectuée à la paie qui suit la découverte de l'erreur.
- 10.07 Permutation temporaire et entraînement
- Lorsqu'un employé est chargé temporairement d'accomplir un travail dans une classification dont le taux est inférieur au sien, il sera rémunéré au taux régulier de sa classification.
- 10.08 Lorsqu'un employé est chargé temporairement d'accomplir un travail dans une classification dont le taux est supérieur au sien, il est rémunéré au taux supérieur.
- 10.08.01 La Municipalité devra aviser par écrit l'employé et le syndicat du changement de statut d'un employé.
- 10.09 Transfert temporaire
- Si l'employé cumule deux (2) fonctions conjointement, une (1) journée et plus, il recevra le taux de l'emploi supérieur des deux (2) fonctions, et ce, pour le temps qu'il a occupé la fonction.
- 10.10 Conditions spéciales
- Tout employé dont les capacités sont diminuées par suite d'accident ou de maladie, mais qui demeure capable de remplir une fonction au service de la Municipalité, peut être rémunéré, après entente écrite avec les parties, à un taux autre que ceux prévus à la convention, si ladite fonction est disponible.
- 10.11 Après les heures régulières de travail, l'employé qui à la demande de la Municipalité accepte de revenir pour effectuer des heures supplémentaires non prévues, est rémunéré au taux supplémentaire pour un minimum de trois (3) heures. Toutefois si la présence de cet employé est de nouveau requise avant l'expiration de cette période de trois (3) heures, ce dernier ne peut réclamer d'être à nouveau rémunéré pour un minimum de trois (3) heures et son travail en heures supplémentaires compte à partir du premier appel.
- 10.12 Allocation pour automobile
- L'employé a le loisir de refuser d'utiliser son véhicule. Après autorisation de son supérieur immédiat, l'employé qui accepte d'utiliser son automobile dans l'exercice de sa fonction, reçoit une indemnité de cinquante-neuf (0,59 \$) cents du kilomètre sur présentation d'un rapport à cet effet. Le calcul de l'allocation pour automobile se fait à partir du lieu de travail et non de la résidence de l'employé.

Allocation repas et de formation

Un employé qui, dans le cadre de son travail ou lors de formation, est à l'extérieur de la Municipalité au moment prévu pour le repas se voit allouer un montant jusqu'à concurrence de :

Déjeuner : quinze dollars (15 \$)
Dîner : vingt-cinq dollars (25 \$)
Souper : trente-cinq dollars (35 \$)

Les frais de repas, de formation, de stationnement ainsi que les frais de déplacement sont remboursés sur présentation de pièces justificatives.

Ces montants sont fixés par la *Politique sur le remboursement des dépenses et frais de déplacement* de la Municipalité. Cependant, ceux-ci ne pourront pas être inférieurs à ceux indiqués au présent article.

10.13 L'employé qui à la demande de la Municipalité accepte de remplacer un employé-cadre durant ses heures régulières, reçoit, en plus de son salaire, une indemnité équivalente à cinquante pour cent (50 %) de l'écart entre son salaire horaire et celui du cadre. Pour fins de calcul de la rémunération de l'employé, le salaire annuel du cadre est divisé par le nombre d'heures semaine exécuté par l'employé qui agira à titre de cadre. Cependant, cette indemnité ne peut être inférieure à cinquante dollars (50 \$).

L'employé régulier qui accepte de remplacer un employé-cadre pour la garde recevra une prime de cent onze (111 \$) dollars par fin de semaine débutant le vendredi à midi jusqu'au lundi 7 h 15 heures. Dans le cas d'un jour férié prévu à l'article 13, la prime est de cinquante-six (56 \$) dollars par jour férié. Pour les jours de la semaine du lundi, après les heures régulières de travail au vendredi 7 h, l'employé qui accepte de remplacer un employé-cadre pour la garde reçoit une prime de trente-neuf (39 \$) par jour. Les montants ci-haut mentionnés sont majorés du même % que ceux des salaires.

L'employé qui remplace un employé-cadre tel que défini ci-haut, et qui est appelé à se déplacer en dehors des heures normales de travail est rémunéré selon les dispositions de la convention collective.

ARTICLE 11 HEURES DE TRAVAIL

11.01 **Employés de bureau** : La semaine régulière de travail des employés de bureau est répartie en cinq (5) jours de travail.

LUNDI AU JEUDI	8 h 30 à 12 h et 13 h à 16 h
VENDREDI	8 h 30 à 12 h 30

11.02 a) **Travaux publics - Opérateur et journalier** : La semaine régulière de travail est de quarante (40) heures en (4½) quatre jours et demi de travail.

LUNDI AU JEUDI	7 h 15 à 12 h et 12 h 30 à 16 h 30
• VENDREDI	• 7 h à 12 h

Exception faite pour les opérateurs durant la période d'hiver.

Durant la période estivale, un deuxième horaire sera établi selon une distribution prévue quatorze jours à l'avance en fonction des besoins du service pour une période fixe. Le choix de l'horaire sera attribué par fonction et par ancienneté.

Les heures du deuxième horaire seront ainsi :

LUNDI AU JEUDI	6 h 15 à 11 h et 11 h 30 à 15 h 30
VENDREDI	6 h à 11 h

11.02 b) **Employés du Service d'urbanisme**

Responsable de l'émission des permis et certificats
Technicien en urbanisme
Inspecteur en bâtiment et environnement

Les employés ont le choix entre deux horaires et ce choix devra être remis au plus tard le 30 septembre de chaque année. L'horaire est sur une base annuelle du 1^{er} janvier au 31 décembre et ne pourra être modifié en cours d'année. La semaine de travail est de 32 heures ou de trente-cinq (35) heures réparties de la façon suivante :

Horaire de trente-deux (32) heures :

LUNDI AU JEUDI	8 h 30 à 12 h et 13 h à 16 h 30
VENDREDI	8 h 30 à 12 h 30

OU

Horaire de trente-cinq (35) heures :

LUNDI AU VENDREDI	8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30
-------------------	------------------------------------

Pour le poste d'inspecteur en bâtiment et en environnement, pour la période du 1^{er} mai au 30 septembre, la semaine de travail est, selon l'horaire sélectionnée :

Horaire de trente-deux (32) heures :

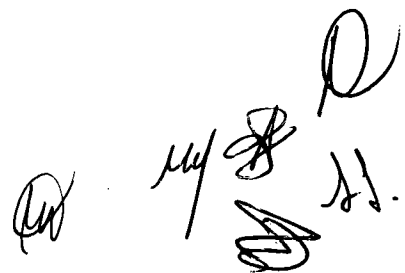
MARDI AU VENDREDI	8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30
SAMEDI	8 h 30 à 12 h 30

OU

Horaire de trente-cinq (35) heures :

MARDI AU SAMEDI 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30

Dans le cas d'un départ ou d'une absence prolongée (inférieur à un an) d'un technicien, autres que les périodes de vacances, l'employeur peut demander à un ou des techniciens, par ordre d'ancienneté, de passer à un horaire de trente-cinq (35) heures de façon temporaire, le temps de combler le poste ou jusqu'au retour de l'employé absent, et ce, sans accumulation ou compilation de temps supplémentaire.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including a large 'D', 'M/S', and other illegible marks.

11.02 c) **Employés du Service du greffe**

Technicien juridique

Le technicien juridique a le choix entre deux horaires et ce choix devra être remis au plus tard le 30 septembre de chaque année. L'horaire est sur une base annuelle, du 1^{er} janvier au 31 décembre, et ne pourra être modifié en cours d'année. La semaine de travail est de 35 heures ou en alternance, une semaine de trente-deux (32) heures et une semaine de trente-cinq (35) heures réparties de la façon suivante :

Horaire de trente-cinq (35) heures :

LUNDI AU VENDREDI	8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30
-------------------	------------------------------------

OU

Horaire en alternance de trente-deux (32) heures et trente-cinq (35) heures :

Semaine impaire – Horaire de trente-deux (32) heures

LUNDI AU JEUDI	8 h 30 à 12 h et 13 h à 16 h 30
----------------	---------------------------------

VENDREDI	8 h 30 à 12 h 30
----------	------------------

Semaine paire – Horaire de trente-cinq (35) heures

LUNDI AU VENDREDI	8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30
-------------------	------------------------------------

- 11.02 d) L'employé bénéficiant de l'horaire de travail de 4 jours 1/2 et qui s'absente pour maladie le vendredi se voit déduire le nombre d'heures correspondant à son absence; cependant, s'il s'absente plus de trois (3) vendredis au cours d'une même année de calendrier sans pour autant être absent la journée précédente, il se voit déduire, à compter du quatrième (4^e) vendredi d'absence, l'équivalent d'une journée régulière de travail. Cette clause s'applique également à l'horaire du mardi au samedi.

De plus, l'employé qui décide de prendre un congé mobile, ou une journée de vacances le vendredi se voit débiter ce congé comme une journée régulière de travail.

11.02 e) **Opérateur / heures d'hiver :**

La plage horaire d'hiver est fixée annuellement entre le 15 novembre et le 15 avril.

Les quarts de travail seront fixés à l'intérieur de la plage d'horaire d'hiver.

L'employeur devra aviser les opérateurs par écrit sept (7) jours de calendrier avant le début et avant la fin des quarts de travail tel que défini ci-bas. Le nombre d'opérateurs par quart de travail sera déterminé sur l'avis de sept (7) jours de calendrier remis aux opérateurs avant la date du début des quarts de travail.

L'employeur fait une rotation des opérateurs sur les quarts de travail à toutes les trois (3) semaines ou selon une entente à l'unanimité entre tous les opérateurs et la direction de service.

Tout travail effectué sur un quart de travail qui n'a pas été préalablement déterminé selon l'avis ci-haut mentionné concernant le début ou la fin des quarts de travail sera rémunéré en temps supplémentaire.

Les quarts de travail sont les suivants :

Opérateur de semaine :

LUNDI	7 h 15 à 12 h 15 (nuit)
	7 h 15 à 16 h (jour)
	12 h 15 à 21 h (soir)
MARDI AU JEUDI	3 h 30 à 12 h 15 (nuit)
	7 h 15 à 16 h (jour)
	12 h 15 à 21 h (soir)
VENDREDI	3 h 30 à 12 h 15 (nuit)
	7 h à 12 h (jour)
	12 h à 17 h (soir)

Opérateur de fin de semaine :

MERCREDI	3 h 30 à 8 h 30
JEUDI AU DIMANCHE	3 h 30 à 12 h 15

11.02 f) **Entretien ménager et travaux mineurs**

La semaine régulière de travail est de quarante (40) heures réparties en quatre jours et demi de travail (4½).

HORAIRE DE SEMAINE	
LUNDI AU JEUDI	5 h à 11 h 30 et 12 h à 14 h
VENDREDI	5 h à 11 h

HORAIRE DE FIN DE SEMAINE	
MERCREDI AU SAMEDI	16 h à 01 h incluant une période de repas de trente (30) minutes
DIMANCHE	16 h à 22 h

11.02 g) **Un journalier** dont la semaine régulière de travail est de quarante heures (40) réparties en quatre jours et demi de travail (4½) du mardi au samedi.

MARDI AU VENDREDI	7 h 15 à 12 h et 12 30 à 16 h 30
SAMEDI	7 h à 12 h



- h) **Un journalier au Service des loisirs** dont la semaine régulière de travail est de quarante heures (40) réparties en quatre jours et demi de travail (4½) du jeudi au dimanche.

JEUDI AU DIMANCHE	7 h 15 à 12 h et 12 30 à 16 h 30
LUNDI	7 h à 12 h

Les journées du mardi et mercredi sont considérées comme étant le samedi et le dimanche de l'employé, selon la convention collective.

- i) **Préposé à l'entretien et à la surveillance de parcs** : la semaine régulière de travail est de quarante (40) heures.

LUNDI AU VENDREDI	13 h à 21 h 30 incluant une période de trente (30) minutes pour le repas et deux pauses de quinze (15) minutes
-------------------	---

11.03

Période de repos intercalaire : Tous les employés auront droit à une pause de quinze (15) minutes dans la matinée et de quinze (15) minutes dans l'après-midi, sur les lieux de travail, sans perte de salaire et sans exception aucune. Cette clause ne s'applique pas aux employés de bureau qui ont un horaire de trente (30) heures par semaine ou moins.

11.04 BIBLIOTHÈQUE

Technicienne en documentation : La semaine régulière de travail est de trente (30) heures réparties en quatre (4) jours de travail

MARDI	9 h à 12 h et 12 h 30 à 16 h 30
MERCREDI	8 h 30 à 12 h et 12 h 30 à 16 h 30
JEUDI	10 h à 13 h et 13 h 30 à 17 h 30
VENDREDI	10 h 30 à 13 h et 13 h 30 à 18 h et 18 h 30 à 20 h

Aide technicienne en documentation : La semaine régulière de travail est de trente (30) heures réparties en cinq (5) jours de travail

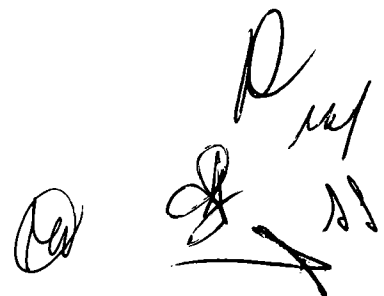
MARDI	13 h à 17 h et 18 h à 20 h
MERCREDI	8 h 30 à 12 h et 13 h à 15 h 30
JEUDI	13 h à 18 h et 19 h à 20 h
VENDREDI	8 h 30 à 12 h et 13 h à 15 h 30
SAMEDI	8 h 30 à 12 h 30 et 13 h à 15 h

Commis de bureau à la bibliothèque 1 : La semaine régulière de travail est de trente (30) heures réparties en cinq (5) jours de travail

MARDI	13 h à 18 h et 19 h à 20 h
MERCREDI	13 h à 18 h et 19 h à 20 h
JEUDI	8 h à 12 h et 13 h à 16 h
VENDREDI	13 h à 17 h et 18 h à 20 h
SAMEDI	9 h 30 à 13 h et 13 h 30 à 15 h

Commis de bureau à la bibliothèque 2 : La semaine régulière de travail est de trente (30) heures réparties en cinq (5) jours de travail

MARDI	9 h à 12 h et 12 h 30 à 15 h
MERCREDI	13 h à 17 h 30 et 18 h à 20 h
JEUDI	13 h à 17 h 30 et 18 h à 20 h
VENDREDI	9 h à 12 h et 12 h 30 à 15 h
SAMEDI	8 h 30 à 12 h et 12 h 30 à 15 h



11.06 Primes horaires

Une prime horaire sera versée à l'employé opérateur (article 11.02d) et celui affecté à la bibliothèque (article 11.04) appelé à travailler de soir et une prime horaire sera versée à l'employé appelé à travailler de nuit.

Année	2020	2021	2022	2023	2024
Indexation	2 %	2 %	2 %	2 %	2 %
Prime SOIR	2,09 \$	2,13 \$	2,18 \$	2,22 \$	2,26 \$
Prime NUIT	2,51 \$	2,56 \$	2,61 \$	2,66 \$	2,72 \$
Prime OPÉRATEUR SPÉCIALISÉ	*	0,50 \$	0,51 \$	0,52 \$	0,53 \$

* : Cette prime est en vigueur à la signature de la convention collective.

Pour les employés travaillant à la bibliothèque et aux travaux publics qui sont appelés à travailler de soir, la prime s'applique à partir de 18 heures jusqu'à la fin de leur quart de travail (article 11).

Pour les employés opérateurs, la notion de soir et de nuit est définie à l'article 11.02 d).

11.07 Primes – chef d'équipe

Dans la majorité des cas, les parties reconnaissent la nécessité d'un chef d'équipe. Tout employé qui dans le cadre de sa fonction est appelé à la demande de la Municipalité à remplir une fonction de chef d'équipe, c'est-à-dire soit diriger, coordonner le travail d'un ou d'autres employés, reçoit une prime/heure de :

Année	2020	2021	2022	2023	2024
Indexation	2 %	2 %	2 %	2 %	2 %
Prime	1,29 \$	1,32 \$	1,35 \$	1,38 \$	1,41 \$

La prime est pour un minimum d'une demi-journée (1/2).

La prime s'applique aussi lorsque l'employé agit comme surveillant pour des travaux exécutés par des sous-traitants.

La prime de chef d'équipe est offerte d'abord aux employés réguliers.

11.08 Primes de formation

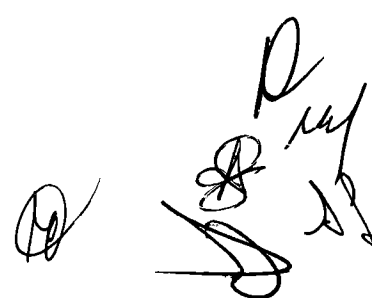
L'employé qui, à la demande de la Municipalité, accepte de donner de la formation à un ou plusieurs employés, reçoit une prime égale à 10 % de son taux horaire, minimum d'une (1) heure. De plus, il revient à la Municipalité de déterminer la durée de la formation.

11.09 Employé affecté à l'aqueduc

L'employé possédant la formation pertinente à cet effet et assigné par l'employeur à la responsabilité des tâches suivantes :

- vérification de la station de pompage;
- analyse de l'eau;
- intervention, réparation sur le réseau;

reçoit une prime horaire de 7 % de son salaire régulier pour les heures travaillées dans la responsabilité des tâches qui précèdent. Pour les fins du présent article, lorsque du travail sera effectué, il sera comptabilisé heure par heure. Toute fraction d'une heure sera considérée comme une heure entière.



ARTICLE 12 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

- 12.01 Tout travail effectué sur semaine, en dehors des heures normales de travail mentionnées à l'article 11 et tout temps effectué le samedi, est considéré comme temps supplémentaire et rémunéré au taux de temps et demi. Pour l'employé commis à la bibliothèque qui travaille à temps partiel, le temps supplémentaire s'applique après 30 heures par semaine ou après 8,5 heures dans une journée ou après la 5^e journée de la semaine débutant le mardi et se terminant le samedi.
- 12.02 Tout travail supplémentaire effectué le dimanche est rémunéré au taux de temps double.
- 12.03 Tout employé dont les services sont requis les jours de fêtes chômées prévus à l'article 13 de la présente convention, est payé au taux de temps double, pour le travail accompli, en plus de la rémunération à laquelle il a droit pour la fête.
- 12.04 Le travail supplémentaire n'est pas obligatoire, à l'exception des employés des travaux publics (opérateurs) pour la période d'hiver tel que décrit à l'article 11.02 d) et est accompli par un employé couvert par la présente convention selon les modalités suivantes :
- 12.04.01 Si les opérateurs refusent, le temps supplémentaire est offert selon l'ancienneté aux journaliers qualifiés à la fonction d'opérateur. Si ces derniers refusent, l'opérateur à qui était normalement le tour est obligé d'effectuer le temps supplémentaire requis.
- 12.04.02 Sous réserve de ce qui est ci-devant énoncé, le temps supplémentaire est réparti aussi équitablement que possible parmi les employés de la même fonction et d'un même service.
- Nonobstant ce qui précède, le travail supplémentaire est obligatoire dans les cas suivants : bris d'aqueduc, déplacements d'arbres sur la chaussée, inondation, tempête de neige et de verglas, grands vents et autres sinistres. Dans le cas où l'employeur oblige quelqu'un à faire du temps supplémentaire, à défaut de volontaire, l'obligation s'applique à celui ayant le moins d'ancienneté.
- 12.05 Pour les fins du présent article, lorsque du travail sera effectué en temps supplémentaire, il sera comptabilisé demi-heure par demi-heure. Toute fraction d'une demi-heure sera considérée comme demi-heure entière.
- 12.06 Toute période surnuméraire de plus de trois (3) heures sera coupée d'une période de repos intercalaire de quinze (15) minutes.
- 12.07 La Municipalité convient de faire parvenir mensuellement au secrétaire-trésorier du Syndicat la liste du temps supplémentaire effectué.

De plus, la Municipalité affiche à toutes les semaines le temps supplémentaire fait par les employés et pour se faire, on ramène toutes les heures de surtemps en temps régulier. En tout temps, le surtemps doit se balancer.

- 12.08 Si un employé fait plus de six (6) heures de temps supplémentaire sur une période de vingt-quatre (24) heures, son supérieur immédiat pourra le faire terminer avant sa période régulière de travail.
- 12.09 Le temps supplémentaire pourra être accumulé sans limites et si l'employé le désire il peut être remis en temps jusqu'à un maximum de dix (10) jours par année. Cette remise de temps devra être approuvée auparavant par le supérieur immédiat.
- Ce temps accumulé n'est pas reporté d'une année à l'autre. Le temps non utilisé sera payé au plus tard le 15 décembre de chaque année par un dépôt bancaire distinct. Les heures supplémentaires travaillées durant la période des Fêtes seront payées vers la mi-janvier par un dépôt bancaire distinct. Cependant, sur demande de l'employé et en tout temps, sur avis de quinze (15) jours à l'employeur, la Municipalité accepte de lui verser la banque accumulée au plus tard dans un délai d'une semaine, et ce, sur un dépôt bancaire additionnel, c'est-à-dire non inclus dans la rémunération régulière.
- 12.10 À la demande de la Municipalité, lors de situations exceptionnelles ou d'urgence, lorsque des employés devront être disponibles en dehors des heures de travail régulier, ils recevront un montant de trois (3) dollars de l'heure. Ce montant sera indexé du même montant que les salaires. Les règles de l'attribution du temps supplémentaire s'appliquent.
- 12.11 Si un employé fait plus de quatre (4) heures de temps supplémentaire, il aura droit à un remboursement de repas jusqu'à un maximum de quinze dollars (15 \$). Une pièce justificative devra être fournie.

ARTICLE 13 FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES

13.01 La Municipalité convient de reconnaître et d'observer durant l'année les jours suivants comme jours chômés et payés pour les employés réguliers.

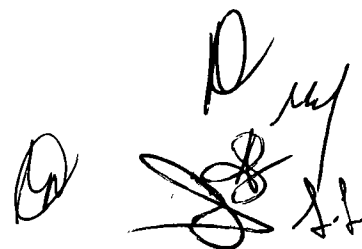
Les jours suivants seront chômés et payés :

Le Vendredi saint;
Le lundi de Pâques;
La fête des Patriotes;
La fête nationale;
La fête du Canada;
La fête du Travail;
L'Action de grâces;
2 congés mobiles.

Le congé des Fêtes est d'une durée de deux (2) semaines de calendrier. La Municipalité et le Syndicat doivent s'entendre, au mois de juin, sur ladite période.

13.02 À l'exception de la période des Fêtes, lorsqu'un jour chômé et payé survient un lundi qui n'est pas normalement ouvrable pour l'employé de la bibliothèque, ce dernier a droit de reporter son jour de fête chômé et payé à une date convenue avec l'employeur, qui doit se tenir dans les trente (30) jours de la date de la fête chômée et payée en question. À défaut d'entente, le jour chômé sera payé le ou vers le 15 décembre. Pour les employés visés à l'article 11.02 f) et 11.04, la reprise de temps d'un jour de fête chômé et payé équivaut aux nombres d'heures de travail de la journée qui suit le jour férié.

13.03 Si un des jours ci-haut mentionnés coïncide avec un des jours de vacances prévus à l'article 14 de cette convention, l'employé recevra une journée additionnelle de vacances.



ARTICLE 14 VACANCES ANNUELLES

14.01 Tout employé régi par la présente convention a droit :

- a) À deux (2) semaines de vacances payées à son taux régulier de salaire dès que l'employé atteint douze (12) mois de service ou la différence de 4 % du salaire brut, soit le plus avantageux des deux.
- b) S'il a moins d'un (1) an de service au 1^{er} janvier de l'année civile, à un douzième (1/12) des vacances prévues ci-haut pour chaque mois de service, avec maximum de dix (10) jours ou la différence de quatre pour cent (4 %) du salaire brut, soit le plus avantageux des deux (2).
- c) À trois (3) semaines de vacances payées à son taux régulier de salaire dès que l'employé atteint deux (2) ans de service ou la différence de 6 % du salaire brut, soit le plus avantageux des deux.
- d) À quatre (4) semaines de vacances payées à son taux régulier de salaire dès que l'employé atteint cinq (5) ans de service ou la différence de 8 % du salaire brut, soit le plus avantageux des deux.
- e) À cinq (5) semaines de vacances payées à son taux régulier de salaire dès que l'employé atteint onze (11) ans de service ou la différence de 10 % du salaire brut, soit le plus avantageux des deux.
- f) À cinq (5) semaines et deux (2) jours de vacances payées à son taux régulier de salaire dès que l'employé atteint vingt (20) ans de service ou la différence de 10,8 % du salaire brut, soit le plus avantageux des deux.
- g) À six (6) semaines de vacances payées à son taux régulier de salaire dès que l'employé atteint vingt-cinq (25) ans de service ou la différence de 12 % du salaire brut, soit le plus avantageux des deux.

14.02 Le versement de la paie des vacances annuelles payées est versé directement dans le compte de banque de l'employé, comme à chaque remise de paie.

- 14.03
- a) Au plus tard le 15 avril, la Municipalité avise chaque employé du nombre de jours auquel il a droit;
 - b) L'employé a jusqu'au 1^{er} mai pour faire connaître son choix de vacances pour la période du 1^{er} mai au 30 septembre;
 - c) La Municipalité a jusqu'au 15 mai pour confirmer ou infirmer le choix de l'employé;
 - d) La période de vacances pour chacun sera fixée au choix de l'employé et suivant l'ancienneté dans chacune des unités de travail;

- e) Le 15 septembre de chaque année, la Municipalité avise chaque employé du nombre de jours de vacances qu'il lui reste;
- f) L'employé a jusqu'au 1^{er} octobre pour faire connaître son choix de vacances pour la période du 1^{er} octobre au 30 avril;
- g) La Municipalité a jusqu'au 15 octobre pour confirmer ou infirmer le choix de l'employé;
- h) L'employé qui ne soumet pas sa demande de vacances à l'intérieur des délais ci-haut ne pourra faire valoir son ancienneté pour le choix de ses vacances;
- i) Ses vacances sont fixées après entente avec lui et son employeur sans brimer le choix des autres employés qui se sont conformés aux délais.
- j) L'employé visé à l'alinéa b) ne peut prendre des vacances entre sa date d'embauche et le 31 décembre. Il accumule ses vacances pour la période qui débute le 1^{er} janvier suivant sa date d'embauche. Les vacances prises entre le 1^{er} janvier suivant sa date d'embauche et l'atteinte de ses douze (12) mois de service seront réduites des vacances prévues à l'article 14.01. a).

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

14.05 Un employé qui est absent pour cause de maladie et qui n'est pas rétabli au commencement de la période prévue pour son congé annuel, peut, s'il le désire, remettre son congé annuel à une date fixée à la suite d'un accord entre lui-même et la Municipalité et/ou se voir payer pour les vacances s'il n'est pas rétabli au 31 décembre au choix de l'employé.

14.06 Le droit aux vacances est acquis entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de chaque année pour services rendus au cours des douze (12) mois précédents la prise de vacances.

14.07 a) L'employé a le privilège de prendre des vacances en une (1) ou en plusieurs périodes, et ce, pour un maximum de quatre (4) périodes.


Une période signifie le temps passé de façon consécutive en vacances, entre le jour ouvrable qui suit le départ du travail de l'employé pour vacances et le jour ouvrable qui précède le retour au travail de l'employé. Une période peut être composée d'un jour ouvrable de vacances au minimum.

Pour les mois de juin, juillet et août, l'employé ne peut faire plus d'un choix par mois, sauf si cela est consécutif.

- b) Cependant, un employé pourra prendre ses vacances à raison d'une (1) journée à la fois pour un maximum de cinq (5) jours.

Les vacances par semaine complète ont préséance sur les vacances prises en journée.

Le choix de vacances d'un employé ne peut être modifié sauf dans le cas de maladie avant la prise de vacances ou après consentement entre la Municipalité et le Syndicat dans des cas très spéciaux.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are several distinct marks, including what appears to be a signature and some initials.

ARTICLE 15 CRÉATION OU MODIFICATION DE FONCTION

- 15.01 Lorsqu'une nouvelle fonction est créée et lorsqu'une fonction existante est modifiée, la nouvelle classification et le taux de rémunération de cette fonction sont établis après entente entre la Municipalité et le Syndicat en tenant compte des fonctions existantes similaires ou comparables et en utilisant la même méthode que celle utilisée pour l'évaluation originale.
- 15.02 S'il n'y a pas entente au sujet du contenu et/ou du taux de rémunération de la fonction nouvelle ou modifiée, les parties ou l'une ou l'autre d'entre elles peuvent soumettre le grief directement à l'arbitrage.
- 15.03 Aucune position existante ne peut être abolie et une nouvelle créée pour couvrir à peu près la même catégorie de travail, dans le but de réduire le taux de salaire de l'employé.

Handwritten signatures and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. There are several distinct marks, including what appears to be a signature and some initials.

ARTICLE 16 RÉGIME DE MALADIE

16.01 Au 1^{er} janvier de chaque année, il est accordé à tout employé régulier un crédit de neuf (9) jours de congé de maladie utilisables au cours de l'année, soit cinquante-quatre (54) heures pour les cols blancs, soixante-douze (72) heures pour les cols bleus et soixante-trois (63) heures pour les employés ayant la semaine de trente-cinq (35) heures).

Dans cette banque, l'employé pourra utiliser trois (3) fois une journée à des fins personnelles préalablement autorisée par son supérieur immédiat. Cependant, ces jours peuvent être utilisés à des fins de congés familiaux selon les mêmes modalités que les journées de maladie. La période d'absence minimale pour un congé maladie est d'une (1) heure.

L'employé qui acquiert le statut d'employé régulier durant l'année se voit attribuer, à la date où il obtient tel statut, un crédit d'une demi-journée de congé par mois ainsi utilisable.

Il sera possible pour l'employé de puiser trois (3) jours supplémentaires dans sa banque de congés de l'année suivante. Si l'employé quitte son emploi avant d'avoir droit à ces congés, ils seront retenus sur sa dernière paie.

Les jours de maladie non utilisés au 31 décembre seront monnayés lors du versement de la dernière paie de l'année.

16.02 Les maladies de moins de trois (3) jours sont prises à même la banque de jours de maladie et par la suite, l'employé bénéficie de l'assurance salaire courte durée.

16.03 Le salaire de l'employé absent par maladie lui est payé au taux régulier jusqu'à la limite des jours de maladie accumulés à son crédit.

- a) L'employé malade ou accidenté doit aviser immédiatement son supérieur immédiat et faire rapport de sa maladie ou de son accident;
- b) Sur demande, l'employé doit fournir, dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent l'heure où il doit entrer au travail, un certificat médical ou une attestation écrite indiquant la nature exacte de la maladie ou de l'accident et la date probable du retour au travail.
- c) La Municipalité a droit de faire examiner, à ses frais, l'employé malade ou accidenté par un médecin de son choix. L'employé a aussi droit à son médecin et si ce dernier diffère d'opinion avec le médecin de la Municipalité, l'une ou l'autre des parties peut s'adresser au ministre pour la nomination d'un médecin arbitre qui examine l'employé et dont la décision est finale. Les honoraires sont payables en parts égales par le Syndicat et la Municipalité.

ARTICLE 17 CONGÉS SPÉCIAUX

- 17.01 Quelle que soit la durée des services pour la Municipalité, tout employé bénéficie, dans les cas suivants, d'un congé payé selon le taux horaire et quotidien attaché à la fonction qu'il occupait la veille de son absence, aussitôt que l'employé devient permanent.
- a) Lors du décès du conjoint, d'un enfant, du père ou de la mère : cinq (5) jours consécutifs après la date du décès pourvu qu'il assiste aux funérailles;
 - b) Lors du décès du frère, de la sœur, du beau-père, de la belle-mère, d'un grand-parent, du gendre, de la bru ou d'un petit enfant : trois (3) jours consécutifs après la date du décès pourvu qu'il assiste aux funérailles;
 - c) Lors du décès du beau-frère ou de la belle-sœur : à une (1) journée;
 - d) L'employé peut prendre l'une des journées prévues aux alinéas précédents pour la cérémonie de mise en terre, pour l'incinération et pour le décès;
 - e) Lorsque l'employé est appelé à agir comme juré ou témoin, la Municipalité reconnaît et accepte d'accorder à l'employé un permis d'absence raisonnable avec solde pour lui permettre d'exercer ses fonctions, et celui-ci devra fournir sur demande, un certificat, et ce dernier remettra à la Municipalité les honoraires prévus du ministère de la Justice moins, s'il y a lieu, l'équivalent du repas;
 - f) Pour tout décès ayant lieu à plus de cent soixante (160) kilomètres de la Municipalité de Saint-Hippolyte, il sera accordé une journée supplémentaire aux employés.
 - g) Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, le mot « conjoint » signifie : l'homme et la femme qui :
 - sont mariés et cohabitent, ou
 - vivent ensemble maritalement et qui résident ensemble depuis trois (3) ans ou depuis un (1) an si un enfant est issu de leur union.
- 17.02 Ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé ou vacances en vertu de la présente convention.
- 17.03 Dans tous les cas, l'employé doit prévenir son supérieur immédiat et produire, à sa demande, la preuve ou l'attestation de ces faits.
- 17.04 Si l'un de ces jours (décès) tombe lors d'un congé hebdomadaire et si les funérailles n'ont pas eu lieu, un jour de plus lui sera accordé pour assister aux funérailles.

17.05 Temps partagé

Il sera possible, après entente avec le supérieur immédiat, de faire du temps partagé à 50% d'une semaine.

17.06 Régime de congé à traitement différé :

Le régime de congé à traitement différé vise à permettre à un employé permanent de voir son salaire étalé sur une période déterminée afin de pouvoir bénéficier d'un congé.

Le régime comprend, d'une part, une période de contribution de l'employé et, d'autre part, une période de congé.

La période de contribution peut être de trois (3) ans ou de quatre (4) ans et la période de congé est d'un (1) an pendant laquelle le salarié conserve et cumule son ancienneté.

Le pourcentage de contribution est de :

75 % pour une période de contribution de 3 ans;

80 % pour une période de contribution de 4 ans.

Le régime permet à l'employé de bénéficier d'un congé d'un an et de recevoir, selon la période de contribution choisie, 75 % ou 80 % du salaire qu'il aurait gagné durant l'année de congé et non le montant qu'il a accumulé durant les années de contribution.

Un employé peut bénéficier d'un congé à traitement différé. Cependant, cinq (5) années doivent s'écouler avant que l'employé puisse se prévaloir d'une telle clause. Il peut débiter sa période de contribution lorsqu'il détient au moins cinq (5) ans d'ancienneté à titre d'employé permanent. De plus, il doit être à l'emploi de la Municipalité pendant au moins une (1) année à la suite d'un congé à traitement différé.

Pendant chacune des années de la période de contribution, l'employé reçoit, selon la période de contribution choisie, 75 % ou 80 % du salaire qu'il recevrait s'il ne participait pas au régime.

Pendant l'année de sa période de congé, l'employé reçoit, selon la période de contribution choisie, 75 % ou 80 % du salaire qu'il recevrait s'il ne participait pas au régime.

L'employé doit adresser une demande au directeur général au moins six (6) mois avant le début de sa période de contribution. La Municipalité doit répondre dans les quarante-cinq (45) jours suivant la demande.

Les modalités concernant la période de contribution, la période de congé, les avantages sociaux, etc., doivent faire l'objet d'une entente entre l'employé, l'employeur et le syndicat et doivent être consignées sous forme d'un contrat écrit dont copie doit être remise aux parties.

17.06 Régime de congé à traitement différé (suite)

L'employé conserve son ancienneté et accumule son ancienneté pendant la période de congé.

À l'expiration de son congé, l'employé reprend le poste qu'il occupait avant son départ. Si ce poste a été modifié, l'employé a droit aux avantages dont il aurait bénéficié s'il avait alors été au travail.

Seuls les avantages sociaux suivants sont rémunérés, selon le régime choisi, au taux de 75 % ou 80 % du salaire régulier pendant la période de contribution et la période de congé, à savoir :

- les crédits de jours de maladie, lesquels ne sont pas monnayables;
- les fêtes chômées et payées;
- les vacances annuelles (l'employé cumule ses vacances durant son congé tout comme s'il était au travail);
- les journées mobiles non monnayables;
- les régimes d'assurance collective;
- la contribution au régime de retraite (REER).

La contribution de l'employé au régime de retraite (REER) est la même durant la période de contribution et la période de congé.

Le montant versé pour les vacances, les fêtes chômées et payées, la compensation pour les journées de maladie et les journées mobiles font partie du calcul du salaire hebdomadaire versé à l'employé durant la période de contribution et la période de congé. Durant l'année de congé, les vacances, les fêtes chômées et payées, les journées de maladie et les journées mobiles sont payées à même le salaire hebdomadaire versé à l'employé. Il est entendu que l'ensemble ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines.

L'employé n'accumule pas de congés pour les fêtes chômées et payées pendant son congé à traitement différé.

Durant la période de contribution, le travail en heures supplémentaires est rémunéré à 100 % du taux régulier majoré selon le cas. Il en est de même du temps remis qui n'est pas affecté par la période de contribution.

L'employé n'a droit pendant son congé à aucune prime, allocation ou boni. Ces primes, allocations ou bonis ne sont pas affectés par la période de contribution.

Dans le cas de congé de maternité, la participation au régime de congé à traitement différé est suspendue. Au retour, elle est prolongée d'un maximum de vingt (20) semaines.

17.06 Régime de congé à traitement différé (suite)

Advenant le décès de l'employé au cours de la période de contribution ou au cours de son congé à traitement différé, le contrat prend fin à la date du décès et l'excédent des contributions retenues sur le salaire est remboursé sans intérêt.

Advenant la démission de l'employé, l'invalidité à long terme, la cessation d'emploi, la retraite, le désistement, la mise à pied, ou le renvoi pendant la période de contribution ou au cours de son congé à traitement différé, le contrat prend fin et l'excédent des contributions retenues sur le salaire est remboursé sans intérêt.

Durant son congé à traitement différé, l'employé reçoit hebdomadairement un salaire représentant, selon le régime, 75 % ou 80 % de son salaire régulier qu'il recevrait s'il ne participait pas au régime moins sa contribution aux impôts, à l'assurance-chômage, au régime des rentes du Québec, à la cotisation syndicale, à la prime des régimes de l'assurance collective et au régime de retraite (REER).

Lorsqu'il survient une lésion professionnelle ou un accident de travail pendant la période de contribution ou au cours de son congé à traitement différé, l'employé peut soit interrompre le contrat jusqu'à ce qu'il ne soit plus incapable de travailler, cette interruption ne pouvant pas se prolonger pendant plus de douze (12) mois cumulatifs, soit mettre fin au contrat à la date de l'événement. Dans ce dernier cas, l'excédent des contributions retenues sur le salaire est alors remboursé, et cela, sans intérêt.

Un seul employé col bleu et un seul employé col blanc peuvent bénéficier d'un tel congé à la fois. Advenant qu'il y ait plus d'un employé qui fasse la demande à la même date, le congé sera accordé à l'employé comptant le plus d'ancienneté.

17.07 Congé sans traitement

Pour bénéficier d'un congé sans traitement, l'employé comptant cinq (5) ans et plus d'ancienneté doit formuler sa demande au moins 60 jours à l'avance. La durée de ce congé ne peut être inférieure à trois (3) mois et supérieure à douze (12) mois. Durant un tel congé, l'employé ne bénéficie d'aucun avantage de la présente convention collective de travail, sauf dans le cas des assurances collectives, pourvu que l'employé assume sa part et celle de l'employeur. Il continue à accumuler son ancienneté.

S'il désire mettre fin au présent congé après trois (3) mois et plus, il devra en aviser son employeur au moins trente (30) jours à l'avance. Un seul employé col bleu et un seul employé col blanc peuvent bénéficier d'un tel congé à la fois. Advenant qu'il y ait plus d'un employé qui fasse la demande à la même date, le congé sera accordé à l'employé comptant le plus d'ancienneté. L'employé ne peut bénéficier d'un tel congé plus d'une (1) fois par cinq (5) ans.

ARTICLE 18 SÉCURITÉ ET SANTÉ

- 18.01 La Municipalité doit prendre toutes les mesures raisonnables afin d'assurer la sécurité et la santé de ses employés.
- 18.02 Les deux parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la sécurité et la santé des employés.
- 18.03 La Municipalité doit fournir des moyens de protection et tout outillage dans le but de protéger les employés contre les blessures. Elle munit sa machinerie mécanique d'une cabine pour protéger ses employés contre les intempéries et le froid.
- 18.04 La Municipalité s'engage à fournir au besoin à tous les employés des vêtements appropriés et nécessaires pour l'exercice de leur travail, suivant la liste qui apparaît à l'annexe « D » attaché à la présente convention pour en faire partie intégrante. Cependant, ces vêtements demeureront en possession de la Municipalité qui en assurera l'entretien (exemple : couvre-tout, habit de motoneige, manteau d'hiver ou tout autre vêtement de ce type).
- 18.05 Dans les cas d'accidents, la Municipalité s'engage à donner les premiers soins aux blessés, à les faire transporter à ses frais à l'hôpital ou chez le médecin, et à les payer pour la balance de leur journée de travail. La Municipalité conserve le droit de se faire rembourser ces frais par l'assureur.
- 18.06 Toute la machinerie ou l'outillage est examiné périodiquement par le mécanicien de la Municipalité ou son représentant et doit être réparé dans un délai raisonnable.
- 18.07 Lorsque certains bureaux de la Municipalité manquent d'électricité et que la température dans ces bureaux est inférieure à 17° Celsius, les employés pourront, suivant l'autorisation de la direction générale de la Municipalité, soit être relocalisés dans des bureaux où la température est supérieure à 17° Celsius, soit être affectés à du télétravail ou quitter le bureau, et ce, sans perte de salaire.
- 18.08 Comité de santé et sécurité

La Municipalité doit établir un comité paritaire de santé et sécurité composé d'un nombre égal de personnes représentant chacune des parties. Les parties choisissent leurs représentants.

Chacune des parties peut utiliser, à ses frais, l'aide de personnes conseillères de l'extérieur en matière de santé et de sécurité et celles-ci peuvent participer à tous les travaux reliés au comité de sécurité.



Réunion du comité

Le comité se réunit un minimum de trois (3) fois par année. Le comité détermine le calendrier de ces réunions sur une base annuelle. De plus, pour des motifs sérieux, l'une ou l'autre des parties peut convoquer une réunion du comité en avisant, par écrit, l'autre partie. Cette réunion doit avoir lieu dans un délai de cinq (5) jours suivant cet avis.

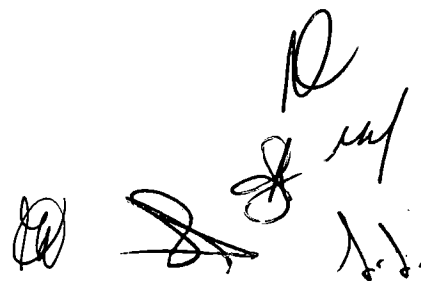
La ou les personnes salariées qui participent aux réunions, enquêtes, études sont libérées sans perte de salaire.

Mandat du comité

- Veiller à l'observance des règles de santé et sécurité stipulées par les lois de la province de Québec et du Canada et tout règlement qui en découle ;
- Se réunir, au besoin, pour discuter des accidents, de leurs causes et des moyens de les prévenir ;
- Apporter des suggestions pour promouvoir la sécurité et l'hygiène industrielle à la Municipalité ;
- Faire enquête sur tous les accidents avec blessures et en faire un rapport dont copie est transmise immédiatement à la Municipalité et au Syndicat. Faire également enquête sur tous les incidents qui peuvent ou pourraient entraîner des blessures et des maladies ;
- Établir des programmes de formation et d'information reliés à la santé et la sécurité au travail ;
- Faire un compte rendu de toutes les réunions et inspections du comité dont copie est adressée à la Municipalité et au Syndicat.

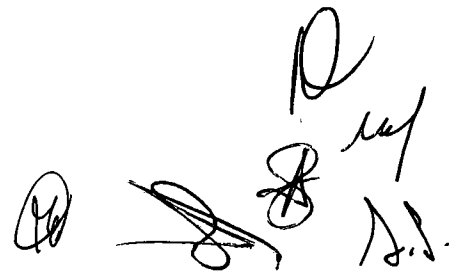
Pouvoirs du comité

Toute recommandation unanime émanant du comité paritaire de santé et sécurité doit être mise en application par la Municipalité dans les délais prescrits. Advenant le non-respect des délais prescrits, le Syndicat a recours à la procédure de mésentente et d'arbitrage prévue à la convention collective.



ARTICLE 19 CLAUSES SPÉCIALES

- 19.01 Une entente concernant les conditions de travail entre un employé ou un groupe d'employés et son supérieur n'est valide que si elle est ratifiée par le Syndicat et la Municipalité.
- 19.02 Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de cette convention.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including a large 'R', a signature, and initials 'A.S.'.

ARTICLE 20 RÉGIME DE RETRAITE

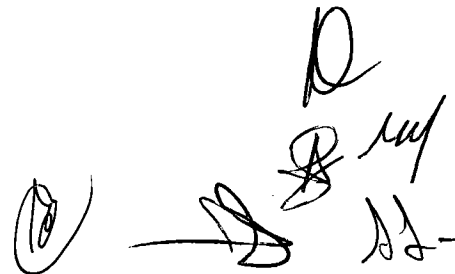
- 20.01 Il est convenu qu'à la signature de la présente convention tous les employés adhèrent au régime de retraite de la FTQ à financement salarial. Après la période d'essai, les cadres de la Municipalité peuvent aussi adhérer selon les dispositions du régime. Nonobstant ce qui précède, il est entendu que le régime actuel continuera de s'appliquer tant que le régime de retraite de la FTQ à financement salarial ne sera pas en vigueur.
- 20.02 La contribution de l'employeur est fixée à 8,25 % du salaire régulier de l'employé à compter de la signature de la présente convention et elle est obligatoire. Le salaire régulier comprend seulement le salaire régulier payable (sans les heures supplémentaires), l'indemnité de congé annuel (vacances), le paiement des congés de maladie, sauf les congés de maladie payables et non pris et les congés mobiles. La partie que l'employeur économise par l'absence, sur les sommes versées au régime de retraite, de cotisations aux régimes suivants : assurance emploi, CSST, RAMQ, RQAP et toutes autres économies au même effet dans le futur, est injectée par l'employeur dans le régime de retraite.
- 20.03 La contribution de l'employé est égale au coût du service courant, plus l'amortissement de tout déficit, tel que défini dans l'évaluation actuarielle, moins la cotisation de l'employeur indiquée à 20.02 et elle est obligatoire pour les employés, minimum de 7,5 % du salaire régulier, défini à l'article 20.02, de l'employé à compter de la signature de la présente convention.
- 20.04 L'employeur prélève sur chaque paie de l'employé le pourcentage fixé à l'article 20.03 et verse ce montant au régime de retraite de la FTQ en plus de la contribution indiquée à l'article 20.02 selon les dispositions du régime.
- 20.05 La Municipalité n'est pas responsable du déficit s'il y a lieu et le surplus appartient à l'employé selon les dispositions du régime.
- 20.06 Lors d'une absence de l'employé pour maladie, congé parental, obligation familiale ou pour une lésion professionnelle, l'employeur et l'employé continuent de contribuer au régime comme si l'employé avait été au travail.

ARTICLE 21 ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

- 21.01 Dans le cas où le Directeur de service décide de convoquer un employé pour raison disciplinaire, celui-ci a le droit d'être accompagné par un représentant syndical.
- 21.02 Un employé dont la conduite est sujette à un avis ou une mesure disciplinaire en est avisé dans les quinze jours ouvrables de la connaissance de l'infraction qui justifie cet avis ou cette mesure disciplinaire avec copie au Syndicat.
- 21.03 Les mesures disciplinaires écrites ne pourront être versées au dossier de l'employé que si celles-ci ont été précédées d'un avis écrit sur un acte similaire pour donner à l'employé la chance de s'amender. Tout avis qui n'a pas été suivi d'une mesure disciplinaire durant les douze (12) mois suivants devient nul sauf ce qui relève du Code criminel.
- 21.04 L'employé peut contester le bien-fondé de l'avis ou de la mesure disciplinaire selon l'article 7 de la convention collective.
- 21.05 Seuls les avis et les mesures disciplinaires communiqués conformément au présent article sont inscrits au dossier de l'employé. Toute mesure disciplinaire portée au dossier de l'employé ne peut être invoquée contre lui si l'employé a été au service de la Municipalité pendant vingt-quatre (24) mois à la suite de la dernière inscription audit dossier sans qu'il y ait eu depuis d'inscription pour acte similaire à son dossier. Tout avis ou mesure disciplinaire rescindé par la Municipalité ou déclaré non fondé par une décision arbitrale est retiré du dossier de l'employé.
- 21.06 Tout employé a le droit de consulter son dossier personnel en faisant la demande au supérieur immédiat et doit en avoir avisé son supérieur immédiat au préalable.
- 21.07 Si un employé formule un grief au sujet d'un avis ou d'une mesure disciplinaire, la Municipalité doit établir par preuve le bien-fondé, les motifs d'un tel avis ou mesure disciplinaire.

ARTICLE 22 CONGÉ DE MATERNITÉ, CONGÉ PARENTAL, CONGÉ FAMILIAL

- 22.01 Les dispositions de la Loi sur les normes du travail portant sur le congé de maternité, le congé parental et en général sur les absences et les congés pour raisons familiales ou parentales sont réputées faire partie de la présente convention collective.
- 22.02 À la fin de son congé de maternité, l'employée, sur présentation de la preuve des prestations reçues en vertu du Régime québécois d'assurance parentale, reçoit un montant forfaitaire correspondant au nombre de semaines sans prestation (excluant toute pénalité), jusqu'à un maximum équivalent à cinq (5) semaines de prestations, le tout moins les déductions à la source applicables.
- 22.03 Lors d'un congé de maternité, paternité ou parental, l'employé continue d'accumuler ses vacances annuelles prévues à la convention collective.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are several distinct marks, including what appears to be a large 'D' or 'R' at the top, and several scribbled-out or illegible signatures below it.

ARTICLE 23 ASSURANCES COLLECTIVES

- 23.01 La Municipalité s'engage à maintenir les plans d'assurance vie, de soins médicaux et d'hospitalisation ainsi qu'un plan d'assurance-salaire et à ne pas diminuer les bénéficiaires.
- 23.02 La Municipalité s'engage à contribuer dans une proportion de cinquante pour cent (50 %) au paiement des primes exigibles en vertu du plan d'assurance, à l'exception des primes assurance invalidité longue durée.
- 23.03 Dans les cent vingt (120) jours précédant l'expiration du contrat d'assurance collective, la Municipalité avise par écrit le Syndicat de son expiration. Si le Syndicat désire qu'une rencontre se tienne entre les parties pour discuter des amendements que le Syndicat désire apporter, il doit en aviser la Municipalité dans les quinze (15) jours suivant l'avis de la Municipalité. La rencontre doit avoir lieu dans les dix (10) jours suivant l'avis du Syndicat.
- 23.04 La Municipalité s'engage à demander des soumissions comportant le statu quo ainsi que les amendements que les deux parties désirent apporter.
- 23.05 Sur réception des soumissions, la Municipalité fait part des coûts au Syndicat et les parties discutent de la répartition des coûts engendrés par les nouvelles demandes.

PROJET PILOTE

- 23.06 L'Employeur et le Syndicat conviennent d'un projet-pilote par lequel le Syndicat peut devenir preneur du contrat d'assurance collective, le tout après que les coûts de ce nouveau régime aient été présentés à l'Employeur et acceptés par résolution du Conseil municipal. Dans l'éventualité où ce changement de régime se produit, il est considéré à l'essai pour une période de deux (2) ans à compter de la prise d'effet du changement. Avant la terminaison du délai de deux (2) ans prévu ci-devant, l'une ou l'autre des parties peut choisir de mettre fin au projet et revenir au régime qui prévalait immédiatement avant que le Syndicat soit preneur de la police. Dans toute éventualité où le projet est en cours ou qu'il est confirmé après la date de deux (2) ans ci-devant, il doit être clairement identifié à l'assureur que l'Employeur est l'administrateur, et les communications entre l'Employeur et l'assureur doivent être facilitées, le cas échéant, par le Syndicat, si l'Employeur requiert l'aide du Syndicat à cet égard. L'assureur doit considérer l'Employeur comme administrateur du régime.

S'il est preneur, le Syndicat a le pouvoir d'établir le contenu du régime d'assurance collective selon les besoins de ses membres, de négocier avec la compagnie d'assurances qu'il aura choisie, les modalités ainsi que les coûts dudit régime.

Le contrat en vigueur n'a pas pour effet d'augmenter le coût pour la Municipalité, incluant l'assurance dentaire, sauf l'augmentation des coûts dans sa proportion attribuable à l'expérience du groupe et à une hausse de coût de l'assurance lors de tout renouvellement du régime. À cette fin, toute modification des garanties doit avoir fait l'objet d'une entente avec la Municipalité.

Si le Syndicat désire augmenter les protections de l'assurance collective, le Syndicat en avise la Municipalité et le coût des bénéfices additionnels sera à la charge des membres à l'exclusion de la Municipalité. La Municipalité déduira alors sur la paie de chaque membre, en plus de la prime de base, le coût des bénéfices additionnels et paiera les primes à l'assureur.

Sous réserve des paragraphes qui précèdent, les coûts des primes d'assurance sont partagés à raison de 50 % par la Municipalité et 50 % par les membres. Pour le calcul des avantages imposables, les parties conviennent que la participation financière des membres couverts par le régime d'assurance pour son financement doit être appliquée de la façon suivante aux fins du traitement des avantages imposables :

- a) En premier lieu, la participation financière du membre doit servir d'abord à défrayer le régime d'assurance salaire court terme. Dans le cas où la totalité de la participation financière du membre est inférieure au coût de son régime d'assurance salaire court terme, une cotisation supplémentaire sera prélevée afin que la participation financière totale du membre couvre le coût de ce régime.
- b) En second lieu, le solde de la participation financière du membre sert à couvrir le coût de l'assurance vie non facultative.
- c) En dernier lieu, le solde de la participation financière du membre sert à couvrir le coût de tous les autres régimes jusqu'à la capacité financière du membre de financer le régime.
- d) Après l'application des dispositions précédentes, si la participation financière totale du membre au régime d'assurance collective est inférieure aux coûts des régimes (assurance vie autre que facultative, assurance médicaments, soin dentaire ou autre régime sujet à un avantage imposable) alors la différence manquante devient un avantage imposable).

23.07 Avance de salaire consentie et son remboursement

La Municipalité consent à accorder une avance salariale équivalente à la prestation d'assurance que l'employé recevra le cas échéant de la compagnie d'assurance-groupe.


Ces avances ne pourront pas excéder la durée de l'assurance courte durée et devront être remboursées intégralement dans les six (6) mois du retour au travail de l'employé.

Dans l'éventualité où la demande d'assurance est rejetée par l'assureur, il doit y avoir discussion entre l'employeur, le syndicat et l'employé afin de conclure une entente au sujet des modalités de remboursement, laquelle doit être remboursée intégralement au plus tard dans les six (6) mois de la décision de l'assurance. À défaut, l'employeur exerce les recours qui lui sont dévolus par la convention collective et le Code du travail.

23.08 Ristourne de l'assurance-emploi

La ristourne de l'assurance-emploi, s'il y a admissibilité, est retournée aux employés sous un chèque identifié distinctement, une fois par année vers le 15 décembre.

23.09 Lors d'une absence d'un employé pour invalidité, congé parental, obligation familiale ou une lésion professionnelle, la Municipalité et l'employé continuent de contribuer au régime d'assurance comme si l'employé avait été au travail.

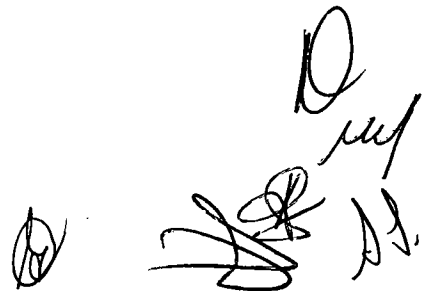
Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including a circled 'A', a large signature, and the initials 'M.' and 'A.'.

ARTICLE 24 PRIVILÈGES ACQUIS

24.01 Les employés qui jouissent présentement d'avantages ou privilèges non prévus à la présente convention, tels que :

- stationnement;
- appareils ménagers pour la préparation des repas et autres avantages de même nature;

continueront d'en bénéficier durant la durée de cette convention collective de travail.



ARTICLE 25 RÉTROACTIVITÉ

- 25.01 La Municipalité convient de remettre aux employés dans les trente (30) jours qui suivront la date de la signature de la présente convention, le montant de la rétroactivité due, par suite des ajustements qui surviennent selon l'article 25.02.
- 25.02 Les employés couverts par la présente convention bénéficient de la rétroactivité à compter du 1^{er} janvier 2020 concernant les avantages suivants : les salaires à l'annexe C et les primes prévues à la convention collective, payables dans les trente (30) jours de la signature de ladite convention.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are several distinct marks, including what appears to be a signature, a star-like symbol, and the initials 'A.S.'.

ARTICLE 26 DURÉE DE LA CONVENTION


- 26.01 La présente convention est en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2020 et le demeure jusqu'au 31 décembre 2024.
- 26.02 La présente convention est considérée comme dénoncée automatiquement à la date de son expiration, à moins d'entente contraire entre les parties.
- 26.03 La présente convention demeure en vigueur jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention.

Les annexes A, B, C, D, E, F, G et H font partie intégrante de la présente convention.

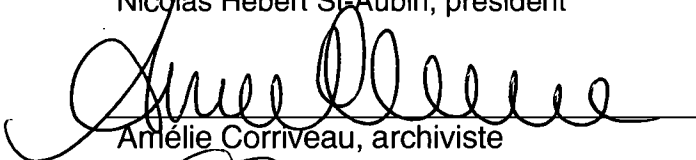
EN FOI DE QUOI, les parties, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé cette convention collective de travail à Saint-Hippolyte, ce 26^e jour de novembre 2021.

**SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION
LOCALE 1826**

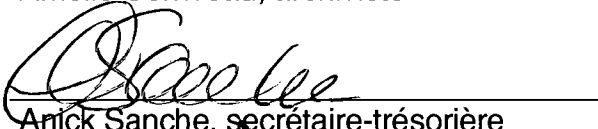
MUNICIPALITÉ DE SAINT-HIPPOLYTE




 Nicolas Hébert St-Aubin, président



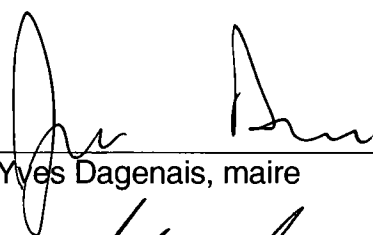
 Amélie Corriveau, archiviste



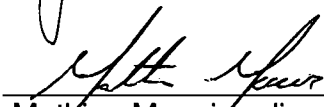
 Anick Sanche, secrétaire-trésorière



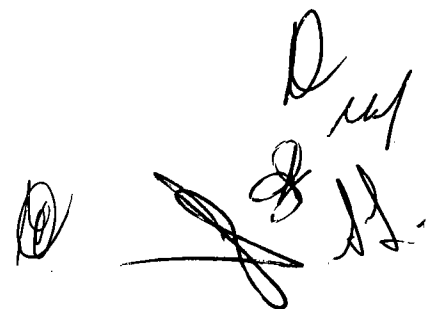
 Geneviève Lortie, conseillère syndicale



 Yves Dagenais, maire



 Mathieu Meunier, directeur général et
 secrétaire-trésorier



ANNEXE « A » - AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENTS POUR FINS SYNDICALES

Par la présente, je soussigné(e), _____, autorise la Municipalité de Saint-Hippolyte, et ce, dès ma première paie, à prélever sur ma paie hebdomadaire, un montant égal à la cotisation syndicale courante de la section locale 1826 du Syndicat canadien de la fonction publique qui est légalement reconnu pour me représenter aux fins de négociations collectives de travail avec la Municipalité.

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

Je conviens par la présente de ne pas tenir la Municipalité responsable de tout prélèvement et de tout versement effectué en vertu de la présente autorisation.

ET J'AI SIGNÉ À Saint-Hippolyte, ce _____^e jour du mois de _____ 20____.

Témoïn

Signature de l'employé(e)

Adresse :

ANNEXE « B » - LISTE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS RÉGULIERS

Nom, prénom	Fonction	Date d'embauche
	Journalier	1990-10-25
	Journalier	1993-06-14
	Technicienne en documentation	1996-03-27
	Secrétaire	2000-03-24
	Préposée au rôle d'évaluation	2003-02-06
	Aide technicienne en documentation	2004-03-15
	Journalier	2005-05-09
	Opérateur	2005-06-21
	Opérateur	2010-06-07
	Journalier	2011-05-02
	Journalier	2014-04-28
	Opérateur	2014-07-01
	Secrétaire	2015-04-07
	Commis comptable	2015-05-19
	Commis bibliothèque	2015-05-20
	Secrétaire	2015-07-13
	Secrétaire	2018-02-05
	Commis bibliothèque	2018-03-14
	Technicien en urbanisme	2018-05-07
	Commis de bureau	2018-09-19
	Journalier	2018-10-01
	Technicien en urbanisme	2020-05-11
	Secrétaire	2021-04-19
	Technicien en urbanisme	2021-05-17
	Secrétaire	2021-06-07
	Technicienne juridique	2021-06-25

ANNEXE « C » - ÉCHELLES DE SALAIRE 2020 À 2024

ANNÉE	2020
Indexation	2,00%

	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5
Bureau					
Téléphoniste	17,25 \$	18,72 \$	20,20 \$	21,64 \$	23,13 \$
Commis de bureau	22,49 \$	23,94 \$	25,42 \$	26,91 \$	28,33 \$
Préposée au rôle d'évaluation	28,07 \$	29,52 \$	31,00 \$	32,46 \$	33,94 \$
Commis comptable	28,07 \$	29,52 \$	31,00 \$	32,46 \$	33,94 \$
Secrétaire	25,26 \$	26,67 \$	28,17 \$	29,64 \$	31,10 \$
Secrétaire répartitrice	25,66 \$	27,13 \$	28,62 \$	30,07 \$	31,54 \$
Technicien en documentation	25,26 \$	26,67 \$	28,17 \$	29,64 \$	31,10 \$
Aide-technicien en documentation	23,55 \$	24,99 \$	26,48 \$	27,96 \$	29,41 \$
Commis bibliothèque	22,49 \$	23,94 \$	25,42 \$	26,91 \$	28,33 \$
Travaux publics					
Chauffeur	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O
Opérateur	22,10 \$	23,58 \$	25,02 \$	26,51 \$	28,00 \$
Journalier	20,84 \$	22,27 \$	23,74 \$	25,23 \$	26,65 \$
Urbanisme					
Responsable émission permis	28,07 \$	29,62 \$	31,00 \$	32,46 \$	33,86 \$
Technicien en urbanisme	23,93 \$	25,12 \$	26,40 \$	27,69 \$	28,85 \$
Inspecteur en bâtiment & environnement	22,52 \$	23,65 \$	24,84 \$	26,06 \$	27,56 \$
Aide-inspecteur	20,27 \$	21,29 \$	22,36 \$	23,47 \$	24,64 \$

ANNEXE « C » - suite
ÉCHELLE DE SALAIRE

ANNÉE	2021
Indexation	2,00%

	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5
Bureau					
Téléphoniste	17,59 \$	19,09 \$	20,60 \$	22,08 \$	23,60 \$
Commis de bureau	22,94 \$	24,42 \$	25,93 \$	27,45 \$	28,89 \$
Préposée au rôle d'évaluation	28,63 \$	30,11 \$	31,62 \$	33,11 \$	34,61 \$
Commis comptable	28,63 \$	30,11 \$	31,62 \$	33,11 \$	34,61 \$
Secrétaire	25,76 \$	27,21 \$	28,74 \$	30,23 \$	31,72 \$
Secrétaire répartitrice	26,18 \$	27,67 \$	29,19 \$	30,67 \$	32,17 \$
Technicien en documentation	25,76 \$	27,21 \$	28,74 \$	30,23 \$	31,72 \$
Aide-technicien en documentation	24,02 \$	25,49 \$	27,01 \$	28,52 \$	29,99 \$
Commis bibliothèque	22,94 \$	24,42 \$	25,93 \$	27,45 \$	28,89 \$
Technicien juridique	28,63 \$	30,11 \$	31,62 \$	33,11 \$	34,61 \$
Travaux publics					
Chauffeur *	22,54 \$	24,05 \$	25,52 \$	27,04 \$	28,56 \$
Opérateur *	24,10 \$	25,58 \$	27,02 \$	28,51 \$	30,00 \$
Journalier	21,26 \$	22,71 \$	24,21 \$	25,74 \$	27,19 \$
Urbanisme					
Responsable émission permis	28,63 \$	30,21 \$	31,62 \$	33,11 \$	34,54 \$
Technicien en urbanisme *	25,76 \$	27,21 \$	28,74 \$	30,23 \$	31,72 \$
Inspecteur en bâtiment & environnement	22,97 \$	24,13 \$	25,33 \$	26,58 \$	28,11 \$
Aide-inspecteur	20,67 \$	21,71 \$	22,81 \$	23,94 \$	25,14 \$

* : Ces taux de salaire seront appliqués à la signature de la convention collective. Pour les mois précédents de l'année 2021, les salaires octroyés seront ceux de 2020 majorés de 2 %.

ANNEXE « C » - suite

ÉCHELLE DE SALAIRE

ANNÉE	2022
Indexation	2,25%

	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5
Bureau					
Téléphoniste	17,99 \$	19,52 \$	21,06 \$	22,57 \$	24,13 \$
Commis de bureau	23,46 \$	24,97 \$	26,51 \$	28,06 \$	29,54 \$
Préposée au rôle d'évaluation	29,28 \$	30,79 \$	32,33 \$	33,85 \$	35,39 \$
Commis comptable	29,28 \$	30,79 \$	32,33 \$	33,85 \$	35,39 \$
Secrétaire	26,34 \$	27,82 \$	29,38 \$	30,91 \$	32,44 \$
Secrétaire répartitrice	26,77 \$	28,30 \$	29,85 \$	31,36 \$	32,89 \$
Technicien en documentation	26,34 \$	27,82 \$	29,38 \$	30,91 \$	32,44 \$
Aide-technicien en documentation	24,56 \$	26,06 \$	27,62 \$	29,16 \$	30,67 \$
Commis bibliothèque	23,46 \$	24,97 \$	26,51 \$	28,06 \$	29,54 \$
Technicien juridique	29,28 \$	30,79 \$	32,33 \$	33,85 \$	35,39 \$
Travaux publics					
Chauffeur	23,05 \$	24,59 \$	26,09 \$	27,65 \$	29,20 \$
Opérateur	24,64 \$	26,16 \$	27,63 \$	29,15 \$	30,68 \$
Journalier	21,73 \$	23,22 \$	24,75 \$	26,32 \$	27,80 \$
Urbanisme					
Responsable émission permis	29,28 \$	30,89 \$	32,33 \$	33,85 \$	35,32 \$
Technicien en urbanisme	26,34 \$	27,82 \$	29,38 \$	30,91 \$	32,44 \$
Inspecteur en bâtiment & environnement	23,49 \$	24,67 \$	25,90 \$	27,18 \$	28,74 \$
Aide-inspecteur	21,14 \$	22,20 \$	23,32 \$	24,48 \$	25,70 \$

ANNEXE « C » - suite

ÉCHELLE DE SALAIRE

ANNÉE	2023
Indexation	2,25%

	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5
Bureau					
Téléphoniste	18,39 \$	19,96 \$	21,54 \$	23,08 \$	24,67 \$
Commis de bureau	23,98 \$	25,53 \$	27,11 \$	28,69 \$	30,21 \$
Préposée au rôle d'évaluation	29,93 \$	31,48 \$	33,06 \$	34,61 \$	36,19 \$
Commis comptable	29,93 \$	31,48 \$	33,06 \$	34,61 \$	36,19 \$
Secrétaire	26,93 \$	28,44 \$	30,04 \$	31,61 \$	33,17 \$
Secrétaire répartitrice	27,37 \$	28,93 \$	30,52 \$	32,07 \$	33,63 \$
Technicien en documentation	26,93 \$	28,44 \$	30,04 \$	31,61 \$	33,17 \$
Aide-technicien en documentation	25,12 \$	26,65 \$	28,24 \$	29,82 \$	31,36 \$
Commis bibliothèque	23,98 \$	25,53 \$	27,11 \$	28,69 \$	30,21 \$
Technicien juridique	29,93 \$	31,48 \$	33,06 \$	34,61 \$	36,19 \$
Travaux publics					
Chauffeur	23,57 \$	25,15 \$	26,68 \$	28,27 \$	29,86 \$
Opérateur	25,20 \$	26,74 \$	28,25 \$	29,81 \$	31,37 \$
Journalier	22,22 \$	23,75 \$	25,31 \$	26,91 \$	28,42 \$
Urbanisme					
Responsable émission permis	29,93 \$	31,59 \$	33,06 \$	34,61 \$	36,11 \$
Technicien en urbanisme	26,93 \$	28,44 \$	30,04 \$	31,61 \$	33,17 \$
Inspecteur en bâtiment & environnement	24,02 \$	25,22 \$	26,49 \$	27,79 \$	29,39 \$
Aide-inspecteur	21,61 \$	22,70 \$	23,84 \$	25,03 \$	26,28 \$

ANNEXE « C » - suite

ÉCHELLE DE SALAIRE

ANNÉE	2024
Indexation	2,25%

	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5
Bureau					
Téléphoniste	18,81 \$	20,41 \$	22,02 \$	23,60 \$	25,23 \$
Commis de bureau	24,52 \$	26,10 \$	27,72 \$	29,34 \$	30,89 \$
Préposée au rôle d'évaluation	30,61 \$	32,19 \$	33,80 \$	35,39 \$	37,00 \$
Commis comptable	30,61 \$	32,19 \$	33,80 \$	35,39 \$	37,00 \$
Secrétaire	27,54 \$	29,08 \$	30,72 \$	32,32 \$	33,91 \$
Secrétaire répartitrice	27,98 \$	29,59 \$	31,21 \$	32,79 \$	34,39 \$
Technicien en documentation	27,54 \$	29,08 \$	30,72 \$	32,32 \$	33,91 \$
Aide-technicien en documentation	25,68 \$	27,25 \$	28,87 \$	30,49 \$	32,07 \$
Commis bibliothèque	24,52 \$	26,10 \$	27,72 \$	29,34 \$	30,89 \$
Technicien juridique	30,61 \$	32,19 \$	33,80 \$	35,39 \$	37,00 \$
Travaux publics					
Chauffeur	24,10 \$	25,71 \$	27,28 \$	28,91 \$	30,53 \$
Opérateur	25,76 \$	27,35 \$	28,89 \$	30,48 \$	32,07 \$
Journalier	22,72 \$	24,28 \$	25,88 \$	27,52 \$	29,06 \$
Urbanisme					
Responsable émission permis	30,61 \$	32,30 \$	33,80 \$	35,39 \$	36,93 \$
Technicien en urbanisme	27,54 \$	29,08 \$	30,72 \$	32,32 \$	33,91 \$
Inspecteur en bâtiment & environnement	24,56 \$	25,79 \$	27,08 \$	28,42 \$	30,05 \$
Aide-inspecteur	22,10 \$	23,21 \$	24,38 \$	25,59 \$	26,87 \$

ANNEXE « D » - VÊTEMENTS ET SÉCURITÉ

1. La Municipalité remettra aux employés dans les trente (30) jours de la signature de la convention, et par la suite sur présentation des équipements endommagés ou usés :

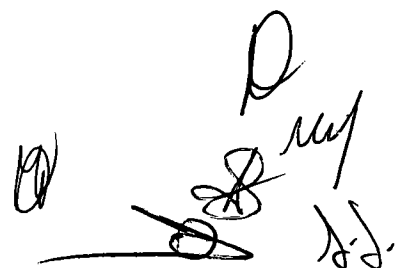
- 4 chemises à manches courtes (T-shirt);
- 4 chemises à manches longues;
- 4 pantalons;
- 1 couvre-tout;
- 1 paire de bottes d'eau*;
- 1 paire de rainettes;
- 1 paire de bottes de travail*;
- 1 coupe-vent;
- 1 manteau d'hiver;

* Pour ce qui est des bottes d'eau et des bottes de travail de sécurité, elles ne seront pas remises dans les trente (30) jours, seulement sur la présentation des pièces endommagées ou usées telles que définies à 1.

2. La Municipalité maintiendra la pratique passée quant à la fourniture des articles suivants :

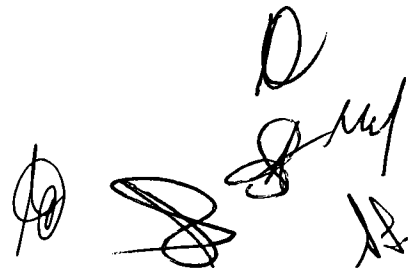
- Habit de motoneige;
- Bottes de motoneige;
- Mitaines de motoneige;
- Ceinture de motoneige (lombaire);
- Casque de motoneige;
- Mitaines en amiante;
- Casque de sécurité;
- Dossard de sécurité;
- Cagoule de motoneige;
- Gants de travail;
- Imperméable;
- Couvre-tout d'hiver.

3. De plus, la Municipalité s'engage à fournir tous les vêtements et équipements prévus par la Loi.



ANNEXE « E » - SALLE DE REPOS ET DE REPAS DES EMPLOYÉS

La Municipalité s'engage à offrir aux employés de chaque établissement de travail une salle pour le repas et le repos de dimensions adéquates pour accueillir tous les employés dudit lieu. Cette salle sera chauffée et aérée selon les saisons, équipée d'un réfrigérateur, d'un appareil pour réchauffer les aliments et du nombre de tables et de chaises requis.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signatures are stylized and appear to be from multiple individuals.

ANNEXE « F » - MALADIE ET ACCIDENT DE TRAVAIL

Dans le cas d'accident subi ou de maladies contractées dans l'exercice de ses fonctions découlant directement de son travail ou en cas de retrait préventif d'une femme enceinte, la personne salariée reçoit de l'employeur 100 % du salaire net, excluant REER, comme si elle était à son travail, jusqu'à ce qu'elle puisse recommencer à travailler ou jusqu'à ce qu'il soit établi qu'une incapacité permanente totale ou partielle, rende la personne salariée incapable d'accomplir ses fonctions.

La personne salariée ne doit et ne peut recevoir un salaire plus élevé que 100 % du salaire régulier, y compris l'indemnité de remplacement du revenu accordé en pareil cas par la CNESST.

Lorsque la CNESST refuse l'admissibilité d'un employé ou rend une décision qui a pour effet de faire cesser les bénéfices de la LATMP et que l'employé est toujours en arrêt de travail, l'employeur cesse les versements prévus au présent annexe.

Si la CNESST ou tout autre tribunal à quelque niveau que ce soit refuse l'admissibilité d'une lésion professionnelle ou rend une décision ayant pour effet de faire cesser les bénéfices prévus par la LATMP à un employé et que celui-ci est toujours en arrêt de travail, l'employeur cesse les versements prévus au présent annexe. Dans ce cas, la situation est soumise à l'assureur pour l'indemnisation.

Lorsqu'une décision ayant pour effet de refuser une réclamation ou de faire cesser les bénéfices accordés à un employé en vertu de la LATMP est renversée par une instance supérieure, donnant ainsi droit aux bénéfices de cette loi à un employé, l'employeur procède aux ajustements nécessaires et applicables sans délai afin que le premier paragraphe du présent article trouve pleine application.

Lorsqu'un employé a bénéficié d'une avance trop élevée à la suite de l'application du présent annexe, il doit y avoir discussion entre l'employeur, le syndicat et l'employé afin de conclure une entente au sujet des modalités de remboursement, laquelle doit être remboursée intégralement au plus tard dans les six (6) mois du retour au travail de l'employé. À défaut, l'employeur exerce les recours qui lui sont dévolus par la convention collective et le *Code du travail*.



ANNEXE « G » - UNITÉS DE TRAVAIL

Les secrétaires = une (1) unité

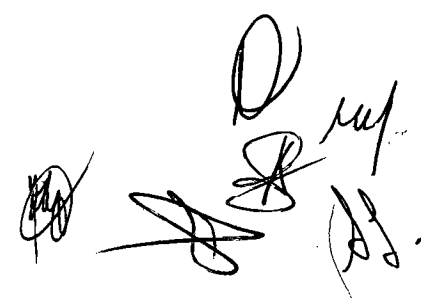
Comptabilité = une (1) unité : commis comptable, commis perception taxation et commis réception

Bibliothèque = une (1) unité : technicienne en documentation, aide-technicienne en document et postes de commis

Urbanisme = une (1) unité : responsable des permis et certificats, technicien en urbanisme, inspecteur en bâtiment

Travaux publics = une (1) unité : journalier et une (1) unité : opérateur

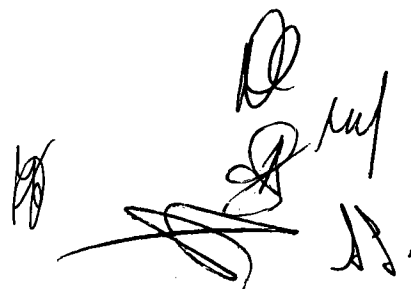
Greffe = une (1) unité : technicien juridique et secrétaire

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page, including a large stylized signature and several smaller initials.

ANNEXE « H » - CLAUSE DE PROTECTION POUR LES EMPLOYÉS DONT LE PERMIS DE CONDUITE EST SUSPENDU

L'employé dont la fonction exige la conduite d'un véhicule et dont le permis de conduire est révoqué temporairement ou suspendu temporairement, pour quelque motif que ce soit, voit son lien d'emploi être maintenu pendant toute la durée de la révocation temporaire ou de la suspension temporaire. Il est considéré comme un employé en congé sans traitement. Un employé ne peut toutefois bénéficier du présent article qu'une seule fois pendant sa carrière.

Nonobstant ce qui précède, l'employé, dont la fonction exige la conduite d'un véhicule et dont le permis de conduire est révoqué temporairement ou suspendu temporairement par suite de l'accumulation de plusieurs points d'inaptitude, voit son lien d'emploi être maintenu et continue de travailler à des tâches qui ne nécessitent pas la conduite d'un véhicule. L'employé est alors payé aux taux applicables à l'affectation décidée par la Municipalité. Un employé ne peut toutefois bénéficier du présent paragraphe qu'une seule fois dans sa carrière.



ANNEXE « I » - ATTRIBUTION DES CLASSES D'OPÉRATEUR

Le principe d'attribution des différentes classes d'opérateur se fait comme suit :

Pour les employés réguliers, leur classe de départ est celle d'opérateur. Pour les employés détenant un autre statut, leur classe de départ est celle de chauffeur. L'attribution de la classe se fait par ancienneté et selon les exigences normales de l'emploi au début de chaque quart de travail. Elle est d'une durée minimum d'une journée de même que pour la prime d'opérateur spécialisé.

La prime d'opérateur spécialisé s'applique uniquement sur la classe d'opérateur.

L'attribution des classes se fera en fonction des assignations du tableau suivant :

Tableau d'attribution des équipements par classe

Équipement	Classe
Camion 10 roues	Chauffeur
Citerne	Chauffeur
Camion 6 roues avec gratte à neige	Opérateur
Camionnette utilitaire avec gratte à neige	Opérateur
Chargeur sur roues	Opérateur
Pelle mécanique	Opérateur
Pépine	Opérateur
Véhicule multifonctions	Opérateur
Niveleuse	Opérateur spécialisé

En ce qui concerne l'ajout ou l'acquisition d'un nouvel équipement par la Municipalité, l'attribution de la classe sera établie par la Municipalité et la mise à jour du tableau sera communiquée au Syndicat dans les meilleurs délais.

Handwritten signatures and initials, including a large signature and several smaller ones, located in the bottom right corner of the page.