

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2023-3535

N° dossier d'accréditation : AQ-1005-1047

EMPLOYEUR MUNICIPALITÉ DE BATISCAN 395 RUE PRINCIPALE CASE POSTALE 10 G0X 1A0 Secteur d'activité : Secteur municipal		
ASSOCIATION SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2414-A 7080, RUE MARION, BUREAU 207 TROIS-RIVIÈRES QC G9A 6G4 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
TIERS SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE 7080, RUE MARION, BUREAU 207 TROIS-RIVIÈRES QC G9A 6G4		
Date signature : 2024-03-06	Nombre de salariés visés : 5	Date début : 2024-03-06
Date dépôt : 2024-03-11		Date d'expiration : 2028-12-31

Remarque :

Anne Francoeur
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

INTERVENUE ENTRE

MUNICIPALITÉ DE BATISCAN

ci-après appelée « L'Employeur »

ET

**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 2414-A**

ci-après appelé « Le Syndicat »

EN VIGUEUR JUSQU'AU 31 DÉCEMBRE 2028

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION.....	1
ARTICLE 2	DÉFINITION DES TERMES.....	1
ARTICLE 3	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES.....	4
ARTICLE 4	RÉGIME SYNDICAL.....	6
ARTICLE 5	ABSENCES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES.....	6
ARTICLE 6	PROCÉDURE ET RÈGLEMENT DES GRIEFS.....	7
ARTICLE 7	ARBITRAGE DES GRIEFS.....	8
ARTICLE 8	ANCIENNETÉ ET MOUVEMENT DE PERSONNEL.....	9
ARTICLE 9	AFFECTATION TEMPORAIRE.....	13
ARTICLE 10	CRÉATION ET MODIFICATION DE FONCTION.....	13
ARTICLE 11	SALAIRES.....	13
ARTICLE 12	HORAIRE DE TRAVAIL.....	14
ARTICLE 13	RÉMUNÉRATION DE SURTEMPS.....	15
ARTICLE 14	RAPPEL AU TRAVAIL.....	16
ARTICLE 15	JOURS FÉRIÉS.....	17
ARTICLE 16	VACANCES ANNUELLES.....	18
ARTICLE 17	CONGÉS SPÉCIAUX.....	20
ARTICLE 18	SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....	21
ARTICLE 19	SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	22
ARTICLE 20	SÉCURITÉ SOCIALE.....	23

ARTICLE 21	RÉGIME ENREGISTRÉ D'ÉPARGNE RETRAITE.....	23
ARTICLE 22	PROTECTION EN CAS DE MALADIE OU ACCIDENT	23
ARTICLE 23	MESURES DISCIPLINAIRES	24
ARTICLE 24	DISPOSITIONS DIVERSES	25
ARTICLE 25	FORMATION	25
ARTICLE 26	DURÉE DE LA CONVENTION.....	26
ANNEXE « A »	Liste des employés réguliers, ancienneté et prime.....	27
ANNEXE « B »	Sommaire de fonctions.....	28
ANNEXE « C »	Taux de salaires	30
ANNEXE « D »	Vêtements et équipements	31
ANNEXE « E »	Affectation de garde	32
ANNEXE « F »	Convention concernant les employés temporaires	33
LETTRE D'ENTENTE 1	Fonds de solidarité.....	35
LETTRE D'ENTENTE 2	Fonction de pompier.....	36
LETTRE D'ENTENTE 3	Embauche de Monsieur [REDACTED] à titre d'ouvrier spécialisé	38
LETTRE D'ENTENTE 4	Horaire de Madame [REDACTED] à titre d'adjoindte administrative	39

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

- 1.01 La présente convention est conclue dans le but de promouvoir des relations ordonnées entre l'Employeur et ses employés représentés par le Syndicat, d'établir et de maintenir des salaires et conditions de travail qui soient justes et équitables pour tous et de prévoir un mécanisme pour le redressement des griefs qui peuvent survenir entre les parties aux présentes.
- 1.02 **Au sens de la présente convention, le genre féminin et le genre masculin désignent indistinctement le personnel des deux sexes. L'utilisation du genre masculin n'établit aucune distinction particulière basée sur le sexe. L'emploi du masculin dans la présente convention n'a pour seul but que d'en simplifier la lecture.**
- 1.03 **Toutes les lois d'ordres publics font partie intégrante de la présente convention collective.**

ARTICLE 2 DÉFINITION DES TERMES

Pour les fins de la présente convention, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après.

2.01 a) Employeur

Municipalité de Batiscan, **ici représentée par son directeur général et greffier-trésorier.**

b) Directeur général et greffier-trésorier

La personne désignée par la Municipalité de Batiscan, pour occuper le poste de directeur général **et greffier-trésorier.**

2.02 Syndicat

Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2414-A.

2.03 Employé

Toute personne couverte par le certificat d'accréditation et travaillant pour l'Employeur.

2.04 a) Employé régulier à temps complet

Tout employé embauché à ce titre par l'Employeur comme titulaire d'un poste et qui a complété la période de probation prévue à l'article 8.01 des présentes, accomplissant la semaine régulière de travail selon sa classe d'emploi prévue à l'article 12.

b) Employé régulier à temps partiel

Tout employé embauché à ce titre par l'Employeur comme titulaire d'un poste et qui a complété la période de probation prévue à l'article 8.01 des présentes, dont le nombre d'heures de travail hebdomadaires est moindre que celui prévu pour la semaine régulière de travail de sa catégorie d'emploi tel que prévu à l'article 12. Ce nombre d'heures devant cependant être normalement d'au moins vingt-quatre (24) heures ou vingt et une (21) heures par semaine selon que la semaine régulière de travail est de quarante (40) ou de trente-cinq (35) heures, à moins d'entente contraire avec le Syndicat.

c) Employé en période de probation

Employé embauché comme titulaire d'un poste pour devenir un employé régulier et qui n'a pas complété la période de probation prévue à l'article 8.01 des présentes.

2.05 Employé temporaire

Employé temporaire apparaissant à l'annexe « F » et le nouvel employé embauché pour devenir un employé temporaire en conformité à cette annexe « F ».

Les employés suivants sont réputés être des employés temporaires :

1. l'employé qui est embauché comme tel afin de pourvoir à un surcroît de travail dont la durée n'excède pas quatre (4) mois à moins d'entente contraire avec le Syndicat ;
2. un employé embauché pour remplacer un employé absent.

2.06 Employé-étudiant

Employé qui fréquente l'école auprès d'une institution reconnue par le ministère de l'Éducation à titre d'étudiant régulier et qui poursuit ses études après la période estivale.

L'employé étudiant doit, **dans la mesure du possible**, détenir un permis de conduire de classe 5 valide.

Le personnel étudiant est visé par les dispositions de la Loi sur les normes du travail.

2.07 Employé de projet

La Municipalité peut embaucher un employé de projet, c'est-à-dire un employé pour lequel elle reçoit une subvention. Ce projet se caractérise par le fait qu'il a une date de début et une date de fin.

La Municipalité discute avec le Syndicat du projet, de son entrée en vigueur et signe une entente avec le Syndicat à cet effet.

Les conditions de travail de l'employé de projet sont celles déterminées par le programme du projet de subvention sans qu'elles soient moins que les dispositions de la Loi sur les normes du travail.

L'employé de projet ne lèse en rien les employés visés par la convention collective.

2.08 Stagiaire

Personne admise par l'Employeur dans le cadre d'un stage ou d'un programme de formation rémunéré ou non rémunéré.

2.09 Conjoint/Conjointe

Aux fins des dispositions prévues à la présente convention collective, à l'exclusion des régimes ou lois où la notion de conjoints est différemment définie, le terme « conjoint » désigne deux (2) personnes :

- qui sont mariées et cohabitent;
- qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant; ou
- de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

2.10 Poste vacant

Aux fins de la convention, un poste est réputé vacant pour l'une des raisons suivantes :

1. Lors du départ volontaire et définitif d'un employé régulier.
2. Lors d'un congédiement pour cause juste et suffisante.
3. Lors de la création d'un nouveau poste régulier.
4. Lorsqu'un employé quitte son poste régulier suite à l'obtention, conformément à la convention, d'un autre poste définitivement vacant.
5. Lorsqu'un employé quitte son poste régulier parce qu'il n'est plus en mesure d'en effectuer les tâches suite à une incapacité totale ou partielle permanente.

2.11 Service

a) Service continu

Durée ininterrompue pendant laquelle l'employé est lié à l'Employeur par un contrat de travail, même si l'exécution du travail a été interrompue sans qu'il y ait résiliation du contrat.

b) Service actif

Les heures de travail et les heures rémunérées par l'Employeur sans qu'il y ait eu bris du lien d'emploi depuis sa première date d'embauche chez l'Employeur.

c) **Durée de service**

Nombre d'heures effectivement travaillées à titre de salarié temporaire, dans un poste régi par la présente convention.

ARTICLE 3 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

3.01 Reconnaissance du Syndicat

- a) L'Employeur reconnaît le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2414-A comme l'agent négociateur des employés régis par le certificat d'accréditation émis le 17 avril 2001 par le Bureau du commissaire général du travail et ses amendements subséquents.

Les personnes exclues de l'unité de négociation ne remplissent pas les fonctions régies par la présente convention ou par le certificat d'accréditation sauf pour fins d'entraînement, lorsque la santé ou la sécurité l'exige, ou en cas d'urgence.

- b) L'Employeur reconnaît **la personne conseillère syndicale**, comme porte-parole du Syndicat. Après entente préalable avec le directeur général **et greffier-trésorier** ou son représentant, l'Employeur accorde l'entrée libre à **la personne conseillère syndicale** pour s'occuper d'affaires syndicales.

- 3.02 L'Employeur et le Syndicat reconnaissent le français comme langue de communication interne de l'entreprise entre l'Employeur et ses employés.

- 3.03 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de l'Employeur de gérer, diriger et administrer ses affaires en conformité avec ses obligations et avec les stipulations de la présente convention collective.

- 3.04 Si l'une des stipulations de la présente convention devient nulle en raison de toute législation applicable, elle sera réputée non écrite sans toutefois affecter les autres clauses de la convention.

3.05 Champ d'application

- A) Aux fins de l'application de la présente convention, ni l'Employeur, ni ses représentants, ni le Syndicat, ni les employés, ni leurs représentants n'exerceront directement ou indirectement de discrimination ou distinction injuste, toutes formes de représailles contre quelque employé et/ou représentant de l'Employeur que ce soit à cause de sa race, de sa nationalité, de sa langue, de son sexe, de ses croyances religieuses ou de leur absence, de ses opinions politiques ou autres ou de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi.
- B) La présente convention s'applique à tous les employés représentés par le certificat d'accréditation à l'article 3.01 a) comme suit :
- a) L'employé régulier bénéficie de toute la convention collective.
 - b) L'employé en probation bénéficie des dispositions applicables de la convention collective sous réserve de toute disposition spécifique. Dans le cas de renvoi, l'employé en probation n'a pas droit à la procédure de grief et d'arbitrage.
 - c) L'employé régulier à temps partiel bénéficie des dispositions applicables de la convention collective à l'exception de l'assurance collective à moins qu'il ne soit admissible au régime et reçoit le paiement des avantages sociaux au prorata des heures travaillées dans la semaine.
 - d) L'employé temporaire ne bénéficie de la convention collective que pour les articles suivants:
 - i) 1 (but de la convention), 2 (définition des termes), 3 (droits et obligations des parties), 4 (régime syndical), 6 (procédure et règlement des griefs), 7 (arbitrage de griefs), 8.09, 11 (salaires), 12.02 (horaire de travail), 13.01 (surtemps), 14 (rappel), 16 (vacances annuelles sauf 16.08), 18 (sécurité au travail), 23 (mesures disciplinaires), 25 (formation), 26 (durée de la convention), annexe « C » (taux de salaires), l'annexe « D » (vêtements et équipements) et l'annexe « F » (employés temporaires).
 - ii) Relativement aux droits parentaux aux congés spéciaux et aux jours fériés, l'employé bénéficie des dispositions des lois et règlements qui lui sont applicables (Loi sur les normes du travail, Loi sur la santé et la sécurité du travail, Loi sur les accidents de travail et maladies professionnelles, etc.) ;
 - e) L'employé admis comme stagiaire n'est pas assujéti à la convention.

Deux (2) stagiaires seulement sont admis pour l'unité, soit un (1) col blanc et un (1) col bleu.

3.06 Tableau d'affichage

Un tableau d'affichage situé à un endroit mutuellement acceptable par les parties est à la disposition du Syndicat.

Le Syndicat peut afficher tout document identifié comme lui appartenant par la signature d'un de ses officiers et en envoie une copie à l'Employeur. Ces documents ne devront contenir aucun propos dirigé contre les parties en cause, leurs membres et leurs mandataires.

ARTICLE 4 RÉGIME SYNDICAL

- 4.01 Tout nouvel employé doit, dès son embauche, comme condition d'emploi, devenir membre en règle du Syndicat. À cette fin, il doit signer une carte d'adhésion au Syndicat. L'Employeur n'est toutefois pas tenu de congédier un employé dont l'adhésion au Syndicat est refusée ou qui en est expulsé par la suite.
- 4.02 L'Employeur doit déduire à chaque période de paie, sur le salaire de chaque employé, toute cotisation régulière ou spéciale déterminée par l'assemblée générale du Syndicat à compter du moment où il en est avisé par écrit par ce dernier. Ces retenues sont effectuées dès la première paie de l'employé qui suit l'avis mentionné plus haut et elles doivent apparaître sur les formules T-4 et relevé 1 de l'employé concerné.
- 4.03 L'Employeur fait parvenir au trésorier du Syndicat, chaque mois, la somme ainsi déduite ainsi que la liste des noms et adresses des employés, leur salaire de base et les montants retenus pour chacun d'eux.
- 4.04 Toute correspondance administrative au sujet des prélèvements des cotisations doit se faire entre l'Employeur et le trésorier du Syndicat.
- 4.05 Dans le cas de cotisations régulières ou spéciales, le Syndicat répondra en lieu et place de l'Employeur à toute poursuite qui pourrait lui être intentée.

ARTICLE 5 ABSENCES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

- 5.01 Tout employé, officiellement mandaté ou délégué par le Syndicat, peut obtenir un permis d'absence pour participation aux activités syndicales aux conditions spécifiées au présent article.
- 5.02 L'Employeur libère une (1) personne à la fois et si les besoins du service le permettent, deux (2) personnes, avec maintien du salaire, pour participer aux séances de négociation, de conciliation et de médiation.
- 5.03 L'Employeur libère sans perte de salaire un (1) employé membre de l'exécutif du Syndicat pour participer aux rencontres du comité patronal-syndical prévu à la présente convention collective.

- 5.04 L'Employeur libère, pour le temps requis et avec maintien du salaire, tout employé appelé comme témoin à une séance d'arbitrage impliquant les parties aux présentes.
- 5.05 Seule la personne dûment mandatée par l'exécutif du Syndicat ou son représentant est habilitée à demander les libérations pour activités syndicales à l'Employeur.
- 5.06 L'Employeur accorde des absences pour activités syndicales jusqu'à concurrence d'un maximum de neuf (9) jours ouvrables par année, dont **cinq (5) jours** avec maintien du salaire. Il est entendu que ces jours peuvent être partagés entre plusieurs délégués.
- 5.07 Malgré la clause 5.06, la municipalité convient que ces journées seront cumulatives d'une année à l'autre pour la durée de la présente convention.
- 5.08 Pour bénéficier des jours d'absence visés aux articles 5.06 et 5.07, le Syndicat doit informer par écrit l'Employeur du nom du délégué concerné au moins cinq (5) jours ouvrables précédant le jour d'absence sauf situation d'urgence où le préavis est de quarante-huit (48) heures.

ARTICLE 6 PROCÉDURE ET RÈGLEMENT DES GRIEFS

- 6.01 Pour les fins de l'article 6 des présentes:
- a) Grief signifie toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la présente convention collective.

Un salarié accompagné du représentant syndical doit tenter de régler le problème avec le directeur général **et greffier-trésorier** avant de soumettre un grief.
 - b) Dans la computation de tout délai, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui de l'échéance l'est.
 - c) Les délais sont de rigueur, ils ne peuvent être prolongés que du consentement écrit des parties.
 - d) Une erreur de forme (c'est-à-dire qui n'en affecte ni la nature ni le fond) dans la soumission écrite d'un grief n'en entraîne pas l'annulation; l'Employeur doit être informé au moins quatorze (14) jours avant une séance d'arbitrage d'une correction apportée à une erreur de forme.
 - e) Tout grief doit mentionner les faits dont il origine et indiquer le règlement demandé.

- 6.02 Tout plaignant doit soumettre son grief par écrit au directeur général **et greffier-trésorier** dans **les trente (30)** jours ouvrables de la connaissance de l'événement.

Dans les dix (10) jours ouvrables de la réception du grief, le directeur général **et greffier-trésorier** doit convoquer le Syndicat à une rencontre pour discuter du grief.

Le directeur général ou **le greffier-trésorier** doit répondre par écrit au plaignant, dont copie au Syndicat, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la rencontre prévue au paragraphe précédent.

- 6.03 Si le directeur général **et greffier-trésorier** ne donne pas sa réponse dans le délai imparti ou si celle-ci est insatisfaisante, le Syndicat doit soumettre le grief par écrit au Conseil municipal à l'attention du directeur général **et greffier-trésorier** dans les dix (10) jours ouvrables de la réponse du directeur général **et greffier-trésorier** ou de l'expiration du délai qu'il avait pour répondre selon le cas.

Le directeur général **et greffier-trésorier** doit faire part de la décision du Conseil par écrit au plaignant, dont copie au Syndicat, dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent **la séance ordinaire** du Conseil municipal postérieure à la réception par le directeur général du grief.

- 6.04 Si la décision du Conseil est insatisfaisante ou si elle n'est pas transmise dans le délai imparti, le Syndicat peut déférer le grief à l'arbitrage conformément aux dispositions de l'article 7 des présentes et ce, dans les vingt (20) jours de la réception de la décision du Conseil ou de l'expiration du délai qu'avait le conseil pour communiquer sa décision, selon le cas.

- 6.05 Tout règlement intervenu entre les parties jusqu'à la sentence arbitrale doit faire l'objet d'un écrit signé par les parties et lie l'Employeur, le Syndicat et l'employé concerné.

ARTICLE 7 ARBITRAGE DES GRIEFS

- 7.01 Seuls les griefs qui n'ont pas été réglés au cours de la procédure de règlement des griefs peuvent, en dernier ressort, être déferés à l'arbitrage.

- 7.02 Lorsqu'une partie défère un grief à l'arbitrage, elle en avise simultanément l'autre par écrit.

- 7.03 Dans les quinze (15) jours ouvrables de l'avis d'arbitrage, les parties tentent de s'entendre sur le choix d'un arbitre unique; à défaut d'accord, l'une ou l'autre des parties s'adresse au **ministère du Travail** pour qu'il nomme un arbitre conformément au Code du travail.

7.04 L'arbitre doit se conformer aux dispositions des présentes. Il ne peut pas ajouter, retrancher ou modifier la convention collective ni rendre une décision contraire ou incompatible avec ses dispositions.

En matière disciplinaire, l'arbitre peut confirmer, réduire ou casser la décision de l'Employeur. Il peut, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire.

7.05 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie l'Employeur, le Syndicat et l'employé concerné.

7.06 Les honoraires et dépenses de l'arbitre sont assumés à parts égales par l'Employeur et le Syndicat.

7.07 Sous réserve de 5.04, chaque partie assume les frais, honoraires et dépenses de ses témoins et représentants requis pour l'arbitrage.

ARTICLE 8 ANCIENNETÉ ET MOUVEMENT DE PERSONNEL

8.01 a) Tout employé embauché par l'Employeur pour devenir un employé régulier est soumis à une période de probation. Pour l'employé à temps complet, cette période est de quatre-vingt-dix (90) jours travaillés consécutifs et pour l'employé à temps partiel, elle est de sept cent vingt (720) heures travaillées dans une période de neuf (9) mois consécutifs.

Seul un employé régulier accumule de l'ancienneté. Lorsqu'un employé en période de probation devient un employé régulier, il se voit reconnaître de l'ancienneté **rétroactivement à sa date d'embauche** et il acquiert alors les droits inhérents.

Dans le cas où l'Employeur accorde un poste à un employé temporaire pour devenir un employé régulier, cet employé devient alors un employé régulier dès qu'il obtient le poste.

b) L'ancienneté signifie la durée de service chez l'Employeur tel que prévu à **2.11**.

Si un employé est embauché le même jour, l'Employeur procède à un tirage au sort en présence d'un représentant syndical.

8.02 L'employé régulier perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants:

a) lorsqu'il quitte volontairement son emploi;

b) lorsqu'il est congédié pour cause juste et suffisante;

c) lorsqu'il est mis à pied pour une période de plus de douze (12) mois;

- d) lorsqu'il fait défaut de reprendre le travail dans les dix (10) jours ouvrables suivant la mise à la poste, à sa dernière adresse connue, par courrier recommandé, d'un avis de rappel au travail. Copie de cet avis est remise au Syndicat et la preuve de la mise à la poste incombe à l'Employeur;
- e) lorsqu'il est absent du travail sans un motif valable et hors de son contrôle pendant plus de trois (3) jours ouvrables consécutifs;
- f) à l'expiration des périodes prévues au paragraphe c) de la clause 8.03;
- g) à l'expiration de la période prévue au paragraphe a) de la clause 8.03;
- h) si l'employé fait défaut de revenir au travail à l'expiration d'un congé sans solde prévu à la convention collective.

8.03 L'employé régulier conserve et accumule son ancienneté dans les cas et selon les modalités suivantes :

- a) durant une absence due à un accident du travail ou une maladie professionnelle, reconnue comme tel par la **CNESST**, pour une durée de deux (2) ans;
- b) dans le cas de congé autorisé, avec ou sans solde : pour la durée du congé;
- c) durant une absence due à un accident ou une maladie, non reconnue comme un accident du travail ou une maladie professionnelle par la **CNESST**, pour une période d'un (1) an.

Après cette période, l'ancienneté ne s'accumule plus, mais elle est conservée pour une période supplémentaire de douze (12) mois.

8.04 Lorsqu'un poste normalement occupé par un employé régulier devient vacant de façon définitive et que l'Employeur décide de le combler, il doit le faire dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la vacance et le combler selon les modalités qui suivent à la clause 8.06.

8.05 Lorsqu'un poste visé par la présente convention est nouvellement créé, il doit être affiché et comblé de la façon prévue à la clause 8.06.

8.06 **Processus d'affichage des postes**

Tout poste que l'Employeur décide de combler suite à une vacance ou tout poste nouvellement créé doit être affiché aux endroits habituels d'affichage durant une période de dix (10) jours ouvrables.

L'Employeur transmet simultanément au Syndicat tout avis de poste vacant lors de l'affichage.

Le tableau d'affichage doit être situé dans l'endroit le plus accessible à tous les employés dans leur place régulière de travail.

8.07 Les indications devant apparaître sur l'affichage sont :

- a) le titre de la fonction;
- b) le nombre de postes vacants;
- c) l'endroit du travail;
- d) le taux de salaire applicable;
- e) les exigences normales de la tâche;
- f) le nom de la personne désignée par l'Employeur pour recevoir les candidatures;
- g) Les dates de début et de fin de l'affichage.

8.08 L'employé intéressé doit faire part par écrit de sa candidature, dont copie à son Syndicat, durant la période de l'affichage à la personne désignée par l'Employeur pour recevoir les candidatures.

- 8.09
- a) L'employé 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 affichés.
 - b) Lorsqu'un employé temporaire devient un employé régulier, son ancienneté est calculée à compter de sa date d'embauche en convertissant en journées, mois et années de **service** les heures que l'Employeur lui a rémunérées alors qu'il était un employé temporaire, en conformité avec la clause 2.11.

8.10 **Les promotions, les rétrogradations et les transferts au sein de l'unité de négociation sont accordés aux candidats en tenant compte des exigences normales de la fonction, dans l'ordre suivant :**

- 1- **L'attribution se fait par ancienneté parmi les candidats réguliers qui répondent aux exigences normales de la tâche.**
- 2- **L'attribution se fait par durée de service parmi les candidats temporaires qui répondent aux exigences normales de la tâche.**
- 3- **À défaut, toute autre personne.**

Les exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature des tâches à accomplir.

8.11 Nomination

L'Employeur procède à la nomination de l'employé choisi dans les soixante (60) jours de l'affichage.

L'Employeur affiche sa décision sur les lieux de travail dans les 10 jours ouvrables de l'attribution du poste.

8.12 Période de familiarisation

L'employé auquel le poste est attribué a droit à une période de familiarisation d'une durée maximale de vingt (20) jours de travail.

En tout temps pendant la période de familiarisation ou à son terme, l'employé peut renoncer au poste et réintégrer le poste qu'il occupait avant sa nomination, et ce, sans préjudice à ses droits dans la mesure où il donne un préavis de deux (2) jours ouvrables à l'Employeur.

Dans le cas où l'Employeur n'est pas satisfait de l'employé, il peut exiger en tout temps pendant la période de familiarisation ou à son terme qu'il retourne à son ancien poste; dans ce cas, l'Employeur a le fardeau de démontrer qu'il ne peut effectuer de manière satisfaisante les tâches de son nouveau poste.

8.13 L'employé auquel le poste est attribué reçoit, le cas échéant, l'augmentation du taux de salaire du nouveau poste lors de son entrée en fonction audit poste.

8.14 L'employé appelé à occuper un emploi exclu de l'unité de négociation bénéficie d'une période d'essai de six (6) mois durant laquelle il peut renoncer à ce poste en écrivant au directeur général dix (10) jours ouvrables avant de réintégrer son ancien poste, sans préjudice à tous les droits qu'il avait avant son départ.

En tout temps pendant cette période de six (6) mois, l'Employeur peut retourner l'employé au poste qu'il occupait avant sa nomination sans préjudice aux droits de cet employé.

8.15 Recrutement à l'externe

Dans le cas où un poste affiché n'a pas été comblé par un employé inclus dans l'unité de négociation, la Municipalité procède au recrutement et au comblement du poste à l'extérieur de l'unité de négociation.

8.16 L'Employeur publie le **1^{er} mars de chaque année**, une liste d'ancienneté sur laquelle apparaissent les noms et prénoms des employés ainsi que leur date d'embauche.

ARTICLE 9 AFFECTATION TEMPORAIRE

- 9.01 **La personne salariée qui remplace le chef d'équipe des travaux publics, lors des vacances et de ses absences pour maladie de plus de deux (2) jours, est rémunérée au même salaire que le chef d'équipe des travaux publics.**
- 9.02 À la fin de son affectation temporaire, l'employé réintègre le poste qu'il occupe régulièrement sans préjudice à ses droits.
- 9.03 Dans tous les cas d'affectation temporaire de plus de cinq (5) jours, l'Employeur attribue le poste à l'employé ayant le plus d'ancienneté en autant qu'il puisse effectuer de manière satisfaisante les tâches du poste.
- 9.04 L'employé qui travaille en surtemps au cours d'une affectation temporaire est rémunéré au taux de surtemps, en tenant compte du taux de salaire qu'il reçoit conformément à l'article 9.01.

ARTICLE 10 CRÉATION ET MODIFICATION DE FONCTION

- 10.01 Si l'Employeur crée une nouvelle fonction ou modifie substantiellement une fonction existante, toutes deux (2) couvertes par la présente convention, il en négocie le taux de salaire applicable avec le Syndicat.
- 10.02 À défaut d'entente entre les parties, le cas est soumis à l'arbitrage selon la procédure prévue aux articles 6 et 7 des présentes.

ARTICLE 11 SALAIRES

- 11.01 Les taux de salaire de base payés pour chaque classification sont ceux apparaissant en l'annexe « C » de la présente convention.
- 11.02 Le salaire de l'employé lui est versé, par chèque ou virement bancaire selon la procédure établie dans chacune des municipalités.
- Si le jeudi coïncide avec une journée non ouvrable, la paie est versée le jour ouvrable précédent.
- 11.03 Pour une période donnée d'une année de calendrier, lorsque l'Employeur a versé des montants en trop à un employé, un avis écrit à cet effet est transmis à l'employé avec copie au Syndicat. L'Employeur ne peut fixer les modalités de remboursement qu'après entente avec l'employé concerné; à défaut d'entente et après consultation avec le Syndicat, l'Employeur procède au prélèvement d'un maximum de dix pour cent

(10%) du salaire brut de l'employé, et ce, jusqu'à la récupération complète du montant. Dans le cas où l'employé quitte le service de l'Employeur, ce dernier déduit le montant total des sommes dues à la personne salariée.

ARTICLE 12 HORAIRE DE TRAVAIL

12.01 Employés de bureau

La semaine régulière de travail de l'employé de bureau (cols blancs) est de trente-cinq (35) heures réparties en cinq (5) jours de sept (7) heures chacun du lundi au vendredi.

L'horaire de travail de l'employé régulier se situe dans la plage horaire suivante :

8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30

L'employé régulier dispose d'une (1) période d'une (1) heure non rémunérée pour son repas, de 12h00 à 13h00.

12.02 Employés manuels

La semaine régulière de travail de l'employé régulier des employés manuels est de quarante (40) heures réparties en cinq (5) jours de huit (8) heures chacun, du lundi au vendredi.

La journée régulière de travail de l'employé régulier se situe dans la plage horaire suivante :

8h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00.

Pour les employés travaillant de 8h00 à 17h00, une période de repas d'une (1) heure sans rémunération est accordée entre 12h00 et 13h00. Cependant, dans les cas d'urgence, il est permis d'alterner entre 11h30 et 13h30, pour une journée donnée. Dans ce cas, les employés concernés sont avertis d'avance par le chef d'équipe.

Pour la période située entre **le 1^{er} lundi de novembre d'une année et le dernier lundi du mois d'avril** de l'année suivante, la journée régulière de travail de huit (8) heures consécutives se situe entre 06h00 et 18h00 du lundi au vendredi.

La semaine régulière des employés manuels temporaires est d'un maximum de quarante (40) heures réparties du dimanche 00h01 au samedi 24h00 inclusivement. La journée régulière ne peut excéder douze (12) heures de travail.

Période de repos

12.03 L'employé a droit sans perte de salaire à une (1) période de repos de quinze (15) minutes par demi-journée de travail. En cas d'urgence ou de nécessité du service, la période de repos peut être devancée ou décalée.

La période de repos est prise au garage municipal ou sur les lieux du travail selon la pratique habituelle.

Les employés manuels (cols bleus) sont tenus de prendre leur pause à heure fixe, soit à 10h00 le matin et à 15h00 l'après-midi.

12.04 Horaire d'été

Pour la période située en dehors de l'horaire régulier de travail, les employés à temps complet bénéficient d'un horaire aménagé comme suit :

i) Employés de bureau :

- Du lundi au jeudi : 8h00 à 12h00 et 13h00 à 17h00
- Vendredi : 8h00 à 11h00

Cependant, lors de vacances de la direction générale, les employés de bureau sont tenus d'observer l'horaire de travail prévu à l'article 12.01.

ii) Employés manuels :

- Du lundi au jeudi : 7h00 à 12h00 et 13h00 à 17h00
- Vendredi : 8h00 à 12h00

ARTICLE 13 RÉMUNÉRATION DE SURTEMPS

13.01 Tout travail effectué par un employé en plus de ses heures régulières de travail est rémunéré à cent cinquante pour cent (150%) de son taux de salaire régulier.

Lors d'une fête chômée et payée, l'employé régulier est rémunéré à deux cents pour cent (200%) de son salaire régulier pour toutes les heures travaillées en plus du paiement de la fête.

Si l'employé doit travailler le dimanche, les quatre (4) premières heures travaillées seront rémunérées à cent cinquante pour cent (150%) et les heures suivantes à deux cents pour cent (200%) de son salaire.

Tout travail supplémentaire doit être approuvé par l'Employeur.

13.02 a) L'employé qui doit travailler plus de deux (2) heures en temps supplémentaire, immédiatement avant ou après sa journée régulière de travail, a droit à une période de repos de quinze (15) minutes rémunérées prise sur les lieux du travail. La période de repos est respectivement prise immédiatement avant ou après la journée normale de travail selon le cas visé.

- b) L'employé requis de travailler en surtemps pour une période de quatre (4) heures ou plus, a droit à une allocation de repas, **tel que prévu au règlement du conseil municipal**, sauf si l'Employeur lui accorde une période d'une (1) heure pour prendre son repas.

L'employé doit défrayer les coûts de son repas et en fournir les pièces justificatives pour fins de remboursement en remplissant le formulaire prévu à cet effet.

- 13.03 Le travail en surtemps est facultatif sauf pour les cas d'urgence.

Si un employé refuse de travailler en surtemps et qu'aucun autre employé ayant les qualifications requises n'accepte de le faire, l'Employeur procède par ordre inverse d'ancienneté dans la classe d'emploi où le travail en heures supplémentaires est requis.

Dans un tel cas, l'employé est tenu d'effectuer le travail supplémentaire.

- 13.04 L'employé qui a travaillé en temps supplémentaire peut, s'il le désire, convertir ce temps supplémentaire en congé. Le temps mis en banque est converti au taux du temps supplémentaire applicable.

Le salarié peut accumuler **ou** utiliser jusqu'à **quatre-vingt-seize (96) heures** non cumulatives d'une année à l'autre. Le cumul se fait du 1^{er} janvier ou 31 décembre.

Lorsque l'employé a pris ses **quatre-vingt-seize (96) heures**, il peut recommencer à accumuler un maximum de quarante (40) autres heures pour la même année. Toutefois, ces heures doivent être prises pendant la période de la mi-octobre à la mi-novembre et pendant la période de la mi-avril à la mi-mai.

- 13.05 Le moment de la prise des congés est déterminé par entente entre l'employé et le directeur général **et greffier-trésorier**. Si une demande vise le même jour pour deux (2) employés, l'ancienneté prime entre eux.

- 13.06 Les heures accumulées et non reprises au 31 décembre sont payées au salarié. Advenant la fin d'emploi d'un salarié, ces sommes lui sont remboursées. Advenant le décès du salarié, ces sommes sont remboursées à ses ayants droit.

ARTICLE 14 RAPPEL AU TRAVAIL

- 14.01 Tout employé rappelé au travail en dehors de ses heures régulières et sans en avoir été prévenu à l'avance a droit à une rémunération au taux de surtemps avec un minimum de trois heures et demie (3,5) heures au taux régulier.

Cependant si le rappel a lieu dans l'heure qui précède immédiatement le début du travail régulier de l'employé, le minimum prévu ci-dessus ne s'applique pas.

Lorsque le travail pour lequel l'employé a été rappelé est terminé, il lui est loisible de retourner chez lui. Un deuxième rappel dans cette même période rémunérée n'est pas considéré comme un rappel au travail.

ARTICLE 15 JOURS FÉRIÉS

15.01 Un employé régulier a droit aux congés suivants à titre de fêtes chômées et payées au taux régulier de salaire : Pour chaque jour férié et chômé, l'Employeur doit verser au salarié une indemnité égale à 1/20 du salaire gagné au cours des quatre (4) dernières semaines complètes de paie précédant le jour de congé, sans tenir compte des heures supplémentaires. Article 62 de la Loi sur les normes du travail.

- **1^{er} janvier**
- **2 janvier**
- **Vendredi saint**
- **Lundi de Pâques**
- **Lundi avant le 25 mai**
- **24 juin ou jour précédent ou suivant**
- **1^{er} juillet (30 ou 2)**
- **1^{er} septembre**
- **2^e lundi d'octobre**
- **24 décembre**
- **25 décembre**
- **26 décembre**
- **31 décembre**

Deux (2) journées supplémentaires durant la période des fêtes définies selon entente entre les parties.

15.02 Si l'un des jours mentionnés ci-dessus survient un samedi ou un dimanche, la fête est observée le jour ouvrable précédant ou suivant ledit jour de fête, et ce, selon entente entre les parties. Malgré ce qui précède, les parties appliquent la Loi sur la fête nationale.

15.03 Pour avoir droit à la rémunération pour une (1) journée prévue à la clause 15.01; l'employé doit être au travail pendant toute la journée ouvrable précédente ou toute la journée ouvrable suivant ladite fête et dans le cas où l'employé est absent l'une (1) de ces journées, il doit l'être en vertu d'une des dispositions de la convention collective.

Si une personne salariée est en congé annuel l'un des jours fériés prévus à son horaire ou qu'un tel jour ne coïncide pas avec son horaire habituel de travail, l'Employeur lui verse la compensation prévue à l'article 15.01 et le congé annuel demeure au crédit de la personne salariée.

Cependant, lors de congé sans solde ou d'une mise à pied ou lorsque l'employé reçoit des prestations d'assurance salaire, il ne bénéficie pas du jour férié et chômé.

- 15.04 Un employé en période de probation a droit à la rémunération pour les fêtes chômées prévues à la clause 15.01 que s'il est à l'emploi de l'Employeur depuis au moins trente (30) jours ouvrables à compter de sa dernière date d'embauche au moment de la survenance de ladite fête et qu'il continue d'être à l'emploi le lendemain de la fête. La condition édictée à la clause 15.03 s'applique également à l'employé en période de probation.

ARTICLE 16 VACANCES ANNUELLES

- 16.01 L'employé qui n'a pas accumulé un (1) an de service continu au 31 décembre de l'année de référence a droit à une (1) journée de vacances par mois de service continu pour un maximum de dix (10) jours ouvrables payés à raison de quatre pour cent (4%) de ses gains bruts de l'année de référence du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Après avoir complété une (1) année de service : quinze (15) journées ouvrables; pour la personne salariée à temps partiel et la personne salariée temporaire. La rémunération de vacances est payée à six pour cent (6%) des gains bruts pendant l'année de référence.

Après avoir complété quatre (4) années de service : vingt (20) journées ouvrables; pour la personne salariée temporaire. La rémunération de vacances est payée à huit pour cent (8%) des gains bruts pendant l'année de référence.

Après avoir complété huit (8) années de service : vingt-cinq (25) journées ouvrables; pour la personne salariée temporaire. La rémunération de vacances est payée à dix pour cent (10%) des gains bruts pendant l'année de référence.

Après avoir complété douze (12) années de service : vingt-cinq (25) journées ouvrables payées à dix pour cent (10%). De plus, la personne salariée accumule une (1) journée ouvrable additionnelle de congé annuel payé pour chacune des années qui excèdent douze (12) ans de service, jusqu'à concurrence de trente (30) journées ouvrables.

- 16.02 La rémunération de vacances est remise à l'employé avant son départ ou remise comme les paies habituelles selon le choix de l'employé dans la mesure qu'il a prévenu le directeur général **et greffier-trésorier** dans un délai raisonnable.
- 16.03 Lorsqu'un employé quitte de façon définitive le service de l'Employeur, il reçoit une indemnité égale au crédit de vacances non utilisé à la date de son départ.
- 16.04 Les vacances sont prises au cours de l'année qui suit immédiatement l'année de référence, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année courante.

- 16.05 L'Employeur octroie la période de prise de vacances de chaque employé en tenant compte du choix exprimé, de l'ancienneté et des besoins du service :
- a) Les employés conviennent, par ordre d'ancienneté, avec le directeur général **et greffier-trésorier**, de la date de leurs vacances au cours de l'année, et ce, avant le 31 décembre de l'année de référence.
 - b) La liste est affichée le 15 janvier et par la suite ne peut être modifiée sans l'accord du Syndicat et de l'Employeur.
 - c) Un employé peut prendre **quatre (4) semaines** de vacances de façon continue, les vacances qui excèdent cette période ne peuvent être accordées en continuité avec la précédente période qu'aux conditions suivantes:
 - 1. qu'il y ait entente entre l'employé et l'Employeur, lequel ne peut refuser sans raison valable.
 - 2. que cela n'empêche pas un employé ayant moins d'ancienneté d'obtenir son choix de **quatre (4) semaines** ou moins de vacances.
 - d) Dans le cas de vacances non prévues en vertu des paragraphes qui précèdent, la prise de vacances s'effectue après entente entre l'employé et l'Employeur.
- 16.06 Un employé, absent pour cause de maladie et qui n'est pas rétabli au début de la période projetée pour ses vacances ou qui est hospitalisé pendant ses vacances, peut en remettre la partie non prise à une date ultérieure fixée après entente préalable avec l'Employeur.
- 16.07 Lorsqu'un jour férié et payé survient durant la période de vacances d'un employé, cette journée peut être reprise à une date ultérieure déterminée après entente avec le directeur général **et greffier-trésorier**, ou rémunérée au choix de l'employé.
- 16.08 **Congés affaires personnelles et obligations familiales**
- L'employé régulier bénéficie de quatre (4) journées de **congé pour affaires personnelles** rémunérées par année. Ces journées sont prises après entente avec le directeur général **ou le greffier-trésorier**. Tout employé, obtenant le statut d'employé régulier au cours de l'année, bénéficie des journées mobiles selon le prorata des semaines travaillées durant l'année.
- Deux (2) journées sont non monnayables et deux (2) sont monnayables au 31 décembre de l'année courante.**
- 16.09 **Deux jours rémunérés par année civile et jusqu'à huit (8) jours non rémunérés (du 1^{er} janvier au 31 décembre) peuvent être utilisés pour une :**

- **Obligation liée à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint;**
- **Présence requise auprès d'un parent en raison de son état de santé.**

Les journées pour obligations familiales non prises, en date du 31 décembre sont non-monnayables.

ARTICLE 17 CONGÉS SPÉCIAUX

17.01 Tout employé régulier bénéficie d'une absence autorisée sans perte de salaire dans les cas suivants:

a) mariage de l'employé: trois (3) jours;

La personne salariée bénéficie de trois (3) journées ouvrables consécutives de congé, prises à compter du jour de son mariage ou précédent immédiatement le jour de son mariage ou incluant la journée de son mariage.

La personne salariée peut faire la demande afin d'obtenir cinq (5) journées de congé sans solde : soit la semaine précédente ou suivante la date du mariage. La demande doit être faite dans un délai raisonnable.

La personne salariée peut s'absenter de son travail pendant une (1) journée, avec rémunération, le jour du mariage de l'un de ses enfants, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur, ou d'un enfant de son conjoint.

Dans tous les cas, seuls les jours où la personne salariée aurait normalement travaillé sont payés, et ce, en fonction du nombre d'heures régulières de sa journée de travail.

b) décès:

- i. du conjoint ou d'un enfant de l'employé: cinq (5) jours **ouvrables pouvant être pris sur deux (2) périodes distinctes, au choix du salarié;**
- ii. du père, de la mère, d'un frère, d'une sœur de l'employé : trois (3) jours **ouvrables pouvant être pris sur deux (2) périodes distinctes, au choix du salarié;**
- iii. du beau-père, de la belle-mère de l'employé : deux (2) jours;
- iv. d'un grand-parent, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un gendre, d'une bru de l'employé : un (1) jour, celui des funérailles;
- v. **Lors du suicide d'un proche soit : la conjointe, le conjoint, la mère, le père, le frère, la sœur ou l'enfant de la personne salariée : cent quatre (104) semaines non rémunérées.**

vi. Lors de la disparition d'un enfant mineur: cent quatre (104) semaines non rémunérées.

c) deux (2) jours, soit pour la naissance, soit pour le baptême, soit pour l'adoption.

Le congé peut être augmenté de trois (3) jours supplémentaires non rémunérés.

17.02 Dans les cas prévus à i. et ii. du sous-paragraphe b), l'employé concerné a droit à un (1) jour additionnel d'absence si la cérémonie a lieu à plus de 200 km de son domicile; il peut également bénéficier d'une période additionnelle d'absence de cinq (5) jours sans solde.

Enfin, dans les cas prévus à i. du sous-paragraphe b), si le décès survient pendant les vacances de l'employé, il peut reporter la partie non prise à une date convenue avec l'Employeur. Les dispositions de 17.03 s'appliquent alors en faisant les modifications qui s'imposent.

17.03 Les jours prévus ci-dessus ne sont payés que s'ils sont des jours ouvrables pour l'employé concerné. De plus, aucun de ces jours d'absence n'est payé s'il coïncide avec toute autre absence payée en vertu de la présente convention.

Dans le cas d'un décès, les jours d'absence sont consécutifs et sont comptés à partir de et incluant le jour du décès ou des funérailles.

Dans le cas du mariage de l'employé, les jours d'absence sont consécutifs et sont comptés à partir de et incluant la veille du jour du mariage.

17.04 Dans tous les cas, l'employé doit prévenir au préalable l'Employeur de son absence et produire, si demandée, la preuve ou l'attestation de ces faits.

17.05 L'employé appelé comme témoin dans un litige où il n'est pas parti ou comme juré ne subit aucune réduction de salaire pendant le temps où il est requis d'agir comme tel et ce, jusqu'à un maximum de quinze (15) jours ouvrables pour une même affaire. Cependant, il doit remettre à l'Employeur les frais de taxation auxquels il a droit sauf pour les repas et frais de déplacement.

ARTICLE 18 SÉCURITÉ AU TRAVAIL

18.01 L'Employeur prend les mesures appropriées afin d'assurer la santé et la sécurité des employés lorsqu'ils sont au travail. Ceux-ci s'engagent à respecter les directives de l'Employeur en ce sens.

- 18.02 Les parties aux présentes coopèrent pour prévenir les accidents et promouvoir la santé et la sécurité des employés.

Dans le but **d'atteindre** l'objectif prévu à l'alinéa précédent, les parties conviennent de **former** un comité de santé et sécurité au travail dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention collective.

- 18.03 La liste des équipements que l'Employeur fournit conformément à la LSST se retrouve à l'annexe « D ».

ARTICLE 19 SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 19.01 Advenant la fusion, l'annexion, le regroupement, l'entente de service, l'aliénation ou le changement de structure juridique de l'Employeur, celui-ci prendra les mesures appropriées pour protéger ses employés et leur assurer tous les bénéfices et avantages stipulés dans la présente convention ou à la Loi sur l'organisation territoriale municipale (Loi 124 – 2000 Chapitre 27).

- 19.02 Aucun employé dont le nom apparaît à l'annexe « A » de la présente convention ne sera mis à pied ni ne subira de réduction d'heures de travail du fait de quelques transformations dans les méthodes de travail, dans les structures juridiques de l'Employeur ou l'attribution de contrats ou sous-contrats par la municipalité.

- 19.03 L'employé régulier visé par une mise à pied a droit à un préavis écrit, dont copie au Syndicat, d'au moins cinq (5) jours ouvrables mentionnant la cause de la mise à pied.

Pour avoir droit au préavis, l'employé concerné doit avoir été au travail, depuis sa dernière embauche ou son rappel, pendant au moins quarante-cinq (45) jours avant la date projetée de la mise à pied.

À défaut d'un tel avis, l'Employeur est tenu d'indemniser l'employé en lui versant, pour chaque jour d'insuffisance de l'avis, l'équivalent d'une journée à son taux régulier de salaire.

- 19.04 L'employé justifiant cinq (5) ans de service qui, par suite d'une incapacité physique est incapable de maintenir les normes nécessaires d'efficacité ou de sécurité de travail, peut, après entente entre les parties, être reclassifié à un autre poste pour lequel il est qualifié et capable d'exécuter les tâches inhérentes pourvu qu'un tel poste soit disponible. Le nouveau taux de salaire de l'employé concerné fait alors l'objet d'une entente entre les parties.

ARTICLE 20 SÉCURITÉ SOCIALE

20.01 L'Employeur adhère au régime collectif d'assurances mis à la disposition des municipalités par la MRC des Chenaux, au bénéfice de ses employés réguliers.

L'Employeur maintient les protections en vigueur au moment de la signature de la présente.

L'Employeur et les employés réguliers contribuent dans une proportion de cinquante pour cent (50%) au paiement des primes et taxes afférentes.

20.02 Le régime collectif d'assurance peut être modifié après entente entre le Syndicat et la municipalité.

20.03 Chaque année, le Syndicat aura accès, auprès de l'assureur, aux données concernant l'expérience du groupe.

ARTICLE 21 RÉGIME ENREGISTRÉ D'ÉPARGNE RETRAITE

21.01 a) La municipalité adhère au Régime de retraite des employés municipaux du Québec (RREMQ) pour le volet à prestations déterminées.

b) **Pour la durée de la présente convention collective, l'Employeur participe au régime de retraite appelé Régime de retraite des employés municipaux du Québec (RREMQ) en faveur des employés de la Municipalité dans le volet « prestation déterminée ».**

Les obligations de l'Employeur et des employés sont contenues dans le texte du régime dûment signé par l'Employeur et acceptées par les employés.

Au moment de la signature de la présente convention, la participation de l'employé est fixée, dans ce régime, à six virgule sept-cent-soixante-cinq pour cent (6,765%) de son salaire régulier.

ARTICLE 22 PROTECTION EN CAS DE MALADIE OU ACCIDENT

22.01 Tout employé régulier bénéficie, au début de chaque année, d'une banque équivalente à sept (7) jours de congé de maladie en cas de maladie ou accident hors du travail.

Invalidité de plus de sept (7) jours;

Délai de carence pour être admissible à l'assurance invalidité (quatorze (14) premiers jours civils) :

- Cent pour cent (100%) du salaire régulier est assumé par la Municipalité;

- Paiement selon le calendrier de paie de la Municipalité.

L'employé et la Municipalité continuent à payer :

- Les primes d'assurance collective.

Cent pour cent (100%) du solde des congés de maladie non utilisés au 31 décembre de chaque année est payé à chaque employé.

- 22.02 a) L'Employeur peut exiger un certificat médical pour une absence de **trois (3)** jours consécutifs et plus. Dans les cas douteux d'absence, il peut demander dès la première journée un certificat médical.
- b) L'Employeur peut, à ses frais, requérir d'un employé un examen médical en lui précisant les motifs.
- 22.03 Sous réserve de la Loi sur les accidents du travail et maladies professionnelles et du droit de l'Employeur de récupérer les avances faites, l'employé victime d'un accident de travail continue de recevoir de l'Employeur au terme des quatorze (14) premiers jours d'absence, une indemnité de remplacement du revenu équivalente à celle qu'il recevait jusqu'à un maximum total de six (6) semaines d'absence.
- 22.04 L'Employeur accepte de faire une avance salariale lors d'une absence pour cause de maladie, et ce au taux payable par l'assurance-emploi. La personne salariée s'engage à rembourser les avances faites par l'Employeur dès réception des montants dus par l'assurance-emploi. Les avances ne peuvent excéder huit (8) semaines.**

ARTICLE 23 MESURES DISCIPLINAIRES

- 23.01 a) Lorsque l'Employeur impose une mesure disciplinaire, il doit le faire par écrit dans les trente (30) jours ouvrables de la connaissance des faits donnant ouverture à une sanction.
- Dans ce même délai, l'Employeur fait parvenir un avis écrit à l'employé concerné dont copie au Syndicat.
- b) Les délais ci-haut mentionnés peuvent être prolongés après entente entre les parties.
- 23.02 Toute mesure disciplinaire peut faire l'objet d'un grief arbitral selon la procédure prévue aux articles 6 et 7 de la convention.

- 23.03 Une mesure disciplinaire ne peut être invoquée contre l'employé lorsqu'il s'est écoulé une période de douze (12) mois pendant laquelle l'employé n'a reçu aucune mesure disciplinaire.
- 23.04 a) Dans le cas de mesure disciplinaire, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.
- b) Les mesures disciplinaires sont imposées pour une cause juste et suffisante, progressivement compte tenu de la gravité de la ou des fautes reprochées.
- c) Les mesures disciplinaires sont l'avertissement verbal, l'avertissement écrit, la suspension sans rémunération et le congédiement.

ARTICLE 24 DISPOSITIONS DIVERSES

- 24.01 Il est loisible à l'Employeur de déroger à la présente convention et d'établir des conditions de salaire et de travail différentes de celles qui figurent aux présentes pour les employés actuellement au service de l'Employeur, souffrant de déficience physique et dont l'aptitude est diminuée à cause de l'âge. Dans ce cas, il doit y avoir entente entre l'Employeur, l'employé et le Syndicat.

ARTICLE 25 FORMATION

- 25.01 Les parties reconnaissent l'importance de la formation et s'engagent à coopérer à cette fin.
- 25.02 Aux fins de la présente convention, l'expression « formation » s'entend de toute formation théorique et/ou pratique déterminée par l'Employeur dans le but de permettre aux employés d'acquérir les connaissances et les habiletés spécifiques requises pour accomplir normalement une fonction ou partie de fonction à l'exclusion de la formation générale de base dispensée en institution d'enseignement.
- 25.03 a) La formation requise dans le cadre du présent article doit être donnée autant que possible durant les heures régulières de travail.
- b) Lorsque la formation est donnée à l'extérieur de la municipalité, celle-ci maintient le taux de salaire régulier de l'employé pour toutes les heures de formation et lui rembourse ses dépenses sur présentation de pièces justificatives en vertu de la Politique établie par le Conseil.

ARTICLE 26 DURÉE DE LA CONVENTION

26.01 La présente convention collective entre en vigueur le jour de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre **2028**.

La rétroaction salariale à un effet rétroactif au 1^{er} janvier 2024 pour les personnes salariées ainsi que pour les personnes retraitées.

26.02 Les dispositions de la présente convention collective demeurent en vigueur pendant les négociations en vue de son renouvellement, et ce, jusqu'à l'entrée en vigueur de la nouvelle convention ou que le Syndicat exerce son droit de grève, soit le premier des événements à intervenir.

26.03 Les sommes rétroactives dues à l'employé lui sont versées dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Batiscan, ce 6 mars 2024.

Municipalité de Batiscan

**Syndicat canadien de la fonction publique
section locale 2414-A**



Christian Fortin, maire



Frédéric Lessard, vice-président



Maxime Déziel-Gervais,
directeur général et greffier-trésorier



Brigitte Archambault, conseillère syndicale

ANNEXE « A »**LISTE DES EMPLOYÉS RÉGULIERS, ANCIENNETÉ ET PRIME**

Nom	Fonction	Statut	Ancienneté
	Adjointe administrative	Régulier temps complet	29-11-2010
	Chef d'équipe des travaux publics	Régulier temps complet	04-11-2019
	Journalier spécialisé	Régulier temps partiel	12-09-2022
	Journalier spécialisé	Régulier temps complet	03-04-2023
	Journalier spécialisé	Régulier temps complet	04-12-2023

Pour chacune des années suivantes, la prime d'ancienneté est calculée selon l'annexe « C ».

ANNEXE « B »

SOMMAIRE DE FONCTIONS

La description sommaire des fonctions suivante n'est pas une description exhaustive des tâches de ces fonctions. Elle n'y apparaît qu'à titre indicatif essentiellement aux fins du classement des fonctions.

Chef d'équipe aux travaux publics

Sous l'autorité du Conseil municipal et du directeur général **et greffier-trésorier**, le chef d'équipe aux travaux publics :

- Lorsque nommé à titre d'inspecteur municipal, d'inspecteur agraire ou de gardien d'enclos ou à une combinaison ou la totalité de ces titres, le chef d'équipe aux travaux publics en assume les responsabilités et les tâches telles que prévues dans la loi.
- Voit à l'application des règlements municipaux et de tout autre règlement qui incombe à la municipalité, et dont la responsabilité d'application lui a été confiée.
- Voit à l'entretien et à l'opération de l'aqueduc et à l'entretien de la voirie, des terrains et autres immeubles et des équipements de la municipalité et à cet effet, en effectue la surveillance, supervise les activités du personnel et des entrepreneurs au besoin et y participe.
- Voit aux services techniques et des approvisionnements.
- Effectue divers rapports à ses supérieurs et leur fait ses recommandations.
- Est appelé à participer à divers comités.
- Effectue toute autre tâche connexe à sa fonction que lui assignent ses supérieurs.

Journalier spécialisé

Sous l'autorité de son supérieur, le journalier spécialisé :

- Participe et effectue divers travaux d'entretien et de réparation des chemins, terrains, bâtisses et autres immeubles et équipements de la municipalité.
- Participe à l'opération du système d'aqueduc.
- Assiste le chef d'équipe pour les services techniques et l'approvisionnement.
- Est appelé sur demande à remplacer le chef d'équipe.
- Accomplit toute autre tâche connexe à sa fonction que lui assigne son supérieur.

Adjointe administrative

Sous l'autorité du directeur général **et greffier-trésorier, l'adjointe administrative :**

- Effectue divers travaux de soutien administratif reliés à la comptabilité, au secrétariat et aux services aux citoyens.
- Agit à titre de réceptionniste-téléphoniste.
- Est appelée à participer à divers comités.
- Est appelée à apporter un soutien administratif à divers comités.
- Accomplit toute autre tâche connexe à sa fonction que lui assigne son supérieur.

ANNEXE « C »**TAUX DE SALAIRES****A) Taux de salaires et prime d'ancienneté**

Les employés bénéficient des augmentations salariales suivantes :

À partir du 01-01-2024: 6,00 %

À partir du 01-01-2025: 3,00 %

À partir du 01-01-2026: 3,00 %

À partir du 01-01-2027 : 3,00 %

À partir du 01-01-2028 : 3,00 %

Voir tableau détaillé ci-après.

L'Employeur s'engage à appliquer un ajustement salarial rétroactivement au 1^{er} janvier 2024 :

Chef d'équipe	1,65\$/heure
Journalier spécialisé	1,60\$/heure
Adjointe administrative	1,55\$/heure

	2024	2025	2026	2027	2028
Augmentation	6,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
Chef d'équipe	35,13\$	36,18\$	37,27\$	38,39\$	39,54\$
Journalier spécialisé	30,06\$	30,97\$	31,89\$	32,85\$	33,84\$
Adjointe administrative	32,50\$	33,47\$	34,48\$	35,51\$	36,58\$

B) Taux de salaire de l'employé temporaire

- 1) Le taux de salaire applicable à l'employé temporaire manuel est le taux applicable au journalier.

ANNEXE « D »**VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS**

1° L'Employeur fournit au besoin les vêtements et équipements suivants :

1. Chapeau de sécurité;
2. Habit de pluie;
3. Bottes de caoutchouc et feutre;
4. Gants de caoutchouc;
5. Gants de cuir;
6. Gants ignifugés pour soudeur;
7. Mitaines;
8. Couvre-tout ou salopette;
9. Salopette ignifugée pour soudeur;
10. Manteau printemps/automne avec bande réfléchissante;
11. Manteau d'hiver avec bande réfléchissante.

2° Tous les vêtements et équipements fournis aux employés sont et demeurent la propriété de l'Employeur. Il est strictement défendu à l'employé de revendre toute pièce de son équipement et tout employé qui quitte le service doit retourner ses équipements et vêtements à l'Employeur.

À défaut, l'Employeur retient sur les sommes dues à l'employé les montants équivalents aux articles non retournés.

3° L'Employeur a le devoir d'obliger tous les employés à porter les vêtements qu'il juge appropriés dans l'exécution de leurs fonctions pour la sécurité et la santé des employés, conformément à la LSST.

4° Si, au cours de ses fonctions, un employé détériore ou déchire quelque partie de son vêtement, brise ou détériore une partie de ses vêtements ou de son équipement, l'Employeur s'engage, à sa discrétion, ou bien à remettre en bon ordre d'usage ou en payer le coût de réparation, ou à les remplacer si nécessaire, à la condition que cette détérioration ne soit pas attribuable à une faute manifeste de la part de l'employé.

5° Dans tous les cas où des pièces de vêtements ou d'équipements sont perdues, volées ou endommagées, l'employé est tenu de les remplacer, à ses propres frais, par des articles de même fabrication et de même qualité, si cette perte ou ce vol ou dommage sont attribuables à une faute manifeste de sa part.

6° Au besoin, l'Employeur fournira à tout employé une paire de bottes de sécurité avec l'obligation pour l'employé de retourner les bottes à être remplacées.

ANNEXE « E »**AFFECTATION DE GARDE**

- 1° La municipalité peut mettre en place un système de garde, et ce, durant toute l'année.
- 2° Les employés manuels ayant les qualifications nécessaires sont tenus, à la demande de la Municipalité, de se partager la garde. L'employé de garde doit être en mesure de recevoir les appels en tout temps et de se rendre sur les lieux dans l'heure suivant l'appel.

Les employés pourront utiliser une des camionnettes durant la saison hivernale en dehors des heures normales de travail.

- 3° L'employé visé au paragraphe précédent bénéficie d'une prime de disponibilité de cent cinquante dollars (150\$) pour la semaine où il assume la garde en dehors de l'horaire régulier de travail pour la période du 1^{er} mai au 31 octobre et d'une prime de **deux cent cinquante (250\$) dollars pour la période du 1^{er} novembre au 30 avril.**

La garde consiste à être disponible pour recevoir les appels, évaluer, sur place au besoin, l'urgence de la situation et y donner suite s'il y a lieu.

ANNEXE « F »**CONVENTION CONCERNANT LES EMPLOYÉS TEMPORAIRES**

- 1° Est jointe à cette convention une liste d'employés temporaires au service de la municipalité de Batiscan par ordre de priorité de durée de service comportant en égard de chaque nom des qualifications reconnues, ainsi que la durée de service en jours et/ou en heures.
- 2° Cette liste est compilée régulièrement et remise sur demande du Syndicat avant le 1^{er} mai et avant le 1^{er} octobre de chaque année. Sept (7) heures de travail effectif pour un col blanc et huit (8) heures de travail effectif pour un col bleu correspondent à une journée de travail. Seule la dernière liste ainsi compilée sert à l'application des présentes.
- 3° Sous réserve de l'article 1 de la présente annexe, le droit à être inscrit sur cette liste de rappel pour les employés nouvellement embauchés s'acquiert après quatre-vingt-dix (90) jours de travail à l'intérieur d'une période de deux (2) ans de compilation, débutant à la date d'embauchage et se terminant deux (2) ans plus tard.

Ce droit se perd dans le cas où, pendant une période de compilation de deux (2) ans, débutant à la fin de la période de deux (2) ans de compilation du paragraphe précédent, l'employé n'a pas acquis au moins quatre-vingt-dix (90) jours de travail, ou à la date de son licenciement si celui-ci est postérieur à la fin de la période de compilation.

- 4° Pour tous les employés temporaires, le droit d'être inscrit sur la liste de rappel se perd dans les cas suivants :
 - A) Dans le cas où un employé refuse de faire un travail qui lui est assigné et pour lequel il est qualifié.
 - B) Pour l'une des causes énumérées à l'article 8.02 de la convention collective.
 - C) Lorsque l'employé n'a pas répondu à cinq (5) rappels de retour au travail pendant une période de six (6) mois de compilation.

N.B : a) Quel que soit le nombre d'appels dans une journée, cela ne constitue qu'un seul rappel.

b) Après deux (2) rappels sans réponse à un employé, l'Employeur avise verbalement le Syndicat.
- 5° En toutes circonstances, aucun employé ne peut exécuter des tâches pour lesquelles l'Employeur ne lui reconnaît pas les qualifications, après une période de familiarisation de cinq (5) jours de travail.

- 6° L'Employeur s'engage, lorsqu'il a besoin d'effectifs additionnels, à faire appel en priorité aux employés inscrits sur cette liste dans l'ordre de durée de service dans la mesure qu'ils satisfassent aux exigences normales de la tâche après une période de familiarisation de cinq (5) jours de travail, ou que leur qualification soit reconnue sur la liste.
- 7° Le rappel se fait par téléphone, s'il n'y a pas de réponse, l'employé ainsi rappelé est considéré comme non disponible. Un registre des appels, des mises à pied et des nouveaux embauchés est fourni sur demande du Syndicat le premier de chaque mois.

LISTE DES EMPLOYÉS TEMPORAIRES

MUNICIPALITÉ DE BATISCAN		
Employé temporaire	Qualifications reconnues	Date d'entrée en service

LETTRE D'ENTENTE 1**FONDS DE SOLIDARITÉ****ENTRE : Municipalité de Batiscan****ET : Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2414-A****OBJET : Fonds de Solidarité**

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. L'Employeur convient de collaborer avec le Syndicat pour permettre aux employés de bénéficier du plan d'épargne du Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ).
2. À cette fin, l'Employeur convient de verser au Fonds de solidarité pour et au nom de chaque employé régulier, employé temporaire et employé en période de probation qui désire participer au Fonds, dans un compte RÉER, la contribution de l'employé et la contribution de l'Employeur, tel que prévu à l'article 21.01 de la convention collective
3. De plus, l'Employeur convient de déduire à la source sur la paie de chaque employé qui le désire et qui a signé le formulaire d'adhésion pour le montant indiqué par l'employé pour la durée fixée ou jusqu'à avis contraire.

Les parties conviennent que, conformément aux lois de l'impôt provincial et fédéral, il sera possible pour l'employé qui en fait la demande de recevoir immédiatement sur la paie les allègements fiscaux lorsqu'ils participent au Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ) par déduction à la source (DAS) et par contribution financière de l'Employeur.

4. Un employé peut en tout temps modifier le montant de ses versements avec un préavis de quinze (15) jours à l'Employeur et au Fonds de solidarité. Lorsque l'avis est transmis à l'Employeur celui-ci s'engage à en faire parvenir une copie au Fonds.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Batiscan, ce 6 mars 2024.**Municipalité de Batiscan****Syndicat canadien de la fonction publique
section locale 2414-A**

Christian Fortin, maire



Frédéric Lessard, vice-président

Maxime Déziel-Gervais,
directeur général et greffier-trésorier

Brigitte Archambault, conseillère syndicale

LETTRE D'ENTENTE 2
FONCTION DE POMPIER

ENTRE : Municipalité de Batiscan

ET : Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2414-A

OBJET : Fonction de pompier

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Parmi les employés réguliers manuels, un (1) des employés doit pouvoir agir comme pompier durant ses heures normales de travail. À cet effet, l'employé régulier manuel désigné doit obtenir les qualifications de *pompier I* dans un délai de deux (2) ans à compter de sa nomination et/ou de son inscription au cours de formation.
2. L'Employeur offre par ancienneté aux employés réguliers manuels la possibilité de recevoir une formation de *pompier I* et de se qualifier et d'agir à ce titre.

Si tous refusent l'offre, l'employé régulier manuel le moins ancien recevra la formation de *pompier I* dans le délai prévu au paragraphe 1.

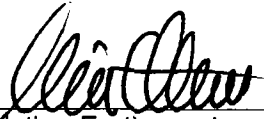
L'employé régulier manuel désigné à se qualifier et à agir comme pompier pendant ses heures normales de travail et l'Employeur conviennent d'un calendrier de formation qui tient compte des priorités de la municipalité, des disponibilités du salarié et de la disponibilité des cours.

Pendant ses heures de formation, l'employé régulier manuel reçoit l'indemnité prévue à l'article 13 du Règlement numéro 272-2022 portant sur la rémunération et les conditions de travail des pompiers volontaires du service de protection incendie du territoire de la Municipalité de Batiscan.

3. L'employé régulier manuel, pour qui l'Employeur a défrayé les coûts de formation de *pompier I*, est tenu de demeurer au service de la Municipalité de Batiscan pour une période de trois (3) ans à compter de la fin de sa formation. À défaut de tel, l'employé rembourse à l'Employeur le tiers (1/3) des frais de formation par année de travail manquante.
4. Sous réserve des dispositions de la Loi, l'employé désigné est tenu d'agir comme pompier sur ses heures normales de travail selon les exigences de la Municipalité. Il reçoit son taux de salaire de base tel qu'établi en vertu de la présente convention collective de travail. Toutefois, en dehors des heures de travail, l'employé régulier manuel qui agit à titre de pompier volontaire en dehors de ses heures de travail reçoit l'indemnité prévue l'article 13 du Règlement numéro 272-2022 portant sur la rémunération et les conditions de travail des pompiers volontaires du service de protection incendie du territoire de la Municipalité de Batiscan.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Batiscan, ce 6 mars 2024.

Municipalité de Batiscan

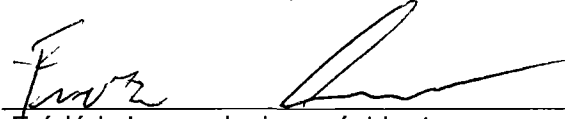


Christian Fortin, maire



Maxime Déziel-Gervais,
directeur général et greffier-trésorier

Syndicat canadien de la fonction publique
section locale 2414-A



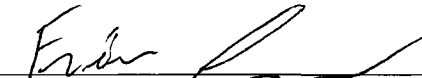
Frédéric Lessard, vice-président



Brigitte Archambault, conseillère syndicale

LETTRE D'ENTENTE 3**EMBAUCHE DE MONSIEUR [REDACTED] À TITRE D'OUVRIER SPÉCIALISÉ****ENTRE : Municipalité de Batiscan****ET : Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2414-A****OBJET : Convention
Embauche de Monsieur [REDACTED] à titre d'ouvrier spécialisé****LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :****ATTENDU que l'embauche de M. [REDACTED] fut approuvée par le conseil de la municipalité lors de la séance ordinaire du 6 septembre 2022;****ATTENDU que le candidat possède plus de 30 ans d'expérience dans le domaine et qu'il détient l'ensemble des compétences requises en plus de sa certification en traitement d'eau souterraine avec filtration et réseau de distribution;****L'article 8.01 de la convention collective ne s'appliquera pas rendant ainsi l'employé sous un statut d'employé régulier dès sa date d'embauche.****L'article 19.02 de la convention collective ne s'appliquera pas et la municipalité pourra ajuster les heures de travail de l'employé selon les besoins du moment lui garantissant un minimum de 20h/semaine.****EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Batiscan, ce 6 mars 2024.****Municipalité de Batiscan****Syndicat canadien de la fonction publique
section locale 2414-A**

Christian Fortin, maire



Frédéric Lessard, vice-président

Maxime Déziel-Gervais,
directeur général et greffier-trésorier


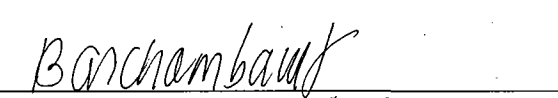
Brigitte Archambault, conseillère syndicale

LETTRE D'ENTENTE 4**HORAIRE DE MADAME [REDACTED] À TITRE D'ADJOINTE ADMINISTRATIVE****ENTRE : Municipalité de Batiscan****ET : Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2414-A****OBJET : Convention
Horaire de Madame [REDACTED] à titre d'adjointe administrative****LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :****ATTENDU la volonté de Mme [REDACTED] :**

L'horaire de travail de Mme [REDACTED] adjointe administrative, passe de 35 à 32 heures hebdomadaires le tout comme suit : quatre (4) journées de 8h selon un horaire de 8h00 à 12h00 et de 12h45 à 16h45, et ce, sans perte de traitement au niveau de la présente convention collective. La répartition des quatre (4) jours de travail sera à la discrétion de la direction générale selon les besoins du service.

Afin d'éviter toute perte de traitement lors des congés prévus à l'article 15 de la présente convention collective, toute rémunération normale prévue en temps travaillé lors de la prise d'un férié sera bonifiée pour égaler cette dernière. À titre d'exemple, si un férié calculé est de six (6) heures, alors que le temps de travail prévu est de huit (8) heures, deux (2) heures seront ajoutées pour éviter la perte de traitement.

Au départ à la retraite de la personne salariée, le poste sera affiché selon les heures prévues au poste d'adjointe administrative, soit un poste de trente-cinq (35) heures par semaine.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Batiscan, ce 6 mars 2024.**Municipalité de Batiscan****Syndicat canadien de la fonction publique
section locale 2414-A**
Christian Fortin, maire
Frédéric Lessard, vice-président
Maxime Déziel-Gervais,
directeur général et greffier-trésorier
Brigitte Archambault, conseillère syndicale