

La présente atteste que le ministère du Travail a reçu pour dépôt le document ci-dessous :

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2022-1616

N° dossier d'accréditation : AM-1005-1049

EMPLOYEUR MUNICIPALITÉ DE SAINTE-LUCIE-DES-LAURENTIDES 2121, CHEMIN DES HAUTEURS SAINTE-LUCIE-DES-LAURENTIDES QC J0T 2J0 Secteur d'activité : Secteur municipal		
ASSOCIATION SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4437 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE MONTRÉAL QC H2M 2V9 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
TIERS SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 7100 MONTRÉAL QC H2M 2V9		
Date signature : 2022-11-28 Date dépôt : 2022-12-28	Nombre de salariés visés : 14	Date début : 2022-11-28 Date d'expiration : 2026-12-31

Remarque :

Anne Francoeur
Préposé(e) à l'émission

2023-01-17
Date

Registre des documents en relations du travail

3175, chemin des Quatre-Bourgeois, Bureau 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

70

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE

**LA MUNICIPALITÉ DE
SAINTE-LUCIE-DES-LAURENTIDES**



ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 4437**



2022-2026

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION.....	1
ARTICLE 2	JURIDICTION	2
ARTICLE 3	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES.....	3
ARTICLE 4	DÉFINITION DE CERTAINS TERMES.....	5
ARTICLE 5	STATUT DE PERSONNE SALARIÉE.....	8
ARTICLE 6	JURIDICTION SYNDICALE	11
ARTICLE 7	RÉGIME SYNDICAL.....	13
ARTICLE 8	PROCÉDURE ET RÈGLEMENT DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE...	14
ARTICLE 9	ANCIENNETÉ.....	16
ARTICLE 10	SÉCURITÉ D'EMPLOI	17
ARTICLE 11	SALAIRES	18
ARTICLE 12	MOUVEMENT DE PERSONNEL.....	20
ARTICLE 13	SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL.....	23
ARTICLE 14	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	26
ARTICLE 15	SANTÉ ET SÉCURITÉ	29
ARTICLE 16	ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES	31
ARTICLE 17	CONGÉS SPÉCIAUX	32
ARTICLE 18	VACANCES ANNUELLES.....	34
ARTICLE 19	JOURS FÉRIÉS.....	36
ARTICLE 20	CONGÉS DE MALADIE ET POUR OBLIGATIONS FAMILIALES..	38
ARTICLE 21	ASSURANCE COLLECTIVE	40
ARTICLE 22	CONGÉ POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX OU AUTRE CONGÉ .	41
ARTICLE 23	RÉGIME DE RETRAITE	44
ARTICLE 24	MESURES DISCIPLINAIRES	45
ARTICLE 25	AUTRES CONDITIONS DE TRAVAIL	46
ARTICLE 26	PERFECTIONNEMENT	47
ARTICLE 27	ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE	48
ARTICLE 28	RÉTROACTIVITÉ	49
ARTICLE 29	DURÉE DE LA CONVENTION	50
ANNEXE « A »	PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS COMPLET...	51
ANNEXE « A-1 »	PERSONNES SALARIÉES AUXILIAIRES.....	52
ANNEXE « A-2 »	PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL.....	53
ANNEXE « A-3 »	PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRE.....	54
ANNEXE « B »	LISTE D'ANCIENNETÉ AU 31 DÉCEMBRE 2022	55
ANNEXE « C »	AFFECTATIONS.....	56
ANNEXE « D »	SALAIRES	57

ANNEXE « E »	AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENTS POUR FINS SYNDICALES	59
ANNEXE « F »	DROITS ACQUIS.....	60
ANNEXE « G »	ALLOCATION VESTIMENTAIRES POUR LES PERSONNES SALARIÉES COLS BLEUS.....	61
ANNEXE « H »	FORMULAIRE D'ABSENCES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES ...	62
ANNEXE « I »	PROGRAMME DE TÉLÉTRAVAIL.....	62

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

- 1.01 La présente convention a pour but de consigner par écrit les clauses qui régissent les conditions d'emploi, de travail et de salaires, telles qu'elles résultent de leur négociation et promouvoir des relations harmonieuses et ordonnées entre l'Employeur, le Syndicat et les personnes salariées assujetties à cette convention.

ARTICLE 2 JURIDICTION

- 2.01 La présente convention collective régit les relations entre l'Employeur et ses personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation émis en faveur du Syndicat le 17 avril 2001.
- 2.02 L'Employeur reconnaît le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4437, comme le seul et unique représentant et agent négociateur de toutes les personnes salariées visées par la présente convention collective.
- 2.03 Toute entente individuelle entre l'Employeur et une personne salariée relativement à ses conditions de travail est nulle et non avenue si elle n'a pas reçu l'approbation écrite du Syndicat.
- 2.04 Les personnes à l'emploi de l'Employeur qui sont exclues du certificat d'accréditation peuvent accomplir toute tâche ou travail régi par la présente convention collective dans la mesure où cette situation n'a pas pour résultat d'entraîner la mise à pied d'une personne salariée régulière ou la perte de temps supplémentaire pour les personnes salariées disponibles au travail.

L'Employeur tient un registre de l'application de cet article concernant l'utilisation des équipements municipaux en y inscrivant le travail, le motif et le temps effectué et en remet une copie au syndicat mensuellement. Ceci s'applique pour tout travail d'une durée de plus de trente (30) minutes.

ARTICLE 3 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

3.01 L'Employeur s'engage à traiter ses personnes salariées avec considération et celles-ci s'engagent à fournir un travail honnête et loyal.

3.02 L'Employeur, par ses représentants et le Syndicat, par ses membres, conviennent de n'exercer ni menaces, ni contraintes, ni discrimination, ni intimidation, ni distinctions injustes, directement ou indirectement, à l'endroit de l'un de ses représentants ou de ses membres à cause de sa race, de sa couleur, de son sexe, de l'identité ou l'expression de genre, de la grossesse, de l'orientation sexuelle, de son âge sauf dans les mesures prévues par la loi, de son origine ethnique ou de sa nationalité, de sa condition sociale, de sa langue, de son handicap ou de l'utilisation d'un moyen pour palier à ce handicap, de ses opinions ou actions politiques, religieuses ou syndicales ou de son état civil.

Il est du ressort exclusif de l'Employeur de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires. Ces fonctions sont exercées d'une manière compatible avec les dispositions de cette convention.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, l'Employeur peut, dans l'exercice de ses droits :

- a) Maintenir l'ordre, la discipline et le rendement de ses personnes salariées;
- b) Embaucher, congédier, classifier, diriger, muter, promouvoir, rétrograder, suspendre, discipliner ou mettre à pied ses personnes salariées;
- c) Établir, changer ou modifier les normes et les méthodes de travail ainsi que l'équipement et les installations;
- d) Établir, modifier ou amender les règlements concernant la conduite et le comportement des personnes salariées et/ou les règlements visant à protéger l'entreprise et l'équipement;
- e) Créer tout nouveau poste ou classification nécessaire.

3.04 La personne salariée reconnaît qu'elle se doit d'agir avec loyauté envers l'Employeur.

3.05 La personne salariée reconnaît que l'assemblée publique du conseil municipal n'est pas une tribune adéquate pour régler un problème de relations de travail avec l'Employeur.

3.06 Le Syndicat a le droit d'afficher, sur le tableau fourni à cet effet par l'Employeur, les documents pertinents au Syndicat, pourvu que la source soit indiquée et qu'il ne s'agisse pas de tracts politiques (municipaux, provinciaux ou fédéraux).

Tout autre document doit avoir été préalablement approuvé par l'Employeur avant d'être affiché.

ARTICLE 4 DÉFINITION DE CERTAINS TERMES

- 4.01 « **Affectation à une fonction supérieure ou promotion** » : l'affectation d'une personne salariée à une classification supérieure.
- 4.02 « **Chauffeur, journalier** » : toute personne conduisant un véhicule de six (6) roues et plus non muni et/ou n'utilisant pas les équipements de déneigement (sens unique et aile de côté).
- 4.03 « **Chauffeur, opérateur, journalier** » : toute personne conduisant un véhicule de six (6) roues et plus et utilisant les équipements de déneigement et/ou opérant une niveleuse, un chargeur sur roues avec pelle rétrocaveuse, un bulldozer, etc.
- 4.04 « **Cols blancs** » : personne effectuant tout travail de bureau pour le compte de l'Employeur.
- 4.05 « **Cols bleus** » : personne effectuant tout travail pour la voirie.
- 4.06 « **Conjoint** » : les personnes :
- a) Qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
 - b) De sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
 - c) De sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.
- 4.07 « **Date d'entrée** » : la date d'embauche d'une personne salariée.
- 4.08 « **Employeur** » : la Municipalité de Sainte-Lucie-des-Laurentides
- 4.09 « **Grief** » : toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.
- 4.10 « **Harcèlement psychologique** » : on entend par « harcèlement psychologique » une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

Conduite grave

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

- 4.11 « **Journalier** » : personne qui collabore à l'entretien du réseau routier et des infrastructures de l'Employeur, débroussaillage, nettoyage des ponts et des ponceaux, entretien des parcs et des espaces verts, etc.); qui effectue l'entretien général des bâtiments et des terrains municipaux; qui effectue les tâches de journalier et autres reliées au fonctionnement normal d'un service municipal de travaux publics; qui effectue toute autre tâche connexe requise par l'Employeur. De plus, elle effectue les tâches suivantes : surveillance de la patinoire, déneigement et préparation de la glace, réception et classification des matériaux entrant sur le site de l'éco centre.
- 4.12 « **Jour ouvrable** » : désigne tous les jours de calendrier à l'exclusion des samedis, dimanches et des jours de fêtes chômés et payés prévus à la présente convention collective.
- 4.13 « **Mutation** » : l'affectation d'une personne salariée d'une fonction à une autre, à l'intérieur de la même classification.
- 4.14 « **Mouvement de personnel** » : tout déplacement d'une personne salariée.
- 4.15 « **Parent** » : pour l'application des obligations familiales prévues à l'article 20 outre du conjoint du salarié, on entend par « parent » l'enfant, le père, la mère, le frère, la sœur et les grands-parents du salarié ou de son conjoint, ainsi que les conjoints de ces personnes, leurs enfants et les conjoints de leurs enfants.

Est de plus considéré comme parent d'un salarié pour l'application de ces articles :

- a) une personne ayant agi ou agissant comme famille d'accueil pour le salarié ou son conjoint;
- b) un enfant pour lequel le salarié ou son conjoint a agi ou agit comme famille d'accueil;
- c) le tuteur, le curateur ou la personne sous tutelle ou sous curatelle du salarié ou de son conjoint;
- d) la personne inapte ayant désigné le salarié ou son conjoint comme mandataire;
- e) toute autre personne à l'égard de laquelle le salarié a droit à des prestations en vertu d'une loi pour l'aide et les soins qu'il lui procure en raison de son état de santé.

- 4.16 « **Personne salariée** » : toute personne couverte par le certificat d'accréditation émis par le commissaire général du travail, en faveur du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4437.
- 4.17 « **Syndicat** » : le Syndicat des personnes salariées de la Municipalité de Sainte-Lucie-des-Laurentides.
- 4.18 « **Tâche** » : l'assignation particulière de la personne salariée dans le cadre général de sa fonction.

Les parties conviennent que la polyvalence de chacun est souhaitable et que conséquemment, les tâches effectuées par chacun ne sont pas limitatives et exclusives. Ainsi, peu importe sa fonction, tout salarié peut être affecté à une tâche inférieure mais il sera rémunéré au taux régulier de sa classification; donc le salarié ne subira, de ce fait, aucune diminution de salaire.

ARTICLE 5 STATUT DE PERSONNE SALARIÉE

Aux fins de la présente convention collective, les expressions suivantes ont la signification ci-après indiquée et les personnes salariées actuelles et futures doivent appartenir à l'une ou l'autre des catégories prévues ci-après.

5.01 **Personne salariée régulière à temps complet** : désigne toute personne salariée dont le travail est requis au fonctionnement normal, ordinaire et ininterrompu des services réguliers assumés par l'Employeur pourvu que cette personne salariée ait complété sa période d'essai.

L'Employeur reconnaît qu'au moment de la signature de la présente convention, les personnes salariées dont les noms apparaissent à l'annexe « A », attachée à la présente pour en faire partie intégrante, sont des personnes salariées régulières à temps complet.

5.02 **Personne salariée à l'essai** : Désigne toute personne salariée embauchée en vue d'obtenir son statut de personne salariée régulière à temps complet, mais qui n'a pas complété une période d'essai de trente-cinq (35) semaines travaillées pour la personne salariée de la voirie et de vingt-six (26) semaines travaillées pour la personne salariée de bureau. La personne salariée absente pour une semaine complète voit sa période d'essai prolongée d'autant.

La personne salariée à l'essai n'a pas droit au fonds de pension, ni à la procédure de grief en cas de renvoi.

Toutefois, cette personne salariée a droit à la procédure de grief dans le cas où l'Employeur l'a renvoyée dans le seul but d'éviter qu'elle acquière son statut de personne salariée régulière à temps complet.

5.03 **Personne salariée régulière à temps partiel**: Désigne toute personne salariée embauchée pour travailler moins que la semaine régulière de travail et qui a complété sa période d'essai.

Cette personne salariée est couverte par les dispositions de la convention collective au prorata du temps travaillé. L'assurance collective s'applique selon les modalités prévues au contrat d'assurance. De plus, cette personne aura droit au régime de retraite.

L'Employeur reconnaît qu'au moment de la signature de la présente convention, les personnes salariées dont les noms apparaissent à l'annexe « A-2 » attachée à la présente pour en faire partie intégrante, sont des personnes salariées régulières à temps partiel.

5.04 **Personne salariée saisonnière** : Désigne toute personne salariée embauchée pour travailler pour une durée de moins de cinquante-deux (52) semaines et qui a complété sa période d'essai.

Cette personne salariée est couverte par les dispositions de la convention collective au prorata du temps travaillé sauf l'assurance collective. De plus, cette personne aura droit au régime de retraite.

Le rappel au travail et la mise à pied sont effectués conformément à l'ancienneté inscrite à l'annexe « B » et ce, à la condition que la personne salariée possède les capacités correspondant aux exigences normales du poste. Lors de son rappel au travail, la personne salariée est avisée du début de sa période en emploi ainsi que la fin de celle-ci. Si la date de fin doit être modifiée, la personne salariée en est avisée au moins quinze (15) jours à l'avance. Une copie est transmise au Syndicat dans tous les cas.

L'Employeur reconnaît qu'au moment de la signature de la présente convention, les personnes salariées dont les noms apparaissent à l'annexe « A-2 » attachée à la présente pour en faire partie intégrante, sont des personnes salariées saisonnières.

5.05 **Personne salariée temporaire** : Désigne toute personne salariée embauchée pour un surcroît de travail ou pour remplacer une personne salariée absente en vertu d'une disposition de la présente convention collective.

Si la période d'emploi excède trois (3) mois cette personne salariée bénéficie de la présente convention collective au prorata du temps effectué, à l'exception des assurances collectives.

Lorsque cette personne salariée est embauchée pour un surcroît de travail, sa période d'emploi ne peut excéder neuf cents (900) heures.

Le rappel au travail et la mise à pied sont effectués conformément à l'ancienneté inscrite à l'annexe « B » et ce, à la condition que la personne salariée possède les capacités correspondant aux exigences normales du poste.

5.06 **Personne salariée étudiante** : Désigne toute personne salariée qui a poursuivi des études dans une institution d'enseignement reconnue durant la session précédant ou suivant son embauche.

Cette personne salariée n'est pas assujettie aux dispositions de la présente convention collective sauf en ce qui concerne le taux de salaire.

5.07 Afin de faciliter l'application des dispositions du présent article, l'Employeur convient d'aviser la nouvelle personne salariée du statut qui lui est accordé.

5.08 Sur demande, l'Employeur fournit au Syndicat copie de toute résolution concernant le personnel régi par la présente convention.

ARTICLE 6 JURIDICTION SYNDICALE

6.01 Tout membre du Syndicat désigné comme son représentant autorisé peut obtenir un permis d'absence pour participer aux activités syndicales suivantes : congrès, colloques, stages d'études, selon les conditions prévues au présent article.

Le permis d'absence doit être demandé par le Syndicat à la direction générale au moins quinze (15) jours avant la date d'absence.

L'Employeur met à la disposition du Syndicat une banque de vingt-quatre (24) heures de libération avec solde par année civile.

Le nombre maximum d'heures de libération non rémunérées est de quarante (40) heures par année pour l'ensemble des personnes salariées.

6.02 Dans le cas de négociation, ou médiation de convention collective ou d'arbitrage, le cas échéant, deux (2) délégués sont libérés sans perte de leur salaire régulier. Si l'Employeur désigne plus de deux (2) personnes pour la négociation, le Syndicat peut ajouter un nombre de représentants équivalents.

Le Syndicat privilégie que l'un de ces délégués provienne du groupe des employés cols blancs et l'autre du groupe des personnes salariées cols bleus.

Dans le cas de l'audition d'un grief, un (1) délégué est libéré sans perte de rémunération.

Dans tous les cas, le ou les délégués doivent préalablement aviser par écrit la direction générale un minimum de quarante-huit (48) heures à l'avance.

6.03 Pour tout ce qui a trait à la convention collective, tout membre du Syndicat peut, sur demande, être accompagné d'un représentant syndical lors d'une convocation ou d'une rencontre avec la direction générale. Cette rencontre a lieu durant les heures régulières de travail et ni la personne salariée, ni le représentant syndical ne subissent de perte de rémunération.

6.04 Lorsque l'exécutif du Syndicat convoque une assemblée des membres du Syndicat, l'Employeur s'engage à fournir un local pour accommoder adéquatement tous ceux qui y assistent, dans la mesure où un tel local est disponible et à la condition qu'une demande en ce sens parvienne vingt-quatre (24) heures à l'avance à la direction générale.

6.05 On accorde, le temps nécessaire pour rencontrer les autorités de l'Employeur :

a) à un représentant syndical afin de régler tout grief ou mésentente;

b) à deux représentants syndicaux pour tenir des réunions de comités de relation de travail.

Lors de telles rencontres, les représentants du Syndicat peuvent être accompagnés d'un représentant extérieur.

- 6.06 Pour toutes les libérations syndicales, le Syndicat doit se servir du formulaire prévu à l'annexe « H ».
- 6.07 Les aviseurs extérieurs, tant du Syndicat que de l'Employeur, ont le droit de participer à toutes les réunions relatives à la présente convention.
- 6.08 L'Employeur permet l'entrée libre sur sa propriété au représentant du SCFP lorsqu'il se présente à la demande du Syndicat, pour s'entretenir avec les membres du Syndicat de questions concernant les relations de travail entre le Syndicat et l'Employeur et ce, en autant que les opérations et services de l'Employeur n'en soient pas perturbés. Avant de faire sa visite, le représentant doit se présenter à la direction générale ou son remplaçant.
- 6.09 Pour les fins du présent article, le Syndicat fournit à l'Employeur le nom des personnes salariées désignées comme ses représentants autorisés ou officiers du Syndicat. Le Syndicat informe également l'Employeur de toute modification à cette liste dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la modification.

ARTICLE 7 RÉGIME SYNDICAL

- 7.01 Toute personne salariée membre du Syndicat au moment de la signature de la présente convention collective doit le rester et toute nouvelle personne salariée doit devenir membre du Syndicat comme condition d'emploi.
- 7.02 Il est convenu que chaque personne salariée verse un montant égal à la cotisation syndicale, lequel est déduit de son salaire hebdomadaire et remis mensuellement au trésorier du Syndicat. La cotisation syndicale est payable dès l'entrée de la personne salariée au service de l'Employeur.
- 7.03 Le chèque de cotisations syndicales est accompagné d'un rapport détaillé des cotisations remises mensuellement au Syndicat.
- 7.04 L'Employeur n'est pas tenue de congédier une personne salariée par suite de son expulsion du Syndicat.

ARTICLE 8 PROCÉDURE ET RÈGLEMENT DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE

- 8.01 Toute personne salariée qui se croit lésée dans les droits que lui reconnaît la présente convention collective et qui désire formuler un grief au sujet de l'application ou de la violation des présentes dispositions, doit présenter son grief pour enquête et considération de la façon suivante.
- 8.02 Avant de soumettre un grief ou une mésentente, toute personne salariée, accompagnée de son représentant syndical, peut tenter de régler le problème avec son supérieur immédiat.
- À défaut d'entente, l'Employeur ou le Syndicat doit soumettre son grief par écrit à la direction générale ou au Syndicat, selon le cas, dans les trente (30) jours de l'incident ou la connaissance de celui-ci.
- 8.03 L'Employeur et le Syndicat doivent se rencontrer dans les quinze (15) jours qui suivent la date de dépôt du grief.
- 8.04 La décision de l'Employeur ou du Syndicat est rendue dans les quinze (15) jours suivant la rencontre.
- 8.05 Si la décision n'est pas satisfaisante ou en l'absence d'une décision dans le délai, la partie qui désire référer le grief à l'arbitrage en avise l'autre partie dans les trente (30) jours suivants.
- 8.06 L'arbitre est choisi par les parties ou, à défaut, par les autorités compétentes, tel que prévu au Code du travail de la province de Québec.
- 8.07 L'arbitre ne peut, par ses décisions, amender ou modifier la convention collective.
- 8.08 Afin de permettre l'étude de certains cas particuliers, les délais prévus au présent article peuvent être prolongés, sur demande et avec le consentement écrit des parties.
- 8.09 Tous les délais prévus au présent article excluent les samedis, les dimanches, les jours fériés ainsi que le jour de la présentation du grief.
- 8.10 Le Syndicat peut faire et soumettre un grief au nom d'une personne salariée, d'un groupe de personnes salariées ou de l'ensemble des personnes salariées. Dans un tel cas, le Syndicat doit se conformer à la procédure prévue au présent article.

- 8.11 La personne salariée qui présente un grief ne doit pas être importunée par un supérieur du fait de son geste. Personne ne doit faire de pression dans le but d'inciter une personne salariée à faire un grief ou à le retirer.
- 8.12 Une erreur technique dans le dépôt d'un grief ne l'invalide pas.
- 8.13 Chacune des parties paiera la moitié (50 %) des honoraires et des dépenses de l'arbitre.

ARTICLE 9 ANCIENNETÉ

9.01 Pour les fins de la présente convention collective l'ancienneté signifie et comprend la durée totale du temps travaillé à l'Employeur calculée en heures, en jours, en mois et en années.

9.02 Après une période d'essai réussie équivalente trente-cinq (35) semaines travaillées pour les personnes salariées cols bleus et équivalente à vingt-six semaines travaillées pour les cols blancs, l'ancienneté de la personne salariée est reconnue rétroactivement à sa date d'embauche et elle devient une personne salariée régulière.

9.03 Les parties conviennent que l'annexe « B » faisant partie intégrante de la présente convention collective constitue la liste d'ancienneté reconnue entre les parties.

L'Employeur en fait la mise à jour annuellement au 31 décembre de chaque année et affiche ladite liste d'ancienneté au plus tard le 28 février suivant.

Au 28 février de chaque année, l'Employeur affiche la liste de toutes les personnes salariées avec leur statut et leur date d'entrée.

9.04 La personne salariée perd ses droits d'ancienneté dans les cas suivants :

- a) Lorsqu'elle quitte volontairement son emploi;
- b) Lorsqu'elle est congédiée pour une cause juste et suffisante;
- c) Si elle est mise à pied ou en absence maladie pour une période de plus de vingt-quatre (24) mois :
- d) Si, suite à un rappel au travail, dans le cas d'une mise à pied, elle ne se rapporte pas au travail dans les cinq (5) jours de la réception de cet avis.

9.05 Toute personne salariée de l'Employeur transférée dans la présente unité d'accréditation conserve ses droits d'ancienneté pour les fins d'application des bénéfices marginaux uniquement.

9.06 Lorsqu'une personne salariée de l'unité d'accréditation accepte un poste en dehors de cette unité, elle bénéficie d'une période d'essai de six (6) mois. Si, durant cette période, la personne salariée n'est pas satisfaite de son nouveau poste ou si l'Employeur n'est pas satisfait de la personne salariée, cette dernière peut retourner ou être retournée à son ancien poste, sans préjudice à ses droits.

ARTICLE 10 SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 10.01 Aucune personne salariée régulière à temps complet et personne salariée régulière à temps partiel ne peut être congédiée, mise à pied ou subir une baisse de salaire par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques ou de transformations ou modifications quelconques dans la structure ou le système administratif de l'Employeur ou dans les procédés de travail, ni par suite de l'attribution de travaux à contrat, ni en raison d'un surplus de personnel.
- 10.02 Lorsque l'Employeur modifie le régime de travail d'une classification ou fait l'achat de nouveaux instruments de travail, elle permet à toute personne salariée visée, de suivre, aux frais de l'Employeur, les cours ou l'entraînement nécessaires pour qu'elle puisse se qualifier.
- 10.03 Dans le cas d'une annexion ou d'une fusion ayant pour résultat de faire disparaître l'actuelle entité juridique qu'est la Municipalité de Sainte-Lucie-des-Laurentides, l'Employeur s'engage à exiger que la nouvelle entité municipale ainsi créée s'engage à respecter les dispositions de la présente convention collective.
- Dans le cas d'une annexion n'ayant pas pour résultat de faire disparaître l'actuelle entité juridique qu'est la Municipalité de Sainte-Lucie-des-Laurentides, celle-ci continue évidemment à respecter les dispositions de la présente convention collective.
- 10.04 Dans tous les cas mentionnés ci-haut, l'Employeur s'engage à aviser et à transmettre les renseignements au Syndicat.

ARTICLE 11 SALAIRES

- 11.01 Les taux de salaires des personnes salariées régies par la présente convention collective apparaissent à l'annexe « D », qui fait partie intégrante de la convention.
- 11.02 L'augmentation de salaire consécutive à une classification ou à une reclassification à la hausse, est effective à la date d'entrée en fonction dans la nouvelle classification.
- 11.03 La paie est versée à tous les deux (2) jeudis par dépôt bancaire ou par chèque. Si le jeudi est un jour chômé, la paie est versée le jour ouvrable précédent.
- 11.04 Les informations ci-dessous doivent figurer sur le bordereau de paie :
- a) Nom et prénom de la personne salariée;
 - b) L'identification de l'emploi du salarié;
 - c) Date de la période de paie
 - d) Nombre d'heures régulières travaillées au taux normal;
 - e) Le nombre d'heures supplémentaires payées ou remplacées par un congé avec la majoration applicable;
 - f) La nature et le montant des primes, indemnités, allocations ou commissions versées;
 - g) Le taux du salaire;
 - h) Le montant du salaire brut;
 - i) Le montant total payé;
 - j) La nature et le montant des déductions opérées;
 - k) Le montant net payé;

L'Employeur fournit aux personnes salariées, sur un relevé prévu à cet effet, les informations relatives au temps supplémentaire et à la banque de temps.

- 11.05 Avant de réclamer d'une personne salariée les montants versés en trop ou les paiements de cotisations en retard, l'Employeur tente d'abord de s'entendre avec la personne salariée seule ou accompagnée du Syndicat. À défaut d'entente, l'employeur peut récupérer un maximum de dix pourcents (10 %) du salaire brut sur chaque paie.
- 11.06 Le taux de salaire applicable à une fonction nouvelle créée après la date de la signature de la présente convention est établi après discussion avec le Syndicat, en tenant compte des taux de salaires déjà en vigueur chez l'Employeur. À défaut d'entente, il est loisible au Syndicat de déférer le litige à l'arbitrage dans les quinze (15) jours suivant le désaccord.

Dans un tel cas, l'Employeur établit le salaire qui s'applique jusqu'à la décision arbitrale.

11.07 Si le Syndicat n'est pas d'accord avec le taux de rémunération attribué par l'Employeur à la fonction nouvelle ou modifiée et qu'il a soumis le grief directement à l'arbitrage, l'arbitre n'a alors aucune juridiction pour modifier la description des fonctions qui a fait l'objet de la décision de l'Employeur.

ARTICLE 12 MOUVEMENT DE PERSONNEL

A. PROMOTION ET MUTATION

12.01 Lors de la création d'un poste ou lorsque l'Employeur désire combler un poste vacant, cette dernière affiche le poste pour une période de cinq (5) jours ouvrables au moyen d'un avis. L'affichage doit se faire dans tous les endroits de travail où les personnes salariées se rapportent.

Cet avis doit mentionner le titre de la fonction, le salaire, la date limite d'affichage, donner une brève description de la fonction et indiquer les qualifications exigées par l'Employeur.

12.02 Les personnes salariées intéressées à poser leur candidature doivent le faire par écrit et adresser leur demande à la direction générale.

12.03 L'Employeur doit procéder à la nomination dans les trente (30) jours si au moins un (1) candidat s'est qualifié.

La personne salariée entre en fonction à la date déterminée dans la résolution de nomination.

12.04 Dans tous les cas de mouvement de personnel, de promotion ou de rappel au travail suite à une mise à pied, l'Employeur attribue le poste à la personne salariée ayant le plus d'ancienneté, à condition que cette dernière possède les capacités correspondant aux exigences normales du poste.

12.05 Une nomination n'est pas confirmée tant que la personne salariée n'a pas complété une période d'essai d'un maximum de trente-cinq (35) semaines travaillées pour la personne salariée de la voirie et de vingt-six (26) semaines travaillées pour la personne salariée de bureau à la satisfaction de l'Employeur.

12.06 Au cours de cette période d'essai, la personne salariée peut résilier sa nomination et retourner à son ancienne fonction.

L'Employeur peut mettre fin à la période d'essai, avant la fin du délai prévu, si la personne salariée s'avère incompétente.

12.07 Le candidat choisi reçoit le salaire correspondant au poste obtenu dès le premier jour de son entrée en fonction.

12.08 Durant la période d'affichage et jusqu'à la date d'entrée en fonction du candidat choisi, l'Employeur peut combler le poste vacant en offrant ce poste de façon verbale, par ordre d'ancienneté en autant que la personne salariée réponde aux exigences normales du poste.

B. ABOLITION DE POSTE ET MISE À PIED

12.09 Aucune fonction 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 rémunération.

12.10 Les mises à pied sont faites en ordre inverse d'ancienneté. Lorsque la personne salariée comptant le plus d'ancienneté encore au travail n'est pas habilitée à combler le poste, l'Employeur y nomme une personne salariée comptant moins d'ancienneté et ce, en ordre d'ancienneté.

En cas de désaccord sur le présent article, la personne salariée ou le Syndicat peut soumettre un grief et référer le cas à l'arbitrage, conformément à l'article 8.

12.11 La personne salariée dont le poste est aboli peut déplacer la personne salariée la moins ancienne de sa classe ou à défaut d'une classe inférieure.

Dans un tel cas, le taux de salaire de cette personne salariée sera maintenu jusqu'à ce que le taux de salaire de la personne salariée qu'elle a déplacée le rejoigne.

C. AFFECTATION TEMPORAIRE

12.12 Dans le cas d'un poste temporairement vacant qui doit être comblé, l'Employeur peut le combler immédiatement en appliquant le principe d'ancienneté en autant que la personne salariée puisse rencontrer les exigences normales du poste.

12.13 Lorsqu'une personne salariée comble un poste temporairement vacant ou est affectée temporairement sur un poste dont le taux de salaire est supérieur au sien, elle est rémunérée à ce taux supérieur pour la durée de cette affectation en autant qu'elle travaille à ce poste au moins une (1) heure.

Si le taux de salaire est inférieur au sien, elle maintient son taux de salaire.

D. AFFECTATION TEMPORAIRE HORS DE L'UNITÉ D'ACCREDITATION

12.14 La personne salariée qui accepte de combler temporairement un poste hors de l'unité d'accréditation conserve un droit de retour, sans perte d'aucun droit, pour une durée n'excédant pas douze (12) mois. À l'expiration de cette période de douze (12) mois, la personne salariée est considérée comme une personne hors de l'unité d'accréditation.

12.15 La personne salariée qui accepte un poste hors de l'unité d'accréditation reçoit cent pour cent (100 %) du salaire du poste qu'elle comble ou son salaire régulier suivant la plus avantageuse de ces deux (2) rémunérations en autant qu'elle travaille à ce poste au moins une (1) journée.

Lorsqu'une personne salariée est requise d'accomplir en totalité le travail d'une personne cadre autre qu'aux travaux publics pour une durée minimale d'une journée complète, la personne salariée reçoit une prime de vingt-cinq pourcents (25 %) de son taux de salaire habituel jusqu'à concurrence de quatre-vingt-dix pourcents (90 %) de la classe salariale de la personne remplacée. La personne salariée doit obtenir au préalable une autorisation écrite de la direction générale.

ARTICLE 13 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL

13.01 Pour la catégorie des emplois cols blancs :

- a) La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures, réparties en cinq (5) jours de la façon suivante : du lundi au jeudi de 8 h à 12 h et de 12 h 30 à 16 h et le vendredi de 8 h à 13 h. Si une journée fériée tombe un vendredi, les personnes salariées termineront à 13 h le jour précédent, soit le jeudi.
- b) La semaine de la responsable de la bibliothèque est de vingt-quatre (24) heures par semaine et l'horaire est fixé par résolution du conseil municipal.
- c) La semaine de la personne commis de la bibliothèque est minimalement de treize (13) heures par semaine et l'horaire est fixé par résolution du conseil municipal.
- d) L'Employeur et le Syndicat s'engagent à implanter un projet pilote concernant l'introduction d'un horaire variable. Pour se faire, un comité de travail dont le mandat sera de déterminer les modalités d'application de l'horaire variable sera mis sur pied dans les soixante (60) jours de la signature de la convention collective. Le Syndicat nommera deux (2) personnes salariées qui représenteront les personnes salariées cols blancs sur ce comité de travail. Le comité sera également composé d'un membre de la Direction générale.

13.02 Pour la catégorie des emplois cols bleus :

A. Pour les personnes salariées régulières à temps complet :

HORAIRE D'ÉTÉ : DU 15 AVRIL AU 31 OCTOBRE

Du 15 avril au 31 octobre, la semaine normale des salariés cols bleus est de quarante (40) heures, réparties en cinq (5) jours de la façon suivante, à savoir : du lundi au jeudi de 7 h à 12 h et de 12 h 30 à 16 h et le vendredi de 7 h à 13 h.

Si une journée fériée tombe un vendredi, les personnes salariées termineront à 13 h le jour précédent, soit le jeudi.

HORAIRE D'HIVER : DU 1^{ER} NOVEMBRE AU 14 AVRIL

Durant la période d'hiver, la journée de travail de huit (8) heures peut être déplacée, à la demande de l'Employeur, pour répondre à des exigences

climatiques. Dans un tel cas, une prime de dix pourcents (10 %) du salaire horaire est versée pour chaque heure de travail de la journée.

La semaine normale de travail sera du lundi au vendredi de 7 h à 12 h et de 13 h à 16 h.

B. Pour les personnes salariées autres que les personnes salariées régulières à temps complet :

La semaine régulière de travail est de quarante (40) heures, du samedi minuit au vendredi suivant 23 h 59.

13.03 L'horaire de travail du journalier affecté à la patinoire et à l'écocentre :

L'horaire de travail du journalier affecté à la patinoire et à l'écocentre sera établi quinze (15) jours précédant l'affectation à la patinoire ou à l'écocentre.

13.04 Les personnes salariées visées par la présente convention, bénéficient d'une période de repos de quinze (15) minutes l'avant-midi et de quinze (15) minutes l'après-midi.

Si des personnes salariées travaillent sur un quart de travail différent, elles ont droit à ces périodes de repos, prises vers le milieu de la première (1^{ère}) partie et de la deuxième (2^e) partie de la journée de travail.

Les périodes de repos peuvent être déplacées en fonction de l'organisation du travail après entente avec le supérieur immédiat.

13.05 Remplacement du cadre aux travaux publics

La personne salariée qui remplace le cadre se verra remettre un téléphone cellulaire et une camionnette de service. Il recevra l'équivalent de trois heures (3 h) à taux régulier par jour de garde, pour répondre aux appels téléphoniques. Il doit être en mesure de répondre et/ou régler tout problème de quelque nature que ce soit (voirie, égout, aqueduc) à l'intérieur de trente (30) minutes. La première sortie est incluse dans le premier 3 h de garde. Si d'autres sorties sont nécessaires autres que des bris d'aqueduc, la personne fera appel à une autre personne syndiquée, par ordre d'ancienneté, tant que la personne est en mesure d'effectuer le travail demandé; l'article 14.05 s'applique.

À défaut de personne qualifiée, l'Employeur peut nommer une autre personne pour remplacer le cadre absent.

13.06 Chef d'équipe

Nonobstant la clause 12.15, lorsque l'Employeur décide de nommer un chef d'équipe, celui-ci reçoit une rémunération horaire additionnelle de trois dollars (3 \$). Le poste de chef d'équipe est offert aux employés par ordre d'ancienneté.

ARTICLE 14 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

14.01 Pour la catégorie des personnes salariées cols blancs :

Tout travail effectué par une personne salariée cols blancs autres que les personnes salariées à temps complet en dehors de sa semaine régulière de travail de trente-cinq (35) heures est considéré comme du temps supplémentaire s'il a été approuvé préalablement par le supérieur immédiat.

Tout travail effectué par une personne salariée cols blancs régulière à temps plein en dehors de sa journée régulière de travail de sept (7) heures est considéré comme du temps supplémentaire s'il a été approuvé préalablement par le supérieur immédiat.

14.02 La personne salariée col blanc régulière à temps complet peut:

Verser un maximum de trente-cinq (35) heures rémunérées dans une banque d'heures. Ces heures peuvent être prises en congés ou monnayées.

Ces congés payés doivent être pris au plus tard le 31 décembre de chaque année, après entente entre la personne salariée et son supérieur immédiat, étant entendu que les dates proposées ne peuvent être refusées sans motif valable.

Le temps supplémentaire non pris en congé en date du 31 décembre de chaque année est payé à la première (1^{ère}) période de paye suivante.

14.03 Pour la catégorie des personnes salariées cols bleus

Tout travail effectué par une personne salariée cols bleus autres que les personnes salariées à temps complet en dehors de sa semaine régulière de travail de quarante (40) heures est considéré comme du temps supplémentaire, s'il a été approuvé préalablement par le supérieur immédiat.

Tout travail effectué par une personne salariée régulière à temps complet cols bleus, en dehors de sa journée régulière de travail de huit (8) heures, est considéré comme du temps supplémentaire, s'il a été approuvé préalablement par le supérieur immédiat.

La personne salariée travaillant en temps supplémentaire, après sa journée régulière de travail, qui a pour effet de chevaucher la période après minuit est toujours rémunéré en temps supplémentaire jusqu'à la fin du travail à effectuer. La pause repos ou la pause repas n'interrompt pas la période de travail.

14.04 Le travail effectué en temps supplémentaire est rémunéré au taux et demi (150 %) du salaire horaire de la personne salariée pour chacune des heures de travail effectuées.

- 14.05 Si l'Employeur appelle la personne salariée à son domicile pour effectuer du travail en temps supplémentaire, la rémunération minimale est de trois (3) heures au taux et demi (150 %) du salaire horaire.

Si la personne salariée est rappelée plus d'une (1) fois pendant cette période de trois (3) heures, elle ne reçoit pas d'autre rémunération que le minimum de trois (3) heures, sauf si la durée du travail excède trois (3) heures.

- 14.06 Le temps supplémentaire est obligatoire entre le 1^{er} novembre et le 15 avril pour le personnel col bleu. La personne salariée peut se soustraire à cette obligation en faisant une demande à son supérieur immédiat lequel ne peut refuser sans motif valable.

Prime de disponibilité

L'Employeur peut demander à une ou des personnes salariées cols bleus de rester disponibles et prêtes à rentrer au travail le samedi et/ou le dimanche. L'Employeur détermine le nombre de personnes salariées qui doivent rester disponibles. Lorsque l'Employeur requiert une telle disponibilité, la ou les personnes salariées concernées reçoivent une rémunération de soixante-quinze dollars (75 \$) pour chacune des journées (samedi et/ou dimanche) où cette ou ces personnes salariées sont demeurées disponibles.

La prime de disponibilité est offerte aux personnes salariées par ordre d'ancienneté et ce, à tour de rôle.

- 14.07 Le temps supplémentaire doit être offert par l'Employeur aux personnes salariées disponibles. Si une personne salariée est sur les lieux de travail, l'Employeur peut demander en priorité à cette personne salariée d'exécuter le travail en temps supplémentaire.

Si aucune personne salariée n'est sur les lieux de travail, le temps supplémentaire est proposé aux personnes salariées par ordre d'ancienneté, et ce, à tour de rôle. La personne salariée doit être en mesure de se présenter au travail à l'intérieur d'un délai de trente (30) minutes. Si la personne ne peut satisfaire cette exigence, le temps supplémentaire sera offert à la personne suivante. Si aucun employé n'est disponible pour exécuter le travail en temps supplémentaire, celui-ci peut être exécuté par le contremaître. Dans tous les cas où la personne salariée n'a pu répondre directement à l'appel, un message doit lui être laissé afin qu'elle sache que l'Employeur a tenté de la rejoindre.

Comptabilisation du temps supplémentaire

Dans le but de répartir équitablement le travail en temps supplémentaire, l'Employeur conserve un décompte pour chaque personne salariée. Tout refus ou non disponibilité sera comptabilisé comme des heures ayant été travaillées.

Il ne doit pas avoir plus de vingt (20) heures d'écart entre les personnes salariées. Dans ce cas l'Employeur offre le temps supplémentaire par ancienneté aux personnes salariées afin de ramener l'écart à moins de vingt (20) heures. Par souci de transparence, l'Employeur affichera au garage et à la mairie, une fois par mois, le décompte du temps supplémentaire pour chaque personne salariée.

- 14.08 La personne salariée col bleu régulière à temps complet peut verser un maximum de cent cinquante-six (156) heures dans une banque d'heures. Ces heures peuvent être prises en congés ou monnayées.

Ces congés payés doivent être pris au plus tard le 31 décembre de chaque année, après entente entre la personne salariée et son supérieur immédiat, étant entendu que les dates proposées ne peuvent être refusées sans motif valable.

Le temps supplémentaire accumulé dans cette banque en date du 31 décembre de chaque année est payé à la première (1^{ère}) période de paye suivante.

- 14.09 La personne salariée autre que la personne salariée à temps complet peut, peut accumuler un maximum de quarante (40) heures de temps supplémentaire par année dans une banque. Les heures ainsi accumulées doivent être reprises en congé payé au plus tard le 31 décembre de chaque année, après entente entre la personne salariée et son supérieur immédiat, étant entendu que les dates proposées ne peuvent être refusées sans motif valable.

Le temps supplémentaire accumulé dans cette banque en date du 31 décembre de chaque année est payé à la première (1^{ère}) période de paye suivante.

- 14.10 Tout travail effectué en temps supplémentaire est comptabilisé par période d'un quart (1/4) d'heure; toute fraction d'un quart (1/4) d'heure est considérée comme une période entière et ce, à compter de la cinquième (5^e) minute

ARTICLE 15 SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 15.01 Les deux parties s'engagent mutuellement à respecter l'objet de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* et les obligations qui leur sont prescrites dans le but de prévenir les accidents du travail et les maladies professionnelles et de protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique des personnes salariées.

Comité paritaire de santé et sécurité

- 15.02 Les parties s'engagent à établir un comité paritaire de santé et sécurité dans les soixante (60) jours suivant la signature de la convention collective. Ce comité est composé de deux (2) représentants désignés par l'Employeur et deux (2) représentants désignés par le Syndicat.

Ce comité se réunit au trois (3) mois selon un calendrier établi à chaque année ou dans les sept (7) jours d'une demande écrite de l'une des parties.

- 15.03 L'Employeur fournit et oblige le port des équipements de protections individuelles, adaptés et appropriés à toute personne salariée dans l'exercice de ses fonctions.

Sans s'y limiter, les vêtements, équipements et les accessoires de sécurité énumérés ci-après doivent être fournis gratuitement pour chaque personne salariée qui doit les utiliser dans le cadre de son travail.

- casques protecteurs (été/hiver);
- lunette de sécurité;
- chaussures ou bottes de sécurité (une paire par période de douze (12) mois, pour un remboursement maximal de trois cents dollars (300\$) excluant les taxes, sur présentation de facture);
- couvre-bottes;
- dossard réfléchissant;
- imperméables;
- casquette et tuque
- gants de cuir pour l'été et gants ou mitaines thermaux pour l'hiver;
- sarrau;
- couvre-tout;
- équipements requis lors de l'utilisation de scie à chaîne (casque, protecteur auriculaire, gants, jambière, ...)
- trousse de secours à l'intérieur de chaque camion et différents lieux de travail;
- appareils de douche oculaire;
- répulsif à animaux;
- tout autre vêtement, équipement ou accessoire de sécurité requis pour l'exercice de leurs fonctions normales ou pour l'accomplissement d'un travail de nature spéciale ou occasionnelle.

Les vêtements, équipements et accessoires de sécurité énumérés sont remplacés par l'Employeur lorsqu'ils sont détériorés par suite de l'usage normal. L'Employeur peut reprendre les équipements ou accessoires de sécurité ainsi remplacés. Il est entendu que les inspecteurs en bâtiment et environnement sont également visés par les présentes dispositions.

Avant de quitter le service de l'Employeur, les personnes salariées doivent, sur demande, remettre les vêtements, les chaussures ou bottes de sécurité que l'Employeur leur a fourni.

Les vêtements, équipements et accessoires de sécurité demeurent en tout temps la propriété de l'Employeur.

- 15.04 Les parties s'engagent à collaborer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la sécurité et la santé des personnes salariées.

ARTICLE 16 ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

16.01 Lorsqu'une personne salariée est victime d'une lésion professionnelle et devient incapable d'exercer son emploi en raison de cette lésion :

L'Employeur lui verse son salaire net pour la partie de la journée de travail au cours de laquelle la personne salariée devient incapable d'exercer son emploi en raison de cette lésion lorsque celle-ci aurait normalement travaillé pendant cette partie de journée, n'eut été de son incapacité.

L'Employeur verse ce salaire à la personne salariée au moment où elle le lui aurait normalement versé.

ET, LE CAS ÉCHÉANT :

L'Employeur verse à la personne salariée, si celle-ci devient incapable d'exercer son emploi en raison de sa lésion, quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire net pour chaque jour ou partie de jour où la personne salariée aurait normalement travaillé, n'eut été de son incapacité, pendant les quatorze (14) jours complets suivant le début de cette incapacité.

L'Employeur verse ce salaire à la personne salariée à l'époque où elle le lui aurait normalement versé si celle-ci a fourni l'attestation médicale requise par la *Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles*.

L'Employeur réclame le remboursement des sommes ainsi versées à la personne salariée à la Commission des normes, de l'équité et de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

16.02 Les services de premiers soins en cas de maladie contractée dans l'exercice de ses fonctions ou d'accident survenu durant les heures de travail, sont à la disposition de la personne salariée.

16.03 La personne salariée accidentée doit compléter un rapport (formulaire de la CNESST) de son accident à la direction générale avant de quitter son travail en autant que ce soit physiquement possible de le faire.

ARTICLE 17 CONGÉS SPÉCIAUX

- 17.01 Toute personne salariée régi par la présente convention collective bénéficie des congés payés dans les cas suivants :
- a) Lors de son mariage : le jour de l'événement avec solde s'il s'agit d'un jour ouvrable;
 - b) Lors du mariage de son enfant, de son frère, de sa sœur, de son père, de sa mère : le jour du mariage, sans solde;
 - c) Lors du décès de son père, de sa mère, de son beau-père, de sa belle-mère, de son frère, de sa sœur : trois (3) jours;
 - d) Lors du décès de son beau-frère, de sa belle-sœur, de son oncle, de sa tante, d'un grand-parent : le jour des funérailles;
 - e) Lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant : selon la loi;
 - f) Lors du décès de son conjoint, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, de son petit-fils, de sa petite fille : cinq (5) jours.
- 17.02 Un (1) jour de congé supplémentaire est accordé lorsque les funérailles ont lieu à plus de quatre cents (400) kilomètres de la Municipalité.
- 17.03 Ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre jour de congé ou de vacances en vertu de la présente convention collective.
- 17.04 Dans tous les cas, la personne salariée doit prévenir son supérieur immédiat et produire, sur demande, la preuve ou l'attestation des faits.
- 17.05 Toute absence du travail autre que pour les cas mentionnés ci-haut, doit faire l'objet d'une demande de la part de la personne salariée à son supérieur immédiat.
- 17.06 **Juré**
- Lorsqu'une personne salariée est appelée à agir comme juré, l'Employeur continue à lui verser le salaire qu'elle aurait reçu si elle avait été au travail et ce, pour une période maximale de deux (2) semaines.
- La personne salariée doit rembourser à l'Employeur le total de la rémunération qui lui a été versée à titre de juré pour la période visée.

17.07 **Témoïn**

Lorsqu'une personne salariée est appelée à agir comme témoin dans une cause reliée à l'exercice de ses fonctions et impliquant la Municipalité, elle bénéficie d'une absence sans perte de salaire.

L'Employeur lui rembourse tous les frais de séjour et de déplacements inhérents à une telle cause.

La personne salariée doit remettre à l'Employeur le total de la rémunération qui lui a été versée à titre de témoin.

17.08 Si une personne salariée est poursuivie au civil suite à des actes exécutés dans l'exercice de ses fonctions, l'Employeur s'engage à assumer sa défense en lui procurant les services d'un avocat, sauf dans les cas suivants :

- Si l'acte ou l'omission de la personne salariée est une faute lourde, intentionnelle ou séparable de l'exercice de ses fonctions;
- Si le tribunal a été saisi de la procédure par l'Employeur.

ARTICLE 18 VACANCES ANNUELLES

18.01 Toute personne salariée couverte par la présente convention collective a droit aux vacances annuelles ci-dessous, suivant son ancienneté chez l'Employeur.

- a) Si elle a moins de un (1) an d'ancienneté, à un (1) jour de vacances payé à son taux régulier de salaire pour chaque mois d'ancienneté, jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables;
- b) Après douze (12) mois d'ancienneté, à deux (2) semaines de vacances payées à son taux régulier de salaire;
- c) Après trois (3) ans d'ancienneté, à trois (3) semaines de vacances payées à son taux régulier de salaire;
- d) Après six (6) ans d'ancienneté, à quatre (4) semaines de vacances payées à son taux régulier de salaire;
- e) Après douze (12) ans d'ancienneté, à quatre (4) semaines et deux (2) jours de vacances payées à son taux régulier de salaire;
- f) Après quatorze (14) ans d'ancienneté, à cinq (5) semaines de vacances payées à son taux régulier de salaire.
- g) À partir de la vingtième (20^e) année de service, une (1) journée de plus par année jusqu'à un maximum de cinq (5) jours.

18.02 La rémunération pour la période de vacances est versée à la personne salariée par dépôt bancaire ou par chèque à toutes les deux (2) semaines.

18.03 La période de vacances annuelles est fixée par l'Employeur en tenant compte des besoins du service, du choix de vacances exprimé de l'ensemble du personnel de l'Employeur et du choix de chacune des personnes salariées, exprimé par ordre d'ancienneté, dans leur service respectif.

La préférence de chacune des personnes salariées pour la période des congés annuels doit être exprimée au bureau de la direction générale au plus tard le dernier lundi du mois de mars de chaque année.

Lors du premier choix, la personne salariée ne pourra prendre plus de trois (3) semaines consécutives. Le 2^e choix se fera, à nouveau, par ordre d'ancienneté.

Le calendrier des périodes de congés annuels payés sera affiché par l'Employeur au plus tard le 15 avril.

18.04 La personne salariée qui est absente pour cause de maladie, d'accident ou de lésion professionnelle et qui n'est pas rétablie au commencement de la période prévue pour ses vacances annuelles, peut, si elle le désire, remettre ses vacances à une autre date entendue entre elle et l'Employeur. Les journées de vacances non prises seront payées avant le 31 décembre de chaque année.

Si une personne salariée devient accidentée ou malade après le début de ses vacances, dans la mesure où celle-ci n'a pas complété 50 % de ses vacances, elle a le droit à un nombre égal de jours de vacances à une date ultérieure choisie par la personne salariée et l'Employeur. La personne devra déposer une nouvelle demande de vacances.

La personne salariée doit soumettre une preuve d'incapacité. La personne salariée a la responsabilité d'aviser la direction générale au moment de l'incapacité, si cette incapacité survient au début ou au cours de ses vacances.

18.05 L'année de référence est une période de douze (12) mois consécutifs pendant laquelle une personne salariée acquiert progressivement le droit aux congés annuels. Cette période s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

Dès la date anniversaire de son embauche, la personne salariée, suivant l'année de référence, a droit au nombre de jours ou semaines de vacances correspondant à ses années de service.

Si, pour quelque raison, une personne salariée quitte le service de l'Employeur, elle a droit au bénéfice des jours de vacances accumulés à la date de son départ.

18.06 La période de prise du congé estival payé des personnes salariées cols bleus doit être fixée entre le quatorze (14) avril et le trente et un (31) octobre de chaque année.

La période de prise du congé hivernal payé des personnes salariées cols bleus doit être fixée entre le premier (1^{er}) novembre et le quatorze (14) avril de chaque année.

Pour le congé hivernal, une personne salariée à la fois pourra partir en vacances et pour une durée maximum d'une (1) semaine. Les choix de vacances seront attribués par ordre d'ancienneté.

ARTICLE 19 JOURS FÉRIÉS

19.01 Les jours suivants sont des jours chômés et payés aux personnes salariées à leur taux régulier de salaire :

Le 1^{er} janvier;
Le 2 janvier;
Le Vendredi saint;
Le Lundi de Pâques;
Le lundi précédent le 25 mai
La Fête nationale;
La Fête du Canada;
La Fête du Travail;
L'Action de Grâce;
La veille de Noël;
Le jour de Noël;
Le lendemain de Noël.
La veille du jour de l'an.

Si une journée fériée tombe un vendredi, les personnes salariées termineront selon l'horaire de vendredi le jour précédent, soit le jeudi.

Si l'un des jours fériés précités intervient un samedi ou dimanche, il sera alors reporté à un jour ouvrable à une date convenue avec l'Employeur et le Syndicat.

19.02 Si l'un des jours précités intervient durant les vacances de la personne salariée, celle-ci bénéficie d'une remise du jour férié reporté à la 1^{ère} journée du retour au travail.

19.03 Pour bénéficier des dispositions qui précèdent, la personne salariée doit être à son poste la journée ouvrable qui précède ou celle qui suit la fête, à moins qu'elle soit absente en vertu d'une disposition de la convention collective.

19.04 La personne salariée tenue de travailler un jour férié ainsi que le jour de Pâques est rémunérée au taux double (200%) de son salaire horaire habituel pour chacune des heures de travail effectuées.

19.05 **Congés mobiles**

Au 1^{er} janvier de chaque année civile, les salariés couverts par la présente convention ont droit à des jours de congé mobile sans réduction sur leur salaire. La banque des congés mobiles est de trois (3) jours annuellement et n'est ni cumulative, ni monnayable. Le salarié choisit la date qui lui convient et avise son supérieur immédiat au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance. Le supérieur immédiat peut refuser la date fixée pour raisons valables. Il est

convenu que deux (2) ou plusieurs salariés du même poste ne peuvent prendre un congé mobile le même jour, et si cela se produit, la priorité est donnée selon l'ancienneté.

Les jours ci-haut peuvent être utilisés en demi-journées (AM ou PM) ou en journée complète.

ARTICLE 20 CONGÉS DE MALADIE ET POUR OBLIGATIONS FAMILIALES

- 20.01 L'Employeur accorde à chaque personne salariée régulière, pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année, un crédit de soixante-dix (70) heures pour les personnes salariées assujetties à un horaire de trente-cinq (35) heures par semaine et de quatre-vingts (80) heures pour les personnes salariées assujetties à un horaire de quarante (40) heures par semaine de congé payés pour maladie ou obligations familiales utilisables au cours de l'année lorsque la personne salariée est incapable de travailler en raison d'une maladie, d'un accident ou d'obligations familiales. Si ces heures ne sont pas utilisées, elles sont monnayées.
- 20.02 Si une personne salariée a épuisé l'ensemble des congés rémunérés ci-haut, elle peut s'absenter du travail, sans salaire, pour une période additionnelle maximale de soixante-dix (70) heures pour les personnes salariées assujetties à un horaire de trente-cinq (35) heures par semaine ou de quatre-vingts (80) heures pour les personnes salariées assujetties à un horaire de quarante (40) heures par semaine si elle est incapable de travailler en raison d'obligations familiales.
- 20.03 Le solde des jours monnayables est payé par l'Employeur à la personne salariée visée, le ou vers le 30 décembre de chaque année.
- 20.04 Si une personne salariée régulière est embauchée après le 1^{er} janvier de l'année, le crédit pour journées de maladie est établi en proportion du nombre de mois complets travaillés entre la date de son embauche et le 31 décembre de l'année et la moitié de ce crédit est monnayable.
- 20.05 Si une personne salariée régulière quitte son emploi après le 1^{er} janvier de l'année, l'Employeur lui rembourse, au prorata des mois travaillés, si elle n'a pas utilisé cinq (5) jours ou plus de congés de maladie, le solde des congés de maladie monnayables.
- 20.06 Il incombe à la personne salariée incapable de travailler en raison de maladie, d'accident ou d'obligations familiales d'aviser son supérieur immédiat dans le plus bref délai. Dans le cas d'une absence prolongée, il incombe à la personne salariée d'aviser son supérieur immédiat, par écrit, au moins une (1) semaine avant son retour.
- 20.07 À moins de circonstances exceptionnelles et incontrôlables, la personne salariée doit aviser elle-même son supérieur immédiat de son absence et ce, au minimum trente (30) minutes avant le début de son entrée au travail.

- 20.08 Une personne salariée pourra utiliser sa journée de maladie pour lui permettre de consulter un professionnel de la santé à l'hôpital ou à son bureau, pendant les heures de travail.
- 20.09 Après la troisième (3^e) journée d'absence l'Employeur peut, à ses frais, faire examiner la personne salariée malade par un médecin de son choix.
- 20.10 L'Employeur se réserve le droit d'exiger un certificat médical pour justifier l'absence de la personne salariée à compter de la troisième (3^e) journée d'absence consécutive.

En tout temps en présence d'un motif raisonnable, l'Employeur peut exiger un certificat médical justifiant l'absence pour maladie ou pour accident. Elle convient cependant, de ne pas abuser de ce droit.

Le certificat médical doit être remis à la direction générale.

L'Employeur convient de défrayer le coût de ce certificat médical.

ARTICLE 21 ASSURANCE COLLECTIVE

- 21.01 L'Employeur s'engage à maintenir en vigueur le régime d'assurance collective existant pour les personnes salariées régulières.
- 21.02 Les primes prévues pour les assurances collectives sont payées à cinquante pour cent (50 %) par les personnes salariées visées et à cinquante pour cent (50 %) par l'Employeur. La répartition du montant est faite de façon à ce que l'assurance invalidité longue durée soit assumée à cent pourcent (100%) par la contribution de la personne salariée.
- 21.03 Lorsqu'une personne salariée est en congé de maladie, les primes de l'assurance collective sont payées à cinquante pour cent (50 %) par l'Employeur et à cinquante pour cent (50 %) par la personne salariée visée.
- 21.04 Toute personne salariée régulière doit obligatoirement être couverte par les régimes d'assurance prévus à la convention collective et doit payer ses primes lors de ses absences à moins que la personne salariée fournisse la preuve qu'il est assuré par un autre régime.
- 21.05 Il est de plus entendu qu'aucune modification ne peut être apportée au régime d'assurance collective actuel, sans l'accord mutuel des parties.
- 21.06 L'Employeur s'engage à créer un comité paritaire afin d'évaluer les modifications à apporter au régime d'assurance collective lors du renouvellement du contrat. À défaut d'entente le régime demeure celui en vigueur.

ARTICLE 22 CONGÉ POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX OU AUTRE CONGÉ

22.01 Une personne salariée peut s'absenter du travail sans salaire pour un examen médical relié à sa grossesse ou effectué par une sage-femme, en vertu de la *Loi sur la pratique des sages-femmes* dans le cadre de projets-pilotes. La personne salariée avise l'Employeur le plus tôt possible du moment où elle devra s'absenter.

22.02 Le congé de maternité peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à l'Employeur, indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour l'accouchement. L'avis peut être de moins de trois (3) semaines si le certificat médical atteste du besoin de la personne salariée de cesser le travail dans un délai moindre.

22.03 À partir de la sixième (6^e) semaine qui précède la date prévue pour l'accouchement, l'Employeur peut exiger par écrit de la personne salariée enceinte encore au travail, un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.

Si la personne salariée refuse ou néglige de lui fournir ce certificat dans un délai de huit (8) jours, l'Employeur peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité en lui faisant parvenir par écrit un avis motivé à cet effet.

22.04 L'Employeur peut exiger de la personne salariée qui revient au travail dans les deux (2) semaines suivant l'accouchement, un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.

22.05 **Congé à traitement différé**

Les parties conviennent de ce qui suit :

Le régime de congé à traitement différé vise à permettre à une personne salariée régulière à temps complet de voir son salaire étalé sur une période déterminée afin de pouvoir bénéficier d'un congé. Ce régime comprend, d'une part, une période de contribution de la personne salariée régulière et, d'autre part, une période de congé. La période de contribution est de trente (30) à soixante (60) mois et la période de congé minimalement de six (6) mois à un (1) an pendant laquelle le salarié conserve et cumule son ancienneté. Le pourcentage est le suivant : quatre (4) ans – 80 %;

La personne salariée régulière doit adresser, par écrit, une demande à la direction générale. L'Employeur doit répondre dans les quarante-cinq (45) jours suivant la demande. Advenant une réponse favorable à la personne salariée régulière, l'Employeur devra également, lors de la transmission de sa réponse, remettre à la personne salariée les calculs exposant le coût de son

congé à traitement différé. Ceux-ci devront procéder à la signature d'une lettre d'entente.

22.06 **Programme de retraite progressive**

Le programme de retraite progressive a pour but de permettre à une personne salariée à temps complet, titulaire de poste, de réduire la prestation de travail durant les dernières années qui précèdent la prise de sa retraite.

Éligibilité et modalités d'application

L'octroi du programme de retraite progressive est sujet à une entente écrite préalable entre la personne salariée et l'Employeur (dont une copie est remise au Syndicat) en tenant compte des besoins opérationnels;

Au début de l'entente, la personne salariée doit être âgée d'au moins cinquante-cinq (55) ans et doit avoir été au service de l'Employeur pendant une période continue d'au moins 5 années à compter du début de l'entente;

La personne salariée doit faire sa demande, par écrit, au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant le début de la période de retraite progressive;

La période de retraite progressive est d'une durée minimale de douze (12) mois et d'une durée maximale de vingt-quatre (24) mois.

Le pourcentage de la prestation de travail de la personne salariée et les autres modalités du régime de retraite progressive devront être négociées entre l'Employeur, le Syndicat et la personne salariée concernée, et ce, en conformité de la Régie des rentes du Québec.

Une personne salariée ne peut se prévaloir du programme qu'une (1) seule fois à vie.

Droits et avantages

Pendant la période de retraite progressive, la personne salariée est rémunérée pour ses heures de travail;

La personne salariée continue d'accumuler son ancienneté comme si elle ne participait pas au programme;

La personne salariée se voit créditer, aux fins d'admissibilité à une rente de retraite et, aux fins de calcul de sa rente de retraite, le service à temps complet qu'elle accomplissait avant le début de l'entente.

Pendant la durée de l'entente, la personne salariée et l'Employeur versent les cotisations au régime de retraite sur la base du salaire qu'elle recevrait si elle était demeurée à temps complet;

Dans le cas où une invalidité survient pendant la durée de l'entente, la personne salariée est exonérée de ses cotisations au régime de retraite sur la base du salaire et de la prestation de travail qu'elle accomplissait avant le début de l'invalidité;

Les jours de congé de maladie au crédit d'une personne salariée peuvent être utilisés dans le cadre de l'entente pour la dispenser, totalement ou partiellement, de la prestation de travail prévue à l'entente, et ce, pour l'équivalent des jours de congé de maladie à son crédit;

Pendant la durée de l'entente, la personne salariée bénéficie du régime de base d'assurance-vie basé sur le salaire annuel assurable qui correspond au salaire versé selon l'horaire de travail réduit;

L'Employeur continue de verser sa contribution au régime de base d'assurance-maladie correspondant à celle versée avant le début de l'entente, en autant que la personne salariée paie sa quote-part;

Les banques de congé de maladie acquises après le début de l'entente, les jours fériés et les congés annuels seront déterminés en fonction de la prestation de travail réduite, en tenant compte de l'ancienneté.

ARTICLE 23 RÉGIME DE RETRAITE

23.01 L'Employeur s'engage à maintenir en vigueur le régime de retraite existant. Par contre les parties évalueront la possibilité de joindre le RRFS au cours de convention collective.

À compter du 1er janvier 2022, l'Employeur et les personnes salariées versent respectivement dans le régime en vigueur un montant équivalent à quatre virgule cinq pour cent (4.5 %) du salaire annuel brut de base, aux bénéfices de chacun des salariés. À compter du 1er janvier 2024, ce montant est augmenté à cinq pourcents (5 %) pour les deux parties. À compter du 1^{er} janvier 2026, le montant du versement au régime de retraite est augmenté à cinq virgule cinq pourcents (5,5 %) pour les deux parties.

23.02 Sur présentation d'une autorisation à cet effet, l'Employeur s'engage à retenir les sommes à la source pour en faire remise mensuellement à l'institution financière désignée par la personne salariée qui administrera le régime. L'Employeur retient également sur le salaire de la personne salariée toute somme additionnelle que celle-ci verse dans un tel régime à la même institution.

23.03 La participation au régime de retraite est obligatoire pour toutes les personnes salariées régulières à temps complet et à temps partiel.

ARTICLE 24 MESURES DISCIPLINAIRES

- 24.01 L'Employeur doit, dans les dix (10) jours suivant la séance régulière ou spéciale du conseil où la décision d'imposer une mesure disciplinaire est prise, informer simultanément par écrit la personne salariée et le Syndicat des raisons et des faits qui ont motivé la mesure disciplinaire.
- 24.02 L'Employeur doit, les dix (10) jours suivant le dépôt d'un avis disciplinaire au dossier d'une personne salariée, informer simultanément par écrit la personne salariée et le Syndicat des raisons et des faits qui ont motivé l'avis disciplinaire.
- 24.03 L'Employeur a un délai de trois (3) mois pour imposer une mesure disciplinaire, à compter de la survenance ou de la connaissance des faits l'ayant motivé.
- 24.04 Aucune offense ne peut être invoquée contre une personne salariée en tout temps, pour une période excédant dix-huit (18) mois. Ce délai ne s'applique pas dans le cas d'une offense de même nature.
- 24.05 Seuls les avis et mesures disciplinaires communiqués conformément au présent article sont inscrits au dossier de la personne salariée. Aucune mesure disciplinaire portée au dossier de la personne salariée ne peut être invoquée contre elle si la personne salariée a été au service de l'Employeur pendant les dix-huit (18) mois suivant la dernière inscription portée à son dossier, pour un acte similaire. Toute mesure ou tout avis disciplinaire rescindé par l'Employeur ou déclaré non-fondé par une décision arbitrale, est retiré du dossier de la personne salariée.
- 24.06 Dans le cas où la direction générale décide de convoquer une personne salariée pour raison disciplinaire, celle-ci a le droit d'être accompagnée par un représentant syndical.
- 24.07 La personne salariée dont l'affectation nécessite la conduite d'un véhicule appartenant à l'Employeur et dont le permis de conduire est suspendu ou révoqué pour offense criminelle sera suspendu sans solde durant toute la période de suspension ou de révocation de son permis. De plus, la personne n'accumule pas d'ancienneté durant cette période.

S'il s'agit d'une deuxième (2^e) offense criminelle en matière d'alcool ou toxicomanie, la personne salariée sera suspendue sans solde durant toute la période de suspension ou de révocation de son permis et devra durant ladite période suivre une cure de désintoxication dans une maison reconnue.

Il est entendu que les frais d'une telle cure de désintoxication n'incombent pas à l'Employeur.

ARTICLE 25 AUTRES CONDITIONS DE TRAVAIL

25.01 L'Employeur rembourse les frais de kilométrage selon le prix au litre affiché sur le site Internet de la Régie de l'énergie le premier mercredi des mois de janvier, avril, juillet et octobre.

L'Employeur vérifie le prix au litre pour la MRC des Laurentides sur le site Internet de la Régie de l'énergie (http://www.regie-energie.qc.ca/energie/petrole_tarifs.php).

Ce tarif demeure en vigueur pour trois (3) mois.

Jusqu'à 1,299\$ le litre	0,53\$/km
entre 1,30 à 1,399 le litre	0,54\$/km
entre 1,40 à 1,499 le litre	0,55\$/km
entre 1,50 à 1,599 le litre	0,56\$/km
entre 1,60 à 1,699 le litre	0,57\$/km
entre 1,70 à 1,799 le litre	0,58\$/km
entre 1,80 à 1,899 le litre	0,59\$/km
entre 1,90 à 1,999 le litre	0,60\$/km
entre 2,00 à 2.099 le litre	0,61\$/km
ainsi de suite (0,01\$/km est ajouté à chaque tranche 0,10\$ le litre)	

25.02 Une allocation pour repas est remboursée sur présentation de facture à toute personne salariée qui doit se déplacer à l'extérieur de la Municipalité pendant sa période de repas à la demande de la direction générale.

L'allocation sera de maximum :

Déjeuner : 15 \$
Dîner : 25 \$
Souper : 30 \$

ARTICLE 26 PERFECTIONNEMENT

26.01 L'Employeur déclare vouloir favoriser le développement professionnel de la personne salariée en vue de lui permettre d'améliorer la qualité de son travail auprès de la Municipalité et des contribuables.

Dans cette perspective, la personne salariée peut demander à la direction générale de suivre certains cours de perfectionnement, d'assister à des sessions intensives d'informations ou de participer à des congrès spécialisés. Cette demande adressée à la directrice générale / secrétaire-trésorière peut être accordée incluant le remboursement de tous les frais d'inscription et/ou de scolarité de même que les frais de transport, d'hébergement et de repas inhérents à de tels cours.

Cependant, la personne salariée doit fournir la preuve qu'elle a bien suivi les cours et obtenu des résultats acceptables aux examens. Elle doit de plus s'engager à demeurer, après la fin des cours, au service de l'Employeur durant une période jugée raisonnable. Il est entendu que le contenu des cours doit être en relation directe avec le travail de la personne salariée ou pouvoir lui permettre d'accéder à une fonction supérieure dans un avenir rapproché.

26.02 L'Employeur convient d'autoriser la personne salariée se prévalant du présent article, à s'absenter de son travail sans perte de traitement, pour une période d'une demi-journée lors d'un examen obligatoire, preuve à l'appui.

La personne salariée qui quitte l'emploi de l'Employeur dans les deux (2) ans qui suivent la fin de tels cours, doit rembourser comme suit les sommes versées par celle-ci :

- a) Six (6) mois après la fin des cours : le montant total (100 %);
- b) De six (6) à douze (12) mois après la fin des cours : la moitié du montant (50 %);
- c) De douze (12) à vingt-quatre (24) mois après la fin du cours : le tiers du montant (33 1/3 %).

26.03 Toute demande financière relative à des cours devra cependant recevoir l'approbation du conseil municipal et ce, avant le début des cours.

L'Employeur peut refuser une demande jugée trop élevée mais également, lorsqu'une demande est acceptée, continger les cours et établir un échéancier pour les suivre.

26.04 Les cours de comptabilité sont reconnus comme étant en relation avec le travail des personnes salariées de bureau.

ARTICLE 27 ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE

27.01 Toutes les annexes prévues à la présente convention collective de même que les lettres d'entente qui y sont rajoutées, font partie intégrante de la convention.

ARTICLE 28 RÉTROACTIVITÉ


- 28.01 Les personnes salariées couvertes par la présente convention, qui sont à l'emploi de l'Employeur ou celles qui ont quitté à la retraite à la date de sa signature, bénéficient d'une rétroactivité salariale applicable sur toutes les heures (régulières et temps supplémentaire) payées depuis le 1^{er} janvier 2022.
- 28.02 L'Employeur convient de remettre le montant de la rétroactivité aux personnes salariées dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la signature de la présente convention collective.

ARTICLE 29 DURÉE DE LA CONVENTION

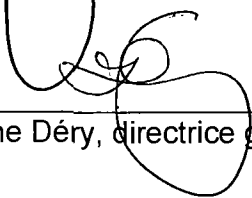
- 29.01 La présente convention collective est en vigueur à la date de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2026.
- 29.02 La présente convention collective reste en vigueur au-delà de la date mentionnée plus haut, tant et aussi longtemps que les parties n'ont pas signé une nouvelle convention pour la remplacer.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à la Municipalité de Sainte-Lucie-des-Laurentides, ce 28^e jour du mois de novembre 2022.

MUNICIPALITÉ DE SAINTE-LUCIE-DES-LAURENTIDES

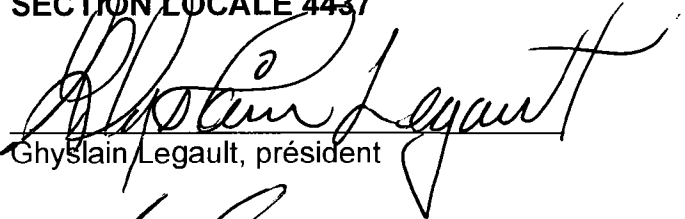


Francis Corbett, maire



Élaine Déry, directrice générale

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4437



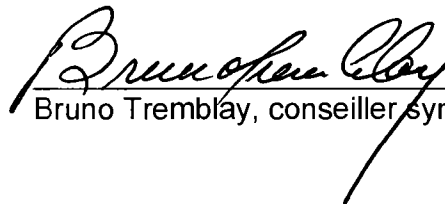
Ghyslain Legault, président



Charles-Olivier Bienvenue, vice-président

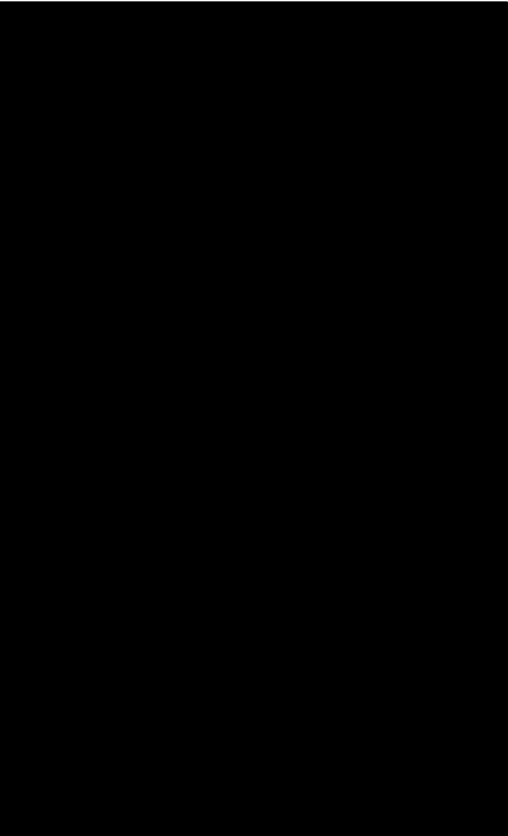


Benoit Jean, comité négociation



Bruno Tremblay, conseiller syndical SCFP

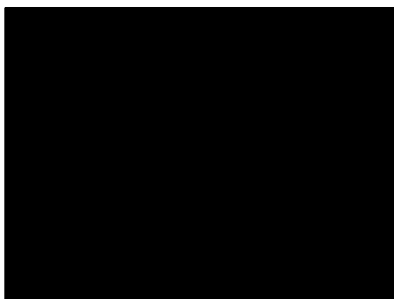
ANNEXE « A » PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS COMPLET



ANNEXE « A-1 » PERSONNES SALARIÉES AUXILIAIRES



ANNEXE « A-2 » PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL



(24 H/ SEMAINE) BIBLIOTHÈQUE;

(SUR APPEL AU BUREAU);

ANNEXE « A-3 » PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRE

Il n'y a aucune personne salariée temporaire à l'emploi de l'Employeur à la date de la signature de la présente convention collective.

ANNEXE « B » LISTE D'ANCIENNETÉ AU 31 DÉCEMBRE 2022



- 31 ans (05-04-1991);
- 16 ans (15-05-2006);
- 14 ans (01-02-2008);
- 14 ans (13-05-2008);
- 8 ans et 7 mois (20-05-2014);
- 7 ans et 7 mois (19-05-2015);
- 7 ans et 6 mois (01-06-2015)
- 4 ans et 8 mois (04-04-2018)
- 3 ans et 10 mois (23-02-2019)
- 2 ans et 11 mois (29-01-2020)
- 1 an et 3 mois (15-09-2021)
- 10 mois (16-02-2022)
- 9 mois (28-03-2022)
- 4 mois (08-08-2022)
- 2 mois (31-10-2022)

ANNEXE « C » AFFECTATIONS

BUREAU

COMMIS À LA COMPTABILITÉ,

AGENTE DE BUREAU

ADJOINTE ADMINISTRATIVE
À LA DIRECTION

INSPECTEUR EN BÂTIMENT ET
ENVIRONNEMENT

BIBLIOTHÈQUE

RESPONSABLE

PRÉPOSÉE

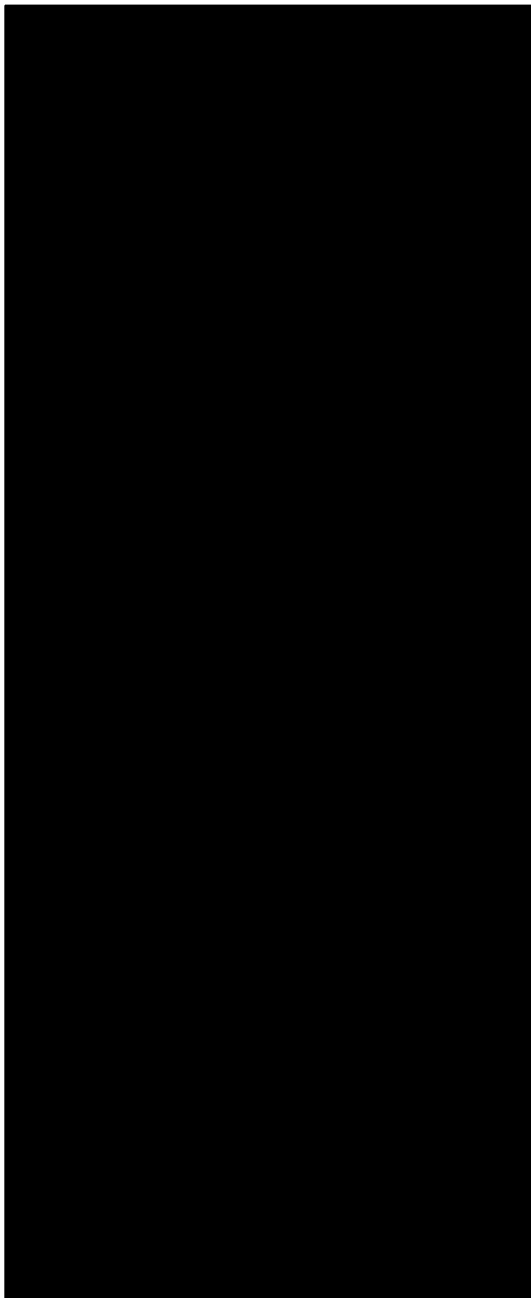
MÉTIERS

CHAUFFEUR, OPÉRATEUR-JOURNALIER

CHAUFFEUR, JOURNALIER

JOURNALIER

PRÉPOSÉE À L'ENTRETIEN MÉNAGER



ANNEXE « D » SALAIRES

Affectation	2022	2023	2024	2025	2026
	+ 2 %	+ 4 %	IPC + 0,5 %; max 3,5 %	IPC + 0,5 %; max 4 %	IPC + 0,5 %; max 3,5 %
COMMIS comptabilité	24,80 \$	25,79 \$	-	-	-
Adjointe administrative à la direction	29,42 \$	30,59 \$	-	-	-
Agent de bureau	22,54 \$	23,44 \$	-	-	-
Responsable de la bibliothèque	22,54 \$	23,44 \$	-	-	-
Inspecteur en bâtiment et environnement	29,42 \$	30,59 \$	-	-	-
Chauffeur, opérateur, journalier	27,32 \$	28,41 \$	-	-	-
Chauffeur, journalier	22,96 \$	23,88 \$	-	-	-
Journalier	20,40 \$	21,22 \$	-	-	-
Préposé à l'écocentre	20,40 \$	21,22 \$	-	-	-
Préposé à la patinoire	20,40 \$	21,22 \$	-	-	-
Préposé à l'entretien	17,95 \$	18,67 \$	-	-	-
Préposé à la bibliothèque	17,82 \$	18,53 \$	-	-	-

AUGMENTATIONS SALARIALES

Au 1^{er} janvier 2022, les personnes salariées recevront une augmentation de deux pourcents (2 %).

Au 1^{er} janvier 2023, les personnes salariées recevront une augmentation de quatre pourcents (4 %).

Au 1^{er} janvier 2024, les personnes salariées recevront une augmentation correspondant au minimum à l'IPC indice du Québec augmenté de zéro virgule cinq pourcents (0,5 %) jusqu'à un maximum de trois virgule cinq pourcents (3,5 %).

Au 1^{er} janvier 2025, les personnes salariées recevront une augmentation correspondant au minimum à l'IPC indice du Québec augmenté de zéro virgule cinq pourcents (0,5 %) jusqu'à un maximum de quatre pourcents (4 %).

Au 1^{er} janvier 2026, les personnes salariées recevront une augmentation correspondant au minimum à l'IPC indice du Québec augmenté de zéro virgule cinq pourcents (0,5 %) jusqu'à un maximum de trois virgule cinq pourcents (3,5 %).

INDEXATION

IPC indice du Québec correspond à l'augmentation de l'indice des prix à la consommation pour la province de Québec établi par Statistiques Canada du 1^{er} septembre d'une année par rapport au 31 août de l'année précédente (moyenne des douze (12) mois).

ANNEXE « E » AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENTS POUR FINS SYNDICALES

Par la présente, je soussigné, _____ autorise l'Employeur de Sainte-Lucie-des-Laurentides à prélever sur ma paie et ce, dès ma première (1^{ère}) paie, un montant égal à la cotisation courante de la section locale 4437 du Syndicat canadien de la fonction publique, qui est légalement reconnue pour me représenter aux fins de la négociation collective de travail avec l'Employeur.

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

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

ET J'AI SIGNÉ à Sainte-Lucie-des-Laurentides, ce ____^e jour du mois de _____ 202__.

Signature de la personne salariée

Adresse

Témoin

ANNEXE « F » DROITS ACQUIS

L'Employeur déclare qu'elle n'a pas l'intention de soustraire le café gratuit pour la durée de la présente convention collective.

ANNEXE « G » ALLOCATION VESTIMENTAIRES POUR LES PERSONNES SALARIÉES COLS BLEUS

L'Employeur fournit aux personnes salariées mentionnées dans l'article 5 de la présente convention collective les vêtements et équipements de sécurité suivants :

Une allocation annuelle maximale de trois cent cinquante dollars (350 \$) est allouée pour les personnes salariées à temps complet, régulière à temps partiel et les personnes salariées saisonnières (non reportable) pour l'achat de vêtements de travail choisi par l'Employeur. La personne salariée doit en faire la demande préalablement au supérieur immédiat en justifiant le besoin.

De plus, l'Employeur s'engage à renouveler, à ses frais, les vêtements de travail dans le cas de détérioration causé par le travail.

Les personnes salariées dont les vêtements et équipements sont fournis, s'engagent à les porter ou s'en équiper au besoin durant leur quart de travail.

ANNEXE « H » FORMULAIRE D'ABSENCES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

NOM DE LA PERSONNE SALARIÉE: _____

SECTION LOCALE _____

Date de l'absence : _____

DURÉE : DE ____ à ____

NATURE DE L'ABSENCE	PAYÉ PAR L'EMPLOYEUR	BANQUE	SANS SOLDE
Congrès, stages d'études, etc.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réunions syndicales (exécutif, conseil syndical, assemblées générales, etc.)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comités conjoints : C.B.E.	<input type="checkbox"/>		
C.R.T.	<input type="checkbox"/>		
Griefs	<input type="checkbox"/>		
Évaluation	<input type="checkbox"/>		
Négociations : Préparation		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Séances	<input type="checkbox"/>		
Enquêtes : Griefs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbitrage : Membre de comité	<input type="checkbox"/>		
Témoin	<input type="checkbox"/>		
Autres (spécifiez) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Demandé par : _____ Date de la demande : _____

SIGNATURE : _____
 Directeur général ou son représentant

Explications : _____

L'Employeur et le Syndicat s'engagent à implanter un projet pilote concernant le télétravail pour la catégorie des employés cols blancs et ce, dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la signature de la présente convention collective. Pour se faire, le Syndicat nommera deux (2) personnes salariées qui représenteront les personnes salariées de bureau au comité de travail sur le télétravail. Ce comité sera également composé de l'un membre de la Direction générale.

Les grands principes suivants guideront les parties dans la détermination des modalités d'application du télétravail :

Conditions d'admissibilité :

Afin de se prévaloir du présent programme de télétravail, la personne salariée doit répondre aux critères suivants :

- La nature du travail doit être opérationnellement possible en télétravail;
- Sa participation au régime de télétravail n'a pas de répercussions sur les exigences opérationnelles, la productivité et les coûts

Responsabilités de la personne salariée :

- Être disponible durant les heures convenues avec son gestionnaire;
- Maintenir en bon état de fonctionnement les équipements qui lui sont prêtés;
- Identifier un emplacement à domicile qui servira de lieu de travail. La personne salariée doit mettre tous les efforts raisonnables afin de respecter les règles de santé et sécurité au travail (SST) dans ce lieu, plus précisément celles concernant l'ergonomie de bureau;
- Assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de l'information transmise de manière confidentielle;
- Démontrer qu'elle dispose des services publics essentiels à la pratique du télétravail (connexion Internet haute vitesse et téléphonie cellulaire ou résidentielle);
- Fournir ses coordonnées pour pouvoir être rejoint en tout temps, selon l'horaire de travail convenu avec son gestionnaire, soit par téléphone ou par tout autre moyen de communication convenu avec son gestionnaire;
- Signaler à l'Employeur tout accident

Responsabilités de l'Employeur :

- Assumer le coût de la fourniture et l'entretien d'un ordinateur portable avec VPN ou toute autre technologie;

- Supporter le coût de tous bris ou malfonctionnement de l'équipement informatique de l'Employeur sauf si ces bris ou malfonctionnement ont été causés par la personne salariée de façon volontaire ou intentionnelle;
- Assurer la confidentialité des informations qu'elle transmet dans le respect des mécanismes de sécurité mis en place;
- Ne sera pas responsable des dommages aux biens personnels de la personne salariée pendant que la personne salariée est en télétravail ou pendant que la personne salariée utilise l'équipement dans sa résidence.