

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2024-0191

N° dossier d'accréditation : AM-2001-1496

<b>EMPLOYEUR</b>  MUNICIPALITÉ DE SAINT-CÔME 1673, 55E RUE SAINT-CÔME QC J0K 2B0  Secteur d'activité : Secteur municipal		
<b>ASSOCIATION</b>  SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4979 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 : 2024-11-21 Date dépôt : 2025-01-07	Nombre de salariés visés : 30	Date début : 2024-01-01 Date d'expiration : 2028-12-31

Remarque :

Sylvie Jobin  
Préposé(e) à l'émission

2025-01-16  
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 DE TRAVAIL

ENTRE

LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-CÔME

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,  
SECTION LOCALE 4979

2024 - 2028

## TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION.....	1
ARTICLE 2	DÉFINITION DES TERMES .....	2
ARTICLE 3	RECONNAISSANCE ET JURIDICTION .....	5
ARTICLE 4	DROITS DE LA DIRECTION .....	7
ARTICLE 5	RÉGIME SYNDICAL.....	8
ARTICLE 6	ACTIVITÉS SYNDICALES ET AFFICHAGE.....	9
ARTICLE 7	JOURS FÉRIÉS ET PAYÉS.....	11
ARTICLE 8	CONGÉS ANNUELS PAYÉS .....	13
ARTICLE 9	CONGÉS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX .....	16
ARTICLE 10	SÉCURITÉ D'EMPLOI, FORMATION ET PERFECTIONNEMENT.....	23
ARTICLE 11	COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL.....	24
ARTICLE 12	SÉCURITÉ ET HYGIÈNE .....	25
ARTICLE 13	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS.....	27
ARTICLE 14	ARBITRAGE.....	28
ARTICLE 15	HORAIRE DE TRAVAIL .....	29
ARTICLE 16	TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE .....	32
ARTICLE 17	RÉGIME DE CRÉDITS EN JOURS DE MALADIE OU CONGÉS PERSONNELS.....	34
ARTICLE 18	ANCIENNETÉ.....	36
ARTICLE 19	MOUVEMENTS DE PERSONNEL .....	38
ARTICLE 20	SALAIRES ET MODALITÉS DE RÉMUNÉRATION .....	40
ARTICLE 21	REMBOURSEMENT DE DÉPENSES .....	41
ARTICLE 22	MESURES DISCIPLINAIRES.....	42
ARTICLE 23	MESURES D'URGENCE .....	43
ARTICLE 24	ASSURANCE COLLECTIVE ET RÉGIME DE RETRAITE.....	44
ARTICLE 25	JURÉ OU TÉMOIN.....	46
ARTICLE 26	RÉTROACTIVITÉ.....	47
ARTICLE 27	DURÉE DE LA CONVENTION.....	48
ARTICLE 28	ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE.....	49
ANNEXE « A »	HORAIRES .....	50
ANNEXE « B »	STRUCTURE SALARIALES .....	51
ANNEXE « C »	LISTE DES VÊTEMENTS ET ARTICLES NÉCESSAIRES À LA SANTÉ ET À LA SÉCURITÉ .....	58
ANNEXE « D »	L'ÉQUIPE DE DÉNEIGEMENT (DÉNEIGEURS) .....	60
ANNEXE « E »	LISTE D'ANCIENNETÉ .....	62
	LETTRE D'ENTENTE 2021-06.....	66

<b>LETTRE D'ENTENTE 2022-03.....</b>	<b>68</b>
<b>LETTRE D'ENTENTE 2024-02.....</b>	<b>70</b>
<b>LETTRE D'ENTENTE 2024-05.....</b>	<b>72</b>

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

1.01        La présente convention a pour but :

- a)    de promouvoir des relations ordonnées et harmonieuses entre l'Employeur, le Syndicat et les personnes salariées assujetties à cette convention;
- b)    de promouvoir la sécurité et le bien-être des personnes salariées;
- c)    d'établir et de maintenir des conditions de travail justes et équitables pour tous;
- d)    d'assurer le meilleur rendement possible, la protection de la propriété et la collaboration avec les autres personnes salariées de la Municipalité;
- e)    de favoriser le sentiment d'appartenance et contribuer à une image favorable de l'entreprise municipale.

## ARTICLE 2 DÉFINITION DES TERMES

- 2.01 « **Employeur** » : désigne la Municipalité de Saint-Côme.
- 2.02 « **Syndicat** » : désigne le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4979.
- 2.03 « **Personne salariée en probation** » : désigne toute personne salariée qui ne compte pas cinq cent quatre-vingt-quinze (595) heures travaillées à taux régulier lorsque son horaire de travail est de trente-cinq (35) heures par semaine et six cent quatre-vingts (680) heures lorsque son horaire de travail est de quarante (40) heures par semaine, dans un poste régulier pour l'Employeur, et qui occupe un poste régulier créé par une résolution du conseil. La personne salariée en probation bénéficie de tous les avantages de la présente convention à l'exception de l'article 24 en ce qui concerne les assurances collectives et le fonds de pension. Toutefois, l'Employeur peut mettre fin, à tout moment, à l'emploi de la personne salariée en probation sans qu'elle puisse recourir à la procédure de grief et d'arbitrage.
- De plus, l'employeur peut, et après discussion en comité conjoint d'évaluation des fonctions, embaucher une personne dans un échelon entre 1 à 5 de sa classe salariale selon son expérience et compétences dans la fonction.
- 2.04 « **Personne salariée régulière** » : désigne la personne salariée qui a complété sa période de probation et dont la durée de la semaine régulière de travail est conforme à l'article 15. L'annexe « E » des présentes constitue la liste d'ancienneté des personnes salariées régulières.
- 2.05 « **Personne salariée saisonnière régulière** » : désigne la personne salariée qui a complété sa période de probation et qui travaille de façon saisonnière. Cette personne salariée n'est assujettie qu'aux dispositions du présent article 2 « Définition des termes », l'article 5 « Régime syndical », le taux horaire qui correspond à sa fonction, un montant égal à dix pour cent (10 %) du salaire régulier, ce montant doit se lire douze pour cent (12 %) après trois (3) années de service continu, en compensation des autres avantages divers de la convention collective, ainsi qu'au droit de grief et d'arbitrage dans l'application de ces quatre dispositions. Cette personne salariée a un droit de rappel d'une saison à l'autre, et ce, par date d'ancienneté. Le nom des personnes salariées saisonnières régulières apparaît à l'annexe « E ».
- 2.06 « **Personne salariée régulière avec horaire réduit** » : désigne la personne salariée qui a complété sa période de probation et dont la durée de la semaine régulière de travail est inférieure à celle prévue pour sa catégorie à l'article 15 mais d'une durée d'au moins quinze (15) heures par semaine. Cette personne salariée bénéficie, à moins de dispositions contraires, des avantages prévus à la convention collective au prorata de sa semaine de travail.

Nonobstant ce qui précède, la personne salariée régulière à temps complet ou à temps partiel qui désire une réduction ou une augmentation de ses heures régulières soumet sa demande à son supérieur qui analysera la demande en fonction des besoins du service. Le nouvel horaire demeure en vigueur au minimum pour l'année en cours. L'employeur se réserve le droit de réviser la situation lors d'une nouvelle embauche selon les besoins du service. Par la suite la demande doit être présentée dans le cadre des travaux du Comité des relations de travail prévu à l'article 11.

Pour avoir droit aux assurances collectives, la personne salariée à temps partiel doit effectuer des semaines régulières de 20 heures minimum.

2.07 « **Personne salariée temporaire** » : désigne toute personne salariée embauchée lors d'un surcroît de travail ou pour remplacer une personne salariée absente pour une raison prévue à la convention collective ou autorisée par l'Employeur, avec avis de la licencier lorsque le travail ou la raison pour laquelle elle a été embauchée est terminée ou inexistante. Cette personne salariée n'est assujettie qu'aux dispositions du présent article 2 « Définition des termes », de l'article 5 « Régime syndical » ainsi qu'au droit de grief et d'arbitrage dans l'application de ces deux (2) dispositions. Cette personne salariée a un droit de rappel suite au licenciement; ou de supplantation advenant qu'une personne salariée ayant moins de durée cumulative soit à l'emploi de la Municipalité au moment du licenciement prévu.

2.08 « **Personne salariée de projets spéciaux** » : désigne toute personne salariée engagée pour des projets spéciaux dont le salaire est subventionné en tout ou en partie par un gouvernement et les conditions de travail de cette personne salariée sont celles prévues aux conditions d'admissibilité dudit projet ainsi que celles régies par les lois du travail de la province de Québec.

Par conséquent, les parties aux présentes reconnaissent que la présente convention collective ne s'applique pas à cette personne salariée. De plus, l'engagement de cette personne salariée ne doit pas entraîner de mise à pied des personnes salariées régulières ni réduire le nombre d'heures régulières travaillées et/ou servir à combler un poste régulier. La Municipalité informera le Syndicat de la nature des projets acceptés, du nombre de personnes prévu, du type de main-d'œuvre requise et de la durée projetée du programme.

2.09 « **Personne salariée étudiante** » : désigne une personne salariée étudiante qui possède le statut d'étudiant et est inscrit dans une institution scolaire reconnue. Cette personne reçoit (85 %) du taux horaire correspondant à sa fonction identifiée à l'annexe « B ».

Cependant, l'embauche d'employé étudiant ne doit pas avoir pour effet de diminuer les heures de travail régulière ou d'empêcher le rappel au travail des employés déjà à l'embauche de la municipalité

Cette personne salariée n'est assujettie qu'aux dispositions du présent article 2 « Définition des termes », l'article 5 « Régime syndical » ainsi qu'au droit de grief et d'arbitrage dans l'application de ces deux dispositions.

La personne salariée étudiante n'accumule pas d'ancienneté selon les dispositions de l'article 2.14.

2.10 « **Jours ouvrables** » : aux fins de la computation des délais prévus dans la convention collective, désigne tous les jours ou parties de jour de calendrier à l'exclusion des samedis, dimanches et des jours de fête chômés et payés prévus à la présente convention collective.

2.11 « **Supérieur immédiat** » : désigne le supérieur hiérarchique situé immédiatement au-dessus de la personne salariée et qui est exclu de l'unité de négociation. Cette personne constitue à l'égard de la personne salariée le premier palier d'autorité.

2.12 « **Grief** » : désigne toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application d'une convention collective.

2.13 « **Date d'ancienneté** » : Ce terme désigne, pour les personnes salariées régulières, régulières à temps partiel et saisonnières régulières, la date d'embauche depuis le premier jour travaillé au service de l'Employeur.

2.14 « **Durée cumulative en emploi** » : Ce terme désigne le temps régulier travailler selon le nombre d'heure d'une semaine régulière de travail figurant à l'article 2.07 au service de l'Employeur à titre de personne salariée temporaire. L'Employeur dresse, deux (2) fois par année, la liste cumulative des heures travaillées par toutes les personnes salariées temporaires. Le rappel au travail se fait, après la période de probation, par l'employé qui a cumulé le plus d'heures travaillées et ainsi de suite par ordre décroissant.

Après deux (2) ans sans avoir travaillé à la municipalité, la banque d'heures cumulative n'est plus valide, elle revient à zéro.

2.15 « **Service continu** » : Période donnant droit aux vacances annuelles et s'établissant à partir de la date d'entrée au service de la Municipalité de la personne salariée.

## ARTICLE 3 RECONNAISSANCE ET JURIDICTION

3.01 La présente convention collective s'applique à toutes les personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation émis le 15 février 2010 par le Commissaire général du travail au Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4979 pour représenter :

*« Tous les salariés au sens du Code du travail à l'exception des pompiers à temps partiel et/ou des premiers répondants. »*

3.02 L'Employeur reconnaît le Syndicat comme le seul et unique agent négociateur et mandataire des personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation émis par le Commissaire général du travail.

3.03 Sauf en cas d'urgence, de sécurité civile, de formation, d'entraide d'un employé syndiqué qui ne nécessite pas le rappel d'un employé ou de manque de main d'œuvre, les personnes salariées exclues de l'unité d'accréditation n'accomplissent aucun emploi, tâche ou travail régi par la présente convention si cela a pour effet de créer la mise à pied d'une personne salariée régulière ou temporaire, ou d'empêcher les employés réguliers et temporaires d'effectuer du temps supplémentaire.

3.04 Toute entente entre les parties qui a pour effet de modifier la présente convention collective n'est pas valable à moins qu'elle soit approuvée par le Syndicat et le conseil municipal.

3.05 Harcèlement psychologique ou sexuel

L'Employeur et le Syndicat visent à assurer un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique ou sexuel. Le harcèlement psychologique se définit comme étant une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'une personne salariée et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique ou sexuel si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne salariée.

Le harcèlement sexuel se définit comme étant des avances sexuelles non désirées ou imposées qui peuvent prendre la forme de sollicitations verbales, écrites, iconographiques ou gestuelles.

L'Employeur et ses représentants doivent prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique ou sexuel. Lorsqu'une telle conduite est portée à la connaissance de l'Employeur, ce dernier doit prendre les moyens raisonnables pour la faire cesser.

L'Employeur reconnaît au Syndicat le droit d'enquêter dans le cas de plainte de harcèlement psychologique ou sexuel.

Les parties conviennent de se rencontrer, au besoin, pour discuter de toute plainte de harcèlement psychologique ou sexuel.

## **ARTICLE 4                    DROITS DE LA DIRECTION**

- 4.01        L'Employeur possède et conserve tous les droits et privilèges lui permettant d'administrer efficacement ses activités conformément à ses obligations. Les seules considérations qui limitent ses droits sont les dispositions de la présente convention.
- 4.02        Si une clause de cette convention ou une disposition quelconque qui en fait partie est jugée nulle, cette nullité n'affecte pas le reste de cette convention.
- 4.03        L'Employeur et le Syndicat reconnaissent que toute personne salariée a droit à la reconnaissance et à l'exercice des droits et libertés prévus dans la *Charte des droits et libertés de la personne*.

## **ARTICLE 5            RÉGIME SYNDICAL**

- 5.01        L'Employeur déduit de la paie de chaque personne salariée régie par la convention collective, la cotisation syndicale ou son équivalent et toute cotisation spéciale ou son équivalent fixées par le Syndicat, selon les modalités que ledit Syndicat lui indique, par avis écrit dûment authentifié par la direction du Syndicat et remis à l'Employeur au moins quinze (15) jours francs avant la date prévue de son entrée en application.
- 5.02        Toute nouvelle personne salariée assujettie aux présentes doit, dès son embauchage, signer une autorisation de déduire de son salaire une somme équivalente à la cotisation régulière fixée par le Syndicat sur un formulaire prévu à cet effet.
- 5.03        L'Employeur fait parvenir mensuellement au trésorier du Syndicat les sommes ainsi déduites accompagnées d'une liste indiquant, pour chaque personne salariée, le salaire régulier et la cotisation syndicale prélevée.
- 5.04        Aux fins de l'application du présent article, le Syndicat s'engage à prendre fait et cause pour l'Employeur advenant toute poursuite qui pourrait être intentée à l'endroit de l'Employeur.
- 5.05        L'Employeur n'est pas tenu de congédier une personne salariée par suite de son expulsion du Syndicat.
- 5.06        L'Employeur informe le Syndicat du nom et du statut des nouvelles personnes salariées comprises dans l'unité d'accréditation dès leur embauche.

## **ARTICLE 6                    ACTIVITÉS SYNDICALES ET AFFICHAGE**

6.01        Le conseiller syndical représentant la centrale a accès aux terrains et bâtisses de l'Employeur pour s'entretenir avec les membres du Syndicat après avoir convenu du moment avec l'Employeur.

6.02        Une personne salariée désignée par le Syndicat comme son représentant autorisé peut obtenir un permis d'absence pour participer aux activités syndicales suivantes : congrès, colloques, stages d'études ou toutes autres activités syndicales selon les conditions prévues au présent article.

6.03        La permission d'absence doit être demandée par le Syndicat à la direction générale quarante-huit (48) heures avant la date d'absence (pour une absence de courte durée) et trente (30) jours avant une absence longue durée. Cette autorisation est accordée si les besoins du service le permettent : elle ne peut être refusée sans raison valable.

L'Employeur accorde à l'intention des personnes salariées régulières une banque de cent (100) heures par année civile aux fins des activités syndicales énumérées à la clause 6.02. Chacune de ces heures de cette banque est rémunérée à cent pour cent (100 %) par l'Employeur. Les personnes salariées régulières ainsi désignées par le Syndicat ne subissent aucune réduction de traitement.

Au-delà de cette banque d'heures, le Syndicat rembourse à l'Employeur le montant restant de la rémunération et autres bénéfices prévus à la convention collective correspondant à de telles absences, et ce, à partir d'une facture soumise au Syndicat par l'Employeur.

6.04        Les séances de négociation, de conciliation, de rencontre en comité paritaire (Le comité conjoint d'évaluation, le comité d'équité salariale, le comité de santé-sécurité au travail, le Comité des relations de travail, de médiation ou d'arbitrage, le cas échéant, interviendront pendant les heures régulières de travail et l'Employeur convient qu'au plus, deux (2) personnes salariées pourront assister à la rencontre, sans perte de salaire. Si le Syndicat veut qu'une troisième personne salariée assiste à une rencontre, le Syndicat rembourse la Municipalité pour le salaire de cette personne.

Les heures de préparation précédents les rencontres sont aussi permises pendant les heures de travail.

Toutefois, aucun surtemps n'est payable lors de ces rencontres.

6.05        L'Employeur autorisera une absence sans perte de leur salaire régulier pour permettre à toute personne salariée dont la présence est requise pour témoigner lors d'un arbitrage, de s'absenter pour la durée de son témoignage lorsque requis par l'employeur.

- 6.06 Aux fins du présent article, le Syndicat fournit à l'Employeur le nom des personnes salariées désignées comme ses représentants autorisés ou l'officier du Syndicat. Le Syndicat informera également l'Employeur de toute modification à cette liste dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la modification.
- 6.07 L'Employeur reconnaît au Syndicat le droit d'afficher, aux endroits convenus par les parties, les avis de convocation à ses assemblées et avis du même genre à caractère syndical qui n'ont pas de caractère diffamatoire.
- 6.08 Les conseillers extérieurs de chacune des parties ont le droit d'assister à toutes les rencontres prévues à la présente convention.

## ARTICLE 7 JOURS FÉRIÉS ET PAYÉS

7.01 Les jours suivants sont des jours chômés et payés :

Le 1<sup>er</sup> janvier  
Le 2 janvier  
Le Vendredi saint  
Le lundi de Pâques  
La journée nationale des patriotes  
La Fête nationale  
Le jour du Canada  
La fête du Travail  
L'Action de grâces  
Le jour du souvenir  
La veille de Noël  
Noël  
Le lendemain de Noël  
La veille du Jour de l'An

Une fête flottante que le salarié peut placer dans l'année, avec approbation de son supérieur et des besoins du service, au moins 48 heures avant le congé.

Si un de ces jours fériés et payés tombe un samedi, la fête est observée le vendredi et si un de ces jours fériés et payés tombe un dimanche, la fête est observée le lundi.

Malgré ce qui précède, le respect de la *Loi sur la Fête nationale* est implicite.

Pour toute la période des Fêtes, entre Noël et le Jour de l'An, la Municipalité sera fermée et les jours qui ne sont pas fériés et payés seront comblés par chaque personne salariée en utilisant le crédit de vacances accumulées ou le crédit de journées de maladie ou le crédit de congé personnel ou du temps supplémentaire accumulé, et ce, nonobstant les conditions ou restrictions usuelles de ces crédits ou banques. À défaut d'utiliser l'une ou l'autre de ces options, la période d'absence entre Noël et le Jour de l'an est sans traitement.

Nonobstant ce qui précède, les personnes salariées affectées à l'extérieur de l'Hôtel de Ville devront travailler entre Noël et le Jour de l'An pour répondre aux besoins du service.

Lorsqu'il est nécessaire qu'une (1) seule personne soit affectée au poste de réception entre Noël et le Jour de l'An, l'affectation se fait sur une base volontaire; advenant qu'il n'y ait pas de volontaire, la personne salariée ayant le moins d'ancienneté doit entrer en fonction.

7.02 Si l'un des jours précités intervient durant les vacances d'une personne salariée, celle-ci bénéficie alors d'une remise du jour férié à une autre date convenue avec l'Employeur ou après entente, d'un remboursement monétaire du jour férié au temps régulier.

7.03 Lorsqu'un jour férié coïncide avec un jour ouvrable pour une personne salariée régulière, l'Employeur verse une indemnité égale à son salaire journalier régulier, à moins que la personne salariée demande que cette journée soit reportée à une date ultérieure avec approbation du supérieur immédiat.

Pour une personne salariée régulière à horaire réduit, l'Employeur verse une indemnité égale à son salaire journalier prévu à cette journée.

Malgré ce qui précède, l'indemnité versée ne peut être moindre à un vingtième (1/20) du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du congé, sans tenir compte des heures supplémentaires.

7.04 Si une personne salariée est tenue de travailler l'un des jours spécifiés à l'article 7.01, l'employeur, en plus de lui verser l'indemnité prévue à la clause 7.03, lui verse une rémunération à taux double pour les heures travaillées lors de cette journée.

## **ARTICLE 8            CONGÉS ANNUELS PAYÉS**

8.01        L'année de référence est une période de douze (12) mois consécutifs pendant laquelle une personne salariée acquiert progressivement le droit aux congés annuels. Cette période s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année précédente.

8.02        Les vacances annuelles seront accordées par fonction, par ordre de choix selon l'ancienneté. Pour chaque semaine, un maximum de trente-trois (33 %) pourcent des employés d'une même fonction pourront bénéficier des vacances annuelles

Les employés ayant compétences en matière d'eau potable et des eaux usées ne peuvent prendre leurs vacances en même temps.

Il ne peut y avoir plus d'une personne qui s'occupe de la réception de l'hôtel de ville en même temps en vacances.

8.03        Toute personne salariée couverte par les présentes a droit, selon le service continu accumulé au 31 décembre de l'année précédente :

- a)    si elle a moins d'une (1) année de service continu, à une (1) journée par mois travaillé au complet avec un maximum de dix (10) jours;
- b)    si elle a une (1) année de service continu, à quinze (15) jours de congé annuel payé à son taux régulier de salaire ou, si plus avantageux, 6 % de ses gains totaux réalisés entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année précédente ;
- c)    si elle a trois (3) années de service continu, à vingt (20) jours de congé annuel payé à son taux régulier de salaire ou, si plus avantageux, 8 % de ses gains réalisés entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année précédente;
- d)    si elle a douze (12) années de service continu, à vingt (25) jours de congé annuel payé à son taux régulier de salaire ou, si plus avantageux, 10 % de ses gains réalisés entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année précédente;
- e)    si elle a dix-huit (18) années de service continu, à trente (30) jours de congé annuel payé à son taux régulier de salaire ou, si plus avantageux, 12 % de ses gains réalisés entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année précédente.

8.04 Les vacances annuelles payées doivent obligatoirement se prendre dans les douze (12) mois qui suivent la fin de l'année de référence et ce avant le 31 décembre de l'année en cours. Nonobstant toute autre disposition de la présente convention, aucune personne salariée ne peut recevoir dans une année plus de cinquante-deux (52) semaines de salaire par suite de l'application du présent article.

À compter de la 3<sup>e</sup> année, la personne salariée qui obtient une augmentation du nombre d'années de service continu, lui donnant droit à une période de vacances en vertu du paragraphe 8.03, a droit à ces dites vacances à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'année où elle obtient cette augmentation dans le cas où sa date d'anniversaire d'embauche se situe entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 juin, et à partir du 1<sup>er</sup> juillet dans le cas où sa date d'embauche se situe entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 31 décembre.

8.05 La période de vacances est fixée selon le ratio établi à la convention collective suivant la grille de vacances à l'annexe.

Le choix de chacune des personnes salariées pour les périodes de vacances annuelles payées devra être exprimé au bureau du directeur général en deux périodes distinctes.

Pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 1<sup>er</sup> juillet, le choix des employés devra être exprimé au plus tard le 15 décembre de l'année précédente de chaque année et pour la période du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre, le choix des employés devra être exprimé au plus tard le 15 avril de chaque année.

Le choix de chacune des personnes salariées pour la période de vacances annuelles permet de faire valoir l'ancienneté pour un maximum de trois (3) semaines, et ce, afin de permettre à tous les salariés de faire valoir leur choix de vacances prioritaires.

Au deuxième (2<sup>e</sup>) tour, le résiduel des congés annuels exprimés par les personnes salariées est accordé par ordre d'ancienneté.

8.06 Les employés affectés à l'équipe de déneigement ne peuvent prendre de vacances durant la période de déneigement identifié à l'annexe « D ». Toutefois, avec entente auprès de son supérieur immédiat, un employé peut prendre des vacances si l'employeur a assez d'effectifs pour répondre aux besoins du service et des opérations.

- 8.07 Le versement de la paie du congé annuel est effectué lors de la prise du congé annuel selon le versement régulier de la paie prévu à l'article 20.04 et il représente le salaire régulier équivalent à celui que la personne salariée recevrait si elle était au travail, sous réserve des dispositions du paragraphe 8.03 de la présente convention collective.
- 8.08 En cas de cessation d'emploi ou d'une mise à pied, la personne salariée a droit compte tenu des jours de congés annuels déjà pris, à une indemnité de vacances correspondante au pourcentage prévu selon son ancienneté à l'article 8.03.
- 8.09 Une personne salariée qui est absente pour cause de maladie ou d'accident et qui n'est pas rétablie au commencement de la période prévue pour ses vacances annuelles peut, si elle le désire, remettre ses vacances annuelles à une date fixée, à la suite d'un accord avec son employeur, en autant qu'elles soient prises au plus tard le 31 décembre de l'année en cours.
- La personne salariée doit aviser son supérieur immédiat sans délai et soumettre un certificat médical si l'Employeur l'exige.
- 8.10 Le congé annuel peut être fractionné en journées, en demi-journée ou en heure lorsque c'est pour combler les heures manquantes d'une semaine suite à un rendez-vous, si la personne salariée en fait la demande et si l'Employeur y consent.
- 8.11 La personne salariée qui a déjà fixé ses périodes de vacances tel que prévu au présent article peut, après avoir obtenu l'accord de l'Employeur, changer ses dates de vacances.
- 8.12 Sous réserve de l'article 74 de la *Loi sur les normes du travail*, la personne salariée qui, au cours de l'année, a été absente pour l'une ou l'autre des raisons suivantes accumule des vacances comme suit :
- maladie : accumulation durant les vingt-six (26) premières semaines;
  - maternité, paternité ou parental : accumulation jusqu'à vingt-six (26) premières semaines pendant la durée du congé comme tel;
  - mise à pied ou congé sans traitement : aucune accumulation.

## ARTICLE 9 CONGÉS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX

9.01 Toute personne salariée bénéficie des congés suivants sans perte de son salaire régulier.

9.02 Dans les cas de décès :

- a) La personne salariée bénéficie d'un congé payé d'une durée de sept (7 jours) ouvrables à compter de la journée du décès ou le lendemain, lors du décès du conjoint ou du conjoint de fait, de son enfant ou de celui de son conjoint ou conjoint de fait.
- b) La personne salariée bénéficie d'un congé de cinq (5) jours ouvrables à compter de la journée du décès ou le lendemain, lors du décès de son père, sa mère, son frère ou sa sœur.
- c) La personne salariée bénéficie d'un congé payé de trois (3) jours ouvrables à compter de la journée du décès ou le lendemain, lors du décès du père ou de la mère du conjoint ou du conjoint de fait.
- d) La personne salariée bénéficie de trois (3) jours ouvrables à compter de la journée du décès ou le lendemain, lors du décès d'un petit enfant du salarié ou du conjoint de fait.

Les congés alloués doivent être pris consécutivement. Il est toutefois possible de les prendre en deux (2) blocs incluant la journée pour les funérailles.

- e) La personne salariée bénéficie d'un congé payé d'une (1) journée, à prendre la journée des funérailles, lors du décès du beau-frère, de la belle-sœur, d'un grand-parent, d'un gendre, d'une bru.

Une (1) journée additionnelle de congé sans traitement sera accordée si les funérailles ont lieu à plus de quatre-vingts (80) kilomètres du lieu de résidence de la personne salariée

Deux (2) journées additionnelles de congé sans traitement seront accordées si les funérailles ont lieu à plus de deux cents (200) kilomètres du lieu de résidence de la personne salariée.

9.03 Dans les cas du mariage :

- a) de la personne salariée, elle a droit à trois (3) jours ouvrables consécutifs, incluant le jour du mariage pourvu qu'ils s'agissent de jours normalement travaillés pour la personne salariée ;

- b) de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, la personne salariée a droit au jour du mariage en autant qu'il s'agit d'un jour normalement travaillé par la personne salariée.

Une (1) journée additionnelle de congé sans traitement sera accordée si mariage a lieu à plus de quatre-vingts (80) kilomètres du lieu de résidence de la personne salariée.

9.04 Dans les cas de naissance ou adoption, le salarié peut s'absenter du travail pendant cinq (5) jours, dont les deux (2) premiers jours sont payés, lors :

- de la naissance d'un enfant, dont celui né dans le cadre d'une grossesse pour autrui (mère porteuse)
- de l'adoption d'un enfant
- d'une interruption de grossesse qui se produit à compter de la 20<sup>e</sup> semaine de grossesse

La personne qui a donné naissance à un enfant dans le cadre d'une grossesse pour autrui a aussi droit à ce congé.

Ce droit de s'absenter du travail s'applique à l'ensemble des travailleuses et travailleurs, peu importe la durée de leur service continu et leur statut d'emploi (temps plein, temps partiel, temporaire, occasionnel ou sur appel).

Le salaire que l'employeur doit verser pour les deux (2) journées d'absence payées équivaut à ce que la personne aurait gagné si elle avait travaillé.

Le parent n'a pas droit au congé de cinq (5) jours s'il a déjà commencé l'un des congés suivants :

- Congé de maternité ou à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement
- Congé de paternité ou congé au parent qui n'a pas donné naissance à l'enfant

Dans les cas de naissance ou d'adoption d'enfant, la personne salariée peut s'absenter du travail pendant cinq (5) journées, dont deux (2) sont rémunérées, incluant le jour de la naissance ou de l'adoption.

La personne salariée qui adopte l'enfant de son conjoint peut s'absenter du travail pendant une journée sans salaire.

9.05 Une personne salariée peut s'absenter du travail sans salaire pour un examen médical relié à sa grossesse ou pour un examen relié à sa grossesse et effectué par une sage-femme. La personne salariée avise l'Employeur le plus tôt possible du moment où elle devra s'absenter.

9.06 La personne salariée enceinte a droit à un congé de maternité sans traitement d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues.

9.07 Le congé de maternité ne peut commencer qu'à compter du début de la seizième (16<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement.

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

#### 9.09 **Retrait préventif**

L'Employeur reconnaît, en application des dispositions de la loi, le droit au retrait préventif et s'engage à observer, en conformité avec les dispositions applicables, les décisions rendues dans le cadre de l'exercice de ce droit.

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

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

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

#### 9.12 **Congé parental**

Le père et la mère d'un nouveau-né et la personne qui adopte un enfant n'ayant pas atteint l'âge à compter duquel un enfant est tenu de fréquenter l'école ont droit à un congé parental sans salaire d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues. Ce droit ne s'applique pas à la personne salariée qui adopte l'enfant de son conjoint.

9.13 Le congé parental peut débuter au plus tôt le jour de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, le jour où l'enfant est confié à la personne salariée dans le cadre d'une procédure d'adoption ou le jour où la personne salariée quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. Il se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant lui ait été confié.

- 9.14 Le congé parental peut être pris après un avis d'au moins trois (3) semaines à l'Employeur indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail, sauf dans les cas et aux conditions prévues par règlement du gouvernement.
- 9.15 Une personne salariée peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu par les articles 9.08 et 9.14 ou par un règlement pris en vertu de l'article 9.09 après avoir donné à l'Employeur un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.
- 9.16 Sous réserve d'un règlement adopté dans le cadre de l'article 9.09, la personne salariée qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné à son Employeur est présumée avoir démissionné.
- 9.17 À la fin d'un congé parental n'excédant pas douze (12) semaines ou d'un congé de maternité, l'Employeur doit réintégrer la personne salariée dans son poste habituel avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel elle aurait droit si elle était restée au travail.

Si le poste habituel de la personne salariée n'existe plus à son retour, l'Employeur doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont elle aurait bénéficié au moment de sa disparition si elle avait alors été au travail.

### **Cas spéciaux**

- 9.18 a) La personne salariée enceinte qui doit s'absenter du travail en raison d'un mauvais état de santé relié à sa grossesse peut bénéficier du régime d'assurance salaire si celui-ci le permet et aux conditions prévues dans ledit régime.
- b) La personne salariée est admissible à un congé spécial, sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.
- c) La personne salariée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a droit à un congé spécial.

Dans le cas de b) et c), la personne salariée admissible reçoit les prestations payables par le régime d'assurance emploi. Sous réserve des dispositions de la présente convention, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté durant son congé de maternité. Elle bénéficie, durant son congé de maternité, des régimes d'assurances.

## **Report de vacances**

- 9.19 La personne salariée aura droit de reporter ses vacances annuelles si celles-ci se situent à l'intérieur du congé de maternité. La personne salariée devra aviser l'Employeur de son report de vacances au moment prévu au congé normal.
- 9.20 La personne salariée qui veut mettre fin prématurément à son congé sans traitement doit donner un préavis écrit à l'Employeur de quatre (4) semaines avant son retour.
- 9.21 Au retour de son congé de maternité ou de son congé sans traitement, selon le cas, la personne salariée reprend son poste. Dans l'éventualité où son poste aurait été aboli, l'Employeur lui reconnaît les droits et privilèges dont elle aurait bénéficié au moment de l'abolition du poste, si elle avait alors été au travail.
- 9.22 Si la personne salariée n'est pas en mesure de revenir au travail à la fin de son congé de maternité ou de son congé sans traitement, selon le cas, à cause d'une incapacité qui la rend incapable de travailler, elle doit soumettre un certificat médical indiquant la nature de son incapacité. Les prestations du régime d'assurance salaire seront payables à partir du jour où la personne salariée aurait dû revenir normalement au travail.

## **Indemnisation**

- 9.23 La personne salariée exclue du bénéfice des prestations d'assurance emploi ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéfice de toute indemnité.
- Au cours du congé de maternité, la personne salariée admissible reçoit les prestations payables par le régime québécois d'assurance parentale.
- 9.24 Les normes du travail telles qu'elles sont modifiées dans la *Loi sur les normes du travail* de temps à autre font partie intégrante de la convention collective.
- 9.25 Le respect des lois et du régime québécois d'assurance parentale (RQAP) est implicite.

## **Congés spéciaux**

- 9.26 La personne salariée, candidate à une élection provinciale, fédérale, municipale ou scolaire bénéficie d'un congé sans traitement selon la loi électorale applicable.
- 9.27 Les articles qui précèdent n'ont pas pour effet de conférer à une personne salariée un avantage dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail.

## Congés sans solde

Une personne salariée régulière pourra obtenir un congé sans solde d'une durée minimum d'un (1) mois et d'une durée maximum de douze (12) mois, et ce, selon les conditions suivantes :

- a) la demande de congé sans solde doit être faite au moyen d'un écrit adressé à l'Employeur au moins trente (30) jours avant la date du début du congé sans solde;
- b) l'avis écrit doit préciser la date du début du congé sans solde et la date de la fin dudit congé;
- c) une personne salariée qui a obtenu un congé sans solde pour une période d'un (1) mois ou plus peut revenir au travail avant la date prévue pour la fin de son congé en donnant à l'Employeur un préavis écrit de deux (2) semaines l'informant de la date de son retour.
- d) une personne salariée a droit à un congé sans solde par période de quatre (4) ans de sorte qu'elle doit avoir quatre (4) ans d'ancienneté au moment où elle demande un premier congé et qu'il doit s'écouler une période de quatre (4) ans entre la fin d'un congé sans solde et le début d'un autre congé;
- e) au retour d'un congé sans solde, la personne salariée reprend le poste qu'elle occupait au moment du début du congé ou le poste que la personne salariée aurait pu obtenir si son poste a été aboli entre temps;
- f) à la date prévue pour le retour de la personne salariée à la fin de son congé, si la personne salariée ne revient pas au travail dans un délai d'une (1) semaine, elle est présumée avoir démissionné et sa date d'ancienneté de fin d'emploi sera rétroactive à sa date de départ en congé sans solde ;
- g) pendant un congé sans solde prévu au présent article, la personne salariée continue d'accumuler l'ancienneté au même rythme que si elle était au travail, mais elle n'accumule aucun autre bénéfice prévu à la convention collective. La personne salariée doit cependant maintenir les bénéfices de l'assurance collective, en payant le montant de sa prime à l'Employeur à chaque mois;
- h) si plus d'une personne salariée demande un congé sans solde couvrant la même période, l'Employeur accorde la priorité à la personne salariée ayant le plus d'ancienneté, il ne peut y avoir plus d'un employé col blanc et un employé col bleu en même temps.

- i) l'employé en congé sans solde ne peut aller travailler dans un emploi similaire, une autre municipalité ou une entreprise qui contracte avec la Municipalité.

## **ARTICLE 10            SÉCURITÉ D'EMPLOI, FORMATION ET PERFECTIONNEMENT**

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

Dans cette perspective, la personne salariée peut demander à la direction générale de suivre certains cours de perfectionnement, d'assister à des sessions intensives d'information ou de participer à des congrès spécialisés. Cette demande adressée à la direction générale peut être accordée incluant le remboursement de tous les frais d'inscription et/ou de scolarité, de même que les frais de transport, le matériel obligatoire, le salaire pour les jours ouvrables, l'hébergement et les frais de repas inhérents à de telles activités.

10.02        L'Employeur s'engage à défrayer toutes cotisations inhérentes aux associations professionnelles reliées à une fonction de la présente convention collective quand l'appartenance à l'association est une exigence de la fonction occupée.

10.03        Lorsque l'Employeur acquiert de nouveaux appareillages techniques exigeant de la personne salariée une plus grande connaissance technique que celle nécessaire pour les appareillages actuellement utilisés par l'Employeur, celui-ci permet aux personnes salariées de suivre les cours nécessaires ou l'entraînement requis, pour que ladite personne salariée puisse acquérir la compétence technique requise.

10.04        Advenant un regroupement de municipalités ou dans le cas de fusion partielle ou complète avec une ou des municipalités, les personnes salariées deviennent automatiquement à l'emploi de la nouvelle corporation municipale; elles conservent leur ancienneté et leurs conditions de travail.

## **ARTICLE 11            COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL**

- 11.01      L'Employeur et le Syndicat conviennent de nommer un Comité des relations de travail composé de deux (2) membres désignés par l'Employeur et de deux (2) membres désignés par le Syndicat, chaque partie pouvant s'adjoindre le soutien d'un conseiller externe.
- 11.02      La fonction du Comité des relations de travail est de discuter de toute question qui préoccupe le Syndicat ou l'Employeur en relation avec l'interprétation et l'application de la convention collective de travail.
- De façon particulière, la raison d'être du Comité des relations de travail est de faciliter l'atteinte des objectifs décrits à l'article 1 en favorisant la discussion de questions relatives à divers aspects de l'application de la convention collective dans un contexte non litigieux et dans une optique préventive, et ce, pour permettre aux parties de trouver des solutions applicables aux questions soulevées dans un esprit de collaboration et d'ouverture. Le mandat du Comité des relations de travail inclut les questions reliées à la santé et à la sécurité.
- 11.03      L'une ou l'autre des parties peut demander que soit tenue une réunion du Comité des relations de travail pendant les heures de travail sans perte de salaire, et ce, dans un délai ne dépassant pas cinq (5) jours de la demande.
- 11.04      La philosophie du Comité des relations de travail repose sur le respect mutuel pour le travail syndical d'une part et les besoins de l'Employeur d'autre part.
- 11.05      Les parties tiennent un minimum de deux (2) rencontres du Comité des relations de travail par année, l'une vers la mi-avril et l'autre vers la mi-octobre.

## ARTICLE 12 SÉCURITÉ ET HYGIÈNE

12.01 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.

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

À cette fin, les parties conviennent d'établir un comité de santé et sécurité composé d'au minimum de deux (2) représentants du Syndicat et d'un nombre équivalent de représentants de l'employeur. Au besoin lors de situations particulières, les parties peuvent s'adjoindre la participation d'une ressource externe ou d'employés supplémentaires selon le besoin.

12.03 Réunion du comité paritaire

Le comité paritaire se réunit un minimum de : une (1) fois par trois (3) mois. De plus, l'une ou l'autre des parties peut convoquer une réunion du comité en avisant, par écrit, l'autre partie. Cette réunion doit avoir lieu dans un délai de cinq (5) jours suivant cet avis.

La ou les personnes salariées qui participent aux réunions, enquêtes, études sont libérées sans perte de salaire.

12.04 L'Employeur fournit aux personnes salariées les vêtements spéciaux et les appareils spéciaux de protection requis par la loi pour la protection des personnes salariées. L'Employeur fournit gratuitement aux personnes salariées les vêtements ou accessoires de sécurité prévus à l'annexe « C ».

12.05 Le port des vêtements et des équipements fournis par l'Employeur est obligatoire. Ces vêtements et équipements doivent être utilisés exclusivement dans le cadre du travail exécuté pour l'Employeur.

12.06 Dans le cas d'une incapacité reconnue et indemnisée par la *Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail* (CNESST), l'Employeur avance à la personne salariée victime d'une lésion professionnelle, l'indemnité de remplacement de revenu prévue par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*. Quant au reste, les dispositions de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* s'appliquent.

Advenant le cas où la CNESST décide de rejeter la demande, l'Employeur convient de surseoir au recouvrement des prestations reçues sans droit jusqu'à la décision du Tribunal administratif du travail.

- 12.07 Dans la situation où son état le permet, il incombe à la personne salariée victime d'une lésion professionnelle d'aviser immédiatement son supérieur immédiat avant de quitter son travail.

L'Employeur donne les premiers soins à la personne salariée victime d'une lésion professionnelle et s'il y a lieu il la fait transporter dans un établissement de santé, chez un professionnel de la santé ou à sa résidence, selon ce que requiert son état et à son choix selon la *Loi sur les accidents de travail et maladies professionnelles*.

Le salarié doit compléter le formulaire d'incident / accident dès que son état le permet.

- 12.08 Le paiement des prestations payables en vertu du présent article n'affecte pas le crédit annuel de congés de maladie de la personne salariée.

## **ARTICLE 13           PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS**

- 13.01       C'est le ferme désir des parties de régler équitablement et dans les plus brefs délais possibles tous griefs relatifs à l'interprétation et à l'application de la convention collective.
- 13.02       Avant de déposer un grief, la personne salariée, accompagnée de son représentant, s'il le désire, peut tenter de régler le problème avec son supérieur immédiat.
- 13.03       Dans un premier temps, le grief patronal ou syndical est soumis par écrit au directeur général ou au président du Syndicat selon le cas, dans les trente (30) jours ouvrables de l'événement ou de la connaissance de l'événement par la partie qui a l'initiative du grief.
- 13.04       La partie qui est l'objet du grief doit répondre dans les trente (30) jours ouvrables suivant le dépôt du grief.
- 13.05       Si la partie qui a l'initiative du grief décide de le déférer à l'arbitrage, elle doit le faire par un avis écrit à l'autre partie dans les trente (30) jours ouvrables suivant la réponse de l'autre partie.
- 13.06       Les délais prévus au présent article sont de déchéance et la procédure décrite ci-dessus est de rigueur, à moins que les parties décident par entente mutuelle écrite de les modifier.
- 13.07       Les parties peuvent tenter de régler un grief dans le cadre d'une rencontre du Comité des relations de travail prévue à l'article 11.02 et à l'intérieur du délai de l'article 13.04.
- 13.08       L'arbitre de grief est compétent pour procéder à l'audition d'un grief contestant le congédiement administratif d'une personne salariée.

## **ARTICLE 14            ARBITRAGE**

- 14.01      Dans les quinze (15) jours ouvrables de l'avis d'arbitrage prévu à l'article 13.05, les parties tentent d'arriver à une entente sur un choix d'arbitre. Si les parties ne peuvent arriver à une entente à l'intérieur de ce délai, la partie qui a émis l'avis d'arbitrage effectue une demande de désignation d'arbitre auprès du ministère du Travail pour qu'un arbitre soit nommé.
- 14.02      Compte tenu de ce qui précède, l'arbitre fixera sans délai la date de la première audition. Les auditions auront lieu à St-Côme à moins que les parties n'en décident autrement.
- 14.03      En rendant une décision au sujet de toute mésentente qui lui sera soumise, l'arbitre doit prendre en considération la convention collective. Il n'a autorité, en aucun cas, pour ajouter, soustraire ou amender quoi que ce soit dans cette convention.
- 14.04      Dans les cas d'un grief relatif à une mesure disciplinaire ou administrative, l'arbitre pourra maintenir la décision de l'Employeur, soit la modifier, soit l'annuler. Le cas échéant, l'arbitre pourra également prescrire le remboursement, par l'Employeur à la personne salariée, de tout traitement perdu par cette dernière ainsi que de tous ses avantages et ses droits, et accorder un montant pour tout préjudice subi.
- 14.05      La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties. La décision doit être mise en vigueur dans les quinze (15) jours ouvrables de la réception de la sentence.
- 14.06      L'arbitre communiquera sa décision aux parties dans les trente (30) jours qui suivent la dernière audition.
- 14.07      Chaque partie assume ses propres frais d'honoraires et dépenses. Par ailleurs, les honoraires et dépenses de l'arbitre sont partagés à parts égales entre l'Employeur et le Syndicat.
- 14.08      Pour toute mesure disciplinaire et/ou congédiement administratif, l'Employeur devra assumer le fardeau de la preuve.

## ARTICLE 15 HORAIRE DE TRAVAIL

Une semaine régulière de travail est du lundi au dimanche

Les horaires établis sont à l'Annexe « A »

Le salarié qui désire modifier son horaire de travail, doit le faire au moins quatre (4) semaines avant le début du nouvel horaire demandé.

### Horaire de travail du personnel du bureau municipal

- 15.01 La durée de la semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures réparties en cinq (5) jours, du lundi au vendredi inclusivement. À la demande de la personne salariée, après entente avec l'Employeur, la semaine normale de travail peut être modifiée.
- 15.02 La journée régulière de travail du lundi au vendredi débute à 8 h 30 et se termine à 16 h 30 avec une interruption pour la période de repas d'une durée d'une (1) heure. À la demande de la personne salariée, après entente avec l'Employeur, la journée régulière de travail peut être modifiée.

Pendant la période d'été et après entente entre les parties, une modulation d'horaire est possible en maintenant le même nombre d'heures par jour.

### Horaire de travail du personnel des travaux publics

- 15.03 La durée de la semaine régulière de travail est de quarante (40) heures réparties en cinq (5) jours de travail du lundi au vendredi inclusivement.
- 15.04 La journée régulière de travail du lundi au vendredi débute à 8 h et se termine à 17 h avec une interruption pour la période de repas d'une durée d'une (1) heure entre 12 h et 13 h, sous réserve d'une marge de trente (30) minutes pour tenir compte d'un travail déjà terminé ou à compléter. À la demande de la personne salariée, après entente avec l'Employeur, la journée régulière de travail peut être modifiée.

### Horaire de travail du personnel de l'équipe de déneigement

- 15.05 La durée de la période régulière de travail de quatre-vingts (80) heures est répartie en quatorze (14) jours de travail du lundi au dimanche inclusivement selon les besoins du service déterminés par la température.

15.06 Horaire de travail pour le bureau et les services « Loisirs, Culture et Tourisme » :

A) Horaire de travail du préposé à l'entretien ménager, de l'appariteur concierge et des journaliers :

La durée de la semaine régulière de travail du préposé à l'entretien ménager, de l'appariteur concierge et des journaliers est de quarante (40) heures réparties sur un horaire flexible de sept (7) jours du dimanche au samedi.

B) Horaire de travail de la secrétaire et de la préposée :

La durée de la semaine régulière de travail de la secrétaire au bureau Loisirs, Culture et Tourisme est de trente-cinq (35) heures, réparties sur un horaire du lundi au vendredi avec possibilité de soir et fin de semaine à l'occasion (remplacement de la préposée, sur préavis d'une (1) semaine, et activités) et la durée de la semaine régulière de la préposée accueil au bureau Loisirs, Culture et Tourisme est de vingt-huit (28) heures réparties sur un horaire du jeudi au dimanche avec possibilité, à l'occasion, de remplacement à l'extérieur de cet horaire.

C) Horaire de travail de la secrétaire-Réceptionniste :

La durée de la semaine régulière de travail est de vingt-huit (28) heures, réparties sur un horaire du mercredi au samedi avec possibilité de soir et de dimanche à l'occasion.

Modification des heures de travail

15.07 L'Employeur se réserve le droit de modifier les horaires de travail des personnes salariées lorsque les circonstances l'exigent. Avant d'effectuer de telles modifications, l'Employeur consulte la ou les personnes concernées ainsi que le Syndicat, à moins que des circonstances exceptionnelles l'en empêchent.

En tenant compte de ce qui précède, sur préavis d'au moins une (1) semaine à la personne salariée concernée, des changements peuvent être apportés par la Municipalité à l'horaire de travail de la personne salariée. Exceptionnellement, sur préavis d'au moins quarante-huit (48) heures à la personne salariée concernée, des changements peuvent être apportés à son horaire de travail uniquement aux fins de remplacement d'une personne salariée déjà requise au travail et qui s'absente en vertu de l'un des motifs prévus aux paragraphes 9.01, 9.02, 9.03, 9.04 et 17.01 de la présente convention collective.

Si le Syndicat estime que la décision de l'Employeur est arbitraire, il lui est loisible de la contester par la procédure de règlement de grief. Si le grief est soumis à l'arbitrage, l'Employeur assume le fardeau de prouver que sa décision n'est pas arbitraire et repose sur des motifs de bonne administration.

15.08 Les personnes salariées bénéficient d'une période de repos payée de quinze (15) minutes vers le milieu de l'avant-midi et d'une autre période vers le milieu de l'après-midi, et ce, à l'endroit où le travail est exécuté pour autant que des services sanitaires soient disponibles.

Aucun temps supplémentaire ne peut être rémunéré à l'intérieur des heures régulières.

## **ARTICLE 16 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE**

16.01 Tout travail effectué par une personne salariée à temps complet en dehors de sa journée régulière de travail ou de la semaine régulière de travail de sa catégorie d'emploi est rémunéré au taux applicable du temps supplémentaire, s'il a été approuvé préalablement par le supérieur immédiat.

Nonobstant ce qui précède, les personnes salariées régulières à temps partiel sont rémunérées au taux applicable du temps supplémentaire pour les heures effectuées en dehors de la semaine régulière de leur catégorie d'emploi.

Malgré le paragraphe précédent, lorsque la personne salariée effectue plus de trois (3) heures de travail dans une journée que la journée régulière de sa catégorie d'emploi, l'excédent de ces trois (3) heures est considéré et rémunéré comme du temps supplémentaire au taux applicable.

16.02 Si du travail doit être exécuté en plus de la semaine régulière ou de la journée régulière de travail dans un titre d'emploi, l'employeur doit l'offrir aux salariés disponibles dans ce titre d'emploi par ancienneté à tour de rôle, de façon à le répartir équitablement.

Advenant qu'il n'y a pas d'employé disponible dans cette catégorie d'emploi, l'employeur doit l'offrir aux autres employés disponibles par ancienneté conditionnellement à ce qu'ils rencontrent les exigences normales de la fonction.

Selon les besoins de la Municipalité, le temps supplémentaires est obligatoire par ordre inverse d'ancienneté conditionnellement à ce qu'il rencontre les exigences normales de la fonction.

Pour le surtemps ponctuel, le 1<sup>er</sup> mardi du mois, une liste pour les personnes en congé hebdomadaire et les congés fériés est affichée, sur laquelle les employés qui sont disponibles pour faire du surtemps inscrivent leur nom.

Le surtemps est offert à ceux qui ont les qualifications et rencontrent les exigences normales de la fonction.

Pour le surtemps avant et/ou après le travail régulier, l'employé affecté à la tâche exécute le surtemps.

Une liste du surtemps fait dans la fin de semaine est affichée le lundi ou le mardi si férié

16.03 Si l'Employeur appelle la personne salariée à son domicile pour effectuer du travail, la rémunération minimale sera de quatre (4) heures, à moins que le travail soit prévu d'avance pour des périodes prédéterminées plus courtes et uniquement dans le cas où le travail précède ou suit immédiatement l'horaire régulier de travail. Pour le travail prévu d'avance, la rémunération minimale sera d'une (1) heure.

16.04 La personne salariée qui effectue des heures supplémentaires pour plus de trois (3) heures consécutives en dehors de ses heures normales de travail a droit à une période de trente (30) minutes payées pour le repas. Par la suite, toutes les trois (3) heures, elle a droit à une période de repos rémunérée de quinze (15) minutes.

Advenant le cas où le travail supplémentaire non planifié se poursuit au-delà de la période de trois (3) heures consécutives après les heures normales de travail, l'Employeur alloue une allocation pour les frais de repas de vingt dollars (20 \$) sur présentation d'une pièce justificative.

16.05 À la demande de la personne salariée, le travail supplémentaire peut être l'objet d'une demande de remise en temps d'une durée égale au temps exécuté, multiplié par le taux en pourcentage applicable au temps supplémentaire alors accompli.

Les employés pourront ainsi accumuler un maximum du même nombre d'heures que leur semaine normale de travail.

La remise intervient à un moment convenu entre la personne salariée et l'Employeur pour respecter les besoins du service. Le temps supplémentaire qui n'a pas fait l'objet d'une remise le dernier jour ouvrable de l'année en cours est soit :

- i) monnayé au taux du temps supplémentaire au moment où il a été mis en banque, et ce, au plus tard dans la semaine du 15 décembre de l'année;
- ii) mis dans une banque de temps à être utilisé lors de l'année suivante. La banque de temps est utilisée selon les modalités prévues à l'article 17.01 en procédant aux adaptations nécessaires. En aucun temps il ne peut y avoir dans cette banque de temps plus de quatorze (14) heures pour la personne salariée ayant une semaine normale de travail de trente-cinq (35) heures ou seize (16) heures pour la personne salarié ayant une semaine normale de travail de quarante (40) heures.

## **ARTICLE 17            RÉGIME DE CRÉDITS EN JOURS DE MALADIE OU CONGÉS PERSONNELS**

17.01        L'Employeur avance à chaque personne salariée régulière, le 1<sup>er</sup> janvier de l'année, un crédit de sept (7) jours égal à .58 journée par mois travaillé utilisable au cours de l'année lorsque la personne salariée est incapable de travailler en raison d'une maladie ou d'un accident ou lorsque la personne salariée désire prendre un congé pour des raisons personnelles ou pour obligations familiales. Les congés pour des raisons personnelles ne peuvent être pris de façon consécutive : une demande d'autorisation d'absence pour congé personnel doit être soumise quarante-huit (48) heures à l'avance. Le solde du crédit annuel de congés de maladie est monnayé le ou vers le 15 décembre, à la condition que la personne salariée soit toujours à l'emploi de l'Employeur à cette date.

De plus, la personne salariée régulière qui, au cours d'une année, utilise la totalité de son crédit de sept (7) jours bénéficie d'un huitième (8<sup>e</sup>) jour rémunéré pouvant être utilisé pour les mêmes motifs que ceux mentionnés au paragraphe précédent. Il est toutefois entendu que ce huitième (8<sup>e</sup>) jour ne peut être monnayé.

17.02        La personne salariée dont l'emploi prend fin avant la fin de l'année et qui a excédé le crédit auquel elle avait droit doit rembourser l'Employeur pour le nombre de jours excédentaires ainsi utilisés. L'Employeur est alors autorisé à déduire les montants payés en trop de toute somme d'argent due à la personne salariée.

17.03        Il incombe à la personne salariée incapable de travailler en raison de maladie ou d'accident d'aviser son supérieur immédiat dans le plus bref délai. Dans le cas d'une absence prolongée, il incombe à la personne salariée d'aviser son supérieur immédiat au moins huit (8) heures avant son retour et dans la mesure du possible, au moins cinq (5) jours ouvrables avant son retour si la date est connue dans ce délai.

17.04        Lorsque l'employeur a un doute raisonnable et non de manière excessive, l'Employeur peut à ses frais faire examiner la personne salariée malade par un médecin de son choix

Les frais de transport payés par l'employeur.

17.05        L'Employeur se réserve le droit d'exiger de la personne salariée, absente pour une durée de plus de trois (3) jours ouvrables une attestation médicale pour justifier l'absence. L'Employeur se réserve aussi le droit d'exiger une attestation médicale lors d'absences répétées d'une durée inférieure à trois (3) jours consécutifs.

Advenant le cas où un formulaire médical est exigé par l'assureur, l'Employeur en défraie les coûts jusqu'à un maximum de quatre-vingts (80) dollars sur présentation d'un reçu.

- 17.06 À son départ, la personne salariée reçoit le solde ou rembourse la dette des jours de congés de maladie et/ou congés personnels au taux régulier.
- 17.07 Les congés personnels peuvent être pris à raison d'une heure à la fois ou en demi-journée ou en journée complète pour un maximum de trois (3) jours consécutifs.

## ARTICLE 18 ANCIENNETÉ

- 18.01 Pour acquérir de l'ancienneté, une personne salariée doit d'abord compléter sa période de probation conformément à l'article 2.03. Une fois cette période terminée, l'ancienneté doit être calculée selon la durée totale en jours, en semaines, en mois et en années de service. L'ancienneté est établie rétroactivement à la date d'embauche depuis le premier jour travaillé au service de l'Employeur.
- 18.02 Sous réserve des dispositions de la présente convention, toute personne salariée qui s'absente du travail conformément à l'une ou l'autre des dispositions de la présente convention ne perd aucun de ses droits d'ancienneté.
- 18.03 L'annexe « E » constitue la liste officielle d'ancienneté des personnes salariées régulières au service de l'Employeur à la date de la signature de la convention collective. Celle-ci devra être mise à jour dans les soixante (60) jours suivant la signature de la convention collective et transmise au syndicat. Par la suite, les listes à jour des employés devront être fournies au syndicat le premier juillet de chaque année :
- Noms
  - Date d'emploi
  - Titre
- 18.04 La personne salariée perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants :
- a) abandon volontaire de son emploi;
  - b) retraite;
  - c) congédiement disciplinaire ou administratif à moins que celui-ci n'ait été annulé dans le cadre de procédure de règlement des griefs ou par un arbitre;
  - d) absence du travail sans autorisation et/ou justification d'une durée de cinq (5) jours ouvrables à moins d'un empêchement découlant de force majeure;
  - e) absence en raison de maladie ou accident d'une durée excédant vingt-quatre (24) mois, à l'exclusion des maladies ou accidents du travail;
  - f) absence en raison d'une maladie professionnelle ou d'un accident de travail d'une durée excédant trente-six (36) mois.

- 18.05 a) Nonobstant les dispositions de l'article 19, dès qu'un employé titulaire est considéré apte au travail, à la suite d'un accident du travail ou à une maladie professionnelle, la Ville le réintègre d'abord dans sa fonction s'il est en mesure de l'accomplir, en tenant compte de ses capacités résiduelles, ou dans toute autre fonction qu'il est capable d'accomplir, sans diminution de salaire.
- b) L'employé visé au paragraphe a) ayant des limitations permanentes et qui est réintégré dans une fonction autre que la sienne ne peut être déplacé par un autre employé. À moins que le salarié plus ancien subisse une mise à pied.
- c) L'employé titulaire qui n'a pas recouvré un emploi conformément aux paragraphes a), b), et d), ne peut être remercié de ses services.
- d) Sous réserve du paragraphe c), à défaut d'emploi disponible conforme à sa condition physique et à ses qualifications, les dispositions de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles s'appliquent.
- 18.06 L'annexe « E » est automatiquement amendée par l'ajout d'une nouvelle personne salariée régulière ou par toute autre correction convenue entre les parties.

## ARTICLE 19 MOUVEMENTS DE PERSONNEL

19.01 L'Employeur peut afficher un poste à l'interne et à l'externe en même temps en priorisant les employés à l'interne. Le poste sera affiché sur un babillard prévu à cette fin durant cinq (5) jours ouvrables, à l'intention de toutes les personnes salariées à son service, tout poste régulier vacant qu'il désire combler ainsi que tout poste régulier nouveau régi par la présente convention.

Quand l'Employeur comble un poste vacant ou une assignation temporaire à des tâches ou de remplacement, les priorités sont les suivantes :

**1<sup>ère</sup> priorité** : Par ancienneté; toute personne salariée régulière (incluant saisonnière et à temps partiel), à condition qu'elle satisfasse aux exigences normales de l'emploi.

**2<sup>e</sup> priorité** : par durée cumulative en emploi; toute personne salariée temporaire, à condition qu'elle satisfasse aux exigences normales de l'emploi.

**3<sup>e</sup> priorité** : toute autre personne.

19.02 Les personnes salariées intéressées doivent faire part, par écrit, durant la période d'affichage, de leur candidature pour l'emploi en question, au bureau de la direction générale. La candidature écrite de la personne salariée doit être reçue au bureau du directeur général au plus tard avant 16 h la dernière journée de l'affichage. Si la personne salariée est absente, le Syndicat peut poser la candidature d'une personne salariée au lieu et place de celle-ci, pour autant que cette dernière ait manifesté son intention au Syndicat. À défaut d'une candidature dans le délai imparti, il sera loisible à l'Employeur d'embaucher la personne de son choix.

19.03 La personne salariée à qui le poste est attribué aura droit à une période d'essai d'une durée maximale de vingt (20) jours ouvrables de travail : cette période peut être prolongée après une entente entre les parties. Si la performance du candidat ne permet pas de le confirmer dans son nouveau poste ou s'il ne désire pas conserver son nouveau poste, il sera réintégré dans son ancien poste, et ce, sans perte d'aucun droit afférent à son emploi antérieur et au salaire antérieur.

19.04 Une personne salariée qui s'abstient de soumettre sa candidature ou qui l'ayant soumise, la retire, ne subit de ce fait aucun préjudice quant à ses droits.

19.05 La procédure d'affichage, prévue au présent article, ne s'applique pas lors d'une assignation temporaire.

19.06 Lors d'une assignation temporaire à une fonction comportant un taux horaire moindre, la personne salariée ne subit, de ce fait, aucune diminution de son salaire régulier.

- 19.07 La personne salariée qui est assignée temporairement à une fonction qui constituerait pour elle une promotion si elle y était assignée régulièrement est rémunérée de la même façon que si elle y était promue.
- 19.08 Il est loisible à une personne salariée de refuser d'être assignée temporairement à une fonction qui constituerait pour elle une promotion.

## **ARTICLE 20 SALAIRES ET MODALITÉS DE RÉMUNÉRATION**

20.01 Les taux de salaires et les fonctions des personnes salariées assujetties aux présentes apparaissent à l'annexe « B ».

20.02 Le taux de salaire applicable à une fonction nouvelle créée après la date de la signature de la présente convention est établi, après discussion lors du comité conjoint d'évaluation des fonctions, en tenant compte des taux de salaires déjà en vigueur chez l'Employeur pour des fonctions de nature similaire, et ce, en tenant compte du processus d'équité salariale.

À défaut d'entente, il sera loisible au Syndicat de déférer le litige à l'arbitrage dans les quinze (15) jours suivant le désaccord. Le titre de cette nouvelle fonction est ipso facto ajouté à l'annexe « B ».

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

20.04 La paie est remise à la personne salariée par dépôt bancaire les mercredis avant-midi, à toutes les deux (2) semaines. Cependant, si le mercredi tombe un jour férié, la paie est versée la veille.

20.05 Le bulletin de paie comporte les renseignements suivants :

- nom de l'Employeur;
- nom et prénom de la personne salariée;
- les heures payées au taux normal;
- les heures payées au taux supplémentaire;
- la période de travail qui correspond au paiement;
- la nature et le montant des déductions opérées;
- le montant du salaire net;
- le temps compensé cumulé;
- les jours de maladie cumulés;
- le crédit de vacances cumulé.

20.06 Lors d'une cessation d'emploi, la personne salariée reçoit le salaire auquel elle a droit, au plus tard lors de la prochaine période complète de paie. En cas de congédiement, ses effets personnels lui seront remis sans délai.

## **ARTICLE 21            REMBOURSEMENT DE DÉPENSES**

- 21.01      Une allocation de dépenses par kilomètre sera remboursée à toute personne salariée qui fera usage de son véhicule personnel pour l'Employeur, à la demande de son supérieur immédiat, selon la politique de la Municipalité qui tient compte des taux gouvernementaux pour de tels remboursements pour les élus et les employés.
- 21.02      Si la personne salariée doit exécuter ses fonctions en dehors du territoire de la Municipalité et que le retour n'est pas prévu pour l'une ou l'autre des périodes de repas, une allocation pour remboursement des dépenses sera versée le cas échéant, sur présentation des pièces justificatives, conformément à la politique en vigueur à la Municipalité.

## ARTICLE 22 MESURES DISCIPLINAIRES

22.01 La personne salariée dont la conduite est sujette à une mesure disciplinaire en est avisée par écrit dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'infraction ou la connaissance que l'Employeur en a eue, avec copie au Syndicat. Le fardeau de la preuve de la connaissance acquise ultérieurement incombe à l'Employeur.

22.02 L'avis disciplinaire indique la mesure disciplinaire et les motifs expliquant celle-ci. Les seules mesures disciplinaires qui peuvent être déposées en preuve lors d'un arbitrage sont celles qui ont été prises en conformité avec les dispositions du présent article.

L'employé est convoqué par écrit, avec copie au syndicat, dans un délai de 24 heures et selon la gravité des dossiers, les délais peuvent être plus court.

Gradation :

- a) Rencontre entre la personne salariée et son supérieur immédiat (avis verbal)
- b) L'avertissement écrit;
- c) Mesure disciplinaire. Dans tous les cas, la personne salariée doit être accompagnée d'un représentant syndical.

La gradation de la mesure dépend de la gravité des dossiers.

Une copie est remise au syndicat.

22.03 Il est loisible à la personne salariée convoquée par l'Employeur pour des raisons disciplinaires, de se faire accompagner d'un représentant syndical.

22.04 Une suspension n'interrompt pas l'ancienneté d'une personne salariée. Il en va de même pour un congédiement si la personne salariée est réintégrée par une sentence subséquentement ou suite à une entente entre les parties.

22.05 À l'arbitrage, toute mesure disciplinaire versée au dossier d'une personne salariée ne sera pas invoquée contre elle si au cours des 18 mois suivants la mesure disciplinaire, il n'y a eu aucune infraction disciplinaire versée à son dossier.

22.06 Sur rendez-vous, une personne salariée peut consulter son dossier personnel en présence d'un représentant de l'Employeur.

## **ARTICLE 23            MESURES D'URGENCE**

- 23.01      Les personnes salariées sont obligées de se conformer aux principes et directives du plan de sécurité civile.
- 23.02      Lorsqu'une personne salariée est appelée à remplir un rôle dans le cadre du plan de sécurité civile durant ses heures régulières de travail, elle reçoit le taux de rémunération le plus élevé, entre le taux horaire prévu au plan de la sécurité civile et le taux horaire régulier.

## **ARTICLE 24            ASSURANCE COLLECTIVE ET RÉGIME DE RETRAITE**

- 24.01     Il est de la responsabilité du Syndicat de maintenir un régime d'assurance collective pour les besoins de ses membres. Le Syndicat, pour sa part, s'engage à maintenir en vigueur le régime d'assurance collective actuel à moins d'entente entre les parties; couvrant ainsi également les employés cadres, à moins que l'Employeur demande de retirer les employés cadres de ce régime d'assurance collective.
- 24.02     Le Syndicat a le pouvoir d'établir le contenu du régime d'assurance collective selon les besoins de ses membres, de négocier les modalités ainsi que les coûts dudit régime avec la compagnie d'assurance qu'il aura choisie.
- 24.03     Le Syndicat s'engage à transmettre à l'Employeur copie du contrat d'assurance ainsi que tout formulaire ou brochure à être remis aux employés et produit par l'assureur.
- 24.04     Le contrat en vigueur n'a pas pour effet d'augmenter le coût pour l'Employeur. Si le Syndicat désire augmenter les protections de l'assurance collective, il en avise l'Employeur et le coût des bénéfiques additionnels sera à la charge des membres. L'Employeur déduira alors sur la paie de chaque membre le coût des bénéfiques additionnels et payera les primes à l'assureur.
- 24.05     Le Syndicat reconnaît qu'il est exclusivement de la compétence de l'Employeur de gérer les dossiers des membres couverts par le régime d'assurance et délègue à l'Employeur le pouvoir de traiter avec l'assureur en ce qui concerne l'administration des dossiers des membres. L'assureur choisi par le Syndicat facture directement l'Employeur et l'Employeur fait remise mensuellement des sommes requises selon le partage convenu. L'Employeur s'engage à calculer les avantages imposables attribués aux membres en conformité avec les lois fiscales.
- 24.06     L'Employeur s'engage à payer cinquante pour cent (50 %) de la prime totale d'assurance du personnel et retient sur la paie des personnes salariées cinquante pour cent (50 %) de la prime totale qui sera remise à l'assureur.
- 24.07     L'Employeur s'engage à avancer les prestations d'assurances salaires et les prestations suite à un accident de travail (CNESST), à la personne salariée si besoin pour une période maximale de 15 jours, équivalent à trois (3) semaines de travail. À la condition que ladite personne salariée signe la lettre d'entente prévue à cette fin.

Le montant d'avance doit être remboursé par l'employé à la municipalité dès la réception de son retour d'indemnité.

En cas de situation particulière et après entente entre les parties, la Municipalité peut prolonger les semaines d'avances salaires jusqu'à un maximum de 40 jours, équivalent à huit (8) semaines.

24.08 La contribution obligatoire à ce régime est en pourcentage (%) du salaire brut régulier selon les modalités exposées ci-après.

La cotisation obligatoire de l'Employeur et des personnes salariées régulières s'établit comme suit :

En 2024, elle sera de trois virgule cinq pour cent (3,5 %);

En 2025, 2026 et 2027, elle sera de cinq pour cent (5 %);

En 2028, elle sera de cinq virgule cinq pour cent (5,5 %).

La Municipalité n'est pas tenue responsable de tout déficit du régime et le surplus, le cas échéant, appartient à la personne salariée ou à toute autre personne qui y cotise, selon les dispositions au régime.

## **ARTICLE 25            JURÉ OU TÉMOIN**

25.01      La personne salariée appelée à servir de juré ou de témoin devant les tribunaux civil ou criminel ne subira aucune perte de salaire. La personne salariée remettra à la Municipalité, les honoraires reçus de la Couronne. Le numéro de *subpoena* doit être inscrit sur l'avis d'absence.

## **ARTICLE 26            RÉTROACTIVITÉ**

26.01      La présente convention collective entre en vigueur lors de la date de la signature par les parties et elle a un effet rétroactif au 1<sup>er</sup> janvier 2024 sur le salaire de base en fonction des heures effectivement travaillées.

## **ARTICLE 27 DURÉE DE LA CONVENTION**

- 27.01 La présente convention collective entre en vigueur à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024 et elle expire le 31 décembre 2028.
- 27.02 La présente convention collective demeure en vigueur, malgré ce qui précède, pour la durée des négociations, jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention collective.

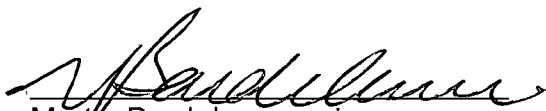
**ARTICLE 28            ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE**


28.01        Toutes les annexes ainsi que les lettres d'entente signées font partie intégrante de la convention collective.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Saint-Côme, ce 21<sup>e</sup> jour du mois de novembre 2024.

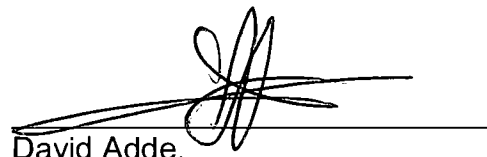
**LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-CÔME**

**SYNDICAT CANADIEN DE LA  
FONCTION PUBLIQUE, SECTION  
LOCALE 4979**

  
\_\_\_\_\_  
Martin Bordeleau, maire

  
\_\_\_\_\_  
Pierre Forest, président

  
\_\_\_\_\_  
Marie-Claude Couture,  
Directrice générale

  
\_\_\_\_\_  
David Adde,  
Vice-président

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

  
\_\_\_\_\_  
Martin Forest, conseiller syndical

7 JAN 2025 AM 10:29

## **ANNEXE « A »      HORAIRES**

- 1    35 h    du lundi au vendredi (de 8 h 30 à 16 h 30)
- 2    40 h    du lundi au vendredi (de 8 h 00 à 17 h 00)
- 3    40 h    sur un horaire de sept (7) jours
- 4    28 h    lundi, mardi, jeudi et vendredi (de 8 h 30 à 16 h 30)
- 5    28 h    (lundi, mardi am, mercredi, jeudi am et vendredi)
- 6    35 h    du lundi au vendredi (peut être appelé travailler certains soirs et fin de semaine)
- 7    28 h    du mercredi au samedi (peut être appelé à travailler les lundis et mardis et certains soirs et dimanches)
- 8    40 h    du lundi au jeudi de 7 h à 17 h et le vendredi de 8 h à midi (horaire d'été) – du lundi de la 2<sup>e</sup> semaine de juin à la dernière semaine complète de septembre.
- 9    80 h    réparties en 14 jours de travail du lundi au dimanche

La modification d'un horaire se fait après approbation et doit être demandé au moins quatre (4) semaines avant d'être effectives.

**ANNEXE « B » STRUCTURE SALARIALES**

2022											
Classe 1	Échelon - année 2022										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Préposé au bureau d'accueil touristique	18,38 \$	18,78 \$	19,19 \$	19,60 \$	20,01 \$	20,42 \$	20,83 \$	21,23 \$	21,64 \$	22,05 \$	22,46 \$
Préposé à l'entretien ménager											
<b>Classe 2</b>											
Journalier	20,32 \$	20,77 \$	21,23 \$	21,68 \$	22,13 \$	22,58 \$	23,03 \$	23,48 \$	23,94 \$	24,39 \$	24,84 \$
Secrétaire - réceptionniste (Bureau d'accueil touristique)											
<b>Classe 3</b>											
Secrétaire-réceptionniste - Hôtel de Ville	22,27 \$	22,77 \$	23,26 \$	23,75 \$	24,25 \$	24,74 \$	25,24 \$	25,73 \$	26,23 \$	26,72 \$	27,22 \$
Secrétaire loisirs culture et tourisme											
<b>Classe 4</b>											
Journalier opérateur	24,22 \$	24,76 \$	25,29 \$	25,83 \$	26,37 \$	26,91 \$	27,45 \$	27,98 \$	28,52 \$	29,06 \$	29,60 \$
Journalier déneigeur											
Adjointe administrative - urbanisme											
Adjointe administrative - administration											
Adjointe administrative - communications											
<b>Classe 5</b>											
Mécanicien	26,16 \$	26,75 \$	27,33 \$	27,91 \$	28,49 \$	29,07 \$	29,65 \$	30,23 \$	30,82 \$	31,40 \$	31,98 \$
Inspecteur municipal											
Technicienne comptabilité											
<b>Classe 6</b>											
Responsable aqueduc égout	28,11 \$	28,74 \$	29,36 \$	29,99 \$	30,61 \$	31,24 \$	21,86 \$	32,49 \$	33,11 \$	33,73 \$	34,36 \$
Chef équipe cols bleus déneigement											
Chargé de projets - voirie											
<b>Classe 7</b>											
Responsable de la voirie	30,06 \$	30,73 \$	31,40 \$	32,06 \$	32,73 \$	33,40 \$	34,07 \$	34,74 \$	35,40 \$	36,07 \$	36,74 \$

2023											
Classe 1	Échelon - année 2023										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Préposé au bureau d'accueil touristique	19,58 \$	20,01 \$	20,45 \$	20,88 \$	21,32 \$	21,75 \$	22,19 \$	22,62 \$	23,06 \$	23,49 \$	23,93 \$
Préposé à l'entretien ménager											
<b>Classe 2</b>											
Journalier	21,65 \$	22,13 \$	22,61 \$	23,09 \$	23,57 \$	24,06 \$	24,54 \$	25,02 \$	25,50 \$	25,98 \$	26,46 \$
Secrétaire - réceptionniste (Bureau d'accueil touristique)											
<b>Classe 3</b>											
Secrétaire-réceptionniste - Hôtel de Ville	23,72 \$	24,25 \$	24,78 \$	25,31 \$	25,83 \$	26,36 \$	26,89 \$	27,41 \$	27,94 \$	28,47 \$	29,00 \$
Secrétaire loisirs culture et tourisme											
<b>Classe 4</b>											
Journalier opérateur	25,80 \$	26,37 \$	26,95 \$	27,52 \$	28,09 \$	28,67 \$	29,24 \$	29,81 \$	30,39 \$	30,96 \$	31,53 \$
Journalier déneigeur											
Adjointe administrative - urbanisme											
Adjointe administrative - administration											
Adjointe administrative - communications											
<b>Classe 5</b>											
Mécanicien	27,87 \$	28,49 \$	29,11 \$	29,73 \$	30,35 \$	30,97 \$	31,59 \$	32,21 \$	32,83 \$	33,45 \$	34,07 \$
Inspecteur municipal											
Technicienne comptabilité											
<b>Classe 6</b>											
Responsable aqueduc égout	29,95 \$	30,61 \$	31,28 \$	31,94 \$	32,61 \$	33,28 \$	33,94 \$	34,61 \$	35,27 \$	35,94 \$	36,60 \$
Chef équipe cols bleus déneigement											
Chargé de projets - voirie											
<b>Classe 7</b>											
Responsable de la voirie	32,02 \$	32,73 \$	33,45 \$	34,16 \$	34,87 \$	35,58 \$	36,29 \$	37,00 \$	37,72 \$	38,43 \$	39,14 \$

2024 : Augmentation de 3 %											
Classe 1	Échelon - année 2024										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Préposé au bureau d'accueil touristique	20,16 \$	20,61 \$	21,06 \$	21,51 \$	21,95 \$	22,40 \$	22,85 \$	23,30 \$	23,75 \$	24,20 \$	24,64 \$
Préposé à l'entretien ménager											
<b>Classe 2</b>											
Journalier	22,30 \$	22,79 \$	23,29 \$	23,78 \$	24,28 \$	24,78 \$	25,28 \$	25,77 \$	26,27 \$	26,76 \$	27,25 \$
Secrétaire - réceptionniste (Bureau d'accueil touristique)											
<b>Classe 3</b>											
Secrétaire-réceptionniste - Hôtel de Ville	24,43 \$	24,98 \$	25,52 \$	26,07 \$	26,60 \$	27,15 \$	27,70 \$	28,23 \$	28,78 \$	29,32 \$	29,87 \$
Secrétaire loisirs culture et tourisme											
<b>Classe 4</b>											
Journalier opérateur	26,57 \$	27,16 \$	27,76 \$	28,35 \$	28,93 \$	29,53 \$	30,12 \$	30,70 \$	31,30 \$	31,89 \$	32,48 \$
Journalier déneigeur											
Adjointe administrative - urbanisme											
Adjointe administrative - administration											
Adjointe administrative - communications											
<b>Classe 5</b>											
Mécanicien	28,71 \$	29,34 \$	29,98 \$	30,62 \$	31,26 \$	31,90 \$	32,54 \$	33,18 \$	33,81 \$	34,45 \$	35,09 \$
Inspecteur municipal											
Technicienne comptabilité											
<b>Classe 6</b>											
Responsable aqueduc égout	30,85 \$	31,53 \$	32,22 \$	32,90 \$	33,59 \$	34,28 \$	34,96 \$	35,65 \$	36,33 \$	37,02 \$	37,70 \$
Chef équipe cols bleus déneigement											
Chargé de projets - voirie											
<b>Classe 7</b>											
Responsable de la voirie	32,98 \$	33,71 \$	34,45 \$	35,18 \$	35,92 \$	36,65 \$	37,38 \$	38,11 \$	38,85 \$	39,58 \$	40,31 \$

<b>2025 : Augmentation de 3 %</b>											
<b>Classe 1</b>	<b>Échelon - année 2025</b>										
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>
Préposé au bureau d'accueil touristique	20,76 \$	21,23 \$	21,69 \$	22,16 \$	22,61 \$	23,07 \$	23,54 \$	24,00 \$	24,46 \$	24,93 \$	25,38 \$
Préposé à l'entretien ménager											
<b>Classe 2</b>											
Journalier	22,97 \$	23,48 \$	23,99 \$	24,50 \$	25,01 \$	25,53 \$	26,03 \$	26,54 \$	27,05 \$	27,56 \$	28,07 \$
Secrétaire - réceptionniste (Bureau d'accueil touristique)											
<b>Classe 3</b>											
Secrétaire-réceptionniste - Hôtel de Ville	25,16 \$	25,73 \$	26,29 \$	26,85 \$	27,40 \$	27,97 \$	28,53 \$	29,08 \$	29,64 \$	30,20 \$	30,77 \$
Secrétaire loisirs culture et tourisme											
<b>Classe 4</b>											
Journalier opérateur	27,37 \$	27,98 \$	28,59 \$	29,20 \$	29,80 \$	30,42 \$	31,02 \$	31,63 \$	32,24 \$	32,85 \$	33,45 \$
Journalier déneigeur											
Adjointe administrative - urbanisme											
Adjointe administrative - administration											
Adjointe administrative - communications											
<b>Classe 5</b>											
Mécanicien	29,57 \$	30,23 \$	30,88 \$	31,54 \$	32,20 \$	32,86 \$	33,51 \$	34,17 \$	34,83 \$	35,49 \$	36,14 \$
Inspecteur municipal											
Technicienne comptabilité											
<b>Classe 6</b>											
Responsable aqueduc égout	31,77 \$	32,47 \$	33,18 \$	33,89 \$	34,60 \$	35,31 \$	36,01 \$	36,72 \$	37,42 \$	38,13 \$	38,83 \$
Chef équipe cols bleus déneigement											
Chargé de projets - voirie											
<b>Classe 7</b>											
Responsable de la voirie	33,97 \$	34,72 \$	35,49 \$	36,24 \$	36,99 \$	37,75 \$	38,50 \$	39,25 \$	40,02 \$	40,77 \$	41,52 \$

<b>2026 : Augmentation de 3 %</b>											
<b>Classe 1</b>	<b>Échelon - année 2026</b>										
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>
Préposé au bureau d'accueil touristique	21,39 \$	21,87 \$	22,34 \$	22,82 \$	23,29 \$	23,76 \$	24,24 \$	24,72 \$	25,20 \$	25,67 \$	26,14 \$
Préposé à l'entretien ménager											
<b>Classe 2</b>											
Journalier	23,66 \$	24,18 \$	24,71 \$	25,23 \$	25,76 \$	26,29 \$	26,82 \$	27,34 \$	27,86 \$	28,39 \$	28,91 \$
Secrétaire - réceptionniste (Bureau d'accueil touristique)											
<b>Classe 3</b>											
Secrétaire-réceptionniste - Hôtel de Ville	25,92 \$	26,50 \$	27,08 \$	27,66 \$	28,23 \$	28,80 \$	29,38 \$	29,95 \$	30,53 \$	31,11 \$	31,69 \$
Secrétaire loisirs culture et tourisme											
<b>Classe 4</b>											
Journalier opérateur	28,19 \$	28,82 \$	29,45 \$	30,07 \$	30,69 \$	31,33 \$	31,95 \$	32,57 \$	33,21 \$	33,83 \$	34,45 \$
Journalier déneigeur											
Adjointe administrative - urbanisme											
Adjointe administrative - administration											
Adjointe administrative - communications											
<b>Classe 5</b>											
Mécanicien	30,45 \$	31,13 \$	31,81 \$	32,49 \$	33,16 \$	33,84 \$	34,52 \$	35,20 \$	35,87 \$	36,55 \$	37,23 \$
Inspecteur municipal											
Technicienne comptabilité											
<b>Classe 6</b>											
Responsable aqueduc égout	32,73 \$	33,45 \$	34,18 \$	34,90 \$	35,63 \$	36,37 \$	37,09 \$	37,82 \$	38,54 \$	39,27 \$	39,99 \$
Chef équipe cols bleus déneigement											
Chargé de projets - voirie											
<b>Classe 7</b>											
Responsable de la voirie	34,99 \$	35,76 \$	36,55 \$	37,33 \$	38,10 \$	38,88 \$	39,66 \$	40,43 \$	41,22 \$	41,99 \$	42,77 \$

2027 : Augmentation de 3 %											
Classe 1	Échelon - année 2027										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Préposé au bureau d'accueil touristique	22,03 \$	22,52 \$	23,01 \$	23,50 \$	23,99 \$	24,48 \$	24,97 \$	25,46 \$	25,95 \$	26,44 \$	26,92 \$
Préposé à l'entretien ménager											
<b>Classe 2</b>											
Journalier	24,37 \$	24,91 \$	25,45 \$	25,99 \$	26,53 \$	27,08 \$	27,62 \$	28,16 \$	28,70 \$	29,24 \$	29,78 \$
Secrétaire - réceptionniste (Bureau d'accueil touristique)											
<b>Classe 3</b>											
Secrétaire-réceptionniste - Hôtel de Ville	26,70 \$	27,29 \$	27,89 \$	28,49 \$	29,07 \$	29,67 \$	30,26 \$	30,85 \$	31,45 \$	32,04 \$	32,64 \$
Secrétaire loisirs culture et tourisme											
<b>Classe 4</b>											
Journalier opérateur	29,04 \$	29,68 \$	30,33 \$	30,97 \$	31,62 \$	32,27 \$	32,91 \$	33,55 \$	34,20 \$	34,85 \$	35,49 \$
Journalier déneigeur											
Adjointe administrative - urbanisme											
Adjointe administrative - administration											
Adjointe administrative - communications											
<b>Classe 5</b>											
Mécanicien	31,37 \$	32,07 \$	32,76 \$	33,46 \$	34,16 \$	34,86 \$	35,55 \$	36,25 \$	36,95 \$	37,65 \$	38,35 \$
Inspecteur municipal											
Technicienne comptabilité											
<b>Classe 6</b>											
Responsable aqueduc égout	33,71 \$	34,45 \$	35,21 \$	35,95 \$	36,70 \$	37,46 \$	38,20 \$	38,95 \$	39,70 \$	40,45 \$	41,19 \$
Chef équipe cols bleus déneigement											
Chargé de projets - voirie											
<b>Classe 7</b>											
Responsable de la voirie	36,04 \$	36,84 \$	37,65 \$	38,45 \$	39,25 \$	40,05 \$	40,84 \$	41,64 \$	42,45 \$	43,25 \$	44,05 \$

<b>2028 : Augmentation IPC - Minimum de 3 % et maximum de 3,5 %</b>											
Échelon basé sur 3 % à valider selon IPC											
Classe 1	Échelon - année 2028										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Préposé au bureau d'accueil touristique	22,69 \$	23,20 \$	23,70 \$	24,21 \$	24,70 \$	25,21 \$	25,72 \$	26,22 \$	26,73 \$	27,24 \$	27,73 \$
Préposé à l'entretien ménager											
<b>Classe 2</b>											
Journalier	25,10 \$	25,65 \$	26,21 \$	26,77 \$	27,32 \$	27,89 \$	28,45 \$	29,01 \$	29,56 \$	30,12 \$	30,67 \$
Secrétaire - réceptionniste (Bureau d'accueil touristique)											
<b>Classe 3</b>											
Secrétaire-réceptionniste - Hôtel de Ville	27,50 \$	28,11 \$	28,73 \$	29,34 \$	29,94 \$	30,56 \$	31,17 \$	31,78 \$	32,39 \$	33,00 \$	33,62 \$
Secrétaire loisirs culture et tourisme											
<b>Classe 4</b>											
Journalier opérateur	29,91 \$	30,57 \$	31,24 \$	31,90 \$	32,56 \$	33,24 \$	33,90 \$	34,56 \$	35,23 \$	35,89 \$	36,55 \$
Journalier déneigeur											
Adjointe administrative - urbanisme											
Adjointe administrative - administration											
Adjointe administrative - communications											
<b>Classe 5</b>											
Mécanicien	32,31 \$	33,03 \$	33,75 \$	34,47 \$	35,18 \$	35,90 \$	36,62 \$	37,34 \$	38,06 \$	38,78 \$	39,50 \$
Inspecteur municipal											
Technicienne comptabilité											
<b>Classe 6</b>											
Responsable aqueduc égout	34,72 \$	35,49 \$	36,26 \$	37,03 \$	37,80 \$	38,58 \$	39,35 \$	40,12 \$	40,89 \$	41,66 \$	42,43 \$
Chef équipe cols bleus déneigement											
Chargé de projets - voirie											
<b>Classe 7</b>											
Responsable de la voirie	37,12 \$	37,94 \$	38,78 \$	39,60 \$	40,42 \$	41,25 \$	42,07 \$	42,89 \$	43,73 \$	44,55 \$	45,37 \$

L'IPC qui est utilisé est celui de Statistiques Canada pour la Province de Québec calculé sur la moyenne annuelle du mois de septembre d'une année au mois de septembre de l'année suivante.

## **ANNEXE « C » LISTE DES VÊTEMENTS ET ARTICLES NÉCESSAIRES À LA SANTÉ ET À LA SÉCURITÉ**

Parmi les mesures raisonnables que la Municipalité prend pour assurer la sécurité et la santé des personnes salariées, certains articles ou vêtements sont fournis de la manière suivante :

- a) Liste des articles ou vêtements remis à chaque personne salariée régulière :
1. Bottes;
  2. Sarrau ou salopette de travail (une (1) par année);
  3. Casquette (une (1) par année);
  4. Chandails (t-shirts) orange de sécurité identifiés à la municipalité (trois (3) par année);
  5. Chandail (coton ouaté) identifié à la municipalité (deux (2) par année);
  6. Manteau orange de sécurité identifié à la municipalité (un (1) seul).
  7. Pantalons (trois paires) par année.

Il est convenu que les vêtements mentionnés aux points 4, 5 et 6 sont remplacés, sur remise du vêtement, lorsqu'ils ne répondent plus à l'usage pour lequel ils sont destinés, en raison de leur désuétude ou de leur usure.

La personne salariée régulière à temps complet requise de travailler à l'extérieur a droit à deux (2) paires de bottes après avoir complété sa période d'essai : une (1) paire de bottes d'hiver et une (1) paire de bottes d'été. Par la suite, la personne salariée régulière des travaux publics a droit à une paire de bottes par année. La personne salariée régulière devra d'abord rapporter ses vieilles bottes et les remettre à la personne responsable des travaux publics, pour que celui-ci autorise la dépense. Un crédit de trois cents dollars (300 \$) maximum par paire de bottines sera alloué et remboursable sur présentation de la facture.

La personne salariée régulière saisonnière a droit à un crédit de trois cents dollars (300 \$) à chaque deux (2) années pour l'achat de bottes ou souliers de sécurité.

La personne salariée régulière qui porte des lunettes de vue, à droit à des lunettes de sécurité adaptée à sa vue, soit un montant de deux cent-cinquante dollars (250 \$) aux deux (2) ans.

La personne salariée saisonnière qui porte des lunettes de vue, à droit à des lunettes de sécurité adaptée à sa vue, soit un montant de deux cent-cinquante dollars (250 \$) aux quatre (4) ans

b) Liste des articles ou vêtements qui sont disponibles sur demande, à l'intérieur des véhicules ou au garage municipal :

1. Habits de caoutchouc appropriés\*;
2. Gants\*;
3. Lunettes de sécurité\*;
4. Vestes fluorescentes ;
5. Casques de sécurité\*;
6. Lampes de poche ;
7. Bottes en caoutchouc\*;
8. Trousse de sécurité;
9. Bouchon auditif ou coquille\*.

\*Chaque personne salariée régulière a un usage exclusif des items étoilés.

## ANNEXE « D » L'ÉQUIPE DE DÉNEIGEMENT (DÉNEIGEURS)

1. L'équipe de déneigement est composée de quatre (4) journaliers-opérateurs, réguliers, qui, du 1<sup>er</sup> lundi de décembre au 1<sup>er</sup> dimanche du mois d'avril de chaque année fournissent une disponibilité de vingt-quatre (24) heures sur vingt-quatre (24).

Chaque employé devra effectuer un minimum de vingt (20) heures de travail par semaine pour lesquelles ils recevront une rémunération de quatre-vingts (80) heures aux deux (2) semaines.

Nonobstant le 20 heures minimum par semaine, l'horaire de l'équipe de déneigement sera géré par le responsable de la neige en fonction des prévisions météorologiques.

2. Les personnes salariées régulières affecté à l'équipe de déneigement bénéficie de ses journées fériées payés spécifiés à l'article 7.01. L'employeur, en plus de lui verser l'indemnité prévu à l'article 7.03, lui verse une rémunération à taux double pour les heures effectuées lors de cette journée.

3. L'équipe de déneigement doit exécuter obligatoirement et minimalement exclusivement les tâches suivantes sous réserve du paragraphe 7 de la présente annexe :

- Déneigement des chemins ;
- Entretien hivernal ;
- Sablage des chemins ;
- Procéder à l'inspection de sécurité de la machinerie notamment, vérification des chaînes, des pneus, des couteaux et de la chaîne à sablage ;
- Effectuer l'entretien de la machinerie notamment, graissage, huilage, lavage, phares et couteaux des pelles ;
- Nettoyer la machinerie, intérieur et extérieur
- Compléter la liste d'entretien préventif à la fréquence requise ;
- Toutes tâches mettant en cause la sécurité publique en cas d'urgence ;
- Toutes autres tâches connexes nécessaires au fonctionnement de la Municipalité seulement si les tâches énumérées avant ont toutes été exécutées.

4. Si un déneigeur ne peut assumer ses responsabilités sur appel pour une certaine période, il doit en avertir le responsable du déneigement pour qu'un autre chauffeur soit affecté à la garde. Le paiement des quarante (40) heures est réduit au prorata de la durée de l'absence.

5. Les heures effectuées après quatre-vingts (80) heures régulières de travail, aux deux (2) semaines, sont rémunérées au taux des heures supplémentaires applicable.
6. Autant que possible, le responsable du déneigement assigne chaque déneigeur au même parcours avec une utilisation prioritaire de la machinerie. Quand les déneigeurs ont terminé leur parcours respectif, ils doivent travailler en équipe pour aider ceux qui n'ont pas terminé à compléter le travail global de déneigement.
7. Nonobstant le paragraphe 2 de la présente annexe, un journalier-opérateur qui fait partie de l'équipe de déneigement et qui possède la formation en traitement de l'eau peut être assigné durant sa période de disponibilité à des tâches de traitement de l'eau. Cette personne salariée reçoit une rémunération de 30 \$ par jour d'assignation à cette fonction, en plus de recevoir sa rémunération de quarante (40) heures par semaine.
8. Nonobstant le paragraphe 2 de la présente annexe, un chauffeur-opérateur qui fait partie de l'équipe de déneigement et qui possède la formation en traitement de l'eau peut être assigné durant sa période de disponibilité à des tâches de traitement de l'eau. Cette personne salariée reçoit une rémunération de 30 \$ par jour d'assignation à cette fonction, en plus de recevoir sa rémunération de quarante (40) heures par semaine.
9. La personne salariée régulière peut refuser de faire partie de l'équipe de déneigement en autant qu'elle avise l'Employeur trois (3) mois avant le 15 novembre. L'Employeur procède alors aux mises à pied saisonnières du personnel des travaux publics qui ne fait pas partie de l'équipe de déneigement par ordre décroissant d'ancienneté.

**ANNEXE « E » LISTE D'ANCIENNETÉ**

Nom de l'employé	Fonction	Date Ancienneté
<b>BUREAU</b>		
	ADJOINTE ADMINISTRATIVE	2006-03-14
	TECHNICIENNE EN COMPTABILITÉ	2011-05-02
	INSPECTEUR MUNICIPAL	2019-03-25
	SECRÉTAIRE LOISIR, CULTURE ET TOURISME	2019-07-15
	ADJOINTE ADMINISTRATIVE	2022-01-10
	PRÉPOSÉE AU BUREAU D'ACCUEIL TOURISTIQUE	2022-05-24
	SECRÉTAIRE-RÉCEPTIONNISTE	2023-08-01
	INSPECTRICE MUNICIPALE	2023-12-18
	SECRÉTAIRE DE GESTION	2024-03-25
	PRÉPOSÉE À L'ENTRETIEN MÉNAGER	2021-09-20
<b>TRAVAUX PUBLICS</b>		
	RESPONSABLE DU TRAITEMENT DE L'EAU ET JOURNALIER OPÉRATEUR	2010-06-07
	RESPONSABLE DE LA VOIRIE	2011-02-25
	JOURNALIER OPÉRATEUR	2012-04-10
	JOURNALIER OPÉRATEUR	2012-07-16
	JOURNALIER OPÉRATEUR	2016-11-20
	JOURNALIER	2018-02-21
	JOURNALIER	2019-10-17
	CHARGÉ DE PROJET	2020-04-20
	JOURNALIER	2020-07-13
	JOURNALIER OPÉRATEUR	2021-06-28
	MÉCANICIEN OPÉRATEUR	2021-09-13
	PRÉPOSÉE À L'ENTRETIEN MÉNAGER	2021-09-20
	JOURNALIER	2022-01-04
	JOURNALIER OPÉRATEUR	2023-06-26
	JOURNALIER OPÉRATEUR	2023-06-26
	JOURNALIER RESPONSABLE DE L'EAU POTABLE ET DES EAUX USÉES	2023-07-03
	JOURNALIER	2023-12-18
MÉCANICIEN OPÉRATEUR	2024-02-27	

## ANNEXE F

### ÉVALUATION

#### NOUVELLES FONCTIONS OU MODIFICATIONS DE FONCTION

- 01 Lorsqu'une nouvelle fonction est créée ou qu'une fonction existante, régie par le certificat d'accréditation, est modifiée, la fonction et le taux de rémunération s'y rapportant doivent être établis selon la valeur de la fonction qui est établie au moyen du plan d'évaluation des emplois et de la pondération entendues entre les parties. Le taux de rémunération attribuable à cette fonction est celui de la classe salariale correspondante à sa valeur en point considérant la structure salariale 2022 implantée et ce plan constitue un outil de gestion permettant le maintien de l'équité interne et salariale.
- 02 Les descriptions de fonctions font partie intégrante de la convention collective.
- 03 L'Employeur et le Syndicat conviennent de toujours mettre ces descriptions à jour pour tenir compte des changements survenus dans les fonctions.
- 04 Le plan d'évaluation convenu entre les parties pour procéder à l'équité interne et salariale demeure en vigueur pour la durée de la convention collective afin d'établir la classification du personnel syndiqué. Toute modification au plan ou à la pondération devra être négociée entre les parties.
- 05 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de l'Employeur de définir le contenu des fonctions.
- L'Employeur reconnaît aussi qu'elle doit définir le contenu des fonctions selon le travail accompli par la personne salariée ou qu'elle est tenue d'accomplir à sa demande.
- 06 Les parties conviennent de maintenir un comité conjoint d'évaluation des emplois et de maintien de l'équité salariale dont la composition respecte les paramètres de la *Loi sur l'équité salariale*. Les membres du comité sont libérés sans perte de salaire lors de la préparation et de la tenue dudit comité. Les parties peuvent s'adjoindre une personne-ressource.
- 07 Le mandat de ce comité conjoint est :
- a) de s'assurer que la description de fonction présente les responsabilités et tâches de l'emploi nécessaires à son évaluation ;
  - b) d'évaluer les emplois créés ;
  - c) de réévaluer des fonctions lorsqu'il y a une demande par les employés ou lors de modification à caractère continu d'une description de fonction ;
  - d) de maintenir l'équité interne et salariale.

Chaque réunion du comité fait l'objet d'un compte-rendu préparé par l'Employeur et remis au Syndicat dans les vingt (20) jours suivant la rencontre.

- 08 Lors de la création d'une fonction, rien n'empêche l'Employeur de mettre en vigueur, sans délai, le taux de salaire provisoire fondé sur la description et l'évaluation qu'il a faites de la fonction. Six (6) mois après l'arrivée en poste du titulaire, l'emploi sera évalué selon l'article 07.
- 09 Si un poste correspondant à une fonction modifiée ou créée est vacant, l'Employeur peut procéder à l'affichage de la façon décrite dans la convention collective. Toutefois, il doit inscrire sur l'affichage, le descriptif et l'évaluation provisoire la mention « non officielle ». À cet égard, le Syndicat conserve tous ses droits de regard conformément aux présentes tant et aussi longtemps que les parties n'arrivent pas à une entente.
- 10 Lors de la création ou de la modification d'une fonction, l'Employeur convoque, dans les vingt (20) jours ouvrables, le Syndicat à une rencontre du comité conjoint et lui transmet préalablement des copies suffisantes de la description et de l'évaluation de la fonction.
- 11 Dans le cadre du comité conjoint, lorsque les parties s'entendent, celles-ci signent conjointement l'évaluation et la description de la fonction. Toute entente entre les parties intervenue au comité conjoint est finale et exécutoire. À défaut d'entente entre les parties, le Syndicat peut soumettre le litige à un arbitre unique dans les vingt (20) jours ouvrables.
- 12 Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan d'évaluation des fonctions quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. Il n'a aucun pouvoir pour prendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le plan d'évaluation des fonctions. L'arbitre a le pouvoir de faire ajouter une tâche à la description de fonction, ou modifier une tâche existante, lorsqu'il a été démontré lors de la présentation de la preuve qu'une responsabilité ou tâche de la fonction est nécessaire à sa juste évaluation. La décision est finale et lie les parties. Les honoraires sont payés à parts égales entre les parties.
- 13 Tout ajustement déterminé par le comité conjoint ou par un arbitre est rétroactif à la date de la demande de réévaluation d'une personne salariée ou à la date à laquelle une personne salariée à débiter son assignation à la nouvelle fonction.

Si une fonction créée ou modifiée obtient une classe salariale inférieure au traitement d'origine une fois analysé par le comité, les titulaires sur le poste conservent le traitement d'origine. Ils bénéficieront des augmentations salariales sous forme de forfaitaire, et ce, jusqu'à ce que leur traitement soit inclus dans la nouvelle classe salariale.

Si une fonction créée ou modifiée obtient une classe salariale supérieure, le traitement est ajusté dans les trente (30) jours en conservant la progression salariale prévue à la convention collective; les montants de la rétroactivité, s'il y a lieu, correspondant à la date à laquelle la fonction a été modifiée, sont versés à partir de cette même date.

- 14 Le délai prévu au présent article est de rigueur. Il pourra cependant être modifié sur demande, avec le consentement écrit des deux parties.

## LETTRE D'ENTENTE 2021-06

**Entre :** La Municipalité de Saint-Côme  
(ci-après appelée la Municipalité )

**Et :** Le Syndicat canadien de la fonction publique -  
Section locale 4979 (ci-après appelé le Syndicat)

**OBJET :** Création d'un poste de mécanicien

---

**Considérant** le volume des travaux au service des travaux publics;

**Considérant** la volonté de la Municipalité de rapatrier à l'interne le service mécanique;

**Considérant** la volonté de la Municipalité de création un nouveau poste;

**Considérant** la signature par les parties de la lettre d'entente 2021-01;

**Considérant que** les modalités d'application ne sont pas définies dans la convention collective;

### LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente;
2. La Municipalité procède à la création et à l'affichage d'un poste de mécanicien dont le titulaire aura le statut de personne salariée régulière tel que prévu à l'article 2.04 de la convention collective et ce, après avoir complété sa période de probation prévue à l'article 2.03 de la convention collective;

Nonobstant ce qui est prévu à l'article 2.03 de la convention collective, la personne salariée titulaire du poste reçoit 100 % du taux de salaire correspondant à sa fonction et ce, dès son embauche;

3. Par conséquent, les principales tâches du poste sont l'entretien de tous les véhicules et machineries de la Municipalité ainsi que diverses tâches comme préparer le sable d'hiver et l'entretien des équipements mécaniques. S'assurer des besoins matériels du service mécanique ainsi que de son bon fonctionnement;
4. Conformément à l'article 20.02 de la convention collective, le taux horaire du poste est établi à 28,33 \$ pour 2021 et ce taux est assujetti aux augmentations salariales prévues à la convention collective;

5. Malgré l'article 8 de la convention collective, la personne salariée titulaire du poste bénéficie de quatre (4) semaines de congés annuels payés et ce, dès l'année 2021 en guise de compensation pour la location de ses outils. Le remplacement de tout outil est au frais de la Municipalité, le cas échéant;
6. L'horaire de travail est celui applicable au personnel des travaux publics prévu à la convention collective en vigueur;
7. La présente lettre d'entente annule et remplace la lettre d'entente 2021-01 et est en vigueur dès sa signature par les parties;
8. La présente lettre d'entente fait partie intégrante de la convention collective et sera déposée au Ministère du travail conformément à l'article 72 du Code du travail.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES, PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT  
AUTORISÉS, ONT SIGNÉ À SAINT-CÔME, CE ° JOUR DU MOIS DE \_\_\_\_\_ 2021.**

**MUNICIPALITÉ DE  
SAINT-CÔME**

**SYNDICAT CANADIEN DE LA  
FONCTION PUBLIQUE  
(SECTION LOCALE 4979)**

---

Martin Bordeleau, maire

---

Pierre Forest, président

---

Marie-Claude Couture,  
directrice générale

---

Kalina Larochelle,  
secrétaire-trésorière

## LETTRE D'ENTENTE 2022-03

**Entre :** La Municipalité de Saint-Côme  
(ci-après appelée la Municipalité )

**Et :** Le Syndicat canadien de la fonction publique - Section locale 4979  
(ci-après appelé le Syndicat)

**Objet :** Taux de salaire de la fonction de journalier – M. [REDACTED]

---

**CONSIDÉRANT** que M. [REDACTED] est titulaire d'un poste d'appariteur-concierge et est assigné à la fonction de journalier de façon sporadique;

**CONSIDÉRANT** les discussions intervenues entre les parties suite à la demande de de la part de la Municipalité de rémunérer au taux de salaire de la fonction de journalier M. [REDACTED] en tout temps;

**CONSIDÉRANT** que l'article 19.07 de la convention prévoit que la personne salariée qui est assignée temporairement à une fonction qui constituerait pour elle une promotion si elle y était assignée régulièrement est rémunérée de la même façon que si elle y était promue.

### LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Nonobstant ce qui est prévu à l'article 19.07 de la convention collective, M. [REDACTED] reçoit 100 % du taux de salaire correspondant à la fonction de journalier et ce, pour chacune des heures travaillées même s'il ne s'agit pas d'une promotion lors d'exécution de certaines tâches;
2. La présente entente et toutes les dispositions qu'elle renferment ne peuvent être considérées ou évoquées par aucune des parties comme constituant un précédent ou un droit acquis.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES, PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT  
AUTORISÉS, ONT SIGNÉ À SAINT-CÔME, CE <sup>e</sup> JOUR DU MOIS DE \_\_\_\_\_ 2022.**

**MUNICIPALITÉ DE  
SAINT-CÔME**

**SYNDICAT CANADIEN DE LA  
FONCTION PUBLIQUE  
(SECTION LOCALE 4979)**

---

Martin Bordeleau, maire

---

Pierre Forest, président

---

Marie-Claude Couture,  
directrice générale

---

Kalina Laroche,  
secrétaire-trésorière

## LETTRE D'ENTENTE 2024-02



### LETTRE D'ENTENTE 2024-02

**Entre :** La Municipalité de Saint-Côme  
(Ci-après appelée la Municipalité)

**Et :** Le Syndicat canadien de la fonction publique - Section locale 4979  
(Ci-après appelé le Syndicat)

**Objet :** Maintien d'un poste de chargé de projets - voirie

---

**CONSIDÉRANT** le volume des travaux du service des travaux publics;

**CONSIDÉRANT** la volonté de la municipalité de maintenir la responsabilité de la gestion des projets spécifiés au point 3 de la présente lettre d'entente;

**CONSIDÉRANT QUE** les modalités d'application ne sont pas définies dans la Convention collective;


#### LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

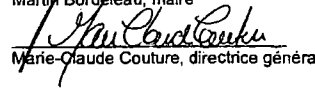
1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente;
2. La municipalité et le syndicat désire maintenir la fonction de chargé de projets - voiries dont le titulaire a le statut de personne salariée régulière à la fonction de chargé de projets - voirie tel que prévu à l'article 2.04 de la convention collective
3. Par conséquent, les tâches du poste sont la prise en charge des différents projets tels que : la reconstruction de chemin, la réfection de rues, des ponceaux, des fossés et autres travaux reliés à la tâche de chargé de projets - voirie. S'assurer des besoins matériels en provenance de la sablière ainsi que de son bon fonctionnement.
4. Le taux horaire du poste demeure celui établi à la lettre d'entente 2020-06 soit 27,83\$ et assujéti aux augmentations salariales prévues à la convention collective.
5. La durée de la période régulière de travail est de quatre-vingts (80) heures réparties en quatorze (14) jours de travail du dimanche au samedi inclusivement selon les besoins du service déterminés par la température. L'horaire est applicable pour le période débutant le ou vers le 15 avril et se terminant le ou vers le 15 novembre de chaque année. La période peut être prolongé avec entente en comité de relation de travail.
6. L'employé affecté à ladite fonction ne pourra exécuter d'autres tâches à la municipalité à moins d'entente entre les parties au comité de relation de travail.

7. Les règles établies à l'article 16.05 de la convention collective s'appliquent pour ce qui est de la remise en temps du temps supplémentaire.
8. Pendant la période de non-emploi, la personne salariée ainsi que la Municipalité doivent assumer leurs parts respectives des cotisations à l'assurance-collective ainsi qu'au régime de retraite.
9. La présente lettre d'entente est en vigueur dès sa signature par les parties. Les parties s'engagent à discuter annuellement des besoins liés à ce poste et de son renouvellement, le cas échéant.
10. La présente lettre d'entente fait partie intégrante de la convention collective et sera déposé au Ministère du travail conformément à L'article 72 du Code du travail.

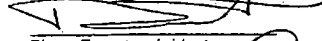
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Saint-Côme, ce 4 jour du mois de juin.....2024.

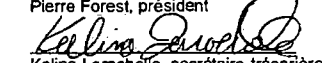
**POUR LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-CÔME**

  
Martin Bédard, maire

  
Marie-Claude Couture, directrice générale

**POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE  
(SECTION LOCALE 4979)**

  
Pierre Forest, président

  
Katina Larochelle, secrétaire-trésorière

## LETTRE D'ENTENTE 2024-05

**Entre :** La Municipalité de Saint-Côme  
(ci-après appelée la Municipalité )

**Et :** Le Syndicat canadien de la fonction publique - Section locale 4979  
(ci-après appelé le Syndicat)

**Objet :** Modification de poste [REDACTED]

---

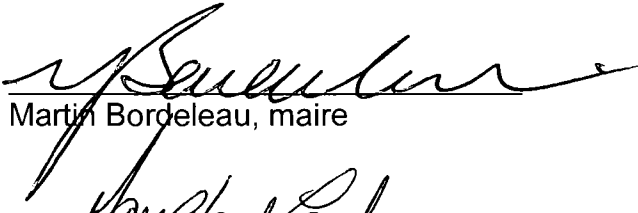
**CONSIDÉRANT** que Monsieur [REDACTED] ne remplis pas réellement les tâches de Chargé de projet ;

### LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente comme s'il y était récéité au long;
2. Que Monsieur [REDACTED] redevienne Journalier – opérateur, et ce, à la signature de la présente;
3. Que Monsieur [REDACTED] conserve ses avantages et ancienneté;
4. Que Monsieur [REDACTED] se retrouve au maximum de l'échelle salariale de la classe 4 pour Journalier-opérateur;
5. La présente lettre d'entente fait partie intégrante de la convention collective et sera déposée au Ministère du Travail conformément à l'article 72 du Code du travail.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES, PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT  
AUTORISÉS, ONT SIGNÉ À SAINT-CÔME, CE 21<sup>e</sup> JOUR DU MOIS DE NOVEMBRE  
2024.

MUNICIPALITÉ DE  
SAINT-CÔME

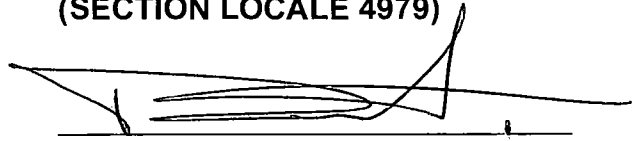


Martin Bordeleau, maire

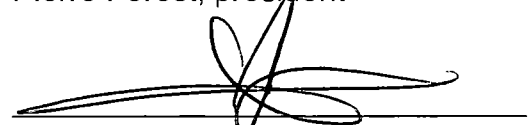


Marie-Claude Couture,  
directrice générale

SYNDICAT CANADIEN DE LA  
FONCTION PUBLIQUE  
(SECTION LOCALE 4979)



Pierre Forest, président



David Adde,  
Vice-président

7 JAN 2025 #10:29