

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2024-1048

N° dossier d'accréditation : AQ-2000-9868

EMPLOYEUR MUNICIPALITÉ LA DORÉ 5000, RUE DES PEUPLIERS LA DORÉ QC G8J 1E8 Secteur d'activité : Secteur municipal		
ASSOCIATION SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4929 2679, BOULEVARD DU ROYAUME, BUREAU 210 SAGUENAY QC G7S 5T1 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
TIERS SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP) 2679, BOULEVARD DU ROYAUME, BUREAU 210 JONQUIÈRE QC G7S 5T1		
Date signature : 2024-12-10 Date dépôt : 2025-03-03	Nombre de salariés visés : 11	Date début : 2025-01-01 Date d'expiration : 2029-12-31

Remarque :

Sylvie Jobin
Préposé(e) à l'émission

2025-03-04
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

REÇU - RDRT

03 MARS 2025

Registre des documents
en relations du travail

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

à intervenir entre :

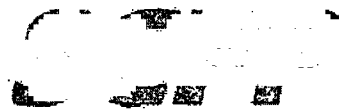
LA MUNICIPALITÉ DE
LA DORÉ

ci-après désignée : L'EMPLOYEUR

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 4929 ci-après désigné :

LE SYNDICAT



*Syndicat canadien
de la fonction publique*

Entériné le 2 décembre 2024

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION.....	4
ARTICLE 2	RECONNAISSANCE DES PARTIES.....	4
ARTICLE 3	FONCTION DE LA DIRECTION.....	4
ARTICLE 4	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
ARTICLE 5	DÉFINITIONS	5
ARTICLE 6	RÉGIME SYNDICAL.....	7
ARTICLE 7	ACTIVITÉS SYNDICALES	8
ARTICLE 8	PROCÉDURE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE	9
ARTICLE 9	MESURES DISCIPLINAIRES	10
ARTICLE 10	ANCIENNETÉ	10
ARTICLE 11	MOUVEMENT DE MAIN D'OEUVRE.....	12
ARTICLE 12	SALAIRES HORAIRES PAR FONCTION	13
ARTICLE 13	SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL	13
ARTICLE 14	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	16
ARTICLE 15	RAPPEL AU TRAVAIL	17
ARTICLE 16	JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS	17
ARTICLE 17	VACANCES ANNUELLES	19
ARTICLE 18	SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	20
ARTICLE 19	CONGÉS MALADIES ET MOBILES.....	21
ARTICLE 20	CONGÉS SOCIAUX	22
ARTICLE 21	ASSURANCE.....	23
ARTICLE 22	RÉGIME DE RETRAITE	23
ARTICLE 23	CONGÉ DE MATERNITÉ ET PARENTAL.....	24

ARTICLE 24	UTILISATION DE VÉHICULE PERSONNEL.....	24
ARTICLE 25	FRAIS DE DÉPLACEMENT	24
ARTICLE 26	BRIGADIERS.....	25
ARTICLE 27	TRAVAIL À FORFAIT OU PROJET GOUVERNEMENTAL.....	25
ARTICLE 28	FUSION.....	25
ARTICLE 29	CHANGEMENT TECHNIQUE OU TECHNOLOGIQUE	26
ARTICLE 30	COMITÉ DE RELATION DE TRAVAIL	26
ARTICLE 31	ANNEXES	26
ARTICLE 32	DURÉE.....	26
	ANNEXE A SALAIRE HORAIRE PAR FONCTION OU PAR EMPLOI.....	
	ANNEXE B LISTE D'ANCIENNETÉ ET STATUT DES SALARIÉS	
	ANNEXE C LISTE DES FONCTIONS DES SALARIÉS	

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

- 1.01 Cette convention collective est conclue dans le but de promouvoir des relations ordonnées entre l'EMPLOYEUR et ses salariés représentés par le SYNDICAT, d'établir des salaires et conditions de travail qui soient justes et équitables pour tous et de prévoir un mécanisme pour le redressement des griefs et des mécontentes qui peuvent survenir entre les parties aux présentes.
- 1.02 Cette convention collective reconnaît de plus qu'il est du devoir de l'EMPLOYEUR et des employés de collaborer entièrement, individuellement et collectivement à la réalisation de ces fins.

ARTICLE 2 RECONNAISSANCE DES PARTIES

- 2.01 L'EMPLOYEUR reconnaît le SYNDICAT comme étant le seul agent négociateur des salariés régis par le certificat d'accréditation émis le 26 janvier 2009 par l'agent d'accréditation, Monsieur Marc Robitaille, du Ministère du Travail.

ARTICLE 3 FONCTION DE LA DIRECTION

- 3.01 Le SYNDICAT reconnaît qu'il est du ressort exclusif de l'EMPLOYEUR de gérer, administrer et de diriger efficacement ses affaires en conformité des stipulations de la présente convention et des Lois. Notamment, l'EMPLOYEUR peut modifier certaines tâches des salariés, apporter des changements techniques et technologiques à ses équipements et donner des contrats à forfait dans le but d'atteindre les objectifs de la Municipalité, sous réserve du respect des dispositions de la présente convention collective.
- 3.02 La gestion courante des affaires et des ressources de l'EMPLOYEUR requiert une grande autonomie et une utilisation optimale et polyvalente de ses ressources.

ARTICLE 4 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 4.01 L'EMPLOYEUR et le SYNDICAT s'engagent à respecter les obligations contractées par la signature de cette convention.
- 4.02 Tout article des présentes qui est ou devient en contradiction avec la législation en vigueur de la province, est nul et non avenu, sans toutefois pour cela affecter la validité des autres dispositions de la présente convention.

ARTICLES 5 DÉFINITIONS

Pour les fins de la présente convention, les termes suivants ont le sens donné ci-après:

5.01 Pour toute définition n'apparaissant pas dans le présent article, les Parties déclarent s'en référer à celle donnée par le Dictionnaire canadien des Relations de Travail (Dion).

5.02 EMPLOYEUR

La Municipalité de la Paroisse de La Doré.

5.03 Salarié

Personne à l'emploi de la Municipalité de la Paroisse de La Doré couvert par le certificat d'accréditation.

5.04 Salarié régulier

Tout salarié qui a complété sa période d'essai prévue à l'article 10.04 et dont le travail est requis au fonctionnement normal des services assurés par l'EMPLOYEUR. Le salarié régulier peut occuper son emploi à temps plein, à temps partiel et/ou de façon saisonnière.

À moins de spécification contraire, l'expression « salarié régulier » utilisée à la présente convention collective inclut le salarié régulier à temps plein, temps partiel et le salarié régulier saisonnier.

5.05 Salarié régulier à temps plein

Tout salarié qui a complété sa période d'essai prévue à l'article 10.04 et qui travaille habituellement la semaine régulière de travail telle que définie aux articles 13.01 et 13.02.

5.06 Salarié régulier à temps partiel

Tout salarié qui a complété sa période d'essai prévue à l'article 10.04 et dont les services sont utilisés habituellement pour une durée moindre que la semaine régulière de travail telle que définie aux articles 13.01 et 13.02.

5.07 Salarié régulier saisonnier (ou salarié saisonnier)

Tout salarié embauché de façon intermittente ou saisonnière par l'EMPLOYEUR afin de répondre aux besoins normaux des services assumés par l'EMPLOYEUR. Le salarié saisonnier peut occuper son emploi à temps plein ou à temps partiel.

5.08 Salarié occasionnel

Tout salarié embauché lors de surcroît temporaire de travail du service régulier assuré par l'EMPLOYEUR, lors d'un événement imprévu ou pour remplacer un salarié régulier, lors de travaux spéciaux.

5.09

Grief

Toute mésentente relative à l'application ou à l'interprétation de la convention collective.

5.10

Jour

Si non autrement spécifié, ce terme désigne un jour de calendrier.

5.11

Mois

Signifie mois de calendrier.

5.12

Ancienneté

Signifie la durée totale du service du salarié chez l'EMPLOYEUR depuis sa date d'embauche et est calculée en année, mois, jour.

5.13

Conjoints

- a) les personnes de sexes différents ou de même sexe qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
- b) les personnes de sexes différents ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
- c) les personnes de sexes différents ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un an.

5.14

Syndicat

Le SYNDICAT Canadien de la Fonction Publique, section locale 4929.

5.15

Fonction ou poste vacant

Poste qui devient définitivement libre sauf s'il est aboli par l'EMPLOYEUR.

5.16

Mesures disciplinaires

Mesures prises par l'EMPLOYEUR imposant une sanction, un avertissement verbal ou un avertissement écrit à un salarié qui a enfreint un règlement ou une politique, qui s'est dérobé à une obligation ou qui a désobéi à un ordre.

5.17

Mise à pied

Perte d'emploi temporaire due à des motifs d'organisation interne ou à la vie économique et/ou manque de travail.

5.18

Genre

Dans cette convention collective, le genre utilisé se prête autant aux salariés masculins que féminins à moins de stipulation contraire.

5.19 Service continu

La durée ininterrompue pendant laquelle le salarié est lié à l'EMPLOYEUR par un contrat de travail, même si l'exécution du travail a été interrompue sans qu'il n'y ait rupture du lien d'emploi. 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.

Le service continu du salarié occasionnel se termine à chaque mise à pied.

5.20 Employé aux opérations

Désigne le salarié affecté principalement aux services d'entretien, de voirie, d'aqueduc, d'égout, de réalisation et à tous autres travaux reliés aux opérations normales de la Municipalité.

5.21 Employé administratif

Désigne le salarié affecté principalement aux services du Conseil, de l'Administration, de la gérance, de l'approvisionnement, du personnel, des finances et à tous les autres travaux reliés aux opérations normales de la Municipalité.

5.22 Employé technique

Désigne le salarié qui, de par la nature de son travail, réalise de façon courante et habituelle autant des tâches d'opérations qu'administratives.

ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL

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

L'EMPLOYEUR fait signer la formule d'adhésion du SYNDICAT et remet au SYNDICAT cette formule.

6.02 L'EMPLOYEUR déduit sur chaque paie de tout salarié une somme équivalente à la cotisation syndicale fixée par résolution du SYNDICAT et en fait remise intégrale au secrétaire-trésorier de celui-ci, le 15 de chaque mois, avec un état indiquant le montant prélevé en regard du nom de chaque salarié.

6.03 L'EMPLOYEUR indique à chaque année sur les feuillets T-4 et Relevé 1 les cotisations syndicales perçues durant l'année.

ARTICLE 7 ACTIVITÉS SYNDICALES

- 7.01 Un Membre du SYNDICAT, choisi comme délégué pour participer à des activités syndicales requérant une ou des absences, sera autorisé à quitter son travail, sans perte d'ancienneté, à la condition cependant qu'il produise à cet effet, cinq (5) jours ouvrables avant son départ, un certificat au Fonctionnaire principal ou au Représentant de l'EMPLOYEUR concerné, lequel ne pourra refuser sans motif sérieux.
- 7.02 Le SYNDICAT a droit, pour ses membres, au congé précité à l'article 7.01, à un total de cinq (5) jours ouvrables, dont deux (2) avec solde, par année de convention. Lors de ces congés, l'EMPLOYEUR accepte de verser le salaire régulier du Salarié pour les jours d'absences et de facturer le SYNDICAT par la suite, lequel s'engage à rembourser le salaire et les bénéfices marginaux à l'EMPLOYEUR.
- 7.03 L'EMPLOYEUR peut, sur demande expresse du SYNDICAT, autoriser d'autres congés pour raison syndicale, avec ou sans perte de salaire.
- 7.04 A l'occasion de la négociation, de la conciliation ou de l'arbitrage d'une convention collective, deux (2) Représentants du SYNDICAT pourront s'absenter de leur travail sans perte de salaire, après avis et autorisation du Fonctionnaire principal ou du Représentant de l'EMPLOYEUR.
- 7.05 À l'occasion d'arbitrage d'un grief, un (1) Représentant du SYNDICAT pourra s'absenter de son travail, sans perte de salaire, après avis au Fonctionnaire principal ou au Représentant de l'EMPLOYEUR. Le Signataire du grief et les témoins pourront s'absenter, sans perte de salaire, pour la durée de leur témoignage lorsque l'audition du grief se tient dans les bureaux de la Municipalité. Dans le cas d'un grief collectif, un Salarié est désigné par le SYNDICAT.
- Advenant que l'Arbitre rejette le grief en totalité, le SYNDICAT rembourse le salaire des témoins versé par l'EMPLOYEUR pour la durée de l'audition.
- 7.06 Affichage
- Le SYNDICAT a le droit d'afficher les avis et l'information destinés à ses membres sur un tableau d'affichage fourni à cet effet.
- 7.07 Le Conseiller syndical se voit accorder l'entrée libre aux bureaux administratifs de l'EMPLOYEUR afin de pouvoir s'entretenir de tout problème relatif à la présente convention, après entente avec le Fonctionnaire principal ou le Représentant de l'EMPLOYEUR.

7.08 Officier du SYNDICAT

Le SYNDICAT fera parvenir à l'EMPLOYEUR les noms des officiers membres composant la structure syndicale et leurs responsabilités afin d'en connaître les porte-parole.

7.09 L'EMPLOYEUR fournit gratuitement au SYNDICAT un local à l'intérieur de l'édifice municipal pour la tenue de ses assemblées générales, après entente avec le Fonctionnaire principal ou le Représentant de l'EMPLOYEUR.

ARTICLES 8 PROCÉDURE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE

8.01 Si un Salarié ou le SYNDICAT estime que l'EMPLOYEUR ne respecte pas la convention collective, celui-ci, seul ou accompagné d'un officier du SYNDICAT, peut soumettre un grief dans les vingt (20) jours qui suivent l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance des faits s'ils ne pouvaient être connus immédiatement. L'avis d'un grief doit indiquer la nature du litige et la nature du redressement ou correctif demandé. Le grief est déposé au Fonctionnaire principal ou au Représentant de l'EMPLOYEUR.

8.02 L'EMPLOYEUR doit donner sa réponse par écrit à celui qui a présenté le grief, dans les vingt (20) jours qui suivent la date de réception du grief. La copie de la réponse est envoyée au SYNDICAT.

8.03 Si le SYNDICAT décide de maintenir le grief, il le soumet à la procédure d'arbitrage en avisant l'EMPLOYEUR de sa décision et en suggérant un arbitre et ce, dans les vingt (20) jours suivant la réponse de l'EMPLOYEUR à l'étape prévue en 8.02.

8.04 De la même façon qu'un salarié ou le SYNDICAT, l'EMPLOYEUR peut soumettre un grief en vertu du présent article, conformément aux règles y étant établies.

8.05 En cas de mésentente quant au choix d'un arbitre, les parties s'adressent au Ministre du Travail selon la procédure prévue au *Code du travail*.

8.06 À toutes les étapes de la procédure de grief et d'arbitrage, les Parties peuvent se rencontrer sur demande de l'une des Parties afin de tenter de solutionner le grief.

8.07 L'Arbitre, ainsi nommé, a le mandat d'entendre le grief et de rendre toute décision selon les pouvoirs conférés par le *Code du Travail* sans cependant modifier ou ajouter à la convention collective liant les parties.

8.08 L'Arbitre rend sa décision dans les soixante (60) jours suivant l'audition du grief.

8.09 Les honoraires et dépenses de l'Arbitre sont payables à cinquante pour cent (50 %) par chacune des Parties.

Les frais de remise sont à la charge de la Partie qui la requiert.

- 8.10 Les salariés et les officiers syndicaux ne subiront aucune perte de salaire lors des rencontres entre l'EMPLOYEUR et le SYNDICAT pour le traitement d'un grief et aucun temps supplémentaire ne sera payé à cet effet.
- 8.11 Les délais prévus au présent article sont de rigueur pour les Parties signataires, mais peuvent être prolongés par entente entre les Parties sans invalider le grief.

ARTICLE 9 MESURES DISCIPLINAIRES

- 9.01 Toute mesure disciplinaire prise à l'endroit d'un salarié peut faire l'objet d'un grief de sa part, sous réserve des dispositions prévues à la procédure de grief et d'arbitrage.
- 9.02 Dans le cas d'un avertissement écrit, une suspension ou un congédiement, l'EMPLOYEUR remet au Salarié l'avis de sanction en y indiquant les motifs et les faits. Tout événement sujet à une mesure disciplinaire est prescrit après trente (30) jours de sa connaissance ou de la connaissance de faits nouveaux s'il n'y a pas été donné suite dans un tel délai. Le principe de gradation selon les circonstances devra être pris en considération dans l'application du processus des mesures disciplinaires.
- 9.03 Dans le cas d'un avertissement verbal, l'EMPLOYEUR avise par lettre le SYNDICAT du nom du Salarié concerné dans les (10) jours de la transmission de l'avis au Salarié sans y indiquer toutefois les motifs. Dans tous les autres cas de mesures disciplinaires, l'EMPLOYEUR transmet simultanément au SYNDICAT et au Salarié copie de l'avis disciplinaire.
- 9.04 Toute mesure disciplinaire datant de plus de vingt-quatre (24) mois ne peut être invoquée par l'EMPLOYEUR contre un Salarié à moins de récidive durant cette période.
- 9.05 L'ensemble des salariés sont assujettis au Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux ainsi qu'à toutes les politiques, procédures ou autres directives en vigueur. Les mesures disciplinaires s'appliquent dans le cas du non-respect de ces dernières.

ARTICLE 10 ANCIENNETÉ

- 10.01 Salarié régulier
- L'ancienneté du salarié régulier, qu'il soit à temps plein ou temps partiel, débute à partir de la date d'embauche originale et se calcule en année, mois, jour. Elle se conserve et s'accumule tant qu'il n'y a pas de rupture du lien d'emploi.
- 10.02 Salaire saisonnier
- L'ancienneté du Salarié saisonnier débute à partir de la date d'embauche originale et se calcule en année, mois, jour. Elle s'accumule uniquement à l'intérieur des périodes d'embauche mais se conserve tant qu'il n'y a pas de perte d'ancienneté selon l'article 10.05.

10.03 Salarié occasionnel

L'ancienneté du Salarié occasionnel se perd à chaque mise à pied, sauf s'il complète une période d'emploi supérieure à six (6) mois. Dans ce cas, le Salarié occasionnel conserve son ancienneté tant qu'il n'y a pas de perte selon l'article 10.05 mais ne l'accumule qu'à l'intérieur des périodes d'embauche.

10.04 Période d'essai

Tout nouveau salarié régulier sera soumis à une période d'essai équivalente à 26 semaines à temps complet, rémunérées et travaillées. À la fin de cette période d'essai, l'ancienneté du Salarié régulier se calcule selon l'article 10.01 et celle du Salarié occasionnel selon l'article 10.03. Toutes les dispositions de la présente convention s'appliquent au Salarié à l'essai à l'exception des articles suivants:

- 1- Procédures de griefs en cas de renvoi abusif ou discriminatoire.
- 2- Ancienneté

10.05 Perte de l'ancienneté

L'ancienneté se perd pour l'une ou l'autre des raisons suivantes:

- a) Départ volontaire;
- b) Congédiement;
- c) Mise à pied de plus de vingt-quatre (24) mois;
- d) S'il est absent pour cause de maladie ou accident, autre qu'un accident de travail et maladie professionnelle, pendant une période excédant vingt-quatre (24) mois;
- e) Si après avoir été rappelé au travail par lettre recommandée, alors qu'il est mis à pied pour manque de travail, et qu'il ne se présente pas au travail dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception d'une telle lettre à sa dernière adresse connue;
- f) S'il est absent de son travail pour plus de cinq (5) jours consécutifs sans permission ou raison valable.

10.06 Le salarié conserve son ancienneté sans l'accumuler dans les cas suivants:

- a) Mise à pied pour une période n'excédant pas vingt-quatre (24) mois;
- b) Congé de maternité ou parental;
- c) Absence pour maladie ou accident non relié au travail pendant une période n'excédant pas vingt-quatre (24) mois d'absence.

10.07 L'EMPLOYEUR s'engage à fournir une liste d'ancienneté mise à jour une (1) fois par année, et ce, en début janvier de chaque année avec une période de correction de trente (30) jours après l'affichage. L'annexe B constitue la liste officielle d'ancienneté de tous les salariés de l'EMPLOYEUR au moment de la signature de la convention collective.

ARTICLE 11 MOUVEMENT DE MAIN D'ŒUVRE

- 11.01 Lorsqu'un poste régulier devient vacant ou est créé, l'EMPLOYEUR affiche ce poste pour une durée de dix (10) jours sur un tableau à la vue de tous les salariés.
- Cet affichage contient le titre de l'emploi, le statut de l'emploi, la description sommaire des tâches à accomplir, les exigences en relation avec le poste ainsi que le salaire.
- Le Salarié doit soumettre sa candidature par écrit durant la période d'affichage du poste vacant ou nouvellement créé.
- 11.02 L'EMPLOYEUR accorde le poste à la personne s'étant qualifiée selon le processus de sélection établi par l'EMPLOYEUR. Advenant que plus d'un employé se qualifie, le poste est accordé à celui détenant les meilleures compétences et capacités pour combler le poste. À compétence égale, le poste sera accordé à l'employé détenant le plus d'ancienneté.
- 11.03 Suite à l'affichage, l'EMPLOYEUR doit faire connaître sa décision par écrit aux Salariés intéressés, avec copie au SYNDICAT, dans les trente (30) jours de la fin de l'affichage.
- 11.04 Lors de mise à pied, l'EMPLOYEUR procède en respectant l'ordre inverse d'ancienneté en commençant par les salariés occasionnels, les saisonniers puis les réguliers, dans chacun des emplois décrits à l'annexe B.
- 11.05 Lorsqu'il y a réengagement, les salariés mis à pied les derniers sont rappelés les premiers, dans chacun des emplois décrits à l'annexe B, en autant qu'ils soient aptes à remplir les exigences normales de la tâche.
- Le présent article ne s'applique pas pour des rappels au travail prévus pour une période de cinq (5) jours ou moins au cours de laquelle les tâches requises ne font pas partie des tâches régulières des employés aux opérations.
- 11.06 L'embauche de salariés occasionnels ne devra pas avoir pour effet de réduire le nombre de salariés réguliers requis au fonctionnement normal de la Municipalité ni de causer de mise à pied ou de réduction de traitement.
- 11.07 Normalement, les mises à pied des employés réguliers sont effectuées lorsque la semaine de travail est complétée.
- 11.08 Tout salarié requis par l'EMPLOYEUR d'occuper une partie des fonctions d'un poste d'un autre salarié, pour une période de plus de 5 jours, reçoit un ajustement salarial à être convenu entre les Parties, et ce, en fonction des tâches affectées sauf dans le cas d'une affectation de salaire inférieur. Dans ce cas, le salarié conserve son salaire.
- 11.09 Toute affectation occasionnelle sera offerte en priorité aux salariés déjà à l'emploi de la Municipalité en autant qu'ils soient aptes à remplir les exigences normales de la tâche.

- 11.10 Dans le cas où un Salarié occupe un poste pour lequel il a déjà eu une période d'essai, (selon 10.04) ce dernier sera soumis à une période de probation d'une durée de 13 semaines rémunérées selon l'horaire du poste ou de trois (3) mois de service selon la première éventualité. En tout temps, pendant cette période de probation, le Salarié peut retourner à son ancien poste, sans préjudice à tous ses droits. Si l'EMPLOYEUR constate que celui-ci ne peut remplir de manière satisfaisante sa nouvelle tâche, il peut le retourner à son ancien poste sans préjudice à ses droits.
- 11.11 Préalablement à la création d'un nouveau poste ou à la modification de la rémunération d'un poste existant, l'EMPLOYEUR convient de s'entendre avec le SYNDICAT quant au salaire consenti pour le poste. Cette modification est alors portée à l'annexe A.

ARTICLE 12 SALAIRES HORAIRES PAR FONCTION

- 12.01 Les salaires horaires sont ceux apparaissant à l'annexe A.
- 12.02 Les salaires sont versés à chaque jeudi. Si le jeudi est un jour férié, ils sont versés le jour ouvrable précédent.
- 12.03 Les échelons apparaissant à l'annexe A correspondent au nombre d'années d'ancienneté complétées dans l'emploi selon la date d'embauche ou selon une entente spécifique de sorte que la rémunération des employés est ajustée conformément à cette grille selon la date retenue. L'augmentation d'échelon est conditionnelle à l'évaluation et à l'acquisition des compétences nécessaires pour le poste. Un Employé ne peut être pénalisé dans le cas où l'EMPLOYEUR n'offre pas la possibilité de suivre les formations exigées. L'Employé s'engage à être formé selon les besoins de l'organisation.
- 12.04 L'indexation annuelle des salaires de 2.5% a lieu au 1^e janvier de chaque année. Nonobstant ce qui précède, advenant le cas que l'indice des prix à la consommation est supérieur à 2.5%, l'indexation annuelle sera ajustée à la hausse selon la moyenne de l'indice d'ensemble des prix à la consommation des provinces, province du Québec, d'octobre de l'année précédente à septembre de l'année en cours jusqu'à un maximum de 3.5%.

ARTICLE 13 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL

- 13.01 Normalement, les semaines régulières de travail pour les employés administratifs sont de trente-cinq (35) heures réparties du lundi au vendredi inclusivement comme suit:
- Du lundi au jeudi : Entre 7h45 et 12h et entre 13h et 16h30
Le vendredi: Entre 8h et 12h

13.02 Les semaines régulières de travail pour les employés aux opérations et techniques sont de quarante heures (40) réparties du lundi au vendredi inclusivement comme suit:

Du lundi au mercredi: Entre 7h à 12h et de 13h à 17h
Le jeudi: Entre 7h à 12h et de 13h à 16h
Le vendredi: Entre 7h à 12h

Les semaines régulières de travail pour l'employé effectuant des tâches au Complexe sportif et aux travaux publics sont de quarante heures (40) réparties comme suit:

Période du 16 avril au 14 octobre (travaux publics):

Du lundi au mercredi: Entre 7h à 12h et de 13h à 17h
Le jeudi: Entre 7h à 12h et de 13h à 16h
Le vendredi: Entre 7h à 12h

Période du 15 octobre au 15 avril (mixte) (période variable)

Horaire variable sur sept (7) jours au Complexe sportif
Complément des heures aux travaux publics

Nonobstant ce qui précède, la semaine régulière de travail des employés aux opérations et techniques est modifiée, dans un principe de rotation, par l'ajout d'une possibilité de deux (2) heures de travail devant être effectuées les samedis et/ou les dimanches avant-midi (total de 4 heures) par l'un de ces employés selon l'évaluation des besoins de vérification.

Ces heures de travail sont rémunérées au taux simple.

Lors de congé férié, l'horaire de fin de semaine est prolongé en y faisant les adaptations nécessaires en fonction des jours ouvrables et des jours fériés.

13.03 Nonobstant les dispositions des articles 13.01 et 13.02, l'EMPLOYEUR peut, de consentement avec le SYNDICAT et l'Employé concerné, modifier l'horaire de la semaine normale de travail, afin de répondre à un besoin ponctuel ou une situation particulière.

Une telle modification ne peut pas avoir pour effet d'augmenter la durée de la semaine normale de travail et ne doit être faite que pour la durée du besoin ponctuel ou de la situation particulière.

13.04 Cours de formation

Tout salarié requis par l'EMPLOYEUR de suivre un cours de formation ou de perfectionnement verra sa rémunération habituelle maintenue ou obtiendra un congé compensatoire avec solde pour chaque heure de cours suivie advenant que le cours soit dispensé en dehors des heures de travail régulières du Salarié.

Horaire de garde

Le Salarié requis par l'EMPLOYEUR d'assumer une garde est soumis aux conditions suivantes:

- a) Garde pour la semaine: Heures hors des heures normales d'emploi. Le Salarié requis demeure disponible pour répondre aux urgences. Il porte le cellulaire fourni par l'EMPLOYEUR.
- b) Lors d'un congé férié, la garde de la semaine est prolongée pour ce congé et la prime de fin de semaine est applicable.
- c) Le Salarié de garde, qui assume également la fonction de pompier volontaire, est autorisé à intervenir lors d'un incendie situé dans les limites de la Municipalité. Il doit en aviser préalablement son Supérieur immédiat. Il devra obligatoirement occuper un poste de soutien dans le cadre de ses fonctions de pompier afin de demeurer disponible aux appels de la Municipalité.
- d) Le Salarié de garde reçoit une indemnité de 2.50\$/heure du dimanche minuit au vendredi midi. Le Salarié de garde reçoit une indemnité de 5\$/heure la fin de semaine soit du vendredi midi au dimanche minuit. Le 1^e janvier de chaque année, l'indemnité est indexable selon l'article 12.04 de la présente convention.
- e) La garde est répartie de façon égale entre les employés aux opérations et techniques, tout en tenant compte des vacances et congés accordés. Il est convenu que deux (2) salariés peuvent interchanger leur tour de garde avec avis au Fonctionnaire principal ou au Supérieur immédiat.
- f) Le Salarié de garde doit assurer le meilleur délai de réponse pour l'intervention et demeurer dans un rayon de 20 km du territoire municipal.

Horaire variable

Afin de reconnaître le travail de l'Employé et sa contribution à maintenir un bon service aux citoyens, il sera possible pour ce dernier, après entente avec son Supérieur, d'ajuster son horaire de travail. L'Employé pourra alors recourir à ses banques de congés pour combler les heures manquantes ou, lorsque possible, compléter ses heures de travail à un autre moment de la semaine au taux simple.

Veillez noter que si les heures travaillées sont inférieures à la période de paie, les heures manquantes seront comblées automatiquement par les banques d'heures de l'Employé. Cette mesure vise également à permettre à l'Employé, après avoir reçu l'autorisation de son Supérieur, de s'absenter pendant ses heures de travail pour toutes raisons médicales, familiales, personnelles ou professionnelles.

Notamment, si le Fonctionnaire principal ou le Représentant de l'EMPLOYEUR considère les motifs acceptables et que l'organisation du travail le permet, il pourra permettre à un employé de prendre des congés sans solde de courte durée.

Toute entente d'horaire variable planifié ne peut engendrer du temps supplémentaire à taux et demi.

ARTICLE 14 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

14.01 Tout travail effectué en dehors des heures normales de travail prévues à l'article 13.01 et 13.02, sauf pour le vendredi en après-midi jusqu'à 16h00, est considéré comme du temps supplémentaire et est rémunéré au taux et demi du salaire horaire du salarié concerné.

L'horaire de travail du Coordonnateur aux Loisirs est variable selon les besoins. L'horaire de travail régulier est de trente-cinq (35) heures par semaine selon l'article 13.01. Dans le cas d'activités planifiées, cinq (5) heures additionnelles sont autorisées à taux simple. Si plus de quarante (40) heures sont nécessaires, ces dernières seront rémunérées à taux et demi, après approbation par le Supérieur immédiat. Seules les heures de travail non-planifiées sont admissibles à la rémunération à taux et demi du salaire horaire, et ce, après la semaine normale de travail selon l'article 13.01.

Tout temps supplémentaire d'une durée du plus de trois (3) heures consécutives sera payable ou cumulable, au choix de l'Employé sauf pour le vendredi après-midi qui est cumulable seulement.

Toutefois, nonobstant toutes autres dispositions, le temps supplémentaire ainsi effectué sera transformé en congé compensatoire, pour les quarante (40) premières heures. Les modalités de prise du ou des congés compensatoires se feront après entente entre les Parties concernées, dans les meilleurs délais possibles. Si les Parties concernées ne peuvent venir à une entente quant aux modalités de prise du ou des congés compensatoires, après quarante heures, le temps supplémentaire sera rémunéré au taux prévu. Le congé compensatoire consiste en ceci:

- Une (1) heure de travail payée au taux et demi = une (1) heure et demie de congé;
- Un salarié ne peut accumuler, sans entente avec l'EMPLOYEUR, des congés compensatoires représentant plus de quarante (40) heures de congé.

14.02 Sauf en cas d'urgence ou de force majeure, l'EMPLOYEUR ne pourra exiger d'aucun salarié de faire plus de deux (2) heures au-delà de ses heures habituelles de travail ou plus de quatorze (14) heures consécutives par période de vingt-quatre (24) heures, selon la période la plus courte.

Le présent article ne s'applique pas lorsqu'il y a danger pour la vie, la santé ou la sécurité des travailleurs ou de la population, en cas de risque de destruction ou de détérioration grave de biens meubles ou immeubles ou autre cas de force majeure.

14.03 Le temps supplémentaire ne peut s'appliquer qu'après une journée normale de travail selon les articles 13.01 et 13.02.

14.04 À son choix, l'EMPLOYEUR peut faire appel, dans l'ordre suivant, à des salariés saisonniers et occasionnels pour palier à des surcroûts de travail lorsque les employés réguliers à temps plein ont complété leur semaine régulière de travail ou sont prévus le faire.

Toutefois, aucun ordre n'a à être suivi pour des rappels au travail prévus pour une période de cinq (5) jours ou moins au cours de laquelle les tâches requises ne font pas partie des tâches régulières des employés aux opérations.

ARTICLE 15 RAPPEL AU TRAVAIL

15.01 Tout salarié rappelé de son domicile pour travailler sera rémunéré pour un minimum de trois (3) heures de travail. La présente disposition ne s'applique pas aux salariés lorsque la nature ou les conditions d'exécution du travail requièrent plusieurs présences du salarié dans une même journée et pour moins de trois (3) heures à chaque présence et prévue à son horaire de travail régulier. Advenant que le surtemps soit plus avantageux, ce dernier s'applique.

ARTICLE 16 JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS

16.01 Les jours suivants sont considérés comme étant chômés et payés aux salariés à son taux de salaire régulier :

- Jour de l'an
- Lendemain de Jour de l'an
- Le Vendredi saint
- Lundi de Pâques
- Journée nationale des Patriotes
- Fête nationale du Québec
- Fête du Canada
- Fête du travail
- Journée nationale de la vérité et de la réconciliation
- Action de Grâces
- La veille de Noël
- Noël
- Le lendemain de Noël
- La veille du Jour de l'an

Le calcul des heures pour les congés fériés se feront à 1/20 du salaire gagné au cours des quatre dernières semaines complètes de paie précédant le congé, sans tenir compte des heures supplémentaires. Afin de combler les heures normales de travail, l'Employé pourra utiliser ses heures en banque ou faire des heures complémentaires durant la semaine. Pour la période des congés des Fêtes, le temps à reprendre pourra être échelonné sur une période à déterminer avec l'EMPLOYEUR.

16.02 Et tous autres jours proclamés par les gouvernements fédéral, provincial ou par la Municipalité sauf pour le Jour du Souvenir qui est transféré en congé mobile.

Si le congé survient un samedi, il est devancé au vendredi précédent. S'il survient un dimanche, il est reporté au lundi suivant. Si la veille ou le lendemain sont également des jours chômés, ceux-ci sont devancés ou reportés de la même façon. Toute autre entente pourra être prise entre les Parties.

16.03 Tout salarié requis de travailler un jour chômé et payé est rémunéré au taux de temps et demi pour les heures de travail effectuées. Le férié est reporté ou payé à taux simple.

16.04 Lorsqu'un jour chômé et payé coïncide avec la période de vacances payées, le Salarié a droit de bénéficier d'une journée additionnelle de vacances, fixée après entente avec le Fonctionnaire principal ou le représentant de l'EMPLOYEUR.

16.05 Le Salarié saisonnier et le Salarié temps partiel bénéficient seulement des jours chômés et payés se situant à l'intérieur de sa période d'embauche. Pour avoir droit à son congé chômé et payé, il devra avoir travaillé ou avoir été en vacances dans la semaine du congé.

L'EMPLOYEUR doit alors lui verser une indemnité égale à 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.

Les Salariés occasionnels bénéficient seulement des jours de fêtes chômés et payés selon les normes du travail se situant à l'intérieur de sa période d'embauche soit :

- Jour de l'an
- Le Vendredi saint **OU** le Lundi de Pâques (au choix de l'EMPLOYEUR)
- Journée nationale des Patriotes
- Fête nationale du Québec
- Fête du Canada
- Fête du travail
- Action de Grâces
- Noël

L'EMPLOYEUR doit alors lui verser une indemnité égale à 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.

ARTICLE 17 VACANCES ANNUELLES

- 17.01
- a) Tout salarié qui a moins d'un (1) an de service continu a droit à une période de vacances payées équivalente à une (1) journée par mois de travail, avec un maximum de dix (10) jours.
 - b) Tout salarié a droit au cours de chaque année à deux (2) semaines de calendrier de vacances payées, après un (1) an de service continu.
 - c) Tout salarié a droit au cours de chaque année à trois (3) semaines de calendrier de vacances payées, après trois (3) ans de service continu.
 - d) Tout salarié a droit au cours de chaque année à quatre (4) semaines de calendrier de vacances payées, après six (6) ans de service continu.
 - e) Tout salarié a droit au cours de chaque année à cinq (5) semaines de calendrier de vacances payées, après douze (12) ans de service continu.
 - f) Tout salarié a droit au cours de chaque année à six (6) semaines de calendrier de vacances payées, après vingt (20) ans de service continu.
- 17.02 La période de référence servant au calcul de l'indemnité de vacances s'établit au 31 décembre de l'année précédente.
- 17.03 Les vacances seront payées au taux normal de rémunération hebdomadaire que le salarié gagne au moment où il prend ses vacances.
- Pour les salariés saisonniers et occasionnels ainsi que les brigadiers, les vacances annuelles sont versées sur chaque paie sous forme d'indemnité représentant le pourcentage du salaire applicable ou selon une entente avec l'EMPLOYEUR.
- 4% = 2 semaines
 - 6% = 3 semaines
 - 8% = 4 semaines
 - 10% = 5 semaines
 - 12% = 6 semaines
- 17.04 Le Fonctionnaire principal ou le Représentant de l'EMPLOYEUR affiche au plus tard le 1^{er} avril une liste des salariés avec leur ancienneté et le quantum de congés annuels auxquels ils ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription. Le salarié y inscrit sa préférence au plus tard le 15 avril. Dans tous les cas, l'EMPLOYEUR détermine, au plus tard le 1^{er} mai, la date des congés annuels en fonction de l'ancienneté de chacun et du choix exprimé.
- Normalement, au moins un employé administratif et un employé aux opérations ou technique doit demeurer en fonction pour assurer les services requis.
- 17.05 Afin de permettre à tous de prendre des vacances entre le 15 juin et le 1^{er} septembre, tout en assurant une continuité des services essentiels à la population, l'EMPLOYEUR doit accorder à tous les salariés réguliers qui en font la demande, au moins deux (2) semaines consécutives de vacances entre ces dates.

- 17.06 Dans le cas de maladie, accident du travail, congé de maternité ou tout autre cas imprévu, le Salarié pourra reporter son solde de vacances au-delà de la période fixée après avis au Fonctionnaire principal. Après entente entre les Parties, tout solde de vacances restant pourra être versé au taux de salaire du Salarié au moment où il a été accumulé.
- 17.07 Nonobstant l'article 17.06, un Salarié ne pourra reporter et conserver plus de deux (2) semaines de vacances en plus des vacances de l'année courante. Tout solde est monnayé au taux de salaire du Salarié au moment où il a été accumulé. Cependant, si la demande provient de l'EMPLOYEUR ou que l'Employé a été dans l'impossibilité de prendre ses vacances dans l'année en cours, elles seront rémunérées au taux de salaire du Salarié au moment où elles sont prises ou selon entente entre les parties.

ARTICLE 18 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- 18.01 L'EMPLOYEUR fournit, sans frais, tous les vêtements et pièces d'équipement ci-dessous:
- a) **EMPLOYÉS AUX OPÉRATIONS ET EMPLOYÉS TECHNIQUES (SAUF OCCASIONNEL):**
 - Bottes de sécurité (été et hiver)
 - Chapeau de sécurité
 - Mitaines ou gants
 - Habit de pluie
 - Habit d'hiver fluorescent orange
 - Manteau de printemps fluorescent orange
 - Lunettes de sécurité
 - Survêtement «overall» fluorescent orange
 - b) **EMPLOYÉS AUX OPÉRATIONS OCCASIONNELS:**
 - Chapeau de sécurité
 - Mitaines ou gants
 - Lunettes de sécurité
 - c) **BRIGADIER SCOLAIRE:**
 - Dossard de sécurité
 - Habit de pluie
 - Habit d'hiver fluorescent orange
 - Manteau de printemps fluorescent orange
 - Semelles à crampons
 - Bottes d'hiver sécuritaires

a) **SIGNALEUR:**

- Dossard de sécurité
- Habit d'hiver fluorescent orange
- Semelles à crampons
- Lunettes de sécurité
- Chapeau sécuritaire
- Mitaines ou gants sécuritaires

Tout article de protection individuelle doit être fourni par l'EMPLOYEUR.

L'équipement sera fourni après la probation de l'Employé. Seul l'équipement de base lui sera fourni à l'embauche.

- 18.02 Les vêtements et pièces d'équipement énumérés à l'article 18.01 demeurent la propriété de la Municipalité et le Salarié ne peut en aucun temps les prêter, donner, vendre ou échanger.
- 18.03 Les vêtements et pièces d'équipement énumérés à l'article 18.01 sont renouvelés, au besoin, sur remise du vêtement ou pièce d'équipement usagé. L'EMPLOYEUR pourra refuser de le remplacer en cas d'abus, fausse déclaration ou détérioration par suite de négligence du Salarié.
- 18.04 L'EMPLOYEUR et les employés s'engagent à respecter toutes les Lois en vigueur relatives à la santé et la sécurité au travail, à maintenir des lieux, méthodes et équipements de travail propres et à protéger la santé et la sécurité des salariés. L'EMPLOYEUR s'engage à former adéquatement son personnel à ces fins, à des intervalles réguliers. Les employés s'engagent, pour leur part, à mettre en pratique les enseignements reçus.
- 18.05 Le Salarié victime d'un accident du travail ou atteint d'une maladie professionnelle ne perd aucun droit relatif à la présente convention collective.
- 18.06 En cas d'accident du travail, l'EMPLOYEUR s'engage à donner les premiers soins au blessé, à défrayer le coût du transport vers un centre hospitalier et/ou chez un médecin et à payer le Salarié pour le reste de la journée comme s'il était au travail.

ARTICLE 19 CONGÉS MALADIES ET MOBILES

- 19.01 Les salariés réguliers temps plein bénéficient, à chaque année civile, des congés suivants :
- cinq (5) jours de congé à être pris en cas de maladie ;
 - dix (10) congés mobiles.
- 19.02 Un salarié saisonnier et/ou temps partiel aura droit au même nombre de congés qu'un salarié temps plein mais il sera rémunéré au prorata des heures travaillées basées sur :

Employé administratif :
35 h/semaine X 52 semaines = 1 820 h/an

Employé saisonnier, aux opérations et techniques :
40 h/semaine X 52 semaines = 2 080 h/an

- 19.03 Le salaire de l'Employé absent pour cause de maladie lui est rémunéré jusqu'à concurrence des crédits non utilisés de congé de maladie.
- 19.04 Après trois (3) jours d'absences de maladie consécutifs, le Salarié régulier doit fournir un certificat médical attestant qu'il est physiquement incapable de travailler.
- En cas de motif sérieux, l'EMPLOYEUR pourra exiger un certificat médical même pour des absences plus courtes.
- 19.05 Les jours de congé maladie sont crédités au 15 décembre de chaque année et sont non cumulatifs. Le solde non utilisé de ces cinq (5) jours est monnayable le ou vers 15 décembre.
- 19.06 Les congés mobiles peuvent être reportés que pour une période maximale de douze (12) mois, à une seule occasion et payable au taux au moment où ils ont été cumulés. À moins d'être ainsi reportés, ils doivent être pris avant le 31 décembre, sans quoi ils sont perdus.
- 19.07 Ces journées sont prises et calculées en fonction de l'horaire propre à chaque salarié.

ARTICLE 20 CONGÉS SOCIAUX

20.01 Tout salarié régulier a droit à un congé avec solde dans les cas suivants:

- a) Mariage du Salarié: deux (2) jours ouvrables, soit la veille et le jour du mariage.
- b) Décès du Conjoint ou de son enfant: cinq (5) jours ouvrables consécutifs à compter du décès. Le Fonctionnaire principal ou le Représentant de l'EMPLOYEUR peut consentir à deux (2) semaines additionnelles de congé sans solde.
- c) Décès du Père, de la Mère, du Frère ou de la Sœur: trois (3) jours ouvrables. Le Fonctionnaire principal ou le Représentant de l'EMPLOYEUR peut consentir à deux (2) jours additionnels de congé sans solde.
- d) Décès du Beau-père, de la Belle-mère, du Beau-frère, de la Belle-sœur, du Gendre ou de la Bru: trois (3) jours ouvrables.
- e) Décès du Grand-père ou de la Grand-mère: deux (2) jours ouvrables.
- f) Naissance ou adoption d'un enfant: cinq (5) jours ouvrables mais seulement deux (2) payés.

- g) Dans les cas d'absences prévues précédemment, le Salarié régulier a droit à un (1) jour ouvrable additionnel si l'événement a lieu à plus de trois cents (300) kilomètres de son lieu de résidence.
- 20.02 Les salariés saisonniers et temps partiel ainsi que les brigadiers bénéficient des périodes de congés mentionnées ci-haut uniquement s'ils surviennent à l'intérieur de leur période d'embauche. L'EMPLOYEUR doit alors lui verser une indemnité égale à 1/20 du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant le congé social, sans tenir compte des heures supplémentaires.
- 20.03 Les congés prévus à l'article 20.01 aux paragraphes d) et e) sont accordés à partir de la date du décès. Les congés doivent être utilisés pour les fins de l'événement. Dans tous les cas, le Salarié devra prévenir son Supérieur immédiat.
- 20.04 Le Salarié appelé à agir comme juré ou à comparaître comme témoin dans une cause où il n'est pas l'une des Parties, reçoit la différence entre l'indemnité ou les honoraires qui lui sont versés et son salaire réel.

ARTICLE 21 ASSURANCE

- 21.01 L'EMPLOYEUR maintient en vigueur le régime d'assurance actuel au profit des salariés réguliers et fournit au SYNDICAT copie de la police d'assurance. Les conditions qui y apparaissent font partie intégrale de la convention collective et doivent faire l'objet de discussions entre les Parties avant d'y apporter quelque modification que ce soit. Pour que le Salarié puisse bénéficier du régime d'assurance en vigueur, il doit travailler au minimum 24 heures par semaine durant toute l'année.
- 21.02 La prime de cette police d'assurance est répartie de la façon suivante:
- 55 % EMPLOYEUR
- 45% Salarié

ARTICLE 22 RÉGIME DE RETRAITE

- 22.01 L'EMPLOYEUR maintient en vigueur pour les salariés réguliers le régime de retraite auquel la Municipalité a adhéré en vertu de la résolution 2008-06-109. Il fournit au SYNDICAT copie du prospectus; les conditions qui y apparaissent font partie intégrale de la convention collective et doivent faire l'objet de discussions entre les Parties avant d'y apporter quelque modification que ce soit.
- 22.02 En plus, L'EMPLOYEUR contribuera pour tous les salariés, sauf les occasionnels, à une participation de 2% dans le Fonds de solidarité FTQ, à condition que le salarié participe à la hauteur de 2% également. Seules les heures régulières considérées comme travaillées sont admissibles en excluant les heures de garde et de visite pour les employés aux travaux publics.

ARTICLE 23 CONGÉ DE MATERNITÉ ET PARENTAL

- 23.01 Le congé de maternité s'applique selon les modalités prévues à la *Loi sur les normes du travail* en vigueur (article 81.4) et au Régime Québécois d'assurance parentale (R.Q.A.P.), c'est-à-dire :
- a) la Salariée enceinte a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée de dix-huit (18) semaines continues.
 - b) le congé de maternité peut être réparti au gré de la Salariée avant ou après la date prévue de l'accouchement.
 - c) la Salariée doit fournir à l'EMPLOYEUR un avis écrit mentionnant la date de son départ pour son congé de maternité, ainsi que la date de son retour au travail trois (3) semaines avant son départ ou moins si son état de santé l'obligeait à partir plutôt.
 - d) à la fin du congé de maternité et du congé parental s'il y a lieu, l'EMPLOYEUR doit réintégrer la Salariée dans son poste habituel et lui donner le salaire et les mêmes avantages auxquels elle aurait droit si elle était restée au travail.
 - e) Le congé parental sans salaire est également applicable selon les modalités de la *Loi sur les normes du travail* et du Régime Québécois d'assurance parentale.
 - f) Toute autre disposition prévue par la *Loi sur les normes du travail* et le Régime Québécois d'assurance parentale s'applique.
 - g) Les Parties conviennent également de faire les adaptations nécessaires aux différents articles pertinents de la convention collective afin de permettre à l'Employé(e) qui adopte un enfant de bénéficier du congé et des modalités prévues au Régime Québécois d'assurance parentale.

ARTICLE 24 UTILISATION DE VÉHICULE PERSONNEL

- 24.01 Le Salarié qui accepte de se déplacer avec son véhicule personnel pour les fins du travail, à la demande de l'EMPLOYEUR, reçoit les indemnités prévues à la politique municipale en vigueur.

ARTICLE 25 FRAIS DE DÉPLACEMENT, DE SÉJOUR ET D'ACTIVITÉ PHYSIQUE

- 25.01 Le Salarié appelé par l'EMPLOYEUR à se déplacer dans le cadre de ses fonctions recevra, sur présentation de pièces justificatives, le paiement des dépenses encourues raisonnables.
Toute réservation d'hébergement doit être autorisée au préalable par l'EMPLOYEUR.
- 25.02 L'EMPLOYEUR paie, pour le bénéfice de tous les salariés, les droits d'inscription et les dépenses associées à la participation à des rencontres, congrès, etc. La participation à ces derniers devra préalablement être approuvée par la Directrice générale.

25.03 L'EMPLOYEUR rembourse, pour le bénéfice de tous les salariés, sauf les salariés occasionnels, les droits d'inscription ou de participation associées à des activités physiques.

Pour les Salariés réguliers temps plein, le remboursement représente 70% du coût d'inscription jusqu'à un maximum de 200\$ annuellement.

Pour les autres salariés, sauf les salariés occasionnels, le remboursement représente 70 % du coût d'inscription jusqu'à un maximum de 200\$ annuellement au prorata des mois travaillés.

ARTICLE 26 BRIGADIERS

26.01 La semaine des brigadiers varie selon les journées où leurs services sont requis par l'école Maria-Goretti. Les heures de travail sont les suivantes :

De 7h35 à 8h00

De 11h15 à 11h35

De 12h15 à 12h40

De 14h50 à 15h10

3h00 par jour seront rémunérés afin de prendre en compte l'horaire coupé et les imprévus.

26.02 Nonobstant toute autre disposition de la présente convention collective, les articles suivants ne s'appliquent pas aux brigadiers: articles 13 (sauf 13.04), 14, 15, 19, 21 et 22.01.

ARTICLE 27 TRAVAIL À FORFAIT OU PROJET GOUVERNEMENTAL

27.01 L'EMPLOYEUR peut donner des contrats à forfait, sauf s'il s'agit de tâches faisant partie des tâches régulières des employés réguliers et que l'octroi du contrat a pour effet de causer des mises à pied ou une baisse de leur salaire.

ARTICLE 28 FUSION

28.01 Dans le cas où, par législation ou autrement, il y a division, fusion ou changement des structures juridiques de la Municipalité, les salariés régis par les présentes conservent tous les droits, privilèges et avantages dont il jouit en vertu de la présente convention. De plus, les droits acquis par le SYNDICAT et les salariés sous l'empire des lois actuelles du travail ou découlant de la présente convention collective sont respectés en cas de division, fusion ou changement des structures juridiques de la Municipalité. L'EMPLOYEUR convient, le cas échéant, de négocier au préalable avec le SYNDICAT les modalités selon lesquelles le ou les nouveaux employeurs doivent s'engager à respecter les dispositions de la présente convention.

ARTICLE 29 CHANGEMENT TECHNIQUE OU TECHNOLOGIQUE

29.01 Dans l'éventualité d'une amélioration technique ou technologique ou d'une modification quelconque dans la structure ou dans le système administratif de l'EMPLOYEUR ou dans les procédés et lieux de travail, l'EMPLOYEUR doit, de concert avec le SYNDICAT, tout mettre en œuvre afin de permettre aux salariés de s'adapter auxdites améliorations, modifications ou transformations.

- 29.02 Dans l'éventualité des améliorations ou changements prévus à l'article 29.01, les employés doivent collaborer et participer à toute formation offerte par l'EMPLOYEUR sur le sujet dans le but de se mettre à niveau et s'adapter auxdites améliorations, modifications ou transformations.
- 29.03 Lors des changements décrits à l'article 29.01, l'EMPLOYEUR avise le SYNDICAT dans un délai raisonnable avant la mise en vigueur desdits changements.

ARTICLE 30 COMITÉ DE RELATION DE TRAVAIL

- 30.01 Le Comité de relation de travail est composé de deux (2) Membres choisis par le SYNDICAT et de deux (2) Membres choisis par l'EMPLOYEUR.

Sur demande écrite ou verbale d'une des Parties, le Comité de relation de travail se réunit.

Ces rencontres se tiennent sur les heures régulières de travail. Le temps passé à ces rencontres est réputé être du temps de travail.

ARTICLE 31 ANNEXES

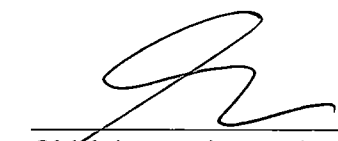
- 31.01 Les annexes et les lettres d'entente font partie intégrante de la convention collective.


ARTICLE 32 DURÉE

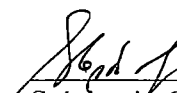
- 32.01 Cette convention collective entre en vigueur le 1^e janvier 2025, et ce, pour une période de cinq (5) ans se terminant le 31 décembre 2029.

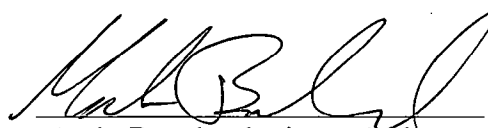
EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ À LA DORÉ,

PROVINCE DE QUÉBEC, CE 10 IÈME JOUR décembre 2024.


Ghislain Laprise, maire
Municipalité de La Doré


Olivier Asselin, président
Le SFCFP, Section locale 4929


Stéphanie Gagnon, CPA
Directrice générale
Municipalité de La Doré


Martin Bouchard, vice-président
Le SFCFP, Section locale 4929

ANNEXE A
SALAIRE HORAIRE PAR FONCTION OU PAR EMPLOI

	2025	2026	2027	2028	2029
<u>Technicien travaux publics/Inspecteur en bâtiment et en environnement</u>					
Échelle 1	30.72	31.49	32.28	33.08	33.91
Échelle 2	32.64	33.46	34.29	35.15	36.03
Échelle 3	34.56	35.42	36.31	37.22	38.15
Échelle 4	36.48	37.39	38.33	39.28	40.27
Échelle 5	38.40	39.36	40.34	41.35	42.39
<u>Adjoint greffe et et mairie/Technicien administratif</u>					
Échelle 1	29.55	30.29	31.05	31.82	32.62
Échelle 2	31.40	32.18	32.99	33.81	34.66
Échelle 3	33.25	34.08	34.93	35.80	36.70
Échelle 4	35.09	35.97	36.87	37.79	38.74
Échelle 5	36.94	37.86	38.81	39.78	40.77
<u>Coordonnateur aux loisirs</u>					
Échelle 1	28.44	29.15	29.88	30.63	31.39
Échelle 2	30.22	30.97	31.75	32.54	33.35
Échelle 3	32.00	32.79	33.61	34.46	35.32
Échelle 4	33.77	34.62	35.48	36.37	37.28
Échelle 5	35.55	36.44	37.35	38.28	39.24
<u>Chef d'équipe travaux publics</u>					
Échelle 1	27.08	27.76	28.45	29.16	29.89
Échelle 2	28.77	29.49	30.23	30.98	31.76
Échelle 3	30.47	31.23	32.01	32.81	33.63
Échelle 4	32.16	32.96	33.79	34.63	35.50
Échelle 5	33.85	34.70	35.56	36.45	37.36
<u>Journalier spécialisé</u>					
Échelle 1	25.81	26.45	27.11	27.79	28.49
Échelle 2	27.42	28.11	28.81	29.53	30.27
Échelle 3	29.03	29.76	30.50	31.27	32.05
Échelle 4	30.65	31.41	32.20	33.00	33.83
Échelle 5	32.26	33.07	33.89	34.74	35.61
<u>Agent administratif</u>					
Échelle 1	23.98	24.58	25.20	25.83	26.47
Échelle 2	25.48	26.12	26.77	27.44	28.13
Échelle 3	26.98	27.66	28.35	29.06	29.78
Échelle 4	28.48	29.19	29.92	30.67	31.44
Échelle 5	29.98	30.73	31.50	32.29	33.09
<u>Préposé à l'entretien et occasionnel</u>					
Échelle	21.55	22.09	22.64	23.21	23.79
<u>Brigadier</u>					
Échelle	18.49	18.95	19.43	19.91	20.41

ANNEXE B

LISTE D'ANCIENNETE ET STATUT DES SALARIÉS

Salariés	Fonction	Date d'embauche -			Ancienneté au 1 ^e janvier 2024
		An	Mois	Jour	
	Technicienne administrative	2012	06	11	10 ans, 8 mois et 16 jours
	Technicien travaux publics et Inspecteur en bâtiment et en environnement	2004	10	18	19 ans, 2 mois et 13 jours
	Adjointe greffe et mairie	2004	05	03	19 ans, 1 mois et 22 jours
	Journalier spécialisé	2000	05	11	19 ans et 3 mois
	Chef d'équipe travaux publics	2012	09	17	11 ans, 2 mois et 20 jours
	Journalier spécialisé	2022	11	07	1 an, 1 mois et 24 jours
	Préposée à l'entretien	2010	11	15	6 ans, 5 mois et 14 jours
	Brigadière	2007	11	19	9 ans, 9 mois et 15 jours
	Agente administrative	2024	03	18	
	Coordonnatrice aux loisirs	2019	04	24	4 ans, 8 mois et 7 jours
	Journalier complexe sportif	2019	09	24	2 ans et 15 jours

ANNEXE C
LISTE DES FONCTIONS DES SALARIÉS

EMPLOYÉS ADMINISTRATIFS:

- Technicien administratif
- Agent administratif
- Coordonnateur aux loisirs
- Adjoint greffe et mairie
- Occasionnel*

EMPLOYÉS AUX OPÉRATIONS:

- Préposé à l'entretien
- Chef d'équipe travaux publics
- Journalier spécialisé
- Brigadier scolaire
- Occasionnel*

EMPLOYÉ TECHNIQUE:

- Technicien aux travaux publics et Inspecteur en bâtiment et en environnement
- Occasionnel*

* Besoins ponctuels