

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

Objet : Convention collective (R)  
N° certificat : DQ-2023-9942

N° dossier d'accréditation : AM-1001-1398

<b>EMPLOYEUR</b>  MUNICIPALITÉ D'ENTRELACS 2351, CHEMIN D'ENTRELACS ENTRELACS QC J0T 2E0  Secteur d'activité : Secteur municipal		
<b>ASSOCIATION</b>  SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 3156 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE MONTRÉAL QC H2M 2V9  Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
<b>TIERS</b>  SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP) 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 7100 MONTRÉAL QC H2M 2V9		
Date signature : 2024-11-29	Nombre de salariés visés : 9	Date début : 2024-01-01
Date dépôt : 2025-01-07		Date d'expiration : 2028-12-31

Remarque :

Sylvie Jobin  
Préposé(e) à l'émission

2025-01-08  
Date

**Registre des documents en relations du travail**

3175, chemin des Quatre-Bourgeois, Bureau 105b  
Québec (Québec) G1W 2K7  
Téléphone : 418 643-4817 Sans frais : 1 800 643-4817

Courriel : [service.clientele@travail.gouv.qc.ca](mailto:service.clientele@travail.gouv.qc.ca)



# **CONVENTION COLLECTIVE**

**ENTRE**

**LA MUNICIPALITÉ D'ENTRELACS**

**ET**

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION  
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 3156**

**1<sup>ER</sup> JANVIER 2024 AU 31 DÉCEMBRE 2028**

## TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION	1
ARTICLE 2	RECONNAISSANCE DU SYNDICAT	2
ARTICLE 4	DÉFINITIONS	4
ARTICLE 5	ÉGALITÉ DE TRAITEMENT	6
ARTICLE 6	RÉGIME SYNDICAL	7
ARTICLE 7	PROCÉDURE DE MÉSENTENTES, DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE	9
ARTICLE 8	ANCIENNETÉ	12
ARTICLE 9	SÉCURITÉ D'EMPLOI	14
ARTICLE 10	SALAIRES ET CLASSIFICATIONS	15
ARTICLE 11	HEURES DE TRAVAIL	17
ARTICLE 12	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	19
ARTICLE 13	FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES	21
ARTICLE 14	VACANCES ANNUELLES	22
ARTICLE 15	MALADIE ET ACCIDENT DE TRAVAIL	23
ARTICLE 16	JOURS DE MALADIE	24
ARTICLE 17	CONGÉS SOCIAUX	26
ARTICLE 18	SÉCURITÉ ET SANTÉ	28
ARTICLE 19	ASSURANCES COLLECTIVES	29
ARTICLE 20	CONDITIONS PARTICULIÈRES	30
ARTICLE 21	CONTRATS FORFAITAIRES	31
ARTICLE 22	ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE	32
ARTICLE 23	CONGÉ DE MATERNITÉ	33
ARTICLE 24	FONDS DE PENSION / FONDS DE SOLIDARITÉ FTQ	34
ARTICLE 25	SALAIRE	35
ARTICLE 26	DURÉE ET RÉTROACTIVITÉ	36
ANNEXE « A »	LISTE DES EMPLOYÉS RÉGULIERS	37
ANNEXE « B »	LISTE DES EMPLOYÉS AUXILIAIRES	38
ANNEXE « C »	LISTE D'ANCIENNETÉ ET FONCTIONS	39
ANNEXE « D »	SALAIRE ET FONCTIONS	40
ANNEXE « E »	LISTE DES VÊTEMENTS ET ARTICLES FOURNIS EN VERTU DE L'ARTICLE 18	41
ANNEXE « F »	CONGÉS SANS SOLDE	42
ANNEXE « G »	POMPIER VOLONTAIRE	43

## **ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION**

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

## ARTICLE2

## RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

- 2.1 La Municipalité reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif de tous ses employés visés par le certificat d'accréditation émis en conformité avec le Code du travail.
- 2.2 La présente convention régit les relations entre la Municipalité et les employés couverts par le certificat d'accréditation émis le 14 janvier 1987 par le Commissaire du travail.
- 2.3 Les personnes exclues de l'unité d'accréditation ne remplissent, à moins d'urgence qui nécessite une intervention immédiate et si aucun employé est disponible, aucun emploi ou fonction régie par la présente convention collective ou par le certificat d'accréditation, en temps régulier ou en temps supplémentaire.
- 2.4 Pour être valide, toute entente concernant des modifications à la convention collective ou concernant un cas spécifique pour un employé doit être signée entre les parties soit par lettre d'entente pour modification à la convention collective ou par procès-verbal dans les autres cas.

### ARTICLE 3 FONCTIONS DE LA DIRECTION

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

## **ARTICLE 4 DÉFINITIONS**

### **4.1 Employé régulier**

Désigne tout employé dont le travail est requis au fonctionnement normal, ordinaire et ininterrompu des services réguliers assumés par la municipalité. Les postes d'employés réguliers seront attribués par ancienneté aux employés déjà à l'emploi de la municipalité à la suite d'un affichage en autant que ceux-ci remplissent les exigences normales du poste à combler. La municipalité reconnaît qu'au moment de la signature de la présente convention, les employés toujours à l'emploi de la municipalité dont les noms apparaissent à l'annexe « A » des présentes pour en faire partie intégrante, sont des employés réguliers. La municipalité doit conserver en tout temps deux (2) employés réguliers cols bleus et deux (2) employés réguliers cols blancs.

### **4.2 Employé de probation**

Désigne tout employé qui doit exécuter 630 heures de travail à l'intérieur de 12 mois à partir de sa date d'embauche. Si les heures ne sont pas complétées après la période de douze (12) mois, le processus reprend à zéro. Cet employé a droit aux bénéfices des présentes sauf en ce qui concerne le droit de grief en cas de renvoi et le régime d'assurance collective. L'employé sera rémunéré à quatre-vingt-cinq (85 %) pour cent du salaire de la fonction occupée durant sa période de probation. Dès la fin de celle-ci, il sera rémunéré à cent pour cent (100%) de la fonction occupée.

### **4.3 Employé auxiliaire**

Désigne tout employé embauché temporairement pour exécuter des travaux temporaires ou réguliers à temps plein ou temps partiel. L'employé auxiliaire bénéficie des dispositions de la convention collective, sauf en ce trait au régime d'assurance collective. L'employé auxiliaire sera rémunéré à 85 % du salaire de la fonction occupée, et ce, durant sa période de probation seulement à l'exception des employés auxiliaires embauchés de façon saisonnière. Ceux-ci seront rémunérés à 100 % du salaire de la fonction occupée.

#### 4.4 **Employé de projets spéciaux**

Après entente avec le syndicat, et s'il est impossible que le projet spécial soit exécuté par un employé déjà à l'embauche de la municipalité, la municipalité pourra procéder à l'embauche d'employés dans le cadre de projets spéciaux, dont le salaire est subventionné en tout en partie par un gouvernement et les conditions de travail des employés sont celles prévues aux conditions d'admissibilité dudit projet, ainsi que celle régies par les lois du travail de la province de Québec pour un maximum de dix-huit (18) mois. Si le projet dépasse la durée de dix-huit (18) mois, la poursuite se fera en accord avec le syndicat lors de comité de relation de travail. Par conséquent, les parties aux présentes reconnaissent que la présente convention collective ne s'applique pas à ces employés.

## **ARTICLE 5            ÉGALITÉ DE TRAITEMENT**

- 5.1        Ni la Municipalité, ni ses représentants, ni le Syndicat, ni les employés ne doivent faire la distinction à l'égard de quelque employé que ce soit, en raison de sa race, de son sexe, de sa nationalité, de sa langue, de ses convictions religieuses ou politiques, ou de ses activités syndicales et les deux parties doivent s'opposer activement à toute distinction de cet ordre.

## **ARTICLE 6            RÉGIME SYNDICAL**

### **6.1            Sécurité syndicale**

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

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

### **6.3            Retenue syndicale**

La Municipalité s'engage à déduire de la première paie qui suivra l'embauchage de tout employé régi par la présente convention, la cotisation syndicale au montant que lui indiquera le Syndicat, de temps à autre, et à remettre lesdites déductions au secrétaire-trésorier du Syndicat, par chèque mensuellement.

6.4            Le Syndicat a le droit d'afficher les avis adressés à ses membres sur les babillards fournis par la Municipalité (un à l'hôtel de ville et un au garage municipal). Une partie de ces babillards sera exclusivement réservée au syndicat.

### **6.5            Régime syndical**

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

1.    Congrès du Syndicat canadien de la fonction publique;
2.    Congrès de la Fédération des travailleurs et des travailleuses du Québec;
3.    Congrès du Conseil du travail du Canada;
4.    Congrès du SFCP-Québec du Syndicat canadien de la fonction publique;
5.    Stage d'étude;
6.    Les réunions de comité exécutif et autres activités syndicales, maximum deux (2) employés.

Pour toute l'unité de négociation, la Municipalité ne paie, au cours de cette convention, qu'un maximum de cent-cinq (105) heures ouvrables de salaires comme congés payés pour telles activités syndicales, et ce, en temps régulier seulement selon l'horaire de l'employé. Il est entendu que ces jours d'absences peuvent être partagés entre plusieurs officiers.

Pour les absences prévues aux cinq premiers points, l'employé et/ou le Syndicat en informe le directeur général, au moins cinq (5) jours avant la date d'absence.

Pour les absences prévues au dernier point (point 6), l'employé et/ou le Syndicat en informe son supérieur immédiat quarante-huit (48) heures avant la date d'absence.

- 6.6 La Municipalité convient, en toute équité, d'accorder un congé raisonnable aux membres du comité des relations de travail (maximum deux (2) membres), aux membres du comité de négociation (maximum deux (2) membres), aux membres du comité d'équité salariale, ainsi que pour la préparation des rencontres de négociation ainsi que pour la préparation des comités de relation de travail, quand l'exige, durant les heures de travail, la transaction par voie directe, des affaires du Syndicat avec la Municipalité concernant respectivement l'application ou la négociation de la convention collective. Le temps ainsi passé en séance avec les représentants de la Municipalité, durant les heures de travail, n'entraîne pas de perte de salaire. La durée des rencontres préparatoires ne devra pas dépasser la durée des rencontres prévues entre les parties.

6.7 **Conseillers extérieurs**

Les conseillers extérieurs, tant du Syndicat que de la Municipalité, ont droit de participer à toutes les réunions relatives à la présente convention.

- 6.8 La Municipalité s'engage à accorder entrée libre sur les terrains et bâtisses au représentant accrédité du Syndicat canadien de la fonction publique aux fins de s'entretenir avec les membres du Syndicat, et ce, en tout temps jugé à propos par le Syndicat. Il doit en aviser le directeur général de la Municipalité avant de faire ces visites.

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

- 7.1 C'est le ferme désir des parties de régler équitablement, et dans le plus bref délai possible, tout grief, ou mécontente relatif aux traitements et conditions de travail pouvant survenir au cours de la durée des présentes et, à cette fin, la procédure suivante s'applique.
- 7.2 L'employé ou le groupe d'employés accompagné d'un membre de l'exécutif du Syndicat peut, avant de présenter un grief, discuter de son problème avec le supérieur immédiat ou un membre de la direction. S'il n'y a pas d'entente, la Municipalité et le Syndicat suivent les étapes prévues à l'article suivant. Les rencontres avec les supérieurs immédiats pourront avoir lieu durant les heures de travail, sans préjudice aux droits des parties.
- 7.3 **Procédure**
- a) Première étape
- Le grief que le Syndicat ou la Municipalité juge à propos de formuler est soumis, par écrit, au directeur général ou à son représentant ou au Syndicat, selon le cas, en deux (2) copies, dans les trente (30) jours de la connaissance du fait. Pour les fins du présent article, le Syndicat signifie le représentant syndical ou un membre du comité des griefs.
- b) Deuxième étape
- Les parties doivent se rencontrer dans les dix (10) jours qui suivent la date du dépôt du grief.
- c) Troisième étape
- Si la décision du Conseil ou du Syndicat n'est pas rendue dans les trente (30) jours ou si la décision n'est pas satisfaisante, le grief est soumis à l'arbitrage dans les vingt (20) jours qui suivent le dernier délai ci-dessus mentionné par un avis écrit adressé à la Municipalité ou au Syndicat et à l'arbitre désigné.
- 7.4 L'employé qui présente un grief ne doit pas être importuné par un supérieur du fait de son geste. Aucune personne ne doit faire d'instance dans le but d'inciter un employé à faire un grief ou à le retirer.
- 7.5 Les parties, d'un commun accord, peuvent, par écrit, déroger à la présente procédure quant au délai concerné ou à l'ordre à suivre.

- 7.6 Le comité des griefs peut, en tout temps, être assisté dans ses démarches par un représentant du Syndicat canadien de la fonction publique.
- 7.7 Les délais mentionnés au présent article se calculent en jours ouvrables (les samedis, les dimanches et congés statutaires exceptés).
- 7.8 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief ne l'invalide pas.
- 7.9 **Arbitrage**
- Toute mécontente et/ou grief qui n'a pas été réglé en conformité avec les dispositions de la procédure ci-dessus peut être soumis à l'arbitrage.
- 7.10 La partie qui désire référer un cas à l'arbitrage en avisera, par écrit, l'autre partie et elle proposera trois (3) arbitres pour entendre la cause. Advenant que l'autre partie ne retienne aucun des arbitres proposés, celle-ci devra en soumettre trois (3) autres. Par la suite, s'il y a toujours mécontente, la partie qui a logé le grief demandera la nomination d'un arbitre au ministère du Travail.
- 7.11 En rendant une décision au sujet de toute mécontente qui lui sera soumise, l'arbitre doit prendre en considération la lettre et l'esprit de la convention collective et, pour les mécontentes au sujet des conditions de travail non prévues à la convention, les principes de justice et d'équité. Il n'a autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire ou amender quoi que ce soit dans cette convention.
- Dans le cas d'un grief relatif à une mesure disciplinaire, l'arbitre pourra soit maintenir, soit modifier la décision de la Municipalité, soit l'annuler. Le cas échéant, l'arbitre pourra également prescrire le remboursement, par la Municipalité à l'employé, du salaire régulier ou supplémentaire, ainsi que les primes perdues par ce dernier. Tout remboursement ainsi prescrit ne devra jamais dépasser le total du salaire perdu en tenant compte de ce que l'employé aurait pu gagner ailleurs dans l'intervalle. Pour le remboursement du temps supplémentaire, le remboursement se fera au prorata des heures de temps supplémentaires effectuées par l'employé.
- 7.12 L'arbitre devra communiquer sa décision, par écrit, aux deux (2) parties, dans les plus brefs délais suivant la dernière audition des parties.
- 7.13 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties.
- 7.14 Chacune des parties paiera la moitié des honoraires et des dépenses de l'arbitre.



## ARTICLE 8 ANCIENNETÉ

8.1 Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention collective, l'ancienneté signifie et comprend la durée totale de service d'un employé depuis la date de son embauche initial (incluant la période de probation). L'employé perd ses droits d'ancienneté s'il n'est plus au travail pour une période de plus de vingt-quatre (24) mois, à l'exception d'absence pour maladie, maladie professionnelle ou accident du travail. Les employés se verront aussi perdre leur ancienneté s'il y a abandon du service de la municipalité.

8.2 Une liste de rappel des employés auxiliaires sera établie par ancienneté. Cette liste sera utilisée lors de remplacement des employés réguliers absents, ainsi que pour combler les surcroits de travail, en autant que l'employé possède les compétences requises. Cependant, si le surcroit de travail a une durée de plus de neuf (9) mois, le poste devra être affiché pour un comblement de poste régulier.

### 8.3 Liste d'ancienneté

La « Liste d'ancienneté et fonction » des présentes (annexe « C ») constitue, à la date de la signature de la présente convention, la liste officielle d'ancienneté des employés au service de la Municipalité à cette même date.

La Municipalité s'engage à mettre à jour et à afficher à chaque endroit où se rapportent les employés de la Municipalité, au tout début de chaque année, ladite liste d'ancienneté. Toute correction acceptée par les parties et toute addition par suite de nouveaux embauchages apportent automatiquement un amendement à la liste d'ancienneté et fonction.

### 8.4 Comblement de poste

a) Dans tout processus d'embauche ou lors de la création d'une nouvelle fonction régit par la présente convention, la Municipalité doit afficher un avis interne et externe à cet effet pendant cinq (5) jours ouvrables. Une copie de chaque affichage de poste sera transmise au Syndicat. Les employés intéressés doivent faire part, par écrit, dans ce délai, de leur candidature pour l'emploi en question au bureau du directeur général de la Municipalité. Advenant qu'il y a plusieurs candidatures, les employés déjà à l'emploi de la municipalité se verront octroyer ledit poste par ancienneté et en priorité avant un candidat de l'externe en autant que l'employé remplisse les exigences normales du poste.

La Municipalité doit faire connaître sa décision dans un délai de trente (30) jours au terme de la période d'affichage.

- b) Tout avis de processus d'embauche mentionne le titre de l'emploi, l'endroit, le salaire, un sommaire des tâches à accomplir et les exigences.
- c) Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion ou une permutation lors de l'affichage d'un poste régulier n'affecte en rien le droit de l'employé à une promotion ou permutation ultérieure. Cependant, lors d'un remplacement temporaire de trois (3) semaines ou moins, l'employeur pourra assigner un employé pour effectuer ledit remplacement si aucun employé auxiliaire n'est disponible ou apte à exécuter ladite fonction.

8.5 Dans tous les cas de promotion, permutation, affectation temporaire, l'ancienneté est le facteur déterminant à la condition que l'employé puisse remplir les exigences normales de l'emploi concerné.

- a) Le terme « exigences normales de l'emploi » signifie « les exigences établies en relation avec l'emploi ».
- b) Le candidat affecté à ce poste aura droit à une période d'essai d'une durée maximale de trois (3) mois. Si le candidat ne peut être confirmé à l'emploi de son nouveau poste, il sera réintégré dans son ancien poste, et ce, sans perte d'aucun droit afférent à son emploi antérieur.

8.6 Un employé à l'entraînement en vue d'une promotion reçoit son augmentation à compter du jour où il accède à cette promotion. Cette période d'entraînement, cependant, ne peut excéder trois (3) mois.

#### 8.7 **Maintien des droits**

Un employé conserve son ancienneté et le droit de retour à son poste dans le cas de promotion à un poste exclu de l'accréditation jusqu'à concurrence de trois (3) mois de calendrier.

## ARTICLE 9            SÉCURITÉ D'EMPLOI

9.1            Aucun employé régulier ne sera congédié ni mis à pied et ne subira de baisse de salaire ou d'heures de travail par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques ou de modifications quelconques dans les structures ou le système administratif de la Municipalité ainsi que dans les procédés de travail ou surplus de personnel.

9.2            Lorsque la Municipalité modifie le régime de travail d'une classification ou achète de nouveaux instruments de travail, elle permettra à tout employé qui le désire de suivre les cours nécessaires ou entraînement requis, aux frais de la Municipalité.

### 9.3            **Fusion**

Dans l'éventualité d'une fusion de la Municipalité avec toute autre ville, canton ou MRC, la Municipalité s'engage à assurer la sécurité d'emploi et tous les droits des employés couverts par la présente convention, sujet aux dispositions législatives pouvant s'appliquer en la matière. Toutefois, la Municipalité convient, le cas échéant, de former un comité conjoint pour discuter des modalités d'intégration des nouveaux employés.

## ARTICLE 10 SALAIRES ET FONCTIONS

10.1 Les classifications auxquelles s'applique la présente convention et les taux de salaires payés pour chaque classification sont indiqués au tableau « Fonction et salaire » qui fait partie intégrante de la présente convention.

10.2 Tout employé régi par la présente convention doit recevoir le taux prévu au tableau « Fonction et salaire » pour sa fonction.

L'employé promu à une nouvelle fonction reçoit le salaire prévu à la nouvelle classification au palier de salaire égal à celui dont il jouissait dans son ancien poste.

10.3

- a) Les employés sont payés les mercredis avant-midi. Si le mercredi est férié, les employés sont payés le jeudi après-midi.
- b) Les paies se font par dépôt direct et les relevés sont envoyés par courriel. Une version papier peut être remise sur demande.

10.4 Les détails suivants doivent apparaître sur les talons des chèques de paie de chaque employé :

- Le nom;
- La date et le numéro de la paie;
- Le montant brut de la paie;
- Les détails de déductions;
- Le montant net de la paie;
- Le nombre d'heures travaillées en temps supplémentaire;
- Lors de toute correction à une paie, une description détaillée sera remise à l'employé;
- Tout autre renseignement pertinent peut être obtenu sur demande de l'employé.

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

10.6 Si un employé doit rembourser une somme d'argent à l'employeur pour des raisons autres que l'assiduité ou la présence au travail, il devra y avoir entente de remboursement entre les parties. Cependant, cet article s'applique seulement si la prise de connaissance de l'employeur excède une période de quatorze (14) jours.

**10.7 Permutation temporaire et entraînement**

Lorsqu'un employé est chargé temporairement d'accomplir un travail dans une fonction dont le taux est inférieur au sien, il sera rémunéré au taux régulier de sa fonction.

**10.8** Lorsqu'un employé est chargé temporairement d'accomplir un travail dans une fonction dont le taux est supérieur au sien, et ce, à la suite de la demande de la direction, il est rémunéré au taux supérieur conformément aux dispositions prévues au paragraphe 10.2 du présent article.

**10.9** Tout employé dont les capacités sont diminuées par suite d'accident ou de maladie, excluant les accidents de travail ou maladie professionnelle, mais qui demeure capable de remplir une fonction au service de la Municipalité peut être rémunéré après entente entre les parties, à un taux autre que ceux prévus à la convention.

**10.10 Rappel d'urgence et paie minimum de présence**

Tout employé rappelé à son travail après avoir terminé sa journée et avoir quitté son poste depuis quinze (15) minutes reçoit un minimum de trois (3) heures de salaire à son taux régulier majoré de cinquante pour cent (50 %) et de cent (100 %) si c'est après cinquante (50) heures de travail dans sa semaine.

**10.11 Allocation d'automobile**

Si un employé, à la demande de l'Employeur ou dans le cadre de son travail doit utiliser son véhicule personnel pour les fins de la Municipalité ou pour suivre un cours relié à son travail, il reçoit soixante-huit cents (0,68 \$) du kilomètre pour les 5000 premiers kilomètres et de soixante-deux cents (0,62 \$) pour les suivants. Ce taux sera ajusté au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

## ARTICLE 11 HEURES DE TRAVAIL

11.1 La semaine régulière des employés de bureau est de trente-cinq (35) heures par semaine réparties en cinq (5) jours de sept (7) heures, soit de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h, du lundi au vendredi inclusivement.

La semaine régulière des employés manuels est de quarante (40) heures par semaine, réparties en cinq (5) jours de huit (8) heures, soit de 8 h à 12 h et de 13 h à 17 h, du lundi au vendredi inclusivement.

### **HORAIRE D'ÉTÉ : DU 1<sup>ER</sup> MAI AU 31 OCTOBRE**

Du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre, la semaine normale des salariés cols bleus est de quarante (40) heures, réparties en cinq (5) jours de la façon suivante, à savoir : du lundi au jeudi de 8 h à 12 h et de 13 h à 17 h et le vendredi de 7 h à 11 h et de 12 h à 16 h.

Si une journée fériée tombe un vendredi, les employés termineront à 16 h le jour précédent, soit le jeudi.

### 11.2 **Horaires particuliers**

#### a) **Horaire du préposé à l'entretien ménager**

Trois (3) jours de sept (7) heures, de 7 h à 12 h et de 13 h à 15 h, pour un total vingt-et-une (21) heures par semaine.

#### b) **Horaire du responsable de l'émission des permis**

Du lundi au samedi de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h, pour un total de trente-cinq (35) heures par semaine. À noter que le samedi est travaillé seulement si les besoins de la Municipalité le demandent et sur approbation du directeur général et sera rémunéré au taux du temps supplémentaire applicable.

c) **Horaire des employés de la voirie**

Durant la période du 15 novembre au 15 mars de chaque année, la Municipalité peut, selon ses besoins, utiliser un ou des employés des travaux publics selon la liste des employés des travaux publics, pour travailler au taux régulier qui est applicable, sur un horaire autre que celui prévu à l'article 11.1, deuxième paragraphe des présentes du lundi au vendredi dix-sept (17) heures. L'horaire est du lundi au vendredi pour un maximum de huit (8) heures consécutives et une période de repas non rémunérée prise au milieu de l'horaire. Pendant cette période, les dispositions du taux supplémentaire (article 12) ne s'appliqueront qu'après que l'employé ait complété huit (8) heures de travail par jour du lundi au vendredi dix-sept (17) heures. À partir du vendredi dix-sept (17) heures, les employés seront rémunérés au taux du temps et demi. À partir de la 51<sup>e</sup> heure de travail dans une même semaine, les employés seront rémunérés au taux du temps double. Cependant, la Municipalité devra respecter les dispositions de l'article 12.4 de la présente convention.

11.3 **Travail durant la période de repas**

Dans les cas d'urgence où les employés doivent travailler pendant la période régulière prévue pour leur repas avec l'approbation de la direction, les employés seront payés au taux du temps supplémentaire.

11.4 **Période de repos intercalaire**

Tous les employés ont droit, sans perte de salaire, à une pause de quinze (15) minutes dans la première moitié de la journée de travail et de quinze (15) minutes dans la deuxième moitié de la journée de travail.

## ARTICLE 12            TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

- 12.1      Tout travail supplémentaire en dehors des heures régulières de travail mentionnées à l'article 11 est considéré comme temps supplémentaire et rémunéré au taux du temps et demi, pour les employés qui effectuent une semaine de trente-cinq (35) heures de travail, ils seront rémunérés au taux du temps double à partir de la 46<sup>e</sup> heure de travail dans une même semaine et pour les employés qui effectuent une semaine de quarante (40) heures de travail, ils seront rémunérés au taux du temps double à partir de la 51<sup>e</sup> heure de travail dans une même semaine. Le transport vers un lieu de formation et en dehors des heures régulières de travail est rémunéré au taux régulier. La règle du temps supplémentaire s'applique également aux employés auxiliaires à temps partiel selon l'horaire établi de trente-cinq (35) ou quarante (40) heures selon la fonction occupée.
- 12.2      Tout employé dont les services sont requis les jours de fête chômés prévus à l'article 13 de la présente convention est payé au taux de temps et demi, pour le travail accompli, en plus de la rémunération à laquelle il a droit pour la fête.
- 12.3      Le travail supplémentaire n'est pas obligatoire et est réparti à tour de rôle parmi les employés aptes à exécuter le travail.
- 12.4      Pour les fins du présent article, lorsque du travail sera effectué en temps supplémentaire, il sera compté demi-heure par demi-heure. Toute fraction d'une demi-heure sera considérée comme demi-heure entière.
- 12.5      Lorsqu'une personne salariée régulière ou en probation est rappelée au travail, cette dernière reçoit une rémunération minimale équivalente à trois (3) heures au taux applicable.
- 12.6      Toute période surnuméraire de plus de trois (3) heures sera coupée d'une période de repos intercalaire de quinze (15) minutes.
- 12.7      Lorsqu'il y a utilisation des listes de tours rôles, celles-ci doivent être mises à jour et affichées le lundi.
- 12.8      Sur demande de l'employé, la Municipalité accepte que son temps supplémentaire soit cumulé suivant les taux de temps supplémentaire prévus aux articles 12.1 et 12.2 sans limite et remis, soit en temps pour un maximum de quatre-vingts (80) heures renouvelables par année, soit payé en tout ou en partie à la demande de l'employé, soit transféré au fonds de solidarité de la FTQ au nom de l'employé, soit cumulé dans une banque pour la préretraite, soit payé au plus tard le 31 décembre de chaque année ou soit une combinaison de plusieurs de ces options.

L'employé devra épuiser ses banques de temps accumulés, ses congés personnels et ses vacances avant de prendre du temps à ses frais.

## ARTICLE 13 FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES

13.1 La Municipalité convient de reconnaître et d'observer chaque année, treize (13) jours de congé fériés et payés.

Les jours suivants seront chômés et payés :

- Jour de l'An;
- Lendemain du Jour de l'An;
- Vendredi saint;
- Lundi de Pâques;
- Fête des Patriotes;
- Fête nationale (Saint-Jean-Baptiste);
- Jour de la Confédération;
- Fête du Travail;
- Fête de l'Action de grâce;
- Veille de Noël;
- Noël;
- Lendemain de Noël;
- Veille du Jour de l'An.

Si ce jour tombe un samedi ou un dimanche ou à l'occasion de tout autre congé, le jour est reporté immédiatement avant ou après, au choix de l'employeur après entente entre les parties selon la majorité.

Nonobstant ce qui précède, du 24 décembre au lendemain du jour férié suivant le Jour de l'An, les employés de bureau sont en congé. Outre les jours prévus comme congés chômés et payés, les autres jours sont considérés comme congés chômés sans solde.

Pour bénéficier d'un jour férié et chômé, un salarié ne doit pas s'être absenté du travail, sans l'autorisation de l'employeur ou sans une raison valable, le jour ouvrable qui précède ou qui suit ce jour

13.2 Si un des jours ci-haut mentionnés coïncide avec un jour de vacances prévues à l'article 14 de cette convention, l'employé recevra la rémunération d'une (1) journée de travail ou une (1) journée additionnelle de vacances.

13.3 Lorsque la fête du Canada coïncidera avec le deuxième (2e) ou le quatrième (4e) jour de la semaine de travail, la journée chômée payée sera reportée au premier ou au dernier jour de la semaine au choix de l'employeur.

## ARTICLE 14 VACANCES ANNUELLES

- 14.1 La durée de vacances auxquelles chaque employé admissible a droit est basée sur la longueur de ses services continus avec la Municipalité, conformément au tableau qui suit et au prorata des heures travaillées par semaine :

Aux fins de calcul, l'année sera considérée comme complétée au 30 avril de chaque année à partir de la date d'embauche.

Ancienneté	Vacances payées
moins d'un (1) an d'ancienneté	4 % du salaire brut gagné
un (1) an d'ancienneté, mais moins de trois (3) ans d'ancienneté	dix (10) jours de vacances payés
trois (3) ans d'ancienneté	quinze (15) jours acquis de vacances payés
Sept (7) ans d'ancienneté	vingt (20) jours acquis de vacances payées
Dix (10) ans d'ancienneté	vingt-cinq (25) jours acquis de vacances payées

Selon la loi des normes du travail.

- 14.2 La période de vacances est fixée par chaque employé selon son ancienneté. Les employés font leurs choix de vacances entre le premier (1<sup>er</sup>) et le quinze (15) mars de chaque année. Les vacances seront attribuées à un Maximum d'un (1) employé par service soit le service de l'urbanisme, administratif, et travaux public, ou à 25 % des employés d'un même service.
- 14.3 Si, pour une raison ou pour une autre, un employé quitte le service de la Municipalité, il a droit aux bénéfices des jours de vacances accumulés à la date de son départ.

Un employé qui est absent par maladie et qui n'est pas rétabli au commencement de la période prévue pour son congé annuel peut, s'il le désire, remettre son congé annuel à une date fixée à la suite d'un accord entre lui-même et l'Employeur.

**ARTICLE 15 MALADIE ET ACCIDENT DE TRAVAIL**

15.1 Les parties conviennent que les lois et règlements en vigueur seront respectés intégralement et avec toute la rigueur qui s'impose.

## ARTICLE 16 JOURS DE MALADIE

- 16.1 Il est accordé à tout employé régi par les présentes au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, un crédit en maladie de six (6) jours.

Les employés auxiliaires et réguliers à temps partiel bénéficient du même avantage proportionnel à la durée de leur emploi (au pro rata) donc :

### **Pour semaine de 35 heures**

5 jours de travail	42 heures
4 jours de travail	33,6 heures
3 jours de travail	25,2 heures
2 jours de travail	16,8 heures
1 jour de travail	10,5 heures

### **Pour semaine de 40 heures**

5 jours de travail	48 heures
4 jours de travail	38,4 heures
3 jours de travail	28,8 heures
2 jours de travail	19,2 heures
1 jour de travail	9,6 heures

Ces jours sont utilisés pendant la période de carence applicable prévue au régime d'assurance salaire.

Le 31 du mois de décembre de chaque année, la Municipalité remboursera aux employés le surplus des jours de maladie qui n'auront pas été utilisés dans le cours de l'année écoulée.

- 16.2 Un mois complet de travail signifie un mois de calendrier pendant lequel l'employé a travaillé tous les jours ouvrables. L'absence causée par un accident subi ou par maladie contractée dans l'exercice des fonctions de l'employé ou à l'occasion de son travail, l'absence pour maladie ou toute autre absence prévue par la présente convention collective ou autorisée par la Municipalité n'interrompt pas le service continu.
- 16.3 Durant le mois de janvier de chaque année, la Municipalité avise l'employé, par écrit, du nombre de jours accumulés à son crédit.
- 16.4 Le salarié doit informer la direction de sa maladie, autant que possible dès la première journée de son absence, pour avoir droit au paiement.

Il est entendu que la décision du médecin traitant de l'employé ne peut être contestée que par le médecin de la Municipalité. En cas de conflit d'opinion entre le médecin de la Municipalité et le médecin traitant de l'employé, les

parties s'adressent au ministre pour la nomination d'un médecin-arbitre dont la décision est finale.

Les honoraires du troisième médecin sont payés à parts égales entre les parties.

- 16.5 À la suite d'une absence de plus de quatre (4) jours ou dans des cas où la municipalité a des doutes raisonnables, la municipalité peut faire examiner l'employé malade par un médecin de son choix, au frais de la Municipalité.
- 16.6 Tout employé qui cesse d'être au service de la Municipalité bénéficie d'une somme de deniers équivalente au solde de jours de maladie à son crédit payable à son dernier taux de salaire. En cas de décès, les ayants droit reçoivent cette somme.
- 16.7 Le calcul des jours de maladie est basé sur une semaine de cinq (5) jours, tout aussi bien en ce qui concerne la déduction des jours de maladie utilisés que la remise en argent lors de la retraite, du départ ou du décès. Le tout au prorata des heures travaillées pour les employés réguliers qui ne sont pas à temps complet.

## ARTICLE 17            CONGÉS SOCIAUX

- 17.1      Tout employé régulier ou auxiliaire régi par la présente convention bénéficie des congés payés dans les cas suivants :
- a)      lors du décès ou des funérailles du père, de la mère, d'un frère, d'une sœur, du beau-père, de la belle-mère : trois (3) jours pas obligatoirement consécutifs;
  - b)      lors du décès ou des funérailles du/de la conjoint(e), d'un enfant : cinq (5) jours pas obligatoirement consécutifs;
  - c)      lors du décès d'un grand-parent, d'un petit-enfant, d'une nièce ou d'un neveu, d'un oncle, d'une tante, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un gendre ou d'une bru : le jour des funérailles et trois (3) jours pas obligatoirement consécutifs si l'employé demeure sous le même toit que la personne décédée;
  - d)      Lors de la naissance d'un enfant deux (2) jours (voir la loi sur les congés de paternité) ;
  - e)      pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, le mot « conjoint » signifie :
    - i)      Qui sont liés par un mariage ou une union civile et qui cohabitent ;
    - ii)     De sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant ;
    - iii)    De sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.
- 17.2      Concernant le décès des personnes ci-haut mentionnées, si ces personnes résident à plus de trois cent vingt (320) kilomètres de la Municipalité, l'employé aura droit à une (1) journée supplémentaire, et ce, sans diminution de salaire.
- 17.3      Dans le cas où le congé prévu à l'article 17.1 coïncide avec une période de vacances d'un employé, les jours de vacances seront reportés au choix de l'employé après entente avec la direction.
- 17.4      Dans tous les cas, l'employé doit prévenir la direction dans les plus brefs délais.

- 17.5 Si un employé est appelé comme juré ou comme témoin dans une cause où lui-même ou un des membres de sa famille n'est pas impliqué, il bénéficiera des congés payés pour le temps nécessaire, sur présentation de documents attestant qu'il est requis d'être absent de son travail. Nonobstant ce qui précède, la Municipalité ne comble que la différence entre le salaire et l'allocation de juré ou témoin.
- 17.6 La Municipalité accorde à tous les employés un nombre de congés pour raison personnelle à chaque année travaillée. Le nombre de jours de congés sera équivalent aux nombres de jours travaillés par semaines pour chaque employé.

## ARTICLE 18 SÉCURITÉ ET SANTÉ

18.1 L'employeur prend les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des personnes salariées.

Les personnes salariées prennent les mesures nécessaires pour veiller à ne pas mettre en danger leur santé, leur sécurité, leur intégrité physique, ni celle des autres personnes qui se trouvent sur les lieux du travail ou à proximité.

18.2 Les parties s'engagent à coopérer pour prévenir les accidents du travail et promouvoir la santé et la sécurité des personnes salariées.

Le comité paritaire se réunit un minimum de : une (1) fois par trois (3) mois.

18.3 La Municipalité doit fournir des moyens de protection et tout autre outillage dans le but de protéger les employés contre les blessures. Elle munit sa machinerie mécanique d'une cabine pour protéger ses employés contre les intempéries et le froid.

18.4 La Municipalité s'engage à fournir, au besoin, à tous les employés, des vêtements appropriés nécessaires pour l'exercice de leur travail, suivant la liste de vêtement et articles fournis, attachée à la présente convention pour en faire partie intégrante. Cependant, ces vêtements demeureront en possession de la Municipalité.

18.5 Dans les cas d'accidents, la Municipalité s'engage à donner les premiers soins aux blessés, à les faire transporter à ses frais, à l'hôpital ou chez le médecin et à les payer pour la balance de leur journée de travail. La Municipalité conserve le droit de se faire rembourser ces frais par l'assureur. Advenant une modification au texte de la loi de la CNESST, le texte de ladite loi s'appliquera.

18.6 Toute la machinerie ou l'outillage est examiné périodiquement par le représentant mandaté de la Municipalité et doit être réparé suite à une demande d'un employé s'il y a défectuosité.

## **ARTICLE 19            ASSURANCES COLLECTIVES**

- 19.1        La Municipalité et le Syndicat s'engagent à maintenir le régime d'assurances collectives actuellement en vigueur.
- 19.2        La Municipalité et le Syndicat continuent à défrayer, à parts égales, la prime d'assurance comme établi actuellement.
- 19.3        Lorsqu'il est impossible pour l'employeur de percevoir la prime d'assurance d'un employé lors d'une absence, l'employeur devra fournir une facture détaillée à l'employé, de la prime qui doit être versée.
- 19.4        Les dispositions de l'article 19.2 s'appliquent à compter de la date de la signature de la présente convention collective.

## **ARTICLE 20           CONDITIONS PARTICULIÈRES**

### **20.1       Droits acquis**

Les employés qui jouissent présentement d'avantages ou de privilèges supérieurs à ceux prévus aux présentes continueront d'en bénéficier durant la durée de cette convention collective de travail.

### **20.2       Prime de garde**

#### **Du 1<sup>er</sup> novembre au 15 avril**

Les salariés qui sont requis de se tenir à la disposition de l'employeur recevront quarante dollars (40 \$) pour le premier employé de garde et trente dollars (30 \$) pour le deuxième par jour de semaine (de 17 h à 7 h le lendemain matin) et de cinquante-cinq dollars (55 \$) pour le premier employé et quarante-cinq (45 \$) pour le deuxième employé par jour férié et par jour de fin de semaine.

Le salarié appelé à se déplacer à la suite d'un appel reçoit la prime prévue à l'article 12.5.

L'horaire de garde est obligatoire et basé sur un système de rotation. Le salarié de garde ne doit pas s'éloigner dans un rayon de plus de trente (30) kilomètres du territoire de la Municipalité d'Entrelacs.

Entre la période du 15 avril au 1<sup>er</sup> mai, la période de garde sera à la demande de l'employeur seulement selon les besoins de la municipalité.

### **20.3       Remplacement du chef d'équipe**

Lorsqu'un employé doit remplacer le chef d'équipe lors d'une absence non prévue ou planifiée, celui-ci recevra une prime équivalente à la moitié de la différence de salaire entre sa fonction et celui de chef d'équipe, et ce, pour un remplacement d'une (1) semaine ou moins et d'un (1) jour minimum.

## **ARTICLE 21            CONTRATS FORFAITAIRES**

- 21.1        La Municipalité n'accorde aucune sous-traitance qui a pour effet de causer des mises à pied parmi les employés réguliers ou auxiliaires ou d'empêcher les rappels d'employés auxiliaires sauf dans le cas d'un refus de ceux-ci de se présenter au travail.

## ARTICLE 22 ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

22.1 Dans les cas où un représentant de la Municipalité décide de convoquer un employé pour raison disciplinaire, cet employé doit se faire accompagner d'un représentant du Syndicat.

22.2 L'employé qui désire consulter son dossier personnel en fait la demande verbalement ou par écrit au représentant désigné par la Municipalité.

22.3 Un employé dont la conduite est sujette à une mesure disciplinaire en est avisé par écrit dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent le moment de la prise de connaissance par la Ville de l'infraction commise.

Advenant les écarts de conduite d'un employé, le rappel à l'ordre de la municipalité devra suivre les étapes suivantes : avertissement verbal, avis écrit à l'employé, avis disciplinaire porté au dossier, mesures disciplinaires.

22.4 Seules les mesures disciplinaires dont l'employé a été avisé par écrit peuvent être déposées comme preuve à charge devant l'arbitre. Une mesure disciplinaire ne peut être utilisée dès qu'un délai de plus de douze (12) mois consécutifs s'est écoulé sans qu'il n'y ait eu d'autre mesure disciplinaire imposée.

22.5 La suspension d'un employé pour raison disciplinaire ne constitue pas une interruption de service.

Toute recommandation de mesure disciplinaire pour un employé doit être précédée d'une rencontre entre le représentant de la Ville et l'employé et, s'il le désire, d'un représentant syndical. Si l'employé ne désire pas être représenté, il devra signer le formulaire prévu à cette fin.

22.6 Seuls les rapports ou avis disciplinaires dont l'employé et le Syndicat ont été avisés par écrit peuvent être déposés en preuve lors d'un arbitrage.

Toute mesure disciplinaire doit être purgée par l'employé dans les trois (3) mois de la réception par celui-ci de l'avis prévu à l'alinéa 22.3 à défaut de quoi la mesure disciplinaire est uniquement portée au dossier de l'employé et est considérée comme ayant été servie. Cependant, le délai de trois (3) mois ne s'applique pas dans le cas où une période d'absence du travail de l'employé a pour effet d'empêcher la Municipalité de respecter cette obligation.

## ARTICLE 23            CONGÉ DE MATERNITÉ

23.1        Les parties conviennent que les lois et règlements en vigueur (RQAP) seront respectés intégralement et avec toute la rigueur qui s'impose.

L'employé régulier ainsi que l'employé auxiliaire conservent et accumulent leur ancienneté durant leur absence.

23.2        Les régimes d'assurances collectives prévus à l'article 19 sont maintenus en vigueur durant la période du congé ; la quote-part de l'employée pour ladite période sera déduite de son dernier chèque de salaire précédant son départ ou sur ses quatre chèques avant ou après son départ, si elle en fait la demande. Le congé sans solde prévu à l'annexe F n'implique pas une réduction du quantum de vacances auquel elle a droit en vertu de l'article 14.1.

## ARTICLE 24

## FONDS DE PENSION / FONDS DE SOLIDARITÉ FTQ

- 24.1 La Municipalité accepte de collaborer avec le Syndicat pour permettre aux employé(e)s de bénéficier du plan d'épargne du Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ).
- 24.2 À cette fin, la Municipalité convient de verser à un compte REER du Fonds de solidarité pour et au nom de chacun des employés(e)s, le montant d'argent suivant :
- Une somme égale à la contribution de l'employé(e), pour un maximum par semaine de quarante dollars (40 \$) en 2024, quarante dollars (40 \$) en 2025, et de quarante dollars (40 \$) en 2026, 2027 et 2028.
- Pour tout employé embauché après la signature de cette convention collective n'effectuant pas 35 ou 40 heures selon la catégorie de fonction, la municipalité versera un montant au prorata des heures travaillées.
- 24.3 De plus, la Municipalité convient de déduire à la source sur la paie de chaque employé(e) qui le désire et qui a signé le formulaire de souscription du Fonds, le montant indiqué par l'employé(e) pour la durée fixée ou jusqu'à avis contraire.
- 24.4 Un(e) employé(e) peut en tout temps modifier le montant de ses versements ou cesser de souscrire, en faisant parvenir un avis en ce sens au Fonds et à l'employeur.
- 24.5 La Municipalité s'engage à faire parvenir par chèque au Fonds tous les mois (au plus tard le 15<sup>e</sup> jour du mois suivant le prélèvement) les sommes déduites en vertu de l'article 3 ainsi que les sommes dues en vertu de l'article 24.2. Cette remise doit être accompagnée d'un état indiquant le nom, le numéro d'assurance sociale, le montant prélevé en vertu de l'article 24.3 et le montant versé en vertu de l'article 24.2 pour chacun(e) des employé(e)s.
- 24.6 La Municipalité s'engage à fournir au Fonds, lors de la première contribution versée en vertu de l'article 24.2 au nom d'un(e) employé(e) un état indiquant le nom, le numéro d'assurance sociale, l'adresse de cet(te) employé(e).

## **ARTICLE 25            SALAIRE**

### **25.1            IPC pour 2024, 2025, 2026, 2027 et 2028**

Minimum IPC +1 si IPC moins de 2,5 %  
minimum 3,5 % si IPC entre 2,5 % et 3,5 %

Pour 2024 rétroactif au 1<sup>er</sup> janvier 2024, une augmentation de 4,1 %.

Selon l'indice moyen des prix à la consommation établi par Statistiques Canada pour la région de Montréal, couvrant la période de douze (12) mois consécutifs qui précèdent chacune des années, soit du mois de décembre au mois de novembre de l'année précédente s'il est plus élevé.

**ARTICLE 26**

**DURÉE ET RÉTROACTIVITÉ**

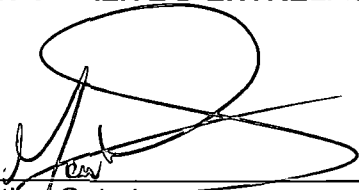
26.1 Toute personne salariée couverte par la présente convention a droit, à titre de rétroactivité, à un montant d'argent égal à la différence entre le traitement qu'elle a reçu et le montant qu'elle aurait eu le droit de recevoir par l'application des dispositions de la présente convention collective, et ce, en date du 1<sup>er</sup> janvier 2024.


La Municipalité convient de remettre le montant de la rétroactivité à toutes les personnes salariées régies par les présentes au plus tard dans les quarante-cinq (45) jours de la signature des présentes.

26.2 La présente convention entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2024 et se termine le 31 décembre 2028. Après cette date, elle continue de s'appliquer durant les négociations et jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention collective.


**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Entrelacs, ce 29 jour du mois de novembre 2024.

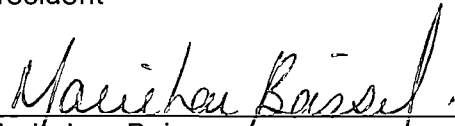
**MUNICIPALITÉ D'ENTRELACS**

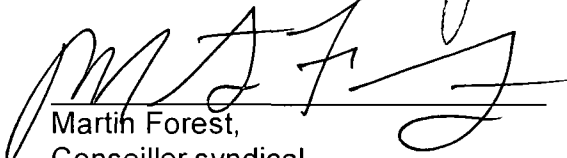
  
\_\_\_\_\_  
Martine Guindon,  
directrice générale

  
\_\_\_\_\_  
Sophie Galarneau,  
maire

**SYNDICAT CANADIEN DE LA  
FONCTION PUBLIQUE,  
SECTION LOCALE 3156**

  
\_\_\_\_\_  
Roger William Bruce Paquette,  
président

  
\_\_\_\_\_  
Marie-Lou Boissy,  
secrétaire-trésorière interim

  
\_\_\_\_\_  
Martin Forest,  
Conseiller syndical  
SCFP

**ANNEXE « A » LISTE DES EMPLOYÉS RÉGULIERS**

NOM DE L'EMPLOYÉ	DATE D'EMBAUCHE
<b>TRAVAUX PUBLICS</b>	
	2019-12-02
	2017-07-22
	2024-04-30
	2024-05-27
	2022-10-23
<b>ADMINISTRATION</b>	
	2013-02-18
	2016-10-31
	2021-06-14
	2023-07-05
	2024-04-02

**ANNEXE « B »      LISTE DES EMPLOYÉS AUXILIAIRES**

<b>TRAVAUX PUBLICS</b>	
<b>NOM DE L'EMPLOYÉ</b>	<b>DATE D'EMBAUCHE</b>
[REDACTED]	2022-12-19
<b>ADMINISTRATION</b>	
[REDACTED]	2022-04-07
[REDACTED]	2024-06-10

**ANNEXE « C » LISTE D'ANCIENNETÉ ET FONCTIONS**

NOM DE L'EMPLOYÉ	DATE D'ANCIENNETÉ	FONCTION
<b>TRAVAUX PUBLICS</b>		
	2019-12-02	CHEF D'ÉQUIPE JOURNALIER, CHAUFFEUR ET OPÉRATEUR
	2021-04-26	JOURNALIER, CHAUFFEUR ET OPÉRATEUR
	2024-04-30	JOURNALIER, CHAUFFEUR ET OPÉRATEUR
	2024-05-27	JOURNALIER, CHAUFFEUR ET OPÉRATEUR
	2023-06-05	PRÉPOSÉE À L'ENTRETIEN MÉNAGER
<b>ADMINISTRATION</b>		
	2013-02-18	AGENTE ADMINISTRATIVE (URBANISME ET ENVIRONNEMENT)
	2016-10-31	TECHNICIENNE À LA COMPTABILITÉ
	2021-06-14	ADJOINTE À LA DIRECTION
	2023-07-05	INSPECTRICE (URBANISME ET ENVIRONNEMENT)
	2024-04-02	SECRÉTAIRE RÉCEPTIONNISTE

**ANNEXE « D » SALAIRE ET FONCTIONS**

FONCTION	ACTUELLE AU 17/09/2024	AJUSTEMENT ÉQUITÉ	2024	2025	2026	2027	2028
IPC pour 2024-2025-2026-2027-2028 Minimum IPC +1, si IPC est moins de 2,5 % minimum 3,5 %, si IPC est entre 2,5 % et 3,5 %	Rétro au 1 <sup>er</sup> janvier 2024 à effectuer		4,1 %				
<b>TRAVAUX PUBLICS</b>							
<b>Chef d'équipe, journalier, chauffeur et opérateur</b>	29,22 \$	S/O	30,42 \$				
<b>Journalier/chauffeur/opérateur</b>	27,22 \$	S/O	28,34 \$				
<b>Journalier (Sans permis classe 3 et moins)</b>	23,20 \$	S/O	24,15 \$				
<b>ADMINISTRATION</b>							
<b>Inspecteur en aménagement et environnement</b>	30,56 \$	S/O	31,81 \$				
<b>Agente administrative (urbanisme et environnement)</b>	27,67 \$		28,80 \$				
<b>Technicienne à la comptabilité *</b>	27,67 \$		31,81 \$				
<b>Adjointe à la direction *</b>	26,05 \$		30,97 \$				
<b>Secrétaire réceptionniste</b>	23,40 \$		23,40 \$				
<b>Préposée à l'entretien ménager</b>	21,15 \$		22,02 \$				

\*nouveau poste créé le 1<sup>er</sup> avril 2024

**ANNEXE « E »      LISTE DES VÊTEMENTS ET ARTICLES FOURNIS EN VERTU DE  
L'ARTICLE 18**

**Articles fournis aux employés manuels de la voirie :**

- Deux (2) paires de rainettes;
- Un (1) imperméable;
- Deux (2) paires de bottines de sécurité; une (1) d'été et une (1) d'hiver tous les deux (2) ans ou sur échange (pour échange, après approbation) avant le deux (2) ans, pour un maximum de deux cent cinquante dollars (250 \$) plus taxe par paire;
- Des gants au besoin;
- Trois cent cinquante dollars (350 \$) par année pour achat supplémentaire de vêtements de travail déterminé entre les parties et payable à la réception de la facture ou selon la politique vestimentaire qui sera établie ultérieurement par les deux parties;
- Manteau d'hiver et pantalon d'hiver avec remplacement aux deux (2) ans;
- Cinq (5) t-shirts;
- Cinq (5) pantalons;
- Cinq (5) chemises;
- Deux (2) cotons ouatés.

**Articles fournis à l'inspecteur :**

- Une (1) paire de bottes de sécurité;
- Un (1) porte-document;
- Un (1) casque de sécurité;
- Un (1) imperméable;
- Dossard de sécurité;
- Manteau d'hiver et pantalon d'hiver avec remplacement aux deux (2) ans.

## **ANNEXE « F »      CONGÉS SANS SOLDE**

L'employé qui désire prendre un congé d'une durée maximale de trois (3) mois devra présenter sa demande au directeur général deux (2) semaines avant la séance ordinaire du Conseil précédant son départ.

L'employé qui désire prendre un congé d'une durée supérieure à trois (3) mois, mais inférieure à un (1) an devra présenter sa demande au directeur général au moins deux (2) mois avant la séance ordinaire du Conseil précédant son départ.

## **ANNEXE « G »      POMPIER VOLONTAIRE**

Lorsqu'un employé régi par la présente convention est appelé à effectuer le travail de pompier volontaire pendant ses heures régulières de travail, il recevra le salaire de la fonction la plus rémunératrice.

La clause de temps supplémentaire prévue aux présentes ne s'applique pas.

7 JAN 2025 10:27