

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

Objet : Convention collective (P)

N° certificat : DQ-2024-5153

N° dossier d'accréditation : AC-3000-4406

<b>EMPLOYEUR</b>  MUNICIPALITÉ DE SAINT-CALIXTE 6230, RUE DE L'HÔTEL-DE-VILLE SAINT-CALIXTE QC J0K 1Z0  Secteur d'activité : Secteur municipal		
<b>ASSOCIATION</b>  SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1814 565, BOUL CRÉMAZIEE , 7100 MONTRÉAL QC H2M 2V9  Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
<b>TIERS</b>  SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP) 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 7100 MONTRÉAL QC H2M 2V9		
Date signature : 2025-10-02 Date dépôt : 2025-10-28	Nombre de salariés visés : 29	Date début : 2024-01-01 Date d'expiration : 2028-12-31

Remarque :

Yao Aimé Goli  
Préposé(e) à l'émission

2025-11-03  
Date

**Registre des documents en relations du travail**

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

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

132

# **CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL**

**ENTRE**

**LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-CALIXTE**

**ET**

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA  
FONCTION PUBLIQUE  
SECTION LOCALE 1814**

**2024 – 2028**



## Table des matières

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION .....	1
ARTICLE 2 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES .....	2
ARTICLE 3 RECONNAISSANCE ET DROITS DU SYNDICAT .....	4
ARTICLE 4 DÉFINITIONS DES TERMES ET EXPRESSIONS .....	7
ARTICLE 5 ANCIENNETÉ .....	11
ARTICLE 6 SÉCURITÉ D'EMPLOI .....	11
ARTICLE 7 MOUVEMENTS DE PERSONNEL .....	13
ARTICLE 8 ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE .....	16
ARTICLE 9 PROCÉDURES EN CAS DE MÉSENTENTES, DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE .....	16
ARTICLE 10 SALAIRES ET PRIMES .....	19
ARTICLE 11 SEMAINE NORMALE ET HORAIRES NOMAL DE TRAVAIL .....	21
ARTICLE 12 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE .....	26
ARTICLE 13 FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES .....	28
ARTICLE 14 VACANCES ANNUELLES .....	29
ARTICLE 15 AUTRES AVANTAGES .....	32
ARTICLE 16 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL .....	33
ARTICLE 17 MALADIE PROFESSIONNELLE ET ACCIDENT DU TRAVAIL .....	33
ARTICLE 18 RÉGIME DE MALADIE .....	34
ARTICLE 19 CONGÉS SOCIAUX .....	35
ARTICLE 20 SÉCURITÉ ET SANTÉ .....	36
ARTICLE 21 RÉTROACTIVITÉ .....	37
ARTICLE 22 FONDS DE SOLIDARITÉ ET RÉGIME DE RETRAITE .....	37
ARTICLE 23 UTILISATION DE VÉHICULE .....	39
ARTICLE 24 ASSURANCES COLLECTIVES .....	40
ARTICLE 25 NOUVELLES FONCTIONS OU MODIFICATIONS DE FONCTIONS ....	42

<b>ARTICLE 26 PERFECTIONNEMENT.....</b>	<b>43</b>
<b>ARTICLE 27 CONGÉS PARENTAUX.....</b>	<b>43</b>
<b>ARTICLE 28 RETRAITE PROGRESSIVE .....</b>	<b>45</b>
<b>ARTICLE 29 SOUS-TRAITANCE .....</b>	<b>46</b>
<b>ARTICLE 30 DURÉE DE LA CONVENTION .....</b>	<b>47</b>
<b>ANNEXE« A » LISTE DES EMPLOYÉS, EMPLOI, STATUT ET ANCIENNETÉ.....</b>	<b>I</b>
<b>ANNEXE« B » EMPLOIS ET TAUX HORAIRES .....</b>	<b>II</b>
<b>ANNEXE« C » LISTE DES VÊTEMENTS ET ARTICLES FOURNIS .....</b>	<b>IV</b>
<b>ANNEXE« D » ABSENCES – ACTIVITÉS SYNDICALES .....</b>	<b>VI</b>
<b>ANNEXE« E » FORMULAIRE DE COTISATIONS VOLONTAIRES (RRFS-FTQ).....</b>	<b>VII</b>
<b>ANNEXE « F » PLAN D'ÉVALUATION DES EMPLOIS SANS ÉGARD AU SEXE .....</b>	<b>IX</b>
<b>ANNEXE « G » DESCRIPTIONS DES EMPLOIS.....</b>	<b>X</b>
<b>LETTRE D'ENTENTE NO 2025-002: .....</b>	<b>a</b>
<b>LETTRE D'ENTENTE NO 2025-003: .....</b>	<b>c</b>



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

- 1.01 La présente convention régit les relations entre l'Employeur et tous ses salariés au sens du Code du travail. Elle a pour but :
- a) de promouvoir des relations ordonnées entre l'Employeur et le Syndicat représentant les employés assujettis à cette convention;
  - b) de promouvoir le bien-être des employés;
  - c) d'établir et de maintenir des conditions de travail qui rendent justice à tous;
  - d) d'assurer le meilleur rendement de travail possible, la protection de la propriété et la collaboration entre les parties;
  - e) de régler promptement et équitablement tout grief pouvant survenir entre l'Employeur et le Syndicat, de la façon déterminée dans la présente et de favoriser, dans la mesure du possible, le règlement de toute plainte ou tout différend.
- 1.02 Les parties s'engagent à respecter les obligations contractées par la signature de cette convention.
- Si l'une ou l'autre des clauses de la présente convention était jugée nulle, les autres clauses de ladite convention ne seraient pas affectées par cette nullité.
- 1.03 Une entente concernant les conditions de travail entre un employé ou un groupe d'employés et son supérieur n'est valide que si elle est ratifiée par les représentants autorisés de chacune des parties.
- 1.04 Pendant la durée de la présente convention collective, les parties n'agiront en aucun temps de façon à nuire aux opérations normales ni aux bonnes relations de travail en contournant les dispositions des présentes, en ralentissant ou cessant les activités normales et attendues.
- 1.05 La Municipalité a et conserve tous les droits et privilèges lui permettant d'administrer, de gérer et de diriger le cours de ses opérations présentes, et à venir, conformément à ses obligations. Les seules considérations qui limitent ses droits sont les restrictions apportées par les termes de la présente convention qui seront sujettes à la clause de mésentente et d'arbitrage.

**ARTICLE 2****DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES**

2.01 Aux fins des présentes, l'Employeur agit par l'entremise de son directeur général et, si ce dernier ne peut agir, par l'entremise de son remplaçant désigné par le conseil municipal.

De même, Le Syndicat agit par l'entremise de son président et, si ce dernier ne peut agir, par l'entremise du vice-président désigné par l'exécutif syndical.

Les parties agissent en considérant et respectant autant la présente convention collective que les Lois garantissant des droits et privilèges à ses employés.

Toute mésentente, litige ou différents découlant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention collective sera soumis à la compétence d'un arbitre de la façon prévue à l'article 9 de la présente convention ou à la compétence du tribunal compétent.

**Droit à la liberté et au respect**

2.02 Les parties reconnaissent le droit de tous à la pleine jouissance de leur liberté d'association politique et à leur droit de s'exprimer librement, et ce, sans aucun préjudice à leur emploi.

De même, les parties reconnaissent que tous ont le droit à un environnement de vie sain et respectueux.

De ces reconnaissances, tous les représentants de la Municipalité et du Syndicat de même que tous les cadres et employés de la municipalité s'engagent à ne faire aucune déclaration par l'entremise de quelques médias que ce soit qui soit susceptible de nuire ou d'attaquer la Municipalité, ses représentants, ses employés et au Syndicat, ses représentants et ses membres.

2.03 Aucun employé ne fera l'objet de discrimination de la part de l'Employeur pour avoir parlé, écrit ou agi légalement en vue de servir les intérêts de son Syndicat.

2.04 Tout employé a le droit de consulter son dossier personnel et d'obtenir des renseignements, et ce, durant les heures régulières de travail, à un moment opportun, avec la permission de son supérieur. Dans ce cas, il peut être accompagné d'un (1) représentant du Syndicat.

**Un environnement sécuritaire, sans discrimination ni harcèlement.**

2.05 L'Employeur, par ses représentants, et le Syndicat, par ses membres, conviennent de n'exercer ni menace, ni contrainte, ni discrimination, ni distinction injuste directement ou indirectement à l'endroit de l'un de ses représentants ou de ses membres à cause de sa race, de son sexe, de sa nationalité, de sa langue, de son handicap, de ses opinions ou actions politiques religieuses ou syndicales.

Les parties reconnaissent le droit à chaque employé de travailler dans un environnement libre de tout harcèlement. 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 et non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de l'employé et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels geste à caractère sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour l'employé.

2.06 En vue de prévenir toutes lésions professionnelles, les parties conviennent de coopérer, à un niveau élevé, à la sécurité et à l'hygiène au travail. Les employés s'engagent à suivre les règlements de sécurité dictés et affichés par l'Employeur.

**Droits et obligations de l'Employeur**

2.08 L'Employeur a et conserve tous les droits et privilèges lui permettant d'administrer, de gérer et de diriger de façon normale le cours de ses opérations présentes et à venir, conformément à ses obligations.

Il exerce ses droits et privilèges en considérant et respectant autant la présente convention collective que les Lois garantissant des droits et privilèges à ses employés.

Toute mésentente, litige ou différents découlant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention collective sera soumis à la compétence d'un arbitre de la façon prévue à la présente convention ou à la compétence du tribunal compétent.

**2.09 Décret d'urgence**

Les parties s'engagent à convenir, dès la signature de la présente convention, d'une série de mesures qu'elles jugeront à propos et qui pourrait être mises en application dans l'éventualité d'un sinistre sur le territoire de la municipalité si ce sinistre nécessite la déclaration d'état d'urgence locale.

Ces mesures n'ayant pas d'effet sur le lien d'emploi ou le salaire des employés visés par la présente convention.

**ARTICLE 3****RECONNAISSANCE ET DROITS DU SYNDICAT****Reconnaissance du syndicat**

- 3.01 L'Employeur reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif de tous ses employés visés par le certificat d'accréditation émis par le Tribunal administratif du travail (TAT) du Québec.
- 3.02 La présente convention régit les relations entre l'Employeur et tous ses employés occupant un emploi ou exécutant une ou des tâches d'un emploi visés par le certificat d'accréditation.
- 3.03 Les personnes exclues de l'unité de négociation ne remplissent aucun emploi ni aucune tâche normalement dévolus aux salariés régi par la présente convention.
- 3.04 Le Syndicat fournit à l'Employeur la liste de ces représentants et il l'informe de toute modification à cette liste.

**Sécurité syndicale**

- 3.05 L'Employeur reconnaît au Syndicat le droit d'afficher et de faire circuler tout document identifié comme lui appartenant aux endroits convenus par les deux (2) parties.
- 3.06 L'Employeur accorde un « droit d'entrée libre » au représentant du Syndicat canadien de la fonction publique, sur ses terrains et bâtisses, aux fins de s'entretenir avec les membres du Syndicat, et ce, en tout temps jugé à propos par le Syndicat et après en avoir avisé l'Employeur.
- 3.07 L'Employeur invite tout employé, dès son embauche, à rencontrer un représentant du Syndicat.

3.08 L'Employeur prélève de la paie de chaque employé exécutant une tâche d'un emploi régi par la présente convention, la cotisation syndicale au montant que lui indique le Syndicat.

Mensuellement, l'Employeur remet au Syndicat, par virement bancaire, les cotisations syndicales ainsi prélevés.

3.09 L'Employeur remet au Syndicat un rapport indiquant, pour chaque période de prélèvement de cotisation, le nom, le statut d'emploi, l'emploi et le montant prélevé de chaque employé.

De même, sont aussi indiqués le nombre d'heures de « libération syndicale » utilisés et le solde annuel.

### **Libérations syndicales**

#### **3.10 Autorisation**

Tout représentant syndical est autorisé à s'absenter de son emploi pour accomplir son devoir de représentation syndicale et s'adonner aux activités syndicales. De même, tout employé appelé comme témoin à une séance d'arbitrage ou à l'audition d'une plainte devant le tribunal administratif du travail (TAT) est autorisé à s'absenter de son emploi.

3.11 Les libérations syndicales n'entraînent aucune perte de salaire, ou avantage pour l'employé libéré par le syndicat.

3.12 Le Président du Syndicat ou son remplaçant informe le représentant de l'Employeur au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance de la libération syndicale d'un représentants ou d'un employé appelé comme témoin en remplissant et remettant au supérieur immédiat le formulaire prévue à cet effet.

Malgré ce qui précède, lorsqu'il est appelé à accompagner un employé convoqué par l'Employeur, le représentant du Syndicat informe, sans délai, son supérieur immédiat de sa libération syndicale et le formulaire de libération sera remis subséquemment.

**Libérations aux frais de l'employeur**

3.13 Sont libérés aux frais de l'Employeur :

- jusqu'à de trois (3) représentants syndicaux pour représenter le Syndicat aux séances de négociation, de conciliation, de médiation et/ou d'arbitrage de différend;
- jusqu'à trois (3) représentants syndicaux pour représenter le syndicat aux rencontres des différents comités prévus à la présente convention;
- un (1) représentant syndical pour rencontrer un employé, durant ses heures normales de travail, relativement à un grief ou une plainte;
- jusqu'à trois (3) représentants syndicaux, l'employé « ayant droit » et tout employé(s) appelé(s) comme témoin par le Syndicat lors de séance d'arbitrage de griefs ou d'audition auprès du tribunal administratif du travail (TAT);

3.14 Pour toutes absences non énumérés à l'article précédent, le Syndicat bénéficie, annuellement, d'une banque de deux cents (200) heures de libérations syndicales normalement payé par l'Employeur.

Cette banque est constituée au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année et le solde d'au plus soixante (60) heures, au 31 décembre est ajouté à la banque constitué au 1<sup>er</sup> janvier suivant.

**Libérations aux frais du syndicat**

3.15 Pour les libérations demandés par un représentant syndical mandaté à cet effet, elles sont aux frais du Syndicat lorsqu'elles ne peuvent être payés par l'Employeur conformément aux articles 3.13 ou 3.14.

3.16 Le coût de telles libérations syndicales, en incluant le salaire et les avantages, est facturé au Syndicat par l'Employeur et remboursé par le Syndicat dans les trente (30) jours de la réception de la facture.

Les parties peuvent convenir d'un remboursement à même les cotisations syndicales.

**ARTICLE 4****DÉFINITIONS DES TERMES ET EXPRESSIONS**4.01 a) « **Ancienneté** »

Signifie la première date d'embauche d'un salarié dans un emploi couvert par la présente convention collective.

b) « **Employé** »

Désigne une personne embauchée par l'Employeur afin d'exécuter les tâches d'un emploi régi par la présente convention collective.

c) « **Emploi** »

Désigne l'ensemble des tâches, compétences et responsabilités regroupés sous un même titre d'emploi apparaissant à l'annexe G.

d) « **Classement des emplois** »

Le classement d'emploi prévus à la convention collective est fait pour chaque emploi selon la nature des tâches, les responsabilités et prérequis. Ce classement permet de déterminer certains droits, avantages et l'application de certaines dispositions prévues à la présente convention.

Les emplois ayant peu d'exigence physique, tel des emplois de bureau, emplois techniques et des emplois cléricaux étant auparavant reconnus comme des emplois « cols blancs » sont classés comme « emplois cols blanc ». Les emplois requérant une plus grande exigence physique ou la compétence particulière à conduire et ou opérer de la machinerie auparavant reconnus comme des emplois « cols bleus » sont classés comme « emploi cols bleus ».

Malgré ce qui précède, les emplois saisonniers dans les camps de jours sont classés « camps de jour » et les conditions de travail des employés occupant un tel emploi sont prévues à l'annexe H.

e) « **Poste** »

Désigne l'ensemble de tâches, obligations et responsabilités attribuées à un (1) employé. Chaque poste est identifié et qualifié par :

- Un titre d'emploi
- La classification de l'emploi
- La direction ou le service
- L'horaire de travail
- Le statut (régulier temps plein, régulier temps partiel ou temporaire).

f) « **Poste vacant** »

Poste dépourvu de titulaire de façon temporaire ou permanente.

g) « **Jour(s)** »

Signifie la période de temps de vingt-quatre (24) heures consécutives constituant l'une des sept (7) divisions de la semaine civile. Un jour débute à minuit (00H00) et se termine à la fin de la cinquante neuvième minute de la vingt troisième heure (23H59).

h) « **Jour(s) ouvrable(s)** »

Signifie un jour de la semaine du lundi au vendredi, sauf un jour de congé férié prévu à la présente convention collective.

i) « **Semaine** »

Signifie une période de sept jours consécutifs débutant le dimanche et se terminant le samedi qui suit.

j) « **Période hivernale** »

Désigne la période comprise entre le 15 novembre et le 1er avril de l'année suivante.

k) « **Période de probation** »

Désigne la période de six (6) mois continus, débutant au moment de l'embauche, pendant laquelle les compétences et habiletés du nouvel employé sont évalués.

l) « **Période d'essai** »

Désigne la période de deux (2) mois continus, débutant au moment de la promotion ou mutation d'un Employé, pendant laquelle les compétences et habiletés de l'employé régulier sont évalués dans son nouvel emploi.

#### 4.02 **Statut d'emploi**

a) « **Employé régulier à temps plein** »

Désigne le statut d'un employé embauché à ce titre afin de fournir une prestation de travail, de façon régulière, normale et ordinaire, pour combler des besoins opérationnels tout aussi normaux, réguliers et ordinaires dans un emploi régi par la présente convention collective.

L'employé régulier à temps plein offre une prestation de travail régulière en occupant un (1) « poste régulier temps plein » de façon ininterrompue et selon les conditions prévues à la présente convention collective.

L'Employeur reconnaît par ailleurs que ses besoins opérationnels normaux, usuels et récurrents nécessitent l'emploi d'un minimum de vingt-cinq (25) employés réguliers à temps plein, dans un minimum de douze (12) postes d'un emploi « cols blancs » et autant de postes d'un emploi « cols bleus ».

Il s'engage à maintenir, en tout temps, un minimum de vingt-cinq (25) postes réguliers temps plein occupés par de tels employés dont douze (12) postes « cols bleus » et douze (12) postes « cols blancs ».

Les employés, dont le nom apparaît à l'Annexe « A » sont des employés réguliers à temps plein.

**b) « Employé régulier à temps partiel »**

Désigne le statut d'un employé embauché à ce titre afin de combler des besoins opérationnels normaux, réguliers et ordinaires dans un emploi régi par la présente convention collective lorsque ces besoins ne justifient l'embauche d'un employé régulier à temps plein.

L'employé embauché au statut d'Employé régulier à temps partiel travaille, pendant un minimum de 26 semaines continues annuellement, à raison de trente-deux (32) par semaine dans un emploi « cols blancs » ou trente-sept (37) heures par semaine dans un emploi « cols bleus ».

L'embauche d'employés au statut d'Employé régulier à temps partiel ne doit pas avoir pour effet de diviser un poste régulier à temps plein ou d'empêcher la création d'un poste régulier à temps plein.

Les employés dont le nom apparaît à la section 2 de l'Annexe « A » sont, au moment de la signature de la présente, des employés réguliers à temps partiel.

**c) « Employé temporaire »**

Désigne le statut d'un employé embauché afin de combler des besoins opérationnels ne requérant pas l'embauche d'un salarié régulier.

Il désigne aussi le statut d'un employé embauché afin de combler des besoins opérationnels tels le remplacement temporaire d'un employé régulier absent pour maladie, accident, congé sans solde, congé parental ou un autre motif d'absence prévu à la convention collective.

L'embauche d'un employé temporaire n'a pas pour but ou effet de limiter la création de postes réguliers.

d) **« Employé de programme »**

Désigne le statut de l'employé embauché temporairement dans le cadre d'un programme temporaire découlant de subvention(s) gouvernementale(s) spécifique(s).

L'embauche d'un tel employé ne doit pas avoir pour effet de limiter ou réduire le nombre d'employé régulier.

De même, l'embauche d'un tel salarié ne doit pas pour effet de limiter le droit des salariés réguliers dans le choix de période de vacances.

Considérant que cet employé est embauché pour exécuter des tâches appartenant à un emploi régi par la présente convention, qu'il n'est pas assujéti aux dispositions de la présente et qu'il ne pourra pas être représenté par le syndicat ni membre de celui-ci, les parties conviennent par entente de l'embauche d'un tel salarié en spécifiant uniquement la période d'emploi et les tâches exécutés par cet employé.

4.03 **Gouvernance**

a) **« Employeur »**

La Municipalité de Saint-Calixte

b) **« Représentants de l'Employeur »**

Désigne le directeur général et greffier trésorier, le responsable des ressources humaines, le directeur général adjoint et le(s) directeur(s) de chacun des services de la Municipalité.

c) **« Syndicat »**

Le syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1814.

d) **« Représentants du syndicat »**

Désigne le président, le(s) vice-président(s) et le trésorier-archiviste du syndicat.

e) **« Libération syndicale »**

Signifie le congé de prestation de travail accordé à un représentant syndical afin qu'il exerce une fonction syndicale sur les lieux du travail ou à l'extérieur.

**ARTICLE 5  
ANCIENNETÉ**

5.01 Aux fins de la présente convention, l'ancienneté est utilisée afin de déterminer la priorité des employés dans l'octroi des avantages prévus à la présente convention et pour définir la quantification des avantages consentis à ceux-ci.

De même, l'attribution de tâches et responsabilités, d'outils de travail et autres éléments courants dans le travail des employés occupant un emploi « cols bleus » est faite, en toute équité et dans le respect des besoins opérationnels et des ressources disponibles, en respectant l'ancienneté des employés.

Malgré ce qui précède, pendant les opérations de déneigement, l'Employeur assigne les routes et véhicules aux Employés cols bleus.

5.02 **Acquisition d'ancienneté**

Le droit, pour un employé, de faire valoir son ancienneté est acquis à la fin de sa période de probation.

5.03 **Perte d'ancienneté**

Un employé perd son droit d'ancienneté et rompt le service continu dans les cas suivants :

- a) s'il quitte volontairement les services de la Municipalité;
- b) s'il est congédié pour cause juste et suffisante;
- c) si, après avoir été rappelé au travail par lettre recommandée, alors qu'il est mis à pied pour manque d'ouvrage, il ne se présente pas au travail dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la réception d'une telle lettre.
- d) si l'employé temporaire n'a pas été au travail pendant une période excédant vingt-quatre (24) mois.
- e) à la fin du programme subventionné, pour l'employé de programme.

5.04 **Liste d'ancienneté**

La date d'ancienneté de chaque employé est indiquée à l'annexe « A ».

**ARTICLE 6  
SÉCURITÉ D'EMPLOI**

6.01 Les employés réguliers ne peuvent être congédiés, mis à pied, ni subir de baisse de salaire par suite ou à l'occasion de transformations et d'améliorations dans leur emploi, de nouvelles technologies et/ou de nouveaux procédés de travail.

De même, ils ne peuvent être congédiés, mis à pied, ni subir de baisse de salaire par suite ou à l'occasion de modification dans la structure organisationnelle de l'Employeur, à la suite ou à l'occasion de la révision des services offerts à la population, à la suite de fusion de la Municipalité ou cession de responsabilité(s) de celle-ci ou, enfin, pour motif de surplus de personnel.

- 6.02 Lorsque l'Employeur modifie le régime de travail d'une classification ou achète de nouveaux instruments de travail, elle permet à tout employé qui le désire et qui remplit les exigences de base, de suivre les cours nécessaires ou l'entraînement requis, afin qu'il puisse se qualifier. Dans le cas où il y aurait plus d'une candidature, la personne qui peut remplir le plus adéquatement la tâche aura la priorité pour la période de qualification. Cette période ne pourra excéder trois (3) mois, à moins d'entente contraire écrite entre les parties.

En toutes circonstances semblables, lorsqu'un employé est requis de mettre à jour ses qualifications, l'Employeur l'accommode afin qu'il puisse suivre les cours nécessaires ou l'entraînement requis.

Pendant cette période de formation et/ou d'entraînement, l'employé conserve l'ensemble des avantages prévus à la convention collective.

- 6.03 Dans l'éventualité d'une fusion de la Municipalité avec toute autre ville, canton ou MRC, ou l'éventualité d'une cession partielle ou totale d'un service ou d'une responsabilité de la Municipalité au profit de toute autre ville, canton ou MRC, l'Employeur s'engage à assurer la sécurité d'emploi et tous les droits des employés qui bénéficient de cette sécurité et qui sont couverts par la présente convention.

L'Employeur convient, le cas échéant, de former un comité conjoint d'au plus trois (3) représentants de chacune des parties pour discuter des modalités d'intégration des nouveaux employés.

6.04 **Mise à pied**

L'employé régulier à temps partiel est, lorsqu'il n'y a plus de travail à lui être assigné dans son emploi, mis à pied par ordre inverse d'ancienneté.

**6.05 rappel au travail**

Le rappel au travail d'employé régulier temps partiel se fait par ancienneté si l'employé répond aux exigences normales du poste. L'employé régulier temps partiel qui, pendant une période de mise à pied, travaille temporairement pour un autre employeur, aura droit à un nouveau rappel lorsque tous les autres employés réguliers à temps partiel auront été sollicités à se présenter au travail.

L'Employeur peut demander que le refus de se présenter au travail soit justifié.

Un employé temporaire ne peut être au travail si un employé régulier à temps partiel disposant des qualifications requises est en mise à pied. La présente disposition ne s'applique pas si l'employé régulier à temps partiel a indiqué à l'Employeur qu'il ne désire pas ou refuse d'être rappelé au travail.

**ARTICLE 7****MOUVEMENTS DE PERSONNEL**

- 7.01 Dans tout cas de poste vacant ou nouvellement créé, l'Employeur affiche, dans les quinze (15) jours suivants, un avis pendant cinq (5) jours ouvrables. Une copie de chaque affichage de poste est transmise au Syndicat.
- 7.02 L'employé intéressé doit faire part, par écrit, dans ce délai, de sa candidature pour l'emploi en question au bureau du directeur général de la Municipalité. L'Employeur doit faire connaître sa décision dans un délai de cinq (5) jours suivant la première assemblée régulière du Conseil tenue aux termes de la période d'affichage.
- 7.03 Tout avis de poste vacant mentionne le titre de l'emploi, l'endroit, le salaire, un sommaire des tâches à accomplir et les exigences.
- 7.04 Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion ou une permutation n'affecte en rien le droit de l'employé à une promotion ou permutation ultérieure.
- 7.05 Dans tout cas de promotion, permutation, affectation temporaire, l'ancienneté est le facteur déterminant à moins que l'employé ne puisse remplir les exigences normales de l'emploi concerné. Les termes « exigences normales de l'emploi » signifient les exigences établies en relation avec l'emploi.

7.06 L'Employé régulier à qui le poste est attribué a droit à une période d'essai. Pendant cette période, l'employé régulier peut abandonner sa promotion ou mutation et réintégrer son poste permanent. De même, si, à la fin de la période d'essai, le directeur du service considère que l'employé régulier n'a pas les compétences et/ou habiletés requises, il peut replacer ce dernier dans son poste permanent.

Pendant la période d'essai, l'employé a droit à l'ensemble des droits et bénéfices prévus aux présentes.

7.07 a) **Nouvel employé**

L'employé nouvellement embauché à la Municipalité a droit à une période de probation. Pendant cette période, l'employé a droit à l'ensemble des droits et bénéfices prévus aux présentes, sauf en ce qui concerne le régime d'assurances collectives et la procédure de grief en cas de fin d'emploi.

b) **Reconnaissance de l'expérience passé**

L'Employeur peut, au moment de l'embauche d'un nouvel employé, reconnaître à ce dernier une « expérience pertinente » en lui offrant le salaire de l'échelon 1, 2 ou le salaire maximal de son emploi selon la grille salariale applicable prévu à l'annexe E.

7.08 Un employé régulier temps plein appelé à exercer une fonction en dehors de l'unité d'accréditation ou pour toute autre cause peut, à sa demande, réintégrer son ancien poste à l'intérieur de l'unité de négociation dans un délai de douze (12) mois.

Dans ce cas, il conserve son ancienneté alors qu'il était dans l'unité de négociation et continue d'accumuler son ancienneté même s'il est en dehors de l'unité pour ladite période.

**Chef d'équipe**

7.9 L'Employeur désigne un employé col bleu pouvant agir comme chef d'équipe lors de l'absence ou de l'incapacité d'agir du directeur des travaux publics ou du contre-maître qui sont des fonctions non couvertes par la convention collective.

Le chef d'équipe doit, pendant la période hivernale, assurer la garde une (1) semaine sur deux (2) et l'Employeur lui fournit et un véhicule et un appareil de communication lors de son tour de garde.

Il est rémunéré en temps supplémentaire lorsqu'il doit, en dehors de son horaire normal de travail, superviser le travail d'autre(s) employé(s) cols bleu pendant la période hivernale.

- a) Le choix d'un employé pouvant agir comme chef d'équipe est effectué par ancienneté parmi les employés réguliers occupant un emploi classé « cols bleus » qui rencontrent les exigences du poste et qui se sont montrés intéressés après un affichage d'une durée de cinq (5) jours ouvrables consécutifs.
- b) Si aucun employé régulier ne s'est montré intéressé, l'Employeur pourra désigner un employé temporaire rencontrant les exigences du poste parmi les employés qui se sont montrés intéressés après un affichage d'une durée de cinq (5) jours ouvrables consécutifs.

Cet affichage est effectué de façon simultanée avec l'affichage visé au paragraphe précédent.

- c) À défaut d'une personne intéressée à la suite de cet affichage, l'Employeur peut désigner l'employé de son choix.
- d) L'employé désigné comme chef d'équipe est rémunéré au taux d'opérateur, plus dix pour cent (10%), en tout temps.

#### **7.10 Employés désignés aux tours de garde**

Au mois de septembre de chaque année, l'Employeur affiche une liste pour que les employés réguliers occupant un emploi classé « cols bleus » et intéressés à faire de la garde indiquent leur intérêt. L'Employeur, par ancienneté, désigne trois (3) employés parmi les intéressés aptes à accomplir de la garde.

- a) La garde est distribuée à tour de rôle parmi les trois (3) employés désignés.
- b) Il est expressément convenu que le directeur des travaux publics peut en tout temps faire de la garde.
- c) Un employé qui a été désigné ne peut se désister tant que le prochain affichage n'a pas lieu.
- d) L'Employé (sauf le chef d'équipe) effectuant son tour de garde ne peut, pendant ce tour de garde, effectuer du travail d'employé col bleu requis en conséquence de sa vigile. Cette interdiction prévaut jusqu'au moment où le Directeur, le contre-maître ou le chef d'équipe l'autorise le travail.

## **ARTICLE 8**

### **ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE**

8.01 Dans le cas où un représentant de l'Employeur décide de convoquer un employé pour raison disciplinaire, cet employé peut se faire accompagner d'un représentant du Syndicat. La convocation doit se faire dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent l'infraction ou sa connaissance.

8.02 Dans le cas où l'Employeur veut imposer d'une mesure disciplinaire ou administrative à un employé, il doit rencontrer l'employé et lui remettre, avec copie au Syndicat, l'avis de sanction mentionnant la sanction, les faits reprochés, les motifs et les attentes de l'Employeur.

Cette mesure doit être imposé dans les vingt (20) jours ouvrables suivants l'infraction reproché ou sa connaissance.

8.03 Les mesures disciplinaires et administratives qui ont été versées au dossier de l'employé depuis plus de dix-huit (18) mois ne peuvent être déposé ni considéré à l'arbitrage. La période pour amnistier une faute de nature disciplinaire ou administrative est interrompue lors d'un congé sans solde.

Dans le cas de mesures disciplinaires pour une faute lié à du harcèlement de nature psychologique ou sexuel, aucune amnistie ne prévaut.

8.04 La suspension d'un employé pour raisons disciplinaires ne constitue pas une interruption de service.

## **ARTICLE 9**

### **PROCÉDURES EN CAS DE MÉSENTENTES, DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE**

C'est le ferme désir des parties de régler équitablement, en tout respect des personnes impliquées et dans le plus bref délai possible, toute mécontente et tout grief entre les parties.

De ce fait, en aucune circonstance, une personne soumettant une plainte ne sera importunée ou subira de pression.

**En cas de mécontentes****9.01 Rencontre préalable au dépôt de grief**

Les parties conviennent de faire le nécessaire, mais sans obligation, afin que le supérieur immédiat et un (1) représentant du Syndicat se rencontrent préalablement au dépôt d'un grief, afin d'exposer la mécontente et leur permettre d'arriver à une résolution satisfaisante de celle-ci.

Cette rencontre a lieu pendant les heures normales de travail. Le représentant du Syndicat et le(s) employé(s) invité(s) y participent sans perte de salaire ou avantage.

Si les parties en viennent à une entente, celle-ci est, sans délai, résumé par écrit échangé entre les parties.

**9.02 Toute mécontente peut faire l'objet d'un grief et doit être traité de la façon énoncé ci-dessous.****Procédure de grief****9.03 Dépôt d'un grief**

La partie qui, par grief, dénonce une mesure, une décision ou une action prise, doit soumettre celui-ci dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivants cette mesure, décision ou action. Ce délai débute, en toute circonstance, au moment où la partie dénonçant a pris connaissance de ladite mesure, décision ou action contesté.

Dans le cas d'un grief portant sur une allégation de harcèlement psychologique ou sexuel au travail, ce délai est de deux (2) ans de la dernière manifestation de cette conduite.

En toute circonstance, le grief est formulé par écrit et il est daté et signé. Il doit être soumis à un représentant de l'autre partie par courriel ou en main propre.

**9.04 Réponse au grief**

Dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant le dépôt du grief, la partie qui a reçu le grief y répond par écrit.

Si le grief est soumis en main propre, le représentant de la partie qui reçoit le grief en confirme la réception en apposant sa signature et en écrivant la date sur une copie.

**9.05 Référence à l'arbitrage**

Le grief qui n'est pas réglé de façon satisfaisante peut, entre le onzième (11<sup>ième</sup>) et le vingtième (20<sup>ième</sup>) jour ouvrable suivant son dépôt, être référé à l'arbitrage.

On entend par « référé à l'arbitrage » l'avis écrit donné à l'autre partie de cette décision. L'avis doit inclure la proposition d'un arbitre.

Si, dans les cinq (5) jours ouvrables suivants l'avis donné, les parties n'ont pas convenu du choix d'un arbitre, une demande de nomination d'un arbitre est soumise selon la procédure prévue au code du travail.

**9.06 Arbitrage**

L'arbitre entend les parties dans un délai raisonnables.

En rendant sa décision au sujet de tout grief qui lui est soumis, il prend en considération la lettre et l'esprit de la convention collective et, pour les griefs au sujet de conditions de travail non prévues à la convention, les principes de justice et d'équité.

Il n'a autorité, en aucun cas, pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention.

**9.07 Compétence de l'arbitre**

Les pouvoirs et la compétence de l'arbitre sont, sans aucune limite, ceux prévus au code du travail.

9.08 En toute circonstances, les parties assument les frais d'arbitrage conjointement et en parts égales.

**Généralités****9.09 Erreur technique**

Une erreur technique dans la rédaction ou la soumission écrite d'un grief ne l'invalide pas.

**9.10 Dérogation de délai ou de procédure**

Les parties peuvent, d'un commun accord et par écrit, déroger aux délai et règles prévus au présent article.

**ARTICLE 10  
SALAIRES ET PRIMES****Majoration des taux horaires**

10.01 Les taux horaires selon l'échelon, pour chaque emploi, sont indiquées à l'Annexe « E ».

**10.02 Augmentations de salaire****a) Année 2024**

Les taux horaires de l'années 2023 prévus à l'annexe « E » de l'ancienne convention sont, pour l'année 2024, majorés de trois pourcent (3%).

**b) Années suivantes**

A chaque année, et ce, jusqu'au renouvellement de la présente convention, les taux horaires de prévus à l'annexe « E » sont établis, dès le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, en majorant les taux de l'année précédente selon l'augmentation de l'indice des prix à la consommation (IPC) annualisé, pour la région Montréal, pendant la période débutant le 1<sup>er</sup> octobre deux ans auparavant jusqu'au 30 septembre de l'année précédente.

À chaque année, pendant la durée de la présente convention collective, le taux d'augmentation ne peut être inférieur à trois pourcent (3%).

**10.03 Jour et détails de la paie**

La paie de l'employé est déposée le jeudi avant-midi aux deux (2) semaines dans le compte que l'employé doit détenir dans une institution financière choisie par l'Employeur. Si le jeudi de paie est une fête, la paie de l'employé est déposée la veille.

10.04 Les détails suivants doivent apparaître sur les relevés de paie de chaque employé ou sur un talon :

- a) le nom;
- b) la date et la période de paie;
- c) le nombre d'heures travaillées;
- d) le montant brut de la paie;
- e) les détails des déductions;
- f) le montant net de la paie;
- g) le taux de salaire.
- h) toutes contributions de l'Employeur aux profits de l'employé.

- 10.05 Tout employé qui est mis à pied, congédié ou qui quitte de son propre gré, doit recevoir son salaire et ses articles personnels, au plus tard, à la première paie qui suit la fin de son engagement.
- 10.06 La correction des erreurs dans la paie de tout employé se fait avec la paie suivante, sauf une erreur de dollars (75\$) bruts et plus, qui doit être effectuée dans les trois (3) jours ouvrables.

#### **Grille salariale**

- 10.07 La grille salariale des emplois régis par la présente convention est, pour l'année 2024 et 2025, incluse à l'annexe B. Cette grille sera mise à jour, au plus tard au dernier jour de travail de chacune des années subséquentes en tenant compte de la majoration des taux applicables.

#### **Progression salariale**

- 10.08 Le nouvel employé est rémunéré, dès son embauche, au « taux horaire à l'embauche » de l'emploi qu'il occupe. Après un (1) an à occuper l'emploi, il est rémunéré selon le taux horaire de l'échelon 1 de cet emploi. Après deux (2) ans à occuper l'emploi, il est rémunéré selon le taux horaire de l'échelon 2 de cet emploi et après trois (3) ans à occuper l'emploi, il est rémunéré selon le maximal de cet emploi.
- 10.09 Aux fin de la progression d'échelon salarial, l'employé est présumé occuper son emploi sauf pour ses périodes d'absences de plus de quatre-vingt-dix (90) jours sans salaire, sans indemnités d'assurances invalidité ou sans indemnité versée en vertu de la LATMP ou RQAP. Auquel cas, la progression est retardée d'autant de jours d'absence au-delà des premiers quatre-vingt-dix (90) jours.
- 10.10 L'employé qui est promu dans un emploi dont le taux horaire maximal est supérieur à celui de l'emploi qu'il occupe avant la promotion, est rémunéré, dès l'annonce de sa promotion, selon le taux horaire immédiatement supérieur de l'emploi dans lequel il est promu par rapport au taux horaire dont il bénéficie avant la promotion. Par la suite, sa progression dans l'échelle salariale du nouvel emploi se fait de la façon prévue au point précédent.

**Primes****10.11 Modification temporaire de l'horaire normal**

L'employés régulier dont l'horaire normal (art.11.05) est modifié temporairement a droit, pour chacune des heures travaillées et payées à taux simple pendant cette période où son horaire normal de travail est modifié, à une prime de trois dollars (3.00\$) de l'heure.

**10.12 Prime de retraite**

Tout employé de la Municipalité accumule au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, et ce, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, un montant de cent vingt-cinq dollars (125\$). Au 1<sup>er</sup> janvier des années subséquentes, le montant à accumuler est augmenté selon le même pourcentage que les taux horaires pour la même année.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2024, le montant à être accumulé est porté à cent quatre-vingt-dix dollars (190\$). Ce montant à être cumulé est, au 1<sup>er</sup> janvier des années subséquentes, augmenté selon le même pourcentage que les taux horaires pour la même année. Le montant ainsi accumulé par chaque employé lui sera versé en totalité, lors de son départ à la retraite ou autre, à l'exception de son congédiement.

**10.13 Prime de garde**

L'employé qui est désigné aux tours de garde et qui requis de faire son tour de garde reçoit une prime de quarante et un dollars (41\$) par jour de la semaine, de 17h00 à 7h00 le lendemain matin, et de cinquante-cinq dollars (55\$) les jours fériés ainsi que les jours de fin de semaine.

**ARTICLE 11****SEMAINE NORMALE ET HORAIRES NOMAL DE TRAVAIL****11.01 Semaine normale de travail**

La semaine normale établi les balises de l'horaire normal de travail à attribuer aux employés selon le classement de leur emploi. Elle sert aussi à l'application des dispositions portants sur certains avantages tels l'assurance collective, la rémunération des vacances et congés et la rémunération en temps supplémentaire.

- a) Pour les emplois classés « cols blancs », la semaine normale de travail est de trente-deux heures (32h00).

- b) Pour les emplois classé « cols bleus », la semaine normale de travail est de trente-sept (37h00).
- c) Malgré ce qui précède, la semaine normale de travail de tout employés occupant un emploi classé « cols blancs » et œuvrant à la bibliothèque est de trente-deux heures et trente minutes (32h30). Celle des employés occupant l'emploi de « Technicien en génie civil » ou de « Coordonnateur au Service des loisirs et de la vie communautaire » est de trente-cinq heures (35h00).

#### 11.02 Horaire normal de travail

L'horaire normal de travail établi d'autres balises de l'horaire normal de travail selon le classement des emplois. Elle sert aussi à l'application des dispositions portants sur certains avantages tels la rémunération des vacances et congés et la rémunération en temps supplémentaire.

##### **Horaire normal des employés réguliers temps plein**

- a) L'horaire normal de travail de l'employé « régulier temps plein » occupant un emploi classé « cols bleus » est :
  - Lundi, de 7h00 à midi et 13h00 à 16h00
  - Mardi, de 7h00 à midi et 13h00 à 16h00
  - Mercredi, de 7h00 à midi et 13h00 à 16h00
  - Jeudi, de 7h00 à midi et 13h00 à 16h00
  - Vendredi, de 7h00 à midi
- b) L'horaire normal de travail de l'employé régulier temps plein » occupant un emploi classé « cols blancs » est :
  - Lundi, de 8h00 à midi et 13h00 à 17h00
  - Mardi, de 8h00 à midi et 13h00 à 17h00
  - Mercredi, de 8h00 à midi et 13h00 à 17h00
  - Jeudi, de 8h00 à midi et 13h00 à 17h00
- c) **Horaire normal particulier au service de la bibliothèque**  
Malgré 11.02 b), l'horaire normal de travail de l'employé régulier temps plein occupant un emploi « cols blancs » à la bibliothèque est établi annuellement par la direction selon les besoins opérationnels et il prévoit, pour chaque employé, un maximum de cinq (5) jours de travail par semaine, du lundi au samedi et un maximum de huit (8) heures par jour.

**d) Horaire normal particulier aux « concierges »**

L'horaire normal de travail de l'employé régulier temps plein occupant un emploi de concierge est le même que celui prévu à l'article 11.02 a), les heures de début et de fin peuvent, pour fins d'accommodements, être modifiées temporairement et de gré à gré par entente entre l'employé et son supérieur.

De même, au maximum quatre (4) fois par année, lors d'événements spéciaux, l'Employeur peut modifier temporairement l'horaire normal moyennant un préavis de quarante-huit (48) heures.

**e) Horaire normal particulier aux « Coordonnateur au Service des loisirs et de la vie communautaire »**

Malgré à 11.02 b), l'horaire normal de travail de l'employé régulier temps plein occupant un emploi de Coordonnateur au Service des loisirs et de la vie communautaire est :

- Lundi, de 8h00 à midi et de 13h00 à 16h45
- Mardi, de 8h00 à midi et de 13h00 à 16h45
- Mercredi, de 8h00 à midi et de 13h00 à 16h45
- Jeudi, de 8h00 à midi et de 13h00 à 16h45
- Vendredi, de 8h00 à midi

Cet horaire normal peut être modifié temporairement en considération d'activités et événements spéciaux. Dans ce cas, l'Employeur avise l'employé au moins un (1) mois à l'avance du changement.

**f) Horaire normal particulier aux « Secrétaire-réceptionniste préposé à l'écocentre »**

Malgré 11.02 b) l'horaire hebdomadaire normal de travail de l'employé régulier temps plein occupant un emploi de « secrétaire-réceptionniste préposé à l'écocentre » est du lundi au vendredi, de 8h00 à midi et de 13h00 à 16h00, du lundi au jeudi.

**g) Horaire normal particulier aux « technicien en génie-civil »**

Malgré 11.02b), l'horaire hebdomadaire normal de travail de l'employé régulier temps plein occupant un emploi de « technicien en génie civil » est du lundi au vendredi, de 8h00 à midi et de 12h45 à 16h30, du lundi au jeudi.

### **Employés temporaires**

- h) L'horaire normal de travail de l'employé temporaire, s'il n'est pas autrement précisé plus bas, est établi par la direction selon les besoins opérationnels. Il prévoit un maximum de huit (8) heures de travail par jour et un maximum de cinq (5) jours de travail par semaine.

#### **11.03 Pauses**

- a) L'employé occupant un emploi classé « cols blancs » a droit, pendant sa période de travail, à une (1) pause-café de quinze (15) minutes dans la matinée et à une (1) autre dans l'après-midi. Ces pauses, sans perte de salaire, sont prise sur les lieux de travail.

Pour l'employé affecté à la réception, ces pauses doivent être prise, à tour de rôle, afin de maintenir les services directs à la clientèle.

- b) L'employé occupant un emploi classé « cols bleus » a droit à une (1) pause-café, sans perte de salaire. Cette pause doit être prise dans la matinée, entre 7h et 7h30, sur les lieux du travail ou au plus proche restaurant.

#### **11.04 Aménagements particuliers**

La période de repas d'un employé régulier peut, suivant entente de gré à gré entre l'employé et son supérieur, être devancé ou retardé d'au plus une (1) heure.

De même, suivant une entente entre l'employé et son supérieur, jusqu'à trente (30) minute de la période de repas peut être utilisé afin d'accommoder l'employé en début ou fin de quart de travail.

Le refus de déplacer la période de repas ne peut être sujet à aucun grief.

#### **11.05 Modifications temporaires des horaires**

- a) **Employé affecté au déneigement, aux travaux hivernaux et aux travaux d'urgence.**

La direction, lorsqu'il y a des opérations de déneigement pendant la période du 15 novembre d'une année au 1<sup>ier</sup> avril de l'année suivante, peut modifier « temporairement » l'horaire normal de travail de l'employé affecté au déneigement, aux travaux hivernaux ou à des travaux d'urgence.

On entend par « opérations de déneigement » des opérations tels que l'enlèvement de la neige, l'épandage d'abrasifs (sel et sable), la réparation des véhicules et des équipements utilisés à ces fins.

On entend par « travaux d'urgence », des opérations requérant, une intervention immédiate et destinée à assurer la santé et la sécurité du public incluant des travaux tels le dégel des puisards, le dégel des services de l'aqueduc, les bris d'aqueduc et d'égout,

L'employé dont l'horaire normal de travail est ainsi modifié temporairement doit être avisé au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance de tout changement apporté à son horaire normal de travail à défaut de quoi, l'article 14 s'applique.

La modification peut prévoir que le début de l'horaire de travail peut être devancé ou retardé et que la période de pause et la période de repas peuvent être devancé ou retardé.

**b) Période de repas retardée**

Dans les cas exceptionnels ou d'urgence, l'Employeur alloue à l'employé qui doit travailler pendant sa période de repas, une période de pause repas à être prise dès que possible, mais, pas plus tard qu'une (1) heure après la période de repas normale.

Pour l'employé qui travaille à l'extérieur de la Municipalité lorsque survient l'heure du repas, l'Employeur rembourse les frais de repas conformément à la politique adoptée par la Municipalité.

11.06 Sans faire perdre de droit ou avantages aux employés, les parties peuvent, par entente, convenir de modifications aux horaires de travail prévu au présent article ou déjà attribué à un employé.

Dans tous les cas de modifications permanentes d'horaire, l'attribution des nouveaux horaires est faite en respectant l'ancienneté des salariés et en prévoyant un avis minimal de deux (2) semaines avant la mise en vigueur des nouveaux horaires.

## **ARTICLE 12**

### **TEMPS SUPPLÉMENTAIRE**

#### **Considéré comme du temps supplémentaire**

12.01 Tout travail effectué en semaine en dehors des heures normales de travail mentionnées à l'article 11, tout travail effectué après huit (8) heures de travail consécutives et tout temps effectué le samedi est considéré comme temps supplémentaire et rémunéré au taux de temps et demi (150 %).

a) **Employés occupant un emploi classé « col bleu »**

Malgré ce qui précède, n'est pas considéré du temps supplémentaire, le travail effectué par un employé le samedi ou le dimanche lorsque son horaire de travail habituel prévoit qu'il est normalement appelé à travailler le samedi, le dimanche ou avant la quarantième (40<sup>ième</sup>) heure de travail.

b) **Employés occupant un emploi classé « col blanc »**

Malgré ce qui précède, n'est pas considéré du temps supplémentaire, le travail effectué par un employé le samedi ou le dimanche lorsque son horaire de travail habituel prévoit qu'il est normalement appelé à travailler le samedi ou le dimanche.

12.02 Tout travail effectué par un employé un jours fériés mentionné à l'article 13 est considéré comme du temps supplémentaire et rémunéré au taux de temps double (200%), en plus de sa rémunération normale.

12.03 Tout travail effectué par un employé dont l'horaire normal de travail est énoncé à 11.02 a), b), d), e), f) ou g) est considéré comme du temps supplémentaire et rémunéré au taux de temps et demi (150%) lorsqu'effectué un samedi et au taux de temps double (200%) qu'effectué un dimanche.

#### **Offre de temps supplémentaire**

12.04 Le temps supplémentaire n'est pas obligatoire et est accordé d'abord par ancienneté parmi les employés réguliers occupant l'emploi concernée qui ne sont pas en congé autorisé et ensuite par ancienneté parmi les autres employés réguliers aptes à faire le travail.

Toutefois, l'employé qui a commencé un travail peut terminer celui-ci sans égard à l'ancienneté pour un maximum de deux (2) heures.

- 12.05 Même si l'Employeur n'a pas l'obligation de faire appel aux employés en vacances pour effectuer du temps supplémentaire, l'employé qui désire faire du temps supplémentaire lors de ses vacances et lors des jours de congés qui précèdent immédiatement ou qui suivent immédiatement sa période de vacances doit le signifier par écrit à son supérieur lors de la demande de vacances.
- 12.06 Si aucun employé régulier n'accepte d'effectuer le temps supplémentaire, l'Employeur peut assigner le temps supplémentaire à un employé apte à faire le travail par ordre inverse d'ancienneté. Un employé ainsi assigné ne peut refuser d'effectuer le travail assigné. Aux fins du présent article, l'employé temporaire le dernier embauché et apte à faire le travail, est réputé être l'employé disposant du moins d'ancienneté.
- 12.07 Aux fins du présent article, lorsque du travail est effectué en temps supplémentaire, il est compilé quart d'heure par quart d'heure. Toute fraction de quinze (15) minutes est considérée comme un quart d'heure entier.
- 12.08 Toute période de travail supplémentaire de plus de quatre (4) heures est entrecoupée d'une période de repas intercalaire de trente (30) minutes payées.

L'Employeur rembourse, sur présentation d'une preuve de dépense, jusqu'à vingt dollars (20\$) par repas pour l'année 2024 ce montant est bonifié, au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, suivant le même pourcentage que l'augmentation des taux horaires pour la même année.

**12.09 Temps supplémentaire accumulé**

- a) L'employé régulier peut, à sa demande, accumuler des heures supplémentaires sans limitation. Le cumul d'heure(s) travaillée(s) se fait en considérant les alinéas 12.01, 12.02 et 12.03.
- b) Il peut se faire payer ses heures ainsi accumulés plus tard dans l'année en avisant l'employeur au moins une (1) semaine à l'avance. Ses heures sont payées au taux horaire de l'emploi qu'il occupe au moment de la demande.
- c) L'Employé régulier peut aussi utiliser les heures ainsi cumulés pour planifier un (1) ou des congé(s) totalisant un maximum de deux (2) semaines par année. Dans ce cas, la date du congé doit être choisie à la suite d'une entente avec son supérieur immédiat et ses heures sont payées au taux horaire de l'emploi qu'il occupe au moment du congé.

Les employés qui planifient un tel congé se voient, sauf pour des motifs de maintien du service, accorder celui-ci par ancienneté et le supérieur ne peut refuser à deux (2) employés de prendre la même période de congé.

d) Au 31 décembre, le solde d'heure(s) cumulée(s) est payé à l'employé. Ses heures sont payées au taux horaire de l'emploi qu'il occupe à ce moment.

### **ARTICLE 13**

#### **FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES**

13.01a) Les jours suivants sont, pour les employés réguliers et pour les autres employés, lorsqu'ils sont à l'emploi, des jours chômés et payés :

- le Vendredi saint;
- le lundi de Pâques;
- la fête des Patriotes;
- la Saint-Jean-Baptiste;
- la fête du Canada;
- la fête du Travail;
- l'Action de grâces;

b) De même, les jours suivants sont, pour les seuls employés occupant un emploi classé « cols bleus », aussi des jours chômés et payés :

- le Jour de l'An;
- le 2 janvier;
- la veille de Noël;
- le jour de Noël;
- le lendemain de Noël;
- la veille du Jour de l'An;
- trente-deux (32) heures mobiles, pour les employés réguliers, sur avis de trois (3) jours ouvrables.

c) De même, les jours suivants sont, pour les seuls employés occupant un emploi classé « cols blancs », aussi des jours chômés et payés :

- Du 24 décembre au 2 janvier inclusivement;
- -(24) heures mobiles, pour les employés réguliers, sur avis de trois (3) jours ouvrables.

**Report de vacances**

13.02 Si un des jours ci-haut mentionnés coïncide avec un jour de vacance planifié, l'employé bénéficie d'une (1) journée additionnelle de vacances à planifier avec son supérieur.

**Report de congé férié**

13.03 Pour l'employé occupant un emploi classé « cols blancs », si un des jours ci-haut mentionnés tombe le samedi, le dimanche ou à l'occasion de sa journée de congé hebdomadaire habituelle, le jour de congé lui est octroyé le jour ouvrable précédant ou suivant.

13.04 Pour l'employé occupant un emploi classé « cols bleus », si un des jours ci-haut mentionnés tombe le samedi ou le dimanche, la fête est observée le jour ouvrable précédant ou suivant la fête. De même, si un des jours ci-haut mentionnés tombe le vendredi, la journée de travail de l'employé se termine à midi (12h00) le jour ouvrable précédent.

**ARTICLE 14****VACANCES ANNUELLES**

Tous les employés ont droit, selon le nombre d'année(s) de service continu à la Municipalité, au nombre de semaines et jour(s) de vacances identifié au présent article.

Aux fins du présent article, une (1) semaine de vacance équivaut au nombre d'heures de travail identifié à l'article 11.01 selon l'emploi occupé par chacun des employés.

**L'employé temporaire** reçoit sur chaque paie, à titre d'indemnité de vacances, le montant équivalent à son droit de vacance identifié ici-bas.

**L'employé régulier temps partiel** a droit à des semaines et jour(s) de vacances payés au prorata des heures pour lesquelles il a été rémunéré entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année précédente.

14.01 Au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année :

- a) L'employé régulier qui, avant le 1<sup>er</sup> janvier, a été en service continu moins de douze (12) mois, a droit à une période de vacances payées équivalente à huit (8) heures par mois de travail avec un maximum de soixante-quatorze (74) heures. (4%)
- b) L'employé régulier qui a complété un (1) an de service a droit à deux (2) semaines de vacances payées. (4%)
- c) L'employé régulier qui a complété trois (3) ans de service a droit à trois (3) semaines de vacances payées. (6%)

- d) L'employé régulier qui a complété cinq (5) ans de service a droit quatre (4) semaines de vacances payées. (8%)
- e) L'employé régulier qui a complété huit (8) ans de service a droit, en additions des quatre (4) semaines de vacances payées, à un (1) jour additionnel de vacance par année de service jusqu'à un maximum de six (6) semaines de vacances payées. (8% + 0.4% par année)

#### **Choix de période de vacances**

14.02 L'employé régulier doit obtenir l'approbation de son supérieur immédiat relativement à ces choix de vacances et cette approbation lui est confirmée suivant les dispositions qui suivent.

14.03 Pendant la période du 15 janvier au 15 mars de chaque année, l'Employeur affiche le tableau de vacances pour les employés.

Au premier tour, avant le 15 mars, les employés peuvent choisir un maximum de trois (3) semaines de vacances complètes qu'ils veulent prendre avant le 31 décembre et l'Employeur doit répondre avant le 1<sup>er</sup> avril.

Au deuxième tour, avant le 15 avril, les employés peuvent choisir le reste de leurs semaines de vacances complètes qu'ils veulent prendre avant le 31 décembre, et l'Employeur doit répondre avant le 1<sup>er</sup> mai.

14.04 L'Employeur accorde les vacances par ancienneté, dans un premier temps parmi les employés réguliers temps plein, ensuite parmi les employés réguliers temps partiel et enfin, parmi les salariés temporaires.

14.05 L'Employeur peut, en considérant les besoins opérationnels du service, limiter à 50% des employés d'un même emploi le droit de prendre la même période de vacances.

14.06 L'Employé n'ayant pas obtenu, après le deuxième tour, l'approbation de toutes les semaines et jours de vacances auxquels il a droit, peut en tout temps, faire une demande à son supérieur pour des périodes de vacances disponibles et ce, au moins deux (2) semaines à l'avance. Les périodes de vacances autorisées sont d'au minimum un (1) jour.

**Dispositions complémentaires**

- 14.07 Les vacances ne sont pas monnayables. Les vacances qui ne sont pas prises ou qui ne sont pas choisies avant le 31 décembre sont perdues, sauf s'il existe une entente écrite entre les parties à l'effet contraire.
- 14.08 Si, pour une raison ou pour une autre, un employé quitte le service de la Municipalité, il a droit au bénéfice des jours de vacances accumulés à la date de son départ.
- 14.09 Un employé qui est absent en raison de maladie ou lésion professionnelle et qui n'est pas rétabli au commencement de la période de vacances préalablement approuvé peut, s'il le désire, remettre ses vacances à une autre période. Cette nouvelle période de vacances sera approuvée par son supérieur.
- 14.10 Dans tous les cas d'absence de plus d'une (1) année, les vacances ne peuvent être reportées qu'une seule fois. Durant l'année de son retour, l'employé aura droit à ses vacances courantes plus celles reportées, mais ces dernières n'auront pas priorité sur les vacances des autres employés.

**Congés sans solde**

- 14.11 L'Employeur accorde annuellement un congé sans solde d'un maximum de trois (3) mois continus. Ce congé est accordé à un (1) employé à la fois et par ordre d'ancienneté.
- 14.12 Le congé est accordé et après avoir et approuvé par son supérieur et du Conseil municipal. L'employé qui prend ce congé sans solde pour plus d'un (1) mois voit sa banque de maladie de l'année en cours ajustée et ses vacances de l'année suivante aussi, de plus il doit payer les deux parts de l'assurance collective et du fond de pension pendant sa période de congé.

**ARTICLE 15****AUTRES AVANTAGES**

15.01 L'employé qui, au moment de la signature de la présente convention collective, jouit d'avantage(s) ou privilège(s) additionnel(s) à ceux prévus aux présentes et non prévus dans la rédaction de celle-ci, continu d'en bénéficier durant toute la durée de cette convention collective de travail. Cependant, la présente convention prime aux fins d'interprétation.

**Permis de conduire**

15.02 L'Employeur rembourse à l'employé les coûts de la classe III et plus du permis de conduire, pourvu que celui-ci soit requis pour son emploi. Il rembourse aussi le coût d'un examen médical requis par les autorités pour le maintien de la classe de conduite requise pour l'exécution de ses tâches.

Malgré ce qui précède, l'Employeur ne défraie pas les coûts d'un tel examen pour le maintien de la classe 5 (véhicule de moins de 4 500 kg).

15.03 L'employé dont l'emploi exige la conduite d'un véhicule et dont le permis de conduire est révoqué ou suspendu temporairement, pour quelque motif que ce soit, est affecté à des tâches qui ne nécessitent pas la conduite d'un véhicule au taux applicable à cette affectation, et ce, tant que dure cette suspension ou cette révocation temporaire. Un employé ne peut toutefois bénéficier du présent article qu'une seule fois pendant sa carrière.

L'employé doit informer immédiatement l'Employeur de la perte de son permis de conduire.

**15.04 Allocation cellulaire**

L'employé régulier occupant un emploi de mécanicien, inspecteur en bâtiments, et technicien en génie civil étant requis d'utiliser couramment son téléphone cellulaire dans le cadre de son travail reçoit, à la première paie de chaque mois, une allocation de trente dollars (30\$).

L'Employé régulier temps plein qui effectue une semaine de tour de garde a droit, pour cette semaine, à une allocation de sept dollars et cinquante cents (7.50\$) pour l'usage de son cellulaire.

**15.05 Lunette de sécurité adaptée**

Tout employé occupant un emploi de mécanicien qui requis d'utiliser des lunettes de sécurité dans le cadre de son travail, se voit rembourser, sur présentation de la facture, jusqu'à deux cent cinquante dollars (250\$) au deux (2) ans pour l'achat de lunette ajusté à sa condition (prescription).

**ARTICLE 16****COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL**

- 16.01 Les parties conviennent de maintenir un comité de relations de travail et de sécurité composé de quatre (4) membres dont deux (2) nommés par le conseil municipal et deux (2) par le Syndicat.
- 16.02 Le comité se réunit aussi souvent que nécessaire et habituellement une (1) fois par deux (2) mois, aux dates, heure et lieu convenus entre les parties.
- 16.03 Le comité peut étudier toutes les questions qui lui sont soumises par un membre. Il soumet ses recommandations, par écrit, aux parties, pour étude et décision.

**ARTICLE 17****MALADIE PROFESSIONNELLE ET ACCIDENT DU TRAVAIL**

- 17.01 Dans les cas d'accidents subis ou de maladies contractées dans l'exercice de son emploi, l'employé reçoit son plein salaire jusqu'à son rétablissement complet ou jusqu'à ce que le médecin de l'Employeur fasse rapport qu'il souffre d'une incapacité permanente, totale ou partielle qui le rend incapable de remplir ses fonctions.

Dans une telle éventualité, l'employé concerné reçoit les prestations et autres compensations accordées en pareil cas par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) de la province de Québec, en vertu de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, (LRQ, c.A-3.001). La Municipalité lui verse le montant équivalent au montant versé par la CNESST.

Il est bien entendu qu'en considération de ce qui précède, l'employé doit remettre à l'Employeur l'indemnisation qui lui est accordée par la CNESST. Nonobstant ce qui précède, l'Employeur ne pourra exiger que l'équivalent du montant qu'elle aura versé en avance à l'employé.

- 17.02 Le dossier concernant l'accident subi ou la maladie contractée au cours de l'exercice des fonctions de l'employé est soumis au médecin de l'Employeur qui, après examen et enquête, émet son opinion à savoir si la maladie ou les blessures constatées résultent des faits contenus dans le dossier.
- 17.03 Dans les deux (2) cas, l'employé a le droit de se faire représenter par son médecin. Si son médecin et celui de l'Employeur diffèrent d'opinion, l'Employeur peut demander à la CNESST de statuer définitivement sur le cas.
- 17.04 L'employé a droit, en tout temps, au service d'un médecin. À défaut, l'employé blessé ou malade est transporté immédiatement à l'hôpital aux frais de l'Employeur, et ce, sans perte de traitement pour le temps perdu, la journée de l'accident ou du malaise.
- 17.05 L'Employeur peut faire examiner, à ses frais, l'employé qui a une maladie professionnelle ou qui a eu un accident de travail. Il informe le Syndicat, par écrit.

## **ARTICLE 18**

### **RÉGIME DE MALADIE**

#### **18.01a) Employé régulier temps plein**

Au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, l'employé régulier temps plein régi par les présentes, bénéficie d'une banque heures de congés payés équivalent à trois semaines normales (article 11.01), qu'il pourra, au cours de l'année, utiliser pour combler une absence due à la maladie.

Dans le cas des nouveaux employés embauchés au cours d'une année, il sera accordé huit (8) heures par mois de service.

Un (1) mois de service signifie : avoir travaillé quatre-vingts pour cent (80%) des jours ouvrables au cours de ce mois.

#### **b) Employé régulier temps partiel**

L'Employé régulier temps partiel, dès son embauche et jusqu'au 31 décembre suivant, reçoit sur chaque paie, 6% de sa rémunération hebdomadaire aux fins des absences maladies. Au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année suivantes, il reçoit une banque équivalent à trois semaines normales (article 11.01) mais calculé au prorata des heures rémunérés dans les douze mois précédents.

**c) Employé temporaire**

L'employé temporaire a droit à deux jours (2) d'absence en maladie rémunérée par années s'il cumule plus de 3 mois d'ancienneté. Au total, les seize (16) heures de maladie peuvent être fractionnées, Mais elles ne peuvent être ni monnayés ni reportés.

- 18.02 Ces heures mises à la disposition de l'employé régulier temps plein sont monnayables, si non utilisées au 31 décembre de cette même année.
- 18.03 Nonobstant ce qui précède, l'employé peut utiliser ses congés de maladie pour raison de maladie d'un proche parent.
- 18.04 L'employé doit informer l'Employeur de sa maladie la première journée de son absence. À son retour au travail et sur demande de l'Employeur, mais jamais pour une absence de moins de trois (3) jours, l'employé devra produire un certificat médical de son médecin traitant.
- 18.05 L'Employeur a toujours le droit de vérifier soit par l'intermédiaire de son médecin, soit directement l'état de l'employé. Le médecin de l'Employeur décide de la validité et de la durée de l'absence de l'employé. Toutefois, l'employé a droit d'avoir une opinion médicale donnée par son propre médecin au médecin de l'Employeur ou d'être représenté par son propre médecin à un tel examen. Si le médecin de l'Employeur et celui de l'employé ne s'entendent pas sur la validité et/ou la durée de l'absence de l'employé, le cas est soumis à un troisième (3<sup>ième</sup>) médecin, dont la décision est finale. Les honoraires du troisième (3<sup>ième</sup>) médecin sont payés à parts égales entre l'Employeur et l'Employé. L'Employeur doit payer l'employé pour ses déplacements.

**ARTICLE 19****CONGÉS SOCIAUX**

- 19.01 Quelle que soit la durée de ces services, tout employé bénéficie d'un congé payé selon le taux horaire et quotidien attaché à son emploi qu'il occupait la veille de son absence, dans les cas suivants :
- a) Lors du mariage d'un frère, d'une sœur, d'un père ou d'une mère, d'un enfant de l'employé : le jour du mariage.
  - b) Lors du décès du conjoint, de la conjointe, d'un enfant : cinq (5) jours ouvrables.
  - c) Lors du décès du père, de la mère, du frère, de la sœur de l'employé, du beau-père, de la belle-mère : trois (3) jours ouvrables.

- d) Lors du décès du beau-frère, de la belle-sœur, d'un grands-parents : un (1) jour ouvrable.
  - e) Lors du décès du gendre, de la bru, d'un petit-enfant : un (1) jour ouvrable.
  - f) Lorsque l'employé est appelé à agir comme juré ou témoin, l'Employeur accorde à l'employé un permis d'absence raisonnable avec solde pour lui permettre d'exercer ses fonctions, celui-ci devra fournir sur demande un certificat, et ce dernier remettra à l'Employeur les honoraires prévus du ministère de la Justice à moins, s'il y a lieu, l'équivalent de repas.
  - g) Pour tout décès ayant lieu à plus de cent-soixante (160) kilomètres de la Municipalité de Saint-Calixte, il sera accordé une (1) journée supplémentaire aux employés.
  - h) Lors de la naissance d'un enfant : la journée de la naissance et la journée de la sortie de la femme de l'hôpital.
  - i) Lors du mariage de l'employé : trois (3) jours ouvrables.
- 19.02 Ces congés sont reportés s'ils coïncident avec une fête chômée et payée prévue à l'article 15 ou avec une période de vacances annuelles prévue à l'article 16 de la présente convention collective.
- 19.03 Dans tous les cas, l'employé doit prévenir son supérieur immédiat et produire, sur sa demande, la preuve ou l'attestation de ces faits.

## **ARTICLE 20**

### **SÉCURITÉ ET SANTÉ**

- 20.01 L'Employeur doit prendre toutes les mesures raisonnables afin d'assurer la sécurité et la santé de ses employés.
- 20.02 Les deux (2) parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la sécurité et la santé des employés.
- 20.03 L'Employeur doit fournir des moyens de protection et tout autre outillage dans le but de protéger les employés contre les blessures. Elle munit sa machinerie mécanique d'une cabine pour protéger ses employés contre les intempéries et le froid.

- 20.04 L'Employeur s'engage à fournir, au besoin à tous les employés, des vêtements de sécurité appropriés et nécessaires pour l'exercice de leur travail selon l'Annexe « F ». Cependant, ces vêtements demeureront en possession de L'Employeur qui assurera l'entretien.
- 20.05 Dans les cas d'accidents, L'Employeur s'engage à donner les premiers soins aux blessés, à les faire transporter à ses frais à l'hôpital ou chez le médecin, et à les payer pour la balance de leur journée de travail. L'Employeur conserve le droit de se faire rembourser ces frais par l'assureur.
- 20.06 Toute la machinerie ou l'outillage est examiné périodiquement et doit être réparé suite à une demande d'un employé.

## **ARTICLE 21 RÉTROACTIVITÉ**

Suite à la signature de la présente convention :

- 21.01 les employés recevront, en appliquant l'article 10.02 b) rétroactivement au 1<sup>er</sup> janvier 2025, le montant équivalent à 1% du salaire reçu à ce jour.
- 21.02 les employés recevront, en appliquant des articles 10.11, 10.12, 10.13 de la nouvelle convention collective, les montants calculés rétroactivement au 1<sup>er</sup> janvier 2025.
- 21.03 Les ajustements, en application de l'article 22.04 (Fond de solidarité et régime de retraite) de la nouvelle convention collective seront fait rétroactivement au 1<sup>er</sup> janvier 2025.

## **ARTICLE 22 FONDS DE SOLIDARITÉ ET RÉGIME DE RETRAITE**

### **22.01 Fonds de solidarité FTQ**

- a) L'Employeur convient de collaborer avec le Syndicat pour permettre aux employés qui le désirent de souscrire, par le mode d'épargne sur le salaire, au plan d'épargne du Fonds de solidarité FTQ.
- b) Quel que soit le nombre d'employés qui en font la demande, l'Employeur convient de déduire à la source sur la paie de chaque employé qui le désire et qui a signé le formulaire de souscription, le montant indiqué par l'employé pour la durée fixée ou jusqu'à avis contraire.

- c) Un employé peut en tout temps modifier le montant de ses versements, ou cesser de souscrire, en faisant parvenir un avis en ce sens au Fonds de solidarité et à l'Employeur.
- d) L'Employeur s'engage à faire parvenir par chèque au Fonds, tous les mois (au plus tard le 15<sup>ième</sup> jour du mois suivant le prélèvement), les sommes ainsi déduites en vertu du paragraphe b). Cette remise doit être accompagnée d'un état indiquant le nom et le numéro d'assurance sociale de chaque employé, ainsi que le montant prélevé pour chacun.

#### 22.02 **Régime de retraite par financement salarial FTQ**

Tous les employés ayant complété leur période d'essai doivent adhérer au régime de retraite à financement salarial de la FTQ. Les employés non syndiqués de l'Employeur peuvent aussi adhérer conformément aux dispositions du régime. Dans un tel cas, leur adhésion est facultative.

22.03 Le texte du régime fait partie intégrante de la convention collective.

22.04 La participation au régime de chaque employé équivaut à dix-huit pourcent (18%) de son salaire brut. À partir du 1<sup>ier</sup> janvier 2025, La contribution de l'Employeur équivaut à dix point cinq pourcent (10.5%) et celle de l'employé équivaut sept point cinq pourcent (7.5%).

22.05 La contribution obligatoire de l'employé est égale au coût du service courant, plus l'amortissement de tout déficit, tels que définis dans l'évaluation actuarielle, moins la cotisation de l'Employeur indiquée au paragraphe 22.04 et correspond à un minimum :

22.06 L'Employeur prélève sur chaque paie de l'employé la contribution fixée à l'article 22.05 et verse ce montant au régime de retraite à financement de la FTQ, en plus de sa contribution indiquée à l'article 22.04, et ce, conformément aux dispositions du régime.

22.07 L'Employeur n'est pas responsable du déficit s'il y a lieu et le surplus appartient aux participants, et ce, conformément aux dispositions du régime.

22.08 L'accumulation de rentes continue durant les absences suivantes si l'employé assume le paiement de la cotisation salariale, dans lequel cas, l'Employeur doit verser la cotisation patronale :

- a) Les absences pour cause de maladie ou d'accident prévues à la section V de la Loi sur les normes du travail, pour la période y étant visée;

- b) Les absences et les congés pour raisons familiales et parentales prévues à la section V de la Loi sur les normes du travail, pour la période y étant visée;
  - c) Les absences en raison de lésion professionnelle prévues à la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, pour la période y étant visée;
  - d) Absences rémunérées en vertu de la convention collective ou des lois d'ordre public;
  - e) Libération pour activités syndicales.
- 22.09 L'Employeur et le Syndicat s'entendent pour permettre les cotisations salariales volontaires des employés admissibles au régime de retraite par financement salarial de la FTQ (RRFS-FTQ). Les employés désirant effectuer des cotisations volontaires signeront le formulaire prévu à cet effet à l'annexe I. L'Employeur transmettra les cotisations volontaires prélevées, une fois par mois, selon la méthode prévue à cet effet par les administrateurs du RRFS-FTQ. L'employé peut changer le taux de cotisations retenu une fois par année. Cet article est valable tant et aussi longtemps que les cotisations salariales volontaires sont permises par le RRFS-FTQ.

## **ARTICLE 23**

### **UTILISATION DE VÉHICULE**

- 23.01 L'Employeur fournit un véhicule à tous les employés dont l'utilisation est nécessaire dans l'exercice de leurs fonctions.
- 23.02 Lorsqu'un employé accepte d'utiliser, à la demande de l'Employeur, son automobile personnelle pour son travail, il reçoit :
- Une prime par kilomètre correspondant à celle établie annuellement par le Conseil du Trésor.
  - De plus, si l'employé accepte d'utiliser son automobile pour une semaine ou plus, il reçoit soixante-quinze dollars (75\$) par semaine.
  - L'Employeur paie en plus la différence d'assurances entre promenade et affaires avec un maximum de cent cinquante dollars (150\$).

**ARTICLE 24****ASSURANCES COLLECTIVES**

- 24.01 Les parties conviennent de maintenir, au bénéfice des employés réguliers, un régime d'assurance collective conforme au régime d'assurance collective en vigueur au moment de la signature des présentes, et ce, sous réserve des conditions contenues au présent article.
- 24.02 Les primes d'assurance collective sont assumées par l'Employeur et l'employé dans une proportion de cinquante pour cent (50%) chacun.
- 24.03 La révision du contenu des régimes collectifs d'assurance est la responsabilité conjointe du Syndicat et de l'Employeur.

Le Syndicat est preneur de l'assurance collective, il a le pouvoir d'établir le contenu du régime d'assurance, de négocier avec la compagnie d'assurance qu'il aura choisi les modalités dudit régime ainsi que les coûts qui y sont associés.

Malgré ce qui précède, le Syndicat ne pourra refuser, sans raison valable, une proposition d'assurance présentée par l'Employeur en vue du renouvellement du contrat d'assurance en vigueur qui comporte les mêmes couvertures et garanties, un niveau de performance financière de services et de modalités de renouvellement plus avantageux pour les parties et à un coût plus compétitif.

- 24.04 La conclusion par le Syndicat d'un contrat d'assurance collective ne peut avoir pour effet d'augmenter le coût pour l'Employeur en comparaison avec les coûts qu'elle assume en fonction du contrat d'assurance collective en vigueur lors de la conclusion de la présente, sauf si l'augmentation est attribuable à l'expérience du groupe et à une hausse du coût de l'assurance lors de tout renouvellement du régime comportant les mêmes garanties et couvertures que celles en vigueur lors de ce renouvellement.
- 24.05 Si le Syndicat désire augmenter les protections de l'assurance collective, ce dernier en informe l'Employeur et le coût des bénéfices additionnels est à la charge des employés. L'Employeur déduit alors sur la paie de chaque employé, en plus de la prime de base, le coût des bénéfices additionnels et verse ces primes à l'assureur.

- 24.06 L'Employeur assume la gestion et les coûts rattachés à l'administration interne du régime. Elle effectue les déductions à la source appropriées sur la paie des employés couverts et effectue les remises à l'assureur conformément au contrat d'assurance.
- 24.07 Le Syndicat remet à l'Employeur les originaux de tout document contractuel relatif à la conclusion au maintien et au renouvellement du régime d'assurance collective, ainsi que toute la documentation s'y rapportant.
- Le Syndicat reconnaît qu'il est exclusivement de la compétence de l'Employeur de gérer le régime et les dossiers des employés couverts par le régime et délègue le pouvoir de traiter avec l'assureur en ce qui concerne l'administration des dossiers des employés. Le Syndicat ne peut révoquer cette délégation, sauf par une entente conclue à cette fin entre l'Employeur et le Syndicat.
- 24.08 L'Employeur défraie les coûts des services professionnels pouvant être requis pour la préparation et l'élaboration du cahier des charges en vue du renouvellement du régime d'assurance collective. Le professionnel est choisi conjointement par l'Employeur et le Syndicat. Malgré ce qui précède, l'Employeur n'assume pas le coût des services professionnels et autres requis pour la préparation et l'élaboration du cahier des charges visant à accorder des bénéfices additionnels au sens de l'article 24.05.
- 24.09 Aux fins du présent article, l'expression « employé » peut également inclure une personne qui n'est pas un salarié au sens du Code du travail. Le consentement de cette personne est requis pour toute modification de garanties et de couvertures qui la concerne.
- 24.10 Sous réserve des exclusions établies au sein du contrat d'assurance collective, l'adhésion au régime est obligatoire pour les employés couverts par la convention collective.
- 24.11 Les employés réguliers à temps partiel ayant droit au régime d'assurance collective sont rémunérés pour les absences en maladie jusqu'à un maximum de sept (7) jours par année pour pallier la période de carence avant de recevoir l'assurance salaire prévue au régime d'assurance collective.

**ARTICLE 25****NOUVELLES FONCTIONS OU MODIFICATIONS DE FONCTIONS**

- 25.01 Lorsqu'est créée une nouvelle fonction et lorsqu'une fonction existante est modifiée substantiellement, la nouvelle classification et le taux de rémunération de cette fonction sont établis, après entente entre l'Employeur et le Syndicat, en tenant compte des fonctions existantes similaires ou comparables et en utilisant le plan d'évaluation des emplois, sans égard au sexe, à l'annexe « J ».
- 25.02 S'il n'y a pas entente au sujet du contenu et/ou du taux de rémunération de la fonction nouvelle ou modifiée, les parties, ou l'une ou l'autre d'entre elles, peuvent soumettre le grief directement à la deuxième (2<sup>ième</sup>) étape.
- 25.03 Aucune fonction existante ne peut être abolie et une nouvelle créée pour couvrir à peu près les mêmes tâches de travail dans le but d'en réduire le taux.
- 25.04 Les descriptions de fonction font partie intégrante de la présente convention et constituent l'Annexe « G ». Il est entendu que toute nouvelle description de fonction devra faire partie de ladite Annexe.
- 25.05 L'Employeur et le Syndicat conviennent de maintenir les descriptions de fonctions à jour, compte tenu des changements qui pourraient survenir dans les fonctions.
- 25.06 Les augmentations seront rétroactives à la date de la modification des tâches.
- 25.07 Pour une fonction nouvellement créée, celle-ci sera évaluée selon les dispositions de l'article 25.01 et le taux salarial est applicable à partir de sa création, et ce, de façon rétroactive, le cas échéant;
- 25.08 Chacune des parties pourra s'adjoindre un spécialiste en évaluation des emplois.
- 25.09 Lorsqu'un employé journalier est appelé à travailler dans des conditions extrêmes ou exceptionnelles, il est rémunéré au taux de chauffeur avec l'approbation du directeur. Par exemple, mais sans s'y limiter, lorsqu'il est appelé comme aide mécanicien ou lorsqu'il est appelé pour creuser dans une tranchée.

**ARTICLE 26****PERFECTIONNEMENT**

26.01 L'Employeur convient de défrayer cent pour cent (100%) des coûts de scolarité, si l'employé suit des cours en relation avec son travail. Les cours doivent être approuvés préalablement par l'Employeur et l'employé doit obtenir une attestation de réussite.

**ARTICLE 27****CONGÉS PARENTAUX****27.01 Congé de maternité**

L'employée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines, selon le régime choisi par elle.

L'employée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la 20<sup>ième</sup> semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit au congé de maternité. La répartition du congé, avant et après l'accouchement, appartient à l'employée et comprend le jour de l'accouchement.

En cas de risques reliés à la fonction occupée par l'employée, celle-ci devra entamer des démarches auprès de la CNESST. Elle pourra, selon le cas, être réaffectée à une autre fonction ou à une fonction adaptée à son état de santé en accord avec son médecin traitant.

**27.02 Congé de paternité**

L'employé a droit à un congé de paternité d'une durée maximale de cinq (5) semaines selon le régime choisi par lui.

L'employé a droit à l'allocation prévue par le RQAP. Ce congé n'est pas transférable et ne peut être partagé. Il peut être pris à n'importe quel moment, mais il ne peut commencer avant la semaine de la naissance de l'enfant et doit se terminer au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la naissance de l'enfant.

**27.03 Congé parental**

L'employé a droit à un congé parental d'une durée maximale de trente-deux (32) semaines selon le régime choisi par lui (voir tableau) et peut le partager avec son conjoint. Dans le cas où le congé parental est partagé, l'employé aura droit aux PSC jusqu'à concurrence de ses semaines.

Le congé parental ne peut commencer avant la semaine de la naissance du nouveau-né.

**27.04 Congé d'adoption**

L'employé qui adopte légalement un enfant, autre que l'enfant du conjoint, a droit à un congé d'adoption d'une durée maximale de trente-sept (37) semaines selon le régime choisi par lui et peut le partager avec son conjoint.

Le congé d'adoption ne peut commencer avant la semaine où l'enfant est confié à l'employé. Il peut aussi débuter la semaine où l'employé quitte son travail pour se rendre à l'extérieur du Québec afin que l'enfant lui soit confié.

**27.05 Prestation supplémentaire (PSC)**

L'employé a droit, pour les semaines où il reçoit des prestations du RQAP, à des prestations supplémentaires de chômage (PSC) pour un certain nombre de semaines. Ces versements seront répartis selon la formule du régime demandé. Il n'y a pas de délai de carence.

La somme des PSC et le taux de PSC ne peuvent être supérieurs à ceux prévus par la loi, et ce, calculés à partir du salaire brut hebdomadaire selon la fonction occupée au moment de la prise du congé incluant les primes ainsi que le temps supplémentaire (moyenne des vingt-sept (27) dernières semaines).

**27.06 Obtention d'un congé**

Pour obtenir un des congés mentionnés à la présente clause, l'employé doit donner un avis écrit au moins trois (3) semaines avant la date du départ accompagné d'un certificat médical, sur demande de l'Employeur et si applicable, sauf pour les cas spéciaux d'accouchement prématuré. Un avis de même durée doit être donné pour informer de la date de son retour.

**27.07 Retour au travail**

À la fin du congé, l'employé est réintégré dans son poste habituel avec le même salaire et les mêmes avantages auxquels il aurait eu droit s'il était resté au travail. Dans l'éventualité où ce poste aurait été aboli, il est replacé dans un poste équivalent.

**27.08 À l'expiration des congés**

Un congé sans traitement d'une durée maximale d'un (1) an au total est accordé sur demande, en prolongation du congé de maternité, du congé parental ou du congé d'adoption. La demande devra être soumise au moins trois (3) semaines avant la fin des congés ci-dessus mentionnés.

Le défaut de se présenter à l'expiration des congés est considéré comme une démission.

L'employé qui souhaite mettre fin à son congé avant la date prévue du retour au travail, doit faire parvenir à l'Employeur un avis écrit au moins trois (3) semaines avant la fin du congé.

#### **27.09 Conditions**

Durant l'un des congés mentionnés à la présente clause, l'employé doit continuer de payer sa part des primes d'assurances groupe, sa participation au fonds de pension et sa cotisation syndicale. L'Employeur verse aussi sa part des contributions.

### **ARTICLE 28**

#### **RETRAITE PROGRESSIVE**

- 28.01 Le régime de mise à la retraite de façon progressive a pour but de permettre à un employé de réduire son temps travaillé sur une base hebdomadaire ou annuelle pour une période pouvant aller à un maximum de trente (30) mois, dans une proportion telle que le nombre de jours travaillés par semaine ne peut être inférieur à trois (3).
- 28.02 L'acceptation d'une demande de mise à la retraite de façon progressive est sujette à une entente préalable avec l'Employeur qui tient compte des besoins du service. Le syndicat doit être partie à cette entente écrite. L'entente doit être conforme à la législation et à la réglementation applicable, ainsi qu'aux règles applicables au Régime et à la convention collective en vigueur.
- 28.03 Seul l'employé régulier à temps plein peut se prévaloir du Régime, et ce, une seule fois. Un seul employé régulier à temps plein à la fois par département.
- 28.04 L'employé qui désire se prévaloir du régime doit en faire la demande à l'Employeur au moins cent quatre-vingts (180) jours à l'avance. Le délai peut être moindre sur accord de l'Employeur.
- 28.05 La demande précise la période envisagée par l'employé pour sa mise à la retraite de façon progressive, l'aménagement de son temps travaillé, ainsi que la date définitive de son départ à la retraite.
- 28.06 Au cours de la période mise à la retraite de façon progressive, l'employé :

- reçoit son traitement ainsi que les primes auxquelles elle a droit, au prorata des heures travaillées;
  - continue d'accumuler son ancienneté;
  - a droit aux bénéfices prévus à la convention collective au prorata des heures travaillées;
  - continue de verser sa cotisation syndicale au taux prévu selon le salaire régulier perçu tout au cours de la période.
- 28.07 Au cours de la période, l'employé et l'Employeur contribuent respectivement au régime d'assurances collectives, ainsi qu'au régime de retraite, dans les limites et règles prévues par les régimes en question.
- 28.08 Lorsqu'une invalidité survient durant la période, les modalités de l'assurance groupe s'appliquent, en considération du temps travaillé, sans dépasser la prise effective de la retraite et les prestations ou l'indemnité seront alors versés au prorata du temps travaillé.
- 28.09 Les parties peuvent varier, de façon temporaire ou permanente, la disponibilité de l'employé et/ou son horaire de travail au cours de la période.
- 28.10 À la fin de la période et de l'entente, l'employé est considéré comme ayant démissionné et prend sa retraite.

## **ARTICLE 29**

### **SOUS-TRAITANCE**

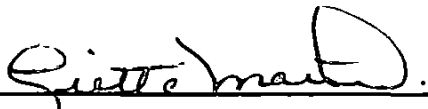
- 29.01 L'Employeur s'engage à faire effectuer par les employés les travaux qu'ils exécutent habituellement. Le nombre de travaux à être exécutés peut être augmenté.

**ARTICLE 30****DURÉE DE LA CONVENTION**

- 30.01 La présente convention entre en vigueur au moment de sa signature. D'une durée de cinq ans, elle couvre la période du 1<sup>er</sup> janvier 2024 jusqu'au 31 décembre 2028.
- 30.02 Les dispositions de la présente convention collective s'appliquent jusqu'à la mise en vigueur de la prochaine convention.

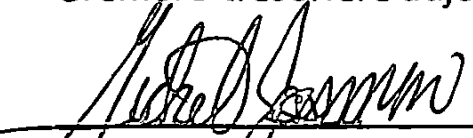
SIGNÉ À SAINT-CALIXTE, le 2<sup>e</sup> jour du mois de octobre 2025.

**POUR LA MUNICIPALITÉ  
DE ST-CALIXTE**



**Liette Martel**

Directrice générale adjointe et  
Greffière-trésorière adjointe



**Michel Jasmin**

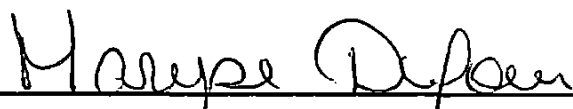
Maire et membre du conseil de ville



**Gaétan Lavallée,**


Conseiller de district et membre  
du conseil de ville

**POUR LE SYNDICAT  
SCFP, SECTION LOCALE 1814**




**Maryse Dufour**

Co-Présidente




**Éric Chauvette**

Co-Président



**Gaétan Desormeaux**

Co-Président



**Ginette Dépatie**

Secrétaire / Trésorière



**Daniel Morin**

Conseiller syndical SCFP

**ANNEXE« A »**

**LISTE DES EMPLOYÉS, EMPLOI, STATUT ET ANCIENNETÉ**

L'Employeur reconnaît que les personnes énumérées ci-dessous sont des employés de la municipalité au moment de la signature de la convention collective de travail :

(Inclure la liste)

**ANNEXE« B »**  
**EMPLOIS ET TAUX HORAIRES**

B-1 Pour la période débutant le 1<sup>er</sup> janvier 2024 et se terminant le 31 décembre de la même année, les taux horaires applicables sont les suivants :

Taux 2024				
	salaire à l'embauche	échelon 1	échelon 2	salaire maximal
Préposé à la taxation/perception (col blanc)	31,12 \$	31,78 \$	32,44 \$	33,10 \$
Préposé(e) à l'évaluation (col blanc)	31,12 \$	31,78 \$	32,44 \$	33,10 \$
Préposé à la comptabilité (col blanc)	30,38 \$	31,03 \$	31,67 \$	32,32 \$
Secrétaire-réceptionniste (col blanc)	26,67 \$	27,24 \$	27,81 \$	28,38 \$
Urbaniste (col blanc)	40,56 \$	41,42 \$	42,28 \$	43,15 \$
Inspecteur(trice) en bâtiments (col blanc)	36,38 \$	37,15 \$	37,92 \$	38,70 \$
Assistant(e) - inspecteur(trice) en bâtiments (col blanc)	30,38 \$	31,03 \$	31,67 \$	32,32 \$
Commis à la bibliothèque (col blanc)	21,79 \$	22,26 \$	22,72 \$	23,19 \$
Préposé(e) à la bibliothèque (col blanc)	24,81 \$	25,33 \$	25,86 \$	26,39 \$
Responsable de la bibliothèque (col blanc)	29,08 \$	29,69 \$	30,31 \$	30,93 \$
Secrétaire-réceptionniste au Service des travaux publics et préposé à l'écocentre (col blanc)	28,31 \$	28,91 \$	29,51 \$	30,12 \$
Coordonnateur(trice) au Service des loisirs et de la vie communautaire (col blanc)	31,27 \$	31,94 \$	32,60 \$	33,27 \$
Technicien(ne) comptable (col blanc)	32,06 \$	32,74 \$	33,42 \$	34,10 \$
Technicien(ne) en gestion des documents et archives (col blanc)	28,41 \$	29,01 \$	29,62 \$	30,22 \$
Technicien(ne) comptable et à la paie (col blanc)	34,15 \$	34,87 \$	35,60 \$	36,33 \$
Technicien(ne) aux loisirs (col blanc)	29,13 \$	29,75 \$	30,37 \$	30,99 \$
Adjoint(e) - administrative au service d'urbanisme (col blanc)	30,66 \$	31,32 \$	31,97 \$	32,62 \$
Technicien(iène) perception, taxation (col blanc)	34,35 \$	35,08 \$	35,81 \$	36,54 \$
Inspecteur en environnement (col blanc)	35,32 \$	36,07 \$	36,82 \$	37,57 \$
Préposée aux loisirs (col blanc)	21,38 \$	21,83 \$	22,29 \$	22,74 \$
Technicien(ne) en génie civil (col blanc)	34,44 \$	35,17 \$	35,90 \$	36,64 \$
Journalier (col bleu)	27,86 \$	28,45 \$	29,04 \$	29,63 \$
Journalier-chauffeur (col bleu)	30,90 \$	31,56 \$	32,22 \$	32,88 \$
Opérateur-Chauffeur (col bleu)	32,02 \$	32,70 \$	33,38 \$	34,06 \$
Mécanicien (col bleu)	32,88 \$	33,58 \$	34,28 \$	34,98 \$
Journalier- concierge (col bleu)	26,48 \$	27,04 \$	27,61 \$	28,17 \$
Surveillant (col bleu)	21,80 \$	22,27 \$	22,73 \$	23,20 \$
Signaleur (col bleu)	27,86 \$	28,45 \$	29,04 \$	29,63 \$
Surveillant - entretien loisirs (col bleu)	22,84 \$	23,33 \$	23,81 \$	24,30 \$
Journalier-Opérateur formateur (col bleu)	32,67 \$	33,36 \$	34,06 \$	34,75 \$
Journalier parcs et espaces verts (col bleu)	27,86 \$	28,45 \$	29,04 \$	29,63 \$
Préposé à l'écocentre (col bleu)	20,13 \$	20,56 \$	20,99 \$	21,41 \$
Journalier-horticulteur (col bleu)	29,08 \$	29,69 \$	30,31 \$	30,93 \$

III

B-2 Pour la période débutant le 1<sup>er</sup> janvier 2025 et se terminant le 31 décembre de la même année, les taux horaires applicables sont les suivants :

Taux 2025				
	salaire à l'embauche	échelon 1	échelon 2	salaire maximal
Préposé à la taxation/perception (col blanc)	32,05 \$	32,73 \$	33,42 \$	34,10 \$
Préposé(e) à l'évaluation (col blanc)	32,05 \$	32,73 \$	33,42 \$	34,10 \$
Préposé à la comptabilité (col blanc)	31,29 \$	31,96 \$	32,63 \$	33,29 \$
Secrétaire-réceptionniste (col blanc)	27,47 \$	28,06 \$	28,64 \$	29,23 \$
Urbaniste (col blanc)	41,77 \$	42,66 \$	43,55 \$	44,44 \$
Inspecteur(trice) en bâtiments (col blanc)	37,47 \$	38,26 \$	39,06 \$	39,86 \$
Assistant(e) - inspecteur(trice) en bâtiments (col blanc)	31,29 \$	31,96 \$	32,63 \$	33,29 \$
Commis à la bibliothèque (col blanc)	22,45 \$	22,93 \$	23,40 \$	23,88 \$
Préposé(e) à la bibliothèque (col blanc)	25,55 \$	26,09 \$	26,64 \$	27,18 \$
Responsable de la bibliothèque (col blanc)	29,95 \$	30,58 \$	31,22 \$	31,86 \$
Secrétaire-réceptionniste au Service des travaux publics et préposé à l'écocentre (col blanc)	29,16 \$	29,78 \$	30,40 \$	31,02 \$
Coordonnateur(trice) au Service des loisirs et de la vie communautaire (col blanc)	32,21 \$	32,90 \$	33,58 \$	34,27 \$
Technicien(ne) comptable (col blanc)	33,02 \$	33,72 \$	34,42 \$	35,13 \$
Technicien(ne) en gestion des documents et archives (col blanc)	29,26 \$	29,88 \$	30,50 \$	31,13 \$
Technicien(ne) comptable et à la paie (col blanc)	35,17 \$	35,92 \$	36,67 \$	37,42 \$
Technicien(ne) aux loisirs (col blanc)	30,01 \$	30,65 \$	31,28 \$	31,92 \$
Adjoint(e) - administrative au service d'urbanisme (col blanc)	31,58 \$	32,25 \$	32,93 \$	33,60 \$
Technicien(iène) perception, taxation (col blanc)	35,38 \$	36,14 \$	36,89 \$	37,64 \$
Inspecteur en environnement (col blanc)	36,38 \$	37,15 \$	37,93 \$	38,70 \$
Préposée aux loisirs (col blanc)	22,02 \$	22,49 \$	22,96 \$	23,42 \$
Technicien(ne) en génie civil (col blanc)	35,47 \$	36,23 \$	36,98 \$	37,74 \$
Journalier (col bleu)	28,69 \$	29,30 \$	29,91 \$	30,52 \$
Journalier-chauffeur (col bleu)	31,83 \$	32,51 \$	33,19 \$	33,86 \$
Opérateur-Chauffeur (col bleu)	32,98 \$	33,68 \$	34,38 \$	35,08 \$
Mécanicien (col bleu)	33,87 \$	34,59 \$	35,31 \$	36,03 \$
Journalier- concierge (col bleu)	27,27 \$	27,85 \$	28,44 \$	29,02 \$
Surveillant (col bleu)	22,46 \$	22,94 \$	23,41 \$	23,89 \$
Signaleur (col bleu)	28,69 \$	29,30 \$	29,91 \$	30,52 \$
Surveillant - entretien loisirs (col bleu)	23,53 \$	24,03 \$	24,53 \$	25,03 \$
Journalier-Opérateur formateur (col bleu)	33,65 \$	34,36 \$	35,08 \$	35,79 \$
Journalier parcs et espaces verts (col bleu)	28,69 \$	29,30 \$	29,91 \$	30,52 \$
Préposé à l'écocentre (col bleu)	20,73 \$	21,17 \$	21,61 \$	22,06 \$
Journalier-horticulteur (col bleu)	29,95 \$	30,58 \$	31,22 \$	31,86 \$

**ANNEXE« C »**

**LISTE DES VÊTEMENTS ET ARTICLES FOURNIS**

L'Employeur fournit, aux deux (2) ans et au besoin, à chacun des employés cols bleus les vêtements et articles suivants :

1. 1 paire de bottes de travail avec cap d'acier\*;
2. 1 veston d'hiver;
3. 1 veston d'été;
4. 2 chemises ou 2 t-shirts et 2 pantalons d'hiver;
5. 2 chemises ou 2 t-shirts et 2 pantalons d'été;
6. 1 paire de bottes en caoutchouc doublées.

Au besoin :

1. des habits de caoutchouc appropriés;
2. des gants en caoutchouc (longs);
3. des gants doublés pour l'hiver;
4. des bottes en caoutchouc;
5. un casque protecteur;
6. une doublure pour casque protecteur l'hiver;
7. des gants de cuir;
8. 1 paire de lunettes de sécurité;
9. une veste fluorescente;
10. une lampe de poche;
11. des sarraus;
12. de l'insecticide.

\* À cette fin, un montant de deux cent cinquante dollars (250\$) non indexé est payable aux deux (2) ans. Ce montant est porté à deux cent soixante-quinze dollars (275\$) à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Dans l'éventualité où une paire de bottes supplémentaires est requise avant l'échéance de deux ans, l'Employeur la paie, si elle conclut que cette paire de bottes doit être changée. Tous les changements de paires de bottes à l'intérieur de la période de changement doivent s'effectuer sur autorisation du directeur du Service des travaux publics de la Municipalité.

L'Employeur fournit un casier à vêtements à chacun des employés.

Pour les items dits au besoin, l'employé devra rapporter le ou les items détériorés à son supérieur afin qu'ils soient remplacés.

Il est strictement défendu à l'employé de vendre, prêter ou donner tout uniforme, pièce de vêtement, équipement ou article qui lui est fourni par l'Employeur. Tout employé qui quitte le service doit retourner les derniers articles qui lui ont été fournis par l'Employeur, à défaut de quoi, l'Employeur retient sur son dernier chèque de salaire les montants équivalents aux articles qui ne sont pas retournés.

**ANNEXE« D »  
ABSENCES – ACTIVITÉS SYNDICALES**

Nom de l'employé(e) : \_\_\_\_\_

Section locale : \_\_\_\_\_

Date d'absence : \_\_\_\_\_

DURÉE : DE \_\_\_\_\_ À \_\_\_\_\_

<i>Nature de l'absence</i>	<i>Payé par la municipalité</i>	<i>Banque</i>	<i>Sans solde</i>
<i>Congrès, stages d'études, etc.</i>			
<i>Réunions syndicales (exécutif, conseil syndical, assemblées générales, etc.)</i>			
<i>Comités conjoints</i>			
<i>CBE</i>			
<i>CRO</i>			
<i>Griefs</i>			
<i>Évaluation</i>			
<i>Négociations</i>			
<i>Préparation</i>			
<i>Séances</i>			
<i>Enquêtes</i>			
<i>Griefs</i>			
<i>Évaluation</i>			
<i>Arbitrage</i>			
<i>Membre de comité</i>			
<i>Témoin</i>			
<i>Autres (spécifiez)</i>			

Demandé par : \_\_\_\_\_

Date de la demande : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Directeur ou son représentant

Explications:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ANNEXE « E »

**Régime de retraite par financement salarial de la FTQ (RRFS-FTQ)**

**Versement de cotisations volontaires**

<b>Participant</b>		
Nom	Prénom	No Certificat
<b>Déclaration du participant</b>		
<input type="checkbox"/> Je désire me prévaloir de mon droit de verser des cotisations volontaires et :		
<input type="checkbox"/> j'autorise mon employeur à prélever _____ par paie <sup>1</sup> à titre de cotisations volontaires à compter du _____ et ce, jusqu'à avis contraire ;		
<input type="checkbox"/> je désire verser un montant unique <sup>1</sup> de _____ \$ en date du _____ ;		
<input type="checkbox"/> je transfère, de mon régime enregistré d'épargne-retraite (REER) ou de mon ancien régime de retraite, un montant forfaitaire de _____ \$ à titre de cotisations volontaires en date du _____ ;		
<input type="checkbox"/> je transfère, de mon compte de retraite immobilisé (CRI) ou de mon ancien régime de retraite, un montant forfaitaire de _____ \$ à titre de cotisations volontaires immobilisées en date du _____.		
<input type="checkbox"/> Je désire cesser les prélèvements périodiques à compter du _____.		
J'accepte les dispositions du présent régime relativement à la gestion de ces cotisations et je réalise que ces cotisations volontaires n'entraînent aucune cotisation supplémentaire de la part de l'employeur.		
Ainsi, ces cotisations volontaires n'ouvrent pas droit à des crédits de rente supplémentaires, mais s'accumulent dans la caisse comme dans un régime à cotisations déterminées et les rendements seront ceux de la caisse de retraite.		
Je pourrai obtenir le remboursement <sup>2</sup> de la valeur de ces cotisations lors de ma cessation de participation ou de ma retraite.		
Advenant mon décès avant la retraite, la valeur de ces cotisations sera versée à mes héritiers ou ayants droit.		
_____ Signature du participant		_____ Date

**FORMULAIRE DE COTISATIONS VOLONTAIRES (RRFS-FTQ)**

- <sup>1</sup> Veuillez compléter le verso du formulaire pour déterminer le montant maximum pouvant être versé à titre de cotisations volontaires.
- <sup>2</sup> Si les cotisations volontaires sont immobilisées, le remboursement n'est pas permis. Les cotisations pourront, lors de la cessation de participation ou de la retraite, être affectées à l'achat d'une rente ou être transférées à un compte de retraite immobilisé (CRI), un fonds de revenu viager (FRV) ou un autre régime de retraite sous forme de cotisations volontaires immobilisées.

## VIII

## a) Estimation du facteur d'équivalence

(1)	Salaire cotisable estimé pour l'année	
(2)	Pourcentage total de la cotisation patronale et salariale	
(3) = (1) x (2)	Cotisation totale estimée pour l'année	
(4) = [9 x (3) + 8] - 600\$	Facteur d'équivalence estimé pour l'année = (9 x cotisation estimée ÷ 8 <sup>4</sup> ) - 600 \$ (maximum 25 900 \$ pour l'année 2018, si le résultat est négatif veuillez inscrire 0)	

## b) Calcul du montant maximum des cotisations volontaires

(5) = (1)	Salaire estimé pour l'année	
(6) = 18 % x (5)	Montant maximum pouvant être versé à un régime de retraite = 18 % x salaire estimé pour l'année (maximum 25 900 \$ pour l'année 2018)	
(7) = (6) - (4)	Montant maximum de cotisations volontaires pour l'année = Maximum pouvant être versé à un régime - facteur d'équivalence (si le résultat est négatif, veuillez inscrire 0)	
(8)	Nombre de périodes de paie par année	
(9) = (7) + (8)	Montant maximum par période de paie	

Retournez ce formulaire à :

RRFS-FTQ  
565, boulevard Crémazie Est, bureau  
12100 Montréal (Québec) H2M 2W3

**ANNEXE « F »**

**PLAN D'ÉVALUATION DES EMPLOIS SANS ÉGARD AU SEXE**

Le plan d'évaluation fait partie intégrante de la convention collective, mais se retrouvera dans un autre document (cartable).

X

**ANNEXE « G »  
DESCRIPTIONS DES EMPLOIS**

**LETTRE D'ENTENTE NO 2025-002:**

*Complément à la conclusion de la présente convention collective*

**MUNICIPALITÉ DE SAINT-CALIXTE,**

**SCFP, SECTION LOCALE 1814**

Ci-après appelée « EMPLOYEUR »

Ci-après appelé « LE SYNDICAT »

---

**Considérant** les discussions entre les parties en vue du règlement de la présente convention collective.

**Considérant** l'intérêt des parties à régler sans plus de délai la présente convention collective tout en reconnaissant que certaines annexes nécessiteront un complément de discussions.

**Considérant** les demandes syndicales en vue de combler de façon régulière certains postes dans certains emplois.

**Considérant** la nécessité pour la municipalité de combler ses besoins opérationnels afin d'offrir à la population des services de qualité.

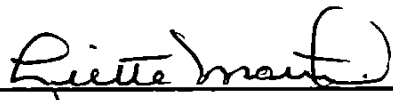
**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. L'Employeur, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature de la présente convention collective, procédera à la mise à jour, de la liste des Employés prévu à l'annexe A.
2. Les parties s'engagent à convenir, dans les cent-quatre-vingts (180) jours de la signature de la convention collective, d'un descriptif d'emploi pour chacun des emplois énumérés à l'annexe B et inclure ceux-ci l'annexe G.
3. L'Employeur s'engage à créer et combler, dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la signature de la présente convention collective :
  - un (1) poste régulier temps partiel dans l'emploi de concierge avec un horaire de vingt-quatre (24) heures par semaine.
  - un (1) poste régulier temps plein dans l'emploi de mécanicien à être octroyé à [REDACTED].
  - un (1) poste régulier temps plein dans l'emploi de journalier-chauffeur à être octroyé à [REDACTED].
  - un (1) poste régulier temps plein dans l'emploi de Coordonnateur(trice) au Service des loisirs et de la vie communautaire (col blanc) à être octroyé à [REDACTED].
  - un (1) poste régulier temps plein dans l'emploi d'inspecteur en bâtiments à être octroyé à [REDACTED].

- un (1) poste régulier temps plein dans l'emploi d'Inspecteur en bâtiments à être octroyé à [REDACTED].
4. L'Employeur s'engage informer l'arbitre André G. Lavoie du règlement, sans admission ou autres contrepartie, des griefs patronaux relatifs aux assurances collectives et les parties assumeront à 50/50 les frais d'annulation et/ou fermeture de dossier.
5. L'Employé régulier temps plein [REDACTED], occupant un emploi d'Urbaniste à la municipalité, demeure un employé syndiqué malgré l'attribution temporaire de tâches et responsabilités ne relevant pas de l'accréditation syndicale du SCFP1814.
6. Les parties s'engagent à débiter, dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la signature de la présente convention, la négociation des conditions de travail applicables aux employés « camp de jour » et d'inclure ses conditions à une annexe de la présente dès que convenus.

SIGNÉ À SAINT-CALIXTE, le 2<sup>e</sup> jour du mois de octobre 2025.

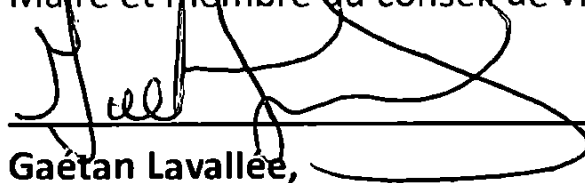
**POUR LA MUNICIPALITÉ  
DE ST-CALIXTE**



**Liette Martel**  
Directrice générale adjointe et  
Greffière-trésorière adjointe

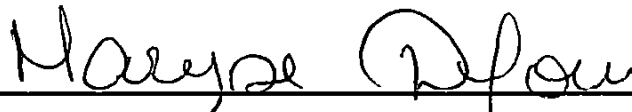


**Michel Jasmin**  
Maire et membre du conseil de ville



**Gaétan Lavalée,**  
Conseiller de district et membre  
du conseil de ville

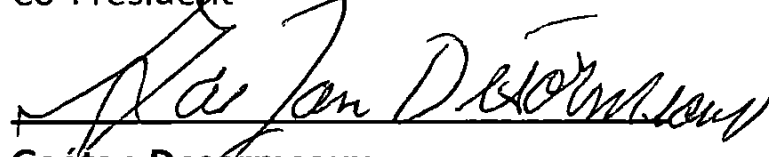
**POUR LE SYNDICAT  
SCFP, SECTION LOCALE 1814**



**Maryse Dufour**  
Co-Présidente



**Éric Chauvette**  
Co-Président



**Gaétan Desormeaux**  
Co-Président



**Ginette Dépatie**  
Secrétaire / Trésorière



**Daniel Morin**  
Conseiller syndical SCFP

**LETTRE D'ENTENTE NO 2025-003:**

*Complément à la conclusion de la présente convention collective*

**MUNICIPALITÉ DE SAINT-CALIXTE,**  
Ci-après appelée « EMPLOYEUR »

**SCFP, SECTION LOCALE 1814**  
Ci-après appelé « LE SYNDICAT »

**Considérant** les discussions entre les parties en vue du règlement de la présente convention collective.

**Considérant** l'embauche récente de [REDACTED] dans l'emploi de technicien en génie civil

**Considérant** le souhait des parties de régulariser la situation salariale à la lumière des nouvelles dispositions salariale négociés par les parties

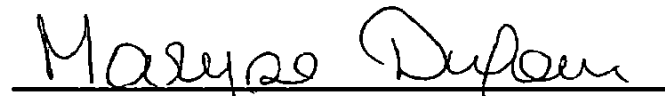
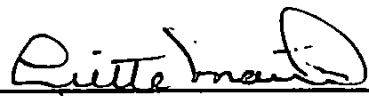
**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. Le taux horaire du salarié est, à partir de la signature de la convention collective, celui prévu à l'échelon 2 selon la grille salariale 2025 de la nouvelle convention collective.

SIGNÉ À SAINT-CALIXTE, le 2<sup>e</sup> jour du mois de octobre 2025.

**POUR LA MUNICIPALITÉ  
DE ST-CALIXTE**

**POUR LE SYNDICAT  
SCFP, SECTION LOCALE 1814**



**Liette Martel**  
Directrice générale adjointe et  
Greffière-trésorière adjointe

**Maryse Dufour**  
Co-Présidente



**Michel Jasmin**  
Maire et membre du conseil de ville

**Éric Chauvette**  
Co-Président



**Gaëtan Lavallée,**  
Conseiller de district et membre  
du conseil de ville

**Gaëtan Desormeaux**  
Co-Président



**Ginette Dépatie**  
Secrétaire / Trésorière



**Daniel Morin**  
Conseiller syndical SCFP