COLLECTIVE AGREEMENT

BETWEEN

THE CANADIAN UNION OF PUBLIC EMPLOYEES LOCAL 503
(Hereinafter referred to as "the Union")

AND

THE CORPORATION OF THE CITY OF CLARENCE-ROCKLAND
(Hereinafter referred to as "the Employer")

FROM: JANUARY 1st 2021 TO DECEMBER 31st 2023

Table of Contents

ARTICLE 1 – PREAMBLE 1

1.01 PURPOSE 1

ARTICLE 2 – DEFINITIONS 1

2.01 DEFINITIONS 1

ARTICLE 3 – EMPLOYER'S RIGHTS 2

3.01 RIGHTS 2

ARTICLE 4 – UNION RECOGNITION AND EMPLOYEE CATEGORIES 3

4.01 BARGAINING AGENT AND BARGAINING UNIT 3
4.02 COMPULSORY MEMBERSHIP 3
4.03 TASKS RESERVED FOR THE BARGAINING UNIT 3
4.04 NO SPECIAL AGREEMENT 4
4.05 DEDUCTION OF UNION DUES 4

ARTICLE 5 – NON-DISCRIMINATION 4

5.01 NON-DISCRIMINATION 4

ARTICLE 6 – LABOUR REPRESENTATION AND COMMITTEES 4

6.01 NEW EMPLOYEES 4
6.02 USE OF PREMISES 5
6.03 BULLETIN BOARDS 5
6.04 REPRESENTATIVES OF THE CANADIAN UNION OF PUBLIC EMPLOYEES AND OF LOCAL 503 5
6.05 UNION STEWARDS 5
6.06 UNION-MANAGEMENT COMMITTEE 6
6.07 BARGAINING COMMITTEE 6
6.08 GRIEVANCE COMMITTEE 6
6.09 HEALTH AND SAFETY 7

ARTICLE 7 – CORRESPONDANCE AND INFORMATION 7

7.01 CORRESPONDENCE 7
7.02 CORPORATE POLICIES 7
7.03 TECHNICAL DOCUMENTATION 7
7.04 REPORTS, RECOMMENDATIONS AND MUNICIPAL COUNCIL MINUTES 8
7.05 LIST OF EMPLOYEES IN THE BARGAINING UNIT 8

ARTICLE 8 – GRIEVANCE AND ARBITRATION PROCEDURE 8

8.01 DEFINITION OF GRIEVANCE 8
8.02 SETTLEMENT OF GRIEVANCES 8
8.03 GROUP AND POLICY GRIEVANCES 9
8.04 DISCHARGE AND SUSPENSION GRIEVANCE 9
8.05 FINAL AND BINDING AGREEMENT 9
8.06 WRITTEN RESPONSE 10
8.07 TECHNICAL ERROR 10
8.08 TIMELINES 10

8.09 No response 10
8.10 Adjudication procedures 10
8.11 Appointment of a single arbitrator or an arbitration panel 10
8.12 Arbitrator's decision 11

ARTICLE 9 – DISCIPLINARY MEASURES AND EMPLOYEE FILES 11

9.01 Disciplinary measures 11
9.02 Reference to past records 12
9.03 Right to Union representation 12
9.04 File 12
9.05 Employee performance review 12
10.01 Definition 12
10.03 Probationary employee 13
10.04 Loss of seniority 13
10.05 Transfer outside of the bargaining unit 14

ARTICLE 11 – JOB POSTINGS AND CANDIDATE SELECTION 15

11.01 Posting vacant positions 15
11.05 Trial period 16

ARTICLE 12 – LAY-OFFS AND CALL-BACKS 16

12.01 Lay-offs and call-backs 16
12.02 Hiring employees 16
12.03 Lay-off notice 17
12.04 Grievance related to lay-off 17
12.05 Lay-offs 17
12.06 Bumping (a) 17
12.06 Bumping (b) 17

Article 13 Job securtiy

13.01 Contracting out

Article 14 Working hours

14.01 (a) Regular working hours (white-collar employees) 18
14.01 (b) Regular working hours (day-care centre) 18
14.02 (a) Working hours (blue-collar workers) 19
14.02 (b) Infrastructure and engineering services – summer hours 19
14.02 (c) Community Services 19
14.02 (d) Law Enforcement Officers 19
14.02 (e) External Clerks 19
14.02 (f) Mechanics and Mechanic's Helpers 19
14.02 (g) Environmental Service (Blue-Collars) 20
14.02 (h) Modification - Work Schedule 20

ARTICLE 15 – OVERTIME 22

15.01 Definition 22

15.02 PAY 22
15.03 NO ROLL-BACK DAYS DESIGNED TO COMPENSATE FOR OVERTIME 22
15.04 DISTRIBUTION OF OVERTIME 22
15.05 OVERTIME IN A LAY-OFF PERIOD 23
15.06 BACK TO WORK LEGISLATION 23
15.07 LEAVE FOR OVERTIME 23
15.08 ADDITIONAL BREAKS 24
15.09 MEAL ALLOWANCE 24
15.10 NO DUPLICATION 24

ARTICLE 16 – STATUTORY HOLIDAYS 25

16.01 LIST OF STATUTORY HOLIDAYS 25
16.02 STATUTORY HOLIDAYS FALLING ON A WEEKEND 25
16.03 PAY ON A STATUTORY HOLIDAY 25

ARTICLE 17 – HOLIDAY PERIOD 26

17.01 LENGTH OF HOLIDAYS 26
17.02 STATUTORY HOLIDAYS 27
17.03 ILLNESS DURING ANNUAL LEAVE 27
17.04 BEREAVEMENT DURING HOLIDAYS 27
17.05 PRIORITY FOR HOLIDAYS 27
17.06 UNINTERRUPTED HOLIDAYS 28
17.07 POSTPONEMENT OF HOLIDAYS 28
17.08 AUTHORIZATION 28
17.09 PAY IN THE EVENT OF TERMINATION OF EMPLOYMENT 28

ARTICLE 18 – LEAVE OF ABSENCE 30

18.01 UNION LEAVE 30
18.02 FULL-TIME POSITION WITH THE UNION 30
18.03 LEAVE FOR PUBLIC SERVICES 30
18.04 BEREAVEMENT LEAVE 31
18.05 MATERNITY AND PARENTAL LEAVE 31
18.06 PERSONAL LEAVE 32
18.07 JURORS OR WITNESSES 32
18.08 FAMILY MEDICAL LEAVE 33
18.09 QUARANTINE LEAVE 33
18.10 EMERGENCY LEAVE 33
18.11 GENERAL AUTHORIZED LEAVE OF ABSENCE 34

ARTICLE 19 – SICK LEAVE, PROFESSIONAL APPOINTMENTS AND PERSONAL EMERGENCY LEAVE 34

19.01 DEFINITION 34
19.02 LENGTH OF LEAVE FOR THE PURPOSE OF SICK LEAVE, PROFESSIONAL APPOINTMENTS AND PERSONAL EMERGENCY LEAVE 35
19.03 LEAVE FOR THE PURPOSE OF SICK LEAVE, PROFESSIONAL APPOINTMENTS AND PERSONAL EMERGENCY LEAVE DEDUCTION 35
19.04 PROOF OF ILLNESS 35
19.05 PRIORITY FOR DISABLED EMPLOYEES 36
19.06 UNPAID LEAVE FOR THE PURPOSE OF SICK LEAVE, PROFESSIONAL APPOINTMENTS AND PERSONAL

EMERGENCY LEAVE 36
ARTICLE 20 – PENSION PLAN **37**
20.01 PENSION PLAN 37
ARTICLE 21 – GROUP INSURANCE **37**
ARTICLE 22 – PROFESSIONAL SECURITY AND INSURANCE FOR WORKPLACE ACCIDENTS **38**
ARTICLE 23 – TRAINING **38**
23.01 PROFESSIONAL DEVELOPMENT TRAINING AND ACTIVITIES 38
23.02 EDUCATION LEAVE 39
24.01 SALARY 39
24.02 PAY DAYS 39
24.03 PROGRESSION ON THE SALARY SCALE 39
24.04 STARTING SALARY 39
24.05 PROMOTION 40
24.06 POSITION WITH A LOWER SALARY 40
24.07 DEMOTION 40
24.08 BUMPING OR DEMOTION TO A LOWER POSITION 40
24.09 BUMPING OR PROMOTION TO A HIGHER POSITION 40
24.10 TEMPORARY TRANSFERS 40
ARTICLE 25 – PREMIUMS AND INCENTIVES **41**
25.01 ON-CALL PREMIUM 41
25.02 SHIFT PREMIUM (BLUE-COLLAR WORKERS) 41
25.03 TEAM LEADER PREMIUM 42
25.04 REIMBURSEMENT OF EXPENSES 42
ARTICLE 26 – TASK DESCRIPTION, EVALUATION AND CLASSIFICATION **42**
26.01 JOB DESCRIPTION 42
26.02 JOB EVALUATION 42
ARTICLE 27 – GENERAL TERMS AND CONDITIONS **43**
27.01 ADEQUATE PREMISES AND FACILITIES 43
27.02 EQUIPMENT AND TOOLS 43
27.03 WORK CLOTHING AND EQUIPMENT 43
ARTICLE 28 – GENERAL **44**
28.01 USE OF THE SINGULAR OR THE MASCULINE 44
28.02 OFFICIAL TEXT 44
ARTICLE 29 – TERM OF THE AGREEMENT **44**
29.01 EXPIRY DATE 44
29.02 AMENDMENT TO THE AGREEMENT 44
29.03 PROHIBITION ON STRIKES AND LOCKOUTS 44
29.04 PRINTING OF THE AGREEMENT 44
ANNEX "A" SALARY SCALE – "WHITE-COLLARS" **46**
ANNEX "A" SALARY SCALE – "BLUE-COLLARS" **47**

ANNEX "B" – GROUP INSURANCE 49
LETTER OF UNDERSTANDING – PENSION PLAN 51
LETTER OF UNDERSTANDING – COMPRESSED SCHEDULE 52

ARTICLE 1 – PREAMBLE

1.01 Purpose

Whereas the purpose of these provisions is to:

(1) maintain and improve working relationships between the Employer and the Union in a harmonious and stable manner;

(2) recognize the importance of talks and negotiations with regard to conditions of employment, the workplace, services, etc.;

(3) ensure the efficient functioning of the Employer's operations; and

(4) ensure the morale, well-being and safety of all the employees who are a part of the Union's bargaining unit.

ARTICLE 2 – DEFINITIONS

2.01 Definitions

(a) **"Employee"** means a person who is employed within the bargaining unit.

(b) **"Seasonal employee"** means a person who is hired during the winter and/or summer season. The termination or discharge of a seasonal employee during the probationary period does not fall under the grievance or arbitration settlement procedure.

(c) **"Temporary employee"** means an employee who has been hired for a specific time period to replace an employee who is on authorized leave or to carry out a specific job. The termination or discharge of a temporary employee does not fall under the grievance or arbitration settlement procedure. If a temporary employee is confirmed in the position they held temporarily after the posting procedure, the employee will be credited seniority equal to the period during which they held the position temporarily.

(d) **"Student"** means either a person who attends a college, university or another institution recognized by the Ministry of Education of Ontario on a full-time basis and who is employed and paid during the summer holiday period, or a person from an educational institution carrying out an unpaid apprenticeship. Students are not subject to this agreement.

(e) **"White-collar employees"** means employees who hold the following positions: administrative assistants, tax clerks, cashiers, internal public service clerks, accounts receivable clerks, accounts payable clerks, financial administrators, registered educators, unregistered educators,

cooks, engineering technicians, engineering technologists (1, 2 and 3), civil engineering technologists (1, 2 and 3), urban planners (1, 2 and 3), building inspectors, cultural and community activity coordinators, Client Service Centre Clerks, Operations Co-ordinators, Community Service Co-ordinators, Bylaw Co-ordinators, Finance Co-ordinators (Infrastructure and Planning), Project Co-ordinators, Engineers, Engineer Inspectors, Asset Management Analysts, Asset Management Technicians, and all other new job categories within the bargaining unit that could be added during the term of the collective agreement.

(f) **"Blue-collar workers"** means employees who hold the following positions: law enforcement officers, mechanics, mechanic helpers, operators, working/supervising operators, community services worker, laborers in infrastructure and engineering services, external clerks, janitors, facility condition assessment agent and all other new categories of employees within the bargaining unit that could be added during the term of the collective agreement.

(g) **"Supernumerary employee"** means a person who is hired in emergency situations or when employees cannot complete the work to be carried out. The termination or discharge of a supernumerary employee does not fall under the grievance or arbitration settlement procedure.

(h) **" Day"** used alone means a calendar day, where the context permits.

(i) **" Working day"** means any day of the week that is not a Saturday, a Sunday, a statutory holiday, or a day substituted for a statutory holiday.

(j) **" Council"** means the Municipal Council of the Corporation of the City of Clarence-Rockland.

(k) **" Employer"** means the Corporation of the City of Clarence-Rockland.

(l) **" Union"** means the Canadian Union of Public Employees and its Local 503.

ARTICLE 3 – EMPLOYER'S RIGHTS

3.01 Rights

The Union recognizes that, with the exception of the restrictions imposed by the provisions of this collective agreement, the Employer retains all the rights, powers and attributes to manage operations, activities and employees. The Union recognizes that the Employer has the right to:

(a) maintain order, discipline and efficiency;

(b) recruit, promote, appoint, transfer, demote, discharge, reintegrate, suspend, or terminate any employee or take disciplinary measures towards any employee, in compliance with the collective agreement;

(c) establish and modify, on occasion, policies, rules and regulations that must be respected by employees;

(d) determine the location, means, methods, procedures and schedules required to complete the work, as well as the number of employees required, the employee classification, the work location, the services to be provided, and the extension, reduction, subcontracting, or termination of all or some activities;

(e) exercise all other rights and attributes not expressly modified by this collective agreement; and

(f) exercise its rights in a reasonable manner.

ARTICLE 4 – UNION RECOGNITION AND EMPLOYEE CATEGORIES

4.01 Bargaining agent and bargaining unit

The Employer recognizes the Canadian Union of Public Employees, Local 503, as the sole bargaining agent of all the employees of the Corporation of the City of Clarence-Rockland, with the exception of supervisors/foremen, persons holding a position at a level above supervisors/foremen, persons regularly employed for 28 hours or less per week, managers of recreational and municipal facilities, payroll analysts, program managers, day-care centre supervisors, computer technicians, communications officers and administrative assistants to the chief administrative officer/Council and students.

4.02 Compulsory membership

Employees of the bargaining unit shall, as a condition of employment, become and remain members in good standing of the Union, according to the terms of the constitution and regulations of the Union.

4.03 Tasks reserved for the bargaining unit

Employees outside of the bargaining unit shall not fill any positions governed by the present agreement, unless such a job is carried out with an eye to train or experiment, or in the case of an emergency, when the regular employees are not available, or if the employees of the bargaining unit do not have the expertise, or the Employer does not have the equipment required to complete the work to be carried out.

4.04 No special agreement

No employee has the obligation or the permission to conclude a written or verbal agreement with the Employer or- their representatives that could contravene the provisions of this collective agreement.

4.05 Deduction of union dues

The Employer will deduct union dues from each employee of the bargaining unit for the Union. Dues are deducted at each pay period and shall be sent to the office of the secretary-treasurer of Local 503 no later than the 20th day of the following month, accompanied by a list containing the name, hourly rate, and gross salary on which the dues were deducted for each employee.

The Union agrees to give to the Employer a notice of twenty (20) working days for any change to union dues, special dues and initiation fees.

Provided that the Union received the payment of dues, the latter shall not, in any case, hold the Employer responsible and shall compensate him for all claims, requests, and expenses incurred when an employee of the bargaining unit claims or alleges that the Employer acted wrongly or illegally by deducting dues from their salary or by giving them to the Union.

ARTICLE 5 – NON-DISCRIMINATION

5.01 Non-discrimination

The Employer and the Union agree that no discrimination or harassment, under the Ontario Human Rights Code, shall be practiced by the Employer or the Union or their representatives towards an employee on grounds of race, belief, colour, age, sex, marital status, ethnic origin, ancestry, place of origin, citizenship, family status, disability, sexual orientation or criminal record.

The Employer and the Union also agree that no intimidation, discrimination, interference or coercion shall be practiced by either their representatives or their members, due to an employee's membership in the Union, their activities or lack of activities in the Union, or the exercise or waiving of their rights.

ARTICLE 6 – LABOUR REPRESENTATION AND COMMITTEES

6.01 New employees

The Employer commits to informing all new employees of the existence of this collective agreement and of the conditions of employment listed in the articles related to the union plan and the deduction of union dues, and shall provide him with a copy of the collective agreement.

From the moment they are hired, the new employee's department supervisor will introduce them to their union steward or representative,

6.02 Use of premises

Upon request, the Employer shall grant the Union the right to use its conference rooms, at no cost, for Union meetings, provided the Union makes a request before the meeting is held and provided that the rooms are available.

6.03 Bulletin Boards

The Employer shall provide the Union with bulletin boards, placed in a manner that makes them accessible to all employees. These boards will be used to post notices for Union meetings, social events, and all other Union-related matters.

6.04 Representatives of the Canadian Union of Public Employees and of Local 503

The Union agrees that it, its agents, authorized persons, representatives and members must not solicit union membership on the Employer's premises.

The Union shall not have access to its members in the workplaces, without prior approval from the Employer, and provided that it does not interrupt work, except when it is expressly provided for in this agreement.

The Union stewards employed by the Corporation may require the presence of the representatives of the Canadian Union of Public Employees and of Local 503 when they compromise with the Employer. The representatives of the Canadian Union of Public Employees and of Local 503 may require that they be present when Union stewards employed by the Corporation compromise with the Employer. The Union shall inform the Employer in advance of the presence of the representative at a meeting.

6.05 Union stewards

The Employer agrees to recognize six (6) union stewards, who are appointed by the Union, among the members of the bargaining unit who have completed their probationary period, to handle the affairs of the Union, including investigating and processing complaints and grievances, in compliance with the collective agreement. It is agreed that no more than three (3) stewards will be away from their regular duties, for the purposes of fulfilling their roles as union steward, at any given point.

The Union shall inform the Employer in writing of the names of the union stewards appointed or chosen, pursuant to this article, the department or departments to which they are assigned for representation, and the members of the various committees. The Employer is not required to recognize a member or steward if the Union has not informed the Employer in writing.
It is understood that the main obligation of a union steward consists of carrying

out their regular duties, and they may not leave their position without the permission of their immediate superior or of the person the latter appoints. The steward must deal with the case in an expeditious manner in order to return to their workstation promptly. The union steward will not suffer any loss of salary when they exercise their duties during their regular working hours.

6.06 Union-management committee

When both parties agree that there are issues that mutually interest and preoccupy them, and that it would be advisable to discuss them at a union-management committee meeting during the term of this agreement, the following conditions apply:

A union-management committee is created and made up of three (3) union stewards, of a CUPE and/or Local 503 representative, and of representatives of the Employer. A meeting request, provided for in this agreement, shall be made in writing before the proposed date and accompanied by the agenda of the items proposed, which will not include issues that are otherwise the subject of a grievance or the negotiation of the amendment or renewal of this agreement.

Any representative who attends said meeting during their regularly scheduled working hours will not suffer any loss of regular salary because they attended this meeting.

6.07 Bargaining committee

The Employer agrees to recognize a bargaining unit made up of three (3) members of the Union employed by the Corporation and one representative of the CUPE and/or of Local 503, whose role consists of negotiating, renewing or amending the collective agreement. The Union shall notify the Employer in writing of the name of the member of its bargaining unit. It is understood that the employees/members of the bargaining committee who attend a bargaining meeting during their regular working hours in the presence of the Employer's representatives, will not suffer any loss of regular salary because they attended such a meeting.

6.08 Grievance Committee

a) The Employer will recognize a Grievance Committee made up of one union steward, chosen by the Union, the employee, as the case may be, and a representative of the Canadian Union of Public Employees and/or of Local 503.

b) The purpose of the Committee is to deal with complaints or grievances, according to the procedure provided for in this collective agreement.

c) Members of the Committee will not suffer any loss of their regular salary

when attending meetings with the Employer, during their regularly scheduled working hours, up to, but not including arbitration.

6.09 Health and Safety

a) Cooperation
The Employer agrees to maintain the health and safety standards to prevent accidents, injuries and illnesses.

b) Health and Safety Committee
Occupational health and safety committees shall be established under the Occupational Health and Safety Act. The Employer and the Union agree to cooperate in ensuring that terms of reference are established for Occupational Health and Safety Committees with bargaining unit member participation. The terms of reference and the Act shall dictate the tasks of the Committee, the number of Committee meetings, and the obligation of the Employer regarding the payment of the Committee members' salaries.

c) Right to refuse
It is understood that every employee has the right to refuse to work, in compliance with the *Ontario Occupational Health and Safety Act.* The Employer shall not exercise reprisals, intimidation, constraints or coercion towards an employee who has exercised their rights under the Act.

d) Certified workers
The Employer accepts that Union members who are members of the joint occupational health and safety committee be trained as certified workers under the *Occupational Health and Safety Act.* The Employer will cover the cost of training certified workers.

ARTICLE 7 – CORRESPONDANCE AND INFORMATION

7.01 Correspondence

All correspondence between the parties shall be carried on between the Chief Administrative Officer or their delegate and the Union's business office.

7.02 Corporate policies

The Employer shall provide the Union with a copy of all the policies that apply to the employees who are a part of the bargaining unit.

7.03 Technical documentation

At the request of the Union, the Employer shall provide the Union with the following information: job descriptions, if necessary, rate of pay, and financial and actuarial information, if any exists, regarding pension plans or other employee benefits.

7.04 Reports, recommendations and Municipal Council minutes

The Employer agrees to make electronic copies of agendas, Council meeting minutes, resolutions, and municipal by-laws available to the Union. At the request of the Union, the Employer agrees to send the Union an electronic copy of any report adopted by the Council and available to the public.

7.05 List of employees in the bargaining unit

In January of each year, the Employer shall send an electronic, updated list of the members of the bargaining unit to the Union's business agent, indicating the name of the employee, as well as their address and home telephone number.

ARTICLE 8 – GRIEVANCE AND ARBITRATION PROCEDURE

8.01 Definition of grievance

A grievance means any disagreement or dispute between the Employer and any employee (or employees) or between the Employer and the Union, regarding the interpretation, application or administration of the collective agreement or when an allegation that this agreement was violated is made, including any issue that may result in arbitration.

8.02 Settlement of grievances

A genuine effort must be made to resolve grievances in a timely manner and as fairly as possible:

Complaint procedure

It is understood that an employee does not have a grievance until they have given their immediate supervisor the chance to resolve his complaint. They must discuss the complaint with their immediate supervisor within ten (10) working days following the circumstances causing the complaint.

Step 1 - Formal grievance with an immediate supervisor

If the issue cannot be resolved informally, the employee or employees shall, with the consent of the union steward or representative, file a written grievance, describing the nature of the disagreement and the relevant articles of the agreement that are known to be violated, with the immediate supervisor within ten (10) working days following the response of the immediate supervisor to the complaint procedure. The Union will assign a number to each grievance it files.

The immediate supervisor shall present a written response to the grievance to the employee and the union steward who attended the meeting within ten (10) working days following the date the grievance was presented.

Step 2 - Chief Administrative Officer

If the grievance has not been administered satisfactorily, the employee and the union steward/representative shall, within ten (10) working days following the date on which the response was given at Step 1, submit a written grievance to the Chief Administrative Officer or their designated replacement, who shall discuss the matter with the Grievance Committee within ten (10) working days of the date on which the grievance was received and give their written response no later than ten (10) working days following the meeting with the Grievance Committee.

8.03 Group and policy grievances

When a disagreement related to a matter of application or general interpretation arises, or a group of employees or the Union has a grievance, the matter goes directly to Step 2 of this Article.

8.04 Discharge and suspension grievance

When the Employer discharges an employee who has completed their probationary period and claims to have been unjustly discharged or an employee is suspended for ten (10) days or more and claims to have been unjustly suspended, the latter may file a grievance at Step 2, in accordance with the stipulated procedure, within five (5) working days following the date of their discharge or suspension.

8.05 Final and binding agreement

Any written agreement that is reached between an authorized Union representative and the Employer's representative is final and binding for both parties involved.

8.06 Written response

Every response to a grievance shall be made in writing and shall show the date on which the response was given to the employee. Upon receiving the response, the employee shall sign the acknowledgement of receipt. If the employee refuses to sign the acknowledgement of receipt, the response shall be given to them in the presence of a witness and shall constitute as evidence that the employee received the response.

8.07 Technical error

A technical error made when filing a grievance shall not affect its validity. Any required modification shall be made to properly identify the cause of the disagreement and enable a decision to be made in keeping with the justice and fairness of the case.

8.08 Timelines

The timelines specified herein regarding the procedures for the settlement of grievances and arbitration are compulsory, and failure to strictly meet them, except by written agreement between the parties, shall mean that the grievance has been abandoned.

8.09 No response

If the Employer fails to respond to a grievance within the prescribed timelines for each step of the grievance and arbitration procedure, the grievance shall be deemed to have been upheld.

8.10 Adjudication procedures

Unless the grievance is settled in Step 2 of the grievance procedure, either party may refer the matter to arbitration no later than fifteen (15) working days following the date on which the written decision in Step 2 was received and according to the provisions of this article. If no written request for arbitration is received within the fifteen (15) working days, the matter shall be deemed to have been settled.

8.11 Appointment of a single arbitrator or an arbitration panel

When one of the parties requests to submit a grievance to arbitration, such a request shall contain the name of the arbitrators that the griever suggests as single arbitrator. The opposing party shall send its response within the ten (10) following working days. If the parties are unable to agree on the appointment of an arbitrator, they shall ask the Ministry of Labour to appoint an arbitrator.

With the consent of both parties, an arbitration panel may replace a single arbitrator. The party referring the grievance to arbitration shall notify the other party in writing within fifteen (15) working days following the Chief administrative officer's decision. The notice shall contain the name of the assessor of the party referring the grievance to an arbitration panel. Within ten (10) working days, the recipient of the notice shall also appoint their assessor. However, if the recipient fails to appoint an assessor, the Ontario Minister of Labour, upon request of the party wishing to have recourse to arbitration, shall have the power to make such an appointment. Both assessors shall attempt to come to an agreement when choosing the arbitration panel president. If they are unable to agree on such an appointment within twenty (20) working days, they must ask the Ontario Ministry of Labour to appoint a president.

Each party shall be responsible for the costs and expenses of its assessor. Both parties shall equally share the costs and expenses, if necessary, of the president or, if necessary, the single arbitrator.
It is understood that the other provisions of this Article that apply to the single arbitrator apply, with the required adaptations, to an arbitration panel.

Each party reserves the right to refer a grievance to arbitration under Section 48 or 49 of the *Ontario Labour Relations Act, 1995.*

Only cases that have gone through each step of the grievance procedure may be submitted to arbitration.

8.12 Arbitrator's decision

The arbitrator's decision is final; it shall bind the parties and be enforceable against them. However, the arbitrator shall not have the power, in any case, to modify this agreement or change, modify or amend any of its provisions.

The arbitrator will however, have the right to rule on any discharge of a non-probationary employee and any disciplinary grievance and to take every measure that they-, in their opinion, deems fair and equitable.

ARTICLE 9 – DISCIPLINARY MEASURES AND EMPLOYEE FILES

9.01 Disciplinary measures

In the case of disciplinary action, it is the employer's responsibility to provide the employee with the reasons for the disciplinary action. The employer may dismiss a non-probationary employee and, for just and reasonable cause.

9.02 Reference to past records

All disciplinary offense records for the employee are removed from the employee's file after a period of eighteen (18) months since submission, provided that the employee has not received any other disciplinary measure during this period. Copies of any letters inserted in the employee's file must be provided to the employee and the union.

9.03 Right to Union representation

Except in the case of a verbal warning, if the employer intends to take disciplinary action with respect to an employee, the employer must notify the employee beforehand so that they may communicate with their Union representative so that the latter can be present at the meeting.

9.04 File

Every employee has the right to consult their file, once a year, in the presence of an Employer representative during working hours, provided that they received prior authorization from their supervisor to be absent from their work.

9.05 Employee performance review

In order to improve the performance of the employees of the bargaining unit and to encourage them to make the required corrective action, the Employer shall carry out, once a year, a performance review of all employees of the bargaining unit. Each employee shall have the opportunity to go over the review with their immediate supervisor and comment on the review. The Employer shall add a performance review to the employee's file, as well as their comments with a copy to the employee.

ARTICLE 10 – SENIORITY

10.01 Definition

"Seniority" is defined as the length of continuous service with the Employer in a position that is included in the bargaining unit by the employees covered by the bargaining unit from the last date of hire. The principle of seniority shall apply to the entire bargaining unit. Seniority of supernumerary or seasonal employees shall be proportionate to the cumulative number of hours of service with the Employer.

10.02 Seniority list

The Employer shall keep an up-to-date seniority list indicating the employees' start dates. In the case of supernumerary, temporary and seasonal employees, the list shall indicate the number of cumulative hours. The list shall be sent to the Union and posted on all bulletin boards in January of each year. When at least two (2) employees have the same seniority date, the one whose birth date is earliest in the year shall have more seniority.

10.03 Probationary employee

A new employee shall be considered on probation until they perform six (6) months of continuous active service. When a probationary employee completes their probationary period, the Employer shall credit them seniority equal to six (6) months. The probationary period may, at the discretion of the Employer, be extended for a period equivalent to the length of sick leave the employee used during their probationary period. Such an employee may be discharged or dismissed at any time during their probationary period. Furthermore, the discharge or dismissal of such an employee during the probationary period is at the discretion of the employer alone and is not subject to the grievance and arbitration settlement procedures.

10.04 Loss of seniority

Consequence of authorized leave

An employee shall retain and accumulate their seniority rights if they are absent from work due to an illness, an accident resulting in benefits from the Workplace Safety & Insurance Board, lay-off, maternity and/or parental leave, or paid authorized leave.

An employee shall lose all seniority and their years of service, and their employment is deemed to have been terminated in the following cases:

1) discharge on fair and reasonable grounds, without reinstatement;

2) resignation;

3) retirement;

4) leave without permission for five (5) working days or more, without reasonable cause or without giving notice to the Employer, without notifying the Employer of the absence or providing the latter with a satisfactory reason. For the purpose of this Article, one working day shall designate any day of the week except Saturday, Sunday, a statutory holiday, or a day substituted for a statutory holiday;

5) failure, on the part of the employee, to return to work following a lay-off followed by a call-back, within five (5) calendar days following the notice given by the Employer by registered mail on the last date listed in their files. The call-back shall be carried out by registered mail, and the employee shall keep the Employer informed of any changes to their home address. The employee shall notify the Employer of any change in their address or telephone number, who shall notify the Union. If the employee fails to notify the Employer, the latter shall not be held responsible if the employee does not receive a notice. Any notice sent to the last address listed in the Employer's files shall be deemed to have been received by the employee.

6) lay-off of over eighteen (18) consecutive months

10.05 Transfer outside of the bargaining unit

An employee may not be transferred to a position outside the bargaining unit without their consent. An employee who is transferred to a position outside the bargaining unit shall retain their seniority they have acquired on the date on which they leave the bargaining unit; however, the employee shall not accumulate seniority during the period they perform work outside the bargaining unit. Furthermore, from the date on which the employee is transferred to a position outside the bargaining unit, the collective agreement shall no longer apply to this employee.

It is understood that within the three (3) months following the date of the employee's transfer to a position outside the bargaining unit, the employee may ask to be reinstated to the position they held before their assignment. When the transferred employee decides to return to the position they held before their assignment, any other assigned employee shall be, upon their return, reinstated to their previous position. If the employee chooses not to return to the position in the bargaining unit, their seniority is lost.

It is understood that an employee transferred to a position outside the bargaining unit for a temporary replacement shall have the right to return to the position they held before their assignment. When the transferred employee decides to return to the position they held before their assignment, any other assigned employee shall be, upon their return, reinstated to their previous position.

In the event where the position in the bargaining unit of the employee transferred to a position outside the bargaining unit has since been abolished, the provisions related to lay-offs and call-backs shall be applied.

ARTICLE 11 – JOB POSTINGS AND CANDIDATE SELECTION

11.01 Posting vacant positions

The Employer shall notify the Union, in writing, of all vacant or newly created positions governed by this agreement that the Employer decides to fill, and posts a notice to this effect on the designated bulletin boards for a period of five (5) working days so all employees may be aware of it and apply in writing. If an employee plans to leave work for valid reasons, and he asks the Employer in writing to be informed of any vacant or newly created job posting, the Employer shall inform him at the time of the posting and send him a copy.

11.02 Information to be provided

The notice of a vacant or newly created position shall contain the following information: nature of the position, required knowledge, education and skills, department, workplace, and salary rate or scale.

It is understood that the Employer reserves the right to modify the workplace of an employee at their discretion, according to operational requirements.

11.03 No external postings

The Employer agrees to not advertise a position via an external posting, within the timelines provided for in Article 11.01 of this agreement, unless, according to the Employer, no member of the bargaining unit has the knowledge, education and skills required to perform the tasks of the position in question.

11.04 Method of appointment

If a position becomes vacant or a position is newly created, the Employer shall assess the candidates according to their knowledge, education and skills.

These factors and their assessment must be directly related to the vacant position. If the knowledge, education and skills are relatively equal, seniority shall prevail, provided the candidate has those required to meet the position's requirements.

If a job candidate applies for a lateral transfer in the same job category they already have, the position shall be granted to them by seniority, provided they have the knowledge, education and skills required to meet the position's requirements.

If the selected candidate is a member of the bargaining unit, they shall start working within a period of eight (8) weeks from the date on which the job posting was removed.

11.05 Trial period

An employee selected following a job posting shall have a trial period of three (3) months, during which the Employer shall assess if they can satisfactorily fulfill the duties of the position. At the beginning of the trial period, the Employer shall grant the employee a learning period to enable them to learn the practices and expectations of the position. In the case where the Employer judges that the employee can fulfill the duties satisfactorily, they shall be confirmed in their position, and their promotion shall become final. In the case where the Employer judges that the employee cannot satisfactorily fulfill the duties, the employee shall be reinstated to the position they held before being promoted. The employee may also decide to return to their previous position during the trial period. In that event, all employees who are assigned through the transfer or promotion of the candidate are reinstated to their previous positions.

11.06 Promotion requiring a higher level of qualifications

Notwithstanding Article 11.04, in the case of promotion to a unionized position requiring a higher level of qualifications or a professional certificate, the Employer shall consider the request of an employee with seniority who, though they don't possess the required qualifications, has attended or is in the process of attending courses directly related to the position in question. The Employer shall grant them a maximum period of three (3) months to acquire the required qualifications or the employee shall be reinstated to their previous position, if they have not acquired the required qualifications within the prescribed timeline.

ARTICLE 12 – LAY-OFFS AND CALL-BACKS

12.01 Lay-offs and call-backs

The parties agree that job security should proportionally increase with seniority. As a result, if it were necessary to reduce the number of employees, the employees with the least seniority would be laid off. It is understood that an employee who is laid off must have the qualifications and skills to perform the duties of the position in question.

An employee whose name appears on the call-back list is called back to work in reverse order of the lay-off procedure, provided he has the qualifications and skills to perform the duties of the position in question.

An employee who is laid off may bump an employee with less seniority provided he has the qualifications and skills to perform the duties of the position in question.

12.02 Hiring employees

The Employer shall not hire any new employees for a unionized position, unless he offered the position to all the employees on the call-back list who have the qualifications and skills to perform the duties of the position in question.

12.03 Lay-off notice

The Employer shall give a notice of at least ten (10) working days to any employee who must be laid off due to work shortage.

For all permanent employees, notice of a lay-off shall be as follows:

a) For service less than ten (10) years, one week of notice per year of service;

b) For service of ten (10) years or greater, fifteen (15) weeks of notice.

12.04 Grievance related to lay-off

Any grievance related to lay-offs resulting in the reduction of the number of employees, shall be submitted to Step 2 of the settlement of grievances procedure.

12.05 Lay-offs

A lay-off is defined as a reduction in the work force or a reduction of the hours regularly worked by the work force.

12.06 Bumping (a)

An employee who bumps another employee occupying a position with a lower pay scale or who is called back to a position with a lower pay scale than their own, shall class in the new pay scale at the level in which the salary is immediately lower than the salary they received in their previous position.

12.06 Bumping (b)

An employee who bumps another employee occupying a position with a higher pay scale or who is called back to a position with a higher pay scale than their own, shall class in the new pay scale at the level in which the salary is immediately higher than the salary they received in their previous position.

ARTICLE 13 – JOB SECURITY

13.01 (a) Persons excluded from the Bargaining Unit shall not perform Bargaining Unit work where such work, in itself, would result in a lay-off of Bargaining Unit Employees or would result in the reduction of normal working hours for Bargaining Unit Employees.

(b) If any Bargaining Unit Employee is on a lay-off, no work of the laid off Employees shall be performed by persons excluded form the Bargaining Unit.

(c) Where the Employer intends to contract out work that would otherwise be bargaining unit work to a firm or private contractor instead of carrying out the work itself using its own employees, the Employer will provide the Union with three (3) months' notice and all relevant and available information, specifications, costings and rationale concerning the proposed contracting out so as to allow the Union the opportunity to submit a detailed written proposal to the Director responsible for the work or services,. Upon receipt, the Director will give due consideration to the Union's proposal and afford the Union an opportunity to discuss, explain or amend its proposal in response to questions or concerns of the Employer. Where the Union elects not to submit a proposal and so long as no breach of article 13.01 (a) or (b) occurs, the Employer may contract out such work at its sole discretion.

ARTICLE 14 – WORKING HOURS

14.01 (a) Regular working hours (white-collar employees)

With the exception of the employees who work within the Day-Care Services Department, a normal workweek for white-collar employees consists of five (5) days of seven (7) hours each, from Monday to Friday, inclusively, from 8:30 a.m. to 4:30 p.m., for a total of thirty-five (35) hours per week. All employees shall be entitled to an unpaid, one (1) hour lunch break.

14.01 (b) Regular working hours (day-care centre)

The normal workweek of the Day-Care Services Department consists of five (5) days of seven (7) hours each, Monday to Friday, for a total of thirty-five (35) hours per week. All employees shall be entitled to an unpaid, one (1) hour lunch break.

14.02 (a) Working hours (blue-collar workers)

The normal workweek for blue-collar workers consists of five (5) shifts of eight (8) hours each, from Monday to Friday, from 7:30 a.m. to 4:00 p.m., for a total of forty (40) hours per week. However, it is understood that during the winter season, the Employer may plan shifts between 11:00 p.m. and 7:30 a.m. In such cases, the choice of the shift will be assigned by seniority among interested employees who possess the skills to do the job. No shift shall last longer than eight and a half (8.5) hours, including the thirty (30) minute unpaid break for a meal.

14.02 (b) Infrastructure and engineering services – summer hours

From the first full week of the month of June until and including the week prior to Labour Day, the work day shall be from 7:00 a.m. to 3:30 p.m.

14.02 (c) Community Services Operators

From the third week of August to April 30, the workweek shall start Sunday and end Saturday.

From May 1st to the end of the second week of August, the workweek shall start at 7:30 on Monday and end at 4:00 p.m. on Friday.

The schedule may be modified through an agreement between the service manager and the employees.

14.02 (d) Law Enforcement Officers

Regular working week is forty (40) hours per week, from Sunday to Saturday which shall consist of four (4) shifts of ten (10) hours each.

14.02 (e) External Clerks

The normal workweek shall consist of five (5) shifts of eight (8) hours each, Monday to Friday from 8:00 a.m. to 4:30 p.m. totaling forty (40) hours per week.

14.02 (f) Mechanics and Mechanic's Helpers

The mechanics and mechanics helpers will work in shifts according to the following: the two (2) first shifts of the week will be at the discretion of the Employer and with an advance notice of one (1) working day, be from 11.30 a.m. to 8:00 p.m., followed by the rest of the week from 7:30 a.m. to 4:00 p.m. totaling forty (40) hours per week, Monday to Friday.

14.02 (g) Environmental Service (Blue-Collars)

The normal workweek for the Environmental Service blue-collar laborers consists of five (5) shifts of eight (8) hours each, from Monday to Friday from 7:30a.m. to 4:00p.m. totaling forty (40) hours per week. Summer hours are not applicable to workers in Environmental Services.

14.02 (h) Modification - Work Schedule

The Employer shall, in emergencies or when the work to be completed cannot be completed during regular working hours, modify the regular working hours. The Employer shall give a notice of at least twenty-four (24) hours to the affected employee. If the required notice is not given, the employee shall be paid at time and a half (1.5) for the hours worked.

14.03 The scheduled hours of work as outlined in Articles 14.01 and 14.02 may be altered by mutual agreement, in writing, between the Employer and the Employee and with notice provided to the Union President or designate. If more than one employee in any given department indicates interest in a change in schedule and the Employer is able to grant the request(s) based on operational requirements, then requests shall be granted in order of seniority.

14.04 Breaks

Employees shall be entitled to a paid fifteen (15) minute break during the first half of their shift and another paid break of the same length during the second half of their shift.

14.05 Paid break (blue-collar workers)

Employees of the blue-collar group shall have the right to a five (5) minute paid break before lunch and before leaving at the end of their shift to shower and change.

14.06 Task assignment (blue-collar workers)

In view of the operational requirements, as determined by the Employer, the blue-collar employees shall be assigned to tasks in their job category according to the preference of the employee in order of seniority.

14.07 Consecutive work hours

With the exception of the after school groups of the Day-Care Services Department, the daily working hours stipulated in this Article must be consecutive.

14.08 Union meetings

Nobody shall be required to work after 6:00 p.m. the days planned for an ordinary, extraordinary or postponed union meeting, except in an emergency situation or if the employee must work. Notice of this meeting shall be given to the Employer at least forty-eight (48) hours before the meeting is held.

ARTICLE 15 – OVERTIME

15.01 Definition

"Overtime" designates any period of time during which the employee worked in addition to their normal work day or week, as defined in Article 14.01 or 14.02.

15.02 Pay

An employee who works authorized overtime shall be paid at the rate of one and one half (1.5) of their hourly wage except when the employee works a statutory holiday as provided for by Article 16.03 of this agreement.

15.03 No roll-back days designed to compensate for overtime

No employee shall be required to take a leave during their regular working hours in order to compensate for the overtime he worked.

15.04 Distribution of overtime

Overtime and call-back hours shall be distributed fairly between the available employees who are qualified to perform the work in which these hours are required. The Employer shall not offer overtime or call-back hours to any employee who is absent from their work because they are on vacation or authorized leave for one week or more. The Employer shall not distribute any overtime or call-back hours to an employee for the period starting on their first regular shift during which they are on vacation or authorized leave for one week or more, and ending with their first regular shift after the end of their vacation or authorized leave of one week or more.

If overtime or call-back hours are required, they shall be distributed in the following manner:

1) Employees at work within the affected department

2) Employees at work

3) Employees on vacation

3) Part-time employees

4) Subcontractors

15.05 Overtime in a lay-off period

The Employer commits to not have overtime worked in any sector that has a laid-off employee if there is enough work to occupy this employee during 8 consecutive hours and they are available and has the qualifications and skills required to carry out said available work. However, if there is an emergency or if the work must be carried out immediately, the Employer shall have no obligation to call back the laid-off employee.

15.06 Back to work legislation

The following consideration (the greater of) will apply to any employee called back to work outside of their normal working hours, as stipulated in Articles 14.01 and 14.02:

(a) all hours worked at the applicable overtime rate, or

(b) three (3) hours compensation at the rate of one and one half (1.5) times their hourly wage.

15.07 Leave for overtime

Instead of being paid for the overtime hours they worked, an employee shall have the choice between the following options:

(a) to accumulate their overtime hours for a maximum of sixty (60) hours at their regular pay rate, which they may take as leave, pursuant to an agreement with their immediate superior. When an employee uses their accumulated hours as leave during the year, they shall not be able to accumulate new hours to restock thier bank to sixty (60). The immediate superior shall not refuse leave in overtime hours without valid cause, or, conversely, grant it, if it conflicts with Article 17.05 of this collective agreement. Request for leave in overtime hours shall be given on a first come first serve basis. Where more than one employee makes a request on the same day, seniority will be the deciding factor in granting such request. Such requests will not take priority over previously approved vacation leave granted in accordance with Article 17.05(a).

(b) to accumulate their overtime hours and be paid their accumulated overtime hours in either of the following ways:

i. With two weeks' written notice to the employer, the employee may request to be paid a lump sum representing a certain number or all of their accumulated overtime hours. This type of request is limited to two (2) times per year per employee.

ii. With two weeks' written notice to the employer, the employee may request to be paid a fixed amount of their accumulated overtime hours on every pay for a period of two (2) months or more.

If, at the time of the last pay of the month of November of the current year, the employee still has accumulated overtime hours that have not been taken as leave, under (a), or paid, under (b), the employer shall pay the employee at their regular pay rate the balance of the accumulated leave on the first pay in December of the current year. Any residual or accumulated overtime hours at December 31st of the current year, will be paid at the regular rate it was accumulated, on the second pay of January of the following year.

15.08 Additional breaks

(a) An employee who works more than two (2) hours of overtime after their regular work day shall be entitled to a paid meal break of thirty (30) minutes. Thereafter, and every four (4) hours of work following the first meal break period, as described above, the employee shall be entitled to a paid break of thirty (30) minutes.

(b) An employee who is called back to work shall be entitled to a first paid meal break of thirty (30) minutes after four (4) hours of work. Thereafter, and every four (4) hours of work following the first meal break period, as described in the above, the employee shall be entitled to a paid break of thirty (30) minutes.

15.09 Meal allowance

When an employee is assigned to work overtime hours, he shall be entitled to a meal allowance of $15 every time the Employer grants him a meal break, as provided for in Article 15.08. Furthermore, an employee to which Article 15.06 applies shall be entitled to this meal allowance provided that the call back to work lasts at least four (4) hours.

15.10 No duplication

The salary for overtime may not be calculated two (2) times or be pyramiding, and the same hours may not be counted as both regular and overtime hours.

ARTICLE 16 – STATUTORY HOLIDAYS

16.01 List of statutory holidays

The Employer recognizes the following days as paid statutory holidays:

New Year's Day ..... the day after New Year's Day

Family Day ..... Good Friday

Easter Monday ..... Victoria Day

Canada Day ..... the first Monday of August

Labour Day ..... Thanksgiving Day

Remembrance Day ..... Christmas Day

The day after Christmas Day

For an employee to be eligible to be paid the statutory holidays, the employee must meet the following criteria:

(a) have worked their full day of scheduled work before the statutory holiday and their full day of scheduled work after the statutory holiday, unless the employee submits a medical certificate to confirm their absence from work for those days; or that the Chief Administrative Officer, at their discretion, considers that the employee had one or several valid reasons for their absence from work for those days.

(b) If they agree to work the statutory holiday, perform the work they agreed to perform on the statutory holiday, unless they have a reasonable cause for not being able to fulfill these conditions.

16.02 Statutory holidays falling on a weekend

If a statutory holiday, as defined in Article 16.01, falls on a Saturday or a Sunday without there being a proclamation deferring them to another date, the following Monday and Tuesday, if necessary, shall be designated as leave with pay.

16.03 Pay on a statutory holiday

An employee who works a statutory holiday is paid in the following manner:

(a) one and one half (1.5) of their regular hourly rate for each hour worked

(b) paid leave for the number of hours they regularly work in a day on the statutory holiday, under Article 16.01

(c) two (2) times their hourly rate for hours worked after eight (8) hours of work

ARTICLE 17 – HOLIDAY PERIOD

17.01 Length of holidays

(a) The number of days of holidays is determined according to the reference year, the period during which an employee accumulates holidays to which they shall be entitled during the current calendar year. The period is from January 1st to December 31st. Any employee who has completed the specified number of years of continuous service shall acquire annual holidays according to the following terms:

Years of service	Number of days of holidays
Less than seven (7) years	One day and one fourth (1-1/4) per month, (up to a maximum of fifteen (15) days per year).
Seven (7) years or more	One day and two-thirds (1-2/3) per month, starting on the month of their seventh (7th) anniversary of service (up to a maximum of twenty (20) days per year).
Twelve (12) years or more	Two days (2) per month, starting on the month of their twelve (12th) anniversary of service (up to a maximum of twenty-four (24) days per year.)
Sixteen (16) years or more	Two days and five-twelfths (2-5/12) per month, starting on the month of their sixteenth (16) anniversary of service (up to a maximum of twenty-five (25) days per year).
Twenty-two (22) years or more	Two and five twelfths (2-5/12) per month, starting on the month of their twenty -second (22) anniversary of service (up to a maximum of twenty-nine (29) days per year).
Twenty-eight (28) years or more	Two days and one-half (2-1/2) per month, starting on their twenty-eighth (28th) anniversary of service (up to a maximum of thirty (30) days per year).

(a) These holidays are calculated annually, based on the seniority of the employee on their start date anniversary. When an employee is granted a higher number of days of holidays, they shall be granted the additional days on a pro rata basis for the number of months left until December 31st.

(b) An employee whose position ends before the end of the calendar year shall receive, for the employee annual leave, pay calculated on a pro rata

basis of the pay provided for in this Article. Any underpayment shall be deducted from the employee's last pay.

(c) An employee on authorized sick leave and any employee on unpaid leave, regardless of the reason, or after being laid off due to shortage of work, shall not accumulate annual leave during this period.

17.02 Statutory holidays

When a designated statutory holiday coincides with an employee's paid leave day, this day shall be counted as a statutory holiday, not as a leave day.

17.03 Illness during annual leave

If the employee's holidays are interrupted due to a serious illness, the periods of hospitalization and/or convalescence (if necessary) shall be considered sick leave, provided that the employee submits a medical certificate from their attending physician attesting to the length of their period of hospitalization and/or convalescence.

The part of the employee's holidays that is considered sick leave shall not be deducted from the holidays to which the employee is entitled.

17.04 Bereavement during holidays

In the case of a death in the family of an employee on leave, this employee shall have the right to substitute their leave for the days provided for in Article 18.04 (a) and (c).

17.05 Priority for holidays

(a) The holiday period is from January 1st to December 31st of each year The choice for holidays shall be determined by seniority. This choice must be given to the Employer during the month of March of the current year. A holiday table shall be posted by the Employer no later than April 30th of each year. The table shall not be modified without the consent of the Union and the Employer. From July 1st to August 31st, weekly holidays will have precedence over individual (daily) holidays in consideration of the operational needs of the Employer and restrictions provided for in Articles 17.05 (b) and (c) on the holiday periods and the number of employees that can take vacation.

(b) Between May 1st and September 30th, the Employer shall allow three (3) employees of the Infrastructure and Engineering Services, two (2) employees of the finance department, excluding the last week of work of the months of July and August when only one (1) employee of the finance department shall be allowed to take their holidays, and one (1) white-collar employee in each of the other departments to take their holidays at the

same time and two (2) employees of the Community Services to take their holidays at the same time between May 1st and August 15th.

(c) A white-collar employee shall be allowed to take holidays from each of the municipal day-care centres between May 1st and August 31st. As is operationally feasible and within allowable provincial ratios, two (2) white-collar employees shall be allowed to take holidays from each of the municipal day-care centres during holiday periods as per applicable annual holiday calendars released by respective school boards. The Employer shall respond to such requests by September 30th of each year. Holidays in the day-care centres shall be limited to blocks of two weeks of leave at a time during this period. The Day-Care Services Department cook and administrative assistant positions are not included in the number of white-collar employees who are allowed to take holidays at the same time.

(d) The number of employees who are permitted to take holidays at one time as outlined in Articles 17.05 (a) to 17.05 (c) shall be considered as the minimum number of employees permitted to take holidays at one time. The Employer may grant additional holidays above what is listed in this article as is operationally feasible when requested. Such requests shall not be unreasonably denied.

17.06 Uninterrupted holidays

All employees are entitled to take their holidays in an uninterrupted manner, unless a mutual agreement has been made between the employee and the Employer.

17.07 Carry-over of holidays

At the end of each calendar year, an employee shall be permitted to carry-over one (1) week of holidays into the next calendar year. In exceptional circumstances the Employer may approve additional carry-over into the next calendar year.

17.08 Authorization

An employee who has not chosen their annual holidays beforehand shall, forty-eight (48) hours before they leave for their holidays, fill out an authorization form.

Where an employee has not communicated to the Employer their choice of holidays by September 30th of the current year, the Employer and employee shall meet to decide mutually agreeable dates for the employee to take their holidays. This mutual consultation does not derogate from the Employee's responsibility to take their holidays before December 31st.

17.09 Pay in the event of termination of employment

An employee whose position is terminated before the end of the calendar year shall receive the value of their earned and unused holidays. It is understood that the used holidays that were not earned shall be deducted from the employee's pay.

ARTICLE 18 – LEAVE OF ABSENCE

18.01 Union leave

An employee who is elected or appointed to represent the Union shall be entitled to, upon request made to the Employer, an unpaid authorized absence without loss of seniority to see to Union business. Only three (3) employees from different departments shall be allowed to leave at the same time. These absences must not exceed fifteen (15) days per year for the group of employees. Union leave related to negotiating the collective agreement are in addition to these and are not included in the permitted annual number.

During authorized leave, the employee's salary and related benefits are maintained by the Employer according to what would have been their regular working hours, provided that the Union reimburse the Employer the amount of the salary and related benefits within thirty (30) days following invoicing.

18.02 Full-time position with the Union

Any employee elected or chosen to fill a full-time position with the Union or an organization to which it is affiliated shall be entitled to leave without pay, without loss of seniority, for period equal to the effective collective agreement. An employee who holds a full-time position with the Union shall continue to accumulate their seniority.

Upon written request to this effect by the employee before the start of the leave, the Employer shall maintain the employee's salary and benefits according to what would have been their regular working hours, provided that the Union reimburse the Employer the amount of the salary and applicable benefits within thirty (30) days following invoicing.

At the end of their leave, the employee shall resume their previous duties, in the same shift and department and for the appropriate hourly rate, subject to changes that could have been made if the employee had not been on leave.

18.03 Leave for public services

The Employee recognizes the right of the employees to participate in public affairs. As a result, they shall grant unpaid leave, without loss of seniority, to any employee who makes a written request in order to run in federal, provincial, municipal or school elections.

Any employee elected for public office shall be entitled to unpaid leave, without loss of seniority, for the length of the public office term. It is understood that the employee will not accumulate seniority during this unpaid leave.

At the end of the term, the employee shall resume their previous duties, in the same shift and department and for the appropriate hourly rate, subject to changes that could have been made if the employee had not been on leave.

It is understood that an employee elected at the municipal level shall be considered resigned from their position with the City, in the event that the Municipal Elections Act, 1996, requires him to do so.

18.04 Bereavement leave

(a) If an employee's spouse, child, father, mother, brother, sister, father-in-law or mother-in-law deceases, he shall be granted leave without loss of salary for five (5) work days. The latter must use one (1) of these days to attend the funeral or any other equivalent ceremony. When travelling more than 300 kilometers (one way) the employee is entitled to one additional day off.

(b) If the employee's brother-in-law, sister-in-law, son-in-law, daughter-in-law, grandparent, grandchild deceases, he shall be granted leave without loss of salary for three (3) consecutive calendar days. The latter must use one (1) of these days to attend the funeral or any other equivalent ceremony. If the employee must travel more than 300 kilometers (one-way), they shall be granted an additional day of leave.

(c) If the employee's aunt or uncle deceases, they shall be granted leave without loss of salary for one (1) consecutive calendar day. The day must be used to attend the funeral or any other equivalent ceremony. If the employee must travel more than 300 kilometers (one-way), they shall be granted an additional day of leave.

(d) The employee shall be allowed to save one day of bereavement leave to attend a memorial service scheduled at a later date. This day must be used within twelve (12) months of the initial bereavement leave.

(e) Upon their return, the employee must fill out the "Leave Request" form.

(f) Subject to Article 17.04 - Bereavement during holidays, this leave shall not be granted if it coincides with any other scheduled leave under this collective agreement.

18.05 Pregnancy and parental leave

Pregnancy and parental leave shall be granted according to the Ontario *Employment Standards Act, 2000,* as amended by this article.

(a) A pregnant employee who was hired at least thirteen (13) weeks before their due date shall be entitled to seventeen (17) weeks of leave without pay as maternity leave. The employee must notify the Employer two (2) weeks before the date on which their maternity leave starts.

(b) An employee on maternity leave may take up to thirty-five (35) weeks or sixty-one (61) weeks of unpaid parental leave, provided that they request it in writing at least two (2) weeks before the end of their maternity leave. The employee who has taken maternity leave must start her parental leave as soon as their maternity leave ends, unless the child has not yet come under their custody, care or control for the first time.

(c) Leave for up to thirty-seven (37) weeks or sixty-three (63) weeks shall be offered to any new parent who has been employed for at least thirteen (13) weeks. In addition, parent shall mean a person with whom a child is placed for adoption and a person who maintains a relationship of some permanence with a child.

(d) The Employer shall continue to pay contributions to group insurance and/or pension plans, unless the employee notifies the Employer in writing of their intention to not pay their part of the contributions. It is understood that, before leaving, the employee must provide post-dated cheques to the Employer for their part of the premiums during the length of the leave.

(e) Sick leave and holidays shall accumulate for the period of leave.

(f) When the employee returns from their parental and/or maternity leave, they shall regain the position they held before their leave. If the position they held before the leave has since been eliminated, the Employer shall offer the employee a position comparable to the one they held before their leave, without loss of salary or benefits.

18.06 Personal leave

An employee shall be entitled to paid leave without loss of seniority for the following reasons:

(a) The employee's marriage: five (5) days of work (limited to one marriage in the course of their employment).

(b) The birth of the employee's child: three (3) days of work. This shall include a person with whom a child is placed for adoption and a person who maintains a relationship of some permanence with a child.

18.07 Jurors or witnesses

Any employee who is chosen for jury duty or called as a witness to a court of law shall be entitled to leave without loss of seniority. In addition, the Employer

commits to reimburse the employee the difference between the employee's actual salary and the witness fees the employee will have been paid as a juror or witness, excluding any mileage, travel or meal allowances. The employee shall provide the Employer with a voucher proving they were a juror or witness and including the amount received.
The above shall not apply when the employee is the defendant.

If an employee has received a subpoena for a case related to their duties with the Employer, the time spent before court shall be considered time worked at the expense of the Employer.

18.08 Family medical leave

(a) Family medical leave shall be granted to an employee for a period of up to eight (8) weeks over a period of twenty-six (26) weeks, to provide care and offer support to a family member who may die within twenty-six (26) weeks.

(b) The employee and Employer must continue to pay their respective premiums for the group insurance and pension plans during the leave.

(c) The employee shall accumulate service credits during the leave.

(d) Subject to the changes that could have been made if the employee had not been on family medical leave, they shall be reinstated to their previous duties, in the same shift and department and for the appropriate hourly rate.

18.09 Quarantine leave

Paid leave, corresponding to the number of days in isolation required by the Health Department shall be granted to an employee when the Employer puts the employee in quarantine. This provision only applies to the Day-Care Services Department.

18.10 Emergency leave

The Employer and the Union recognize that the provisions of this agreement related to paid leave, whether bereavement, personal or sick leave, have priority as right or benefit over the ten (10) unpaid emergency leave days provided for by the Ontario *Employment Standards Act*, with its amendments. If, for any reason, an employee is not granted paid leave in the circumstances justifying the granting of unpaid emergency leave under the *Employment Standards Act,* the employee may take any emergency leave that he still has, according to the eligibility requirements of the *Employment Standards Act.* Employees who take paid leave in situations falling within the unpaid emergency leave plan shall be deemed to have used one such emergency leave.

18.11 General authorized leave of absence

The Employer shall grant an unpaid authorized leave of absence for a maximum period of thirty (30) days, without loss of seniority, to an employee who makes a written request for a valid reason such as an emergency or family illness and occupational training. To be granted leave without pay, the employee must have used all their annual leave or accumulated overtime before requesting leave without pay. Such leave must have been authorized by the Employer who shall not refuse the leave without a valid reason.

18.12 Leave in the case of Workplace closure

If a work location is closed by the Employer for any reason thus preventing the employee from reporting to work or causing the employee to leave the work location early, and the employee is unable to perform their duties from home, then the employee shall not suffer a loss of pay for the time lost for the hours of scheduled work.

ARTICLE 19 – SICK LEAVE, PROFESSIONAL APPOINTMENTS AND PERSONAL EMERGENCY LEAVE

19.01 Definition

a) "Sick leave" designates any period during which an employee has the right to be absent from their work following an illness, a disability, an accident not compensable under the terms of the *Workplace Safety and Insurance Act, 1997,* or because they are exposed to a contagious disease.

This article does not cover or replace Workplace Safety and Insurance Benefits as provided for by the *Workplace Safety and Insurance Act, 1997 or* as amended from time to time.

b) "Professional Appointments" designates any appointment with persons who are certified and/or covered by a professional body. This includes, but is not limited to, doctors, dentists, lawyers and accountants. This does not include tradespeople and non-medical technicians.

c) "Personal Emergency Leave" as defined under the *Employment Standards Act*, 2000 or amended from time to time. For greater clarity, it shall designate an urgent matter that concerns a parent, step-parent, foster parent, child, step-child, foster-child, grandparent, step-grandparent, grandchild, step-grandchild of the employee or of the employee's spouse, spouse of a child, brother or sister of the employee.

19.02 Length of leave for the purpose of sick leave, professional appointments and personal emergency leave

Employees shall be granted sick leave for the purpose of sick leave, professional appointments and personal emergency leave of one day and a quarter (1.25 days) for each month worked up to a maximum of fifteen (15) days of leave per year. This leave may not be accumulated from year to year.

Any employee on unpaid leave, regardless of the reason, on authorized sick leave or following a lay-off due to shortage of work, shall not accumulate leave for the purpose of sick leave, professional appointments and personal emergency leave during their absence.

In the event an employee has not accumulated the amount of leave required to cover their sick leave and the employee has used their accumulated leave on the date of the illness, the employee shall be permitted to borrow one or more days of leave, up to a maximum of the amount of leave days to which the employee is entitled during the year. The employee shall reimburse the Employer, through payroll deductions, the full amount of leave borrowed, but not accumulated in a year. The employee commits to fill out any documents required for this deduction.

The employee shall receive an amount of 30% of the earned and unused leave for the purpose of sick leave, professional appointments and personal emergency leave at the end of the current year. The employee shall receive this amount with the first pay of January of the following year, at their daily pay rate in effect on December 31st of the previous year.

19.03 Leave for the purpose of sick leave, professional appointments and personal emergency leave deduction

Each day of work during which an employee is absent due to sick leave, professional appointments or personal emergency leave, with the exception of statutory holidays, shall be cut from the employees leave credit. Each absence shall be recorded to the nearest hour.

19.04 Proof of absence

(a) The Employer shall require, from the employee proof of absence to be submitted to the Director of Human Resources, in the following cases:

i. in the case of illness exceeding three (3) work days.

ii. for any cumulative absence under this Article of more than seven (7) days during the calendar year not covered by a medical certificate;

iii. for sick leave taken the last day prior to or the first day following a statutory holiday, special holiday, annual holidays, or similar leave to

which the employee is entitled;

(b) The following shall constitute reasonable proof of absence as may be required by 19.04(a):

i. In the case of sick leave, a certificate from a qualified and regulated health care professional;

ii. In the case of leave for professional appointments, a confirmation of appointment;

iii. In the case of Personal Emergency Leave, reasonable proof given the circumstances;

(c) Employees must cooperate to ensure their prompt and safe return to work and may be required to provide information from the attending physician, namely the limits to work, restrictions and the prognosis for returning to regular tasks.

(d) The Employer reserves the right to have the sick employee examined by a physician of their choice, at the Employer's expense, when the information provided by the attending physician of the employee proves to be insufficient.

(e) A sick employee shall notify, as soon as possible, their immediate supervisor that they cannot come into work due to illness and shall, upon their return, fill out the "Leave Request" form

19.05 Priority for disabled employees

Any employee who is unable to perform their position's required tasks due to an accident, occupational illness or disability, shall be assigned to another existing job that they shall be considered able to carry out, if such a job is available, regardless of seniority provisions contained in this collective agreement, provided that, however, such a measure does not cause an employee with greater seniority to be bumped. At no point shall any party to the accommodation process fail to meet its obligations under any applicable legislation including the Ontario Human Rights Code (OHRC) and the Accessibility for Ontarians with Disabilities Act (AODA).

19.06 Unpaid leave for the purpose of sick leave, professional appointments and personal emergency leave

Any employee who is not eligible for leave for the purpose of sick leave, professional appointments or personal emergency leave or who is unable to return to work after having used such leave credits, shall be entitled to unpaid leave.

ARTICLE 20 – PENSION PLAN

20.01 Pension plan

The employees who meet the eligibility requirements shall join, as a condition of employment, the Ontario Municipal Employees Retirement System. The Employer and employees shall pay contributions, according to the plan's provisions.

ARTICLE 21 – GROUP INSURANCE

Employees who meet the eligibility requirements of the insurer may participate in the group insurance plan. The Employer shall pay 90% of the plan's premiums and eligible employees shall pay 10% of the premium.

The Employer's only responsibility is to pay the premiums. For its part, the insurer shall decide on any issues related to eligibility or the right to compensation. This eligibility does not fall within the grievance settlement procedure or an arbitration decision.

The Employer shall provide each employee with a copy of the current pamphlet of the benefits provided for in this Article. The Employer reserves the right to change insurance company, at their discretion, and must notify the union if it plans to.

Group insurance: see the attached Annex "B".

ARTICLE 22 – PROFESSIONAL SECURITY AND INSURANCE FOR WORKPLACE ACCIDENTS

22.01 The Employer agrees to provide the employee and the Union with a copy of the Employer's Report of Injury/Disease (Form 7) sent by the Employer to the Workplace Safety and Insurance Board (WSIB).

ARTICLE 23 – TRAINING

23.01 Professional development training and activities

(a) The Employer recognizes that it is in the interest of its employees and the Employer that the employees be allowed by the Employer to participate in professional development activities to develop their technical or theoretical skills, when these activities improve the employees' ability to perform the tasks and duties of their positions.

(b) The Employer may, at their discretion, provide an annual budget for professional development training or other to the employees.

(c) An employee who wishes to participate in a training activity must provide their immediate supervisor the duly completed "Formal Developmental Program" or "Professional Developmental Program" form and obtain authorization from the Employer to participate in the training.

(d) Reimbursable costs include all registration fees, travel costs such as mileage, transportation, hotels, meals, etc. that must be associated with the professional development. At the request of the employee, the employee may be paid an advance for these reimbursable fees, after submitting supporting documents.

(e) Reimbursement of costs associated with the professional development courses by the employees. This provision applies solely to courses and training, the cost of which exceeds $1,000.00. If an employee voluntarily leaves their employment with the Employer, all the costs paid by the Employer for the professional development of the employee shall be

reimbursed by the employee as follows:

- If the employee leaves their position within one year following their professional development training, the employee must reimburse the Employer 75% of the training costs;

- If the employee leaves their position within two years following their professional development training, the employee must reimburse the Employer 50% of the training costs;

- If the employee leaves their position within three years following their professional development training, the employee must reimburse the Employer 25% of the training costs

23.02 Education leave

Employees may take a leave of absence without pay for a specified period to pursue and complete their studies. The employee must obtain prior approval from the Employer. During the leave without pay, the employee shall not accumulate seniority, holidays, sick leave or any other benefit provided for in this collective agreement.

ARTICLE 24 – PAYMENT OF SALARIES

24.01 Salary

The *salary* in effect for each employee is the salary listed in Annex "A" of this agreement.

24.02 Pay days

Salaries and wages shall be paid to the employees every two weeks, the Friday following the pay period, via direct deposit of funds at the bank chosen by the employee. For each payday, each employee will receive a statement of earnings and deductions.

24.03 Progression on the salary scale

All employees shall receive an increase of one level on the date of their employment anniversary.

24.04 Starting salary

(a) Upon being hired, an employee shall receive the salary established by the Employer and corresponding to a level on the salary scale in effect.

(b) If the Employer hires an experienced person, they may pay him at a rate higher than level 1, provided that this rate does not exceed level 3's rate. This person must however, wait a period of one (1) year before progressing to the next level.

24.05 Promotion

An employee who is promoted to a position with a salary that is higher than their own shall be ranked, in the new scale, at the level in which the salary is immediately higher than their own and retains their anniversary date for progression.

24.06 Position with a lower salary

An employee who applies for a position with a lower salary scale than their own shall accept to be ranked in the new scale at the level in which the salary is immediately lower than their own and retains their anniversary date for progression.

24.07 Demotion

An employee with a position that is ranked at a lower level retains their salary until the salary scale for their new position reaches the level or more than the salary he earns. They retains their anniversary date for progression on the salary scale of their new position.

24.08 Bumping or demotion to a lower position

An employee who bumps, is called back to a position or accepts a vacant position with a lower salary scale than their own shall be ranked in the new scale at the level in which the salary is immediately lower than the salary they earned in their previous position and retains their anniversary date for progression.

24.09 Bumping or promotion to a higher position

An employee who bumps an employee who occupies a position with a higher salary scale or who is called back to a position with a higher salary scale than their own shall be ranked in their new scale at the level in which the salary is immediately higher than the salary they earned in their previous position and retains their anniversary date.

24.10 Temporary transfers

Any employee who works temporarily as a replacement or is asked to perform the main functions of a unionized position that is higher paying and paid at a uniform salary rate shall be entitled to the fixed rate for this position for this entire period. An employee who is assigned to a position that is paid at a salary rate that is lower than their own shall not be subject to the corresponding salary

reduction.

Any employee who works temporarily for a period of one (1) day or more as a replacement or is asked to perform the main functions of a position outside of the bargaining unit shall be entitled to earn the salary at the level closest to their regular salary without being subject to a salary reduction.

ARTICLE 25 – PREMIUMS AND INCENTIVES

25.01 On-call premium

An employee who is on-call must be called to work by their supervisor or "designate". When the Employer notifies the employee in writing that they are on-call, that is to say, that they could be called immediately by telephone, they shall be paid their regular rate as follows:

- from Monday to Friday: an hour and a half (1.5) of salary per eight (8) hour shift or part of a shift.
- Saturday, Sunday and Statutory holidays: two (2) hours of salary per eight (8) hour shift or part of a shift.
- Christmas and/or New Year's Day: four and a half (4.5) hours of salary per eight (8) hour shift or part of a shift.

All hours worked by an on-call employee shall be paid at the rate provided for in Article 15 of this agreement. However, the hours paid when the employee is on call will not be considered as worked hours as provided for in Article 15 of the agreement and shall not be included in the calculation of weekly or daily hours.

<u>Note:</u> If an employee is on call on a weekend and a statutory holiday fall on a Friday, Monday or during that weekend, the employee shall be considered on-call on the statutory holiday, and will receive pay for having been on call on that day.

25.02 Shift premium (blue-collar workers)

Employees whose hours fall between 4:00 p.m. and 7:00 a.m. receive a shift premium of $1.50 per hour for all hours worked between 4:00 p.m. and 7:00 a.m.

The shift premium shall not apply to any hours paid at the overtime rate.

25.03 Weekend premium (Blue-collar workers)

Employees shall receive a shift premium of $1.50 per hour for all hours

worked between Friday at 4:00pm and Monday at 7:00am. In the case that employees are eligible for both the weekend premium and the evening premium, only the evening premium shall apply.

The weekend premium shall not apply to any hours paid at the overtime rate.

25.04 Team leader premium

An employee may be assigned as team leader for their shift, or part thereof, by their superior, and they shall receive an hourly premium of $2.00 per hour.

Where the Team Leader is absent (which includes but is not limited to off-site meetings and for training purposes), another employee in the same group shall be designated as a replacement and receive the premium for any hours worked as a Team leader.

25.05 Reimbursement of expenses

The Employer's policies on reimbursing expenses from trips, meals, representations, conferences, conventions, seminars and training currently in effect (or modified) shall apply to all employees covered by this collective agreement.

ARTICLE 26 – TASK DESCRIPTION, EVALUATION AND CLASSIFICATION

26.01 Job Description

The Union shall receive the current job descriptions for each position with the bargaining unit and again when it is modified.

26.02 Job evaluation

When tasks are modified or increased or when the Union and/or an employee considers that he was unjustly or incorrectly ranked, they must submit a written classification request to their immediate supervisor and a copy to the Chief Administrative Officer. If both parties recognize the need to change classifications, the salary rate shall be subject to negotiations between the Employer and the Union.

If both parties do not manage to reach an agreement on the reclassification and/or the salary rate of the position in question, the disagreement shall be submitted to the grievance committee or to arbitration. The new salary rate shall be retroactive from the date on which the employee filled the position in question.

ARTICLE 27 – GENERAL TERMS AND CONDITIONS

27.01 Adequate premises and facilities

The Employer shall make suitable premises and facilities available to employees in order for them to have their meals and put away and change their clothing.

27.02 Equipment and tools

The Employer commits to providing all the tools and equipment employees require to perform their duties.

27.03 Work clothing and equipment

The Employer shall at their expense, provide the following:

- hard hats, if required,
- work gloves or other as required by the employees of the Community Services and Infrastructure and Engineering Services to perform their functions,
- overalls required by the employees of the Community Services and Infrastructure and Engineering Services to perform their functions. For winter, the Employer shall provide insulated gloves and two (2) piece suits to the employees of the Community Services and Infrastructure and Engineering Services; the employees may keep their old clothing to carry out dirty jobs;
- Community Services and Infrastructure and Engineering Services Blue Collar workers will receive $250 for the purchase of their work boots;
- hearing protectors, if required;
- protective, anti-slip footwear to arena employees;
- protective footwear, if required by the Service Manager.
- used footwear shall be returned upon the request of the Service Manager,
- the Employer shall provide a uniform to Law Enforcement Officers, Construction Inspectors and External Public Service Clerks.
- Day Care Services Department employees shall be reimbursed up to one hundred and twenty-five dollars ($125) per year upon submission

of receipts to the employer for the purpose of suitable clothing.

ARTICLE 28 – GENERAL

28.01 Use of the gender or singular

The masculine and feminine pronouns through this agreement are used for succinctness and refer to all genders

In the Collective Agreement, whenever the singular is used, it shall mean and include the plural.

28.02 Official text

(a) Within thirty (30) working days following negotiations, the Employer shall, at their expense, have the collective agreement translated to English.
(b) The French version of the collective agreement shall be the official version.

ARTICLE 29 – TERM OF THE AGREEMENT

29.01 Expiry date

The present agreement shall be mandatory and effective from January 1st, 2021, to December 31st, 2023, and afterwards, from year to year, unless one of the parties gives written notice to the other party, within ninety (90) days of the expiry date, of their desire to make amendments to it.

29.02 Amendment to the agreement

During the term of this agreement, any amendment deemed necessary to this agreement may be made by mutual agreement.

29.03 Prohibition on strikes and lockouts

The Union accepts to not go on strike and the Employer agrees to not order a lockout as long as this agreement is in effect. The terms "strike" and "lockout" have the meanings set forth in the Ontario *Labour Relations Act*.

29.04 Printing of the Agreement

The employer shall print a sufficient number of copies of the collective agreement in booklet form. The prints must include both English and French versions. The parties shall also share the costs for printing and translation equally.

The employer shall ensure that the documentation is distributed to all employees and that a sufficient number of copies is provided to the Union.

This agreement signed in Rockland this 12th day of June 2024.

For the Union

For the Employer

Monique Ouellet
Clerk

Pierre Voisine
CAO

Mario Zanth
Mayor

Annex "A" Salary Scale – "White-Collars"

«WHITE-COLLARS» Group/Class & /Title		January 1st	Level 1	Level 2	Level 3	Level 4
Class 1	• Asset Management Analyst • Project Co-ordinator • Community Service Co-ordinator • Engineer • Activity Coordinator • Technologist III • Urban Planner III	2021	$38.282	$29.833	$41.426	$43.062
		2022	$38.856	$40.430	$42.048	$40.979
		2023	$39.487	$41.087	$42.731	$44.419
Class 2	• By-Law Co-ordinator • Operations Co-ordinator	2021	$34.316	$36.581	$38.995	$41.568
		2022	$34.831	$37.129	$39.58	$42.192
		2023	$35.397	$37.733	$42.223	$42.877
Class 3	• Engineer Inspector • Construction Inspector • Urban Planner II • Technologist II	2021	$30.391	$32.027	$34.142	$36.394
		2022	$30.847	$32.508	$34.654	$36.940
		2023	$31.348	$33.036	$35.217	$37.540
Class 4		2021	$28.753	$30.670	$32.587	$34.504
		2022	$29.184	$31.130	$33.075	$35.021
		2023	$29.658	$31.636	$33.613	$35.591
Class 5	• Finance Co-ordinator • Asset Management Technician • Urban Planner I • Technologist I • Financial Clerk	2021	$27.916	$29.312	$30.776	$32.316
		2022	$28.334	$29.752	$31.237	$32.800
		2023	$28.795	$30.235	$31.745	$33.333

Class	• Tax Clerk	2021	$29.052	$29.966	$30.916	$31.902

6 A		2022	$29.488	$30.415	$31.380	$32.381
		2023	$29.967	$30.910	$31.890	$32.907
Class 6 B	• Technicians	2021	$25.878	$27.759	$29.758	$31.897
		2022	$39.488	$30.415	$31.380	$32.381
		2023	$29.967	$30.910	$31.890	$32.907
Class 7	• Certified Educator	2021	$23.468	$35.601	$27.767	$29.949
		2022	$23.820	$25.985	$28.184	$30.398
		2023	$24.207	$26.408	$28.642	$30.892
Class 8	• Administrative Assistant • Client Service Centre Agent • Accounts Payable Clerk • Accounts Receivable Clerk • Cashier Clerk • Internal Clerk for Public Services • Cook	2021	$22.829	$23.740	$24.960	$25.676
		2022	$23.169	$24.096	$25.060	$26.062
		2023	$23.545	$24.487	$25.467	$26.485
Class 9	• Non-Certified Educator	2021	$22.289	$23.165	$24.079	$25.026
		2022	$22.624	$23.513	$24.440	$25.401
		2023	$22.991	$23.895	$24.837	$25.814

Annex "A" Salary scale – "Blue-Collars"

«Blue-Collar» Group/Class & /Title		January 1st	Level 1	Level 2	Level 3	Level 4
Class 1	• Mechanical Operator	2021	$28.300	$30.845	$33.621	$36.651
		2022	$28.725	$31.308	$34.125	$37.200
		2023	$29.192	$31.816	$34.680	37.805
Class 2	• Law Enforcement Officer • Operator/labourer • Mechanic's helper • Facility Condition Assessment Agent	2021	$23.453	$25.597	$27.754	$29.925
		2022	$23.804	$25.981	$28.170	$30.374
		2023	$24.191	$26.403	$28.628	$30.868
Class 3	• Laborer, Infrastructure and Engineering Services • Laborer, Community Services • External Clerk • Laborer, Environmental Services	2021	$22.386	$23.234	$24.094	$25.027
		2022	$22.722	$23.583	$24.455	$25.402
		2023	$23.091	$23.966	$24.853	$25.815
Class 4	• Janitor	2021	$19.683	$20.447	$21.271	$22.107
		2022	$19.978	$20.754	$21.590	$22.438
		2023	$20.303	$21.091	$21.941	$22.803

Annex "B" – Group Insurance

GENERAL

Eligibility After three (3) months of employment; more than twenty-eight (28) hours per week.

Salary: Regular pay.

Dependent children: less than 18 years of age, less than 25 years of age, if student.

Common law spouse: Cohabitating for more than one year as common law spouses or married.

Program .....

1. **Life insurance and MMA**
   - Coverage ..... **1x salary**
   - Reduction ..... **50% at 65 years**, ending at **70 years**
   - Conversion ..... **included**
   - Maximum $180,000
   - Life dependent ..... **15 000 spouse / 2 000 children** from the age of 15 days

2. **Weekly benefits**
   - Coverage ..... 70% salary
   - Benefits ..... 1 - 1 - 8 - 17
   - Maximum $700
   - End of coverage ..... retirement
   - Taxable ..... no

3. **Long-term disability**
   - Coverage 66.67%
   - Waiting period ..... **17 weeks**
   - Maximum **$3,500**
   - End of coverage ..... **65 years**
   - Taxable ..... **no**
   - Integration ..... **CPP/ QPP**
   - Conversion ..... **Yes**
   - Definition of disability ..... **24 months own job**
   - Additional restrictions ..... **no**

4. **Health insurance**

Deductible **$0**

Coverage for paramedical services shall be provided to a maximum of $1,000 per person, per year. Paramedical coverage extends to the following health professionals: Psychologist, Physiotherapist, Chiropractor Podiatrist, Social Worker, Speech Therapist, Osteopathic Physician, Naturopath, Occupational Therapist, Registered Massage Therapist and Acupuncturist.

Coinsurance 90%
Hearing aids ..... $1,000/5 years
Contact lens and glasses ..... $350/ 24 months
Hospital ..... semi-private
Outside Canada ..... no maximum
Medications ..... included (without card)
Maximum medications $15,000/year
Home care nursing $5,000/year
Survivorship care ..... 24 months
Orthopaedic shoes ..... 90% - $100 /year

5. **Dental insurance**

Coinsurance for basic treatment 90%
Coinsurance for major treatment 50%
Maximum $2,000/year
Deductible 0

Guide for current fees from the Ontario Dental Association

Note: This is only a summary of the insurance policy; employees must refer to the insurance policy for plan details.

LETTER OF UNDERSTANDING – PENSION PLAN

Between

Local 503 of the CUPE

And

the Corporation of the City of Clarence-Rockland

<u>Pension Plan</u>

The parties agree to the following:

Notwithstanding Article 20.01 of the collective agreement, the parties agree that former full-time employees of the Clarence Township, who previously decided to join a pension plan other than the OMERS, may maintain their membership in such a plan in which the employees and Employer contribute an equal share of 8% of the employee's salary, or join the OMERS pension plan.

This agreement signed in Rockland this 12th day of June 2024.

For the Union	For the employer
	Monique Ouellet Clerk
	Pierre Voisine CAO
	Mario Zanth Mayor

LETTER OF UNDERSTANDING – COMPRESSED SCHEDULE (WHITE COLLAR)

COMPRESSED SCHEDULE

BETWEEN

CANADIAN UNION OF PUBLIC EMPLOYEES LOCAL 503

AND

CORPORATION OF THE CITY OF CLARENCE-ROCKLAND

SUBJECT: COMPRESSED SCHEDULE

1. When allowed by the Employer, an employee will have the option to work a compressed schedule in relation to what is foreseen at Article 14 of the Collective Agreement. Blue collar workers may be considered for compressed schedules during summer hours as defined in Article 14.

2. The compressed schedule may be established on the basis of either two or four weeks. Two employees or more will alternate in order to cover the work hours necessary for the good functioning of the operations. By mutual consent between the manager and the employee affected, the day off work shall be determined on an agreed to schedule.

3. The compressed schedule shall consist of the following:

    a. For employees' whose regular work day consists of seven (7) hours:

        i. In the case of a four (4) week schedule, shall work an additional twenty-two (22) minutes on each of the nineteen (19) full work days and receive one (1) complete day off.

ii. In the case of a two (2) week schedule, shall work an additional twenty-seven (27) minutes on each of the nine (9) work days and be permitted to end work four (4) hours earlier on the agreed upon day.

b. For employees' whose regular work day consists of eight (8) hours:

i. In the case of a four (4) week schedule, shall work an additional twenty-five (25) minutes on each of the nineteen (19) full work days and receive one (1) complete day off.

ii. In the case of a two (2) week schedule, shall work an additional twenty-seven (27) minutes on each of the nine (9) full work days and be permitted to end work four (4) hours earlier on the agreed upon day.

4. Unless otherwise indicated in this letter of understanding, all the articles of the collective agreement apply. Notably, vacations, sick leave days and leave for personal reasons remain subject to the collective agreement and their total amount remain unchanged.

5. Statutory holidays will be paid in accordance with the normal work schedule. In order to respect the compressed schedule, the twenty (20) minutes shall be recovered and worked during the same week as the statutory holiday. If the statutory holiday is the same day as the day off work, the day off work will be taken the previous day, with twenty (20) supplementary minutes worked in order to meet the modality of the program.

6. Each request for a compressed schedule must be approved by the head of the department and must take into account the number of available employees, the good functioning of the operations and the period of the year. The Employer will advise the Union of employees who are taking part in the compressed schedule program. Such agreements shall last for one (1) year before being reviewed unless terminated by either party as set out in this letter.

7. Authorized work in excess of the normal work periods of the compressed schedule will be compensated in accordance with Article 15 (overtime) of the Collective Agreement.

8. Bereavement leave taken in accordance with Article 18.04 will not be superior to one day in a normal work schedule.

9. An eligible employee wishing to withdraw from this program must give a minimum prior notice of four (4) weeks.

10. This schedule will not apply to the month of December.

11. No abuse will be tolerated. The Employer reserves the right to re-evaluate this program every six (6) months. It may be cancelled, or changes may be brought for the proper functioning of business. In such a case, the Employer must forward a minimum prior notice of cancellation of four (4) weeks.

This agreement signed in Rockland this 12th day of June 2024.

For the Union

For the Employer

Monique Ouellet
Clerk

Pierre Voisine
CAO

Mario Zanth
Mayor

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 503
(Ci-après désigné « le Syndicat »)

ET

LA CORPORATION DE LA CITÉ DE CLARENCE-ROCKLAND
(Ci-après désigné « l'Employeur »)

Du 1er JANVIER 2021 AU 31 DÉCEMBRE 2023

Table of Contents

ARTICLE 1 — PRÉAMBULE 1
1.01 Buts 1
ARTICLE 2 — DÉFINITIONS 1
2.01 Définitions 1
ARTICLE 3 — DROITS DE L'EMPLOYEUR 3
3.01 Droits 3
ARTICLE 4 — RECONNAISSANCE SYNDICALE ET CATÉGORIES D'EMPLOYÉS 3
4.01 Agent négociateur et unité de négociation 3
4.02 Adhésion obligatoire 4
4.03 Tâches réservées à l'unité de négociation 4
4.04 Aucune entente particulière 4
4.05 Prélèvement des cotisations syndicales 4
ARTICLE 5 — NON-DISCRIMINATION 5
5.01 Non-discrimination 5
ARTICLE 6 — REPRÉSENTATION SYNDICALE ET COMITÉS 5
6.01 Nouveaux employés 5
6.02 Usage des locaux 5
6.03 Tableaux d'affichage 5
6.04 Représentants du Syndicat canadien de la fonction publique et de la section locale 503 6
6.05 Délégués syndicaux 6
6.06 Comité patronal-syndical 6
6.07 Comité de négociation 7
6.08 Comité de griefs 7
6.09 Santé et sécurité 7
ARTICLE 7 — CORRESPONDANCE ET INFORMATION 8
7.01 Correspondance 8
7.02 Politiques de la Corporation 8
7.03 Documentation technique 8
7.04 Rapports, recommandations et procès-verbaux du Conseil municipal 9

7.05 Liste des employés de l'unité de négociation 9
ARTICLE 8 — PROCÉDURE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE 9
8.01 Définition d'un grief 9
8.02 Règlement des griefs 9
8.03 Griefs collectifs et de principe 10
8.04 Grief de congédiement ou de suspension 10
8.05 Entente sans appel et exécutoire 10
8.06 Réponse par écrit 10
8.07 Erreur de nature technique 10
8.08 Délais 11
8.09 Aucune réponse 11
8.10 Procédure d'arbitrage 11
8.11 Nomination d'un arbitre unique ou d'un conseil d'arbitrage 11
8.12 Décision de l'arbitre 12
ARTICLE 9 — MESURES DISCIPLINAIRES ET DOSSIER DES EMPLOYÉS 12
9.01 Mesures disciplinaires 12
9.02 Référence à un dossier antérieur 12
9.03 Droit à la présence d'un représentant syndical 12
9.04 Dossier 12
9.05 Évaluation du rendement des employés 13
ARTICLE 10 — ANCIENNETÉ 13
10.01 Définition 13
10.02 Liste d'ancienneté 13
10.03 Employés probatoires 13
10.04 Perte d'ancienneté 14
10.05 Mutation hors de l'unité de négociation 14
ARTICLE 11 — AFFICHAGE DES POSTES ET SÉLECTION DES CANDIDATS 15
11.01 Affichage des postes vacants 15
11.02 Renseignements à fournir 15
11.03 Pas d'affichage de poste externe 15
11.04 Méthode de nomination 16

11.05 Période d'essai 16
11.06 Promotion nécessitant un niveau de qualifications plus élevé 17
ARTICLE 12 — MISES À PIED ET RAPPELS AU TRAVAIL 17
12.01 Mises à pied et rappels au travail 17
12.02 Embauche d'employés 17
12.03 Avis de mise à pied 17
12.04 Grief relatif à une mise à pied 18
12.05 Mises à pied 18
12.06 Supplantation (a) 18
12.07 Supplantation (b) 18
ARTICLE 13 — SÉCURITÉ D'EMPLOI 18
13.01 Sous-traitance 18
ARTICLE 14 — HEURES DE TRAVAIL 19
14.01 (a) Heures de travail normal (cols blancs) 19
14.01 (b) Heures de travail normal au Service de garderies 19
14.02 (a) Heures de travail (cols bleus) 19
14.02 (b) Service Infrastructure et ingénierie — Héures d'été 19
14.02 (c) Opérateurs de services communautaires 19
14.02 (d) Agents de règlementation 20
14.02 (e) Commis externes 20
14.02 (f) Mécaniciens et aides-mécaniciens 20
14.02 (g) Service de l'environnement (cols bleus) 20
14.02 (h) ..... Modification — Horaire de travail 20
14.04 Pauses 21
14.05 Pause rémunérée (cols bleus) 21
14.06 Affectation aux tâches (cols bleus) 21
14.07 Heures de travail consécutives 21
14.08 Assemblées syndicales 21
ARTICLE 15 — HEURES SUPPLÉMENTAIRES 21
15.01 Définition 21

15.02 Rémunération 21
15.03 Pas de congé forcé destiné à compenser les heures supplémentaires 22
15.04 Répartition des heures supplémentaires 22
15.05 Heures supplémentaires en période de licenciement 22
15.06 Indemnité de rappel au travail 22
15.07 Congés en compensation des heures supplémentaires 23
15.08 Pauses supplémentaires 24
15.09 Indemnité de repas 24
15.10 Aucun dédoublement 24
ARTICLE 16 — JOURS FÉRIÉS 24
16.01 Liste des jours fériés 24
16.02 Jours fériés qui tombent la fin de semaine 25
16.03 Rémunération lors d'un jour férié 25
ARTICLE 17 — VACANCES 25
17.01 Durée des vacances 26
17.02 Jours fériés 26
17.03 Maladie pendant les congés annuels 27
17.04 Deuil pendant les vacances 27
17.05 Priorité pour les vacances 27
17.06 Vacances ininterrompues 28
17.07 Report des vacances 29
17.08 Autorisation 29
17.09 Rémunération en cas de cessation d'emploi 29
ARTICLE 18 — CONGÉ AUTORISÉ 29
18.01 Congés pour fonctions syndicales 29
18.02 Poste à temps plein auprès du Syndicat 30
18.03 Congé pour fonctions publiques 30
18.04 Congé de deuil 30
18.05 Congé de maternité et Congé parental 31
18.06 Congés personnels 32
18.07 Jurés ou témoins 32

18.08 Congé familial pour raison médicale 33
18.09 Congé de quarantaine 33
18.10 Congés d'urgence 33
18.11 Autorisation générale d'absence 33
18.12 Congé dans le cas d'une fermeture du lieu de travail 34
ARTICLE 19 — CONGÉ DE MALADIE, CONGÉ POUR RENDEZ-VOUS PROFESSIONNEL, ET CONGÉ D'URGENCE PERSONNELLE 34
19.01 Définition 34
19.02 Durée d'un congé de maladie, d'un congé pour rendez-vous professionnel et d'un congé d'urgence personnelle 35
19.03 Déduction aux fins d'un congé de maladie, d'un congé pour rendez-vous professionnel ou d'un congé d'urgence personnelle 35
19.04 Preuve d'absence 35
19.05 Priorité pour employés frappés d'incapacité 36
19.06 Congé de maladie, pour rendez-vous professionnel et d'urgence personnelle sans solde 36
ARTICLE 20 — RÉGIME DE RETRAITE 37
20.01 Régime de retraite 37
ARTICLE 21 — ASSURANCE COLLECTIVE 37
ARTICLE 22 — SÉCURITÉ PROFESSIONNELLE ET ASSURANCE CONTRE LES ACCIDENTS DU TRAVAIL 37
ARTICLE 23 — FORMATION 37
23.01 Activités et formation de développement professionnel 37
23.02 Congé d'études 38
ARTICLE 24 — PAIEMENT DES SALAIRES 39
24.01 Salaire 39
24.02 Jours de paie 39
24.03 Progression sur l'échelle salariale 39
24.04 Salaire à l'embauche 39
24.05 Promotion 39
24.06 Poste dont le salaire est moindre 39
24.07 Rétrogradation 39
24.08 Supplantation ou rappel à un poste inférieur 40

24.09 Supplantation ou rappel à un poste supérieur 40
24.10 Mutations temporaires 40
ARTICLE 25 — PRIMES ET INDEMNITÉS 40
25.01 Prime de disponibilité 40
25.02 Prime de quart (cols bleus) 41
25.03 Prime de fin de semaine (cols bleus) 41
25.04 Prime de chef d'équipe 41
25.05 Remboursement des dépenses 42
ARTICLE 26 — DESCRIPTION DE TÂCHES, ÉVALUATION ET CLASSIFICATION 42
26.01 Descriptions de tâches 42
26.02 Évaluation des emplois 42
ARTICLE 27 — CONDITIONS GÉNÉRALES 43
27.01 Lieux et aménagements adéquats 43
27.02 Équipements et outils 43
27.03 Vêtements et équipements de travail 43
ARTICLE 28 — GÉNÉRALITÉS 44
28.01 Emploi du genre et du nombre 44
28.02 Texte officiel 44
ARTICLE 29 — DURÉE DE LA CONVENTION 44
29.01 Date d'échéance 44
29.02 Modification à la convention 44
29.03 Interdiction de grève ou lock-out 44
29.04 Impression de la convention 44
ANNEXE « A » ÉCHELLE SALARIALE — « COLS BLANCS » 46
ANNEXE « A » ÉCHELLE SALARIALE — « COLS BLEUS » 48
ANNEXE « B » — ASSURANCE COLLECTIVE 49
LETTRE D'ENTENTE — RÉGIME DE RETRAITE 51
LETTRE D'ENTENTE 52

ARTICLE 1 — PRÉAMBULE

1.01 Buts

Attendu que les présentes dispositions ont pour but :

(1) d'entretenir et d'améliorer les relations de travail d'une façon harmonieuse et stable entre l'Employeur et le Syndicat ;

(2) de reconnaître l'importance des pourparlers et des négociations en tout ce qui concerne les conditions de travail, le milieu de travail, les services, etc. ;

(3) d'assurer un fonctionnement efficace des opérations de l'Employeur ; et

(4) d'assurer le bon moral, le bien-être et la sécurité de tous les employés faisant partie de l'unité de négociation du Syndicat.

ARTICLE 2 — DÉFINITIONS

2.01 Définitions

(a) « **Employé(s)** » désigne la/les personne(s) qui occupe(nt) un emploi au sein de l'unité de négociation.

(b) « **Employé(s) saisonnier(s)** » désigne une/des personne(s) qui est/sont embauchée(s) durant la période hivernale et/ou estivale. La cessation d'emploi ou le congédiement d'employés saisonniers au cours de la période probatoire ne relève pas de la procédure de règlement des griefs ou d'arbitrage.

(c) « **Employé(s) temporaire(s)** » désigne une/des personne(s) embauchée(s) pour une période précise afin de remplacer un/des employé(s) en congé approuvé ou pour effectuer un travail précis. La cessation d'emploi ou le congédiement d'employés temporaires ne relève pas de la procédure de règlement des griefs ou d'arbitrage. Lorsque les employés temporaires sont confirmés au poste qu'ils occupaient de façon temporaire à la suite de la procédure d'affichage du poste, ceux-ci sont crédités d'une ancienneté égale à la période pour laquelle ils occupaient le poste de façon temporaire.

(d) « **Étudiant(s)** » désigne une/des personne(s) qui fréquentent à temps plein un collège, une université ou un autre institut reconnu(e) par le ministère de l'Éducation de l'Ontario et qui est/sont embauchée(s) et rémunérée(s) pour la période des vacances estivales ; ou une/des personne(s) issue(s) d'un établissement scolaire qui est en stage d'apprentissage non rémunéré. Les étudiants ne sont pas assujettis à la présente convention.

(e) « **Col(s) blanc(s)** » désigne un/des employé(s) qui occupe (nt) les postes suivants : adjoint(s) administratif(s), commis aux impôts fonciers, commis caissier(s), commis interne(s) aux services publics, commis aux comptes clients, commis aux comptes fournisseurs, gestionnaire(s) financier(s), éducateur(s) accrédité(s), éducateur(s) non accrédité(s), cuisinier(s), technicien(s) en génie, technologue(s) en génie (1,2, et 3), technologue(s) en génie civil (1, 2 et 3), urbaniste(s) (1, 2 et 3), inspecteur(s) en bâtiments, coordonnateur(s) des activités culturelles et communautaires, agent(s) au service à la clientèle, coordonnateur(s) des opérations, coordonnateur(s) des services communautaires, coordonnateur(s) des règlements, coordonnateur(s) des finances (Infrastructure et planification), coordonnateur(s) de projets, ingénieur(s), inspecteur(s) mécanicien(s), analyste(s) en gestion des actifs, technicien(s) en gestion des actifs, et toute autre nouvelle catégorie d'emploi au sein de l'unité de négociation qui pourrait s'ajouter pendant la période d'effet de la convention collective.

(f) « **Col(s) bleu(s)** » désigne un/des employé(s) qui occupe (nt) les postes suivants : agent(s) de la règlementation, mécanicien(s), aide(s) — mécanicien(s), opérateur(s), travaillant/surveillant, travailleur(s) aux services communautaires, ouvrier(s) au service Infrastructure et ingénierie, commis externe(s), concierge(s), agent(s) d'évaluation de l'état des installations, et toute autre nouvelle catégorie d'emploi au sein de l'unité de négociation qui pourrait s'ajouter pendant la période d'effet de la convention collective.

(g) « **Employé(s) surnuméraire(s)** » désigne une/des personne(s) qui est/sont embauchée(s) dans les situations d'urgence ou lorsque les employés ne peuvent accomplir le travail à compléter. La cessation d'emploi ou le congédiement d'employés surnuméraires ne relève pas de la procédure de règlement des griefs ou d'arbitrage.

(h) « **Jour** » utilisé seul désigne un jour civil lorsque le contexte le permet.

(i) « **Jour ouvrable** » désigne tout jour de la semaine qui n'est pas un samedi, un dimanche, un jour férié ou un jour substitué pour un jour férié.

(j) « **Conseil** » désigne le Conseil municipal de la Corporation de la Cité de Clarence-Rockland.

(k) « **Employeur** » désigne la Corporation de la Cité de Clarence-Rockland.

(l) « **Syndicat** » désigne le Syndicat canadien de la fonction publique et la section locale 503.

ARTICLE 3 — DROITS DE L'EMPLOYEUR

3.01 Droits

Le Syndicat reconnaît qu'à l'exception des restrictions imposées par les dispositions de la présente convention collective, l'Employeur conserve tous les droits, pouvoirs et attributions pour diriger les opérations, les activités et les employés. Le Syndicat reconnaît entre autres que l'Employeur a notamment le droit de :

(a) maintenir l'ordre, la discipline et l'efficacité ;

(b) recruter, promouvoir, mandater, muter, rétrograder, licencier, réintégrer, suspendre, congédier des employés ou de prendre des mesures disciplinaires à leur égard conformément à la convention collective ;

(c) établir et modifier, de temps à autre, des politiques, règles et règlements que doivent respecter les employés ;

(d) déterminer l'emplacement, les moyens, les méthodes, les procédures et les horaires pour l'accomplissement du travail ainsi que le nombre d'employés requis, la classification des employés, le lieu de travail, les services à fournir, la prolongation, la réduction, la sous-traitance ou la cessation pour toutes les activités ou une partie de celles-ci ;

(e) exercer tous les autres droits et attributions non expressément modifiés par la présente convention ; et

(f) exercer ses droits de manière raisonnable.

ARTICLE 4 — RECONNAISSANCE SYNDICALE ET CATÉGORIES D'EMPLOYÉS

4.01 Agent négociateur et unité de négociation

L'Employeur reconnaît le Syndicat canadien de la fonction publique et la section locale 503, comme l'unique agent négociateur de tous les employés de la Corporation de la Cité de Clarence-Rockland à l'exception des superviseurs/contremaîtres, des personnes occupant un poste à un échelon supérieur aux superviseurs/contremaîtres, des personnes employées sur une base régulière pour 28 heures ou moins par semaine, des gestionnaires des installations récréatives et municipales, des analystes au service de paie, des administrateurs de programmes, des superviseurs de garderies, des techniciens en informatique, des agents de communication et adjoints administratifs au directeur général/conseil et des étudiants.

4.02 Adhésion obligatoire

Les employés de l'unité de négociation doivent, comme condition d'emploi, devenir et demeurer membres en règle du Syndicat aux termes de la constitution et des règlements du Syndicat.

4.03 Tâches réservées à l'unité de négociation

Les employés exclus de l'unité de négociation ne peuvent combler aucun emploi régi par la présente convention, sauf si un tel travail est effectué dans le but de former ou d'expérimenter ou en cas d'urgence lorsque les employés permanents ne sont pas disponibles ou lorsque les employés de l'unité de négociation ne possèdent pas l'expertise ou lorsque l'Employeur ne possède pas l'équipement pour accomplir le travail à exécuter.

4.04 Aucune entente particulière

Les employés n'ont pas l'obligation ni la permission de conclure avec l'Employeur ou son représentant désigné une entente écrite ou verbale qui contreviendrait aux dispositions de la présente convention collective.

4.05 Prélèvement des cotisations syndicales

L'Employeur prélève de chacun des employés de l'unité de négociation, au nom du Syndicat, les cotisations syndicales qui sont dues. Les cotisations sont prélevées à chaque période de paie et acheminées au bureau du secrétaire-trésorier de la section locale 503 au plus tard le 20e jour du mois suivant, accompagnées d'une liste comprenant le nom des employés, leur taux horaire et leur salaire brut duquel les retenues ont été prélevées.

Le Syndicat convient de donner à l'Employeur un préavis de vingt (20) jours ouvrables de tout changement aux cotisations syndicales, aux cotisations spéciales et aux droits d'adhésion.

Pourvu que le Syndicat ait reçu le paiement des cotisations, celui-ci ne tiendra, en aucun cas, l'Employeur responsable et dédommagera celui-ci pour toutes réclamations, demandes et dépenses encourues lorsque des employés de l'unité de négociation réclament ou allèguent que l'Employeur a agi à tort ou illégalement en prélevant des cotisations de leur salaire ou en les remettant au Syndicat.

ARTICLE 5 — NON-DISCRIMINATION

5.01 Non-discrimination

L'Employeur et le Syndicat conviennent qu'aucune forme de discrimination ou de harcèlement, au sens du *Code des droits de la personne* de l'Ontario, ne sera tolérée de la part de l'Employeur ou du Syndicat ou leurs représentants désignés à l'égard des employés pour des motifs fondés sur la race, la croyance, la couleur, l'âge, le sexe, l'état matrimonial, l'origine ethnique, l'ascendance, le lieu d'origine, la citoyenneté, la situation familiale, un handicap, l'orientation sexuelle ou l'existence d'un casier judiciaire.

L'Employeur et le Syndicat conviennent également qu'aucune intimidation, discrimination, ingérence, ou contrainte ne sera exercée ni pratiquée par l'un ou l'autre de leurs représentants désignés ou leurs membres, en raison de l'adhésion d'employés au Syndicat, de leurs activités ou du manque d'activités au sein du Syndicat, ou de l'exercice ou non de leurs droits.

ARTICLE 6 — REPRÉSENTATION SYNDICALE ET COMITÉS

6.01 Nouveaux employés

L'Employeur s'engage à informer tous les nouveaux employés de l'existence de cette convention collective et des conditions d'emploi énumérées aux articles ayant trait au régime syndical et au prélèvement des cotisations syndicales et à leur fournir une copie de la convention collective.

Dès l'embauche, les superviseurs de ces employés les présenteront à leur délégué ou représentant syndical.

6.02 Usage des locaux

Sur demande, l'Employeur accorde au Syndicat le droit d'utiliser sans frais ses salles de réunion pour les assemblées du Syndicat à condition que le Syndicat en fasse la demande avant la tenue de la réunion et que les salles soient disponibles.

6.03 Tableaux d'affichage

L'Employeur mettra à la disposition du Syndicat des tableaux d'affichage disposés de telle façon que tous les employés y trouveront accès. Ces tableaux serviront à afficher les avis des assemblées du Syndicat, les événements sociaux et toute autre affaire syndicale.

6.04 Représentants du Syndicat canadien de la fonction publique et de la section locale 503

Le Syndicat convient que ni lui, ni ses agents, ni ses personnes autorisées, ni ses représentants et ni ses membres ne doivent mener de campagne de recrutement dans les locaux de l'Employeur.

Le Syndicat ne pourra avoir accès à ses membres dans les lieux de travail sans l'approbation préalable de l'Employeur, et pourvu que cela n'interrompe pas le travail, sauf lorsque cela est prévu expressément dans la présente convention.

Les délégués syndicaux à l'emploi de la Corporation pourront exiger la présence des représentants du Syndicat canadien de la fonction publique et de la section locale 503 lorsqu'ils transigent avec l'Employeur. Les représentants du Syndicat canadien de la fonction publique et de la section locale 503 peuvent exiger d'être présents lorsque les délégués syndicaux à l'emploi de la Corporation transigent avec l'Employeur. Le Syndicat informera l'Employeur à l'avance de la présence d'un représentant à une réunion.

6.05 Délégués syndicaux

L'Employeur consent à reconnaître six (6) délégués syndicaux qui sont nommés par le Syndicat, parmi les membres de l'unité de négociation, qui ont complété leur période probatoire pour s'occuper des affaires du Syndicat, y compris pour enquêter et traiter de plaintes et de griefs, conformément à la convention collective. Il est convenu qu'en tout temps, pas plus de trois (3) délégués ne pourront s'absenter de leurs tâches régulières, aux fins d'exercer leur rôle de délégué syndical.

Le Syndicat doit informer l'Employeur par écrit du nom des délégués syndicaux nommés ou choisis en vertu du présent article, le ou les services auxquels ces délégués sont affectés aux fins de représentation, et les membres des divers comités. L'Employeur n'est pas tenu de reconnaître un membre ou un délégué si le Syndicat n'a pas avisé l'Employeur par écrit à cet effet.

Il est entendu que la principale obligation des délégués syndicaux consiste à exercer leurs fonctions habituelles et qu'ils ne peuvent quitter leur poste sans l'autorisation de leur supérieur immédiat ou de la personne désignée. Les délégués doivent traiter de l'affaire de manière expéditive afin de retourner promptement à leur poste de travail. Les délégués syndicaux ne subiront aucune perte de salaire lorsqu'ils exercent ses fonctions pendant leurs heures régulières de travail.

6.06 Comité patronal-syndical

Lorsque les deux parties conviennent d'un commun accord qu'il existe des questions qui les intéressent et les préoccupent mutuellement et qu'il serait conviendrait d'en discuter à une réunion du comité patronal-syndical pendant la période de prise d'effet de la présente convention, les conditions suivantes s'appliquent :

Un comité patronal-syndical est créé et se compose de trois (3) délégués syndicaux et d'un représentant du SCFP et/ou de la section locale 503 et de représentants de l'Employeur. Une demande de réunion, prévue par la présente convention, doit être présentée par écrit avant la date proposée et accompagnée de l'ordre du jour des points proposés, qui ne doivent pas inclure les questions faisant autrement l'objet d'un grief ou de la négociation de la modification ou du renouvellement de la présente convention.

Les représentants qui assistent à une telle réunion pendant les heures régulières de travail prévues à l'horaire ne subiront pas de perte de salaire normal en raison de leur participation à cette réunion.

6.07 Comité de négociation

L'Employeur convient de reconnaître un comité de négociation composé de trois (3) membres du Syndicat à l'emploi de la Corporation et d'un (1) représentant du SCFP et/ou de la section locale 503 dont le rôle consiste à négocier, renouveler ou modifier la convention collective. Le Syndicat doit aviser l'Employeur par écrit du nom du membre de son comité de négociation. Il est entendu que les employés/membres du comité de négociation qui assistent à une rencontre de négociation pendant leurs heures régulières de travail en présence des représentants de l'Employeur, ne subiront aucune perte de leur salaire normal en raison de leur participation à une telle rencontre.

6.08 Comité de griefs

(a) L'Employeur reconnaît un comité de griefs composé d'un délégué syndical choisi par le Syndicat, l'employé concerné et d'un représentant du Syndicat canadien de la fonction publique et/ou de la section locale 503.

(b) Le but du Comité est de traiter les plaintes ou griefs, conformément à la procédure prévue dans la présente convention collective.

(c) Les membres du comité ne subiront aucune perte de leur salaire normal lorsqu'ils assistent aux réunions avec l'Employeur pendant leurs heures régulières de travail prévues à la l'horaire, jusqu'à l'arbitrage exclusivement.

6.09 Santé et sécurité

a) **Coopération**

L'Employeur convient de maintenir des normes de santé et sécurité pour prévenir les accidents, les blessures et les maladies.

b) **Comité de santé-sécurité**

Des comités de santé et sécurité au travail seront établis conformément à la *Loi sur la santé et sécurité au travail*. L'Employeur et le Syndicat conviennent de coopérer

pour s'assurer que le mandat soit défini pour les Comités de santé et sécurité au travail avec la participation des membres de l'unité de négociation. Le mandat et la Loi dicteront les tâches du Comité, la fréquence des rencontres du Comité et l'obligation de l'Employeur envers le paiement des salaires des membres du Comité.

c) **Droit de refuser**

Il est entendu que les employés ont le droit de refuser de travailler conformément à la *Loi sur la santé et sécurité de l'Ontario*. L'Employeur ne peut exercer de représailles, de l'intimidation, de contrainte ni de coercition envers des employés qui exercent leurs droits prévus en vertu de la Loi.

d) **Travailleurs certifiés**

L'Employeur accepte que les membres du Syndicat qui est membre du comité paritaire de santé et de sécurité au travail soient formés en tant que travailleuses ou travailleurs agréés en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*. Les frais de formation des travailleuses ou des travailleurs agréés sont assumés par l'Employeur.

ARTICLE 7 — CORRESPONDANCE ET INFORMATION

7.01 Correspondance

Toute correspondance entre les parties se fera entre le directeur général ou son délégué et le bureau d'affaires du Syndicat.

7.02 Politiques de la Corporation

L'Employeur doit fournir au Syndicat une copie de toutes ses politiques qui s'appliquent aux employés qui font partie de l'unité de négociation.

7.03 Documentation technique

À la demande du Syndicat, l'Employeur doit fournir au Syndicat, les renseignements suivants : descriptions de tâches, le cas échéant, taux salarial, renseignements financiers et actuariels, le cas échant, concernant les régimes de retraite ou autres avantages sociaux.

7.04 Rapports, recommandations et procès-verbaux du Conseil municipal

L'Employeur convient de mettre à la disposition du Syndicat des versions électroniques des ordres du jour, des procès-verbaux des réunions du Conseil, des résolutions et des règlements municipaux. À la demande du Syndicat, l'Employeur convient de faire parvenir au Syndicat une version électronique de tout rapport adopté par le Conseil et à la disposition du public.

7.05 Liste des employés de l'unité de négociation

Au mois de janvier de chaque année, l'Employeur fera parvenir, à l'agent d'affaires du Syndicat, une version électronique de la liste à jour des membres de l'unité de négociation, indiquant le nom des employés, leur adresse et leur numéro de téléphone à domicile.

ARTICLE 8 — PROCÉDURE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE

8.01 Définition d'un grief

Un grief signifie tout différent ou désaccord entre l'Employeur et un/des employé(s) ou entre l'Employeur et le Syndicat qui se rapporte à l'interprétation, l'application ou l'administration de la convention collective ou lorsqu'une allégation d'infraction à la présente convention est présentée, y compris toute question cherchant à savoir si une affaire est susceptible de faire l'objet d'arbitrage.

8.02 Règlement des griefs

Un effort sincère doit être fait pour régler les griefs de la manière la plus rapide et la plus équitable qui soit :

Procédure en cas de plainte
Il est entendu que les employés ne peuvent pas déposer un grief avant d'avoir donné l'occasion à leur superviseur immédiat de régler sa plainte. Ils doivent discuter de la plainte avec leur superviseur immédiat dans les dix (10) jours ouvrables suivant les circonstances ayant mené à la plainte.

1re étape — Dépôt d'un grief officiel au superviseur immédiat

Si la question ne peut être réglée de manière informelle, l'employé doit/les employés doivent, avec le consentement du délégué/représentant syndical, déposer auprès du superviseur immédiat un grief par écrit, décrivant la nature du différend et les articles pertinents de la convention qui sont réputés être enfreints,. Ce grief doit être déposé dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réponse du superviseur immédiat à la procédure en cas de plainte. Le Syndicat assignera un numéro à chaque grief qu'il dépose.

Le superviseur immédiat doit formuler une réponse écrite au grief qui doit être présentée à l'employé/aux employés ainsi qu'au délégué syndical qui a assisté à la réunion dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de présentation du grief.

2e étape — Directeur général

Si le grief n'a pas été réglé de manière satisfaisante, l'employé/les employés et le délégué/représentant syndical doivent, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date à laquelle la réponse a été donnée à la 1re étape, déposer un grief écrit au directeur général ou son représentant désigné qui doit discuter de la question avec le Comité de griefs dans les dix (10) jours ouvrables de la réception du grief et donner sa réponse par écrit dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réunion avec le Comité de griefs.

8.03 Griefs collectifs et de principe

Lorsqu'un différend portant sur une question d'application ou d'interprétation générale survient, ou qu'un groupe d'employés ou le syndicat a un grief, la question passe directement à la 2e étape du présent article.

8.04 Grief de congédiement ou de suspension

Lorsque l'Employeur congédie des employés qui ont terminé leur période probatoire et que ces personnes allèguent avoir été congédiées injustement ou lorsque des employés sont suspendus pour une période dix (10) jours ou plus et qu'ils allèguent avoir été suspendus injustement, ces personnes peuvent déposer un grief à la 2e étape conformément à la procédure prescrite, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de leur congédiement ou suspension.

8.05 Entente sans appel et exécutoire

Toute entente écrite conclue entre un représentant autorisé du Syndicat et celui de l'Employeur est sans appel et exécutoire pour chacune des parties en cause.

8.06 Réponse par écrit

Toute réponse à un grief se fait par écrit et doit indiquer la date à laquelle la réponse a été remise aux employés concernés. Au moment de recevoir la réponse, les employés doivent signer l'accusé de réception. Si ces employés refusent de signer l'accusé de réception, la réponse leur est remise en présence d'un témoin et constitue une preuve qu'ils ont reçu la réponse.

8.07 Erreur de nature technique

Une erreur technique dans la formulation d'un grief n'en affecte pas la validité. Toute modification nécessaire sera effectuée afin de bien déterminer le fond du différend et permettre de rendre une décision conformément aux principes de justice et d'équité de la

cause.

8.08 Délais

Les délais impartis dans les procédures de règlement des griefs et d'arbitrage prévus aux présentes doivent obligatoirement être respectés et à défaut de les respecter rigoureusement, sauf en vertu d'une entente écrite entre les parties, le grief est réputé avoir été abandonné.

8.09 Aucune réponse

Si l'Employeur ne répond pas à un grief dans les délais prévus à chaque étape de la procédure de grief et d'arbitrage, le grief est réputé comme ayant été accordé.

8.10 Procédure d'arbitrage

À défaut d'un règlement du grief à la 2e étape de la procédure de grief, l'une ou l'autre des parties peut soumettre la question à l'arbitrage au plus tard quinze (15) jours ouvrables suivant la date à laquelle la décision écrite à la 2e étape a été reçue et conformément aux dispositions du présent article. Si aucune demande écrite d'arbitrage n'est reçue dans les quinze (15) jours ouvrables, la question est réputée être réglée.

8.11 Nomination d'un arbitre unique ou d'un conseil d'arbitrage

Lorsqu'une des parties demande de soumettre un grief à l'arbitrage, une telle demande contiendra le nom des arbitres que la partie plaignante propose comme arbitre unique. La partie adverse devra soumettre sa réponse dans un délai de dix (10) jours ouvrables. Si les parties sont incapables de s'entendre sur la nomination d'un arbitre, ils doivent alors demander au Ministère du Travail de nommer un arbitre.

Avec le consentement des deux parties, un arbitre unique peut être substitué par un conseil d'arbitrage. La partie référant le grief en arbitrage doit en aviser l'autre partie par écrit dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la décision du directeur général. L'avis doit contenir le nom de l'assesseur de la partie transmettant le grief à un conseil d'arbitrage. Dans les dix (10) jours ouvrables, le destinataire de l'avis doit également nommer son assesseur. Cependant, si le destinataire de l'avis néglige de procéder à une telle nomination, le Ministère du Travail de l'Ontario, sur demande de la partie désirant recourir à la procédure d'arbitrage, aura le pouvoir de procéder à une telle nomination. Les deux assesseurs tenteront d'en venir à un accord sur le choix d'un président du conseil d'arbitrage. S'ils sont incapables de s'entendre sur une telle nomination dans les vingt (20) jours ouvrables, ils doivent alors demander au Ministère du Travail de l'Ontario de nommer un président.

Chaque partie sera responsable des frais et des dépenses de son assesseur. Les parties partageront à parts égales les frais et les dépenses, s'il y a lieu, du président, ou le cas échéant de l'arbitre unique.

Il est entendu que les autres dispositions de cet article qui s'appliquent à l'arbitre unique s'appliquent avec les adaptations nécessaires à un conseil d'arbitrage.

L'une ou l'autre des parties se réserve le droit de référer un grief à l'arbitrage en vertu de l'article 48 ou 49 de la *Loi de 1995 sur les relations de travail de l'Ontario.*

Ne peuvent être soumises à l'arbitrage que les questions qui ont franchi toutes les étapes de la procédure de grief.

8.12 Décision de l'arbitre

La décision de l'arbitre sera définitive ; elle liera les parties et sera exécutoire à leur égard. L'arbitre n'aura cependant en aucun cas le pouvoir de modifier la présente convention ou de changer, de modifier ou d'amender aucune de ses dispositions.

Il aura toutefois le droit de statuer sur tout congédiement d'employés non probatoires et sur tout grief de nature disciplinaire et de prendre toutes mesures qui, à son avis, lui semblent justes ou équitables.

ARTICLE 9 — MESURES DISCIPLINAIRES ET DOSSIER DES EMPLOYÉS

9.01 Mesures disciplinaires

Dans le cas de mesures disciplinaires, il incombe à l'Employeur de fournir aux employés les motifs qui les justifient. L'Employeur peut congédier des employés non probatoires et ce, pour des motifs justes et raisonnables.

9.02 Référence à un dossier antérieur

Toute infraction disciplinaire inscrite au dossier de l'employé est retirée de son dossier après un délai de dix-huit (18) mois après sa réception, à condition que cette personne n'ait reçu aucune autre mesure disciplinaire au cours de cette période. Les copies des lettres ajoutées au dossier d'un employé doivent être fournies à l'employé et au Syndicat.

9.03 Droit à la présence d'un représentant syndical

Sauf lorsqu'il s'agit d'un avertissement verbal, si l'Employeur entend prendre une mesure disciplinaire à l'égard d'employés, l'Employeur doit aviser les employés concernés au préalable afin qu'ils puissent communiquer avec leur représentant syndical afin que celui-ci puisse être présent à la réunion.

9.04 Dossier

Les employés ont le droit de consulter leur dossier, une fois par année, en présence d'un

représentant de l'Employeur durant les heures de travail à condition qu'il ait reçu au préalable l'autorisation de son superviseur de s'absenter de son travail.

9.05 Évaluation du rendement des employés

Afin d'améliorer le rendement des employés de l'unité de négociation et de les amener à apporter les correctifs nécessaires, l'Employeur effectuera chaque année une évaluation de rendement de tous les employés de l'unité de négociation. Les employés auront la possibilité de revoir cette évaluation avec leur superviseur immédiat et de commenter l'évaluation. L'Employeur ajoutera l'évaluation de rendement au dossier de l'employé ainsi que ses commentaires et une copie sera remise aux employés.

ARTICLE 10 — ANCIENNETÉ

10.01 Définition

« Ancienneté » désigne la durée de service continu accompli au service de l'Employeur dans un poste compris dans l'unité de négociation par les employés couverts par l'unité de négociation à compter de la dernière date d'embauche. Le principe de l'ancienneté s'applique à toute l'unité de négociation. L'ancienneté des employés surnuméraires ou saisonniers sera proportionnelle aux heures de service cumulatives auprès de l'Employeur.

10.02 Liste d'ancienneté

L'Employeur tiendra à jour une liste d'ancienneté indiquant la date d'entrée en service des employés. Dans le cas des employés surnuméraires, temporaires et saisonniers, la liste indiquera les heures cumulatives. Celle-ci sera envoyée au Syndicat et affichée sur tous les tableaux d'affichage en janvier de chaque année. Lorsqu'au moins deux (2) employés ont la même date d'ancienneté, celui dont la date de naissance est le plus tôt dans l'année a le plus d'ancienneté.

10.03 Employés probatoires

Les nouveaux employés sont considérés en période probatoire jusqu'à ce qu'une période de six (6) mois de service actif continu se soit écoulée. Lorsque les employés probatoires complètent leur période probatoire, l'Employeur leur crédite une ancienneté égale à six (6) mois. La période probatoire peut, à la discrétion de l'Employeur être prolongée pour une période équivalente à la durée du congé de maladie dont ont bénéficié les employés au cours de leur période probatoire. Le renvoi ou le congédiement d'employés en période probatoire peut se faire à tout moment durant cette période. De plus, le renvoi ou le congédiement d'employés en période probatoire est à la seule discrétion de l'Employeur et ne relève pas des procédures de règlement de griefs et d'arbitrage.

10.04 Perte d'ancienneté

Conséquence d'un congé autorisé

En raison d'une absence du travail à cause d'une maladie, d'un accident donnant lieu à des prestations de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail, d'une mise à pied, d'un congé de maternité et/ou d'un congé parental ou d'un congé rémunéré autorisé, les employés conservent et accumulent leurs droits d'ancienneté.

En plus de perdre leur emploi, les employés perdent leur ancienneté et leurs années de service, dans les cas suivants :

1) congédiement pour des motifs justes et raisonnables, sans réintégration ;

2) démission ;

3) retraite ;

4) absence sans permission pour cinq (5) jours ouvrables ou plus, sans motif raisonnable ou sans donner d'avis à l'Employeur. Aux fins de cet article, un jour ouvrable désigne tout jour de la semaine sauf le samedi, le dimanche, un jour férié ou un jour substitué pour un jour férié ;

5) manquement, de la part d'un employé, de reprendre le travail à la suite d'un licenciement suivi d'un rappel au travail, dans les cinq (5) jours civils suivant l'avis signifié par l'Employeur par courrier recommandé à la dernière date figurant à son dossier d'employé.

   Le rappel au travail se fera par lettre recommandée et les employés devront tenir l'Employeur informé de tout changement à leur adresse actuel. Les employés doivent aviser l'Employeur du changement de leur adresse et de leur numéro de téléphone, qui en avisera le Syndicat. Si les employés omettent d'aviser l'Employeur, ce dernier ne sera pas tenu responsable si ces employés ne reçoivent pas un avis. Tout avis envoyé à la dernière adresse au dossier de l'Employeur sera réputé avoir été reçu par l'employé concerné.

6) licenciement de plus de dix-huit (18) mois consécutifs.

10.05 Mutation hors de l'unité de négociation

Les employés ne peuvent, sans leur consentement, être mutés dans un poste ne relevant pas l'unité de négociation. Les employés mutés dans un poste ne relevant pas de l'unité de négociation conservent l'ancienneté acquise jusqu'à la date de la mutation et n'accumule pas d'ancienneté pendant cette affectation. De plus, à la date où les employés

sont mutés dans un poste ne relevant pas de l'unité de négociation, la convention collective ne s'applique plus à ces employés.

Il est entendu que dans les quatre (4) mois après la date de la mutation d'employés dans un poste permanent ne relevant pas de l'unité de négociation, ces employés peuvent demander d'être rétablis dans le poste qu'ils occupaient avant leur affectation. Lorsque les employés mutés décident de retourner au poste occupé avant leur affectation, tous les autres employés affectés sont à leur tour réintégrés à leur poste précédent. Si les employés décident de ne pas retourner au poste dans l'unité de négociation, ces personnes perdent leur ancienneté.

Il est entendu que les employés mutés dans un poste ne relevant pas de l'unité de négociation pour un remplacement temporaire auront le droit de réintégrer le poste occupé avant leur affectation. Lorsque les employés mutés décident de retourner au poste occupé avant leur affectation, tous les autres employés affectés sont à leur tour réintégrés à leur poste précédent.

Dans l'éventualité que le poste dans l'unité de négociation des employés mutés ait depuis été aboli, les dispositions de mises à pied et rappels s'appliqueront.

ARTICLE 11 — AFFICHAGE DES POSTES ET SÉLECTION DES CANDIDATS

11.01 Affichage des postes vacants

L'Employeur avise le Syndicat, par écrit, de tous les postes vacants ou nouvellement créés régis par la présente convention que l'Employeur décide de pourvoir et affiche un avis à cet effet sur les tableaux d'affichage désignés pour une durée de cinq (5) jours ouvrables afin que tous les employés puissent en prendre connaissance et proposer leur candidature par écrit. Lorsque des employés prévoient s'absenter du travail pour des motifs valables, et demandent à l'Employeur par écrit d'être informés ou de recevoir tout affichage de postes vacants ou nouvellement créés, l'Employeur les informe au même moment de l'affichage et leur fait parvenir une copie.

11.02 Renseignements à fournir

L'avis d'un poste vacant ou nouvellement créé comprendra les renseignements suivants : la nature du poste, les connaissances, la formation et les habiletés requises, le service, le lieu de travail, le salaire et l'échelle salariale.

Il est entendu que l'Employeur se réserve le droit, à sa discrétion, de modifier le lieu de travail des employés en fonction des besoins opérationnels.

11.03 Pas d'affichage de poste externe

L'Employeur convient de ne pas annoncer de poste par la voie d'annonce externe dans les délais prévus à l'article 11.01 de la présente convention, sauf si l'Employeur croit

qu'aucun membre de l'unité de négociation ne possède les connaissances, la formation et les habiletés requises pour effectuer les tâches du poste en question.

11.04 Méthode de nomination

Si un poste devient vacant ou est nouvellement créé, l'Employeur évaluera les candidats en fonction de leurs connaissances, leur formation et leurs habiletés.

Ces facteurs et leur évaluation doivent être directement rattachés au poste à combler. Si les connaissances, la formation et les habiletés sont relativement égales, l'ancienneté prévaut, pourvu que la personne choisie réponde aux exigences du poste.

Lorsqu'une personne soumet sa candidature pour une mutation latérale dans la même catégorie d'emploi qu'elle occupe déjà, le poste lui sera accordé par ancienneté pourvu qu'elle possède les connaissances, la formation et les habiletés nécessaires pour répondre aux exigences du poste.

Si la personne choisie pour le poste est membre de l'unité de négociation, elle devra entrer en fonction dans un délai de huit (8) semaines à compter de la date de la fin de l'affichage du poste.

11.05 Période d'essai

L'employé sélectionné à la suite d'un affichage de poste devra effectuer une période d'essai pendant une période de trois (3) mois au cours de laquelle l'Employeur évaluera si cette personne peut remplir les fonctions de l'emploi de manière satisfaisante. Au début de la période d'essai, l'Employeur accorde à l'employé une période d'apprentissage pour lui permettre de prendre connaissance des pratiques et des attentes dans le poste.

Si l'Employeur juge que l'employé peut remplir les fonctions de manière satisfaisante, cette personne est confirmée dans ses fonctions et sa promotion devient définitive. Si l'Employeur juge que l'employé ne peut remplir les fonctions de manière satisfaisante, l'employé est réintégré dans le poste occupé avant la promotion. Au cours de la période d'essai, l'employé peut aussi décider de retourner à son poste précédent. Le cas échéant, tous les employés affectés par la mutation ou la promotion d'une personne sont rétablis dans leurs postes antérieurs.

11.06 Promotion nécessitant un niveau de qualifications plus élevé

Nonobstant l'article 11.04, en cas de promotion à un poste syndiqué nécessitant un niveau de qualifications plus élevé ou un brevet professionnel, l'Employeur considérera la demande d'un employé possédant de l'ancienneté qui, quoique ne possédant pas toutes les qualifications requises, aura suivi ou sera en train de suivre des cours directement liés au poste concerné. L'Employeur lui accordera une période maximale de trois (3) mois pour acquérir les qualifications nécessaires sinon l'employé sera réintégré à son ancien poste.

ARTICLE 12 — MISES À PIED ET RAPPELS AU TRAVAIL

12.01 Mises à pied et rappels au travail

Les parties conviennent que la sécurité d'emploi devrait augmenter proportionnellement à l'ancienneté. Par conséquent, s'il s'avérait nécessaire de réduire le nombre d'employés, les employés avec le moins d'ancienneté seraient mis à pied. Il est entendu que les employés mis à pied doivent posséder les qualifications et les habiletés nécessaires pour effectuer les tâches du poste en question.

Les employés dont le nom figure sur la liste de rappel sont rappelés au travail dans l'ordre inverse de la procédure de mise à pied à condition que ces personnes possèdent les qualifications et les habiletés nécessaires pour effectuer les tâches du poste en question.

Les employés mis à pied peuvent supplanter les employés avec moins d'ancienneté à condition de posséder les qualifications et les habiletés nécessaires pour effectuer les tâches du poste en question.

12.02 Embauche d'employés

L'Employeur n'embauche aucun nouvel employé pour un poste syndiqué, à moins d'avoir offert le poste à tous les employés sur la liste de rappel qui possèdent les qualifications et les habiletés nécessaires pour effectuer les tâches du poste en question.

12.03 Avis de mise à pied

L'Employeur donnera un préavis d'au moins dix (10) jours ouvrables aux employés devant être mis à pied pour manque de travail.

Pour les employés permanents, l'avis de mise à pied sera comme suit :

a) Employés avec moins de dix (10) années de service, une (1) semaine d'avis par année de service ;

b) Employés avec dix (10) années de service ou plus, quinze (15) semaines d'avis.

12.04 Grief relatif à une mise à pied

Tout grief relatif à des mises à pied ayant pour effet de réduire le nombre d'employés, sera soumis à la 2e étape de la procédure de règlement des griefs.

12.05 Mises à pied

Une mise à pied est définie comme une réduction de la main-d'œuvre ou encore, une réduction des heures régulièrement travaillées par la main-d'œuvre.

12.06 Supplantation (a)

L'employé qui supplante un autre employé occupant un poste dont l'échelle salariale est inférieure ou qui est rappelé à un poste dont l'échelle salariale est inférieure à la sienne sera classé dans la nouvelle échelle à l'échelon dont le salaire est immédiatement inférieur au salaire touché dans son ancien poste.

12.07 Supplantation (b)

L'employé qui supplante un autre employé occupant un poste dont l'échelle salariale est supérieure ou qui est rappelé à un poste dont l'échelle salariale est supérieure à la sienne sera classé dans la nouvelle échelle à l'échelon dont le salaire est immédiatement supérieur au salaire touché dans son ancien poste.

ARTICLE 13 — SÉCURITÉ D'EMPLOI

13.01 Sous-traitance

a) Les personnes exclues de l'unité de négociation n'accompliront pas le travail de l'unité de négociation, alors que l'accomplissement de ce travail, en soi, aurait comme résultat la mise à pied d'employés de l'unité de négociation ou aurait comme résultat la réduction des heures normales de travail d'employés de l'unité de négociation.

b) Lorsque des employés de l'unité de négociation sont en mise à pied, aucune tâche de ces employés mis à pied ne pourra être accomplie par des personnes qui n'appartiennent pas à l'unité de négociation.

c) Lorsque l'Employeur a l'intention de sous-traiter, auprès d'un entrepreneur indépendant, des tâches qui seraient autrement effectuées par l'unité de négociation, l'Employeur devra donner un avis de trois (3) mois au Syndicat accompagné de toute information pertinente et disponible, des exigences, des coûts et du raisonnement concernant la sous-traitance proposée, pour que le Syndicat ait la possibilité de soumettre une proposition écrite détaillée au directeur chargé du travail ou des

demandes) en fonction des exigences opérationnelles, les demandes doivent être accordées par ordre d'ancienneté.

14.04 Pauses

Les employés auront droit à une pause rémunérée de quinze (15) minutes au cours de la première moitié de leur quart de travail et à une autre pause rémunérée de même durée au cours de la seconde moitié de leur quart de travail.

14.05 Pause rémunérée (cols bleus)

Les employés du groupe des cols bleus auront droit à cinq (5) minutes de pause rémunérée avant le repas et avant de quitter leur quart de travail pour se doucher et se changer.

14.06 Affectation aux tâches (cols bleus)

Compte tenu des besoins opérationnels, tels que déterminés par l'Employeur, les employés cols bleus sont affectés aux tâches dans leur catégorie d'emploi conformément à la préférence des employés par ordre d'ancienneté.

14.07 Heures de travail consécutives

À l'exception des groupes parascolaires au Service de garderies, les heures de travail quotidiennes stipulées dans cet article doivent être consécutives.

14.08 Assemblées syndicales

Personne ne pourra être obligé à travailler après 18 h les jours prévus pour une assemblée syndicale ordinaire, extraordinaire ou différée à moins de situation d'urgence ou que l'employé soit en devoir. L'avis de cette assemblée sera donné à l'Employeur au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue de l'assemblée.

ARTICLE 15 — HEURES SUPPLÉMENTAIRES

15.01 Définition

« Heure supplémentaire » désigne toute période pendant laquelle l'employé a travaillé au-delà de sa journée ou de sa semaine normale de travail telle que définie à l'article 14.01 ou 14.02.

15.02 Rémunération

Les employés qui font des heures supplémentaires autorisées sont rémunérés au

services. Le directeur prendra dûment en considération la proposition du Syndicat et offrira au Syndicat la possibilité de discuter, d'expliquer ou de modifier sa proposition en réponse aux questions et préoccupations de l'Employeur. Lorsque le Syndicat choisit de ne pas soumettre une proposition et pour autant qu'il n'y a pas violation aux articles 13.01 (a) ou (b), l'Employeur pourra sous-traiter ces tâches à sa discrétion exclusive.

ARTICLE 14 — HEURES DE TRAVAIL

14.01 (a) **Heures de travail normal (cols blancs)**

À l'exception des employés qui travaillent au sein du Service de garderies, la semaine normale de travail pour les cols blancs se compose de cinq (5) jours de sept (7) heures chacune du lundi au vendredi inclusivement de 8 h 30 à 16 h 30, totalisant trente-cinq (35) heures par semaine. Tous les employés auront droit à une pause-repas sans solde d'une durée d'une (1) heure.

14.01 (b) **Heures de travail normal au Service de garderies**

La semaine normale de travail au Service de garderies se compose de cinq (5) jours de sept (7) heures chacune du lundi au vendredi totalisant trente-cinq (35) heures par semaine. Tous les employés auront droit à une pause-repas d'une durée d'une (1) heure sans solde.

14.02 (a) **Heures de travail (cols bleus)**

La semaine normale de travail des cols bleus se compose de cinq (5) quarts de huit (8) heures chacun, du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h totalisant quarante (40) heures par semaine. Cependant il est entendu que pendant la période hivernale l'Employeur pourra prévoir des quarts de travail de 23 h à 7 h 30. Dans une telle éventualité, le choix du quart de travail se fera par ancienneté parmi les employés intéressés qui possèdent les compétences pour effectuer le travail. Aucun quart de travail ne peut s'étendre sur plus de huit heures et demie (8 1/2) incluant une pause de trente (30) minutes sans solde pour un repas.

14.02 (b) **Service Infrastructure et ingénierie — Heures d'été**

À compter de la première semaine entière du mois de juin jusqu'à et y compris la semaine qui précède la fête du Travail, la journée de travail sera de 7 h à 15 h 30.

14.02 (c) **Opérateurs de services communautaires**

De la troisième semaine d'août au 30 avril, la semaine de travail commence le dimanche et se termine le samedi.

Du 1er mai jusqu'à la fin de la deuxième semaine d'août, la semaine de travail commence à 7 h 30 le lundi et se termine à 16 h le vendredi.

L'horaire peut être modifié par entente entre le directeur de service et les employés.

14.02 (d) **Agents de règlementation**

La semaine normale de travail est de quarante (40) heures du dimanche au samedi ; c'est-à-dire quatre (4) quarts de dix (10) heures chacun.

14.02 (e) **Commis externes**

La semaine normale de travail se compose de cinq (5) quarts de huit (8) heures chacun, du lundi au vendredi de 8 h à 16 h 30 totalisant quarante (40) heures par semaine.

14.02 (f) **Mécaniciens et aides-mécaniciens**

Les mécaniciens et aides-mécaniciens auront des quarts de travail qui ressembleront à ceci : les deux (2) premiers quarts de la semaine, seront à la discrétion de l'Employeur et avec un préavis d'un (1) jour ouvrable être de 11 h 30 à 20 h, suivi du reste de la semaine de 7 h 30 à 16 h totalisant quarante (40) heures par semaine du lundi au vendredi.

14.02 (g) **Service de l'environnement (cols bleus)**

La semaine normale de travail des cols bleus au service de l'Environnement se compose de cinq (5) quarts de huit (8) heures chacun, du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h totalisant quarante (40) heures par semaine. Les heures d'été ne sont pas applicables aux opérateurs journaliers du Service de l'environnement.

14.02 (h) **Modification — Horaire de travail**

L'Employeur pourra, dans les situations d'urgence ou lorsque le travail à accomplir ne peut être effectué dans les heures régulières de travail, modifier les heures normales de travail. L'Employeur donnera un avis d'au moins vingt-quatre (24) heures aux employés affectés. Si l'avis requis n'est pas donné, ces employés seront rémunérés à taux et demi (1½) pour les heures travaillées.

14.03 Les heures de travail normales telles que décrites aux articles 14.01 et 14.02 peuvent être modifiées d'un commun accord, par écrit, entre l'Employeur et les employés concernés et avec un préavis donné au président du Syndicat ou le représentant désigné. Si plus d'un employé d'un service donné démontre un intérêt pour un changement d'horaire et que l'Employeur est en mesure d'accorder la demande (ou les

taux d'une fois et demie (1 ½) leur salaire horaire sauf lorsqu'ils travaillent un jour férié tel que prévu à l'article 16.03 de la présente convention.

15.03 Pas de congé forcé destiné à compenser les heures supplémentaires

Aucun employé ne sera obligé de prendre un congé pendant ses heures régulières de travail pour compenser pour les heures supplémentaires travaillées.

15.04 Répartition des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires et les heures de rappel au travail devront être réparties équitablement entre les employés disponibles et qualifiés à effectuer le travail dans lequel ces heures sont requises.

L'Employeur n'offrira pas d'heures supplémentaires ou d'heures de rappel aux employés absents parce qu'ils sont en vacances ou en congé autorisé d'une semaine ou plus. L'Employeur n'affectera aucune heure supplémentaire ou de rappel aux employés pour la période à compter de leur premier quart régulier durant lequel ils sont en vacances ou en congé autorisé d'une semaine ou plus, et jusqu'à leur premier quart régulier après la fin de leurs vacances ou du congé autorisé d'une semaine ou plus.

Si des heures supplémentaires ou des heures de rappel sont requises, elles sont distribuées de la façon suivante :

1) Les employés au travail affectés au même service

2) Les employés au travail

3) Les employés en vacances

4) Les employés à temps partiel

5) Les sous-traitants

15.05 Heures supplémentaires en période de licenciement

L'Employeur s'engage à ce qu'aucune heure supplémentaire ne soit travaillée dans tout secteur comportant un employé licencié s'il y a suffisamment de travail pour occuper cet employé pendant 8 heures consécutives et si cette personne est disponible et possède les qualifications et les habiletés requises pour accomplir le travail disponible. Cependant, s'il y a une urgence ou si le travail doit être effectué immédiatement l'Employeur n'a aucune obligation de rappeler l'employé mis à pied.

15.06 Indemnité de rappel au travail

Tous les employés rappelés au travail à l'extérieur de leurs heures normales de travail, tel que stipulé aux articles 14.01 et 14.02, touchent le plus élevé des deux montants suivants :

(a) toutes les heures travaillées au taux applicable des heures supplémentaires, ou

(b) trois (3) heures de rémunération au taux d'une fois et demie (1½) son salaire horaire.

15.07 Congés en compensation des heures supplémentaires

Au lieu d'être rémunérés pour des heures supplémentaires travaillées, les employés peuvent choisir l'une des options suivantes :

(a) Accumuler leurs heures supplémentaires pour un maximum de soixante (60) heures au taux horaire régulier qu'ils pourront prendre comme congé, après une entente avec leur supérieur immédiat. Lorsque les employés utilisent leurs heures accumulées comme congé au cours de l'année, les employés ne peuvent pas accumuler à nouveau des heures pour regarnir sa banque à soixante (60). Le supérieur immédiat ne peut refuser un congé en heures supplémentaires sans motif valable, ou, inversement, l'accorder si ceci contrevient à l'article 17.05 de cette convention collective.

Les demandes de congé en compensation des heures supplémentaires seront accordées sur la base du premier arrivé premier servi. Lorsque plus d'un employé fait une demande le même jour, l'ancienneté déterminera pour quel employé la demande sera accordée. La priorité ne sera pas accordée à de telles demandes par rapport aux vacances antérieurement approuvées conformément à l'article 17.05 (a).

(b) Accumuler ses heures supplémentaires, et se faire payer ses heures supplémentaires accumulées de l'une ou l'autre des façons suivantes :

i) Avec un préavis écrit de deux semaines soumis à l'employeur, les employés peuvent demander d'être rémunérés une somme forfaitaire représentant un certain nombre ou toutes ses heures supplémentaires accumulées. Ce type de demande se limite à deux (2) fois par année par employé.

ii) Avec un préavis écrit de deux semaines soumis à l'employeur, les employés peuvent demander d'être rémunérés un montant fixe de ses heures supplémentaires accumulées à toutes les paies pour une durée de deux (2) mois ou plus.

Si, au moment de la dernière paie du mois de novembre de l'année en cours, les employés ont encore des heures supplémentaires accumulées qui n'ont pas été

prises en congé sous (a) ou rémunérées sous (b), l'employeur versera aux employés à leur taux horaire régulier le solde des congés accumulés lors de la première paie de décembre de l'année en cours. Toutes les heures supplémentaires accumulées ou résiduelles au 31 décembre de l'année en cours seront rémunérées, à la deuxième période de paie de janvier de l'année suivante, au taux horaire régulier pour la période au cours de laquelle elles ont été accumulées.

15.08 Pauses supplémentaires

(a) Les employés qui travaillent plus de deux (2) heures additionnelles après leur journée de travail a droit à une pause repas rémunérée de trente (30) minutes. Par la suite, et à tous les quatre (4) heures de travail suivant la première période de pause repas telle que décrite ci-haut, les employés ont droit à une pause rémunérée de trente (30) minutes.

(b) Les employés rappelés au travail ont droit à une première pause repas rémunérée de trente (30) minutes après quatre (4) heures de travail. Par la suite, et à tous les quatre (4) heures de travail suivant la première période de pause repas telle que décrite dans ce qui précède, les employés ont droit à une pause rémunérée de trente (30) minutes.

15.09 Indemnité de repas

Lorsque des employés sont affectés à travailler des heures supplémentaires, les employés ont droit à une indemnité de repas de 15 $ chaque fois que l'Employeur leurs accorde une pause repas tel que prévu à l'article 15.08. De plus, les employés auxquels l'article 15.06 s'applique auront droit à cette indemnité de repas à condition que le rappel au travail s'étale sur une période minimum de quatre heures (4).

15.10 Aucun dédoublement

Le salaire pour les heures supplémentaires ne peut être calculé deux (2) fois ou être pyramidal, et les mêmes heures ne peuvent être à la fois comptées comme temps régulier et comme heures supplémentaires.

ARTICLE 16 — JOURS FÉRIÉS

16.01 Liste des jours fériés

L'Employeur reconnaît les jours suivants comme jours fériés rémunérés :

Le jour de l'An ..... le lendemain du jour de l'An

Le jour de la famille ..... Vendredi Saint

Lundi de Pâques .....la fête de la Reine

La fête du Canada..... 1er lundi du mois d'août

La fête du Travail ..... le jour de l'Action de grâces

Le jour du Souvenir..... le jour de Noël

Le lendemain du jour de Noël

Pour être éligibles à la rémunération des jours fériés ci-haut mentionnés, les employés doivent répondre aux critères suivants :

a) Avoir travaillé toutes ses heures de travail normalement prévues à l'horaire le jour précédant le jour férié et toutes ses heures de travail normalement prévues à l'horaire le jour suivant le jour férié sauf si les employés soumettent une attestation médicale pour confirmer leur absence au travail pour ces journées ; ou que le directeur général, à son entière discrétion, juge que les employés avaient un ou des motifs valables pour leur absence de travail pour ces journées.

b) Si les employés ont convenu de travailler le jour férié, d'exécuter le travail qu'ils ont convenu d'exécuter le jour férié à moins d'avoir un motif raisonnable pour leur manquement à remplir ces conditions.

16.02 Jours fériés qui tombent la fin de semaine

Si un jour férié, tel que défini à l'article 16.01 tombe un samedi ou un dimanche sans qu'il y ait une proclamation les reportant à une autre date, le lundi et le mardi suivants, le cas échéant, est désigné comme journée de congé rémunéré.

16.03 Rémunération lors d'un jour férié

Les employés qui travaillent un jour férié sont rémunérés comme suit :

a) une fois et demie (1 1/2) son taux horaire normal pour chaque heure travaillée

b) un congé rémunéré équivalent au nombre habituel de ses heures de travail quotidiennes tenant lieu de jour férié à l'article 16.01

c) deux (2) fois son taux horaire pour chaque heure travaillée au-delà de huit (8) heures de travail

ARTICLE 17 — VACANCES

17.01 Durée des vacances

a) La détermination du nombre de jours de vacances s'établit en fonction de l'année de référence, c'est-à-dire la période au cours de laquelle les employés accumulent les vacances auxquelles les employés auront droit pendant l'année civile courante. Cette période s'étend du 1er janvier au 31 décembre. Tous les employés qui ont terminé, de manière continue, les années de service précisées acquièrent des vacances annuelles selon les modalités suivantes :

Années de service	Nombre de jours de vacances
Moins de sept (7) ans	un jour et un quart (1-1/4) par mois (jusqu'à concurrence de [15] jours par année).
Sept (7) ans et plus	un jour et deux tiers (1-2/3) par mois, à partir du mois d'anniversaire de sa septième (7e) année de service (jusqu'à concurrence de vingt [20] jours par année).
Douze (12) ans et plus	deux jours et demi (2 ½) par mois, à partir du mois d'anniversaire de sa douzième (12e) année de service (jusqu'à concurrence de vingt-quatre [24] jours par année.)
Seize (16) ans et plus	deux jours et un douzième (2-1/12) par mois, à partir du mois d'anniversaire de sa seizième (16e) année de service (jusqu'à concurrence de vingt-cinq [25] jours par année).
Vingt-deux (22) ans et plus	deux jours et cinq douzième (2-5/12) par mois, à partir du mois d'anniversaire de sa vingt-deuxième (22e) année de service (jusqu'à concurrence de vingt-neuf [29] jours par année).
Vingt-huit (28) ans et plus	deux jours et demi (2 — ½) par mois où survient l'anniversaire de sa vingt-huitième (28e) année de service (jusqu'à concurrence de [30] jours par année).

a) Ces vacances sont calculées annuellement, d'après l'ancienneté des employés à leur date d'anniversaire d'entrée en service. Lorsqu'un employé a droit à un plus grand nombre de jours de vacances, il reçoit les jours supplémentaires au prorata du nombre de mois qu'il reste à écouler jusqu'au 31 décembre.

b) Les employés dont l'emploi prend fin avant la fin d'une année civile recevront à titre de congé annuel une rémunération calculée au prorata de la rémunération prévue par le présent article. Tout moins-perçu sera déduit de la dernière paie de ces employés.

c) Les employés en congé de maladie autorisé ou en congé sans solde, quel que soit le motif, ou mis à pied en raison d'un manque de travail, n'accumulent pas un congé annuel pendant cette période.

17.02 Jours fériés

Lorsqu'un jour désigné jour férié coïncide avec un jour de congé rémunéré des employés, cette journée est comptabilisée comme un jour férié et non comme un jour de congé.

17.03 Maladie pendant les congés annuels

Lorsque les vacances d'un employé sont interrompues en raison d'une maladie grave, les périodes d'hospitalisation et/ou de convalescence (le cas échéant) seront réputées être un congé de maladie à condition que l'employé présente une attestation médicale de son médecin traitant attestant la durée de sa période d'hospitalisation et/ou de sa période de convalescence.

La partie des vacances de l'employé qui est réputée être un congé de maladie rémunéré n'est pas déduite des vacances auxquelles l'employé a droit.

17.04 Deuil pendant les vacances

En cas de décès dans la famille d'un employé en vacances, cet employé aura le droit de substituer ses vacances pour les jours prévus à l'Article 18.04 (a) et (c).

17.05 Priorité pour les vacances

(a) La période de vacances est du 1er janvier au 31 décembre de chaque année. Le choix des vacances est déterminé en fonction de l'ancienneté. Ce choix doit être communiqué à l'Employeur durant le mois de mars de l'année en cours. L'Employeur affichera un tableau de vacances au plus tard le 30 avril de chaque année. Le tableau de vacances ne sera pas modifié sans le consentement du Syndicat et l'Employeur. Pour la période du 1er juillet au 31 août des semaines de vacances complètes auront préséance sur les journées de vacances individuelles compte tenu des besoins opérationnels de l'Employeur et des restrictions prévues aux articles 17.05 (b) et (c) portant sur la période de vacances et du nombre d'employés pouvant prendre des vacances.

(b) Durant la période du 1er mai au 30 septembre, l'Employeur permettra à trois (3) employés du service Infrastructure et ingénierie, deux (2) employés au service Finances excluant la dernière semaine de travail des mois de juillet et août alors qu'un (1) seul employé au service Finances pourra prendre ses vacances et un (1) col blanc dans chacun des autres services de prendre leurs vacances en même temps et permettra à deux (2) employés des Services communautaires de prendre leurs vacances en même temps entre le 1er mai et le 15 août.

(c) Dans chacune des garderies municipales, un seul employé col blanc à la fois pourra prendre des vacances entre le 1er mai et le 31 août. Lorsque ceci est possible sur le plan opérationnel, et conformément aux ratios provinciaux prescrits, deux (2) employés cols blancs par garderie municipale pourront être autorisés à prendre des vacances pendant les périodes de vacances, conformément aux calendriers de congés applicables publiés par les conseils scolaires. L'Employeur doit répondre à ces demandes de congé au plus tard le 30 septembre de chaque année. Les

vacances au Service de garderies seront limitées à des blocs de deux (2) semaines de vacances consécutives au cours de cette période. Les postes de cuisiniers et d'adjoints administratifs au Service de garderies ne sont pas inclus dans le nombre d'employés cols blancs qui peuvent prendre des vacances en même temps.

(d) Le nombre d'employés autorisés à prendre des vacances en même temps, tel qu'indiqué aux alinéas (a) à (c) de l'article 17.05, est considéré comme le nombre minimum d'employés autorisés à prendre des vacances en même temps. Si ceci lui ait demandé, l'Employeur peut accorder des congés supplémentaires au-delà de ce qui est indiqué dans le présent article dans la mesure où cela est possible sur le plan opérationnel. Ces demandes ne pourront être refusées de manière déraisonnable.

17.06 Vacances ininterrompues

Les employés ont le droit de prendre leurs vacances de manière ininterrompue à moins d'un commun accord entre un employé et l'Employeur.

17.07 Report des vacances

À la fin de chaque année civile, les employés sont autorisés à reporter une (1) semaine de vacances à l'année civile suivante. Dans des circonstances exceptionnelles, l'employeur peut approuver un report additionnel à l'année civile suivante.

17.08 Autorisation

Les employés qui n'ont pas choisi leurs vacances annuelles au préalable doivent, quarante-huit (48) heures avant la date de leur départ en vacances, remplir un formulaire d'autorisation.

Si les employés ne communiquent pas leur choix de vacances à leur Employeur avant le 30 septembre de l'année courante, l'Employeur et les employés concernés doivent se rencontrer pour décider de dates mutuellement acceptables pour prendre leurs vacances. Cette consultation ne déroge pas au principe selon lequel les employés doivent prendre leurs vacances avant le 31 décembre.

17.09 Rémunération en cas de cessation d'emploi

Les employés auxquels on met fin à l'emploi avant la fin d'une année civile reçoivent un montant correspondant aux journées de vacances accumulées et non utilisées. Il est entendu que les journées de vacances utilisées, mais non méritées sont déduites de la paie des employés.

ARTICLE 18 — CONGÉ AUTORISÉ

18.01 Congés pour fonctions syndicales

Les employés élus ou nommés pour représenter le Syndicat auront droit, sur demande présentée à l'Employeur, à un congé autorisé non rémunéré sans perte d'ancienneté pour s'occuper de leurs fonctions syndicales. Seulement trois (3) employés de services différents pourront s'absenter en même temps. Ces absences ne doivent pas dépasser quinze (15) jours par année pour le groupe d'employés. Les congés pour fonctions syndicales liées à la négociation de la convention collective sont en sus de ces congés et ne sont pas compris dans le nombre maximum de jours permis par année.

Durant le congé autorisé, le salaire de ces employés et les avantages qui s'y rattachent sont maintenus par l'Employeur selon ce qu'auraient été leurs heures normales de travail, pourvu que le Syndicat rembourse l'Employeur le montant du salaire et les avantages sociaux qui s'y rattachent dans les trente (30) jours après la facturation.

18.02 Poste à temps plein auprès du Syndicat

Les employés élus ou choisis pour occuper un poste à temps plein auprès du Syndicat ou d'un organisme auquel il est affilié auront droit à un congé non rémunéré, sans perte d'ancienneté, d'une durée égale à la convention collective en vigueur. Les employés qui occupent un poste à temps plein auprès du Syndicat continueront à accumuler leur ancienneté.

Sur demande écrite à cet effet par les employés avant le début du congé, l'Employeur maintiendra le salaire et les avantages sociaux de ces employés selon ce qu'auraient été leurs heures normales de travail, pourvu que le Syndicat rembourse à l'Employeur le montant du salaire et des avantages sociaux qui s'y rattachent dans les trente (30) jours après la facturation.

Durant le congé autorisé, le salaire de ces employés et les avantages qui s'y rattachent sont maintenus par l'Employeur selon ce qu'auraient été leurs heures normales de travail, pourvu que le Syndicat rembourse l'Employeur le montant du salaire et les avantages qui s'y rattachent dans les trente (30) jours après la facturation.

À la fin de leur congé, les employés reprennent leurs fonctions antérieures, au même quart de travail, dans le même service et au taux horaire approprié, sous réserve des changements qui auraient pu être apportés si ces employés n'avaient pas été en congé.

18.03 Congé pour fonctions publiques

L'Employeur reconnaît le droit des employés de participer aux affaires publiques. Il accordera par conséquent un congé non rémunéré, sans perte d'ancienneté, à tous les employés qui en feront la demande écrite dans le but de se présenter à des élections fédérales, provinciales, municipales ou scolaires.

Tous les employés élus à des postes de la fonction publique auront droit à un congé non rémunéré, sans perte d'ancienneté, pour la durée du terme de leurs fonctions. Il est entendu que les employés n'accumuleront pas d'ancienneté durant ce congé non rémunéré.

À la fin du terme, les employés reprennent leurs fonctions antérieures, au même quart de travail, dans le même service et au taux horaire approprié, sous réserve des changements qui auraient pu avoir lieu si ces employés n'avaient pas été en congé.

Il est entendu qu'un employé élu au palier municipal sera réputé avoir démissionné de son poste avec la Cité, dans l'éventualité que la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, l'oblige de le faire.

18.04 Congé de deuil

(a) En cas de décès de leur conjoint, enfant, père, mère, frère, sœur, beau-père ou belle-mère, les employés bénéficient d'un congé rémunéré de cinq (5) jours de travail. L'une (1) de ses journées doit être utilisée pour assister aux funérailles ou toute autre cérémonie équivalente. Lorsqu'un déplacement de plus de 300 kilomètres (aller seulement) est nécessaire, les employés bénéficient d'une journée de congé additionnelle.

(b) En cas de décès de leur beau-frère, belle-sœur, gendre, bru, grand-parent, petit-enfant, les employés bénéficient d'un congé rémunéré de trois (3) jours civils consécutifs. L'une (1) de ses journées doit être utilisée pour assister aux funérailles ou toute autre cérémonie équivalente. Lorsqu'un déplacement de plus de 300 kilomètres (aller seulement) est nécessaire, les employés bénéficient d'une journée de congé additionnelle.

(c) En cas de décès de leur oncle ou de leur tante, les employés bénéficient d'un congé rémunéré d'un (1) jour civil. Cette journée doit être utilisée pour assister aux funérailles ou toute autre cérémonie équivalente. Lorsqu'un déplacement de plus de 300 kilomètres (sens unique) est nécessaire, les employés bénéficient d'une journée de congé additionnelle.

(d) Les employés peuvent conserver une journée de congé de deuil pour assister à un service commémoratif prévu à une date ultérieure. Cette journée doit être utilisée dans les douze (12) mois suivant le congé de deuil initial.

(e) À leur retour, les employés devront remplir le formulaire de demande de congé.

(f) Conformément à l'article 17.04 — En cas de décès pendant les vacances, ce congé n'est pas accordé s'il coïncide avec tout autre congé prévu en vertu de la présente convention collective.

18.05 Congé de maternité et Congé parental

Les congés de maternité et parentaux sont accordés conformément à la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi de l'Ontario*, tel que modifié par le présent article.

(a) Les employées enceintes qui ont été embauchées au moins treize (13) semaines avant la date prévue de leur accouchement ont droit à dix-sept (17) semaines de congé sans solde à titre de congé de maternité. Ces employées doivent informer l'Employeur par écrit deux (2) semaines avant de la date du début de leur congé de maternité.

(b) Les employées en congé de maternité peuvent prendre jusqu'à trente-cinq (35) semaines ou soixante-et-une (61) semaines de congé parental sans solde, à condition qu'elles en fassent la demande écrite au moins deux (2) semaines avant la fin de leur congé de maternité. Les employées qui ont pris un congé de maternité doivent commencer leur congé parental dès la fin de leur congé de maternité à moins que l'enfant ne soit pas encore sous leur garde, leurs soins et leur

surveillance.

(c) Un congé pouvant aller jusqu'à trente-sept (37) semaines ou soixante-trois (63) semaines est offert aux nouveaux parents embauchés depuis au moins treize (13) semaines. Par parent, on entend également une personne auprès de qui un enfant est placé en vue de son adoption et une personne qui entretient une relation d'une certaine permanence avec un enfant.

(d) L'Employeur continue de verser sa part des cotisations aux régimes d'assurance collective et/ou de pension à moins que ces employés avisent par écrit l'Employeur de leur intention de ne pas verser leur part des cotisations. Il est entendu qu'avant de quitter pour leur congé, les employés doivent fournir des chèques postdatés à l'Employeur pour leur part des primes pendant la durée du congé.

(e) Les congés de maladie et les vacances s'accumulent pour la période du congé.

(f) Au moment de leur retour du congé de maternité et/ou parental, les employés reprennent le poste qu'ils occupaient avant leur congé. Si le poste qu'ils occupaient avant leur congé a depuis été éliminé, l'Employeur offre à ces employés un poste comparable à celui qu'ils occupaient avant leur congé sans perte de salaire, ni d'avantages sociaux.

18.06 Congés personnels

Dans les circonstances suivantes, les employés ont droit à un congé rémunéré sans perte d'ancienneté :

(a) Mariage de l'employé : cinq (5) jours de travail (limité à un mariage au cours de l'emploi)

(b) Naissance d'un enfant de l'employé : trois (3) jours de travail. Il s'agit notamment d'une personne avec qui un enfant est placé en vue de son adoption et une personne qui entretient une relation d'une certaine permanence avec un enfant.

18.07 Jurés ou témoins

Les employés appelés à agir comme jurés ou témoins à la cour auront droit à un congé sans perte d'ancienneté. L'Employeur s'engage en outre à rembourser à ces employés la différence entre leur salaire réel et les honoraires versés en tant que juré ou témoin, à l'exclusion des allocations pour frais de kilométrage, frais de voyage et de repas. Les employés devront fournir à l'Employeur une pièce justificative prouvant leur participation à titre de témoin ou de juré et indiquant les sommes ainsi reçues.

Ce qui précède ne s'applique pas aux employés qui sont les accusés.

Lorsque les employés reçoivent une citation à comparaître dans une cause en rapport avec leurs fonctions auprès de l'Employeur, le temps consacré à comparaître est réputé du temps travaillé au compte de l'Employeur.

18.08 Congé familial pour raison médicale

a) Un congé familial pour raison médicale peut-être accordé aux employés pour une période pouvant aller jusqu'à huit (8) semaines au cours d'une période de vingt-six (26) semaines, dans le but de prodiguer des soins et d'offrir du soutien à un membre de leur famille qui risque de mourir dans les vingt-six (26) semaines.

b) Durant ce congé, les employés et l'Employeur doivent continuer de payer leur part respective des primes versées au titre des régimes d'avantages sociaux et régimes de retraite.

c) Les employés accumulent des crédits de service pendant le congé.

d) Sous réserve de changements qui auraient pu avoir lieu si ces employés n'avaient pas été en congé familial pour raison médicale, ces employés sont réintégrés dans leurs fonctions antérieures, au même quart de travail, dans le même service et au taux horaire qui s'applique.

18.09 Congé de quarantaine

Un congé rémunéré correspondant au nombre de jours en isolement requis par le département de santé doit être accordé aux employés concernés lorsque l'Employeur les mets en quarantaine. Cette disposition s'applique uniquement au Service de garderies.

18.10 Congés d'urgence

L'Employeur et le Syndicat reconnaissent que les dispositions de cette convention relatives aux congés rémunérés, qu'il s'agisse de congés de deuil, de congés pour raisons personnelles ou de congés de maladie, l'emportent comme droit ou avantage sur les dix (10) jours sans solde de congé d'urgence personnelle prévus par la *Loi sur les normes d'emploi* de l'Ontario avec ses modifications. Si pour une raison quelconque un employé n'a pas droit à un congé rémunéré dans des circonstances justifiant l'octroi d'un congé d'urgence sans solde en vertu de la *Loi sur les normes d'emploi*, cette personne pourra prendre tout congé d'urgence qu'il lui reste conformément aux conditions d'admissibilité de la *Loi sur les normes d'emploi*. Les employés qui prennent un congé rémunéré dans des situations relevant du régime de congés d'urgence sans solde seront réputés avoir utilisé un tel congé d'urgence.

18.11 Autorisation générale d'absence

L'Employeur accordera un congé autorisé non rémunéré pour une période maximale de trente (30) jours, sans perte d'ancienneté, aux employés qui en feront la demande par

écrit pour une raison valable, notamment une urgence, maladie dans la famille ou formation professionnelle. Afin de bénéficier d'un congé sans solde, l'employé doit avoir utilisé tous ses congés annuels ou heures supplémentaires accumulées avant de demander un congé sans solde. Un tel congé devra avoir été approuvé par l'Employeur qui ne devra pas toutefois le lui refuser sans motif valable.

18.12 Congé dans le cas d'une fermeture du lieu de travail

Si un lieu de travail est fermé par l'Employeur pour quelque raison que ce soit, empêchant ainsi les employés de se présenter au travail ou faisant en sorte qu'ils soient obligés de quitter le lieu de travail plus tôt que prévu, et que les employés sont incapables d'exécuter leurs tâches à partir de leur domicile, ces employés ne subiront aucune perte de salaire pour le temps perdu pour les heures de travail prévu à l'horaire.

ARTICLE 19 — CONGÉ DE MALADIE, CONGÉ POUR RENDEZ-VOUS PROFESSIONNEL, ET CONGÉ D'URGENCE PERSONNELLE

19.01 Définition

a) « Congé de maladie » désigne toute période pendant laquelle les employés ont le droit de s'absenter de leur travail à la suite d'une maladie, d'une invalidité, d'un accident non indemnisable aux termes de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* ou parce qu'ils sont exposés à une maladie contagieuse.

Cet article ne couvre pas et ne remplace pas l'indemnité aux termes de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail,* telle que modifiée de temps à autre.

b) « Rendez-vous professionnels » désigne un rendez-vous avec des personnes certifiées et/ou régit par un corps professionnel. Ceci comprend, mais sans s'y limiter : médecins, dentistes, avocats et comptables, mais exclut les gens de métiers et les techniciens non médical.

c) « Congé d'urgence personnelle » tel que défini en vertu de la *Loi de 2000, des normes d'emploi*, tel que modifié de temps à autre. Pour plus de précision, ceci désigne une situation urgente concernant un parent, parent par alliance, parent d'accueil, enfant, enfant par alliance, enfant placé en famille d'accueil, grand-parent, grand-parent par alliance, petit-enfant, ou petit-enfant par alliance de l'employé ou de l'époux/épouse de l'employé, époux/épouse de l'enfant, frère ou sœur de l'employé.

19.02 Durée d'un congé de maladie, d'un congé pour rendez-vous professionnel et d'un congé d'urgence personnelle

Les employés bénéficieront d'un congé de maladie, pour rendez-vous professionnel ou d'urgence personnelle d'une journée et quart (1 1/4) pour chaque mois travaillé jusqu'à un maximum de quinze (15) jours par année. Les congés ne peuvent pas être accumulés d'année en année.

Les employés en congé sans solde, peu importe la raison, en congé de maladie autorisé ou après sa mise à pied à la suite d'un manque de travail, n'accumuleront pas de jours de congé de maladie, pour rendez-vous professionnels et d'urgence personnelle pendant la période de leur absence.

Dans l'éventualité où les employés n'ont pas accumulé le nombre de jours de congé nécessaires pour couvrir leur congé de maladie et qu'ils ont utilisé leurs congés accumulés à la date de la maladie, ces employés seront autorisés à emprunter un ou des jours de congé jusqu'au moment d'atteindre le maximum du solde des congés auxquels ils ont droit au cours de l'année. Les employés devront rembourser à l'Employeur, par le biais de déduction à la source, la pleine valeur des congés empruntés, mais non-accumulés au cours de l'année. L'employé s'engage aussi à remplir toute documentation nécessaire pour cette déduction.

À la fin de l'année en cours, les employés recevront un montant équivalent à 30 % des congés de maladie, pour rendez-vous professionnel et d'urgence personnelle accumulés et non-utilisés. Cette somme sera ajoutée à la première paie des employés concernés au mois de janvier de l'année suivante au taux de rémunération quotidien en vigueur au 31 décembre de l'année précédente.

19.03 Déduction aux fins d'un congé de maladie, d'un congé pour rendez-vous professionnel ou d'un congé d'urgence personnelle

Toute journée de travail pendant laquelle les employés sont absents en raison d'une maladie, d'un rendez-vous professionnel et d'un congé d'urgence personnelle à l'exception des jours fériés, sera retranchée de leur crédit de congé. Toute absence sera comptabilisée à l'heure près.

19.04 Preuve d'absence

(a) L'Employeur exigera que les employés soumettent une preuve d'absence à la directrice des ressources humaines, dans les cas suivants :

(i) en cas de maladie dépassant trois (3) jours de travail ;

(ii) pour toute absence cumulative en vertu de cet article de plus de sept (7) jours durant l'année civile non justifiée par une attestation médicale ;

(iii) pour un congé de maladie pris le dernier jour précédant ou le premier jour suivant un congé férié, congé spécial, congé annuel ou congé semblable auquel les employés ont droit.

(b) Ce qui suit constitue une preuve raisonnable d'absence, comme l'exige l'alinéa 19.04 (a) :

i. Dans le cas d'un congé de maladie, une attestation d'un professionnel de la santé qualifié et agréé ;

ii. Dans le cas d'un congé pour nominations professionnelles, une confirmation de nomination ;

iii. Dans le cas d'un congé d'urgence personnelle, une preuve raisonnable compte tenu des circonstances ;

c) Les employés doivent collaborer pour assurer leur retour au travail le plus rapidement possible et en toute sécurité et peuvent être tenus de fournir des renseignements du médecin traitant, notamment concernant les limites au travail, les restrictions et le pronostic de retour aux tâches régulières.

d) L'Employeur se réserve le droit de faire examiner les employés malades par un médecin de son choix aux frais de l'Employeur lorsque l'information soumise par le médecin traitant des employés s'avère insuffisante.

e) Les employés malades devront aviser, dès que possible, leur supérieur immédiat lorsqu'ils ne peuvent rentrer au travail pour cause de maladie et à leur retour, devront remplir le formulaire « Demande de congé ».

19.05 Priorité pour employés frappés d'incapacité

Les employés incapables d'accomplir les tâches essentielles de leur poste à la suite d'un accident, d'une maladie professionnelle ou d'une incapacité, seront affectés à un autre travail existant qu'ils seront réputés capables d'accomplir, si un tel autre travail est disponible, sans égard aux dispositions d'ancienneté contenues dans la présente convention collective, à condition toutefois qu'une telle mesure n'ait pas pour effet de déplacer un employé jouissant d'une ancienneté plus élevée. À aucun moment, une partie au processus d'adaptation ne doit manquer à ses obligations en vertu d'une loi applicable, y compris le Code des droits de la personne de l'Ontario (CODP) et la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO).

19.06 Congé de maladie, pour rendez-vous professionnel et d'urgence personnelle sans solde

Les employés non éligibles aux congés de maladie, pour rendez-vous professionnels et d'urgence personnelle ou incapables de reprendre le travail après avoir épuisé de tels crédits, ont droit à des congés sans solde.

ARTICLE 20 — RÉGIME DE RETRAITE

20.01 Régime de retraite

Les employés qui satisfont aux critères d'admissibilité doivent adhérer comme condition d'emploi au Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario. L'Employeur et les employés versent des cotisations conformément aux dispositions du régime.

ARTICLE 21 — ASSURANCE COLLECTIVE

Les employés qui répondent aux critères d'admissibilité de l'assureur peuvent souscrire au régime d'assurance collective. L'Employeur paie 90 % de la prime de ce régime et les employés admissibles paient 10 % de la prime.

L'Employeur a pour seule responsabilité le paiement des primes. Pour sa part, l'assureur tranche toute question d'admissibilité ou de droit à l'indemnisation. Cette admissibilité ne relève pas de la procédure de règlement des griefs ni d'une décision arbitrale.

L'Employeur fournit aux employés une copie du dépliant expliquant les prestations prévues au présent article. L'Employeur se réserve le droit, à sa discrétion, de changer de compagnie d'assurance, et doit aviser le Syndicat s'il compte le faire.

Assurance collective : voir l'annexe « B » ci-joint.

ARTICLE 22 — SÉCURITÉ PROFESSIONNELLE ET ASSURANCE CONTRE LES ACCIDENTS DU TRAVAIL

22.01 L'employeur accepte de fournir aux employés concernés et au Syndicat une copie de l'Avis de blessure/de maladie à l'Employeur (formulaire 7) envoyé par l'Employeur à la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT).

ARTICLE 23 — FORMATION

23.01 Activités et formation de développement professionnel

(a) L'Employeur reconnaît qu'il est dans l'intérêt des employés et de l'Employeur que

les employés aient la permission de participer à des activités de perfectionnement pour approfondir leurs compétences techniques ou théoriques lorsque ces activités sont susceptibles d'améliorer la capacité des employés d'exécuter les tâches et fonctions de leurs postes.

(b) L'Employeur peut, à son entière discrétion, fournir aux employés un budget annuel pour la formation professionnelle ou autre.

(c) Les employés qui désirent participer à une activité de formation doivent présenter à leur superviseur immédiat le formulaire « Formal Developmental Program » ou « Professional Developmental Program » dûment rempli et obtenir l'autorisation de l'Employeur pour participer à la formation.

(d) Parmi les frais remboursables, notons tous les frais d'inscription, les frais de voyage ou de déplacement (kilométrage, transport, hôtel, repas et autre) lesquels doivent tous être associés au développement professionnel. À la demande des employés, une avance peut être accordée pour les frais remboursables après soumission de pièces justificatives.

(e) Remboursement des frais associés aux cours de perfectionnement par les employés.
Cette disposition s'applique uniquement aux cours et formations dont le coût excède 1 000 $. Dans le cas des employés qui quittent volontairement leur emploi auprès de l'Employeur, tous les frais payés par l'Employeur pour leurs activités de perfectionnement ou développement professionnel seront remboursés comme suit à l'Employeur par les employés :

- Les employés qui quittent leur emploi moins d'un an après leur formation professionnelle doivent rembourser l'employeur 75 % des coûts de formation ;

- Les employés qui quittent leur emploi moins de deux ans après leur formation professionnelle doivent rembourser l'employeur 50 % des coûts de formation ;

- Les employés qui quittent leur emploi moins de trois ans après leur formation professionnelle doivent rembourser l'employeur 25 % des coûts de formation.

-

23.02 Congé d'études

Les employés peuvent s'absenter de leur poste en prenant un congé sans solde pour une période définie afin de poursuivre et faire des études. Les employés doivent d'abord obtenir l'approbation de l'Employeur. Durant le congé sans solde, les employés n'accumuleront pas d'ancienneté, de vacances, de congés de maladie ou tout autre avantage prévu en vertu de la présente convention collective.

ARTICLE 24 — PAIEMENT DES SALAIRES

24.01 Salaire

Le *salaire* pour chacun des employés est celui apparaissant à l'Annexe A de la présente convention collective.

24.02 Jours de paie

Les salaires et traitements seront versés aux employés chaque deuxième vendredi par versement direct de fonds à l'établissement bancaire des employés. Chaque jour de paie, les employés reçoivent un relevé des sommes payées et des retenues à la source.

24.03 Progression sur l'échelle salariale

Tous les employés bénéficient d'une augmentation d'un niveau à la date d'anniversaire de leur emploi.

24.04 Salaire à l'embauche

(a) À leur embauche, les employés recevront le salaire fixé par l'Employeur et correspondant à un niveau de la grille salariale en vigueur.

(b) Lorsque l'Employeur embauche une personne d'expérience, il peut rémunérer celle-ci à un taux supérieur à celui du niveau 1 à condition que ce taux n'excède pas celui du niveau 3. Cette personne devra cependant attendre une période d'un (1) an avant de progresser au prochain niveau.

24.05 Promotion

Les employés promus à un poste dont le salaire est supérieur au leur, sont rémunérés en fonction de la nouvelle échelle, à l'échelon salarial immédiatement supérieur au leur et conservent leur date d'anniversaire aux fins de progression.

24.06 Poste dont le salaire est moindre

Les employés qui proposent leur candidature à un poste pour lequel l'échelle salariale est moindre que la leur, acceptent d'être rémunérés en fonction de la nouvelle échelle, à l'échelon salarial immédiatement inférieur au leur et conservent leur date d'anniversaire aux fins de progression.

24.07 Rétrogradation

Les employés dont le poste est classé à un niveau plus bas conservent leur salaire jusqu'à ce que l'échelle salariale pour leur nouveau poste atteigne le niveau (ou un niveau supérieur) que le salaire qu'ils détiennent. Ils conservent leur date d'anniversaire aux fins de progression sur l'échelle salariale pour leur nouveau poste.

24.08 Supplantation ou rappel à un poste inférieur

Les employés qui supplantent d'autres employés, sont rappelés à un poste ou acceptent un poste vacant, dont l'échelle salariale est inférieure à la leur sont classés dans la nouvelle échelle au niveau dont le salaire est immédiatement inférieur au salaire qu'ils touchaient dans leur ancien poste et conservent leur date d'anniversaire aux fins de progression.

24.09 Supplantation ou rappel à un poste supérieur

Les employés qui supplantent d'autres employés qui occupent un poste dont l'échelle salariale est supérieure ou qui sont rappelés à un poste dont l'échelle salariale est supérieure à la leur sont classés dans la nouvelle échelle à l'échelon dont le salaire est immédiatement supérieur au salaire qu'ils touchaient dans leur ancien poste et conservent leur date d'anniversaire.

24.10 Mutations temporaires

Tous les employés qui travaillent temporairement comme remplaçants ou à qui on demande de remplir les fonctions principales d'un poste syndiqué à un échelon salarial plus élevé et rémunéré à un taux salarial uniforme auront droit de toucher, pour toute cette période, le taux fixé pour ce poste. Les employés affectés à un poste rémunéré à un taux de salaire inférieur au leur ne subiront pas de baisse de salaire correspondante.

Tous les employés qui travaillent à titre temporaire pour une période d'une (1) journée ou plus comme remplaçants ou auxquels on demande de remplir les fonctions principales d'un poste à l'extérieur de l'unité de négociation auront droit de toucher le salaire à l'échelon le plus près de leur salaire normal sans subir une baisse de salaire.

ARTICLE 25 — PRIMES ET INDEMNITÉS

25.01 Prime de disponibilité

Les employés qui doivent demeurer disponibles sont appelés au travail par leur superviseur ou leur « représentant ». Lorsque l'Employeur avise par écrit des employés que ceux-ci doivent demeurer disponibles, c'est-à-dire qu'ils pourraient être appelés pour rentrer immédiatement au travail, ils sont rémunérés comme suit, à leur taux de salaire normal :

– du lundi au vendredi :	une heure et demie (1½) de salaire par quart de huit (8) heures ou portion de quart.
– samedi, dimanche et jours fériés :	deux (2) heures de salaire par quart de huit (8) heures ou portion de quart.
– Noël et/ou Jour de l'An :	quatre heures et demie (4½) de salaire par quart de huit (8) heures ou portion de quart.

Toutes les heures travaillées par les employés qui doivent demeurer disponibles seront rémunérées au taux prévu à l'article 15 de la présente convention. Cependant, les heures payées lorsque les employés doivent demeurer disponibles ne seront pas considérées comme des heures travaillées en vertu de l'article 15 de la convention et ne seront pas incluses dans le calcul des heures hebdomadaires ou journalières.

Remarque : Si les employés doivent demeurer disponibles la fin de semaine et qu'un jour férié tombe le vendredi, le lundi ou pendant cette fin de semaine, ces employés seront considérés demeurer disponibles le jour férié, et recevront ce jour-là, la rémunération pour avoir été en attente.

25.02 Prime de quart (cols bleus)

Les employés dont les heures de travail se situent entre 16 h et 7 h recevront une prime de quart de 1,50 $ l'heure pour toutes les heures travaillées entre 16 h et 7 h.

La prime de quart ne s'applique pas aux heures rémunérées au taux des heures supplémentaires.

25.03 Prime de fin de semaine (cols bleus)

Les employés recevront une prime de quart de 1,50 $ l'heure pour toutes les heures travaillées entre 16 h le vendredi et 7 h le lundi. Lorsque les employés sont admissibles à la fois à la prime de fin de semaine et à la prime de soirée, seule la prime de soirée s'applique.

La prime de fin de semaine ne s'applique pas aux heures rémunérées au tarif des heures supplémentaires.

25.04 Prime de chef d'équipe

Les employés peuvent être assignés, par leur supérieur, à un poste de chef d'équipe pour leur quart de travail, ou une partie de celui-ci. Dans ce cas, les employés reçoivent une prime de 2 $ de l'heure.

Lorsqu'un chef d'équipe est absent (par exemple, pour assister à une réunion à l'extérieur ou participer à une formation), un autre employé du même groupe est désigné à titre de remplaçant et reçoit la prime pour toutes heures travaillées en tant que chef d'équipe.

25.05 Remboursement des dépenses

Les politiques de l'Employeur concernant le remboursement des frais de déplacement, de repas, de représentation, de conférence, de convention, de séminaire et de formation présentement en vigueur (ou modifiés) s'appliqueront à tous les employés couverts par la présente convention collective.

ARTICLE 26 — DESCRIPTION DE TÂCHES, ÉVALUATION ET CLASSIFICATION

26.01 Descriptions de tâches

Le Syndicat doit recevoir la description d'emploi en vigueur pour tout poste au sein de l'unité de négociation et une version révisée lorsque la description d'emploi change.

26.02 Évaluation des emplois

Lorsque des tâches sont transformées ou augmentées ou lorsque le Syndicat et/ou certains employés estiment qu'ils ont été injustement ou incorrectement classifiés, ils doivent soumettre par écrit une demande de classification à leur superviseur immédiat avec copie conforme au directeur général. Si les deux parties reconnaissent la nécessité d'un changement de classification, le taux salarial est assujetti à des négociations entre l'Employeur et le Syndicat.

Si les deux parties ne parviennent pas à s'entendre sur la reclassification et/ou sur le taux salarial du poste en question, le différend est soumis au comité des griefs ou à l'arbitrage. Le nouveau taux salarial est rétroactif à la date à laquelle le poste en question est pourvu par l'employé.

ARTICLE 27 — CONDITIONS GÉNÉRALES

27.01 Lieux et aménagements adéquats

L'Employeur mettra à la disposition des employés, des lieux et des aménagements convenables pour prendre leurs repas et pour ranger et changer leurs vêtements.

27.02 Équipements et outils

L'Employeur s'engage à fournir tous les équipements et outils nécessaires aux employés dans l'exercice de leurs fonctions.

27.03 Vêtements et équipements de travail

L'Employeur fournira à ses frais :

- des casques de sécurité si nécessaire ;
- des gants de travail ou autre tel que requis par les employés des Services communautaires et du service Infrastructure et ingénierie dans l'exercice de leurs fonctions ;
- des salopettes requises par les employés des Services communautaires et du service Infrastructure et ingénierie dans l'exercice de leurs fonctions. Pour l'hiver, l'Employeur fournira aussi des gants et des ensembles isolés deux (2) pièces aux employés des Services communautaires et du service Infrastructure et ingénierie ; les employés pourront garder leurs vieux vêtements pour accomplir les tâches salissantes ;
- Les cols blues des Services communautaires et service Infrastructure et ingénierie recevront 250 $ pour l'achat de leurs bottes de travail ;
- des protecteurs auditifs, si nécessaire ;
- des chaussures de sécurité antidérapantes aux employés de l'aréna ;
- des chaussures de sécurité, si requises selon le directeur de service ;
- les chaussures usagées doivent être retournées à la demande du directeur de service ;
- un uniforme aux agents de la règlementation , aux inspecteurs en construction et au commis externe aux services publics.

- les employées des services de Garderies seront remboursées jusqu'à cent vingt-cinq dollars (125 $) par année sur soumission de reçus à l'Employeur pour l'achat de vêtements adéquats.

ARTICLE 28 — GÉNÉRALITÉS

28.01 Emploi du genre et du nombre

Dans la présente convention les pronoms masculins et féminins sont utilisés à des fins de concision et désignent tous les genres.

Dans la convention collective l'emploi du singulier inclut le pluriel.

28.02 Texte officiel

(a) Dans les trente (30) jours ouvrables suivants les négociations, l'Employeur devra faire traduire, à ses frais, la convention collective vers l'anglais.

(b) La version française de la convention collective sera la version officielle.

ARTICLE 29 — DURÉE DE LA CONVENTION

29.01 Date d'échéance

La présente convention sera obligatoire et en vigueur du 1er janvier 2021 jusqu'au 31 décembre 2023 et par la suite, d'année en année à moins que l'une des parties donne préavis par écrit à l'autre partie, dans les quatre-vingt-dix (90) jours avant sa date d'expiration de son désir d'y apporter des modifications.

29.02 Modification à la convention

Toute modification jugée nécessaire à la présente convention peut être entreprise d'un commun accord au cours de sa durée.

29.03 Interdiction de grève ou lock-out

Le Syndicat accepte de ne pas faire la grève et l'Employeur accepte de ne pas décréter de lock-out tant et aussi longtemps que la présente entente sera en vigueur. Les termes « grève » et « lock-out » ont le sens indiqué dans la *Loi sur les relations de travail* de l'Ontario.

29.04 Impression de la convention

L'Employeur assure l'impression d'un nombre suffisant de copies de la convention collective en format de livret. L'imprimé doit comprendre la version française et la version anglaise. Les parties se partageront également le coût de l'impression et les frais de traduction.

L'Employeur assure la distribution de l'imprimé à tous les employés de l'unité de négociation et en remet un nombre suffisant au Syndicat.

Cette entente est signée à Rockland, le 12e jour de juin 2024.

Pour le Syndicat

Pour l'Employeur

Monique Ouellet
Greffière

Pierre Voisine
Directeur Général

Mario Zanth
Maire

ANNEXE « A » ÉCHELLE SALARIALE — « COLS BLANCS »

« COLS BLANCS » Groupe/Classe et/Titre		1er janvier	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
Classe 1	♦ Analystes en gestion des actifs ♦ Coordonnateurs des projets ♦ Coordonnateurs des services communautaires ♦ Ingénieurs ♦ Coordonnateurs des activités ♦ Technologues III ♦ Urbanistes III	2021	$38.282	$39.833	$41.426	$43.062
		2022	$38.856	$40.430	$42.048	$43.708
		2023	$39.487	$41.087	$42.731	$44.419
Classe 2	♦ Coordonnateurs de la règlementation ♦ Coordonnateurs des opérations	2021	$34.316	$36.581	$38.995	$41.568
		2022	$34.831	$37.129	$39.580	$42.192
		2023	$35.397	$37.733	$40.223	$42.877
Classe 3	♦ Inspecteurs en ingénierie ♦ Inspecteurs de construction ♦ Urbanistes II ♦ Technologues II	2021	$30.391	$32.027	$34.142	$36.394
		2022	$30.847	$32.508	$34.654	$36.940
		2023	$31.348	$33.036	$35.217	$37.540
Classe 4		2021	$28.75[illegible]	$30.67[illegible]	$32.587	$34.504
		2022	$29.18[illegible]	$31.13[illegible]	$33.075	$35.021
		2023	$29.65[illegible]	$31.63[illegible]	$33.613	$35.591
Classe 5	♦ Coordonnateurs des finances ♦ Techniciens en gestion des actifs ♦ Urbanistes I ♦ Technologues I ♦ Agents financiers	2021	$27.916	$29.312	$30.776	$32.316
		2022	$28.334	$29.752	$31.237	$32.800
		2023	$28.795	$30.235	$31.745	$33.333
Classe 6 A	♦ Commis aux taxes	2021	$29.052	$29.966	$30.916	$31.902
		2022	$29.488	$30.415	$31.380	$32.381
		2023	$29.967	$30.910	$31.890	$32.907
Classe 6 B	♦ Techniciens	2021	$25.878	$27.759	$29.758	$31.897
		2022	$26.267	$28.176	$30.204	$32.376
		2023	$26.693	$28.633	$30.695	$32.902

Classe 7	♦Éducateurs agréés	2021	$23.468	$25.601	$27.767	$29.949
		2022	$23.820	$25.985	$28.184	$30.398
		2023	$24.207	$26.408	$28.642	$30.892
Classe 8	♦Agents au service à la clientèle ♦Adjoint administrative ♦Commis aux comptes payables ♦Commis aux comptes recevables ♦Commis caissière ♦Commis interne aux services publics ♦Cuisinière	2021	$22.826	$23.740	$24.690	$25.676
		2022	$23.169	$24.096	$25.060	$26.062
		2023	$23.545	$24.487	$25.467	$26.485
Classe 9	♦Éducatrice non-diplômée	2021	$22.289	$23.165	$24.079	$25.026
		2022	$22.624	$23.513	$24.440	$25.401
		2023	$22.991	$23.895	$24.837	$25.814

ANNEXE « A » ÉCHELLE SALARIALE — « COLS BLEUS »

« Cols Bleus » Groupe/Classe et Titre		1er janvier,	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
Classe 1	♦ Opérateurs mécaniciens	2021	$28.300	$30.845	$33.621	$36.651
		2022	$28.725	$31.308	$34.125	$37.200
		2023	$29.192	$31.816	$34.680	$37.805
Classe 2	♦ Officiers de la règlementation ♦ Opérateurs/ouvriers ♦ Aides-mécaniciens ♦ Agents d'évaluation de l'état des installations	2021	$23.453	$25.597	$27.754	$29.925
		2022	$23.804	$25.981	$28.170	$30.374
		2023	$24.191	$26.403	$28.628	$30.868
Classe 3	♦ Opérateurs journaliers du service Infrastructure et ingénierie ♦ Opérateurs journaliers des Services communautaires ♦ Commis externe ♦ Opérateurs journaliers du service de l'Environnement	2021	$22.386	$23.234	$24.094	$25.027
		2022	$22.722	$23.583	$24.455	$25.402
		2023	$23.091	$23.966	$24.853	$25.815
Classe 4	♦ Concierges	2021	$19.683	$20.447	$21.271	$22.107
		2022	$19.978	$20.754	$21.590	$22.438
		2023	$20.303	$21.091	$21.941	$22.803

ANNEXE « B » — ASSURANCE COLLECTIVE

GÉNÉRALITÉS

Admissibilité : Après trois (3) mois d'emploi ; plus de vingt-huit (28) heures par semaine.
Salaire : Rémunération régulière.

Enfants à charge : Âgés de moins de 18 ans ; moins de 25 ans si étudiant.

Conjoint de fait : Cohabitation plus d'un an comme conjoint de fait ou époux.

Programme .....

1. **Assurance vie et MMA**
   Couverture ..... 1x salaire
   Réduction ..... 50 % à 65 ans, prend fin à 70 ans
   Transformation ..... incluse
   Maximum ..... 180 000 $
   Vie - personne à charge ... 15 000 $ conjoint/2 000 $ enfant dès l'âge de 15 jours

2. **Indemnité hebdomadaire**
   Couverture ..... 70 % salaire
   Prestations ..... 1 - 1 - 8 - 17
   Maximum ..... 700 $
   Fin de la couverture ..... retraite
   Imposable ..... non

3. **Invalidité de longue durée**
   Couverture ..... 66,67 %
   Période d'attente ..... 17 semaines
   Maximum ..... 3 500 $
   Fin de la garantie ..... 65 ans
   Imposable ..... non
   Intégration ..... RPC/RRQ
   Transformation ..... oui
   Définition d'invalidité ..... 24 mois propre emploi
   Restrictions supplémentaires ..... non

4. Assurance maladie

Franchise ..... 0 $

La couverture pour les services paramédicaux prévoit un maximum de 1 000 $ par personne, par année. La couverture des services paramédicaux comprend les professionnels de la santé suivants : psychologue, physiothérapeute, chiropraticien, podiatre, travailleur social, orthophoniste, ostéopathe, naturopathe, ergothérapeute, massothérapeute autorisé, acuponcteur.

Coassurance ..... 90 %
Appareils auditifs ..... 1 000 $/5 ans
Verres de contact et lunettes ..... 350 $/24 mois
Hospitalisation ..... semi-privé
Hors-Canada ..... aucun maximum
Médicaments d'ordonnance ..... inclus (sans carte)
Maximum pour médicaments d'ordonnance ..... 15 000 $/an
Soins infirmiers à domicile 5 000/an
Soins aux survivants ..... 24 mois
Souliers orthopédiques ..... 90 % - 100 $/ an

5. Assurance dentaire

Coassurance pour traitement de base ..... 90 %
Coassurance pour traitement majeur ..... 50 %
Maximum ..... 2 000 $/ an
Franchise 0

Guide des frais courants de l'Association Dentaire de l'Ontario

Note : Ceci n'est qu'un résumé de la police d'assurance et les employés doivent s'en remettre à la police d'assurance pour les détails du régime.

LETTRE D'ENTENTE — RÉGIME DE RETRAITE

Entre

La section locale 503 du SCFP

Et

La Corporation de la Cité de Clarence-Rockland

Régime de retraite

Les parties conviennent de ce qui suit :

Nonobstant l'article 20.01 de la convention collective, les parties conviennent que les anciens employés à temps plein du Canton de Clarence qui ont décidé antérieurement d'adhérer à un régime de retraite autre qu'OMERS, pourront maintenir leur adhésion à un tel régime dans lequel les employés et l'Employeur contribuent une part égale de 8 % du salaire de l'employé, ou se joindre au plan de retraite d'OMERS.

Cette entente est signée à Rockland, le 12e jour de juin 2024.

Pour le Syndicat

Pour l'Employeur

Monique Ouellet
Greffière

Pierre Voisine
Directeur Général

Mario Zanth
Maire

LETTRE D'ENTENTE

HORAIRE COMPRIMÉ

ENTRE

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE SECTION LOCALE 503

ET

LA CORPORATION DE LA CITÉ DE CLARENCE-ROCKLAND

HORAIRE COMPRIMÉ

1. Lorsque permis par l'employeur, les employés ont l'option de travailler un horaire comprimé par rapport à ce qui est prévu à l'article 14 de la convention collective. Les cols bleus peuvent être pris en considération pour les horaires comprimés pendant la période estivale, tels que définis à l'article 14.

2. L'horaire comprimé peut être établi selon deux ou quatre semaines. Une alternance existera entre deux employés ou plus afin de couvrir les heures de travail nécessaires au bon fonctionnement des opérations. Par entente mutuelle entre le gérant et l'employé touché, le jour de congé doit être déterminé selon un horaire convenu.

L'horaire comprimé comprend ce qui suit :

Pour les employés dont la journée normale de travail comprend sept (7) heures :

Dans le cas d'un horaire de quatre (4) semaines, travailler vingt-deux (22) minutes supplémentaires sur chacun des dix-neuf (9) jours de travail complets et recevoir un (1) jour de congé complet.

Dans le cas d'un horaire de deux (2) semaines, travailler vingt-sept (27) minutes supplémentaires sur chacun des dix-neuf (9) jours de travail complets et pouvoir quitter le travail quatre (4) heures plus tôt à une journée convenue.

Pour les employés dont la journée normale de travail comprend huit (8) heures :

Dans le cas d'un horaire de quatre (4) semaines, travailler vingt-cinq (25) minutes supplémentaires sur chacun des dix-neuf (19) jours de travail complets et recevoir un (1) jour de congé complet.

Dans le cas d'un horaire de deux (2) semaines, travailler vingt-sept (27) minutes supplémentaires sur chacun des dix-neuf (9) jours de travail complets et pouvoir quitter le travail quatre (4) heures plus tôt à une journée convenue.

3. À moins d'indication contraire dans cette lettre d'entente, tous les articles de la convention collective s'appliquent. Notamment, les vacances, journées de maladie et congés pour motifs personnels demeurent assujettis à la convention collective et leur montant total est inchangé.

4. Les jours fériés seront payés selon l'horaire normal de travail. Afin de respecter l'horaire comprimé, les vingt (20) minutes devront être reprises et travaillées durant la même semaine du jour férié. Si le jour férié correspond à un jour de congé prévu, ce congé sera pris la journée précédente, avec vingt (20) minutes supplémentaires travaillées afin de rencontrer les modalités du programme.

5. Chaque demande d'horaire comprimé devra être approuvée par le chef de département et devra tenir compte du nombre d'employés disponibles, du bon fonctionnement des opérations et de la période de l'année. L'Employeur avisera le Syndicat des employés qui font partie du programme d'heures comprimées. Ces ententes ont une durée d'un (1) an avant d'être examinées, à moins qu'elles ne soient résiliées par l'une ou l'autre des parties, comme il est indiqué dans la présente lettre.

6. Le temps travaillé autoriser en surplus des périodes normales de travail de l'horaire comprimé sera compensé conformément à l'article 15 (heures supplémentaires) de la convention collective.

7. Les journées de deuil prises selon l'article 18.04 ne seront pas supérieures à une journée selon l'horaire normal de travail.

8. Les employés éligibles qui ne souhaitent plus souscrire à ce programme doivent donner un préavis minimal de quatre (4) semaines.

9. Cet horaire ne s'appliquera pas durant le mois de décembre.

10. Aucune situation d'abus ne sera tolérée. L'Employeur se réserve le droit de réévaluer ce programme chaque six (6) mois. Celui-ci pourra être annulé, ou des changements pourront y être apportés pour le bon fonctionnement des affaires. Dans ce cas, l'Employeur devra faire parvenir un préavis d'annulation minimal de quatre (4) semaines.

Cette entente est signée à Rockland, le 12e jour de juin 2024.

Pour le Syndicat

Pour l'Employeur

Monique Ouellet
Greffière

Pierre Moisine
Directeur Général

Mario Zanth
Maire