

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2024-1905

N° dossier d'accréditation : AM-2001-9380

EMPLOYEUR

MUNICIPALITÉ DE SAINT-JACQUES-LE-MINEUR

91, RUE PRINCIPALE
SAINT-JACQUES-LE-MINEUR QC J0J 1Z0

Secteur d'activité : Secteur municipal

ASSOCIATION

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 5370

565, BOUL CRÉMAZIEE , 7100
MONTRÉAL QC H2M 2V9

Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec

TIERS

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP)

565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 7100
MONTRÉAL QC H2M 2V9

Date signature : 2025-01-30

Date dépôt : 2025-04-15

Nombre de
salariés visés : 10

Date début : 2025-01-01

Date d'expiration : 2029-12-31

Remarque :

Yao Aimé Goli
Préposé(e) à l'émission

2025-04-22
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

56

SCFP

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JACQUES-LE-MINEUR

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 5370**

2025-2029

WLD

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE	1
ARTICLE 2	JURIDICTION	2
ARTICLE 3	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES	3
ARTICLE 4	HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE	5
ARTICLE 5	DÉFINITION DES TERMES	6
ARTICLE 6	RÉGIME SYNDICAL.....	10
ARTICLE 7	ABSENCES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES	11
ARTICLE 8	MESURES DISCIPLINAIRES	14
ARTICLE 9	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE	15
ARTICLE 10	ANCIENNETÉ	16
ARTICLE 11	SÉCURITÉ D'EMPLOI ET SOUS-TRAITANCE	17
ARTICLE 12	MOUVEMENT DE PERSONNEL ET AFFICHAGE DE POSTES	18
ARTICLE 13	SALAIRES.....	21
ARTICLE 14	CRÉATION OU MODIFICATION DE FONCTION	22
ARTICLE 15	HEURES DE TRAVAIL.....	23
ARTICLE 16	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	27
ARTICLE 17	JOURS FÉRIÉS	29
ARTICLE 18	VACANCES ANNUELLES	30
ARTICLE 19	CONGÉS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX	32
ARTICLE 20	JOURS DE CONGÉ POUR MOTIF PERSONNEL.....	34
ARTICLE 21	MALADIES PROFESSIONNELLES ET ACCIDENTS DU TRAVAIL	35
ARTICLE 22	REER COLLECTIF.....	36
ARTICLE 23	DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL	37
ARTICLE 24	VÉHICULE	38
ARTICLE 25	CONGÉS PARENTAUX	39
ARTICLE 26	CONGÉ SANS SOLDE	40
ARTICLE 27	ÉTAT D'URGENCE.....	41
ARTICLE 28	SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	42
ARTICLE 29	ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE.....	43
ARTICLE 30	RÉTROACTIVITÉ ET COPIE DE LA CONVENTION	44
ARTICLE 31	DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE	45
ANNEXE « A »	LISTE DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES, POSTE ET DATE D'EMBAUCHE	46
ANNEXE « B »	LISTE DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL ET TEMPORAIRES, POSTE ET DATE D'EMBAUCHE	47
ANNEXE « C »	SALAIRES ET CLASSIFICATIONS	48
ANNEXE « D »	AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT POUR FINS SYNDICALES	50
ANNEXE « E »	CONDITION D'EMPLOI DES BRIGADIERES.....	51
ANNEXE « F »	VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS.....	52

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE

1.01 La présente convention a pour but :

- a) De promouvoir des relations ordonnées entre l'Employeur et le Syndicat représentant les personnes salariées assujetties à la présente convention collective;
- b) De promouvoir la sécurité et le bien-être des personnes salariées;
- c) D'établir et de maintenir des conditions de travail qui rendent justice à tous;
- d) De favoriser le règlement prompt, efficace et équitable de tout grief pouvant survenir entre l'Employeur et le Syndicat pendant la durée de la présente convention collective.
- e) D'assurer le bon fonctionnement des services en faveur des citoyens.

ARTICLE 2 JURIDICTION

- 2.01 La présente convention collective de travail s'applique à toutes les personnes salariées visées par le certificat d'accréditation syndicale émis conformément aux dispositions du *Code du travail* à l'exception des personnes salariées embauchées en vertu d'un programme subventionné par le gouvernement. Il est entendu que les employés embauchés en vertu de tels programmes ne prennent pas la place des salariés à l'emploi de la Municipalité.

ARTICLE 3 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

- 3.01 L'Employeur reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur exclusif pour les personnes salariées couvertes par l'accréditation.
- 3.02 L'Employeur agit par l'entremise de son ou de ses représentants dans toute négociation, discussion ou entente avec le Syndicat. Le nom du ou des représentants de l'Employeur sera fourni au Syndicat dans un délai de cinq (5) jours ouvrables. L'Employeur informera le Syndicat de tout changement de son ou de ses représentants.
- Le Syndicat agit par l'entremise des membres de son exécutif dans toute négociation, discussion ou entente avec l'Employeur. Le nom du ou des membres de l'exécutif du Syndicat sera fourni à l'Employeur dans un délai de cinq (5) jours ouvrables. Le Syndicat informera l'Employeur de tout changement de son ou de ses représentants.
- 3.03 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de l'Employeur de gérer et d'administrer ses affaires en conformité avec ses obligations, sa mission et la convention collective.
- L'Employeur préserve tous les droits et privilèges non expressément prévus ou restreints par la présente convention collective.
- 3.04 Les conseillers extérieurs de chacune des parties ont le droit d'assister à toutes les rencontres prévues aux présentes.
- 3.05 Toute personne salariée peut, durant les heures régulières d'ouverture des bureaux administratifs de l'Employeur, avec l'autorisation écrite de son supérieur immédiat, consulter son dossier personnel et obtenir une copie des documents y apparaissant. Cette autorisation ne peut être refusée sans motif valable et elle doit être accordée dans les quarante-huit (48) heures de la demande. La demande d'autorisation doit être faite par écrit. L'objet et le genre de documents requis doivent être précisés. Pour la consultation de son dossier, la personne salariée peut être accompagnée d'une personne représentante syndicale, si tel est son choix. Ce choix doit être exprimé dans sa demande d'autorisation. Cette consultation ne doit pas être d'une durée qui affecte les opérations normales.
- 3.06 L'Employeur remet, à la demande, à toute personne salariée, au moment de son départ, ou dont l'emploi prend fin, un certificat de travail faisant état de la nature et de la durée de son emploi.
- 3.07 Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention collective, entre une personne salariée et l'Employeur, n'est valable à moins qu'il n'y ait entente entre le Syndicat et l'Employeur à l'exception des personnes salariées embauchées en vertu d'un programme subventionné par le gouvernement.

- 3.08 Les personnes exclues de l'unité d'accréditation ne remplissent aucune tâche ou partie de tâche régie par la présente convention collective ou par le certificat d'accréditation sauf :
- 1) Dans les situations d'urgence;
 - 2) Dans les cas fortuits comprenant tout désastre ou sinistre survenu hors du contrôle de la Municipalité;
 - 3) Pour les besoins de formation d'une personne salariée;
 - 4) Lorsque la Municipalité ne possède pas l'équipement requis pour faire le travail;
 - 5) Lorsque le personnel de la municipalité ne possède pas les capacités requises;
 - 6) Le personnel du Service de prévention des incendies peut effectuer des travaux qui pourraient normalement relever des travaux publics, mais qui nécessitent l'équipement de ce service.
- 3.09 En tout temps, lors de rencontres avec la direction, le syndicat peut s'adjoindre un représentant du SCFP et / ou un représentant d'une spécialité spécifique.

ARTICLE 4 HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

- 4.01 On entend par « harcèlement psychologique » 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 physique ou psychologique du salarié et qui entraîne pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié.
- 4.02 Aucune forme de harcèlement psychologique n'est tolérée. À ce titre, l'Employeur et le Syndicat collaborent pour prévenir les situations de harcèlement psychologique.
- 4.03 Les dispositions de la *Loi sur les normes du travail* en matière de harcèlement psychologique sont réputées faire partie intégrante de la convention collective.
- 4.04 Toute plainte relative à une conduite de harcèlement psychologique doit être déposée dans les 2 ans de la dernière manifestation de cette conduite ou selon le délai fixé par la *Loi sur les normes du travail* telle qu'elle peut être amendée de temps à autres.

ARTICLE 5 DÉFINITION DES TERMES

5.01 Aux fins de la présente convention collective de travail, les expressions suivantes ont la signification ci-après indiquée :

5.02 **Conjoints : Désigne les personnes :**

- a) Qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
- b) De sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les parents d'un même enfant;
- c) De sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

5.03 **Personne salariée :** Signifie toute personne salariée couverte par la présente convention collective en faveur du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 5370.

5.04 **Personne salariée à l'essai :** Désigne toute nouvelle personne salariée embauchée dans le but de devenir salariée régulière et qui n'a pas complété sa période d'essai de quatre-vingt-dix (90) jours travaillés de calendrier au service de l'Employeur. Cette personne salariée a droit aux bénéfices de la présente convention collective sauf en ce qui concerne la procédure de grief en cas de renvoi. Elle est assujettie et contribue au Régime d'épargne retraite et à l'assurance collective à compter de la complétion de la période d'essai sur obtention de sa permanence.

5.05 **Personne salariée régulière :** Désigne toute personne salariée qui occupe un poste régulier et qui a complété une période de probation de quatre-vingt-dix (90) jours travaillés de calendrier au service de l'Employeur.

Les noms des personnes salariées régulières à l'entrée en vigueur de la présente convention collective et leur date d'embauche respective apparaissent à l'annexe « A » de la présente convention collective.

Les postes que les personnes salariées régulières occupent sont spécifiés dans l'annexe « A ».

5.06 **Personne salariée saisonnière régulière :** désigne toute personne salariée embauchée par la Municipalité pour combler sur une base régulière les besoins de services de la Municipalité pour une période moindre que cinquante-deux (52) semaines par année avec avis de licenciement ou de la mettre à pied lorsque la raison ou le travail pour lequel elle a été embauchée est terminé ou inexistant.

La personne salariée saisonnière régulière est assujettie aux dispositions de la présente convention collective.

Les journées de maladie et les vacances sont calculées au prorata des heures travaillées.

L'embauche de personne salariée saisonnière n'aura pas pour conséquence de réduire le nombre de personnes salariées régulières ou de causer des déplacements dans l'unité de négociation ni d'enlever aux personnes salariées régulières leur chance d'avancement. La personne salariée saisonnière régulière à priorité de rappel, par ordre d'ancienneté.

- 5.07 **Personne salariée régulière à temps partiel** : Désigne toute personne salariée qui occupe un poste régulier et qui a complété une période de probation de cent vingt (120) jours de calendrier au service de l'Employeur, mais travaillant moins de trente (30) heures par semaine.

Les noms des personnes salariées régulières à temps partiel à l'entrée en vigueur de la présente convention collective et leur date d'embauche respective apparaissent à l'annexe « B » de la présente convention collective.

Les postes que les personnes salariées régulières à temps partiel occupent sont spécifiés dans l'annexe « B ».

La personne salariée régulière à temps partiel a droit aux avantages prévus à la convention collective au prorata des heures travaillées.

- 5.08 **Personne salariée temporaire** : Signifie une personne salariée embauchée soit pour parer un surcroît temporaire de travail ou un événement imprévu, soit pour remplacer temporairement une personne salariée, régulière ou en probation, absente, soit pour accomplir un travail spécifique et qui doit être licenciée lorsque le travail pour lequel elle a été embauchée est terminé.

Exception faite de la situation où la personne salariée temporaire remplace temporairement une personne salariée régulière ou en probation absente, l'Employeur ne peut embaucher une personne salariée temporaire pour plus de six (6) mois consécutifs. Dans le cas d'un remplacement, l'Employeur peut garder la personne salariée temporaire jusqu'au retour au travail de la personne salariée remplacée.

Toute personne salariée temporaire qui se voit accorder le statut de personne salariée régulière se verra reconnaître sa durée de service à titre de temporaire comme ses droits d'ancienneté à compter de son premier jour de travail comme personne salariée régulière.

La personne salariée temporaire est assujettie à la présente convention collective.

- 5.09 **Employeur** : Désigne la Municipalité de Saint-Jacques-le-Mineur.

- 5.10 **Grief** : Signifie une mésentente relative à l'application ou l'interprétation de la présente convention collective.

- 5.11 **Fonction** : L'ensemble des tâches forme un poste.
- 5.12 **Tâches** : Représentent les différentes activités d'une fonction.
- 5.13 **Poste** : Désigne le travail que fait une personne salariée.
- 5.14 **Syndicat** : Désigne le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 5370.
- 5.15 **Urgence** : Aux fins d'interprétation, une urgence est reconnue :
- a) Lorsqu'une opération doit être effectuée immédiatement dans le but d'éviter tout dommage imminent;
 - b) Lorsqu'il y a danger pour la vie, la santé ou la sécurité des travailleurs et des travailleuses ou de la population;
 - c) Lorsqu'il y a risque de destruction ou de détérioration des biens meubles ou immeubles;
 - d) Autres cas de force majeure.
- 5.16 **Contremaître aux travaux publics** : désigne un salarié qui distribue, planifie et coordonne le travail des salariés des travaux publics.
- 5.17 **Personne salariée stagiaire** : Personne poursuivant des études dans une institution reconnue par le ministère de l'Éducation.
- L'embauche d'un stagiaire peut être faite en tout temps, après entente avec le Syndicat, et à toute fonction ou tâche couverte par le certificat d'accréditation pourvu que les tâches prévues fassent partie des objectifs du stage et que la personne stagiaire soit, en tout temps, accompagnée du titulaire du poste.
- 5.18 **Personne salariée étudiante** : Personne salariée poursuivant des études dans un établissement scolaire reconnu et qui obtient un emploi durant les périodes de vacances scolaires.
- L'employé étudiant bénéficie des jours fériés prévus à la *Loi sur les normes du travail* et l'indemnité afférente au congé annuel égale à quatre pour cent (4 %) du salaire brut versé hebdomadairement.
- L'embauche d'étudiants ne doit pas avoir pour effet d'empêcher ou de réduire le nombre d'employés réguliers et temporaires à l'emploi de la Municipalité.
- 5.19 **Service continu** : La durée ininterrompue pendant laquelle la personne salariée est liée à l'Employeur par un contrat de travail, même si l'exécution du travail a été interrompue sans qu'il y ait résiliation du contrat. Le service continu

signifie également la période pendant laquelle se succèdent des contrats à durée déterminée sans une interruption qui, dans les circonstances, permet de conclure à un non-renouvellement de contrat.

5.20 **Salaire:** la rémunération en monnaie courante et les avantages ayant une valeur pécuniaire dus pour le travail ou les services d'une personne salariée.

5.21 **Heures rémunérées :** Toutes les heures rémunérées par l'employeur, qu'elles soient à l'occasion du travail, d'un congé de maladie, d'un congé pour motif personnel, de vacances, ou tout autre type de congé prévu à la convention collective ou aux lois en vigueur, seront considérées des heures travaillées au sens de la *Loi sur les normes du Travail*.

ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL

6.01 Toute personne salariée qui, à la signature de la convention collective, était membre du Syndicat ou qui le deviendra par la suite doit demeurer membre en règle du Syndicat comme condition du maintien de son emploi, et ce, sans préjudice aux droits prévus par le *Code du travail*.

L'Employeur ne peut être tenu de renvoyer une personne salariée pour la seule raison que le Syndicat a refusé ou différé d'admettre cette personne salariée comme membre ou l'a suspendue ou exclue de ses rangs, sauf lorsque la personne salariée a été embauchée à l'encontre d'une disposition de la convention collective.

6.02 L'Employeur déduit de la première paie qui suit l'embauche de toute personne salariée la cotisation syndicale au montant que lui indique le Syndicat par le biais d'une correspondance. L'Employeur remet ensuite ces montants au Syndicat canadien de la fonction publique au département des capitations par virement bancaire, au plus tard, la vingtième (20^e) journée de chaque mois.

De plus, l'Employeur fait parvenir au représentant du Syndicat, au plus tard le 20 de chaque mois, les sommes ainsi recueillies le mois précédent.

Le formulaire de cotisation est en annexe « D » de la présente.

6.03 L'Employeur met à la disposition du Syndicat, au bureau municipal, un tableau d'affichage distinct sur lequel le Syndicat peut afficher des communications à ses membres. Les communications affichées doivent être signées par une personne représentante syndicale autorisée.

6.04 Ni la Municipalité, ni ses représentants, ni le Syndicat, ni les personnes salariées ne doivent faire de distinction à l'égard de quelque personne salariée que ce soit, en raison de sa race, de son sexe, de son orientation sexuelle, de sa nationalité, de sa langue, de ses convictions religieuses ou politiques; et les deux (2) parties doivent s'opposer activement à toute distinction de cet ordre.

6.05 La Municipalité s'engage à accorder l'accès sur ses terrains et dans ses édifices au représentant du SCFP. Toutefois, celui-ci doit d'abord en demander l'autorisation au représentant de la Municipalité, lequel lui accordera l'accès dans les vingt-quatre (24) heures, sauf si les besoins du service ne le permettent pas.

ARTICLE 7 ABSENCES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

- 7.01 Un membre à la fois, représentant du Syndicat, peut s'absenter de son travail pour assister aux congrès, activités syndicales et cours de formation.

Le nombre total maximum de journées, en vertu de la présente clause, est de dix (10) jours par année, dont deux sans perte de traitement. L'Employeur doit recevoir un préavis de dix (10) jours ouvrables.

De plus, l'Employeur s'engage à libérer sans solde un (1) membre du Syndicat local, et ce, jusqu'à un maximum de neuf (9) jours après épuisement de la banque prévue au deuxième (2^e) paragraphe du présent article à la demande du Syndicat., et ce, avec autorisation du supérieur immédiat.

- 7.02 Deux (2) membres du comité de négociation sont autorisés à assister aux séances de négociation, de préparation à la négociation, de conciliation pour la négociation et le renouvellement de la convention collective.

L'Employeur accorde deux (2) jours de libération sans perte de traitement pour la préparation à la négociation dans les douze (12) mois précédant l'expiration de la convention collective.

Les personnes salariées sont libérées sans perte de traitement pour assister aux rencontres ci-haut mentionnées avec les représentants de la Municipalité ainsi que pour une période de deux (2) heures additionnelles par jour de rencontre de négociation pour la préparation de ces rencontres qui se dérouleront à l'intérieur des heures régulières de travail.

- 7.03 Pour les absences avec perte de traitement, l'Employeur maintient le salaire des salariés et le Syndicat rembourse à l'Employeur les montants versés aux salariés ainsi que les cotisations requises par ces montants que l'Employeur doit verser aux autorités gouvernementales concernées sur réception d'une facture à cet effet.

- 7.04 Pour la durée d'un arbitrage de grief, un (1) membre de l'exécutif syndical et la personne intéressée sont libérés sans perte de traitement.

Pour toutes les matières ayant trait à la présente convention collective, tout membre du Syndicat peut être accompagné d'une personne représentante syndicale lors d'une convocation ou d'une rencontre chez un représentant de l'Employeur. La présente n'a pas pour effet de limiter les relations normales entre l'Employeur et les personnes salariées.

- 7.05 L'Employeur libère un (1) représentant syndical pour participer à tout comité paritaire prévu à la convention collective qui se déroulera à l'intérieur des heures régulières de travail sans perte de traitement.

En sus du membre ci-dessus mentionné, l'Employeur libère sans perte de

traitement, tout salarié dûment autorisé par les deux parties dont la participation est nécessaire, et ce, au besoin.

7.06 L'Employeur reconnaît l'exécutif syndical ou leur substitut en cas d'incapacité d'agir de ceux-ci, aux fins de discussions et de règlements de tout grief qui peut survenir durant la présente convention collective. Lorsque ces derniers sont retenus en réunion avec l'Employeur, ils ne subiront aucune perte de traitement.

7.07 **Comité des relations du travail**

Le comité des relations du travail est formé d'un (1) représentant du Syndicat et d'un (1) représentant de l'Employeur. Ce comité a pour objet de discuter de toute question relative aux relations de travail. Il se réunit une (1) fois tous les 3 mois, durant les heures normales de travail ou après entente entre les parties.

Le représentant du Syndicat ne subit pas de perte de traitement.

7.08 **Congé sans solde pour fonction syndicale**

L'Employeur peut accorder un congé sans solde pour fonction syndicale à une personne salariée qui en fait la demande auquel cas, la personne salariée cesse de cumuler des vacances et de payer des cotisations syndicales, mais maintient son ancienneté.

S'il s'agit d'une fonction non élective, la personne salariée doit faire son choix dans un délai d'un (1) an à compter de cette libération. Ce délai expiré, il est considéré comme ayant donné sa démission. S'il s'agit d'une fonction élective, son absence est autorisée pour la durée de son mandat.

La personne salariée qui désire reprendre son emploi et qui remplit les conditions susmentionnées doit donner à l'Employeur un préavis écrit d'au moins trente (30) jours.

7.09 Sur demande du Syndicat, laquelle ne peut être refusée sans motif raisonnable, l'Employeur met à la disposition de ce dernier un local servant à des fins syndicales à la condition qu'un local soit disponible, soit pour tenir une assemblée ou une réunion avec les membres qu'il représente pour la durée de celle-ci. Ces réunions se tiennent en dehors des heures régulières de travail.

7.10 L'Employeur permet qu'une personne représentante de l'exécutif syndical puisse rencontrer une personne salariée pour enquêter et déposer un grief durant les heures de travail après avoir avisé son supérieur immédiat ou son remplaçant, ainsi que le supérieur immédiat de la personne salariée concernée, lesquels ne pourront refuser sans motif raisonnable.

Une telle rencontre a lieu au moment où elle n'affecte pas le travail sur

autorisation de l'Employeur et ce, sans perte de traitement pour les deux personnes.

7.11 Comité paritaire de santé et sécurité au travail

Les parties conviennent de former un comité paritaire de santé et sécurité au travail.

Le comité de santé et de sécurité au travail est formé de deux (2) représentants du Syndicat, soit un col blanc et un col bleu et de deux (2) représentants de l'Employeur.

Le statut et les responsabilités de ce comité sont définis par les parties.

Le comité se réunit au moins une (1) fois tous les 3 mois, durant les heures normales de travail. Des réunions spéciales peuvent être convoquées après entente entre les parties.

ARTICLE 8 MESURES DISCIPLINAIRES

Mesures disciplinaires :

- 8.01 L'avertissement écrit, la suspension et le congédiement sont des mesures disciplinaires.
- 8.02 Une personne salariée dont la conduite peut faire l'objet d'un avertissement écrit ou de toute autre mesure disciplinaire en est avisée dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent la connaissance de l'événement par l'Employeur.
- La gradation des sanctions sera appliquée, sauf dans le cas où le manquement du salarié justifie de ne pas respecter la gradation des sanctions.
- 8.03 Il est loisible à la personne salariée convoquée par l'Employeur pour des raisons disciplinaires de se faire accompagner de son représentant syndical.
- Avant la rencontre disciplinaire, une rencontre entre le salarié et le représentant syndical peut avoir lieu pour une durée maximale de quinze (15) minutes.
- En cas d'indisponibilité d'un représentant syndical, le salarié peut demander d'être accompagné d'un témoin de son choix et disponible pour la rencontre.
- Le représentant ainsi que le salarié verront leur salaire maintenu durant ces rencontres.
- 8.04 En même temps qu'il signifie un avertissement écrit ou toute autre mesure disciplinaire à une personne salariée, l'Employeur transmet au Syndicat copie de cet avertissement ou de cette mesure disciplinaire.
- 8.05 Toute mesure disciplinaire qui n'a pas été suivie dans les douze (12) mois subséquents d'une autre mesure disciplinaire de même nature sera retirée du dossier du salarié et ne peut être invoquée à l'arbitrage sauf si cette mesure disciplinaire a été imposée en raison d'une inconduite relative à de la violence physique, psychologique incluant la violence à caractère sexuel au sens de l'article 1 de la *Loi sur les normes du travail*.
- 8.06 La suspension d'une personne salariée pour raisons disciplinaires ne constitue pas une interruption de service.
- 8.07 Dans le cas de mesures disciplinaires, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

Mesures administratives :

- 8.08 Il est loisible au salarié convoqué par l'Employeur pour l'imposition d'une mesure administrative, de se faire accompagner de son représentant syndical. Avant la rencontre avec l'Employeur, une rencontre entre le salarié et le représentant syndical peut avoir lieu pour une durée maximale de quinze (15) minutes.

ARTICLE 9 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE

- 9.01 Préalablement au dépôt d'un grief, les parties doivent se rencontrer afin de discuter et, si possible, trouver un terrain d'entente.

C'est le ferme désir des parties de régler équitablement et dans le plus bref délai possible tout grief pouvant survenir au cours de la durée de la présente convention collective. À cette fin, la procédure suivante s'applique :

Première étape

Tout grief individuel ou collectif doit obligatoirement être soumis à l'autre partie dans un délai de trente (30) jours ouvrables de la connaissance de l'événement.

Deuxième étape

Dans les trente (30) jours ouvrables suivant la soumission du grief, les parties doivent se rencontrer en vue de tenter de le régler, si l'une d'elles en fait la demande. Si la décision de la partie à laquelle est destiné le grief n'est pas rendue par écrit dans les trente (30) jours ouvrables ou si elle n'est pas jugée satisfaisante, le grief peut être soumis à l'arbitrage.

Troisième étape

Si le grief est soumis à l'arbitrage, il doit l'être par écrit avec copie à l'autre partie dans les trente (30) jours ouvrables suivant la deuxième étape.

- 9.02 Tout grief doit être formulé par écrit. Néanmoins, une erreur purement technique à la soumission écrite d'un grief ne peut pas l'invalider.
- 9.03 Les parties s'entendent sur le choix d'un arbitre. Si elles ne peuvent s'entendre, elles réfèrent au ministère du Travail afin que ce dernier procède à la nomination d'un arbitre.
- 9.04 Chacune des deux (2) parties paie la moitié des honoraires et des dépenses de l'arbitre.
- 9.05 Les délais prévus à l'article 9 sont de rigueur et de déchéance, toutefois les parties peuvent convenir par écrit de prolonger ceux-ci.

ARTICLE 10 ANCIENNETÉ

10.01 Définition

Aux fins d'application des dispositions de la présente convention, l'ancienneté signifie la date d'embauche dans l'unité d'accréditation.

10.02 Acquisition d'ancienneté :

Pour acquérir de l'ancienneté, une personne salariée doit d'abord compléter sa période d'essai prévue à l'article 5.04 de la présente convention collective. Une fois cette période terminée, l'ancienneté doit être alors établie rétroactivement à la date du début de la période d'essai qui a permis à la personne salariée de se qualifier comme personne salariée régulière.

Son nom est inscrit sur la liste d'ancienneté (annexe « A ») et son ancienneté est établie telle que prévue à l'article 10.01

10.03 La personne salariée perd son ancienneté et son emploi avec l'Employeur dans les cas suivants :

- a) Abandon volontaire du service de l'Employeur;
- b) Congédiement pour cause juste et suffisante;
- c) Absence sans donner d'avis ou sans excuse raisonnable excédant trois (3) jours consécutifs de travail;
- d) Après avoir été rappelée au travail par lettre recommandée, alors qu'elle est mise à pied pour manque de travail, elle ne se présente pas au travail dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la réception de la lettre;
- e) Si elle est mise à pied pour manque de travail pour une période excédant douze (12) mois, à moins d'entente entre la Municipalité et le Syndicat.
- f) Si elle est absente en invalidité pour plus de trente (30) mois

10.04 Liste d'ancienneté

L'annexe « A » des présentes constitue, à la date d'entrée en vigueur de la présente convention, la liste officielle d'ancienneté des personnes salariées régulières au service de l'Employeur à cette même date.

10.05 L'Employeur s'engage à mettre à jour et à afficher sur les lieux de travail, au tout début de chaque année, ladite liste d'ancienneté. Toute correction acceptée par les parties et toute addition, par suite de nouvelles embauches, apportent automatiquement l'amendement de l'annexe « A ».

ARTICLE 11 SÉCURITÉ D'EMPLOI ET SOUS-TRAITANCE

- 11.01 Aucune des personnes salariées régulières à l'emploi de la Municipalité de Saint-Jacques-le-Mineur ne peut être congédiée, mise à pied, ni subir de baisse de salaire par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques ou de transformations ou de modifications quelconques dans la structure ou dans le système administratif de la Municipalité ainsi que dans les procédés de travail, l'attribution d'ouvrage à forfait ou pour raison de surplus de personnel.
- 11.02 Si l'Employeur achète de nouveaux appareillages techniques qui exigent, de la part de la personne salariée qui doit opérer ceux-ci, une plus grande connaissance technique, il permettra aux personnes salariées, aptes à être formées et choisies en conformité avec la convention collective, de suivre la formation nécessaire pour que ladite personne salariée, aux frais de l'Employeur, puisse acquérir dans un délai raisonnable la compétence technique.
- 11.03 Avant que ne soit attribué tout projet à la sous-traitance, l'Employeur en informe le Syndicat.
- 11.04 L'Employeur s'engage à fournir au Syndicat, sur demande, toute information écrite et verbale qui a trait à la sous-traitance.

Fusion – Annexion

- 11.05 Dans le cas d'un regroupement municipal ou d'une annexion, il est entendu que le salarié aura une garantie d'emploi dans la nouvelle entité ou organisation.

Le salarié conservera son même traitement dans les nouvelles fonctions qui lui seront attribuées.

ARTICLE 12 MOUVEMENT DE PERSONNEL ET AFFICHAGE DE POSTES

12.01 Définitions

Aux fins de la présente section, les termes suivants signifient :

« **Promotion** » : Signifie le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste de classe supérieure.

« **Mutation** » : Signifie le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste de classe égale.

« **Rétrogradation** » : Signifie le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste de classe inférieure.

12.02 Affichage

- a) Lorsque l'Employeur décide de pourvoir un poste vacant, l'Employeur s'engage dans un délai de trente (30) jours ouvrables à procéder, par affichage, auprès des personnes salariées régulières, lorsqu'il y a lieu de pourvoir à un poste qui serait devenu vacant parmi les emplois régis par la présente convention collective ou lorsque l'Employeur désire créer un nouveau poste régi par la présente convention collective ou ajouter une personne salariée dans un poste déjà prévu. L'Employeur doit afficher, à l'interne, un avis à cet effet, pendant cinq (5) jours ouvrables. Les personnes salariées intéressées doivent faire part, par écrit, dans ce délai, de leur candidature à l'Employeur. Au terme de la période d'affichage précitée, l'Employeur fera connaître sa décision en regard de telles candidatures reçues, dans un délai maximum de trente (30) jours ouvrables.

Une copie de la décision de l'Employeur doit parvenir au Syndicat dans ce même délai.

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

Tout membre de l'exécutif du Syndicat peut remplir un formulaire de demande d'emploi au nom d'une personne salariée absente qui a complété et signé une procuration ad hoc pour chacun des postes qui l'intéressent.

- c) En même temps qu'il l'affiche, l'Employeur transmet une copie de l'affichage au Syndicat local. Les indications devant apparaître sur les affichages comprendront, notamment : le sommaire de l'emploi, le titre du poste, les exigences requises, l'horaire de travail, le taux de salaire, le nombre d'heures et la période d'affichage.
- 12.03 a) Au terme du délai mentionné à l'article 12.02 a) précité, l'Employeur s'engage à accorder ce poste à la personne salariée régulière qui a le plus d'ancienneté parmi les personnes salariées comprises dans l'unité d'accréditation et qui ont soumis leur candidature pour le poste vacant ou nouvellement créé, à la condition que celle-ci puisse satisfaire aux exigences normales du poste auquel elle voulait être promue ou transférée.
- b) La personne candidate à qui le poste est attribué a droit à une période d'essai d'une durée maximum de trente (30) jours ouvrables. Au cours de cette période d'essai, la personne salariée peut réintégrer son ancien poste volontairement ou à la demande de l'Employeur, si ladite personne candidate ne répond pas aux exigences normales de la tâche. Dans ce cas, le fardeau de la preuve appartient à l'Employeur.
- 12.04 Dans l'éventualité où l'Employeur ne désire pas pourvoir un poste vacant, elle en avise le Syndicat par écrit dans les trente (30) jours ouvrables de la vacance.
- 12.05 a) **Remplacement d'un supérieur immédiat**
- Lorsqu'une personne salariée accepte de remplacer temporairement le supérieur immédiat, elle reçoit en prime un montant équivalent à dix pour cent (10 %) de son salaire régulier par demi-journée complète où elle effectue ce remplacement.
- b) **Affectation temporaire**
- Aucune affectation temporaire ne peut excéder cent quatre-vingts (180) jours de travail dans une période de trois cent soixante-cinq (365) jours de calendrier à compter de la première journée de l'affectation temporaire. Si le délai ci-haut est dépassé, l'Employeur doit afficher un nouveau poste, selon les procédures prévues aux présentes, à moins que cette affectation ne soit pour remplacer une personne salariée qui est absente pour cause de lésions professionnelles, de maladie ou d'accident et qu'il jouit de l'ancienneté.

Il est convenu qu'une personne salariée a le droit de refuser d'être affectée temporairement à un poste couvert par la présente convention collective, et ce, uniquement avant le début de ladite affectation temporaire. Advenant un tel refus, l'Employeur peut embaucher une personne salariée temporaire, le tout conformément aux dispositions de la présente convention collective.

Dans le cas d'une affectation temporaire, le poste, lorsqu'il est rempli par une personne salariée couverte par les présentes, est pourvu par la personne salariée qui a le plus d'ancienneté, pourvu qu'elle puisse remplir les exigences normales de l'emploi. Les personnes salariées remplissant déjà la classification auront la priorité selon l'ancienneté, nonobstant les dispositions des présentes.

Il est de plus convenu que la procédure d'affichage et de candidature décrite au présent article ne sera pas utilisée aux fins d'affectation temporaire.

Lorsque l'Employeur affecte temporairement un salarié à un poste correspondant à une classe d'emploi inférieure à la sienne, le salarié concerné ne subit de ce fait aucune diminution de salaire.

Lorsque l'Employeur affecte temporairement un salarié à une fonction correspondante ou à une classe d'emploi supérieure à la sienne, celui-ci reçoit le salaire égal ou supérieur à celui dont il jouissait dans son ancien poste dès la première heure.

- 12.06 Dans tous les cas d'affectation de travail, la personne salariée régulière a toujours préséance sur toute autre personne salariée en probation.
- 12.07 Toute personne salariée régulière qui ne peut plus exercer ses fonctions habituelles par suite de maladie ou d'accident, mais qui demeure capable d'exécuter un autre poste disponible au service de l'Employeur, sera rémunérée, après entente entre les parties, au taux de salaire prévu pour cette classification.

ARTICLE 13 SALAIRES

- 13.01 Les taux de salaire payés sont indiqués à l'annexe « C ».
- 13.02 Les détails suivants doivent apparaître sur les bulletins de paie de chaque personne salariée :
- Les nom et prénom de la personne salariée;
 - La date du paiement et la période de travail correspondant au paiement;
 - Le nombre d'heures payées au taux régulier et à temps supplémentaire;
 - Le montant brut de la paie;
 - Les détails des déductions;
 - Le montant net de la paie;
 - Le taux de salaire de la personne salariée;
 - Les cumulatifs depuis le début de l'année;
 - La banque de temps cumulé;
 - La banque de journées de maladies;
 - La cotisation au RRFS-FTQ.
- 13.03 Les personnes salariées sont payées toutes les semaines, soit le jeudi, au plus tard à minuit et une (00h01), par chèque ou dépôt direct. Si le jeudi est un jour férié, le dépôt bancaire est effectué le jour ouvrable précédent, au plus tard à midi. La personne salariée est tenue de remettre sa feuille de temps au plus tard avant la fin de la journée de travail du lundi, à moins que le lundi ne soit férié, auquel cas la feuille doit être remise avant de quitter le vendredi précédent, en papier ou par voie électronique.
- 13.04 À défaut d'avis, l'Employeur remet ou expédie à la personne salariée, à la période de paie suivant son départ, le chèque de paie y incluant ses avantages sociaux.
- 13.05 Lorsqu'un montant dépassant les cinquante dollars (50 \$) est manquant sur la paie régulière d'une personne salariée, la correction doit lui être versée dans les deux (2) jours ouvrables. Tout autre montant manquant lui est versé à la paie suivante.

Avant de réclamer d'une personne salariée les montants qui lui ont été versés en trop, l'Employeur consulte la personne salariée sur le mode de remboursement.

ARTICLE 14 CRÉATION OU MODIFICATION DE FONCTION

- 14.01 Lorsqu'un nouveau poste est créé ou lorsqu'un poste existant est modifié, la description, l'évaluation et le taux de rémunération de cette fonction sont établis après entente entre la Municipalité et le Syndicat en tenant compte des postes existants ou comparables, de la grille salariale.
- 14.02 S'il n'y a pas entente au sujet de la description et/ou du taux de rémunération du poste nouveau ou modifié, les parties ou l'une ou l'autre d'entre elles peuvent soumettre le grief directement à l'arbitrage devant un des arbitres sur lequel les parties se seront entendues.
- 14.03 L'arbitre rend sa décision en tenant compte de la preuve soumise.
- 14.04 Les honoraires de l'arbitre, témoins et autres frais sont payés selon les dispositions prévues à la procédure de griefs et d'arbitrage.

ARTICLE 15 HEURES DE TRAVAIL

Employés de bureau

15.01 Horaire régulier des personnes salariées occupant des emplois de bureau.

La durée de la semaine de travail des employés de bureau est de trente-sept (37) heures réparties sur 5 jours.

L'employé peut demander à son supérieur de bénéficier d'un horaire flexible. Il doit respecter les plages d'heures flexibles ainsi que les plages d'heures fixes, et ce, tout en complétant le nombre d'heures par jour prévues à son horaire de travail régulier. L'employé doit également effectuer le nombre d'heures hebdomadaires prévues à son horaire.

L'évaluation de l'acceptation de la demande prendra en compte la nature du travail ainsi que l'impact sur la productivité et la coordination du travail au sein de son Service et des autres Services de la Municipalité.

En aucun temps, l'horaire flexible n'aura pour conséquence de diminuer les heures d'ouverture régulières des services de la Municipalité.

Plage d'heure d'arrivée flexible	7 h à 9 h
Plage de travail fixe	9 h à 12 h
Plage de diner flexible	12 h à 13 h
Plage de travail fixe	13 h à 16 h
Plage d'heure de départ flexible	16 h à 17 h 30

Selon entente avec son gestionnaire, la période de repas peut être d'une durée de trente (30) minutes à une heure quinze (1h15) en autant que la prestation de service soit assurée.

En aucun temps l'employé ne pourra se créer une semaine de travail de quatre (4) jours.

La possibilité d'effectuer un horaire flexible peut varier en fonction des périodes de l'année ou des besoins opérationnels.

Pour les employés ne pouvant bénéficier d'un horaire flexible de manière continue, un horaire en rotation adapté prévu à l'avance pourrait être mis en place après autorisation du supérieur.

En ce qui concerne l'article 16 concernant le travail en temps supplémentaire, les employés bénéficiant de l'horaire flexible seront rémunérés en temps supplémentaire qu'après le nombre d'heure prévue à la semaine de travail régulière.

Préposé à l'entretien ménager

- 15.05 Horaire pour la personne salariée occupant le poste de préposé à l'entretien ménager.

La semaine habituelle de travail de la personne salariée occupant le poste de préposé à l'entretien ménager est 10 heures à l'année à l'exception de la période de tenue du camp de jour où les heures peuvent être ajustée sur entente avec l'Employeur.

Responsable de la bibliothèque

- 15.06 La durée de la semaine normale de travail de la personne salariée occupant le poste de responsable de la bibliothèque est de vingt-cinq (25) heures réparties sur 5 jours.

Exceptionnellement, cette personne peut effectuer du travail bénévole en sus des heures prévues à la semaine normale de travail, à condition que les tâches soient clairement distinctes de celles prévues au poste rémunéré.

- 15.07 Pour les postes de brigadier et de préposé à l'entretien ménager, compte tenu de la nature de certains travaux qui ne pourront être exécutés pendant les heures régulières de travail, l'horaire de la personne salariée peut être modifié, s'il y a entente entre les parties.

15.08 Repas

Selon l'horaire de travail applicable, la période prévue de 30 minutes de repas se prend entre 12 h et 13 h ou 17 h et 18 h.

La personne salariée ne pouvant prendre son repas pendant son quart de travail, à la demande expresse de son supérieur, a droit d'être rémunérée pour sa période de repas et a droit, sur présentation des pièces justificatives, à une indemnité de repas correspondante au montant prévu dans le règlement de remboursement de dépenses en vigueur.

15.09 Pause-café

L'employé a droit à une pause-café de 15 minutes le matin. Après entente avec le supérieur, il peut déplacer celle-ci pour la joindre à sa pause repas.

15.10 Télétravail

L'Employeur a adopté une politique de télétravail visant les personnes salariées dont les tâches s'y prêtent.

L'Employeur s'engage, dans l'éventualité où il désirerait modifier cette politique à en discuter préalablement avec le Syndicat.

Le télétravail a pour objectif de permettre aux personnes salariées de travailler à l'extérieur du bureau en maintenant un niveau d'efficacité permettant l'atteinte des objectifs de l'Employeur et en respectant les règles usuelles d'éthique et de déontologie.

Il vise aussi l'amélioration de la qualité de vie des personnes salariées en favorisant une conciliation travail-famille.

ARTICLE 16 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

- 16.01 Le travail exécuté par une personne salariée régulière ou en probation, à la demande expresse de l'Employeur, en sus de quarante (40) heures dans sa semaine, est considéré comme du travail en temps supplémentaire.
- 16.02 Sauf en cas d'urgence, la personne salariée ne doit souffrir d'aucun préjudice à son refus d'effectuer du temps supplémentaire.
- 16.03 Pour les personnes salariées régulières ou en probation, le temps supplémentaire est rémunéré de la façon suivante :
- a) Après 40 heures, à taux et demi (150 %) du salaire horaire de la personne salariée concernée;
 - b) Lors d'un jour férié : Taux double (200 %) du salaire horaire régulier en sus du paiement de la fête.
- 16.04 Lorsqu'une personne salariée régulière ou en probation est rappelée au travail, la personne salariée est payée au taux applicable. Elle reçoit une rémunération minimale équivalente à trois (3) heures au taux régulier.
- 16.05 Le minimum de trois (3) heures mentionné à 16.04 ne s'applique pas si les heures précèdent ou suivent immédiatement les heures régulières de travail de la personne salariée.
- 16.06 Pour toute période de temps supplémentaire de plus de deux (2) heures continues, après sa journée normale de travail, la personne salariée a droit à une période de pause payée de trente (30) minutes. Si elle travaille plus de trois (3) heures après son quart de travail, elle a également droit à une indemnité de repas correspondante au montant prévu dans le règlement de remboursement de dépenses en vigueur.
- 16.07 Banque de temps accumulé**

Les heures supplémentaires effectuées par la personne salariée régulière peuvent être accumulées, au choix de la personne salariée, dans une banque de temps jusqu'à concurrence de l'équivalent de sa semaine normale de travail au cours d'une année. Si celle-ci n'est pas définie dans la convention collective, le maximum est de quarante (40) heures.

La personne salariée qui désire reprendre du temps accumulé doit informer la direction, au plus tard, quarante-huit (48) heures avant la date prévue de la reprise. Le temps ainsi repris l'est par blocs de demi-journée.

La personne salariée qui désire reprendre du temps accumulé doit en faire la demande à l'Employeur, au plus tard, quarante-huit (48) heures avant la date prévue de la reprise.

Le solde du temps accumulé non utilisé au 31 décembre est payé sur la dernière période de paie de l'année ou en cours d'année à la demande de la personne salariée. De plus, au choix du salarié, les heures accumulées peuvent être transférées à l'année suivante.

La personne salariée qui transfère des heures à l'année suivante ne peut accumuler plus de la semaine normale de travail au cours de cette année et son solde ne peut en aucun temps dépasser sa semaine normale de travail.

ARTICLE 17 JOURS FÉRIÉS

17.01 Les jours suivants sont des jours chômés et payés aux personnes salariées, au taux régulier :

- Le 1^{er} janvier
- Le 2 janvier
- Le Vendredi saint;
- Le lundi de Pâques;
- La fête des Patriotes;
- La Saint-Jean-Baptiste;
- La fête du Canada;
- La fête du Travail;
- La fête de l'Action de grâces;
- Journée nationale de la vérité et de la réconciliation
- Le jour du Souvenir;
- Le 24 décembre
- Le 25 décembre
- Le 26 décembre
- Le 31 décembre
- Les fêtes proclamées par le gouvernement fédéral ou provincial ou par la Municipalité.

Durant la période des fêtes, le bureau municipal est fermé durant 2 semaines complètes, dont les journées fériées ci-haut sont observés. Les journées non fériées sont à la charge de la personne salariée, c'est-à-dire, soit sans solde ou rémunérées, en puisant dans leurs diverses banques de congé.

Si un des congés coïncide avec un samedi, il est chômé le vendredi précédent et celui qui coïncide avec le dimanche est chômé le lundi suivant, à moins d'une entente particulière entre les parties.

17.02 Si un congé survient au cours d'un congé hebdomadaire ou au cours des vacances, le congé est reporté à une date convenue entre la personne salariée et l'Employeur.

ARTICLE 18 VACANCES ANNUELLES

18.01 Les vacances annuelles de chaque salarié, payées par la Municipalité, s'établissent comme suit :

- a) Si elle a une (1) année d'ancienneté au 1^{er} janvier, à deux (2) semaines de congé annuel avec une indemnité égale à quatre pour cent (4 %) du salaire gagné pendant la période de référence;
- b) Si elle a deux (2) années d'ancienneté durant l'année, à trois (3) semaines de congé annuel payé avec une indemnité égale à six pour cent (6 %) du salaire gagné pendant la période de référence;
- c) Si elle a cinq (5) années d'ancienneté durant l'année, à quatre (4) semaines de congé annuel payé avec une indemnité égale à huit pour cent (8 %) du salaire gagné pendant la période de référence;
- d) Si elle a dix (10) années d'ancienneté durant l'année, à cinq (5) semaines de congé annuel payé avec une indemnité égale à dix pour cent (10 %) du salaire gagné pendant la période de référence;
- e) Si elle a dix-huit (18) années d'ancienneté durant l'année, à six (6) semaines de vacances payées avec une indemnité égale à douze pour cent (12 %) du salaire gagné pendant la période de référence;

18.02 L'année de référence est une période de douze (12) mois consécutifs pendant laquelle un salarié acquiert progressivement le droit au congé annuel. Cette période s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année précédente.

18.03 Ces vacances non prises, pour des raisons exceptionnelles, en fin d'année, sont monnayables.

La personne salariée peut, après entente avec l'Employeur, choisir d'utiliser ses vacances courantes si le solde de ses vacances précédentes est épuisé. Cette entente ne donne pas droit à la personne salariée à des vacances supplémentaires l'année suivante. Le solde de vacances précédent et courant ne peut jamais être en négatif.

18.04 La première période de vacances s'échelonne du 1^{er} janvier au 31 mai pour les vacances prises en hiver et au printemps. L'Employeur affiche alors le calendrier de vacances pour cette période au début du mois de septembre. La date butoir afin d'établir sa période de vacances est alors fixée au 15 novembre.

La deuxième période de vacances s'échelonne du 1^{er} juin au 31 décembre pour les vacances prises en été ou en automne. L'Employeur affiche alors le calendrier de vacances pour cette période au début du mois de février. La date butoir afin d'établir sa période de vacances est alors fixée au 15 avril.

Pour une période de vacances de plus de trois (3) semaines consécutives, une entente doit être faite avec l'employeur. Les semaines complètes de vacances auront priorité sur le fractionnement.

Les choix sont déterminés par ancienneté et par département (urbanisme, travaux publics, etc.). Les personnes salariées occupant des fonctions dans un même département ne peuvent prendre leurs vacances en même temps.

- 18.05 La personne salariée régulière peut, après entente avec l'Employeur, modifier ses dates de vacances à la condition que cela n'affecte pas les vacances des autres personnes salariées. La personne salariée régulière qui désire modifier sa période de vacances doit faire une demande à l'Employeur. L'ancienneté de la personne salariée n'est pas considérée pour la modification des vacances. Seule la date de réception de la demande sera considérée.
- 18.06 Si pour une raison ou une autre une personne salariée quitte le service de l'Employeur, elle a droit aux bénéfices des jours de vacances accumulés prévus à l'article 18.01 à la date de son départ.
- 18.07 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 son congé annuel remettra son congé annuel à une autre date. Cependant, toute maladie contractée pendant les vacances ne sera pas considérée comme journée de maladie, à moins qu'il y ait eu hospitalisation. Dans ce cas, la personne salariée doit soumettre à l'Employeur un certificat médical attestant l'hospitalisation et peut reporter le solde de ses vacances, soit à la fin de son invalidité ou à une période ultérieure jusqu'à la fin de l'année financière, à convenir avec son supérieur immédiat, sans quoi elles sont payées sur la dernière paie de l'année. De plus, cette personne salariée ne pourra déplacer les vacances d'une autre personne salariée.

ARTICLE 19

CONGÉS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX

19.01 Toute personne salariée régie par la présente convention bénéficie d'un congé dans les cas suivants :

a) **Lors du décès :**

Lors du décès de son conjoint ou de son enfant ou de l'enfant de son conjoint : quatre (4) jours ouvrables consécutifs dans les deux semaines suivant le décès, ainsi qu'une (1) journée additionnelle lors de l'inhumation ou du service commémoratif dans l'année qui suit, sans perte de traitement;

Lors du décès de ses père, mère, frère, sœur, deux (2) jours ouvrables consécutifs dans les deux semaines suivant le décès, ainsi qu'une (1) journée additionnelle lors de l'inhumation ou du service commémoratif dans l'année qui suit, sans perte de traitement ;

Lors du décès de ses beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-sœur, grand-père, grand-mère, bru, gendre, petit-enfant, deux (2) jours ouvrables consécutifs dans les deux semaines suivant le décès, ainsi qu'une (1) journée additionnelle lors de l'inhumation ou du service commémoratif dans l'année qui suit, sans perte de traitement.

La personne salariée a droit à une (1) journée ouvrable de congé additionnelle dans les mêmes délais lorsque le défunt habitait sous le même toit.

b) **Naissance :**

Lors de la naissance de son enfant ou de l'adoption légale d'un enfant, la personne salariée peut s'absenter du travail pendant les cinq (5) premiers jours ouvrables dont trois (3) sans perte de traitement.

c) **Mariage :**

Lors de son mariage, la personne salariée a droit à un congé spécial de trois (3) jours ouvrables suivant ou précédant immédiatement son mariage, selon ce qu'elle choisit dont une journée sans perte de traitement.

Lors du mariage de son père, mère, fils, fille, frère, sœur, demi-frère ou demi-sœur, la personne salariée a droit à un congé spécial d'un (1) jour ouvrable sans traitement : le jour du mariage.

d) **Témoin :**

Tout salarié appelé à agir comme témoin dans une cause impliquant la Municipalité, pour des faits survenus alors qu'il était dans l'exercice de ses fonctions, bénéficie d'une absence sans perte de traitement pour le temps requis à son témoignage; dans un tel cas, la Municipalité rembourse au salarié tous les frais de séjour et de déplacement inhérents à une telle cause alors que le salarié doit, de son côté, remettre à la Municipalité tous les montants reçus de la Cour pour son témoignage ou ses frais de déplacement.

La présente clause ne trouve pas application dans le cas d'un litige opposant la Municipalité au syndicat ou la Municipalité et l'une des personnes salariées visées par la convention collective.

e) **Juré :**

Le salarié tenu d'agir comme juré peut s'absenter le temps requis à l'exécution de cette fonction. Pendant que dure une telle absence, il reçoit la différence entre le montant qu'il aurait normalement gagné pour ses heures de travail prévues à son horaire régulier et la somme qu'il reçoit à titre de juré.

19.02 Dans les cas prévus à l'article 19.01 A), si l'événement a lieu à plus de deux cent cinquante (250) kilomètres des limites de la Municipalité de Saint-Jacques-le-Mineur, la personne salariée a droit à un (1) jour additionnel sans traitement.

19.03 Dans les cas prévus à l'article 19.01 A), l'employé peut s'absenter sans traitement pour une période additionnelle de quinze (15) jours.

ARTICLE 20 JOURS DE CONGÉ POUR MOTIF PERSONNEL

- 20.01 La Municipalité accorde à chaque personne salariée régulière, pour la période du 1er janvier au 31 décembre de chaque année, un crédit équivalent à 1.2 fois les heures prévues dans une semaine normale de travail de congé payé utilisables au cours de l'année. Si ces heures ne sont pas utilisées, elles seront monnayées sur la dernière paie de l'année financière. Ces heures incluent les deux jours prévus aux articles 79.1 et suivants de la *Loi sur les normes du travail*.
- 20.02 Pour l'employé régulier à temps partiel et l'employé régulier saisonnier, les journées de congé pour motif personnel seront calculées au prorata des heures travaillées sur la base d'une semaine normale de travail, le tout dans le respect de l'article 79.7 de la *Loi sur les normes du travail* et peuvent être utilisées en heures.
- Pour l'employé régulier à temps plein embauché en cours d'année, les journées de congé pour motif personnel seront calculées au prorata des heures travaillées sur la base d'une semaine normale de travail, le tout dans le respect de l'article 79.7 de la *Loi sur les normes du travail* et peuvent être utilisées en heures.
- 20.03 La personne salariée doit informer son supérieur immédiat de son absence le plus tôt possible avant le début de son horaire de travail.
- 20.04 La personne salariée qui n'a pas utilisé au complet les jours de congé pour motif personnel auxquels elle a droit reçoit, à la dernière paie de chaque année ou au plus tard le 31 décembre de chaque année, le paiement à son taux régulier des jours ainsi accumulés et non utilisés.
- 20.05 Dans le cas où un employé régulier doit s'absenter pour une raison valable, non récurrente et sur approbation au préalable du supérieur immédiat, moins de deux (2) heures consécutives dans la même journée, cet employé aura la possibilité de reprendre ses heures au cours de la même période de paie.

ARTICLE 21 MALADIES PROFESSIONNELLES ET ACCIDENTS DU TRAVAIL

21.01 Dans le cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle contractée dans l'exercice de ses fonctions, la personne salariée reçoit une somme équivalente à son salaire net régulier dès la première journée de l'accident ou de la maladie, et ce, pour les quatorze (14) jours, tel que prévu par la loi.

À partir de la quinzième (15^e) journée, le traitement est assuré par la CNESST et selon les normes établies à la loi en vigueur à ce moment.

En cas de contestation de la part de la CNESST ou de l'Employeur, ce dernier continue de verser les montants dus à l'employé en vertu du présent chapitre, et ce, tant et aussi longtemps qu'une décision finale n'est pas rendue.

Si la Commission des normes, de l'équité et de la Santé et de la sécurité du travail (CNESST) ou la Commission des lésions professionnelles, le cas échéant, ne reconnaît pas ou ne reconnaît qu'en partie la réclamation de l'employé, l'Employeur peut se rembourser du trop versé en prélevant, à même le salaire de l'employé, les sommes dont il sera redevable jusqu'à concurrence de dix pour cent (10 %) de son salaire net par période de paie.

L'Employeur ne pourra se rembourser qu'une fois la réclamation de l'employé jugée en dernier ressort selon la loi.

Les moyens de recouvrement prévus au paragraphe précédent n'empêchent en rien l'Employeur d'utiliser les recours de droit commun si ceux mentionnés aux présentes étaient ou devenaient inefficaces.

Dans tous les cas, l'Employeur peut faire examiner l'employé par le médecin de son choix, et ce, en conformité avec la loi.

L'employeur assume les frais découlant de l'examen médical.

21.02 La personne salariée blessée ou malade aura le choix d'un hôpital environnant dans la mesure du possible. Dans le cas où cette dernière est incapable d'exprimer un choix avant d'être hospitalisée, elle devra accepter l'hôpital choisi par l'Employeur.

21.03 La personne salariée blessée devra, lorsque ceci sera possible, rapporter son accident à son supérieur immédiat avant de quitter son travail. Tous les accidents ou quasi-accidents ou toutes les blessures, même de nature bénigne, doivent être rapportés immédiatement au supérieur immédiat et un rapport d'accident approprié sera préparé sans délai.

ARTICLE 22 REER COLLECTIF

- 22.01 La contribution de l'Employeur au régime d'épargne retraite RRFS-FTQ est équivalente à celle de la personne salariée sans excéder :
- 3.50 % du salaire en 2025;
 - 3.75 % du salaire en 2026;
 - 4.00 % du salaire en 2027;
 - 4.25 % du salaire en 2028;
 - 4.50 % du salaire en 2029.
- 22.02 Pendant une période d'absence pour congé de maladie, congé de maternité, congé de paternité ou congé parental, la personne salariée peut contribuer à son régime d'épargne retraite. Dans un tel cas, l'Employeur contribue en fonction du montant auquel l'Employeur aurait contribué si la personne salariée avait été au travail.

ARTICLE 23 DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

- 23.01 Les parties déclarent vouloir favoriser le développement professionnel des personnes salariées en vue de leur permettre d'améliorer la qualité de leur travail auprès de la Municipalité et des contribuables.

Dans cette perspective, après entente avec l'Employeur, la personne salariée désirent suivre des cours de perfectionnement, pourra assister à des sessions intensives d'informations et congrès spécialisés sans subir quelque perte de traitement et d'ancienneté pour la durée de tels cours, conférences et congrès dans le domaine municipal.

De plus, la personne salariée est remboursée de tous les frais d'inscription et/ou de scolarité de même que les frais de transport, d'hébergement et de repas inhérents à tels cours après entente avec l'Employeur.

- 23.02 À la condition que les dépenses soient approuvées par le supérieur immédiat, l'Employeur remboursera à la personne salariée, sur production des pièces justificatives, les dépenses engagées conformément à 23.01 aux taux prévus par le règlement en vigueur sur le remboursement des dépenses.

ARTICLE 24 VÉHICULE

- 24.01 La personne salariée dont il est requis par l'Employeur de se servir de son automobile personnelle dans l'exercice de ses fonctions reçoit une allocation pour tout kilomètre parcouru ainsi que les frais de stationnement, s'il y a lieu aux taux prévus par le règlement en vigueur sur le remboursement des dépenses.

ARTICLE 25 CONGÉS PARENTAUX

25.01 Les congés de maternité et parental sont régis par la *Loi sur les normes du travail* et les règlements pertinents relevant de cette loi et leurs amendements. De plus, le Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) trouve application.

25.02 À la fin d'un congé pris en application des articles 81.2, 81.4 ou 81.10 de la *Loi sur les normes du travail*, l'employeur doit réintégrer la personne salariée dans son poste habituel, avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel elle aurait eu droit si elle était restée au travail.

Sa participation aux régimes d'assurance collective et de retraite ne doit pas être affectée par son absence, sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles relativement à ces régimes et dont l'employeur assume sa part habituelle.

25.03 Au retour du congé, et/ou de l'extension de son congé parental (de maternité ou parental), la personne salariée reprend son poste.

ARTICLE 26 CONGÉ SANS SOLDE

26.01 Si les besoins de la Municipalité le permettent, l'Employeur accorde à une personne salariée qui en fait la demande au moins vingt (20) jours ouvrables à l'avance, un congé sans traitement pour une durée n'excédant pas six (6) mois consécutifs; un tel congé peut être renouvelé à la demande du salarié si l'Employeur y consent suivant les modalités à être convenues entre l'Employeur et la personne salariée.

ARTICLE 27 ÉTAT D'URGENCE

27.01 En cas de crise majeure ou d'état d'urgence concernant la sécurité publique et décrété par nos gouvernements, l'Employeur s'engage à s'asseoir avec la partie syndicale et à convenir de mesures exceptionnelles pouvant contrevenir aux paramètres établis à la présente convention collective, et ce, après entente entre les parties.

ARTICLE 28 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- 28.01 L'Employeur doit prendre toutes les mesures raisonnables afin d'assurer la santé et la sécurité de ses personnes salariées durant les heures de travail.

- 28.02 Les deux (2) parties s'engagent mutuellement à coopérer, dans la mesure du possible, pour prévenir les accidents et promouvoir la santé et la sécurité des personnes salariées.

ARTICLE 29 ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE

29.01 Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la convention collective.

ARTICLE 30 RÉTROACTIVITÉ ET COPIE DE LA CONVENTION

- 30.01 Tout employé couvert par la présente convention a droit, à titre de rétroactivité, à un montant d'argent égal à la différence entre le traitement qu'il a reçu et le montant qu'il aurait eu le droit de recevoir par l'application des dispositions de la présente convention collective, et ce, en date du 1^{er} janvier 2025.
- 30.02 La Municipalité convient de remettre le montant de la rétroactivité à tous les salariés régis par les présentes au plus tard dans les soixante (60) jours de la signature des présentes.
- 30.03 La Municipalité fournit un exemplaire de la convention collective à tous les employés.

ARTICLE 31 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

- 31.01 La convention collective entre en vigueur le 1^{er} janvier 2025 et le demeure pour une période de cinq (5) ans.
- 31.02 Si l'une ou l'autre des clauses de la présente convention collective était jugée nulle, les autres clauses de ladite convention collective ne seraient pas affectées par cette nullité.
- 31.03 Les conditions de travail contenues dans la présente convention collective demeurent en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.


EN FOI DE QUOI, les parties, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé cette convention collective à la Municipalité de Saint-Jacques-le-Mineur, ce 30^e jour de Juillet 2025.


MUNICIPALITÉ DE SAINT-JACQUES-LE-MINEUR

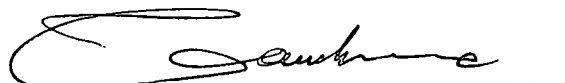
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 5370


Étienne Brunet, maire


Michaël Lavoie, président


Isabelle Arcoite, directrice générale et greffière-trésorière


Denis Laplante, vice-président


Mikaylou Tamboura, conseiller syndical



ANNEXE « A » LISTE DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES, POSTE ET DATE D'EMBAUCHE

Nom	Poste	Date d'embauche	Taux horaire au 1 ^{er} janvier 2025
	Contremaitre aux travaux publics	2018-08-06	35.21 \$
	Coordonnateur de loisirs, sport et culture	2024-04-29	31.47 \$
	Coordonnateur en aménagement et inspection	2023-10-10	36.10 \$
	Adjointe administrative et technicienne comptable	2019-02-18	34.46 \$
	Inspecteur municipal	2020-02-10	35.70 \$
	Journalier-opérateur	2019-06-03	30.56 \$

ANNEXE « B » LISTE DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL ET TEMPORAIRES, POSTE ET DATE D'EMBAUCHE

Nom	Poste	Date d'embauche	Taux horaire au 1 ^{er} janvier 2025
	Brigadière	2008-02-19	29.97 \$
	Responsable de la bibliothèque	2023-10-02	31.68 \$
	Préposée à l'entretien ménager	2024-01-01	28.93 \$

ANNEXE « C » SALAIRES ET CLASSIFICATIONS

Poste	Année	Échelon 1 (80%)	Échelon 2 (85%)	Échelon 3 (90%)	Échelon 4 (95%)	Échelon 5 (100%)
Journalier-opérateur	2025	24.45 \$	25.98 \$	27.51 \$	29.03 \$	30.56 \$
	2026	24.94 \$	26.50 \$	28.06 \$	29.62 \$	31.17 \$
	2027	25.44 \$	27.03 \$	28.62 \$	30.21 \$	31.80 \$
	2028	25.95 \$	27.57 \$	29.19 \$	30.81 \$	32.43 \$
	2029	26.53 \$	28.19 \$	29.85 \$	31.50 \$	33.16 \$
Contremaître des travaux publics	2025	28.17 \$	29.93 \$	31.69 \$	33.45 \$	35.21 \$
	2026	28.74 \$	30.53 \$	32.33 \$	34.12 \$	35.92 \$
	2027	29.31 \$	31.14 \$	32.97 \$	34.81 \$	36.64 \$
	2028	29.90 \$	31.76 \$	33.63 \$	35.50 \$	37.37 \$
	2029	30.57 \$	32.48 \$	34.39 \$	36.30 \$	38.21 \$
Coordonnateur de loisirs, sport et culture	2025	26.50 \$	28.16 \$	29.82 \$	31.47 \$	33.13 \$
	2026	27.03 \$	28.72 \$	30.41 \$	32.10 \$	33.79 \$
	2027	27.57 \$	29.30 \$	31.02 \$	32.74 \$	34.47 \$
	2028	28.13 \$	29.88 \$	31.64 \$	33.40 \$	35.16 \$
	2029	28.76 \$	30.56 \$	32.35 \$	34.15 \$	35.95 \$
Coordonnateur en aménagement et inspection	2025	30.40 \$	32.30 \$	34.20 \$	36.10 \$	38.00 \$
	2026	31.00 \$	32.94 \$	34.88 \$	36.82 \$	38.76 \$
	2027	31.62 \$	33.60 \$	35.58 \$	37.55 \$	39.53 \$
	2028	32.26 \$	34.27 \$	36.29 \$	38.31 \$	40.32 \$
	2029	32.98 \$	35.04 \$	37.11 \$	39.17 \$	41.23 \$
Inspecteur municipal	2025	28.56 \$	30.34 \$	32.13 \$	33.91 \$	35.70 \$
	2026	29.13 \$	30.95 \$	32.77 \$	34.59 \$	36.41 \$
	2027	29.71 \$	31.57 \$	33.42 \$	35.28 \$	37.14 \$
	2028	30.30 \$	32.20 \$	34.09 \$	35.99 \$	37.88 \$
	2029	30.99 \$	32.92 \$	34.86 \$	36.80 \$	38.73 \$
Adjointe administrative et technicienne comptable	2025	27.57 \$	29.29 \$	31.01 \$	32.74 \$	34.46 \$
	2026	28.12 \$	29.88 \$	31.63 \$	33.39 \$	35.15 \$
	2027	28.68 \$	30.47 \$	32.27 \$	34.06 \$	35.85 \$
	2028	29.25 \$	31.08 \$	32.91 \$	34.74 \$	36.57 \$
	2029	29.91 \$	31.78 \$	33.65 \$	35.52 \$	37.39 \$
Brigadière	2025	23.98 \$	25.47 \$	26.97 \$	28.47 \$	29.97 \$
	2026	24.46 \$	25.98 \$	27.51 \$	29.04 \$	30.57 \$
	2027	24.94 \$	26.50 \$	28.06 \$	29.62 \$	31.18 \$
	2028	25.44 \$	27.03 \$	28.62 \$	30.21 \$	31.80 \$
	2029	26.02 \$	27.64 \$	29.27 \$	30.89 \$	32.52 \$

Préposée à l'entretien ménager	2025	23.14 \$	24.59 \$	26.03 \$	27.48 \$	28.93 \$
	2026	23.60 \$	25.08 \$	26.55 \$	28.03 \$	29.51 \$
	2027	24.08 \$	25.58 \$	27.09 \$	28.59 \$	30.10 \$
	2028	24.56 \$	26.09 \$	27.63 \$	29.16 \$	30.70 \$
	2029	25.11 \$	26.68 \$	28.25 \$	29.82 \$	31.39 \$
Responsable de la bibliothèque	2025	25.34 \$	26.93 \$	28.51 \$	30.09 \$	31.68 \$
	2026	25.85 \$	27.46 \$	29.08 \$	30.70 \$	32.31 \$
	2027	26.37 \$	28.01 \$	29.66 \$	31.31 \$	32.96 \$
	2028	26.89 \$	28.57 \$	30.25 \$	31.94 \$	33.62 \$
	2029	27.50 \$	29.22 \$	30.94 \$	32.65 \$	34.37 \$

L'employeur se réserve le droit à l'embauche de tenir compte de l'expérience du nouvel employé pour l'insérer à un échelon autre que celui du salaire d'entrée.

PROGRESSION D'ÉCHELON

Une personne salariée progresse d'un échelon à chaque douze mois de sa date d'embauche, jusqu'à l'échelon 5 inclusivement.

INDEXATION DES SALAIRES

Les taux horaires sont augmentés selon les pourcentages ci-dessous entendus :

- 2,25 % au 1^{er} janvier 2025;
- 2,00 % au 1^{er} janvier 2026;
- 2,00 % au 1^{er} janvier 2027;
- 2,00 % au 1^{er} janvier 2028;
- 2,25 % au 1^{er} janvier 2029

ANNEXE « D » AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT POUR FINS SYNDICALES

Par la présente, je soussigné(e) _____ autorise la Municipalité de Saint-Jacques-le-Mineur à prélever sur ma paie un montant égal à la cotisation courante de la section locale 5370 du Syndicat canadien de la fonction publique, qui est légalement reconnu pour me représenter aux fins de la négociation de travail avec la Municipalité.

J'autorise également la Municipalité à verser le montant des prélèvements prévus aux présentes à la personne désignée par le Syndicat.

Je conviens, par la présente, de ne pas tenir la Municipalité responsable de tout prélèvement et de tout versement effectué en vertu de la présente convention.

ET J'AI SIGNÉ À SAINT-JACQUES-LE-MINEUR, ce ____^e jour du mois de _____20____.

Signature de la personne salariée

Adresse :

ANNEXE « E » **CONDITION D'EMPLOI DES BRIGADIERS**

Les brigadiers scolaires sont couverts par la présente convention, toutefois, les modalités spécifiques suivantes s'appliquent :

1. Période de travail

La période annuelle de travail débute dès le premier jour de cours (août ou septembre) pour terminer le dernier jour de cours (juin), comme l'indique le calendrier scolaire.

En début de saison, l'Employeur distribue le calendrier scolaire en vigueur à chaque brigadier scolaire afin de connaître les jours où sa présence est requise. Le brigadier doit cependant s'informer auprès de l'école lorsqu'il y a des situations irrégulières, tel que les jours fériés, les congés scolaires, les tempêtes, les congés pédagogiques mobiles, etc.

2. Jours fériés

Les brigadiers scolaires bénéficient des jours fériés identifiés à l'article 17.01 qui sont observables durant leur la période d'embauche prévue au paragraphe 1.

3. Fermeture d'école

Dans l'éventualité où le brigadier scolaire était requis au travail et qu'il y a fermeture d'école pour cause de tempête et/ou de grève, l'employeur le relocalise sur d'autres tâches, si possible.

4. Vêtements et équipements fournis

L'Employeur fourni aux brigadiers scolaires des vêtements appropriés et nécessaires pour l'exercice de leur travail et de leur sécurité. Le tout est au besoin, avec approbation du supérieur immédiat et sur présentation de l'article usé :

- 1 crédit de 250 \$ par manteau d'hiver
- 1 crédit de 100 \$ pour un imperméable
- 1 crédit de 150 \$ pour une paire de botte d'hiver

ANNEXE « F » VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS

Les fournitures suivantes sont gérées par l'Employeur :

- Gants
- Lunettes
- Dossards
- Tuques
- Casquettes
- Casque de construction
- Crampons

Les fournitures suivantes sont gérées par l'employé, en respect des modalités prévues à la présente Annexe.

Les vêtements et équipements ci-haut mentionnés sont fournis au besoin, sur présentation de la pièce désuète.

Les vêtements doivent être achetés chez le fournisseur de l'Employeur, parmi les choix autorisés, avec le logo de la municipalité. Avant tout achat, l'Employé doit démontrer le besoin pour le remplacement et faire approuver celui-ci par son supérieur, au moyen d'un bordereau de commande.

SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

- 5 chandails manches courtes et 5 chandails à manches longues
- 5 paires de pantalon de travail
- 1 manteau d'hiver 7 en 1
- 1 crédit de 100 \$ pour une salopette
- 1 crédit de 225 \$ pour une paire de bottes
- Couvre-chaussure

SERVICE DE L'URBANISME

Inspecteur municipal :

- 1 manteau d'hiver 7 en 1
- 1 crédit de 225 \$ pour une paire de bottes

Coordonnateur en aménagement et inspection :

- 1 crédit de 225 \$ pour une paire de bottes

SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

Coordonnateur de loisirs, sports et culture :

- 1 crédit de 225 \$ pour une paire de bottes

Employé saisonnier ou contractuel qui aurait besoin d'une paire de bottes de travail :

- 1 crédit de 150 \$ pour une paire de bottes ou de souliers à cap d'acier