

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2023-3549

N° dossier d'accréditation : AM-1004-9886

<p>EMPLOYEUR</p> <p>VILLE D'ACTON VALE 1025, RUE BOULAY ACTON VALE QC J0H 1A0</p> <p>Secteur d'activité : Secteur municipal</p>		
<p>ASSOCIATION</p> <p>SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1862 790, RUE DE LA RAND, BUREAU 2300 SHERBROOKE QC J1H 1W7</p> <p>Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec</p>		
<p>TIERS</p> <p>SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP) 2144, RUE KING OUEST, BUREAU 170, SHERBROOKE QC J1J 2E8</p>		
<p>Date signature : 2024-02-26</p> <p>Date dépôt : 2024-03-15</p>	<p>Nombre de salariés visés : 30</p>	<p>Date début : 2024-01-01</p> <p>Date d'expiration : 2028-12-31</p>

Remarque :

Martine Dubé
 Préposé(e) à l'émission

2024-03-28
 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

Courriel: service.clientele@travail.gouv.qc.ca

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

VILLE D'ACTON VALE

ci-après appelée « la Ville »
(Partie de première part)

ET

**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 1862**

ci-après appelé « le Syndicat »
(Partie de seconde part)

2024 – 2028

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	But de la convention	4
ARTICLE 2	Reconnaissance du Syndicat	4
ARTICLE 3	Fonctions de la direction	5
ARTICLE 4	Droits et obligations des parties	6
ARTICLE 5	Définitions	7
ARTICLE 6	Sécurité syndicale	11
ARTICLE 7	Affichage	12
ARTICLE 8	Congé pour activité syndicale	12
ARTICLE 9	Mesures disciplinaires	14
ARTICLE 10	Procédure de griefs et d'arbitrage	16
ARTICLE 11	Ancienneté	17
ARTICLE 12	Sécurité d'emploi	22
ARTICLE 13	Classifications et salaires	23
ARTICLE 14	Modalité de la paie	23
ARTICLE 15	Mutation temporaire et/ou permanente	25
ARTICLE 16	Appel d'urgence, allocation minimale, disponibilité et téléphone cellulaire.....	25
ARTICLE 17	Heures régulières de travail et semaine de travail	26
ARTICLE 18	Heures supplémentaires	32
ARTICLE 19	Jours fériés	33
ARTICLE 20	Vacances	35
ARTICLE 21	Maladies professionnelles et accidents du travail	39
ARTICLE 22	Congés personnels / Congés maladies	40
ARTICLE 23	Santé et sécurité au travail (prévention).....	42
ARTICLE 24	Congés sociaux	46
ARTICLE 25	Assurances collectives et régime de retraite	47

ARTICLE 26	Généralités	51
ARTICLE 27	Travail à forfait	53
ARTICLE 28	Congés parentaux	53
ARTICLE 29	Annexes	58
ARTICLE 30	Durée de la convention	59
ANNEXE « A »	Liste d'ancienneté	60
ANNEXE « B »	Classification et description des tâches	62
ANNEXE « C »	Tableau des salaires	69
ANNEXE « D »	Mobilité de la main-d'œuvre et polyvalence	71
ANNEXE « E »	Brigadier scolaire.....	72
ANNEXE « F »	Conditions particulières des employés temporaires	73
ANNEXE « G »	Conditions particulières des salariés permanents à temps partiel.....	76
ANNEXE « H »	Tableau synthèse des conditions de travail.....	79

ARTICLE 1 – BUT DE LA CONVENTION

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

ARTICLE 2 – RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

- 2.01 La Ville reconnaît que le Syndicat est l'agent négociateur unique et exclusif pour tous les salariés visés par le certificat d'accréditation émis en faveur du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1862.
- 2.02 Toute entente entre l'Employeur et le Syndicat modifiant une ou plusieurs dispositions de la convention collective n'est valide que si elle est signée par des représentants de l'Employeur et du Syndicat expressément désignés pour ce faire.
- 2.03 L'Employeur convient de ne pas faire exécuter par les cadres ou sous-traitants du travail actuellement accompli par des salariés de l'unité d'accréditation si cela a pour effet de causer des mises à pied ou de réduire les heures de travail parmi les salariés permanents à temps plein.
- 2.04 La Ville et le Syndicat reconnaissent que tous les salariés qui sont engagés à titre d'occasionnel pour différentes activités sont couverts par l'annexe « C » et participe au régime syndical.

Lorsqu'un salarié travaille plus de quarante (40) heures par semaine à l'emploi de la Ville, il est rémunéré au taux de travail supplémentaire.

- 2.05 Les personnes exclues par le certificat d'accréditation n'accomplissent pas, en tout ou en partie, les tâches des fonctions couvertes par la présente convention, sauf dans le cas d'entraînement ou d'urgence.

De plus, le Syndicat et la Ville conviennent de maintenir la pratique établie.

2.06 Les étudiants qui sont engagés au cours de la période de mai à septembre inclusivement et qui sont en surplus du personnel régulier, ne sont pas couverts par les dispositions de la présente convention collective, sauf ce qui a trait au régime syndical et au salaire.

Les stagiaires, dans le cadre d'un cours régulier, dont les tâches s'inscrivent dans un processus d'apprentissage et qui sont en surplus du personnel régulier, ne sont pas couverts par les dispositions de la présente convention collective et ne doivent recevoir aucune forme de rémunération.

2.07 Pour toute demande de projets gouvernementaux, travaux communautaires, bénévolat ou de stage rémunéré ou non, il y aura discussion entre la Ville et le Syndicat sur les modalités de ces programmes et des impacts possibles.

S'il y a des impacts sur les conditions ou bénéfiques des salariés couverts par la présente convention, la Ville et le Syndicat devront s'entendre avant l'application de tels projets, travaux communautaires, bénévolat ou stages rémunérés ou non.

ARTICLE 3 – FONCTIONS DE LA DIRECTION

3.01 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de gérer, de diriger, d'administrer ses affaires, d'engager, de suspendre ou de congédier ses salariés. Ces droits sont cependant limités par les dispositions expresses de la présente convention.

3.02 Tout salarié reçoit ses directives que de son supérieur immédiat ou de son remplaçant.

3.03 En cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux, le maire ou la direction générale peut intervenir pour octroyer le travail.

3.04 La Ville fait parvenir au Syndicat une copie de tout procès-verbal de ses délibérations.

ARTICLE 4 – DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

- 4.01 Si l'une ou l'autre des clauses de la présente convention était nulle en regard des dispositions de la loi, les autres clauses de ladite convention n'en seraient pas affectées.
- 4.02 L'Employeur et le Syndicat, d'un commun accord, peuvent, à n'importe quel moment, amender, ajouter, supprimer ou modifier toute disposition de la convention par voie d'entente écrite signée par leurs représentants.
- 4.03 Il est défendu à tout salarié de participer directement à toute activité politique partisane au niveau municipal, sauf l'exercice de son droit de vote.
- 4.04 Il est de la responsabilité du salarié de fournir par écrit tout changement d'adresse, et changement relatif à la situation personnelle.
- 4.05 Il ne doit pas y avoir de grève ou de lock-out pendant la durée de la convention. Le Syndicat ne doit pas ordonner, encourager ou appuyer un ralentissement de travail des salariés.
- 4.06 Le Syndicat avise par écrit l'Employeur du nom de ses dirigeants et de la fonction occupée par chacun, et ce, dans les meilleurs délais. Il en est de même de tout changement.
- 4.07 Le conseiller extérieur de chacune des parties a le droit d'assister à toute rencontre des parties prévue à la convention.
- 4.08 **Non-discrimination ou harcèlement**
- La Municipalité et le Syndicat conviennent de prendre des moyens raisonnables en vue de favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel et psychologique, particulièrement en mettant sur pied des politiques de sensibilisation et d'information.
- 4.09 **Harcèlement psychologique**
- Le harcèlement psychologique consiste en une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique et si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié.

4.10 **Harcèlement sexuel**

Le harcèlement sexuel consiste en des avances sexuelles non désirées et imposées qui prennent la forme de sollicitations verbales ou gestuelles.

4.11 **Non-discrimination**

Il est convenu qu'il n'y aura aucune menace, contrainte ou discrimination par la Municipalité, le Syndicat ou leurs représentants respectifs contre un salarié à cause de sa race, sa couleur, ses croyances religieuses ou ses absences, son sexe, son orientation sexuelle, son état civil, sa langue, son ascendance nationale, son origine sociale, ses opinions politiques, le fait qu'elle soit une personne handicapée ou l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention collective ou la loi.

Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire ou de compromettre un droit que lui reconnaît la présente convention collective ou la loi pour l'un des motifs ci-haut prévus.

Nonobstant ce qui précède, une distinction, exclusion ou préférence fondée sur les aptitudes ou qualités exigées de bonne foi d'une personne pour accomplir l'ensemble de ses tâches est réputée non discriminatoire.

ARTICLE 5 – DÉFINITIONS

5.01 **Salarié permanent à temps complet**

Ce terme désigne et comprend tout salarié dont le travail est requis dans le fonctionnement normal, ordinaire et ininterrompu des services réguliers assumés par la Ville, à la condition que ce salarié ait effectué soixante-quinze (75) jours de travail au service de la Ville, à compter de la date de son embauche.

5.02 **Salarié en période d'évaluation**

a) **Période d'évaluation**

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

- b) Ce terme désigne tout salarié qui n'a pas travaillé pendant soixante-quinze (75) jours pour la Ville, à compter de la date de son embauche. Ce salarié a droit aux bénéfices applicables de la présente convention, sauf au recours à la procédure de griefs et d'arbitrage en cas de renvoi.

5.03 **Salarié temporaire temps complet**

- a) Ce terme désigne tout salarié assigné soit à un poste non vacant (temporairement dépourvu de son titulaire) pour la durée de la vacance, soit à un travail spécifique d'une durée déterminée qui ne peut excéder six (6) mois, à l'exception du salarié – Services culturel et sportif qui effectue le travail aux espaces verts. Ce poste temporaire à temps complet peut être d'une durée de sept (7) mois. De plus, il est possible que ce salarié assigné aux espaces verts, effectue aussi le travail de zamboni durant le weekend.

Il est possible pour un salarié d'effectuer des mandats temporaires dans plus d'un service. Cela pourra avoir comme effet que le salarié travaille sur une période d'un an sans mise à pied. Il est à noter que le processus de sélection des candidats pour les mandats temporaires demeure inchangé par rapport à l'actuel. C'est-à-dire que le choix reste à la discrétion de l'Employeur, au même titre qu'une nouvelle embauche d'une personne de l'externe.

- b) Dès l'embauche d'un salarié temporaire, la Ville avise ce salarié et le Syndicat, par écrit, de la nature du travail et de la durée prévue de ce travail.
- c) Les conditions relatives aux conditions de travail des salariés temporaires sont citées à l'annexe « F ».

5.04 **Salarié temporaire temps partiel**

- a) Ce terme désigne tout salarié assigné soit à un poste non vacant (temporairement dépourvu de son titulaire) pour la durée de la vacance, soit à un travail spécifique d'une durée déterminée qui ne peut excéder six (6) mois, à l'exception du salarié – Services culturel et sportif qui effectue le travail de zamboni de fin de semaine. Ce poste temporaire à temps partiel peut être d'une durée jusqu'à 8 mois et demi. De plus, le salarié doit travailler moins que le nombre d'heures prévu à une semaine régulière de travail, soit trente-cinq (35) ou quarante (40) heures selon le type d'emploi.

Il est possible pour un salarié d'effectuer des mandats temporaires dans plus d'un service. Cela pourra avoir comme effet que le salarié travaille sur une période d'un an sans mise à pied. Il est à noter que le processus de sélection des candidats pour les mandats temporaires demeure inchangé par rapport à l'actuel. C'est-à-dire que le choix reste à la discrétion de l'Employeur, au même titre qu'une nouvelle embauche d'une personne de l'externe.

- b) Dès l'embauche d'un salarié temporaire, la Ville avise ce salarié et le Syndicat, par écrit, de la nature du travail et de la durée prévue de ce travail.
- c) Les conditions relatives aux conditions de travail des salariés temporaires sont citées à l'annexe « F ».

5.05 **Salarié permanent à temps partiel**

- a) Ce terme signifie et comprend tout salarié embauché pour remplir une fonction prévue à la présente convention et qui ne justifie pas une semaine normale de travail.

Les dispositions relatives aux conditions de travail des salariés permanents à temps partiel sont citées à l'annexe « G ».

5.06 **Salarié permanent saisonnier – horticulture**

Ce terme désigne et comprend tout salarié qui a complété sa période d'essai de soixante-quinze (75) jours de travail au service de la Ville, à compter de la date de son embauche et qui effectue un travail « saisonnier » nécessitant une période de travail de moins de douze (12) mois par année.

La durée des tâches saisonnières est de minimalement trente-deux (32) semaines entre mars et novembre. La convention collective ne s'applique pas lorsque le salarié est en période de mise à pied.

Le salarié permanent saisonnier bénéficie des avantages de la convention collective au *pro rata* des heures travaillées de l'année précédente.

En ce qui concerne les congés personnels/maladies (article 22), le salarié en période d'essai est soumis aux normes du travail pour les trois (3) premiers mois de service. Son crédit de congé sera disponible, après trois (3) mois de service continu. La date de référence pour fin de calcul, au *pro rata*, sera la date d'embauche.

Une banque sera accordée sous réserve d'une saison de travail de trente-deux (32) semaines. La banque sera ajustée, au *pro rata*, selon la durée de la saison réelle de travail.

Le changement d'échelon de salaire se fait à chaque année calendrier, SAUF si le minimum de trente-deux (32) semaines n'a pas été travaillé dans l'année précédente. Le salarié devra atteindre ses trente-deux (32) semaines de travail avant de changer d'échelon. Par la suite, sa date de changement d'échelon sera la date anniversaire du 1^{er} changement d'échelon.

5.07 **Employeur ou Ville**

Ce terme désigne la Ville d'Acton Vale.

5.08 **Syndicat**

Ce terme désigne le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1862.

5.09 **Salarié**

Ce terme désigne tout salarié couvert par le certificat d'accréditation.

5.10 **Poste ou fonction**

Le travail que fait un salarié s'appelle une fonction. Les différentes activités de la fonction s'appellent les tâches. L'ensemble des tâches forme un poste.

5.11 **Conjoint ou conjointe**

Le terme « conjoint » signifie les personnes :

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

5.12 **Genre**

Ce terme comprend tous les termes employés dans ce contrat collectif de travail qui ont leur application tant au masculin qu'au féminin.

5.13 **Parties**

Désigne la Ville et le Syndicat. Lorsque ce mot est utilisé au singulier, il désigne l'une ou l'autre des parties.

5.14 **Convention**

Désigne la présente convention collective de travail.

5.15 **Mise à pied**

Désigne la cessation temporaire ou permanente du travail d'un salarié suivant l'article 12.

5.16 **Lésion professionnelle**

Désigne une blessure ou une maladie qui survient par le fait ou à l'occasion d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle au sens de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.

5.17 **Délais**

Tous les délais prévus à la présente convention collective se calculent en jours ouvrables excluant ainsi les samedis, les dimanches et les jours fériés prévus à la convention, à moins de stipulation contraire.

5.18 **Grief**

Toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.

ARTICLE 6 – SÉCURITÉ SYNDICALE

6.01 Tout salarié qui est à l'emploi de la Ville au moment de la signature de la présente convention, et/ou tout salarié embauché après la signature de la présente convention, est tenu obligatoirement de payer la cotisation syndicale, et ce, dès son entrée au service de la Ville.

- 6.02 La Ville s'engage à déduire de la première paie qui suivra l'embauche de tout salarié 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 dépôt bancaire, dans les quinze (15) jours du mois suivant leur perception.
- 6.03 L'Employeur s'engage à faire parvenir au Syndicat, une fois par mois, la liste de nouveaux salariés, s'il y a lieu. Cette liste doit comprendre le nom, le titre de l'emploi, le département, la classification (à moins qu'il ne soit impossible de la préciser au moment de l'embauchage, mais cette situation ne peut excéder deux (2) mois ainsi que le statut de tel salarié.
- 6.04 Tout nouveau salarié doit demander à devenir membre du Syndicat dans les trente (30) jours de calendrier à compter de son premier jour de travail, comme condition de maintien de son emploi. S'il n'est pas admis à devenir membre du Syndicat ou s'il en est exclu, son emploi n'en sera pas affecté.

ARTICLE 7 – AFFICHAGE

- 7.01 La Ville autorise le Syndicat à afficher sur des tableaux, des communications officielles relatives aux assemblées régulières syndicales. Tout autre avis doit être approuvé par les Ressources humaines de la Ville ou son représentant autorisé avant l'affichage.

Un tel tableau sera situé à l'endroit déjà déterminé par la Ville et le Syndicat dans chacun des lieux suivants :

- bibliothèque;
- garage municipal;
- hôtel de ville;
- usine de traitement des eaux;
- centre sportif;
- hangar du service culturel et sportif.

ARTICLE 8 – CONGÉ POUR ACTIVITÉ SYNDICALE

- 8.01 - Quatre (4) membres du Syndicat, de départements différents, choisis pour s'occuper des négociations;
- Deux (2) membres du Syndicat, de départements différents, choisis pour s'occuper des griefs;

- Trois (3) membres du Syndicat, de départements différents, choisis pour s'occuper de santé et sécurité au travail;
- Deux (2) membres du Syndicat, de départements différents, choisis pour s'occuper de relations de travail (CRT).

Ces salariés seront, selon le cas, autorisés à s'absenter de leur travail sans perte de salaire pour le temps requis pour assister aux rencontres avec les représentants de la Ville.

8.02 L'employeur accorde aux membres du Syndicat, sur demande faite au moins sept (7) jours à l'avance, la permission de s'absenter du travail pour le temps employé à vaquer aux devoirs légitimes du Syndicat, ceci pour les assemblées régulières et spéciales, les congrès et formations.

L'avis de sept (7) jours peut être réduit suivant l'acceptation par l'Employeur, pour une raison valable.

Pas plus de deux (2) membres à la fois sont autorisés à quitter le travail, sauf lors d'un exécutif syndical.

L'employeur paiera, pour l'ensemble des employés, au taux de salaire régulier de l'employé, un montant de dix (10) journées par année au total. Il sera possible de reporter jusqu'à un maximum de cinq (5) jours pour un maximum de quinze (15) jours (2 ans). Après ce délai, la banque repart à dix (10) jours. L'excédent de ces jours sera sans solde.

8.03 En sus des journées prévues à l'article 8.02, l'excédent de ces jours sera sans solde. Pour les salariés ainsi autorisés par la Municipalité en vertu de l'article 8.02 et par le Syndicat, dans un tel cas, la Ville maintient le salaire du salarié libéré; cependant, le Syndicat rembourse à la Ville, dans les quinze (15) jours de la présentation d'un état de compte à cet effet, le salaire de ce salarié correspondant à la période de libération selon le coût réel.

8.04 Un représentant ou conseiller du Syndicat pourra aider et assister le comité de négociation, le comité de griefs, le comité santé et sécurité et le comité de relations de travail (CRT) dans la préparation des griefs et dans la représentation auprès de la Ville.

8.05 L'Employeur s'engage à maintenir la pratique en vigueur pour les heures de libération pour la gestion des affaires courantes du Syndicat.

- 8.06 L'Employeur accorde, en lien avec la préparation de la convention collective, une banque de douze (12) jours dont les déductions peuvent se faire en heures.

ARTICLE 9 – MESURES DISCIPLINAIRES

- 9.01 Lorsqu'un acte posé par un salarié est susceptible d'entraîner une mesure disciplinaire, la Ville, dans les vingt (20) jours ouvrables de l'évènement ou de la connaissance de celui-ci, prend, selon la gravité de la situation, l'une des mesures disciplinaires suivantes :

- a) avertissement verbal, constaté par écrit;
- b) avertissement écrit;
- c) suspension;
- d) congédiement.

Tout avis de mesure disciplinaire doit être adressé au Syndicat dans les délais cités ci-haut.

La gradation des sanctions est favorisée, mais selon la nature de l'acte le choix de la mesure disciplinaire revient à l'Employeur, dont la preuve lui incombe.

Toute mesure disciplinaire est retirée définitivement du dossier et ne peut être invoquée contre la personne après douze (12) mois du dernier évènement, à moins qu'il y ait récidive à l'intérieur de ce délai.

- 9.02 Tout salarié qui est l'objet d'une mesure disciplinaire ou qui se croit lésé par une décision de l'Employeur peut soumettre son cas à la procédure de griefs et, s'il y a lieu, à l'arbitrage.

- 9.03
- a) Les mesures disciplinaires dont la personne salariée et le Syndicat n'ont pas été informés par écrit ne peuvent être invoquées ou mises en preuve lors de l'arbitrage.
 - b) Si l'Employeur est dans l'impossibilité de remettre la mesure disciplinaire à la personne salariée en raison de l'absence de cette dernière, il doit la lui remettre dans les cinq (5) jours suivant son retour au travail.

- 9.04 Aucune pression ou menace n'est exercée dans le but d'amener une personne salariée à signer un document traitant de la responsabilité d'une infraction disciplinaire pouvant l'incriminer ou servir de preuve aux différentes étapes du processus de règlements de griefs.
- 9.05 La personne salariée dont la conduite est sujette à une sanction disciplinaire consistant en un avertissement écrit, en reçoit une copie de la part de son supérieur immédiat. Le préavis adressé au salarié doit spécifier l'heure et l'endroit où il doit se présenter. Le salarié doit être accompagné d'un représentant syndical à moins d'un refus du salarié exprimé en la présence du représentant ou d'un refus écrit remis à la Ville et une copie de l'écrit est remise au Syndicat.
- Le supérieur immédiat précise dans cet avis, la ou les raisons ou motifs qui motivent cette mesure disciplinaire dans les trente (30) jours de la connaissance par l'Employeur de tous les faits pertinents liés à cet incident.
- 9.06 Dans le cas de suspension ou de congédiement, l'Employeur doit convoquer la personne salariée avec un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures. Le Syndicat doit en être avisé dans ce même délai.
- 9.07 Aucun document n'est opposé à la personne salariée lors d'un arbitrage si elle et le Syndicat n'en ont pas reçu copie.
- 9.08 Seuls les motifs donnés sur l'avis de sanction peuvent être utilisés contre une personne salariée lors d'un arbitrage.
- 9.09 Toute plainte portée contre une personne salariée par des citoyens ou des personnes de l'extérieur n'est pas invoquée contre cette personne salariée ou versée à son dossier à moins qu'elle ne soit écrite et signée.
- 9.10 Dans tous les cas, la personne salariée et le Syndicat sont avisés de la plainte et ont toute liberté de la défendre ou de fournir les explications nécessaires aux autorités.
- 9.11 Une suspension n'interrompt pas le service d'une personne salariée.

ARTICLE 10 – PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE

- 10.01 Le Syndicat et la Ville conviennent que les griefs doivent être réglés le plus promptement possible de la manière ci-après déterminée :
- 10.02 a) Le grief d'un salarié, d'un groupe de salariés ou du Syndicat doit être soumis, par écrit, par un officier du Syndicat aux Ressources humaines de la Ville dans les trente (30) jours de la connaissance du fait dont le grief découle, mais dans un délai n'excédant pas trois (3) mois de ce fait.
- b) Si, dans les quinze (15) jours ouvrables suivants, les Ressources humaines n'ont pas rendu leur décision ou si la décision rendue n'est pas satisfaisante pour la partie syndicale, celle-ci pourra, dans les trente (30) jours qui suivent, référer le grief à l'arbitrage.
- 10.03 La procédure de règlement de griefs et les délais prévus ci-dessus sont de rigueur, sauf si la Ville et le Syndicat conviennent, par écrit, de prolonger lesdits délais.
- 10.04 Une erreur technique dans la soumission d'un grief n'entraîne pas l'annulation de celui-ci.
- 10.05 La référence d'un grief à l'arbitrage se fait par avis écrit du Syndicat adressée au Service des ressources humaines.
- 10.06 La Ville et le Syndicat communiquent ensemble pour le choix de l'arbitre. À défaut d'entente, l'arbitre sera nommé par le ministère du Travail.
- 10.07 Dans tous les cas de griefs, de mesures administratives ou disciplinaires soumis à l'arbitrage, l'arbitre peut :
- a) réintégrer ledit salarié avec pleine compensation;
- b) maintenir la mesure disciplinaire;
- c) rendre toute décision jugée équitable dans les circonstances.
- 10.08 En aucune circonstance l'arbitre n'a le pouvoir de modifier le texte de la présente convention collective.
- 10.09 L'arbitre devra communiquer sa décision motivée, par écrit, à la Ville et au Syndicat, dans les soixante (60) jours qui suivent la dernière audition des parties.

- 10.10 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties.
- 10.11 La Ville et le Syndicat paiera la moitié des honoraires et des dépenses de l'arbitre.
- Le salarié assigné comme témoin devant un arbitre de grief ou en vertu du Code du travail pour discuter d'un cas quelconque se rapportant à la présente convention pendant ses heures de travail, cette absence est sans perte de salaire, pour un maximum de deux (2) salariés.
- 10.12 La Ville désigne son ou ses représentants pour s'occuper des rencontres de négociation.

ARTICLE 11 – ANCIENNETÉ

11.01 **Définition**

Aux fins d'application des dispositions de la présente convention, l'ancienneté signifie et comprend la durée totale en année, mois et jour au service de la Ville de tout salarié régi par les présentes.

11.02 **Acquisition d'ancienneté**

Le droit d'ancienneté d'un salarié permanent s'acquiert après un total de soixante-quinze (75) jours de travail au service de la Ville. L'Employeur reconnaît la date d'embauche comme date d'ancienneté.

11.03 **Maintien de l'ancienneté**

Un salarié permanent temps complet ou un salarié permanent temps partiel ou temporaire à temps complet conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :

- a) dans le cas d'une lésion professionnelle survenue au travail, pour une durée n'excédant pas vingt-quatre (24) mois suivant immédiatement le début de l'absence, ou n'excédant pas un (1) mois suivant la date de la consolidation de la lésion professionnelle, selon l'échéance la plus éloignée;

- b) s'il est absent pour cause de maladie ou d'accident, autre qu'une lésion professionnelle, pendant une période excédant vingt-quatre (24) mois. Cette période est prolongée d'un maximum de douze (12) mois si, à l'expiration des vingt-quatre (24) mois, le salarié est en attente d'une chirurgie ou si une date de consolidation sans atteinte est prévue avant l'expiration de cette prolongation de douze (12) mois;
- c) durant la période autorisée d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou parental;
- d) dans le cas d'absence du travail en raison d'une libération syndicale en vertu de l'article 8 de la convention;
- e) lorsqu'il est en congé sans traitement dûment autorisé par écrit pour une période consécutive de douze (12) mois ou moins;
- f) lorsqu'il est en service public pour la durée prévue par la législation applicable.

11.04 **Perte d'ancienneté**

Un salarié 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 dont la preuve incombe à l'Employeur;
- c) s'il est absent pour cause d'accident ou de maladie autre qu'un accident du travail ou une maladie professionnelle, au sens de la loi des accidents du travail, pendant une période excédant vingt-quatre (24) mois; cependant, cette période peut être prolongée par entente écrite entre la Ville et le Syndicat;

De plus, entre le vingtième (20^e) et le vingt-deux (22^e) mois d'absence, le comité de relations de travail (CRT) se réunira pour discuter de la situation afin de trouver des solutions, lorsque possible, avant de mettre fin à l'emploi;

- d) s'il est absent pour cause de maladie ou d'accident, autre qu'une lésion professionnelle, le salarié perd son ancienneté après l'expiration de cette prolongation de douze (12) mois comme prévu à l'article 11.03 b);

- e) si un salarié, après avoir été rappelé au travail par lettre recommandée adressée à sa dernière adresse connue de la Ville, alors qu'il est mis à pied pour manque de travail, il ne se présente pas au travail dans les sept (7) jours ouvrables qui suivent la mise à la poste. Il a cependant droit à un refus si la durée du travail offert est inférieure à deux (2) semaines consécutives;
- f) s'il est mis à pied pour manque de travail pour une période excédant quinze (15) mois, à moins d'entente entre la Ville et le Syndicat, dans le cas tel qu'un départ connu ou de la création d'un poste, et ce dans un délai raisonnable;
- g) s'il accepte un poste pour la Ville à l'extérieur de l'accréditation et qu'il l'occupe « pour une période de plus de six (6) mois »;
- h) s'il s'absente de son travail et n'avise pas de son absence, pendant trois (3) jours consécutifs, à moins d'une circonstance hors de son contrôle;
- i) lorsqu'il prend sa retraite.

11.05

Liste d'ancienneté

L'annexe « A » des présentes constitue à la date de la signature de la présente convention la liste officielle d'ancienneté des salariés permanents au service de la Ville à cette même date.

L'annexe « A » des présentes constitue à la date de la signature de la présente convention la liste officielle d'ancienneté des salariés temporaires ayant un droit de rappel à la Ville à cette même date.

11.06

La Ville s'engage à mettre à jour et à afficher à la bibliothèque, au garage, au hangar du service culturel et sportif, à l'hôtel de ville, à l'usine de traitement des eaux et au centre sportif, au trente (30) mars de chaque année, lesdites listes d'ancienneté, pour une période de cinq (5) jours ouvrables.

À la demande du Syndicat, la Ville s'engage à lui transmettre dans les dix (10) jours ouvrables les listes officielles d'ancienneté.

Toute correction acceptée par la Ville et le Syndicat et toute addition par suite de nouvelles embauches apportent automatiquement un amendement à l'annexe « A ».

Dans le cas d'un salarié à l'essai qui devient un salarié permanent, la Ville avise le Syndicat de la date d'embauche dudit salarié, et ce, au moment où il devient permanent.

Dans le cas d'un salarié temporaire, la Ville avise le Syndicat, dans un délai raisonnable, de la ou des dates de son ou ses rappels au travail ou de sa ou ses mises à pied, selon le cas.

11.07 **Procédure d'affichage**

- a) Dans tous les cas de postes vacants ou nouvellement créés régis par la présente convention, la Ville doit afficher un avis à cet effet pendant cinq (5) jours ouvrables. Une copie est transmise au Syndicat.

Cet avis est affiché à la bibliothèque, au garage, au hangar du service culturel et sportif, à l'hôtel de ville, à l'usine de traitement des eaux et au centre sportif. Il stipule les exigences normales déterminées selon l'article 11.08.

L'affiche doit contenir :

- le début et la fin de l'affichage;
- l'appellation d'emploi du poste;
- le nombre de postes;
- une description sommaire des tâches;
- les exigences normales du poste;
- s'il s'agit d'un poste à temps plein ou à temps partiel;
- la période d'affichage;
- le nombre d'heures par semaine;
- l'horaire;
- début approximatif d'embauche ou affectation.

Les salariés intéressés doivent faire part, par écrit, dans ce délai, de leur candidature pour l'emploi en question en signant leur nom sur l'annonce du poste vacant. La Ville fera connaître sa décision dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant la première assemblée régulière du Conseil tenue au terme de la période d'affichage. Dans ce même délai, la Ville informe par écrit le Syndicat de la décision prise. La Ville et le Syndicat reconnaissent que le défaut de fournir une telle information n'a pas pour effet d'invalider la procédure d'affichage et de nomination.

- b) Le salarié qui ne pose pas sa candidature à un poste vacant ou nouvellement créé, ou qui l'ayant posée la retire, ne subit de ce fait aucun préjudice à ses droits aux futurs postes vacants ou nouvellement créés.

- 11.08 a) Le poste est accordé au salarié qui a le plus d'ancienneté, à la condition que celui-ci puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

L'Employeur détermine les exigences normales de la tâche, qui doivent être en relation avec les tâches à accomplir et être ni abusives ni discriminatoires. En cas de grief, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

b) **Période d'essai d'un salarié**

Le candidat auquel le poste est attribué a droit à une période d'entraînement d'une durée maximum de vingt (20) jours de travail. Au cours de cette période, le salarié peut réintégrer son ancien poste volontairement ou à la demande de l'Employeur; dans ce dernier cas, s'il y a grief, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

Le retour à l'ancien poste, volontaire ou non, se fait sans préjudice aux droits acquis audit ancien poste.

- 11.09 Il est précisé que si aucune candidature valable n'a été reçue, le poste sera comblé à la discrétion de la Ville.

11.10 **Affectation temporaire**

Dans le cas d'une affectation temporaire à un poste temporairement dépourvu de son titulaire pour une durée prévue de cinq (5) jours ouvrables ou plus, ledit poste est comblé par le salarié de classification de même nature (col blanc ou col bleu), qui a le plus d'ancienneté, pourvu que ce dernier puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche, conformément aux dispositions de l'article 11.08 a) ci-dessus, de façon efficace, immédiate et sans délai. S'il y a grief, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

Il est convenu que l'affichage n'est pas requis dans un tel cas et que la procédure prévue à l'alinéa précédent ne s'appliquera qu'une fois; le poste qui deviendra vacant, suite à l'application de ladite procédure, pourra être comblé de la façon qui conviendra à la ville.

11.11 **Maintien des droits**

Tout salarié 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.

ARTICLE 12 – SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 12.01 a) La Ville garantit un minimum de vingt (20) postes permanents à temps complet qu'elle ne peut abolir par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques ou pour raison de surplus du personnel.
- b) Les détenteurs de postes permanents en surplus de ce nombre peuvent être mis à pied après avoir reçu un avis préalable de quarante-cinq (45) jours ouvrables. Une copie de l'avis est transmise simultanément au Syndicat.

Hormis ce qui précède, le préavis de mise à pied pour le salarié permanent saisonnier horticulture est de dix (10) jours ouvrables.

- c) Pour les cas mentionnés à l'article 12.01 b) ci-dessus, la Ville peut mettre à pied le ou les salariés ayant le moins d'ancienneté accumulée pour la Ville parmi les salariés du département où il y a surplus de personnel.

Ces départements sont :

1. le Service des travaux publics;
 2. les Services culturel et sportif;
 3. le Service de traitement des eaux et épuration des eaux usées;
 4. les Services administratifs;
 5. le Service de la bibliothèque;
 6. le Service de la conciergerie.
- d) Un salarié affecté par le paragraphe c) peut déplacer un salarié moins ancien dans un autre département, pourvu qu'il puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche. En cas de grief, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

- e) **Rappel au travail**

Les rappels au travail se font dans l'ordre inverse de mises à pied en priorité sur un candidat de l'unité d'accréditation.

Lors du rappel au travail, l'Employeur doit envoyer, par courrier ou par courriel, l'avis de rappel au travail cinq (5) jours ouvrables avant la date de son rappel, de même qu'une copie conforme au Syndicat. La personne salariée doit répondre en copie conforme aux deux (2) parties.

- 12.02 La Ville s'engage, lors d'annexion ou de fusion ayant pour résultat de faire disparaître l'actuelle entité juridique qu'est la Ville d'Acton Vale, à exiger que la nouvelle ville ainsi créée s'engage à respecter les dispositions de la présente convention collective.
- 12.03 Lors d'annexion ou de fusion n'ayant pas pour résultat de faire disparaître l'actuelle entité juridique qu'est la Ville d'Acton Vale, cette dernière continue évidemment à respecter les dispositions de la présente convention collective.

ARTICLE 13 – CLASSIFICATIONS ET SALAIRES

- 13.01 Les classifications et leur définition auxquelles s'appliquent la présente convention apparaissent à l'annexe « B » qui fait partie intégrante de la présente convention.
- 13.02 Les classifications et les taux de salaire applicables et payés aux salariés affectés à ces classifications apparaissent à l'annexe « C » qui fait partie intégrante de la présente convention.
- 13.03 Pendant la durée de la présente convention, les taux des salaires applicables aux nouvelles classifications créées ou aux classifications qui ont subi des changements substantiels au point d'en modifier la nature, sont établis en tenant compte des taux de salaire des classifications existantes de nature similaire.

Tout désaccord entre la Ville et le Syndicat concernant le taux de salaire de ces classifications sera sujet à la procédure de griefs et d'arbitrage.

ARTICLE 14 – MODALITÉ DE LA PAIE

- 14.01 En autant que le système et les appareils utilisés par la Ville le permettent et continuent de le permettre, les renseignements suivants apparaîtront sur le bordereau de paie de chaque salarié :
1. Le nom de l'employeur;
 2. Les nom et prénom du salarié;
 3. La date du paiement et la période de travail qui correspond au paiement;
 4. Le nombre d'heures payées au taux de salaire normal;
 5. Le nombre d'heures supplémentaires payées avec la majoration applicable;

6. La nature et le montant des primes, indemnités ou allocations versées;
7. Le montant et le cumul du salaire brut;
8. La nature et le montant des déductions opérées;
9. Le montant et le cumul du salaire net versé au salarié;
10. La banque de congés maladie/personnels;
11. La cotisation syndicale;
12. L'identification de l'emploi de la personne salariée;
13. Le taux de salaire.

Tout renseignement pertinent qui n'apparaîtrait pas sur le chèque de paie peut être obtenu sur demande du salarié.

- 14.02 Un salarié licencié, congédié ou qui quitte de son propre gré doit recevoir son salaire et ses effets personnels au moment de son départ, ou au plus tard le jour de paie suivant son départ.
- 14.03 Advenant une erreur sur la paie de cinquante dollars (50 \$) ou plus, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les deux (2) jours ouvrables de la demande du salarié en remettant à ce dernier l'argent dû.

Dans le cas inverse, un montant d'argent qui aurait été payé en trop au salarié par l'Employeur sera déduit de la paie dudit salarié à la première paie suivante.

Si la somme à récupérer représente une somme supérieure à soixante-quinze (75) dollars, une entente sera signée entre le salarié et l'Employeur quant à la modalité de remboursement. S'il n'y a pas d'entente, la Ville ne pourra prélever un montant dépassant cinq pour cent (5 %) de la paie brute du salarié, sauf lors du départ définitif du salarié de la Ville.

- 14.04 La période de paie est du dimanche 00 h 01 et se termine le samedi suivant à minuit. Elle est déposée le mercredi, si le jour de la paie tombe un jour férié les salariés sont payés, si possible, le jour précédent.
- 14.05 La paie est versée aux deux (2) semaines, par voie de dépôt bancaire, à l'institution financière désignée par le salarié. Un talon est remis au salarié.

Le salarié doit fournir à son supérieur une feuille de temps avant le lundi midi. Si le salarié omet de fournir sa feuille dans les délais, il sera rémunéré dans la période suivante.

Nonobstant le paragraphe précédent, la Ville s'engage à verser la paie régulière au salarié permanent et temporaire temps complet.

- 14.06 Advenant un refus de la CNESST ou de l'assurance collective, le salarié devra rembourser toutes les sommes avancées par l'Employeur, tel que prévu à l'article 21.01, dans ce cas la procédure prévue à l'article 14.03 s'applique.

ARTICLE 15 – MUTATION TEMPORAIRE ET/OU PERMANENTE

- 15.01 Lorsqu'un salarié 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.
- 15.02 Lorsqu'un salarié est chargé temporairement d'accomplir un travail dans une classification dont le taux de salaire est supérieur au sien, il est rémunéré au taux supérieur pour toutes les heures ainsi travaillées.
- 15.03 Dans le cas de promotion, le salarié reçoit le salaire de la nouvelle classification à laquelle il est promu.
- 15.04 Dans le cas d'une mutation à un poste de classification inférieure, pour des motifs non imputables au salarié, le salaire du salarié ainsi affecté ne sera pas diminué.

Tout salarié dont les capacités sont diminuées par suite d'accident ou de maladie, mais qui demeure capable de remplir une fonction au service de la Ville, peut être rémunéré, après entente entre la Ville et le Syndicat, à un taux et à des conditions de travail autres que ceux prévus à la présente convention collective.

ARTICLE 16 – APPEL D'URGENCE, ALLOCATION MINIMALE, DISPONIBILITÉ ET TÉLÉPHONE CELLULAIRE

- 16.01 Un salarié rappelé au travail alors qu'il a déjà quitté les locaux de la Ville et qu'il a terminé sa journée régulière de travail, ou qu'il est avisé qu'il devra revenir au travail en temps supplémentaire, et si ces heures ne sont immédiatement avant ou après son horaire normal de travail, ledit salarié reçoit un minimum de trois (3) heures de salaire au taux applicable.

Disponibilité

Le salarié qui accepte à la demande de la Ville d'être en disponibilité reçoit une prime pour chaque heure de disponibilité :

2024 : 2,00 \$/heure

2025 : 2,05 \$/heure

2026 : 2,15 \$/heure

2027 : 2,20 \$/heure

2028 : 2,25 \$/heure

Le salarié ainsi disponible doit demeurer en disponibilité dans un rayon de trente (30) kilomètres de son lieu de travail.

Cellulaire

Le salarié qui accepte, à la demande de la Ville, d'assumer la responsabilité liée au téléphone cellulaire reçoit une prime égale à quarante cents (0,40 \$) de l'heure, et ce, pour chaque heure où il en assume la responsabilité, jusqu'à concurrence de cinquante dollars (50,00 \$) par semaine. À partir de l'année 2025, la prime sera de cinquante cents (0,50 \$) de l'heure, jusqu'à concurrence de soixante dollars (60,00 \$) par semaine.

Le salarié n'a pas l'obligation de demeurer à proximité du lieu de travail mais doit répondre aux appels.

- 16.02 Tout salarié doit respecter la politique de la Ville quant à l'utilisation des téléphones cellulaires.

ARTICLE 17 – HEURES RÉGULIÈRES DE TRAVAIL ET SEMAINE DE TRAVAIL

- 17.01 a) **Salarié de bureau**

La semaine régulière de travail sera de trente-cinq (35) heures réparties en quatre jours et demi (4,5 jours). Les heures sont réparties quotidiennement comme suit :

Lundi au jeudi :

- de 8 h à 12 h
- de 13 h à 16 h 45

Vendredi :

- 8 h à 12 h

b) **Service culturel et sportif**

La semaine régulière de travail sera de trente-cinq (35) heures réparties en quatre jours et demi (4,5 jours). Les heures sont réparties quotidiennement comme suit :

Lundi au jeudi :

- de 8 h à 12 h
- de 13 h à 16 h 45

Vendredi :

- 8 h à 12 h

c) L'horaire de travail peut être modifié après entente entre la Ville et le Syndicat.

17.02 **Salarié des travaux publics**

a) La semaine régulière de travail est de quarante (40) heures réparties en quatre jours et demi (4,5 jours). Les heures sont réparties quotidiennement comme suit :

Lundi au jeudi :

- de 6 h 30 à 12 h
- de 13 h à 16 h

Vendredi :

- 6 h 30 à 12 h 30

b) Cependant, dans les cas d'urgence, la Ville pourra modifier l'horaire de travail ci-dessus mentionné. Il sera cependant entendu que les heures travaillées avant et après l'horaire régulier ci-dessus mentionné seront payées à taux de temps supplémentaire. L'urgence terminée, le salarié pourra terminer sa journée régulière de travail ci-haut mentionnée.

c) Un salarié est libre d'accepter ou de refuser une modification à son horaire, tel que prévu au paragraphe a), en autant que la Ville ait le nombre de volontaires requis aptes à effectuer le travail.

d) L'horaire de travail peut être modifié après entente entre la Ville et le Syndicat.

e) Déneigement

Pour effectuer les travaux de déneigement, la Ville pourra modifier l'horaire de travail prévu à l'article 17.02 a). Il sera cependant entendu que les heures travaillées avant et après l'horaire régulier ci-dessus mentionné seront payées à taux simple jusqu'à concurrence de la journée normale. Cependant, si la période de déneigement se termine avant la fin de la journée normale, le salarié permanent aura le choix de compléter sa journée normale ou de terminer au moment où le déneigement se termine.

- f) Du lundi au vendredi le travail en dehors de l'horaire prévu à l'article 17.02 a) sera offert en priorité aux salariés permanents à l'exception de la chenillette qui peut être offert aux temporaires directement. Par contre, le samedi et dimanche, la Ville pourra faire appel à des temporaires sans l'offrir aux salariés permanents.

17.03

Salarié des Services culturel et sportif

Assistant Services culturel et sportif & mécanicien

Salarié Services culturel et sportif : mécanicien et/ou menuisier

- a) La semaine régulière de travail est de quarante (40) heures par semaine réparties sur quatre jours et demi (4,5 jours). Les heures sont réparties quotidiennement comme suit :

Lundi au jeudi :

- de 6 h 30 à 12 h
- de 13 h à 16 h

Vendredi :

- 6 h 30 à 12 h 30

- b) **Horaire pendant la période de glace du centre sportif**

Toutefois, durant la période d'ouverture de la glace du centre sportif, les salariés devront effectuer, en rotation, à l'exception de l'assistant (à moins qu'un salarié exprime sa préférence pour effectuer ledit horaire), la plage horaire du vendredi de 12 h 30 à 16 h. Pour compenser cette plage de travail, après entente avec le directeur du service, un congé compensatoire fixe sera offert pendant la semaine de travail.

L'horaire de soir est aussi maintenu durant la période d'ouverture de la glace du centre sportif.

Lundi au jeudi :

- 16 h à 24 h

Vendredi :

- 16 h à la fermeture

c) Du lundi au vendredi, le travail en dehors de l'horaire prévu à l'article 17.03 a) sera offert en priorité aux salariés permanents sauf dans les situations suivantes où le travail peut être offert aux salariés temporaires directement :

- Pour l'entretien de patinoires extérieures;
- Lorsqu'un salarié temporaire est déjà affecté selon l'article 17.08 pour effectuer un travail spécifique qui est récurrent (à chaque semaine durant une période déterminée) ou un remplacement.

Par contre, le samedi et le dimanche, la Ville pourra faire appel à des salariés temporaires sans l'offrir aux salariés permanents.

17.04 **Horaire journalier – Service culturel et travaux publics**

L'horaire journalier peut varier pour le début ou la fin, selon les conditions climatiques ou selon les travaux en cours. Toute heure travaillée en sus de la journée normale est payée en temps supplémentaire.

17.05 **Opérateur – traitement des eaux et d'épuration des eaux usées et mécanicien**

- a) La semaine régulière de travail sera de quarante (40) heures de travail par semaine en moyenne, de jour, réparties sur un horaire de rotation n'excédant pas vingt-huit (28) jours de calendrier qui sera approuvé par la direction générale.
- b) L'horaire de soir ou de nuit, si nécessaire, devra être exécuté en rotation par les salariés, sauf si un salarié plus ancien désire effectuer cet horaire de soir ou de nuit.

Assistant – traitement des eaux et d'épuration des eaux usées

La semaine régulière de travail sera de quarante (40) heures de travail par semaine en moyenne, de jour, réparties sur un horaire n'excédant pas vingt-huit (28) jours de calendrier qui sera approuvé par la direction générale. L'assistant fera la rotation avec les opérateurs, en ce qui concerne l'horaire de fin de semaine ainsi que l'horaire de garde. En ce qui concerne le travail de soir ou de nuit, l'assistant peut faire partie de la rotation, au besoin, mais il n'est pas automatiquement inclus.

17.06 **Salarié du Service de la conciergerie**

La semaine régulière est de quarante (40) heures par semaine réparties sur cinq (5) jours, du lundi au vendredi inclusivement. Les heures sont réparties quotidiennement comme suit :

- de 06 h à 11 h
- de 12 h à 15 h

Le concierge reçoit une allocation annuelle de sept cents dollars (700,00 \$) pour usage de son automobile pour effectuer des commissions à l'intérieur du territoire de la municipalité. Pour les déplacements à l'extérieur du territoire, il reçoit une allocation selon la politique de la Ville. De plus, la Ville paie la différence entre la prime affaires et promenade. Un libellé sommaire des tâches énumérées du concierge est en annexe.

17.07 **Préposée à la bibliothèque**

La semaine de travail est d'au plus (35) heures par semaine, l'horaire de travail est établi lors de l'affichage du poste.

Les horaires sont ceux en vigueur à la signature de la convention collective.

Le salarié permanent à temps partiel a préséance pour effectuer le travail du dimanche.

17.08 **Affichage des horaires de travail**

Pour les salariés de l'usine de traitement des eaux et pour les salariés des Services culturel et sportif, dont l'horaire de travail n'est pas déjà déterminé à la convention collective, les horaires de travail sont établis en fonction des besoins du service et en tenant compte des préférences exprimées par le salarié. Chaque horaire sera affiché aux endroits où il est applicable au moins sept (7) jours avant son entrée en vigueur. Une situation urgente et exceptionnelle pourrait occasionner un changement d'horaire ne respectant pas ce délai.

17.09 **Inspecteur municipal**

La semaine régulière de travail est de quarante (40) heures réparties sur quatre jours et demi (4,5 jours). Les heures sont réparties quotidiennement comme suit :

Lundi au jeudi :

- 7 h à 12 h et de 13 h à 17 h

Vendredi :

- 8 h à 12 h

17.10 **Horaire préventionniste**

Le poste de préventionniste est lié à un horaire de trente-cinq (35) heures par semaine, du lundi au vendredi. Le salarié n'a pas d'horaire prédéterminé et peut moduler son horaire en fonction des besoins du département, le tout approuvé par la Direction des Ressources humaines. Le temps supplémentaire, si requis, sera payé après trente-cinq (35) heures par semaine.

17.11 **Salarié aux résidus verts**

Les heures de travail des salariés temporaires à temps partiel, site des branches, seront réparties du dimanche au samedi selon les besoins du service et établies entre l'Employeur et les salariés concernés.

17.12 L'horaire de travail prévu dans les articles précédents pourra être modifié après entente entre la Ville et le Syndicat.

17.13 Les salariés de la Ville bénéficieront d'une période de repos de quinze (15) minutes l'avant-midi et d'une autre période de repos de quinze (15) minutes dans l'après-midi.

Prime soir/ nuit

17.14 Prime soir/ nuit

Toutes les heures régulières travaillées par un salarié, entre 17 h et 5 h, donnent droit à une prime de :

2024 : 1,00 \$/heure

2025 : 1,05 \$/heure

2026 : 1,15 \$/heure

2027 : 1,20 \$/heure

2028 : 1,25 \$/heure

La prime est donnée aux salariés permanents et temporaires temps plein ou temps partiel seulement.

ARTICLE 18 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES

- 18.01 a) Tout travail effectué par un salarié, à la demande de la Ville, en dehors de son horaire établi, selon la convention, sera considéré comme du temps supplémentaire et sera payé au taux de cent cinquante pour cent (150 %) du salaire régulier.
- b) Si un salarié a eu une absence non rémunérée dans la journée et s'il travaille en dehors de son horaire, il est payé à taux régulier jusqu'à concurrence de sa quantité d'heures régulières de ce jour et l'excédent est payé au taux de cent cinquante pour cent (150 %) du salaire régulier.
- 18.02 Le salarié permanent qui est appelé à travailler OU qui doit travailler selon son horaire, un jour férié, est payé au taux de deux cents pour cent (200 %) du salaire régulier en plus de la rémunération qu'il a droit pour le férié. Il peut, si sa banque de temps accumulé le permet, accumuler les heures dudit congé férié dans sa banque pour le reprendre ultérieurement.
- 18.03 Le travail supplémentaire sera distribué aussi également que possible aux salariés permanents aptes à faire ce travail et ensuite aux autres catégories de salariés.
- 18.04 Aux fins du présent article, lorsque du travail sera effectué en temps supplémentaire, il sera calculé de quart ($\frac{1}{4}$) d'heure en quart ($\frac{1}{4}$) d'heure. L'heure de fin du travail devra excéder de huit (8) minutes le quart d'heure pour être considérée comme quart ($\frac{1}{4}$) d'heure entier.

18.05 **Banque de temps supplémentaire**

- a) Il est loisible pour les salariés d'accumuler dans une banque des heures travaillées en temps supplémentaire à raison d'une heure et demie (1½) ou deux (2) heures, selon le cas, pour chaque heure travaillée. Le maximum d'heures accumulées par année est de 15 jours ouvrables annuellement.
- b) Les heures ainsi accumulées peuvent être reprises à une date convenue avec le supérieur immédiat. Le supérieur immédiat ne peut refuser sans motif valable, si la demande est formulée sept (7) jours à l'avance.
- c) Le salarié qui n'a pu reprendre ses heures accumulées se les fait payer le 15 décembre de chaque année.
- d) Un salarié peut sur demande vérifier la comptabilisation de ses heures accumulées.
- e) Sur demande d'un salarié, des heures accumulées peuvent être versées sur la paie en plus de la paie régulière et ce jusqu'à concurrence d'une semaine régulière de travail additionnelle.

ARTICLE 19 – JOURS FÉRIÉS

- 19.01 a) Les jours suivants seront considérés comme étant des fêtes chômées et payées :
- la veille du Jour de l'An;
 - le Jour de l'An;
 - le lendemain du Jour de l'An;
 - le Vendredi Saint;
 - le lundi de Pâques;
 - la Journée nationale des patriotes;
 - la fête nationale du Québec;
 - la fête du Canada;
 - la fête du Travail;
 - l'Action de Grâce;
 - la veille de Noël;
 - Noël;
 - le lendemain de Noël.
- b) Si l'une de ces fêtes est un jour de congé, ladite fête sera observée le jour ouvrable précédant ou suivant la fête.

- c) Le comité de relations de travail (CRT) déterminera annuellement les calendriers des jours fériés pour les salariés.
- d) Les bureaux seront fermés du 24 décembre au 3 janvier inclusivement. Les salariés de bureau, de la bibliothèque, de la cour municipale et le concierge pourront travailler s'ils le désirent et s'ils ont du travail, les journées non fériées durant cette période. Sinon, ils pourront compenser leur absence avec des jours de vacances, de congés personnels, de temps accumulé, ou ces journées seront sans rémunération.

Cependant, pour la bibliothèque, la Ville se réserve le droit d'ouvrir 2 à 3 jours lors des congés sans solde. La priorité de travail sera accordée aux salariés qui exécutent habituellement le travail sans toutefois les obliger. L'application sera discutée en comité de relations de travail (CRT).

- e) Si un salarié reçoit une indemnité de l'assurance-salaire ou de la CNESST, la Ville lui versera la différence entre son indemnité reçue et de son salaire régulier comme compensation d'un jour de fête chômé et payé.

19.02 Le salarié recevra pour cette fête le salaire qu'il aurait normalement reçu s'il avait été au travail un jour régulier de travail.

19.03 Si l'un de ces jours fériés coïncide avec un jour de vacances du salarié, celui-ci avise l'Employeur de son choix. Il recevra la rémunération d'une journée de travail ou une journée additionnelle de vacances.

19.04 Pour les salariés de l'usine de traitement des eaux, si l'un de ces jours fériés coïncide avec un jour de congé, le salarié pourra reprendre son congé dans les quinze (15) jours précédant ou suivant ledit congé. Si des circonstances exceptionnelles empêchent la prise d'un jour de congé chômé et payé, le salarié sera rémunéré (à taux régulier) pour son congé en plus de sa semaine régulière de travail.

La banque d'heures annuelle de fériés est de cent quatre (104) heures. Les salariés de l'usine de traitement des eaux devront indiquer le nombre d'heures de férié à utiliser lors de chaque congé férié.

Cependant, les fériés doivent rester dans la même année de calendrier.

19.05 Afin de se prévaloir des dispositions du présent article, le salarié ne doit pas s'être absenté du travail le jour ouvrable qui précède ou qui suit ce jour, à moins qu'il ne s'agisse d'une absence prévue par la présente convention.

ARTICLE 20 – VACANCES

20.01 Tout salarié régi par cette convention a droit effectivement, à partir de la date de la signature de la présente convention, aux vacances annuelles suivantes :

- a) Lors de l'embauche d'une personne avec expérience, la Ville peut reconnaître, à la fin de la période d'évaluation, pour chaque année d'expérience pertinente, l'équivalent d'un (1) jour de congé annuel, jusqu'à un maximum de cinq (5) jours. Les modalités de prise de congés prévues à l'article 20 sont applicables à ces jours reconnus et ils s'ajoutent à ceux dont le salarié a droit en vertu de l'article 20, pour une durée maximum de cinq (5) ans. Après cette période de cinq (5) ans, les congés annuels sont établis conformément à l'article 20. L'analyse de l'expérience pertinente et la décision de la Ville pour l'octroi de congé(s) annuel(s) additionnel(s) ne peuvent faire l'objet d'un grief.
- b) s'il a moins d'un (1) an de service : à un (1) jour de vacances payé à son taux régulier pour chaque mois de service jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables, plus quatre pour cent (4 %) du temps supplémentaire payé dans l'année;
- c) s'il a complété un (1) an de service : il bénéficie de deux (2) semaines de vacances payées à son taux régulier, plus quatre pour cent (4 %) du temps supplémentaire payé dans l'année;
- d) s'il a complété plus de trois (3) ans de service : il bénéficie de trois (3) semaines de vacances payées à son taux régulier, plus six pour cent (6 %) du temps supplémentaire payé dans l'année;
- e) s'il a complété cinq (5) ans de service : il bénéficie de quatre (4) semaines de vacances payées à son taux régulier, plus huit pour cent (8 %) du temps supplémentaire payé dans l'année;

- f) s'il a complété dix (10) ans de service : il bénéficie de quatre (4) semaines de vacances payées à son taux régulier, plus huit et quatre dixièmes pour cent (8,4 %) du temps supplémentaire payé dans l'année;
- g) s'il a complété onze (11) ans de service : il bénéficie de quatre (4) semaines et un (1) jour de vacances payées à son taux régulier, plus huit et quatre dixièmes pour cent (8,4 %) du temps supplémentaire payé dans l'année;
- h) s'il a complété douze (12) ans de service : il bénéficie de quatre (4) semaines et deux (2) jours de vacances payées à son taux régulier, plus huit et huit dixièmes pour cent (8,8 %) du temps supplémentaire payé dans l'année;
- i) s'il a complété treize (13) ans de service : il bénéficie de quatre (4) semaines et trois (3) jours de vacances payées à son taux régulier, plus neuf et deux dixièmes pour cent (9,2 %) du temps supplémentaire payé dans l'année;
- j) s'il a complété quatorze (14) ans de service : il bénéficie de quatre (4) semaines et quatre (4) jours de vacances payées à son taux régulier, plus neuf et six dixièmes pour cent (9,6 %) du temps supplémentaire payé dans l'année;
- k) s'il a complété quinze (15) ans de service : il bénéficie de cinq (5) semaines de vacances payées à son taux régulier, plus dix pour cent (10 %) du temps supplémentaire payé dans l'année;
- l) s'il a complété seize (16) ans de service : il bénéficie de cinq (5) semaines et un (1) jour de vacances payées à son taux régulier, plus dix et quatre dixièmes pour cent (10,4 %) du temps supplémentaire payé dans l'année;
- m) s'il a complété dix-sept (17) ans de service : il bénéficie de cinq (5) semaines et deux (2) jours de vacances payées à son taux régulier, plus dix et huit dixièmes pour cent (10,8 %) du temps supplémentaire payé dans l'année;
- n) s'il a complété dix-huit (18) ans de service : il bénéficie de cinq (5) semaines et trois (3) jours de vacances payées à son taux régulier, plus onze et deux dixièmes pour cent (11,2 %) du temps supplémentaire payé dans l'année;

- o) s'il a complété dix-neuf (19) ans de service : il bénéficie de cinq (5) semaines et quatre (4) jours de vacances payées à son taux régulier, plus onze et six dixièmes pour cent (11,6 %) du temps supplémentaire payé dans l'année;
- p) s'il a complété vingt (20) ans de service : il bénéficie de six (6) semaines de vacances payées à son taux régulier, plus douze pour cent (12 %) du temps supplémentaire payé dans l'année;
- q) s'il a complété vingt-cinq (25) ans de service : il bénéficie de sept (7) semaines de vacances payées à son taux régulier, plus quatorze pour cent (14 %) du temps supplémentaire payé dans l'année.

20.02 Le calcul des années de service pour déterminer la période de vacances s'établit au premier mai de chaque année.

20.03 La période de service effectif donnant droit à de telles vacances est établie à compter du 1^{er} mai d'une année jusqu'au 30 avril de l'année subséquente.

20.04 La détermination des dates de prise de vacances sera faite en tenant compte des préférences exprimées par les salariés, et ce, par ordre d'ancienneté pour chaque département. La Ville doit accorder les vacances à au moins une personne par département, ce nombre peut être plus élevé selon les besoins du service. La Ville ne refusera pas de vacances sans motif valable.

20.05 a) À moins d'avis contraire de la part du salarié, la paie de vacances sera remise au salarié avant son départ en vacances. Le salarié pourra, s'il le désire, poursuivre sa paie durant sa période de vacances.

b) À l'exception du salarié permanent à temps complet et temps partiel, le salarié reçoit à chaque paie son pourcentage (%) de vacances.

Cependant, à la demande du salarié temporaire temps complet, la Ville cumule son pourcentage (%) de vacances afin de se le faire payer au moment entendu avec la Ville.

À la demande du salarié permanent temps partiel, la Ville versera le pourcentage (%) de vacances à chaque paie.

Le % de vacances sur le temps supplémentaire, payé dans l'année de référence, sera versé à tous les salariés à la 1^{re} paie suivant le 30 avril, soit au tout début de la nouvelle période de vacances, sauf si le salarié est en arrêt de travail pour maladie, accident de travail ou autre; ces montants seront payés à son retour au travail.

20.06 Si pour une raison quelconque un salarié quitte le service de la Ville, il aura droit au bénéfice des jours de vacances accumulés à la date de son départ.

20.07 **Report de vacances**

Un salarié qui est absent pour raison médicale et qui n'est pas rétabli au début de la période prévue pour ses vacances annuelles peut, s'il le désire, remettre ses vacances annuelles à une date fixée à la suite d'un accord entre lui et l'Employeur. Il en est de même pour le salarié victime d'un accident alors que ses vacances ont débuté, pour la portion de vacances qui lui reste à prendre. Il pourra alors aviser l'Employeur de son désir de retarder sa période de vacances et celle-ci pourra être prise après entente avec l'Employeur. L'ancienneté ne peut être utilisée pour déplacer des vacances déjà autorisées à un autre salarié.

À tout événement, lesdites vacances ne pourront pas être reportées à l'année suivante et seront payées au salarié à son retour au travail.

20.08 Les préférences pour le choix des vacances s'expriment pour un maximum de trois (3) semaines consécutives à moins qu'il y ait entente avec la direction générale.

20.09 Afin de permettre aux salariés de manifester leur choix pour la période des vacances, le directeur du service affiche, avant le 15 mars de chaque année, une liste de salariés indiquant le nombre de jours auxquels chacun a droit et la date d'entrée en service de chacun.

20.10 Les salariés doivent avoir exprimé leur choix avant le 15 avril de chaque année. Le salarié qui néglige d'exprimer ce choix à cette date doit prendre ses vacances dans les périodes disponibles, compte tenu des autres choix et des exigences du service.

20.11 La liste définitive des vacances doit être affichée, au plus tard, le premier (1^{er}) mai de chaque année.

20.12 Vacances fractionnées

- a) Le salarié possédant moins de trois (3) semaines de vacances peut, s'il le désire, fractionner un maximum d'une (1) semaine (total 5 jours) pris de façon distincte, après entente avec le supérieur immédiat.
- b) Le salarié possédant trois (3) semaines ou plus de vacances peut, s'il le désire, fractionner un maximum d'une (1) semaine et une (1) journée (total 6 jours) pris de façon distincte, après entente avec le supérieur immédiat.

Ces journées ne peuvent en aucun temps être considérées comme un choix prioritaire ni intervenir dans le choix prioritaire d'un autre salarié.

Les vendredis utilisés sont considérés, pour fin d'interprétation des paragraphes a) et b), comme étant des journées de vacances complètes. Toutefois, seules les heures réellement utilisées sont déduites de la banque de vacances.

ARTICLE 21 – MALADIES PROFESSIONNELLES ET ACCIDENTS DU TRAVAIL

- 21.01 Le salarié incapable de remplir ses fonctions habituelles par suite d'une maladie contractée ou d'un accident subi dans l'exercice de ses fonctions, continue de recevoir de la Ville son salaire (montant qu'il reçoit de la CNESST pour un maximum de douze (12) mois jusqu'à ce qu'il soit de nouveau en mesure de remplir ses fonctions.

Afin de recevoir son salaire, le salarié doit obligatoirement remettre de façon régulière des certificats attestant son incapacité de remplir ses fonctions.

Le salarié a alors le droit de reprendre le travail et de remplir ses fonctions habituelles. Cependant, le salarié s'engage à remettre tout montant reçu de la CNESST à la Ville dans les plus brefs délais.

- 21.02 a) Dans les cas couverts par la Société d'assurance automobile du Québec, l'assurance groupe ou par toute autre autorité concernée, l'Employeur s'engage à continuer de défrayer le salaire, pour la période de maladie ou autres, pour un maximum de douze (12) mois. De plus, le salarié signe les formulaires requis pour que les prestations soient remises à la Ville.

Cependant, le salarié s'engage à remettre tout montant reçu par les autorités ci-haut mentionnées à la Ville dans les plus brefs délais.

- b) Dans un tel cas, le salarié pourra combler la différence entre son salaire régulier et l'indemnité versée par la Régie de l'Assurance automobile du Québec, l'assurance groupe ou par toute autre autorité concernée en puisant à même sa banque de congés personnels jusqu'à épuisement de cette dernière.

ARTICLE 22 – CONGÉS PERSONNELS / CONGÉS MALADIES

22.01 Tout salarié, ayant complété sa période d'évaluation, régi par la présente convention, a droit à un crédit annuel de neuf (9) jours de congé, soit trois (3) jours de congé maladie et six (6) jours de congé personnel. Ce crédit de neuf (9) jours est accordé à chaque salarié au premier janvier de chaque année.

Le salarié débutant sa période d'évaluation après le 1^{er} janvier de l'année de référence est soumis aux normes du travail pour les trois (3) premiers mois de service. Son crédit de congé sera disponible, après trois (3) mois de service continu. La date de référence pour fin de calcul, au prorata, sera la date d'embauche.

Le salarié en (ou poursuivant sa période) période d'évaluation au 1^{er} janvier de l'année de référence se voit créditer sa banque, sous réserve qu'il demeure à l'emploi toute l'année. Dans le cas contraire, la Ville récupèrera les sommes payées en trop, s'il y a lieu, tel l'article 22.05 le précise.

Le salarié absent qui bénéficie de l'assurance invalidité long terme, au 1^{er} janvier de l'année de référence, se verra créditer au prorata du temps de travail restant dans l'année, le nombre de jour en fonction de sa date de retour.

Tableau d'interprétation :

Date d'embauche	Date de fin de la période d'évaluation (75 jours de travail)	Congés disponibles dans l'année d'embauche	Congés à payer au 31 décembre, de l'année de référence
15 juillet <u>2021</u>	28 octobre 2021	Disponible à partir du 15 octobre 2021.	Banque restante, si non utilisée, <i>prorata</i> à partir du 15 juillet 2021.
15 novembre <u>2021</u>	8 mars 2022	AUCUN dans l'année d'embauche Pour l'année 2022, à partir du 15 février. Quantité de jours disponibles calculés au 1 ^{er} janvier.	AUCUN au 31 déc. 2021 Pour l'année 2022, Banque restante, si non utilisée à partir du 1 ^{er} janvier.
17 janvier <u>2022</u>	28 avril 2022	Disponible à partir du 17 avril, <i>prorata</i> au 17 janvier 2022.	Banque restante, si non utilisée, <i>prorata</i> à partir du 17 janvier 2022.

La banque de congés personnels peut être prise en heures ou en demi-journées, après entente avec le supérieur immédiat.

- 22.02 Les jours de congé personnel et de congé maladie dont il est fait mention ci-haut sont cumulatifs au choix du salarié. Si le salarié n'utilise pas ses congés, cesdits congés lui sont payés au taux de salaire régulier en vigueur le 31 décembre de chaque année. À l'exception d'une (1) journée de congé personnel qui n'est pas monnayable.
- 22.03 Si un salarié doit laisser son travail pour cause de maladie après avoir complété les deux tiers (2/3) de sa journée normale de travail, il est payé pour le reste de cette journée, et ce, sans déduction aux jours de congé maladie à son crédit.
- 22.04 Après quatre (4) jours consécutifs de maladie, le salarié doit fournir une attestation médicale précisant la nature exacte de son invalidité et la durée probable de celle-ci.
- 22.05 Le salarié qui quitte le service de la Ville reçoit une somme égale aux jours de congé personnel et congé maladie restant à son crédit, calculée au *prorata* du temps écoulé depuis le 1^{er} janvier précédent. En cas de décès, les héritiers légaux du salarié reçoivent cette somme. Toutefois, la Ville effectue, lors du paiement final, les déductions nécessaires pour récupérer les sommes versées en trop, s'il y a lieu.

22.06 Sous réserve des besoins du service et en autant que cela n'entraîne pas de coût additionnel pour la Ville, un maximum de quatre (4) demi-journées par année de congé sans solde sera accordé sur demande du salarié qui doit rencontrer un médecin, un dentiste, un chiropraticien, un avocat ou un notaire. L'Employeur pourra exiger du salarié que celui-ci lui soumette à son retour un document attestant cette consultation professionnelle.

22.07 **Congés maladie lors d'invalidité court terme**

Pour recevoir l'indemnité prévue par notre régime PSC actuellement en vigueur, aux conditions qui y sont énoncées, un salarié absent pour cause de maladie ou d'accident hors travail doit épuiser les congés maladie à son crédit et avoir observé le délai de carence prévu au contrat d'autoassurance.

22.08 **Permis de conduire – Remboursement**

Tout salarié permanent qui doit posséder un permis de conduire dans l'exercice de ses fonctions et qui doit subir tout examen médical exigé par la SAAQ, en vue du maintien dudit permis, et qui ne découle pas d'une situation engendrée par la perte de son permis de conduire pour raison personnelle, se voit rembourser par l'Employeur le coût exigé pour cet examen, sur présentation du reçu.

ARTICLE 23 – SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (PRÉVENTION)

23.01 La Ville observera les règlements prévus par la loi en ce qui a trait à la sécurité, l'hygiène et la santé de ses salariés.

La Ville s'engage à fournir les premiers soins aux salariés qui se blessent au travail. À défaut de fournir ces soins sur les lieux, l'Employeur prendra sans délai les dispositions nécessaires pour référer et transporter, à ses frais, le salarié blessé à un hôpital ou à un établissement de santé, pour recevoir les soins médicaux.

23.02 La Ville et le Syndicat acceptent de coopérer dans toute la mesure du possible à la prévention des accidents et à la promotion de la sécurité et de la santé des salariés.

- 23.03 À cette fin, la Ville et le Syndicat forment un comité paritaire de sécurité et santé formé de trois (3) représentants du Syndicat et d'un (1) ou des représentants de la Ville. Le comité se réunit au moins trois (3) fois par année. Il se réunit également à la demande de la Ville ou du Syndicat.
- 23.04 Le comité se donne les règles et les moyens de fonctionnement.
- 23.05 Le comité doit enquêter sur toutes les causes d'accidents et sur toutes les procédures et conditions de travail qui peuvent être la cause d'un danger pour la santé et la sécurité. Le comité a le devoir de recommander des mesures préventives ou correctives.
- 23.06 **Équipement de sécurité**
- La Ville fournit gratuitement tous les appareils protecteurs jugés nécessaires à la santé et à la sécurité pour tous les salariés couverts par le certificat d'accréditation et tous les départements.
- 23.07 a) La Ville met à la disposition des salariés, lorsque le travail à exécuter en justifie l'utilisation, l'équipement de sécurité nécessaire à la santé et sécurité au travail, tel que :
- habits en caoutchouc;
 - gants en caoutchouc (longs);
 - bottes en caoutchouc (doublées);
 - casques protecteurs pour l'été;
 - casques protecteurs pour l'hiver;
 - mitaines;
 - gants en cuir;
 - couvre-chaussures;
 - habits de neige;
 - Tout autre équipement de sécurité nécessaire à la protection des salariés;
 - T-shirt/-réflecteur.
- b) La Ville fournit aux salariés les vêtements suivants selon les besoins et lorsque requis par le travail :
- salopettes, identifiées au nom de chaque salarié;
 - un (1) sarrau.

- c) Si le port d'un équipement de protection individuelle est jugé essentiel, il est de la responsabilité du salarié de porter l'équipement. La Ville avisera par écrit le salarié dans un premier temps et advenant un refus de collaboration le salarié s'expose à des mesures disciplinaires.

23.08 La Ville assure le nettoyage et l'entretien au besoin de l'équipement et des vêtements mentionnés à l'article 23.07, paragraphes a) et b).

23.09 **Allocation pour vêtements et chaussures de sécurité**

- a) La Ville s'engage à verser, au début janvier, l'allocation annuelle pour l'achat de vêtements et chaussures de sécurité, pour les salariés cols bleus, d'un montant annuel de :

Pour l'année 2024 : 400 \$
Pour l'année 2025 : 425 \$
Pour l'année 2026 : 425 \$
Pour l'année 2027 : 430 \$
Pour l'année 2028 : 430 \$

Pour l'inspecteur municipal, une allocation annuelle pour l'achat de vêtements, chaussures de sécurité et lunettes d'ordinateur (à l'exception des bottes de caoutchouc) :

Pour l'année 2024 : 325 \$
Pour l'année 2025 : 350 \$
Pour l'année 2026 : 350 \$
Pour l'année 2027 : 355 \$
Pour l'année 2028 : 355 \$

Pour le salarié attitré comme préposé aux résidus verts, cette allocation est donnée au prorata des heures travaillées à la fin de la saison.

- b) Les équipements fournis aux salariés demeurent la propriété de la Ville et aucun salarié n'a le droit de les prêter, de les vendre et de les échanger. Les pièces d'équipement sont renouvelées par la Ville sur remise de l'article usagé correspondant.

Nonobstant ce qui est prévu à l'article 23.09 a), lorsque les chaussures ou bottines de sécurité deviennent non conformes ou non sécuritaires, la Ville, avec autorisation du supérieur immédiat, s'engage à verser une allocation supplémentaire de deux cent vingt-cinq dollars (225 \$) au salarié concerné. Pour se prévaloir du montant d'allocation supplémentaire, le salarié doit être éligible. Pour ce faire, il doit :

- 1- Apporter à son superviseur la paire de bottines qui est non conforme ou non sécuritaire;
- 2- Apporter la facture de cette paire de bottines non conforme pour vérification que l'achat s'est fait dans l'année en cours;
- 3- Apporter la facture de la nouvelle paire de bottines.

23.10 L'Employeur verse, aux cols blancs, une allocation annuelle pour l'achat de lunettes adaptées pour le travail à l'ordinateur, à l'exception de l'inspecteur municipal, qui bénéficie déjà d'une prime plus généreuse à 23.09 a).

Pour l'année 2024 : 175 \$
Pour l'année 2025 : 200 \$
Pour l'année 2026 : 200 \$
Pour l'année 2027 : 205 \$
Pour l'année 2028 : 205 \$

23.11 Les salariés permanents étant dans leur première année de service en janvier de l'année de référence auront droit à l'allocation au *pro rata* des heures effectuées l'année précédente.

23.12 Dans le cas de la préventionniste, la Ville fournira :

- Un (1) manteau 3 saisons;
- Deux (2) chemises identifiées prévention incendie;
- Deux (2) polos identifiés prévention incendie;
- Deux (2) paires de pantalons;
- Un (1) chandail molleton identifié prévention incendie;
- Une (1) paire de chaussures de sécurité;
- Une (1) paire de couvre-chaussures pour l'hiver;
- Une (1) paire de gants;
- Une (1) tuque;
- Un (1) cache-cou.

L'équipement sera remplacé au besoin sous présentation de la pièce à remplacer.

ARTICLE 24 – CONGÉS SOCIAUX

24.01 Chaque salarié régi par la présente convention aura droit à une permission d'absence, sans perte de salaire, à moins d'indication contraire, dans les cas suivants :

- a) à l'occasion de son mariage ou de son union civile : cinq (5) jours ouvrables;
- b) à l'occasion du mariage ou de l'union civile de l'un de ses enfants ou de l'un des enfants du conjoint : un (1) jour ouvrable;
- c) à l'occasion du décès du conjoint, d'un enfant, d'un enfant du conjoint, du père, de la mère, d'un frère, d'une sœur : cinq (5) jours ouvrables;
- d) à l'occasion du décès, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du beau-père, de la belle-mère, d'un petit-enfant du salarié ou du conjoint : trois (3) jours ouvrables;
- e) à l'occasion du décès d'un grand-parent, d'un gendre ou d'une bru : un (1) jour ouvrable;
- f) à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant : cinq (5) jours dont deux (2) jours ouvrables payés;
- g) Lorsque l'endroit des funérailles est situé à une distance excédant deux cent vingt-cinq (225) kilomètres (du lieu de travail) : une (1) journée ouvrable additionnelle est prévue pour y assister.

24.02 Avant de s'absenter, le salarié doit en aviser son supérieur immédiat et fournir subséquemment sur demande, une preuve ou une attestation des faits invoqués au soutien de l'absence.

24.03 Dans tous les cas énumérés à l'article 24.01 a), b) et f), les jours payés doivent être utilisés les jours ouvrables suivant la date de l'événement.

24.04 Ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé ou vacances en vertu de la convention à l'exception du point c) ou d).

Dans le cas où la personne décédée est incinérée ou que les funérailles sont reportées, les congés de deuil peuvent être pris au moment de l'inhumation ou à la date à laquelle les funérailles ont été reportées.

24.05 Un salarié peut s'absenter du travail pendant dix (10) jours par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur, de l'un de ses grands-parents ou un petit-enfant.

Comme la loi sur les Normes du travail l'indique, les deux (2) premières journées peuvent être rémunérées. La banque de congés de l'article 22.01 doit être utilisée à cet effet. Pour les salariés temporaires ou occasionnels, qui justifient trois (3) mois de service continu, la loi des normes s'applique.

24.06 **Maladie ou accident**

Conformité aux Normes du travail

Un salarié peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période allant jusqu'à seize (16) semaines sur une période de douze (12) mois, lorsque sa présence est requise en raison d'un grave accident ou d'une maladie grave auprès d'un parent du salarié ou d'une personne pour laquelle il agit à titre de proche aidant, tel qu'attesté par un professionnel œuvrant dans le milieu de la santé et des services sociaux régi par le Code des professions :

- Jusqu'à vingt-sept (27) semaines sur une période de douze (12) mois si la personne gravement malade souffre d'une maladie potentiellement mortelle, attesté par un certificat médical et jusqu'à cent quatre (104) semaines si cette personne est son enfant mineur;
- Jusqu'à trente-six (36) semaines sur une période de douze (12) mois si la personne gravement malade ou victime d'un accident est un enfant mineur.

ARTICLE 25 – ASSURANCES COLLECTIVES ET RÉGIME DE RETRAITE

25.01 a) La Ville maintient le plan d'assurances collectives actuellement en vigueur pour ses salariés dont la prime est payée par l'Employeur à soixante pour cent (60 %) et par le salarié à quarante pour cent (40 %). Tout nouveau plan ou modification au présent plan peut être mis en vigueur après entente entre la Ville et le Syndicat.

- b) Durant les périodes d'invalidités court terme, le plan d'assurance collective compense jusqu'à concurrence de soixante-six point soixante-sept pour cent (66.67 %) le programme de prestations supplémentaires de chômage (PSC).
- c) Assurance salaire court terme mille cent cinquante dollars (1 150,00 \$) maximum par semaine.
- d) Assurance salaire long terme cinq mille deux cent cinquante dollars (5 250,00 \$) maximum par mois.

Les dispositions de l'article 21.02 s'appliquent au présent article.

25.02 La Ville assure l'administration courante des régimes d'assurances et maintien sa participation au régime de retraite.

25.03 a) La Ville et le Syndicat reconnaissent la formation d'un comité d'assurances composé d'une part, de deux (2) représentants de la Ville et d'autre part, de deux (2) représentants de la section locale 1862 et d'un (1) représentant des cadres et directeurs, à l'exception de la direction générale.

b) Le rôle du comité d'assurances consiste à surveiller l'application du régime d'assurances et d'étudier, discuter et faire des recommandations à la Ville et au Syndicat sur toute question s'y rattachant.

25.04 **RÉGIME DE RETRAITE PAR FINANCEMENT SALARIAL DE LA FTQ (RRFS-FTQ)**

a) Les parties conviennent que les salariés admissibles visés par la présente ainsi que toute autre personne admissible ci-après mentionnée soient des participants aux Régime de retraite par financement salarial de la FTQ (RRFS-FTQ).

b) La participation des salariés admissibles est obligatoire.

c) Le RRFS-FTQ est institué, modifié ou abrogé par la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ) et il est administré par un comité de retraite, le tout conformément à la Loi sur les régimes complémentaires de retraite (L.R.Q., chapitre R-15.1) et ses règlements.

- d) L'Employeur, ni l'ensemble d'eux ne peuvent modifier ou terminer directement ou indirectement le régime de façon unilatérale.
- e) L'Employeur, l'association accréditée ainsi que le comité de retraite du RRFS-FTQ doivent signer le contrat régissant l'administration du régime, notamment en ce qui concerne les tâches confiées à l'Employeur par le comité de retraite, et tel contrat fait partie intégrante de la convention collective.
- f) Une copie de la présente entente concernant le RRFS-FTQ ainsi que de toute autre disposition faisant partie de la convention collective concernant le RRFS-FTQ, et toute modification ultérieure, doit être remise promptement au comité de retraite du RRFS-FTQ. Le comité de retraite du RRFS-FTQ s'assure que ce texte est en tout point conforme au texte du RRFS-FTQ.
- g) Tous les salariés, sauf les salariés temporaires, visés par la présente sont admissibles après leur période d'évaluation.
- h) Le salaire cotisable comprend le salaire régulier versé à chaque paie incluant le salaire non versé durant les absences telles que prévues ici-bas.
- i) Pour les fins du paragraphe précédent, les périodes d'absences ci-après prévues sont réputées avoir été travaillées, jusqu'à concurrence de la durée maximale permise par la convention collective ou par la Loi de l'impôt :
 - a. Congé personnel sauf un congé sans solde;
 - b. Congé de maternité ou autre;
 - c. Accident du travail ou maladie professionnelle.
- j) La cotisation patronale au RRFS-FTQ est de huit pour cent (8 %).
- k) Le taux de rente est déterminé par l'actuaire et il est entendu que ce taux peut varier, au 1^{er} janvier de chaque année, en fonction des calculs effectués par celui-ci. À la date de signature de la présente il est de 1,76 %.
- l) La cotisation salariale au RRFS-FTQ est de 6,22 %. La cotisation des salariés admissibles est égale au coût du service courant, plus l'amortissement de tout déficit, moins la cotisation patronale, tels que définis dans l'évaluation actuarielle.

- m) L'âge normal de la retraite du RRFS-FTQ est de 65 ans. L'âge de retraite sans réduction de la rente est de 65 ans.
- n) Dans l'éventualité où la Loi ou la réglementation serait modifiée afin de prévoir que l'Employeur devienne responsable d'assumer quelque déficit que ce soit, il est entendu que la participation des salariés au Régime de retraite par financement salarial de la FTQ cessera automatiquement, dès l'entrée en vigueur d'une telle loi ou réglementation. Par le fait-même, la Ville remettrait en place la participation des salariés dans un RÉER collectif, tel qu'il était prévu à l'article 24.04 de la convention collective 2009-2013.
- o) La ville accepte de faire parvenir par chèque à la F.T.Q après chaque période de paie, les sommes versées par l'Employeur et la déduction du salarié pour le régime de retraite par financement salariale de la FTQ.

25.05 **Fonds de solidarité (FTQ)**

- 1) La Ville convient de permettre aux salariés qui le désirent de souscrire, par le mode d'épargne sur le salaire, au plan d'épargne du Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ).
- 2) La Ville convient de déduire à la source sur la paie de chaque salarié qui le désire, et qui a signé le formulaire d'adhésion prescrit, le montant indiqué par le salarié pour la durée fixée ou jusqu'à avis contraire.
- 3) Un salarié peut en tout temps, pour un maximum de deux (2) fois par année, modifier le montant de ses versements, ou cesser de souscrire, en faisant parvenir un avis en ce sens au Fonds et à la Ville. En cas de cessation, signifiée directement à la Ville, celle-ci s'engage à en faire parvenir une copie au Fonds.
- 4) La Ville accepte de faire parvenir par chèque au Fonds à tous les mois (au plus tard le 15^e jour du mois suivant le prélèvement) les sommes ainsi déduites en vertu de la clause du présent article. Cette remise doit être accompagnée d'un état indiquant le nom et le numéro d'assurance sociale de chaque salarié et le montant prélevé pour chacun.

ARTICLE 26 – GÉNÉRALITÉS

- 26.01 a) Un salarié requis de travailler à l'extérieur de la Ville reçoit une allocation de repas de quinze dollars (15,00 \$) pour le déjeuner et de vingt dollars (20,00 \$) pour son dîner, s'il est trop loin pour revenir dîner à Acton Vale de façon pratique. Il reçoit également une allocation de vingt-cinq dollars (25,00 \$) pour son souper, s'il lui est impossible d'être de retour à Acton Vale avant 19 h.

L'allocation de repas sera remboursée au coût réel, sur présentation du reçu, jusqu'à concurrence du maximum permis.

- b) Lors de l'exécution de travaux d'urgence et qu'il est impossible pour les salariés de prendre une période de repas, la Ville versera la prime prévue à l'article 26.01 a).
- c) Un salarié requis d'utiliser son véhicule reçoit le tarif selon le règlement de tarification en vigueur. Cependant, le salarié peut refuser d'utiliser son véhicule.

26.02 Congé sans solde

- a) Un salarié bénéficie sur demande écrite, deux (2) semaines à l'avance d'un congé sans solde, d'une durée maximale de trois (3) jours par année. L'Employeur ne pourra refuser un tel congé sans motif valable.

Ce délai peut être moindre dans les cas d'urgence à la condition d'avoir écoulé les congés personnels et la banque d'heures supplémentaires.

- b) Un salarié peut bénéficier selon les besoins du service sur demande écrite faite un (1) mois à l'avance, d'un congé sans solde d'une durée minimale de quatre (4) mois et maximale d'un (1) an. Si un salarié désire mettre fin à ce congé sans solde plus tôt que la date prévue, il peut le faire avec un préavis d'un (1) mois.
- c) Le salarié qui se prévaut d'un congé sans solde de plus de quatre (4) mois pourra bénéficier de l'assurance en prenant entente de paiement avant son départ. Durant les quatre (4) premiers mois les dispositions de 25.01 s'appliquent et à partir du 5^e mois, le salarié devra assumer 100 % des coûts.

- 26.03 a) Tout salarié qui est assigné par la Ville (ou un tiers) à comparaître en Cour ou à une enquête dans une cause où la Ville est impliquée est remboursé de toute perte de salaire.
- b) Le salarié appelé à se présenter comme juré ou comme témoin ne doit subir aucune perte de salaire et la Ville lui verse son salaire comme s'il avait normalement travaillé pendant la durée de son absence. Cependant, le salarié s'engage à remettre à la Ville le montant en salaire reçu de la Cour, à l'exception des allocations de repas et de kilométrage.

26.04 Si le salarié permanent ou le salarié permanent à temps partiel dont la fonction exige qu'il soit membre d'une corporation professionnelle, d'une association ou toute autre corporation ou association similaire, la Ville s'engage à défrayer les frais exigés par ladite corporation et/ou association.

26.05 **Retraite progressive**

À la demande du salarié, les parties s'entendront sur les modalités d'une lettre d'entente.

26.06 **Avantages pour les salariés de la Ville**

Tout salarié permanent, ayant complété sa période d'évaluation, pourra inscrire ses enfants et bénéficier du tarif « résident d'Acton Vale », même si celui-ci ne demeure pas sur le territoire, lors de l'inscription de ceux-ci au :

- Camp de jour (régulier ou gymnastique) offert par la Ville à la saison estivale;
- Cours de natation, offert à la saison estivale;
- Club de gymnastique Le Phoenix.

26.07 **Permis de conduire**

À des fins de couverture d'assurance, la Ville doit vérifier la validité du permis de conduire des salariés utilisant les véhicules de la Ville deux (2) fois par année.

Tout salarié dont le poste requiert la détention d'un permis de conduire doit en assurer le maintien, à défaut de quoi, l'Employeur peut lui accorder un congé sans traitement.

Le salarié qui est tenu de posséder un permis de conduire et qui voit celui-ci temporairement suspendu doit en aviser la Ville dans l'immédiat. À la discrétion de l'Employeur, le salarié pourra être réaffecté dans une autre fonction, avec le salaire de cette fonction ou être considéré en congé sans traitement.

Après la durée de la suspension de son permis, le salarié retrouve le poste qu'il occupait auparavant, sans perte de droits ni avantages.

Toute récidive de perte de permis de conduire entraînera la perte d'ancienneté et la perte d'emploi.

ARTICLE 27 – TRAVAIL À FORFAIT

27.01 Aucun contrat passé entre la Ville et un tiers ne peut avoir pour effet de créer une ou des mises à pied.

ARTICLE 28 – CONGÉS PARENTAUX

CONGÉS DE MATERNITÉ / PATERNITÉ / CONGÉ PARENTAL ET D'ADOPTION

28.01 a) Les dispositions prévues à la Loi sur les normes du travail (LNT) et la loi sur l'assurance parentale s'appliquent.

b) **Condition d'admissibilité**

La salariée enceinte ayant terminé sa période de probation a droit à un congé de maternité aux conditions énumérées ci-après.

c) **Préavis**

1. La salariée doit donner par écrit à l'Employeur un préavis d'au moins trois (3) semaines de son intention de se prévaloir du congé de maternité à compter d'une date qu'elle précise.

2. Le préavis peut être de moins de trois (3) semaines si le certificat médical atteste du besoin de la salariée de cesser le travail dans un délai moindre.

En cas de fausse-couche naturelle ou provoquée légalement ou en cas d'urgence découlant de l'état de grossesse et entraînant l'arrêt de travail, la salariée doit, aussitôt que possible, donner à l'Employeur un avis accompagné d'un certificat médical attestant de la fausse-couche ou de l'urgence.

d) **Durée de congé**

1. Sous réserve de l'article 28.01 d) 6 et 7, la salariée a droit à une période continue de congé de maternité de soixante-cinq (65) semaines, qu'elle peut répartir à son gré avant et après la date prévue pour la naissance. Ce congé ne peut cependant commencer qu'à compter du début de la seizième (16^e) semaine précédant la date prévue pour la naissance.
2. Si la naissance a lieu après la date prévue, la salariée a droit automatiquement à une extension du congé de maternité équivalente à la période de retard.
3. Sur présentation d'un certificat médical à l'effet que les conditions de travail de la salariée comportent des dangers physiques pour elle ou pour l'enfant à naître, elle peut demander d'être affectée à d'autres tâches jusqu'au moment de son congé de maternité.

La salariée ainsi mutée conserve à cet autre poste les droits et privilèges relatifs à son poste régulier.

Si l'Employeur n'effectue pas la mutation dans un délai de huit (8) jours, la salariée a droit à un congé de maternité spécial de prolongement jusqu'à l'accouchement. Dans ce cas, le congé de maternité suit immédiatement ce congé.

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

Si la 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 un avis écrit et motivé à cet effet.

5. Lorsqu'un danger de fausse-couche exige un arrêt de travail, la salariée a droit à un congé de maternité spécial de la durée prescrite par un certificat médical qui atteste du danger existant et sans nuire à une possibilité d'obtenir des prestations.

Le cas échéant, ce congé est réputé être le congé de maternité prévu à l'article 28.01d) 1 à compter du début de la huitième (8^e) semaine précédant la date prévue de la naissance.

6. Lorsque survient une fausse-couche naturelle ou provoquée légalement avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de la naissance, la salariée a droit à un congé de maternité n'excédant pas trois (3) semaines.
7. Si une salariée accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de la naissance, son congé de maternité se termine au plus tard dix (10) semaines après la date de l'accouchement.
8. La salariée qui fait parvenir, avant la date d'expiration de son congé de maternité, à l'Employeur, un avis, accompagné d'un certificat médical attestant que son état de santé ou celui de son enfant l'exige, a droit à une prolongation du congé de maternité pouvant atteindre quatre (4) semaines.
9. La salariée obtient sur demande un congé sans solde d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines à partir de la fin de son congé de maternité, une telle demande est faite, au plus tard, au moment où le préavis de retour au travail doit être normalement donné.

e) **Retour au travail**

1. Sauf dans le cas de l'article 28.01 d) 6 et 7, l'Employeur doit faire parvenir à la salariée, dans le cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration du congé de maternité et d'obligation pour la salariée de donner le préavis prévu à l'article 28.01e) 2.
2. La salariée doit donner par écrit à l'Employeur un préavis d'au moins trois (3) semaines de la date de son retour au travail.

À défaut de préavis, l'Employeur qui a fait parvenir ou qui n'est pas tenu de faire parvenir l'avis prévu à l'article 28.01e) 1 n'est pas tenu de reprendre la salariée avant trois (3) semaines de la date à laquelle elle se présente au travail.

3. La salariée qui ne se présente pas au travail à l'expiration de son congé de maternité est présumée avoir démissionné, sauf si la salariée a demandé un autre congé prévu à la convention collective.
4. L'Employeur peut exiger de la salariée qui revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.
5. À la fin du congé de maternité, l'Employeur doit réinstaller la salariée dans son poste régulier en lui accordant les avantages dont elle aurait bénéficié si elle était restée au travail.
6. La participation de la salariée aux avantages sociaux reconnus à son lieu de travail ne doit pas être affectée par son congé, sous réserve du paiement régulier des cotisations - dont l'Employeur assume sa part - exigibles relativement à ces avantages.
7. Si le poste régulier de la salariée n'existe plus à son retour, l'Employeur doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont elle aurait bénéficié au moment de la disparition du poste si elle avait alors été au travail.
8. Lorsque l'Employeur effectue des licenciements qui auraient inclus la salariée, si elle était demeurée au travail, celle-ci conserve les mêmes droits que les salariés effectivement licenciés en ce qui a trait, notamment, au réembauchage.
9. La présente section ne doit pas avoir pour effet de conférer à une salariée un avantage dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail.
10. Si la salariée ne revient pas au travail dans le délai prévu, elle perd, à la date de son départ, son ancienneté et son emploi. Dans le cas contraire, le temps ainsi passé en congé de maternité ne constitue pas une interruption de service et elle accumule son ancienneté.

11. La Ville accorde à la salariée enceinte qui revient à son travail, après son accouchement, un montant égal à la dernière semaine de prestation qu'elle a reçu par le Régime québécois d'assurance parentale.

12. À l'occasion d'un congé de maternité, la salariée pourra, si elle le désire, utiliser les jours de congé personnel ou maladie à son crédit.

28.02 **Congé parental / Adoption**

a) Le père et la mère d'un nouveau-né et la personne qui adopte un enfant n'ayant pas atteint l'âge à compter duquel un enfant est tenu de fréquenter l'école ont droit à un congé parental sans salaire d'au plus soixante-cinq (65) semaines continues.

Le présent article ne s'applique pas au salarié qui adopte l'enfant de son conjoint.

b) Le congé parental peut débuter au plus tôt le jour de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, le jour où l'enfant est confié au salarié dans le cadre d'une procédure d'adoption ou le jour où le salarié quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. Il se termine au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix-huit (78) semaines après que l'enfant lui ait été confié.

c) Le congé parental peut être pris après un avis d'au moins quatre (4) semaines à l'Employeur indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail, sauf dans les cas et aux conditions prévues à la convention collective ou par règlement ou une loi.

d) Un salarié peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis après avoir donné à l'Employeur un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.

e) Le salarié qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné à son employeur est présumé avoir démissionné, sauf dans des cas et aux conditions prévues à la convention collective ou par un règlement ou une loi.

- f) À la fin d'un congé parental, l'Employeur doit réintégrer le salarié dans son poste habituel avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel il aurait droit s'il était resté au travail.

Si le poste habituel n'existe plus à son retour, l'Employeur doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont il avait bénéficié au moment de la disparition du poste.

- 28.03 À l'occasion de la naissance de son enfant, le salarié a aussi droit à un congé de paternité sans traitement d'au plus cinq (5) semaines qui doivent être consécutives. Ce congé doit se terminer au plus tard à la fin de la 78^e semaine suivant la semaine de la naissance de l'enfant.

Lorsque le couple est de même sexe, les prestations de paternité sont accordées au seul parent désigné père sur l'acte de naissance.

ARTICLE 29 – ANNEXES

- 29.01 Toutes les annexes et les lettres d'entente signées par la Ville et le Syndicat font partie intégrante de la présente convention collective.
- 29.02 Afin d'éviter toute confusion, il est précisé que les définitions et les classifications apparaissant aux annexes « B » et « C » ne sont pas limitatives et ne confèrent pas au salarié le droit d'être assigné exclusivement à des tâches qui relèvent de sa classification.

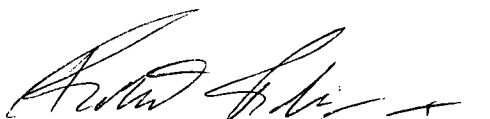
ARTICLE 30 – DURÉE DE LA CONVENTION

30.01 La présente convention entre en vigueur le 1^{er} janvier 2024 et se termine le 31 décembre 2028. Après le 31 décembre 2028, elle continue de s'appliquer durant les négociations et jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Acton Vale ce 26^e jour de février 2024.

**SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 1862**

VILLE D'ACTON VALE



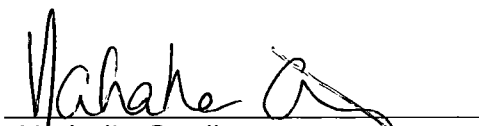
Robert Robidoux
Président



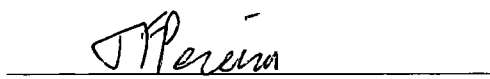
Éric Charbonneau
Maire



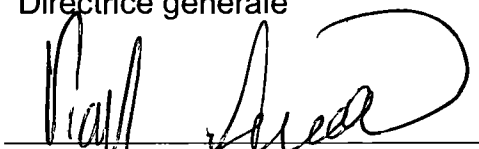
Hugo Labonté
Vice-président



Nathalie Ouellet
Directrice générale



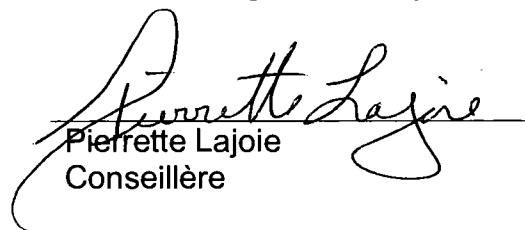
Jean-François Pereira
Secrétaire-trésorier



Vicky Lessard
Directrice ressources humaines
et Directrice générale adjointe



Michel Morin
Assistant service culturel et
sportif & mécanicien



Pierrette Lajoie
Conseillère



Alain Savignac
Conseiller syndical

ANNEXE « A »
LISTE D'ANCIENNETÉ

N° employé	Nom complet de l'employé	Fonction	Date d'ancienneté
6006		Assistant service culturel et sportif & mécanicien	1989-07-31
1011		Inspecteur municipal	1992-08-17
6009		Salarié - Service culturel et sportif : mécanicien et/ou menuisier	1994-03-21
1006		Salariée de bureau - Réception & perception	2000-03-06
6512		Préposée à la bibliothèque	2003-10-05
2510		Salarié - Travaux publics et mécanicien	2005-05-09
6012		Préposée à la bibliothèque	2007-05-16
5505		Assistant travaux publics & mécanicien	2007-11-15
6529		Salarié - Service culturel et sportif	2009-06-30
6641		Salarié - Service culturel et sportif	2009-07-13
1022		Salariée de bureau - Service culturel et sportif	2010-04-30
3009		Assistant traitement des eaux, épuration des eaux usées & mécanicien	2013-02-25
3010		Opérateur - traitement des eaux, épuration des eaux usées & mécanicien	2014-05-27
6675		Salarié - Service culturel et sportif : mécanicien et/ou menuisier	2016-04-27
3012		Opérateur - traitement des eaux, épuration des eaux usées & mécanicien	2016-08-22
2529		Salariée - Service culturel et sportif : Horticulture	2018-05-07
6643		Salarié - Travaux publics et mécanicien	2018-06-11
1024		Salarié de bureau - Paie & Ressources humaines	2020-10-22
2532		Salarié - Travaux publics et mécanicien	2021-06-22
3015		Opérateur - traitement des eaux, épuration des eaux usées & mécanicien	2021-10-18
1027		Salariée de bureau - Taxation/évaluation et informatique	2021-11-22
1028		Greffière adjointe - Ville et Cour municipale	2022-03-30
1564		Brigadière scolaire	2022-10-17
6700		Préposée à la bibliothèque	2022-11-13
1029		Trésorière adjointe	2023-04-05
2534		Salarié - Travaux publics et mécanicien	2023-09-11
5577		Technicienne en prévention incendie	2023-09-25

LISTE DES TEMPORAIRES
(AVEC DROIT DE RAPPEL À LA DATE DE SIGNATURE
DE LA CONVENTION COLLECTIVE)

N° employé	Nom complet de l'employé	Fonction	Date d'ancienneté
1562		Préposé - Site de résidus verts	2022-04-30
6714		Salarié - Service culturel et sportif	2023-04-17
6715		Salarié - Service culturel et sportif	2023-04-17

**ANNEXE « B »
CLASSIFICATION**

Acton Vale		
TITRE	PTS	CLASSE
Appariteur	100	A
Préposé au centre sportif	108	A
Animateur de terrain de jeux	-	A
Entraîneur Phoenix junior	114	A
Préposé - Site de résidus verts	119	A
Entraîneur Phoenix récréatif intermédiaire	124	B
Aide-inspecteur	-	B
Aide-travaux publics	-	B
Animateur bibliothèque	-	B
Entretien espaces verts	-	B
Entraîneur Phoenix compétitif / récré senior	137	C
Sauveteur aquatique	-	C
Moniteur camp spécialisé (gym)	-	C
Préposé à la location de kayak / Espaces verts	-	C
Brigadier scolaire	165	1
Concierge	169	2
Préposée – Bibliothèque	181	2
Salarié(e) de bureau – Réception et perceptions	203	3
Salarié(e) de bureau – Services culturel et sportif	212	3
Salarié - Travaux publics	217	3
Salarié – Services culturel et sportif	217	3
Salarié - Service culturel et sportif : mécanicien et/ou menuisier	228	4
Salarié(e) de bureau – Paie & Ressources humaines	231	4
Salarié(e) de bureau - Taxation/évaluation & informatique	240	4
Trésorière adjointe	251	5
Opérateur - traitement des eaux, épuration des eaux usées & mécanicien	251	5
Greffière adjointe – Ville et cour municipale	259	5
Salarié - Travaux publics & mécanicien	264	5
Préventionniste	265	5
Assistant - Services culturel et sportif & mécanicien	274	6
Assistant - Travaux publics & mécanicien	283	6
Inspecteur municipal	297	7
Assistant traitement des eaux, épuration des eaux usées & mécanicien	297	7

Prime de coordination

Les employés effectuant les postes de :

- Coordonnateur aquatique
- Coordonnateur camp spécialisé (gym)
- Coordonnateur gym Phoenix

recevront une prime de 1,00 \$ de l'heure pour toutes heures de coordination effectuées.

ANNEXE « B »

DESCRIPTION DE TÂCHES

Classe A

Appariteur 100 points (Classe A après équité 2015)

Le salarié de cette classification, sous l'autorité du directeur des Services culturel et sportif, est responsable de rendre le gymnase accessible aux utilisateurs selon les heures de location des locaux. Il effectue toute autre tâche à la demande de son supérieur immédiat.

Préposé au centre sportif 108 points (Classe A)

Le salarié de cette classification, sous l'autorité du directeur des Services culturel et sportif, doit effectuer les tâches relatives à l'entretien des lieux, et doit s'assurer de la sécurité des utilisateurs et de la perception des recettes à l'entrée. Il effectue toute autre tâche à la demande de son supérieur immédiat.

Entraîneur Phoenix junior 114 points

Entraîneur qui ne possède aucune des formations requises par la Fédération de Gymnastique du Québec (ou uniquement la formation moniteur) et qui n'a pas d'expérience en coaching. Il entraîne, accompagne, guide et conseille les athlètes récréatifs afin de favoriser leur développement personnel. S'assure de transmettre les informations importantes aux parents. Joue un rôle d'éducateur auprès des enfants tout en assurant le respect des règles de santé et de sécurité. Accomplit toutes autres tâches afin d'assurer le bon fonctionnement de club de gymnastique.

Préposé(e) – Site de résidus verts 119 points (Classe A)

Le salarié de cette classification, sous l'autorité du contremaître des travaux publics, est appelé à voir à la bonne marche du site de résidus verts.

Animateur de terrain de jeux

Classe B

Entraîneur Phoenix récréatif intermédiaire 124 points

Entraîneur qui a débuté ses formations de Moniteur et Fondement auprès de la Fédération de Gymnastique du Québec. Il entraîne, accompagne, guide et conseille les athlètes récréatifs afin de favoriser leur développement personnel. S'assure de transmettre les informations importantes aux parents. Joue un rôle d'éducateur auprès des enfants tout en assurant le respect des règles de santé et de sécurité. Accompli toutes autres tâches afin d'assurer le bon fonctionnement de club de gymnastique.

Aide-inspecteur

Aide-travaux publics

Animateur bibliothèque

Entretien espaces verts

Classe C nouvelle classe

Entraîneur Phoenix compétitif / récré senior 137 points

L'entraîneur qui a complété, ou est en voie de le faire, ses formations Fondement et compétition 1, 2 ou 3 (si requis), auprès de la Fédération de Gymnastique du Québec. Il entraîne, accompagne, guide et conseille les athlètes compétitifs ou récréatifs afin de favoriser leur développement personnel et ainsi permettre l'atteinte de leurs objectifs de réussite. Il doit produire des plans détaillés d'entraînement et transmettre les informations importantes aux parents. Il joue un rôle d'éducateur auprès des enfants tout en assurant le respect des règles de santé et de sécurité. L'entraîneur compétitif / récréatif senior accomplit toutes autres tâches afin d'assurer le bon fonctionnement de club de gymnastique.

L'entraîneur récréatif senior agit à titre de personne ressource pour les autres entraîneurs. Il doit s'assurer du bon état des équipements avant chaque entraînement et agit comme responsable en cas d'urgence ou d'évacuation.

L'entraîneur compétitif doit suivre les exigences des programmes pour les routines des athlètes compétitifs. Il accompagne ses athlètes en compétition.

Sauveteur aquatique

Moniteur camp spécialisé (gym)

Préposé à la location de kayak / Espaces verts

Classe 1

Brigadier scolaire 165 points (Classe 1)

Le salarié de cette classification est appelé à assurer la sécurité des enfants qui doivent traverser l'intersection pour se rendre à l'école, à l'endroit que le salarié est affecté. Il effectue toute autre tâche à la demande de son supérieur immédiat.

Classe 2

Concierge 169 points (Classe 2 avant équité 2015 – non évalué)

Le salarié de cette classification est principalement appelé à voir à l'entretien, au nettoyage et au déneigement de tous les édifices appartenant à la Ville.

Il peut être appelé à effectuer des réparations mineures et également à agir comme commissionnaire.

Il effectue toute autre tâche à la demande de son supérieur immédiat.

Préposé - Bibliothèque 181 points (Classe 2)

Le salarié de cette classification est appelé à effectuer tout genre de travaux requis et normalement accomplis, concernant le bon fonctionnement d'une bibliothèque de municipalité.

Classe 3

Salarié de bureau - Services culturel et sportif 212 points (Classe 3)

Le salarié de cette classification est appelé à effectuer tout genre de travaux requis et normalement accomplis, concernant le bon fonctionnement du département.

Salarié de bureau - Réception & perception 203 points (Classe 3)

Le salarié de cette classification est appelé à accueillir la clientèle de l'Hôtel de Ville sur place et par téléphone, à percevoir des sommes d'argent ainsi qu'à effectuer tout genre de travaux requis et normalement accomplis, concernant le bon fonctionnement d'un bureau de municipalité.

Salarié - Travaux publics 217 points (Classe 3)

Le salarié de cette classification est principalement appelé à effectuer tout genre de travaux requis au bon fonctionnement d'un service municipal de travaux publics (voirie, aqueduc, égout, etc.) ainsi que tous autres travaux connexes.

Salarié - Services culturel et sportif 217 points (Classe 3)

Le salarié de cette classification est principalement appelé à accomplir des fonctions telles que :

- percevoir des frais de location, s'il y a lieu;
- exercer des travaux de construction et d'entretien général des équipements de la Ville;
- opérer et entretenir les équipements requis, etc.;
- tous autres travaux connexes.

Classe 4

Salarié de bureau - Paie & Ressources humaines 231 points (Classe 4)

Le salarié de cette classification est appelé à effectuer le traitement de la paye, la facturation ainsi que tout genre de travaux requis et normalement accomplis, concernant le bon fonctionnement d'un bureau de municipalité.

Salarié – Services culturel et sportif : mécanicien et/ou menuisier 228 points (Classe 4)

Le salarié de cette classification est principalement appelé à accomplir des fonctions telles que :

- voir à l'entretien mécanique;
- percevoir des frais de location, s'il y a lieu;
- exercer des travaux de construction et d'entretien général des équipements de la ville;
- opérer et entretenir les équipements requis, etc.;
- tous autres travaux connexes.

Salarié de bureau - Taxation/évaluation & informatique 240 points (Classe 4)

Le salarié de cette classification est appelé à effectuer des travaux requis pour le bon fonctionnement du service de la taxation et d'évaluation, fournir un support informatique et accomplir tout genre de travaux requis et normalement accomplis, concernant le bon fonctionnement d'un bureau de municipalité.

Classe 5

Opérateur - Traitement des eaux & épuration des eaux usées & mécanicien 251 points (Classe 5)

Le salarié de cette classification est principalement appelé à exécuter les tâches de contrôle et d'entretien que nécessite l'opération de traitement des eaux et épuration des eaux usées, y inclus l'entretien régulier des locaux, des équipements et l'entretien mécanique ainsi que tous autres travaux connexes.

Trésorier adjoint 251 points (Classe 5)

Le salarié de cette classification est appelé à effectuer toutes les tâches et responsabilités qui lui seront dévolues par la trésorière.

Greffier adjoint – Ville et cour municipale 259 points (Classe 5)

Le salarié de cette classification est appelé à effectuer tout genre de travaux requis et normalement accomplis, concernant le bon fonctionnement d'une direction générale, d'une cour municipale et du greffe municipal, et doit exécuter tous les travaux de secrétariat (informatique) et de classement de la direction générale et du greffe, la gestion des archives annuellement.

Le salarié rédige les mémos, rapports et autres documents requis par le maire, le directeur général et les membres du conseil, est responsable de la téléphonie et de la gestion des messages téléphoniques et électroniques. Peut être appelé à assister à divers comités sur demande de son supérieur immédiat, assiste aux assemblées du conseil en l'absence de la greffière et rédige les procès-verbaux et tous les documents nécessaires à la tenue et au suivi des assemblées. Effectue toute autre tâche à la demande de son supérieur immédiat.

Salarié - Travaux publics & mécanicien 264 points (Classe 5)

Le salarié de cette classification est principalement appelé à effectuer tout genre de travaux requis au bon fonctionnement d'un service municipal de travaux publics (voirie, aqueduc, égout, etc.), à voir à l'entretien mécanique ainsi que tous autres travaux connexes.

Préventionniste 265 points

Sous la supervision du Directeur du service des incendies, le préventionniste est responsable de l'application de l'ensemble des activités reliées aux mesures préventives en relation avec la mission, les valeurs, les enjeux, les orientations organisationnelles et ministérielles. Conformément au schéma de risque, le titulaire a notamment la responsabilité d'effectuer des inspections de bâtiments (résidentiels, commerciaux, institutionnels ou agricoles) afin de veiller au respect des normes incendie, d'évaluer les risques et élaborer des programmes d'intervention. Le titulaire agit également à titre de ressource pour renseigner les citoyens au niveau de la prévention des incendies. Il effectue toute autre tâche à la demande de son supérieur immédiat.

Classe 6

Assistant - Travaux publics & mécanicien 283 points (Classe 6)

En plus d'exercer les fonctions habituelles d'un salarié des travaux publics, il est appelé à remplacer le directeur lors des absences de ce dernier. De plus, il entraîne et coordonne un groupe de salariés. Il effectue toute autre tâche à la demande de son supérieur immédiat.

Assistant – Services culturel et sportif & mécanicien 274 points (Classe 6)

En plus d'exercer les fonctions habituelles d'un salarié du Service de la récréation et des parcs, il est appelé à remplacer le directeur lors des absences de ce dernier. De plus, il entraîne et coordonne un groupe de salariés. Il effectue toute autre tâche à la demande de son supérieur immédiat.

Classe 7

Inspecteur municipal 297 points (Classe 7)

Le salarié de cette classification est appelé à effectuer les travaux requis et normalement accomplis pour le bon fonctionnement du service.

Assistant – Traitement des eaux & épuration des eaux usées et mécanicien 297 points (Classe 7)

En plus d'exercer les fonctions habituelles d'un opérateur, il entraîne et coordonne un groupe de salariés. Il effectue toute autre tâche à la demande de son supérieur immédiat.

ANNEXE « C »

TABLEAU DES SALAIRES

	2024	2,75 % 2025	2,75 % 2026	2,75 % 2027	2,75 % 2028
Classe A, de 100 à 119 points					
Embauche	18,44	18,95	19,47	20,00	20,55
Classe B, de 120 à 136 points					
Embauche	18,98	19,50	20,04	20,59	21,16
Classe C, de 137 à 153 points					
Embauche	20,37	20,93	21,51	22,10	22,70

	9 %	2,75 %	2,75 %	2,75 %	2,75 %
Classe 1, de 154 à 176 points					
Embauche	22,27	22,96	23,68	24,41	25,17
Après 12 mois	23,27	23,96	24,68	25,41	26,17
Après 24 mois	24,27	24,96	25,68	26,41	27,17
Après 36 mois	25,27	25,96	26,68	27,41	28,17
Classe 2, de 177 à 199 points					
Embauche	24,13	24,87	25,64	26,43	27,24
Après 12 mois	25,13	25,87	26,64	27,43	28,24
Après 24 mois	26,13	26,87	27,64	28,43	29,24
Après 36 mois	27,13	27,87	28,64	29,43	30,24
Classe 3, de 200 à 222 points					
Embauche	25,97	26,77	27,58	28,43	29,29
Après 12 mois	26,97	27,77	28,58	29,43	30,29
Après 24 mois	27,97	28,77	29,58	30,43	31,29
Après 36 mois	28,97	29,77	30,58	31,43	32,29
Classe 4, de 223 à 245 points					
Embauche	27,81	28,66	29,53	30,42	31,34
Après 12 mois	28,81	29,66	30,53	31,42	32,34
Après 24 mois	29,81	30,66	31,53	32,42	33,34
Après 36 mois	30,81	31,66	32,53	33,42	34,34
Classe 5, de 246 à 268 points					
Embauche	29,67	30,57	31,49	32,44	33,41
Après 12 mois	30,67	31,57	32,49	33,44	34,41
Après 24 mois	31,67	32,57	33,49	34,44	35,41
Après 36 mois	32,67	33,57	34,49	35,44	36,41

	9 %	2,75 %	2,75 %	2,75 %	2,75 %
Classe 6, de 269 à 291 points					
Embauche	31,52	32,47	33,45	34,45	35,48
Après 12 mois	32,52	33,47	34,45	35,45	36,48
Après 24 mois	33,52	34,47	35,45	36,45	37,48
Après 36 mois	34,52	35,47	36,45	37,45	38,48
Classe 7, de 292 à 314 points					
Embauche	33,38	34,38	35,41	36,46	37,55
Après 12 mois	34,38	35,38	36,41	37,46	38,55
Après 24 mois	35,38	36,38	37,41	38,46	39,55
Après 36 mois	36,38	37,38	38,41	39,46	40,55
Classe 8, de 315 à 337 points					
Embauche	35,25	36,30	37,38	38,49	39,63
Après 12 mois	36,25	37,30	38,38	39,49	40,63
Après 24 mois	37,25	38,30	39,38	40,49	41,63
Après 36 mois	38,25	39,30	40,38	41,49	42,63
Classe 9, de 338 à 360 points					
Embauche	37,10	38,20	39,33	40,50	41,70
Après 12 mois	38,10	39,20	40,33	41,50	42,70
Après 24 mois	39,10	40,20	41,33	42,50	43,70
Après 36 mois	40,10	41,20	42,33	43,50	44,70
Classe 10, de 361 à 383 points					
Embauche	38,94	40,09	41,28	42,50	43,75
Après 12 mois	39,94	41,09	42,28	43,50	44,75
Après 24 mois	40,94	42,09	43,28	44,50	45,75
Après 36 mois	41,94	43,09	44,28	45,50	46,75
Classe 11, de 384 à 406 points					
Embauche	40,78	41,99	43,22	44,49	45,80
Après 12 mois	41,78	42,99	44,22	45,49	46,80
Après 24 mois	42,78	43,99	45,22	46,49	47,80
Après 36 mois	43,78	44,99	46,22	47,49	48,80

Il est convenu que le calcul de l'IPC, s'il y a lieu, doit se faire en lien avec le pourcentage (%) d'augmentation de salaire obtenu pour l'année de référence et l'IPC moyen pour cette même année.

Pour chaque année de la convention (2025, 2026, 2027, 2028), si l'indice des prix à la consommation (IPC) pour le Canada a augmenté de plus de 2,75 %, les salariés recevront en forfaitaire la différence entre ce taux et 2,75 % avec un maximum de 1 %. Possibilité totale pour chaque année de 3,75 % incluant IPC et hausse de salaire.

Ex. : Si l'IPC de l'année 2025 (moyenne des 12 mois) est de 3,42 %, il y aura donc un montant forfaitaire de 0,67 % payé en février 2026. Le forfaitaire est basé sur tous les gains de salaire, incluant la prime équité, mais excluant toutes les autres primes et allocations.

ANNEXE « D »

MOBILITÉ DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET POLYVALENCE

Les dispositions relatives à la mobilité de la main-d'œuvre et à la polyvalence ne devront pas avoir pour effet qu'un salarié déjà à l'emploi de la Ville se fasse reprocher son incompétence à accomplir certaines tâches inhérentes à sa classification, alors que dans le passé, il n'aurait à peu près jamais été appelé à exécuter lesdites tâches.

Assignation des véhicules

La Ville et le Syndicat reconnaissent qu'il est préférable d'assigner chaque salarié des travaux publics à un ou des véhicules habituels.

Un véhicule nouveau ou vacant est assigné après consultation auprès des salariés.

ANNEXE « E »

OBJET : BRIGADIER SCOLAIRE

- 1) Le (la) brigadier(ère) scolaire est un(e) salarié(e) permanent(e) à temps partiel selon l'article 5.05 de la convention collective.
- 2) Ce poste est rémunéré trois heures (3 h) par jour. La Ville communiquera par écrit, au Syndicat et au salarié(e), son horaire de travail. Cet horaire sera aussi acheminé à l'école qui devra la faire parvenir aux parents pour assurer la sécurité des enfants durant la présence de ce salarié.
- 3) Ce poste de travail sera assujetti au calendrier scolaire concernant les jours de travail.

Le ou la salariée reçoit sur son salaire le pourcentage qu'il ou elle a droit pour ses vacances. Il ou elle peut aussi choisir d'avoir une banque de vacances selon son ancienneté.

- 4) La Ville fournit, lors de l'embauche, une veste de sécurité fluorescente et une pancarte « Arrêt ». À la fin de l'année scolaire, le ou la salariée doit les remettre à la Ville.
- 5) Une allocation de deux cent cinquante dollars (250 \$) est remise en janvier de chaque année, pour l'achat de vêtements de travail appropriés aux saisons et intempéries.

Les salariés permanents étant dans leur première année de service en janvier de l'année de référence auront droit à l'allocation au *prorata* des heures effectuées l'année précédente.

- 6) Le salarié possède une banque de cinq (5) jours de congé pédagogique. Il doit aviser le service de la paie au moment où il désire utiliser ces journées.

Toutefois, si le salarié quitte la Ville, le résiduel de cette banque n'est pas monnayable.

ANNEXE « F »

CONDITIONS PARTICULIÈRES DES SALARIÉS TEMPORAIRES

1. Le salarié temporaire n'est pas couvert par les dispositions de la présente convention sauf en ce qui a trait au paiement de la cotisation syndicale (article 6.01), au paiement du salaire au taux de la convention (annexe C), au paiement des primes de soir et de nuit (article 17.14) et au prorata de sa présence de l'année précédente concernant l'article 23.09 et aux sujets suivants qui définissent les conditions particulières applicables.

2. ANCIENNETÉ

La Ville reconnaît la date d'embauche comme date d'ancienneté, à la condition que le salarié temporaire ait travaillé au cours des douze (12) derniers mois.

Le salarié temporaire perd son ancienneté dans les cas suivants :

- Selon les dispositions de l'article 11.04 a), b), c) et d);
- Si le salarié est plus de douze (12) mois sans travailler.

3. CHANGEMENT D'ÉCHELON

Le salarié temporaire a droit à un avancement d'échelon à chaque mille sept cents heures (1700) travaillées pour les cols bleus et mille quatre cent quatre-vingt-sept (1487) heures travaillées pour les cols blancs, peu importe le département où les heures ont été travaillées.

4. HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

Les dispositions de l'article 17 s'appliquent pour les salariés temporaires. Cependant, l'horaire des salariés temporaires des travaux publics, des services culturels et sportifs qui effectuent un travail spécifique ainsi que l'horaire de l'inspecteur municipal sera sur 7 jours de travail jusqu'à concurrence de 40 h/semaine du dimanche au samedi.

5. DROIT DE RAPPEL

Le salarié qui a accumulé 600 heures (cols bleus) ou 525 heures (col blanc) à l'intérieur d'une période de six (6) mois consécutifs aura droit d'être rappelé au travail dans le département où il a agi comme salarié temporaire. Le rappel s'effectue par ancienneté parmi les salariés temporaires aptes à répondre aux exigences normales de la tâche. Il appartient à l'Employeur de prouver que le salarié n'aurait pu satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Le **droit de rappel** s'acquiert par département c'est-à-dire, que le salarié pourrait se retrouver avec deux droits de rappel s'il a travaillé 600 h en six mois dans les deux départements. Par contre, le fait de refuser un rappel dans un département, ne lui enlève pas son droit d'**ancienneté**, il conserve son droit de rappel dans l'autre département. Il doit refuser le rappel dans les deux (2) départements pour perdre son lien d'emploi avec la Ville.

6. PASSAGE À UN POSTE PERMANENT

Le salarié temporaire qui devient permanent maintient l'échelon qu'il détenait avant l'obtention du poste et se voit reconnaître la date du début de période d'essai comme date future d'avancement d'échelon. Une fois salarié permanent, il maintient sa date d'embauche comme date d'ancienneté (voir paragraphe sur l'ancienneté).

7. TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

Après avoir effectué quarante (40) heures (col bleu) et trente-cinq (35) heures (col blanc), le salarié aura droit au temps supplémentaire.

8. JOURS FÉRIÉS

En ce qui concerne la rémunération des jours fériés (jours prévus à l'article 19.01a), le salarié temporaire à temps partiel aura droit à 1/20 du salaire gagné au cours des quatre semaines complètes de paye précédant la semaine du jour férié, sans tenir compte des heures supplémentaires, conditionnellement à ce que le salarié soit au travail la semaine du jour férié et pourvu que ce dernier respecte les conditions prévues à l'article 19. Le salarié temporaire à temps complet a droit au même traitement que les salariés permanents et selon l'article 19.

9. **VACANCES**

Aux fins de calcul du taux (%) de vacances auquel le salarié a droit en fonction de l'article 20, l'ancienneté sera établie en fonction du paragraphe ci-haut traitant de l'ancienneté. Cette somme sera versée à chaque période de paie. Cependant, à la demande du salarié temporaire temps complet, la Ville cumule son pourcentage (%) de vacances afin de se le faire payer au moment entendu avec la Ville.

10. **CONGÉS SOCIAUX**

Le salarié temporaire à temps plein bénéficie des dispositions de l'article 24. Pour sa part, le salarié temporaire à temps partiel est couvert par les normes du travail.

11. **RÉER / ASSURANCES COLLECTIVES / CONGÉS PERSONNELS**

Les articles 22 et 25 ne sont pas applicables aux salariés temporaires à temps complet et à temps partiel, sauf l'article 25.05.

12. **DROITS**

Il pourra recourir à la procédure de griefs et d'arbitrage relativement aux seules matières prévues à l'article 5.03 et à l'annexe « F ».

13. **VÊTEMENTS, CHAUSSURES DE SÉCURITÉ, LUNETTES ADAPTÉES POUR LE TRAVAIL À L'ORDINATEUR**

Les salariés temporaires à temps plein et à temps partiel cols bleus recevront leur allocation de vêtement et chaussures de sécurité au prorata des heures travaillées lors de la fin de saison, à la dernière paie.

Les salariés temporaires à temps plein et à temps partiel cols blancs recevront leur allocation pour lunettes adaptées pour le travail à l'ordinateur au prorata des heures travaillées l'année précédente.

ANNEXE « G »

CONDITIONS PARTICULIÈRES DES SALARIÉS PERMANENTS À TEMPS PARTIEL

1. Ce salarié est couvert par les dispositions de la présente convention, sauf en ce qui a trait aux sujets suivants qui définissent les conditions particulières applicables :

2. **CHANGEMENT D'ÉCHELON**

Le salarié permanent à temps partiel a droit à un avancement d'échelon à chaque mille sept cents heures (1700) travaillées pour les cols bleus et mille quatre cent quatre-vingt-sept (1487) heures travaillées pour les cols blancs.

3. **DROIT DE RAPPEL**

Advenant une mise à pied temporaire, ce salarié a droit de rappel pour n'importe quelle fonction de l'unité de négociation, à la condition que celui-ci puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche. La Ville doit rappeler par ordre d'ancienneté en commençant par le plus ancien.

4. **PASSAGE À UN POSTE PERMANENT**

Cependant, si la fonction qu'il occupait devient un poste permanent à temps complet, l'Employeur ouvre le poste en suivant les procédures prévues à la convention.

Le salarié permanent à temps partiel qui devient permanent à temps plein maintient l'échelon qu'il détenait avant l'obtention du poste et se voit reconnaître la date du début de période d'essai comme date future d'avancement d'échelon.

5. Le salarié permanent à temps partiel a priorité pour tout travail avant le salarié temporaire à la condition que celui-ci puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche, jusqu'à concurrence de sa semaine normale de travail. Le salarié peut refuser de faire du travail en dehors de son horaire régulier.

6. **TEMPS SUPPLÉMENTAIRE**

Le temps supplémentaire est calculé après sept (7) heures de travail par jour (col blanc) et huit (8) heures de travail par jour (col bleu).

7. **CONGÉS PERSONNELS**

Les congés personnels prévus à l'article 22 lui seront alloués au prorata de son horaire normal de travail.

8. **JOURS FÉRIÉS**

Le salarié permanent à temps partiel a droit aux jours fériés prévus à l'article 19 a) de la convention collective. Le salarié permanent à temps partiel (15 h et plus) aura droit au jour férié à condition qu'il ne se soit pas absenté du travail, sans l'autorisation de l'Employeur ou sans une raison valable, le jour ouvrable qui précède ou qui suit ce jour. Ce jour ouvrable précédant ou suivant le jour férié est le jour ouvrable du salarié, tel que prévu à la convention collective durant leur période de travail.

Pour le salarié permanent à temps partiel (moins de 15 h), une indemnité de 1/20 du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du jour férié, sans tenir compte des heures supplémentaires conditionnellement à ce que le salarié soit au travail la semaine du jour férié

9. **VACANCES**

Les salariés ont droit aux dispositions de l'article 20. Si le salarié souhaite recevoir sur son salaire le pourcentage qu'il a droit pour ses vacances, à chaque semaine de paie, il doit en faire la demande.

10. **RÉGIME DE RETRAITE**

Les salariés permanents à temps partiel (15 heures et plus) reçoivent un versement de :

- 8 % en 2024 et années suivantes;

de leur salaire brut dans un régime de retraite et ils versent à leur tour un minimum de 6,22 %.

Les salariés permanents à temps partiel (moins de 15 heures) ont droit de recevoir un versement de :

- 8 % en 2024 et années suivantes;

de leur salaire brut dans un Régime de retraite à condition qu'ils versent à leur tour un minimum de 6,22 %.

11. **ASSURANCES COLLECTIVES**

Les salariés permanents à temps partiel (15 h et plus) sont admissibles au régime d'assurances collectives. Par contre, les salariés qui travaillent moins de 15 h, ne sont pas admissibles.

12. **VÊTEMENTS, CHAUSSURES DE SÉCURITÉ, LUNETTES ADAPTÉES POUR LE TRAVAIL À L'ORDINATEUR**

Les salariés permanents à temps partiel cols bleus recevront leur allocation de vêtement et chaussures de sécurité au prorata de l'horaire de travail.

Les salariés permanents à temps partiel cols blancs recevront leur allocation pour lunettes adaptées pour le travail à l'ordinateur au prorata de l'horaire de travail.

ANNEXE « H »

TABLEAU SYNTHÈSE DES CONDITIONS DE TRAVAIL

STATUT à l'embauche ou au rappel	Horaire	Temps suppl.	Jours fériés (si pas mise à pied)	Congés sociaux	Congés personnels	Salaire (changement échelon)	Vacances	Régime de retraite	Assurances collectives	23.09 et 23.10	Ancienneté	Droit rappel
Permanent à temps plein	35 h / 40 h (article 17)	Après les heures prévues selon article 18	Article 19	Article 24	Article 22	1 an calendrier	Article 20	oui	oui	oui	Date d'embauche	c.c.
Permanent à temps partiel 15 h et + (annexe G)	Moins de 35 h (article 17 + annexe E)	Après 7 h (col blanc) ou 8 h (col bleu) par jour	Article 19	Article 24	Au prorata de l'horaire de travail	Cols bleus 1 700 h Cols blancs 1 487 h	Article 20 à moins d'une demande pour obtenir % sur chaque paie	oui	oui	oui au prorata de l'horaire de travail	Date d'embauche	Annexe G
Permanent à temps partiel moins de 15 h (annexe G)	Moins de 15 h (article 17)	Après 7 h (col blanc) ou 8 h (col bleu) par jour	1/ 20 des 4 dernières semaines (congés de l'article 19)	Article 24	Au prorata de l'horaire de travail	Cols bleus 1 700 h Cols blancs 1 487 h	Article 20 à moins d'une demande pour obtenir % sur chaque paie	oui	n/a	oui au prorata de l'horaire de travail	Date d'embauche	Annexe G
Permanent saisonnier horticulture	40 h (article 17)	Après les heures prévues selon article 18	Article 19 (si pas en mise à pied)	Article 24 (si pas en mise à pied)	Article 22, au prorata des heures travaillées dans l'année précédente	1 an calendrier, si travaillé la saison complète, sinon voir note art.5.18	Article 20, mais montant \$ calculé au % des gains de l'année de référence précédente	Oui (sauf pendant la mise à pied)	Oui, mais doit assumer sa partie de la prime pendant la mise à pied.* ne peut pas se retirer de l'assurance	Oui, au prorata des heures de travail dans l'année précédente jusqu'au maximum de l'allocation	Date d'embauche	c.c.

STATUT à l'embauche ou au rappel	Horaire	Temps suppl.	Jours fériés (si pas mise à pied)	Congés sociaux	Congés personnels	Salaire (changement échelon)	Vacances	Régime de retraite	Assurances collectives	23.09 et 23.10	Ancienneté	Droit rappel
Temporaire à temps plein (annexe F)	35 h ou 40 h / Travail spécifique de moins de 6 mois ou remplacement. L'article 17 s'applique. TP et Services cult. et sportif : voir annexe F	Après 35 h (col blanc) ou 40 h (col bleu) de travail	Article 19	Article 24	n/a	Cols bleus 1 700 h Cols blancs 1 487 h	Article 20 / % sur chaque paie à moins d'une demande pour un cumul	n/a	n/a	oui au prorata heures travaillées	Date d'embauche à condition d'avoir un droit de rappel et d'avoir travaillé durant les 12 derniers mois	Si effectué 600 h (col bleu) / 525 h (cols blancs) en 6 mois
Temporaire à temps partiel (annexe F)	Moins de 40 h / Travail spécifique de moins de 6 mois ou remplacement. L'article 17 s'applique. TP et Services cult. et sportif : voir annexe F	Après 35 h (col blanc) ou 40 h (col bleu) de travail	1/ 20 des 4 dernières semaines (congés de l'article 19)	Normes du travail	n/a	Cols bleus 1 700 h Cols blancs 1 487 h	Article 20 / % sur chaque paie	n/a	n/a	oui au prorata heures travaillées	Date d'embauche à condition d'avoir un droit de rappel et d'avoir travaillé durant les 12 derniers mois	Si effectué 600 h (col bleu) / 525 h (col blanc) en 6 mois
Occasionnel (article 2.04 + annexe C, sans droit à IPC)	n/a	Après 40 h de travail (article 2.04)	1/ 20 des 4 dernières semaines (congés de l'article 19)	Normes du travail	n/a	n/a	Normes du travail / % sur chaque paie	n/a	n/a	50\$	n/a	n/a
Étudiant (article 2.06)	Mai à septembre	Après 40 h de travail (Normes du travail)	1/ 20 des 4 dernières semaines (Normes du travail)	Normes du travail	n/a	n/a	Normes du travail / % sur chaque paie	n/a	n/a	50 \$ pour espaces verts ou tp Fin de la saison	n/a	n/a