

**CONVENTION COLLECTIVE**

**ENTRE**

**LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANDRÉ-  
D'ARGENTEUIL**

**ET**

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION  
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4819**

**2016-2022**

## TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION .....	1
ARTICLE 2	RECONNAISSANCE DU SYNDICAT .....	2
ARTICLE 3	FONCTIONS DE LA DIRECTION.....	3
ARTICLE 4	DÉFINITIONS .....	4
ARTICLE 5	DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT.....	7
ARTICLE 6	RÉGIME SYNDICAL .....	8
ARTICLE 7	PROCÉDURE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE.....	11
ARTICLE 8	ANCIENNETÉ .....	13
ARTICLE 9	SÉCURITÉ D'EMPLOI .....	16
ARTICLE 10	SALAIRES ET CLASSIFICATIONS.....	18
ARTICLE 11	HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL .....	20
ARTICLE 12	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE.....	22
ARTICLE 13	FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES .....	24
ARTICLE 14	VACANCES ANNUELLES .....	25
ARTICLE 15	ABSENCES RÉMUNÉRÉES.....	27
ARTICLE 16	CONGÉS SOCIAUX.....	29
ARTICLE 17	SANTÉ ET SÉCURITÉ .....	31
ARTICLE 18	PERFECTIONNEMENT ET FORMATION.....	32
ARTICLE 19	MESURES DISCIPLINAIRES.....	33
ARTICLE 20	LETTRES D'ENTENTE ET ANNEXES.....	34
ARTICLE 21	MALADIE ET ACCIDENTS DE TRAVAIL.....	35
ARTICLE 22	DÉPENSES.....	36
ARTICLE 23	RÉGIME DE RETRAITE SIMPLIFIÉ.....	37
ARTICLE 24	NOUVELLES FONCTIONS OU MODIFICATIONS DE FONCTIONS .....	38
ARTICLE 25	ASSURANCES COLLECTIVES .....	39
ARTICLE 26	MAJORATION DES SALAIRES ET RÉTROACTIVITÉ.....	40
ARTICLE 27	MÉCANISME D'ÉVALUATION DES FONCTIONS .....	41
ARTICLE 28	CLAUDE DE MAINTIEN .....	44
ARTICLE 29	DURÉE DE LA CONVENTION.....	45
ANNEXE « A »	LISTE DES SALARIÉS RÉGULIERS .....	46
ANNEXE « A-1 »	LISTE D'ANCIENNETÉ DES SALARIÉS RÉGULIERS .....	47
ANNEXE « B »	LISTE DES SALARIÉS SAISONNIERS .....	48
ANNEXE « C »	SALAIRES ET STRUCTURE SALARIALE .....	49
ANNEXE « D »	AUTORISATIONS DE PRÉLÈVEMENT POUR FINS SYNDICALES .....	53

ANNEXE « E »	ÉVALUATION DES EMPLOIS – FORMULAIRE DE RÉVISION.....	54
ANNEXE « F »	FORMULAIRE D'ABSENCES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES.....	55
ANNEXE « G »	LISTE DES VÊTEMENTS .....	56
ANNEXE « H »	PERTE DU PERMIS DE CONDUIRE.....	57
ANNEXE « I »	BRIGADIERS .....	58

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

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

## **ARTICLE 2 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT**

2.01 La Municipalité de Saint-André-d'Argenteuil reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif de tous ses employés visés par le certificat d'accréditation AM-2000-8049 émis par la Commission des relations du travail le 13 novembre 2006 :

« Toutes les personnes salariées cols bleus et cols blancs au sens du Code du travail, à l'exclusion de la secrétaire à la direction générale. »

Seul le Syndicat peut, par l'entremise de son ou ses représentants dûment autorisés, conclure une entente avec la Municipalité concernant les conditions de travail.

2.02 Les employés exclus de l'unité de négociation ne remplissent aucun emploi régi par la présente convention sauf pour un travail requérant du personnel additionnel pour une courte durée pour pallier à des absences ou des retards, lors de situation d'urgence, pour fins de formation du personnel régulier, en cas d'assignation en travail léger, s'il n'y a pas de salariés disponibles ayant les qualifications ou si les besoins de la Municipalité l'exigent.

Dans le cas du remplacement lors de vacances d'un salarié régulier par un employé exclu de l'unité de négociation, l'Employeur accepte de payer le taux de cotisations syndicales en vigueur pour la durée de cette période de remplacement.

### **ARTICLE 3 FONCTIONS DE LA DIRECTION**

- 3.01 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Municipalité de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires en conformité avec ses obligations dans le respect des obligations de la présente convention.

## ARTICLE 4 DÉFINITIONS

4.01 Les mots « **Employeur** » ou « **Municipalité** » désignent la Municipalité de Saint-André-d'Argenteuil.

4.02 Le mot « **Syndicat** » désigne le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4819.

4.03 Le terme « **salarié régulier** » désigne tout employé dont le travail est requis au fonctionnement normal des services réguliers assumés par la Municipalité, et qui a complété cent quatre-vingts (180) jours travaillés dans une période de dix (10) mois avec la Municipalité à titre d'employé à l'essai.

4.04 Lorsque le genre masculin est utilisé, il signifie à la fois l'autre genre, à moins de stipulations contraires à la convention collective.

L'utilisation du singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce, chaque fois que le contexte se prête à cette extension. L'utilisation du pluriel peut ne s'appliquer qu'à une seule personne ou qu'à un seul objet si le contexte s'y prête.

4.05 Le terme « **salarié à l'essai** » désigne tout employé embauché à titre d'essai, à une fonction régulière, par résolution du Conseil, et qui n'a pas complété cent quatre-vingts (180) jours travaillés dans une période de dix (10) mois avec la Municipalité.

Cet employé a droit à tous les bénéfices de la convention, sauf à celui de grief en cas de congédiement et sauf pour le régime de retraite simplifié, les assurances collectives, les allocations pour vêtement et autres primes. Le salarié à l'essai reçoit le salaire prévu à la convention collective correspondant à son affectation.

La Municipalité peut exiger que l'employé passe un examen médical avant d'être embauché comme employé à l'essai ou au plus tard trois (3) mois après l'embauche.

4.06 Le terme « **salarié saisonnier** » désigne celui dont les services sont requis de façon saisonnière à partir d'une résolution du conseil qui en précise le terme. Cet employé ne bénéficie pas des avantages accordés dans cette convention à l'exception du taux de salaire et autres avantages expressément prévus à cette convention à son sujet.

Le salarié saisonnier ayant cumulé six cents (600) heures travaillées lors de la même année d'emploi ou ayant travaillé deux (2) années consécutives pour l'Employeur acquiert un droit de rappel. La date ainsi reconnue est la première date d'embauche précédant l'acquisition du droit de rappel.

Lors de l'embauche annuelle, l'Employeur rappelle les salariés au travail par ancienneté, selon la date indiquée à l'annexe « B », à moins qu'il ne remplisse les exigences normales de la fonction. À cette fin, l'Employeur accepte le fardeau de la preuve.

Les mises à pied s'effectueront par ordre inverse selon la date indiquée à l'annexe « B ». Si toutefois le salarié saisonnier visé est le seul à remplir les exigences normales de la fonction, l'Employeur procède à la mise à pied du salarié saisonnier suivant.

À cette fin, l'Employeur accepte le fardeau de la preuve.

Un salarié conserve la date indiquée à l'annexe « B » en vue de rappel au travail à moins qu'il n'ait pas travaillé dans les 24 derniers mois. L'Employeur s'engage à mettre à jour l'annexe « B ».

De plus, à l'intérieur d'une même année d'emploi, cet employé se voit accorder la préférence lors du choix des candidats pour occuper un poste régulier, à condition qu'il ait les qualifications requises. La période durant laquelle il aura travaillé à titre d'employé saisonnier est incluse jusqu'à un maximum de quatre-vingt-dix (90) jours travaillés dans la période de temps nécessaire pour qu'il devienne salarié régulier.

4.07 Le terme « **salarié temporaire** » désigne celui qui est embauché pour un surcroît de travail ou pour remplacer un salarié absent pour quelque raison, mais qui doit revenir à son poste.

L'embauche d'un salarié temporaire pour surcroît de travail ne peut dépasser douze (12) mois continus ou seize (16) mois cumulatifs sur une période de vingt-quatre (24) mois. Dans le cas contraire, le salarié temporaire est considéré comme un salarié à l'essai.

4.08 Le mot « **Étudiant** » désigne toute personne embauchée qui est inscrite dans une école reconnue au moment de son embauche et qui travaille durant sa période de vacances estivales scolaires. Cet employé n'est pas assujéti à la convention collective sauf en ce qui concerne la cotisation syndicale. Le salaire est prévu à l'annexe « C ».

4.09 Le mot « **stagiaire** » désigne toute personne embauchée dans la perspective de travaux du type projet P.I.L. ou Canada au travail où la Municipalité reçoit des subventions. Le salarié ainsi embauché n'est pas régi par la présente convention à la condition que ce qui suit soit respecté :

a) que la Municipalité informe le Syndicat d'un tel programme et qu'elle lui en donne copie, le tout devant se faire avant le début du programme;

b) que la personne visée par de tels programmes ne lèse en rien les salariés couverts par la présente convention collective.

Il en est de même d'un stage non rémunéré en provenance d'une école secondaire ou professionnelle pourvu que cette personne soit sous la supervision d'un employé cadre ou syndiqué.

4.10 La Municipalité convient d'aviser, par écrit, dans les cinq (5) jours suivant son embauche, le nouvel employé de la nature de son statut et copie de cet avis est transmise simultanément au Syndicat.



De plus, la Municipalité fournit au Syndicat, par écrit, toutes les informations pertinentes et informe le Syndicat, par écrit, de tout mouvement de main-d'œuvre dans les cinq (5) jours qui suivent tel mouvement.

4.11 Les « **conjoint**s » sont :

- a) ceux qui sont mariés ou unis civilement et qui cohabitent;
- b) deux (2) personnes de sexe différent ou de même sexe qui ne sont pas mariées et qui sont les père et mère d'un même enfant. Dans ce cas, aucune période précise de cohabitation n'est exigée; elles doivent simplement vivre maritalement pour être considérées comme « conjoints »;
- c) deux (2) personnes de sexe différent ou de même sexe qui cohabitent depuis au moins un (1) an, sans égard au fait qu'elles aient ou non des enfants.

4.12 « **Supérieur** »

Désigne tout cadre dans la ligne hiérarchique de qui relève le salarié.

## **ARTICLE 5            DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT**

5.01            Toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire ou de compromettre ce droit.

5.02            La Municipalité et le Syndicat s'engagent, dans la mesure de leurs moyens respectifs, à maintenir l'environnement de travail exempt de toutes formes de harcèlement. Le Syndicat et l'Employeur collaborent pour le prévenir sous toutes ses formes.

## **ARTICLE 6            RÉGIME SYNDICAL**

### **6.01            Sécurité syndicale**

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

6.02            Toutefois, l'Employeur n'est pas tenu de congédier un salarié parce que le Syndicat l'aurait exclu de ses rangs. Cependant, ledit salarié reste soumis aux stipulations des retenues syndicales.

### **6.03            Retenue syndicale**

La Municipalité s'engage à déduire, sur chaque paie de tout salarié couvert par le certificat d'accréditation, une somme équivalente à la cotisation syndicale fixée par résolution du Syndicat et à en faire remise intégrale au trésorier du Syndicat le 15 du mois suivant avec un état indiquant le montant prélevé ainsi que le salaire versé en regard du nom de chaque salarié. De plus, la Municipalité inscrit sur la formule T-4 et relevé 1, le montant de cotisations versées durant l'année.

### **6.04            Avis au Syndicat**

L'Employeur s'engage à fournir au secrétaire du Syndicat la liste complète de tous les salariés actuels ou nouveaux, comprenant leurs nom et prénom, leur date de naissance, leur salaire, l'emploi, leur adresse domiciliaire, leur date d'entrée en service ainsi que leur statut. Cette liste est fournie une (1) fois l'an à la date anniversaire de la convention collective.

6.05            L'Employeur transmet tous les changements apportés à la liste prévue à l'article 6.04 et qui sont portés à sa connaissance, ceci est fait mensuellement à l'occasion de la remise des retenues syndicales.

### **6.06            Absences syndicales**

a)            Il est entendu que le président du Syndicat ou, en cas d'absence son remplaçant, qui doit s'occuper d'une plainte ou d'un grief au cours des heures de travail, doit alors prévenir le directeur de son service qu'il désire le voir ou rencontrer un salarié. Il obtient son autorisation pour s'absenter de sa tâche à un moment qui entrave le moins le travail. À cette condition, le président, ou son remplaçant est rémunéré à son taux horaire régulier à temps simple pour le temps consacré aux plaintes et aux griefs durant ses heures de travail.

b)            La Municipalité libère avec solde le représentant du Syndicat pour la durée des séances de négociation, et ce, sans diminution de salaire et autres avantages.

6.07            Lorsque le salarié a été dûment autorisé par son Syndicat pour le représenter à un congrès ou à une journée d'étude, il avise son Employeur cinq (5) jours ouvrables à l'avance. Cette absence est accordée jusqu'à concurrence d'un maximum de dix (10) jours ouvrables sans solde par année.

L'Employeur continue de lui verser son salaire pendant la durée de cette absence. Le syndicat remboursera à l'employeur le salaire versé à l'employée sur réception du journal des salaires.

#### **6.08 Tableau d'affichage**

- a) La Municipalité convient de mettre à la disposition du Syndicat un (1) tableau d'affichage, pourvu que ce tableau soit restreint uniquement à des affichages d'avis du type ci-après mentionné :
  - i) Avis d'élection du Syndicat;
  - ii) Résultats des élections et nominations;
  - iii) Avis des assemblées du Syndicat ou autres activités similaires affectant directement les salariés de l'unité de négociation;
  - iv) Tout autre avis dont l'affichage est spécifiquement autorisé par la direction générale de la Municipalité.
- b) Il n'y a aucune distribution de quelconque brochure, dépliant, document, carte, avis, affiche ou autre publicité syndicale autrement que par l'entremise dudit tableau d'affichage au sein même des locaux de la Municipalité sauf un présentoir contenant les publications usuelles et courantes du Syndicat (SCFP) ou de la fédération (FTQ-Fonds de solidarité) adressées aux membres en général.

#### **6.09 Représentants syndicaux**

La Municipalité laisse pénétrer sur ses propriétés un représentant du SCFP, lorsque ce dernier se présente à la demande du Syndicat et qu'il a pris rendez-vous, et ce, relativement à des questions relevant des relations de travail entre le Syndicat et l'Employeur.

La présence de ce représentant ne doit pas avoir pour effet de perturber le fonctionnement normal des services concernés.

#### **6.10 Conseillers extérieurs**

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

#### **6.11 Relations de travail**

- a) Un comité de relations de travail est formé afin de discuter et régler, s'il y a lieu, toute matière de relation du travail.
- b) Ce comité tient ses rencontres durant les heures normales de travail; un ordre du jour est transmis entre les parties au préalable, une (1) semaine avant la réunion.

- c) La composition du comité est d'un membre pour chacune des parties. Le comité se réunit au moins une (1) fois par année et un compte-rendu est complété afin de suivre les discussions pour les dossiers présentés. Des réunions additionnelles peuvent avoir lieu après entente entre les parties.

## ARTICLE 7 PROCÉDURE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE

- 7.01 La Municipalité reconnaît comme représentant du Syndicat le représentant élu du Syndicat. Celui-ci a le pouvoir de discuter, régler ou tenter de régler au nom d'un employé, d'un ex-employé ou d'un ayant droit, tout grief, désaccord ou différend intervenant entre ce dernier et la Municipalité ou un représentant de la Municipalité. Il est soumis aux devoirs et obligations mentionnés au paragraphe a) de l'article 6.06.
- 7.02 L'employé qui présente un grief ne doit pas être importuné par un supérieur du fait de son geste. L'Employeur ne doit pas inciter un employé à faire un grief ou à le retirer.
- 7.03 L'employé accompagné du représentant du Syndicat, s'il le désire, doit, avant de présenter un grief, discuter du problème avec le directeur du secteur approprié. S'il n'y a pas d'entente, la Municipalité et le Syndicat suivent les étapes prévues à l'article suivant.
- 7.04 a) **Première étape**
- Le grief que le Syndicat, ou le salarié ou la Municipalité juge à propos de formuler est soumis, par écrit et signé, au directeur du secteur approprié ou au Syndicat, selon le cas, dans les trente (30) jours ouvrables de l'événement ou de sa connaissance. Aux fins du présent article, le Syndicat signifie le représentant syndical ou le représentant du Syndicat.
- b) **Deuxième étape**
- Les parties se rencontrent dans les dix (10) jours qui suivent la date du dépôt du grief.
- c) **Troisième étape**
- Si le grief n'est pas réglé à l'étape précédente, la partie intéressée envoie un avis écrit dans les dix (10) jours qui suivent la rencontre prévue à l'étape précédente. À défaut d'une réponse dans les délais prévus, la partie lésée peut soumettre le grief à l'arbitrage selon les procédures indiquées plus loin.
- 7.05 Les limites de temps déterminées à l'article précédent peuvent être prolongées après entente écrite entre la Municipalité et le Syndicat.
- 7.06 Le président du Syndicat peut, en tout temps, être assisté dans ses démarches par un représentant du Syndicat canadien de la fonction publique.
- 7.07 Tout grief est sujet à la procédure de règlement et d'arbitrage par les deux (2) parties.
- 7.08 Le défaut de présenter un cas dans les délais prévus à la convention entraîne la déchéance du grief.
- 7.09 Les délais prévus mentionnés au présent article se calculent en jours ouvrables (les samedis, les dimanches et les congés statutaires sont exclus).

- 7.10 Une erreur technique dans le dépôt écrit d'un cas ne l'invalide pas.
- 7.11 La partie qui désire référer un grief à l'arbitrage doit s'en prévaloir dans les trente (30) jours de la fin de la troisième étape. La partie qui désire référer un cas à l'arbitrage en avise, par écrit, l'autre partie tout en lui proposant un choix d'arbitres. À défaut d'entente avec l'autre partie, elle transmet une demande au ministère du Travail conformément au Code du travail.
- 7.12 En rendant une décision au sujet de tout grief qui lui est soumis, l'arbitre doit prendre en considération l'esprit et la lettre de la convention collective. Il n'a autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention.
- 7.13 L'arbitre devra communiquer sa décision, par écrit, aux deux (2) parties, dans les trente (30) jours qui suivent la dernière audition des parties. Le défaut de l'arbitre de respecter le présent délai n'invalide pas sa décision.
- 7.14 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties et le cas échéant, tout salarié concerné.
- 7.15 Les honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par le Syndicat et la Municipalité.

## ARTICLE 8 ANCIENNETÉ

8.01 Aux fins d'application de la présente convention, tout employé est placé sur la liste d'ancienneté dès qu'il est devenu un salarié régulier. La date d'ancienneté reconnue est celle du début de sa période d'essai. Par ailleurs, le salarié se verra ajouter un (1) an d'ancienneté pour chaque deux mille (2 000) heures travaillées pour la Municipalité, et ce, sans égard au poste occupé.

À cette fin, les heures effectuées antérieurement à une interruption d'emploi de plus de deux (2) années consécutives ne seront pas comptabilisées.

8.02 Dans le cas d'ancienneté égale, et ce, dès le début de la constitution de la liste d'ancienneté, l'Employeur procède par tirage au sort pour déterminer le salarié le plus ancien, lequel tirage doit être fait en présence des salariés concernés et d'un représentant du Syndicat.

8.03 Un salarié régulier perd ses droits d'ancienneté et son emploi dans les cas suivants :

- a) Lorsqu'il quitte volontairement son emploi;
- b) Lorsqu'il est congédié pour une cause juste et suffisante;
- c) À la suite de mise à pied, fait défaut de se présenter au travail à la date et à l'heure spécifiée dans un avis qui lui est envoyé par lettre recommandée ou par messenger à sa dernière adresse aux dossiers de l'Employeur. Cet avis doit être donné par l'Employeur au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de retour au travail. L'Employeur peut prolonger le délai en dedans duquel le salarié doit se présenter au travail. Dans ce cas, une copie dudit avis doit être transmise au Syndicat;
- d) Est absent pendant vingt-quatre (24) mois à cause de maladie ou de blessures personnelles ou compensables en vertu de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.

8.04 Le terme « **mutation** » désigne le passage d'un salarié d'un poste à un autre se situant dans la même classe salariale, tel que déterminé dans la présente convention collective.

8.05 Le terme « **rétrogradation** » désigne le passage d'un salarié d'un poste à un autre comprenant une baisse de classe salariale, tel que déterminé par la présente convention collective.

8.06 Le terme « **promotion** » désigne le passage d'un salarié d'un poste à un autre comportant une hausse de classe salariale, tel que déterminé par la présente convention collective.



## 8.07 **Maintien des droits d'ancienneté**

Tout salarié qui s'absente de son travail, conformément à l'une ou l'autre des dispositions de la présente convention, ne perd aucun de ses droits d'ancienneté ou d'autres droits que lui confère ladite convention.

- 8.08
- a) Dans tous les cas de promotions, nominations à des postes vacants ou nouveaux, transferts, mises à pied, rappels au travail, la Municipalité accorde la préférence au salarié régulier selon l'ancienneté d'abord au salarié régulier, puis au salarié saisonnier et enfin au salarié temporaire pourvu qu'il ait les qualifications et la compétence pour rencontrer les exigences de l'emploi.
  - b) Dans les cas de rappel pour une durée de un (1) jour de travail et moins, le salarié peut refuser le rappel sans avoir à justifier son refus sauf dans les cas de déneigement.
  - c) Tout rappel au travail donne lieu à une rémunération minimale de trois (3) heures au taux en vigueur selon les circonstances. L'Employeur peut attribuer du travail pour une durée équivalente.

## **Mouvements de personnel**

- 8.09
- a) Dans tout cas de poste vacant, que la Municipalité décide de combler, ou lors de la création d'une nouvelle fonction régie par la présente convention, la Municipalité affiche un avis à cet effet pendant cinq (5) jours ouvrables. Les employés intéressés doivent faire part, par écrit, dans ce délai, de leur candidature pour l'emploi en question au directeur désigné. La Municipalité accorde le poste par ancienneté d'abord au salarié régulier, puis au salarié saisonnier et enfin au salarié temporaire à moins que le candidat ne remplisse pas les exigences normales du poste, à cette fin, l'Employeur a le fardeau de la preuve.

L'Employeur doit faire connaître sa décision dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant l'assemblée publique du Conseil municipal qui dispose de cette matière

Si l'Employeur décide d'abolir un poste laissé vacant par un salarié régulier, il doit aviser le Syndicat dans les quatre (4) mois de la vacance.

- b) Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion, une mutation n'affecte en rien le droit de l'employé à une promotion, une mutation ultérieure.
  - c) Le Syndicat peut poser la candidature en lieu et place d'un salarié absent pour quelque raison que ce soit, y compris la mise à pied, et ce, après avoir obtenu son autorisation écrite le tout sous réserve du respect de l'article 8.11.
- 8.10 L'affichage doit indiquer le titre du poste, les exigences et qualifications requises ainsi que la classe de salaire et les heures de travail de même que le directeur désigné. Une copie de l'affichage est fournie au Syndicat.

8.11 Le salarié choisi doit entrer en fonction dans un délai n'excédant pas quatre-vingt-dix (90) jours de calendrier du début de l'affichage, à moins d'entente entre l'Employeur et le Syndicat.

8.12 De plus, l'Employeur s'engage à ce que les exigences et qualifications requises qu'il exige pour un poste soient des exigences normales de la tâche.

8.13 a) L'annexe « A-1 » des présentes constitue, à la date de la signature de la présente convention, la liste officielle d'ancienneté des salariés réguliers au service de la Municipalité à cette même date.

Par ailleurs, apparaît à l'annexe « B-1 » la compilation des années de service continu de tous les autres salariés visés par la présente accréditation.

b) La Municipalité s'engage à mettre à jour et à afficher au service des Travaux Publics, le premier juin de chaque année, ladite liste d'ancienneté. Un délai de trente (30) jours est accordé pour procéder aux corrections sur la liste après quoi cette liste devient permanente.

8.14 L'Employeur fait bénéficier le salarié qui obtient un poste, selon les dispositions prévues au présent chapitre, d'une période d'essai d'une durée maximale de trente (30) jours ouvrables.

Si le salarié ne peut compléter cette période avec succès, il retourne à son ancien poste.

8.15 L'application des règles d'ancienneté lors des mises à pied et des rappels au travail conformément à 8.08 ne peut avoir pour effet d'affecter un salarié du secteur voirie au secteur bureau et vice versa.

#### 8.16 **Recrutement externe**

Advenant qu'aucun salarié ne pose sa candidature ou ne puisse remplir les exigences du poste, la Municipalité procède à l'embauche d'une personne de son choix.

## **ARTICLE 9 SÉCURITÉ D'EMPLOI**

9.01 À la date de la signature de la présente, le salarié régulier dont le nom apparaît à l'annexe « A » ne peut être congédié, mis à pied, ni subir de baisse de salaire dans les cas suivants :

- a) À la suite d'une fusion ou d'une annexion à d'autres Municipalités;
- b) En cas d'amélioration technique ou technologique.
- c) Dans le cas de transformation ou modification à la structure administrative de la Municipalité;
- d) Pour surplus de personnel.

### **9.02 Changements technologiques**

Dans l'éventualité de changements technologiques majeurs qui entraînent des modifications substantielles aux tâches existantes de certaines fonctions, la Municipalité accorde, s'il y a lieu, les moyens nécessaires pour assurer l'entraînement du salarié affecté par ces changements.

### **9.03 Régionalisation**

Dans l'éventualité où une législation, un référendum ou une résolution du Conseil municipal amènent des discussions afin de favoriser des fusions ou regroupement de services, la Municipalité informe les représentants du Syndicat des discussions, développements et démarches entrepris en ce sens.

### **9.04 Travail à forfait**

- a) Tout travail actuellement dévolu aux salariés couverts par l'accréditation syndicale doit continuer d'être effectué par ces salariés.
- b) Cependant, l'Employeur peut donner à contrat ou sous-contrat un travail ou un service exécuté présentement par un salarié assujéti à l'accréditation syndicale et à la convention collective dans le seul cas où les salariés ne sont pas disponibles en nombre suffisant ou ne possèdent pas l'expertise suffisante pour effectuer ce travail ou service et que cette situation ne peut être corrigée dans un délai raisonnable. Toutefois, dans le cas d'un contrat ou sous-contrat ponctuel, l'Employeur peut octroyer le contrat ou le sous-contrat, s'il n'a pas l'outillage, l'équipement ou le matériel nécessaire ou adéquat pour accomplir le travail ou service requis. Un tel contrat ou sous-contrat ne doit pas avoir pour effet d'entraîner une mise à pied, ou de réduire le nombre d'heures normalement effectuées par les salariés.
- c) Nonobstant ce qui précède, les activités déjà attribuées par contrat à des tiers à l'expiration de la convention collective se terminant le 31 décembre 2010 peuvent continuer d'être attribuées ou confiées à des tiers.

- d) Dans le cas de griefs relatifs à l'application du présent paragraphe, soumis à l'arbitrage, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur
- e) Les parties conviennent de renégocier l'article 9.04 en cours de convention collective, et ce, à la demande de l'une ou l'autre des parties.

## ARTICLE 10 SALAIRES ET CLASSIFICATIONS

- 10.01 Les classifications auxquelles s'applique la présente convention et les taux de salaires payés pour chaque classification sont indiqués à l'annexe « C » qui fait partie intégrante de la présente convention.
- 10.02 Tout employé régi par la présente convention doit recevoir le taux prévu à l'annexe « C » pour sa classification.
- 10.03 **Jour et détails de la paie**
- a) Le versement de la paie se fait par dépôt bancaire tous les jeudis matin; l'avis de dépôt est transmis aux salariés dans une enveloppe scellée.
  - b) Au cas de maladie ou accident de travail, la paie ou le chèque d'assurance maladie est posté au domicile du malade ou de l'accidenté.
- 10.04 Les détails suivants doivent apparaître sur les talons de paies de chaque salarié :
- a) Le nom de l'Employeur;
  - b) Le nom du salarié;
  - c) L'identification de l'emploi du salarié
  - d) La date de la période de paie;
  - e) Le nombre d'heures travaillées (normales et supplémentaires);
  - f) Le taux de salaire;
  - g) La nature et moment des primes;
  - h) Le montant brut de la paie;
  - i) Les détails des déductions;
  - j) Le montant net de la paie;
  - k) Les déductions relatives au régime simplifié de retraite;
  - l) Les déductions relatives au Fonds de solidarité FTQ, le cas échéant.
- 10.05 Tout salarié qui est congédié ou qui quitte de son propre gré reçoit son salaire et ses articles personnels dans les dix (10) jours de la décision. Le salarié remet tout équipement, vêtement ou accessoire appartenant à la Municipalité lors de son départ.
- 10.06 La correction des erreurs, en plus ou en moins, dans la paie régulière de tout employé se fait à la paie suivante.
- 10.07 **Promotion**
- L'employé promu reçoit le salaire de sa nouvelle fonction dès le premier jour où il accède à cette promotion.
- 10.08 Lorsqu'un employé est chargé temporairement d'accomplir un travail dans une classification dont le taux est inférieur au sien, il est rémunéré au taux régulier de sa classification.

10.09 Lorsqu'un employé est chargé temporairement d'accomplir un travail dans une classification dont le taux est supérieur au sien, il est rémunéré à ce taux supérieur, dès le départ, s'il y a au moins deux (2) heures de travail à effectuer dans cette fonction.

**10.10 Conditions spéciales**

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

- Un poste doit être disponible et le remplacement de l'employé ne doit pas occasionner de mutation.
- Dans le cadre de la présente disposition, la Municipalité n'a aucune obligation de créer un poste.

## **ARTICLE 11 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL**

### **11.01 Employés de Bureau**

- a) L'horaire régulier de travail comprend une semaine de trente-cinq (35) heures réparties en cinq (5) jours consécutifs, du lundi au vendredi.

La journée normale de travail est :

Du lundi au jeudi :

de 8 h à midi et de 13 h à 16 h 30.

Le vendredi :

de 8 h à 13 h sans pause repos.

- b) Pour chaque journée de travail, les heures de travail sont continues avec interruption pour la période de repas. La période de repas est non rémunérée et d'une durée de soixante (60) minutes, située entre 12 h 00 et 13 h 00 (sauf le vendredi).

### **11.02 Employés de Voirie**

- a) L'horaire régulier de travail comprend une semaine de quarante (40) heures réparties en cinq (5) jours de huit (8) heures, du lundi au vendredi.

- b) La journée normale de travail débute à 7 h 00 et se termine à 16 h 00.

- c) Pour chaque journée de travail, les heures de travail sont continues avec interruption pour la période de repas. La période de repas est non rémunérée et d'une durée de soixante (60) minutes.

- d) De la fête des patriotes au vendredi suivant le lundi de l'Action de grâce l'horaire de travail est modifié pour devenir de 7 h 00 à 16 h 30 du lundi au jeudi et de 7 h 00 à 13 h 00 le vendredi sans pause repos. Le salarié peut cependant quitter le travail dès 12 h 30 ce jour.

### **11.03 Employés saisonniers**

- a) L'horaire régulier de travail comprend une semaine de quarante (40) heures.

- b) La journée normale de travail débute à 7 h 00 et se termine à 16 h 00 du lundi au vendredi.

- c) Pour chaque journée de travail, les heures de travail sont continues avec interruption pour la période de repas. La période de repas est non rémunérée et d'une durée de soixante (60) minutes.

- d) Nonobstant ce qui précède, le saisonnier doit effectuer du travail un dimanche aux quatre (4) semaines ou selon le nombre de saisonnier sous rotation. Les heures ainsi faites seront prises en congé à temps simple le vendredi suivant. L'annexe « D » présente l'horaire.
- e) L'horaire des employés saisonniers peut être sujet à modification après entente avec le Syndicat.

**11.04 Période de repas retardée**

Dans les cas d'urgence où les salariés doivent travailler pendant la période régulière des repas, on doit leur allouer ce même temps aussitôt que possible à défaut de quoi l'heure de repas est rémunérée au taux applicable.

**11.05 Période de repos intercalaire**

Tous les salariés ont droit à une période de repos de quinze (15) minutes dans la première (1<sup>re</sup>) partie et dans la deuxième (2<sup>e</sup>) partie de leur quart de travail, et ce, sur les lieux de travail sans perte de salaire. Cette période de repos est fixée par l'Employeur vers le milieu de la demi-journée.



## ARTICLE 12 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

12.01 Tout travail effectué en semaine par un salarié régulier, en dehors des heures normales de travail mentionnées à l'article 11 et tout temps effectué le samedi est considéré comme du temps supplémentaire et est rémunéré au taux de temps et demi sauf si les heures normales de travail ont été remplacées par des heures de congé sans solde. Dans ce cas, les heures exécutées en dehors des heures normales de travail ou le samedi sont rémunérées au taux régulier jusqu'à concurrence de quarante (40) heures travaillées dans la semaine.

Tout autre salarié est payé au taux de temps supplémentaire après quarante (40) heures travaillées.

Il est clairement entendu entre les parties que le salarié qui agit comme pompier volontaire pendant ses heures normales de travail doit retourner à son travail régulier pour compléter son quart de travail dès son retour à la caserne.

12.02 Tout travail supplémentaire effectué le dimanche est rémunéré à taux du temps double.

12.03 Tout salarié dont les services sont requis les jours de fêtes chômées, prévus à l'article 13 de la présente convention, est payé au taux de temps double pour le travail accompli, en plus de la rémunération à laquelle il a droit pour la fête.

### 12.04 Mécanisme de distribution du temps supplémentaire

La Municipalité détermine les occasions où le temps supplémentaire est requis et aucun temps supplémentaire n'est effectué sans avoir été autorisé ou assigné au préalable par la Municipalité.

Le temps supplémentaire est offert au salarié qui a commencé le travail lors de l'horaire régulier sinon il est offert, par ancienneté, à celui qui est capable de faire le travail requis.

12.05 Le temps supplémentaire est obligatoire quand les besoins du service le justifient. Il est d'abord offert aux salariés réguliers et à défaut de volontaire, l'Employeur suit l'ordre inverse de l'ancienneté pour forcer un salarié qui a les qualifications requises à effectuer le temps supplémentaire et ce dernier doit alors accepter.

Si le salarié ne peut être rejoint ou ne répond pas à l'appel, l'Employeur utilise le moyen qu'il juge le plus approprié pour faire faire le travail.

12.06 Pour l'employé dont la semaine régulière de travail prévoit du travail le samedi et/ou le dimanche, la première journée de congé de l'employé est considérée comme le samedi et la deuxième comme le dimanche aux fins d'application du présent article.

12.07 Lorsqu'un salarié est appelé à travailler plus de trois (3) heures en continuité de sa journée régulière de travail, il a droit à une période de trente (30) minutes avec solde pour prendre son repas. Un remboursement sur présentation de pièces justificatives jusqu'à concurrence de la politique de remboursement lui sera versé. Après trois (3)

heures continues avant ou après sa journée régulière de travail et pour toute période de quatre (4) heures subséquentes.

**12.08 Banque d'heures accumulées**

1. Les heures de temps supplémentaire effectuées par le salarié régulier peuvent être accumulées dans une banque à laquelle un maximum est imposé de trente-deux (32) heures pour la voirie et de trente-cinq (35) heures pour le bureau. Ces heures sont comptabilisées selon le même pourcentage que la rémunération prévue, toutefois, elles sont payées à taux simple.
2. Pour avoir droit à ces heures accumulées, le salarié régulier col bleu en faire la demande par écrit au moins 5 jours ouvrables à l'avance
3. Si, à la fin de l'année financière les heures accumulées n'ont pas été utilisées elles sont payées.
4. Le nombre d'heures maximal permis dans la banque d'heures accumulées est fixé à trente-deux (32) pour le salarié de la voirie et à trente-cinq (35) pour le salarié du bureau. Dans ce dernier cas (bureau), les heures accumulées pourront être utilisées pour combler la période de fermeture des bureaux durant les vacances des Fêtes.

Dès que le salarié régulier a atteint le maximum, il ne peut plus ajouter d'heures à sa banque.

## ARTICLE 13 FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES

- 13.01 Pour les jours de fêtes chômées et payées, le salarié reçoit le salaire qu'il aurait normalement gagné s'il avait été appelé à travailler.
- 13.02 Le salarié régulier bénéficie des Fêtes suivantes :
- Le jour de l'An;
  - Le lendemain du jour de l'An;
  - Le Vendredi saint;
  - Le lundi de Pâques;
  - La fête des Patriotes (24 mai);
  - La fête de la Saint-Jean-Baptiste;
  - La fête du Canada;
  - La fête du Travail;
  - L'Action de grâce;
  - Noël;
  - Le lendemain de Noël;
  - Le jour de son anniversaire de naissance.
- 13.03 Si un des congés prévus à l'article 13.02 coïncide avec un samedi, ce congé est pris le vendredi précédent sauf si prévu autrement dans la *loi sur la fête nationale*.
- 13.04 Si un des congés prévus à l'article 13.02 coïncide avec un dimanche, ce congé est pris le lundi suivant sauf si prévu autrement dans la *loi sur la fête nationale*.
- 13.05 Pour le salarié travaillant sur un horaire autre que celui énuméré aux articles 11.01 et 11.02, si un des congés prévus à l'article 13.02 coïncide avec la journée de congé, l'Employeur, au choix du salarié, lui verse l'indemnité prévue ou lui accorde un congé compensatoire à une autre date après entente.
- 13.06 Si un des jours ci-haut mentionnés coïncide avec un jour de vacances prévu à l'article 14 de la convention, le salarié a droit à une journée additionnelle de vacances qu'il doit prendre à la fin de sa période de vacances.
- 13.07 La *loi sur la fête nationale* a préséance sur les présentes dispositions.

## **ARTICLE 14 VACANCES ANNUELLES**

14.01 Le temps alloué en vacances est basé sur le service accumulé chez l'Employeur durant l'année, du 1<sup>er</sup> mai au 30 avril.

### **Salarié régulier :**

- a) S'il a moins d'un (1) an de service continu : une (1) journée de vacances payée à son taux de salaire régulier pour chaque mois de service continu, mais ne devant pas excéder dix (10) jours et la rémunération ne doit pas être inférieure à quatre pour cent (4 %) de son salaire brut.
- b) Après un (1) an de service continu : dix (10) jours ouvrables et la rémunération ne doit pas être inférieure à quatre pour cent (4 %) de son salaire brut;
- c) Après trois (3) ans de service continu : quinze (15) jours ouvrables et la rémunération ne doit pas être inférieure à six pour cent (6 %) de son salaire brut;
- d) Après huit (8) ans de service continu : vingt (20) jours ouvrables et la rémunération ne doit pas être inférieure à huit pour cent (8 %) de son salaire brut;
- e) Après quinze (15) ans de service continu : vingt-cinq (25) jours ouvrables et la rémunération ne doit pas être inférieure à dix pour cent (10 %) de son salaire brut;
- f) Après vingt-trois (23) ans de service continu : trente (30) jours ouvrables et la rémunération ne doit pas être inférieure à douze pour cent (12 %) de son salaire brut;

### **Salarié saisonnier :**

Les salariés saisonniers reçoivent sur chaque chèque de paie le pourcentage prévu par la Loi sur les normes pour tenir lieu de paie de vacances.

14.02 La rémunération régulière pour la période de vacances est remise au salarié régulier avant son départ pour vacances.

14.03 À l'intérieur de chaque secteur, l'Employeur fait circuler les demandes de vacances au plus tard le 1<sup>er</sup> mars. Le salarié soumet son choix de dates de vacances au plus tard le 31 mars suivant. Ce choix est accordé, après entente avec le directeur du service concerné, par ordre d'ancienneté en tenant compte des besoins de chaque secteur d'activité et en autant que possible suivant la préférence exprimée par le salarié. L'Employeur affiche l'échéancier des vacances au plus tard le 15 avril.

14.04 Si pour une raison ou pour une autre un salarié quitte le service de la Municipalité, il a droit aux bénéfices des jours de vacances accumulés à la date de son départ.

- 14.05 Un salarié qui est absent pour maladie et qui n'est pas rétabli au commencement de la période prévue pour son congé annuel peut ajourner ses vacances à une date à être fixée à la suite d'un accord entre lui-même et la Municipalité. Les vacances ne peuvent être reportées d'une année à l'autre cependant, si le congé n'a pu être pris au 30 avril, l'Employeur paie, à son retour au travail le solde selon le pourcentage établi en considérant le temps en maladie comme du temps travaillé.
- 14.06 La prise des vacances annuelles s'étend du 1<sup>er</sup> mai au 30 avril.
- 14.07 Les vacances peuvent être fractionnées après entente entre le salarié concerné et l'Employeur. L'Employeur peut fermer son établissement pour une période qu'il détermine.

Le salarié ne peut prendre plus de trois (3) semaines de vacances consécutives durant la période estivale qui s'échelonnent du deuxième lundi de juin jusqu'au deuxième lundi de septembre.

## ARTICLE 15 ABSENCES RÉMUNÉRÉES

- 15.01 a) Il est accordé à tout salarié régulier régi par la présente convention douze (12) jours ouvrables par année qui peuvent être pris pour des absences reliées à la maladie ou à un accident non occupationnel du salarié ou reliées à des obligations familiales ou parentales de celui-ci. Il est clairement entendu que chaque journée prise en vertu de l'article 79.7 de la *loi sur les normes du travail* est rémunérée, mais déduite des douze (12) jours prévus au présent paragraphe.
- b) Ce crédit est porté dans une banque appelée « absences rémunérées » en début d'année civile. Le salaire du salarié absent pour les raisons mentionnées au paragraphe a) lui est payé jusqu'à la limite des jours ainsi accumulés à son crédit.
- c) L'Employeur paie au salarié, cent pour cent (100 %) de sa banque d'absences rémunérées non utilisées, et ce, le ou vers le 15 décembre de l'année en cause. Ces jours d'absence ne sont pas cumulatifs.
- d) Les jours d'absences rémunérées du salarié régulier cessant d'être au service de la Municipalité avant la fin de l'année civile lui sont monnayés à raison d'un (1) jour par mois travaillé et non utilisé jusqu'à la date de son départ. Si le départ s'effectue entre le 1<sup>er</sup> et le 15<sup>e</sup> jour du mois, il a droit à une demi-journée (1/2) ou entre le 16<sup>e</sup> et 31<sup>e</sup> jour du mois, il a droit à une (1) journée complète.
- e) S'il survient une terminaison du lien d'emploi du salarié avant la fin de l'année civile, et que celui-ci a utilisé plus de jours d'absences rémunérées que le nombre de mois travaillés, selon la formule décrite au paragraphe (d), l'excédent du nombre de jours ainsi utilisés est remboursable par le salarié. À cette fin, la Municipalité peut déduire toute somme due par le salarié sur toute somme qu'elle lui doit.
- f) Le calcul des jours payés en cas d'absence rémunérée est basé sur une semaine régulière de travail, et ce, pour des fins de déduction des jours utilisés.
- g) S'il s'agit d'absence maladie, la Municipalité peut exiger un certificat médical indiquant la nature de la maladie, la date de retour au travail et le diagnostic, seulement après une absence de plus de deux (2) jours. La Municipalité se réserve le droit d'exiger, sans délai, un certificat médical lors d'absences maladie répétées ou en cas d'abus.
- h) Dans tous les cas, l'Employeur peut faire examiner le salarié malade par un médecin de son choix, et ce, après une période d'absence de cinq (5) jours ouvrables consécutifs sauf dans les cas d'abus ou d'absences répétées. En cas de litige ou de désaccord médical, les parties peuvent toutefois convenir de s'en remettre à la décision finale d'un médecin indépendant qu'elles choisissent.

- i) Les salariés saisonniers et les salariés temporaires accumulent une journée de maladie pour chaque deux cent vingt (220) heures rémunérées. Les jours ainsi accumulés et non pris à la fin de la période de travail prévu sont payés aux salariés. Toutefois, les salariés saisonniers ne pourront bénéficier de plus de trois (3) jours par saison.

## 15.02 **Congés de maternité, parentaux et d'adoption**

Reconnaissant le caractère d'ordre public de la *Loi sur les normes du travail*, la Municipalité accorde aux salariés visés par la présente convention collective qui se qualifient selon les dispositions applicables de la *Loi sur les normes du travail* et toute autre législation régissant de tels congés, les congés de maternité, congés parentaux et congés d'adoption prévus.

## ARTICLE 16      CONGÉS SOCIAUX

16.01      La Municipalité accorde au salarié régulier, sans perte de traitement, lors des évènements ci-après mentionnés, les congés sociaux suivants :

### **Mortalité :**

- a)      Le décès de son conjoint, enfant, père, mère, frère, sœur et petits-enfants, les cinq (5) jours consécutifs ouvrables suivant le décès ou les funérailles, au choix du salarié;
- b)      Le décès de son beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-sœur, grand-père, grand-mère, bru, gendre, les trois (3) jours consécutifs ouvrables suivant le décès ou les funérailles, au choix du salarié;
- c)      Si les funérailles ont lieu à plus de deux cent quarante (240) kilomètres du domicile du salarié et s'il y assiste, celui-ci bénéficie d'une journée additionnelle de congé sans perte de traitement.

### **Naissance :**

- d)      Lors de la naissance de son enfant, de l'adoption légale de son enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième semaine, le salarié peut s'absenter du travail pendant cinq (5) journées. Les deux (2) premières journées d'absence sont rémunérées si le salarié justifie de soixante (60) jours de services continus. Ce congé peut être fractionné en journées à la demande du salarié. Il ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère ou, le cas échéant, l'interruption de grossesse. Le salarié doit aviser l'Employeur de son absence le plus tôt possible. Toutefois, le salarié qui adopte l'enfant de son conjoint ne peut s'absenter du travail que pendant deux (2) journées, sans salaire.

### **Mariage :**

- e)      Lors de son mariage, le salarié a droit, sans perte de traitement, à un congé spécial de trois (3) jours ouvrables suivant ou précédant immédiatement son mariage, selon ce qu'il choisit.
- f)      Un (1) jour pris en soustraction des congés prévus à a) et b) pour l'incinération, sur présentation d'une pièce justificative;

16.02      Ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé sauf dans le cas de décès du conjoint ou de l'enfant.

16.03      Dans tous les cas, le salarié doit prévenir son supérieur immédiat le plus tôt possible et au plus tard au début de la première période de travail en absence, à moins d'empêchement majeur dont le salarié doit faire preuve si nécessaire.



- 16.04 Lorsque le salarié régulier est appelé à servir comme juré, il peut s'absenter le temps requis à l'exécution de cette fonction; durant cette absence, il reçoit la différence entre le montant qu'il aurait normalement reçu durant cette période et la somme qu'il reçoit à titre de juré. Le salarié doit présenter une preuve de son service de juré et de l'allocation reçue à ce titre.
- 16.05 Le salarié appelé à agir comme témoin dans une cause impliquant la Municipalité pour des faits survenus alors qu'il était dans l'exercice de ses fonctions bénéficie d'une absence sans perte de traitement pour le temps requis à son témoignage; dans un tel cas, la Municipalité rembourse tous les frais de séjour et de déplacement, et ce, au tarif décrété par la Municipalité. Tous les montants reçus de la cour pour son témoignage ou ses frais de déplacement sont remis à la Municipalité.

## **ARTICLE 17      SANTÉ ET SÉCURITÉ**

- 17.01      Les deux (2) parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la santé et la sécurité des salariés.
- 17.02      Dans les cas d'accidents de travail, la Municipalité s'engage à donner dans la mesure du possible 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.
- 17.03      Avant de quitter le service de la Municipalité, le salarié doit remettre à la Municipalité les outils et les équipements de sécurité qu'il a en sa possession.
- 17.04      Le représentant du Syndicat au comité de santé et sécurité peut, avec l'autorisation du directeur du service concerné, se libérer avec solde pour enquêter lorsqu'un accident de travail survient ou lorsqu'il y a enquête de la CSST avec présence de l'inspecteur.
- 17.05      L'Employeur transmet au Syndicat, copie du registre de tout accident de travail ou maladie professionnelle relativement aux salariés syndiqués.

## **ARTICLE 18            PERFECTIONNEMENT ET FORMATION**

18.01            La Municipalité favorise le développement professionnel du salarié régulier afin de lui permettre d'améliorer la qualité de son travail auprès de la Municipalité et des contribuables.

Dans cette perspective, après entente avec la Municipalité, le salarié a droit de suivre des cours de perfectionnement, d'assister à des sessions intensives de formation ou d'information, sans subir de perte de traitement et d'ancienneté pour la durée de tels cours, conférences et formation.

## **ARTICLE 19        MESURES DISCIPLINAIRES**

- 19.01        Toute mesure disciplinaire fait l'objet d'un avis écrit au salarié; ledit avis contient l'exposé des motifs entraînant ladite mesure. Tel avis est transmis en personne en présence d'un délégué syndical, à moins que le salarié s'y oppose. En cas d'absence du salarié, l'avis lui est transmis par messenger à la dernière adresse domiciliaire qui apparaît au dossier de la Municipalité et copie est transmise au Syndicat.
- 19.02        Tout salarié a le droit, après avoir pris rendez-vous, de consulter son dossier officiel une fois par année ou à l'occasion d'un grief, en compagnie du représentant du Syndicat s'il le désire.
- 19.03        Tout salarié qui est l'objet d'une réprimande écrite, d'une suspension ou d'un congédiement peut soumettre son cas à la procédure régulière de grief.
- 19.04        Une suspension n'interrompt pas le service continu d'un salarié. En cas d'arbitrage sur une mesure disciplinaire, l'Employeur a le fardeau de la preuve.
- 19.05        Le dossier disciplinaire d'un salarié est effacé lorsqu'il s'est écoulé dix-huit (18) mois travaillés dans le cas d'un salarié régulier et douze (12) mois travaillés dans le cas d'un salarié saisonnier sans que ce dernier n'ait reçu de mesure disciplinaire de quelque nature que ce soit durant ces périodes.
- 19.06        Un salarié dont la conduite est sujette à un avis ou une mesure disciplinaire en est avisé dans les quinze (15) jours ouvrables de la connaissance de l'infraction qui justifie cet avis ou cette mesure disciplinaire avec copie simultanée au Syndicat.

**ARTICLE 20            LETTRES D'ENTENTE ET ANNEXES**

20.01            Les lettres d'entente et annexes font partie intégrante de la présente convention.

## **ARTICLE 21 MALADIE ET ACCIDENTS DE TRAVAIL**

- 21.01 Le salarié victime d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle reçoit ce qui est prévu par la loi.
- 21.02 Le salarié bénéficiant de prestations en raison de maladie professionnelle ou d'accident du travail ne peut être débité de ses jours de maladie.
- 21.03 L'accidenté doit faire rapport de son accident à son supérieur immédiat et au responsable de la tenue du registre des accidents avant de quitter son travail pourvu que la chose soit physiquement possible.

## **ARTICLE 22 DÉPENSES**

22.01 Le salarié reçoit le remboursement de toute dépense de voyage et déplacement effectués dans le cadre de son travail, conformément aux politiques de remboursement adoptés par la Municipalité, sur présentation des pièces justificatives.

## **ARTICLE 23      RÉGIME DE RETRAITE SIMPLIFIÉ**

- 23.01      La Municipalité et le salarié régulier cotisent chacun, à chaque semaine, une somme équivalente à cinq pour cent (5 %) du salaire brut du salarié dans un régime simplifié de retraite, pour un total de dix pour cent (10 %) du salaire brut du salarié. Le régime simplifié de retraite est administré par une institution financière reconnue. La cotisation du salarié est obligatoire.



## **ARTICLE 24 NOUVELLES FONCTIONS OU MODIFICATIONS DE FONCTIONS**

- 24.01 Le taux de salaire applicable à une fonction nouvellement créée ou substantiellement modifiée après la date de la signature de la présente convention est établi, après consultation avec le Syndicat en tenant compte des taux de salaire déjà en vigueur chez l'Employeur pour des fonctions existantes de nature similaire et comparable. À défaut d'entente, il est loisible au Syndicat de déférer le litige à l'arbitrage dans les quinze (15) jours suivant le désaccord. Le titre de la nouvelle fonction est ajouté à l'annexe « C ».
- 24.02 Si le Syndicat n'est pas d'accord avec le taux de rémunération attribué par l'Employeur à la fonction nouvelle ou substantiellement modifiée et qu'il a soumis le grief directement à l'arbitrage pour tenter d'obtenir une révision du taux de rémunération, l'arbitre de grief n'a alors aucune juridiction pour modifier la description de fonction qui a fait l'objet de la décision de l'Employeur.
- 24.03 L'Employeur s'engage à mettre à jour les guides de fonction. Le résultat devra faire l'objet d'une entente avec le Syndicat. Le sommaire de chacun des emplois couverts par la présente convention est remis au Syndicat.

## **ARTICLE 25      ASSURANCES COLLECTIVES**

25.01      La Municipalité maintient le régime d'assurance collective tel qu'il existait au moment de la signature de la présente convention collective selon le choix exprimé alors par le salarié régulier. Le partage des frais ainsi que la répartition de ceux-ci y sont maintenus.

## ARTICLE 26 MAJORATION DES SALAIRES ET RÉTROACTIVITÉ

26.01 Tout employé couvert par la présente convention a droit, à titre de rétroactivité, à un montant d'argent égal à la différence entre le traitement qu'il a reçu et le montant qu'il aurait eu droit de recevoir par l'application des dispositions de la présente convention collective au 1<sup>er</sup> janvier 2016.

Aura également droit à la rétro, Linda Deschênes du 1<sup>er</sup> janvier au 30 avril et Isabelle Pilon jusqu'au 7 août 2017 ainsi que toutes les salariées qui étaient à l'emploi de la Municipalité en 2016 et qui sont de retour en 2017.

26.02 La Municipalité convient de verser le montant de la rétroactivité prévue à l'article 26.01, à tous les salariés réguliers et saisonniers à l'emploi au moment de la signature des présentes dans les trente (30) jours qui suivent l'approbation de la convention collective par le Conseil municipal.

26.03 Les taux de salaires applicables aux salariés réguliers couverts par la présente convention sont majorés comme suit :

- a) 0 % le 1<sup>er</sup> janvier 2016 (mais ajustement des salaires à l'annexe « C »);
- b) 2,5 % le 1<sup>er</sup> janvier 2017;
- c) 2,5 % le 1<sup>er</sup> janvier 2018;
- d) 2,5 % le 1<sup>er</sup> janvier 2019;
- e) 2,5 % le 1<sup>er</sup> janvier 2020;
- f) 2,5 % le 1<sup>er</sup> janvier 2021;
- g) 2,5 % le 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Tels qu'ils apparaissent à l'annexe « C » de la présente.

## **ARTICLE 27 MÉCANISME D'ÉVALUATION DES FONCTIONS**

### **27.01 Principes généraux**

Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de définir le contenu d'une fonction. Il est aussi tenu d'en fixer les exigences, étant entendu que les exigences normales d'une fonction sont définies selon les tâches à accomplir.

La description de fonction doit inclure les tâches caractéristiques et habituelles de la fonction nécessaires à son évaluation, sans toutefois être considérée comme une énumération exhaustive de toutes les tâches à accomplir. Toute erreur d'écriture ou de calcul dans une description de fonction peut être corrigée en tout temps.

### **27.02 Comité conjoint d'évaluation des emplois (CCÉE)**

- a) Un comité conjoint d'évaluation des emplois (CCÉE) est constitué chez l'Employeur. La représentation syndicale audit comité est 2 membres.
- b) Le CCÉE a pour mandat d'analyser, de discuter et d'évaluer les emplois modifiés ou créés à l'aide du plan d'évaluation entendu entre les parties dans le cadre du maintien. Il a aussi pour mandat d'accepter ou de refuser tout ce qui a trait à la description d'emploi et/ou l'évaluation ainsi que leur assignation.
- c) L'Employeur convient d'accorder une période d'absence avec solde aux représentantes ou représentants désignés par le Syndicat à ce comité conjoint afin d'enquêter et d'étudier toute situation relative aux descriptions et aux évaluations d'emplois ainsi que pour participer aux rencontres conjointes d'évaluation. Ces employés et employées doivent préalablement avoir effectué les démarches prescrites à la présente convention collective avant de s'absenter du travail.
- d) À la demande écrite de l'une des parties, le CCÉE doit se réunir dans un délai de « » jours ouvrables. Cette demande doit préciser, à titre indicatif, l'ordre du jour de la réunion.
- e) Toute entente entre les parties au niveau du CCÉE est finale et exécutoire.
- f) L'Employeur fait parvenir à la personne titulaire et à la supérieure ou au supérieur immédiat la décision du CCÉE.
- g) À chaque rencontre du CCÉE, l'Employeur rédige et fait parvenir au Syndicat pour acceptation, un procès-verbal qui fait foi des discussions.

### **27.03 Demande de révision**

- a) Si une personne titulaire ou la supérieure ou le supérieur immédiat ou le Syndicat constate :
  - i) qu'une modification du travail ou des conditions d'exécution a été apportée par l'Employeur et a pour effet de changer l'évaluation de l'emploi

Ou

- ii) que la description d'emploi n'est pas représentative des tâches accomplies

Ils ou elles peuvent formuler une demande de révision de la description d'emploi et/ou l'évaluation au comité conjoint d'évaluation des emplois (CCÉE). (Annexe A)

- b) Lorsqu'un Employeur modifie ou crée un emploi, il fournit en « 2 » copies la description de cet emploi, l'évaluation et s'il y a lieu, l'assignation aux membres de la partie syndicale du CCÉE.
- c) Cependant, rien n'empêche l'Employeur de mettre en vigueur, sans délai, le taux de salaire fondé sur la description et l'évaluation qu'il a faites de l'emploi. Si un poste correspondant à l'emploi modifié ou créé est vacant, l'Employeur peut procéder à l'affichage de la façon décrite dans la convention. Toutefois, il doit inscrire sur la formule d'affichage la mention « non officielle ». À cet égard, le Syndicat conserve tous ses droits de regard conformément aux présentes tant et aussi longtemps que les parties n'arrivent pas à une entente.

#### **27.04 Changement de salaire**

- a) Lors d'une reclassification d'un emploi à une classe supérieure, la personne titulaire reçoit le salaire correspondant à cette classe supérieure selon les modalités prévues à la présente convention collective.
- b) Lors d'une reclassification d'un emploi à une classe inférieure, la personne titulaire ne subit pas de baisse de salaire sauf pour les personnes temporaires ou celles travaillant temporairement en fonction supérieure à cet emploi. De plus, la personne titulaire bénéficie des augmentations de salaire prévues à la présente convention collective pour l'ancienne classe de salaire.
- c) La rétroactivité qui s'applique dans les cas de reclassification est à partir de la date de dépôt d'une demande de révision et dans les cas de création d'emploi, c'est à partir de l'occupation en poste de la personne titulaire.
- d) Le versement salarial d'un ajustement résultant de la reclassification est effectué dans les 45 jours suivant l'entente au CCÉE ou la décision arbitrale concernant cette fonction.
- e) L'assignation à un emploi nouveau ou modifié se fait en conformité avec les dispositions de la convention collective.

#### **27.05 Procédure d'arbitrage**

- a) Nonobstant toute autre disposition de la convention collective, il est convenu que tout désaccord entre les parties quant à la description et/ou l'évaluation est référé par l'une ou l'autre des parties dans les trente-cinq (35) jours ouvrables de la dernière séance du comité conjoint ou de l'envoi de la réponse écrite de l'une des parties. Cette référence à l'arbitrage doit faire mention des points en

litige quant à la description et/ou l'évaluation et des redressements désirés avec copie à la partie adverse.

- b) Pour la durée de la convention collective, \_\_\_\_\_ (nom de l'arbitre ou des arbitres) agit comme arbitre aux fins de l'application du présent article. Si l'arbitre ne peut agir, les parties tentent conjointement de s'entendre pour nommer un substitut, à défaut de quoi, les parties demandent au ministère du Travail et de la Main-d'œuvre de désigner d'office une tierce personne pour remplir cette fonction.
- c) S'il est établi lors de l'arbitrage qu'un élément d'un emploi affectant l'évaluation n'apparaît pas dans la description d'emploi bien que l'employée ou l'employé l'accomplisse, l'arbitre aura mandat pour ordonner à l'Employeur d'inclure cet élément dans la description d'emploi.
- d) Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan d'évaluation des emplois quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. Il n'a aucun pouvoir pour prendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le plan d'évaluation des emplois. La décision est finale et lie les parties. Les honoraires sont payés à parts égales par les parties.
- e) Une erreur technique, d'écriture ou matérielle dans la formulation de l'avis ou de la demande de révision ne l'invalide pas. Elle peut être corrigée en tout temps.

## ARTICLE 28      CLAUSE DE MAINTIEN

28.01      Les parties conviennent de réaliser l'évaluation du maintien de l'équité salariale en comité conjoint en appliquant les règles prévues à la Loi sur l'équité salariale.

Les règles contenues aux articles 17 à 30.1 de la *Loi sur l'équité salariale* s'appliquent en ce qui concerne la composition du comité et son fonctionnement.

L'Employeur assume les frais de fonctionnement du comité, y compris pour la formation et la présence aux rencontres des membres représentant les salariés.

Le comité a pour mandat de revoir le plan d'évaluation des emplois et à s'assurer que l'équité salariale est maintenue dans l'entreprise. Pour ce faire, le comité applique les règles relatives au programme d'équité salariale contenues à la *Loi sur l'équité salariale*.


En cas de différend entre les membres représentant les salariées et les membres représentant l'Employeur, les parties conviennent de recourir à la conciliation auprès de la CNESST. En cas d'échec de la conciliation, le Syndicat ou l'Employeur pourra recourir à la procédure de griefs pour faire trancher le litige. Les délais applicables à cette procédure sont suspendus pour permettre le recours à l'arbitrage tant et aussi longtemps qu'un affichage conjoint de l'évaluation de maintien n'a pas eu lieu conformément à la Loi sur l'équité salariale.

Les parties conviennent également qu'un différend relatif au versement des ajustements peut faire l'objet d'un grief dans les délais prévus à la convention collective. La prescription applicable pour les ajustements est alors celle de la Loi sur l'équité salariale.

## ARTICLE 29 DURÉE DE LA CONVENTION

- 29.01 Sous réserve de l'article 26, la présente convention est en vigueur à compter de la date de signature et termine le 31 décembre 2022.
- 29.02 Nonobstant l'article 27.01, la présente convention demeure en vigueur jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention.
- 29.03 Cette convention constitue l'entente pleine et entière des parties et ses dispositions, qui remplacent toute entente antérieure verbale ou écrite, explicite ou implicite, sont la seule source des droits et réclamations qui peuvent être soumis à l'arbitrage.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Saint-André-d'Argenteuil, ce 2<sup>e</sup> jour du mois de octobre 2017.



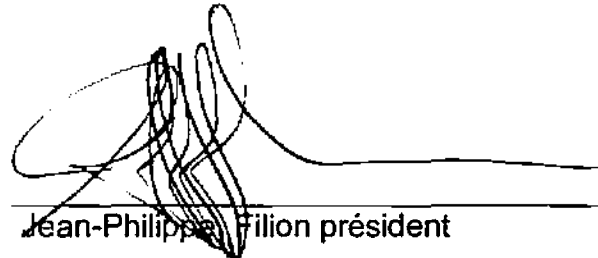
---

André, Jette, maire




---

Benoît, Grimard directeur général



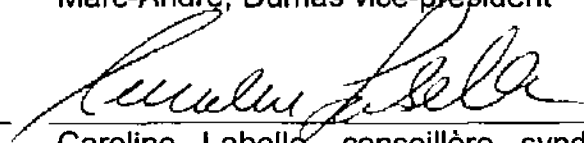
---

Jean-Philippe, Filion président



---

Marc-André, Dumas vice-président



---

Caroline Labelle, conseillère syndicale,  
SCFP



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

Pierre Ladouceur

Sylvain Hubert

Bernard Vaillancourt

Céline Giroux

Marie-Josée Descostes

Jean-Philippe Filion

Marc-André Dumas

Timmy Ranger

**ANNEXE « A-1 » LISTE D'ANCIENNETÉ DES SALARIÉS RÉGULIERS**

<b>NOM</b>	<b>DATE D'EMBAUCHE</b>
Pierre Ladouceur	11 février 1990
Jean-Philippe Filion	5 mai 1997
Marc-André-Dumas	20 août 2008
Bernard Vaillancourt	14 septembre 2009
Céline Giroux	30 avril 2012
Sylvain Hubert	30 juillet 2012
Marie-Josée Descostes	5 septembre 2017

**ANNEXE « B » LISTE DES SALARIÉS SAISONNIERS**

<b>NOM</b>	<b>DATE D'EMBAUCHE</b>
Jeannot Gagnier	2 juin 2008
Georges Roy	19 mai 2009
Louise Tardif	29 septembre 2010
Jocelyne Langevin	13 mai 2011
Serge Brière	29 avril 2013
Sylvie Moore	31 mai 2016
Claude Moussin	9 septembre 2016
Christopher Ding	25 mai 2017
Marie-Josée Tremblay	18 avril 2017
Timmy Ranger	

- Le salarié saisonnier est mis à pied inversement selon sa date de service continu et rappelé au travail selon la même date, pourvu qu'il soit capable de remplir la tâche et qu'il ait les qualifications requises.

**ANNEXE « C » SALAIRES ET STRUCTURE SALARIALE**

NOMS	FONCTION	CLASSES	ÉCHELON	SALAIRE 2016	SALAIRE 2017
Vaillancourt, Bernard	Inspecteur municipal	9	11	25,74 \$	
Giroux, Céline	Technicienne comptable	8	9	22,81 \$	
Descostes, Mari-Josée	Secrétaire-réceptionniste	5	1		17,53 \$
Moore, Sylvie	Inspecteur municipal	9	1		22,08 \$
Tardif, Louise	Brigadière	3	6	16,80 \$	
Langevin, Jocelyne	Brigadière	3	6	16,80 \$	
Ladouceur, Pierre	Col bleu c/e	9	11	25,74 \$	
Filion, Jean-Philippe	Col bleu opérateur	7	10	22,08 \$	
Dumas, Marc-André	Col bleu opérateur	7	8	21,39 \$	
Hubert, Sylvain	Col bleu opérateur	7	7	21,05 \$	
Gagnier, Jeannot	Col bleu saisonnier	2	7	16,00 \$	
Roy, Georges	Col bleu saisonnier	4	5	17,08 \$	
Brière, Serge	Col bleu saisonnier	2	7	16,00 \$	
Moussin, Claude	Col bleu saisonnier	2	4	15,26 \$	
Ranger, Timmy	Col bleu saisonnier	2	7		16,83 \$

- \* Le poste de chef d'équipe est attribué par ancienneté, à moins que le candidat ne possède pas les exigences normales de la fonction. À cette fin, l'Employeur accepte le fardeau de la preuve. À ce titre, il reçoit le salaire indiqué au tableau de l'annexe « C » et a la responsabilité de la surveillance et de la direction d'un groupe de salariés.

La progression d'échelons se fait au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

Le chef d'équipe remplaçant reçoit le salaire de la classe et l'échelon suivant pour 2016 :

Jean-Philippe Fillion	Classe 9, échelon 11
Marc-André Dumas	Classe 9, échelon 8
Sylvain Hubert	Classe 9, échelon 6

**2016**

Échelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Classes												
1	13,86 \$	14,08 \$	14,31 \$	14,54 \$	14,77 \$	15,01 \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
2	14,55 \$	14,78 \$	15,02 \$	15,26 \$	15,50 \$	15,75 \$	16,00 \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
3	15,52 \$	15,77 \$	16,02 \$	16,27 \$	16,53 \$	16,80 \$	17,07 \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
4	16,03 \$	16,29 \$	16,55 \$	16,81 \$	17,08 \$	17,36 \$	17,63 \$	17,92 \$	18,20 \$	- \$	- \$	- \$
5	17,10 \$	17,37 \$	17,65 \$	17,93 \$	18,22 \$	18,51 \$	18,81 \$	19,11 \$	19,41 \$	- \$	- \$	- \$
6	17,95 \$	18,24 \$	18,53 \$	18,82 \$	19,12 \$	19,43 \$	19,74 \$	20,06 \$	20,38 \$	20,70 \$	- \$	- \$
7	19,14 \$	19,45 \$	19,76 \$	20,08 \$	20,40 \$	20,72 \$	21,05 \$	21,39 \$	21,73 \$	22,08 \$	- \$	- \$
8	20,09 \$	20,41 \$	20,74 \$	21,07 \$	21,41 \$	21,75 \$	22,10 \$	22,45 \$	22,81 \$	23,18 \$	23,55 \$	- \$
9	21,54 \$	21,88 \$	22,23 \$	22,59 \$	22,95 \$	23,31 \$	23,69 \$	24,07 \$	24,45 \$	24,84 \$	25,74 \$	- \$

**2017**

Échelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Classes												
1	14,21 \$	14,43 \$	14,67 \$	14,90 \$	15,14 \$	15,39 \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
2	14,91 \$	15,15 \$	15,40 \$	15,64 \$	15,89 \$	16,14 \$	16,40 \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
3	15,91 \$	16,16 \$	16,42 \$	16,68 \$	16,94 \$	17,22 \$	17,50 \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
4	16,43 \$	16,70 \$	16,96 \$	17,23 \$	17,51 \$	17,79 \$	18,07 \$	18,37 \$	18,66 \$	- \$	- \$	- \$
5	17,53 \$	17,80 \$	18,09 \$	18,38 \$	18,68 \$	18,97 \$	19,28 \$	19,59 \$	19,90 \$	- \$	- \$	- \$
6	18,40 \$	18,70 \$	18,99 \$	19,29 \$	19,60 \$	19,92 \$	20,23 \$	20,56 \$	20,89 \$	21,22 \$	- \$	- \$
7	19,62 \$	19,94 \$	20,25 \$	20,58 \$	20,91 \$	21,24 \$	21,58 \$	21,92 \$	22,27 \$	22,63 \$	- \$	- \$
8	20,59 \$	20,92 \$	21,26 \$	21,60 \$	21,95 \$	22,29 \$	22,65 \$	23,01 \$	23,38 \$	23,76 \$	24,14 \$	- \$
9	22,08 \$	22,43 \$	22,79 \$	23,15 \$	23,52 \$	23,89 \$	24,28 \$	24,67 \$	25,06 \$	25,46 \$	26,38 \$	- \$

**2018**

Échelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Classes												
1	14,56 \$	14,79 \$	15,03 \$	15,28 \$	15,52 \$	15,77 \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
2	15,29 \$	15,53 \$	15,78 \$	16,03 \$	16,28 \$	16,55 \$	16,81 \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
3	16,31 \$	16,57 \$	16,83 \$	17,09 \$	17,37 \$	17,65 \$	17,94 \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
4	16,84 \$	17,11 \$	17,39 \$	17,66 \$	17,94 \$	18,24 \$	18,52 \$	18,83 \$	19,12 \$	- \$	- \$	- \$
5	17,97 \$	18,25 \$	18,54 \$	18,84 \$	19,14 \$	19,45 \$	19,76 \$	20,08 \$	20,39 \$	- \$	- \$	- \$
6	18,86 \$	19,16 \$	19,47 \$	19,77 \$	20,09 \$	20,41 \$	20,74 \$	21,08 \$	21,41 \$	21,75 \$	- \$	- \$
7	20,11 \$	20,43 \$	20,76 \$	21,10 \$	21,43 \$	21,77 \$	22,12 \$	22,47 \$	22,83 \$	23,20 \$	- \$	- \$
8	21,11 \$	21,44 \$	21,79 \$	22,14 \$	22,49 \$	22,85 \$	23,22 \$	23,59 \$	23,96 \$	24,35 \$	24,74 \$	- \$
9	22,63 \$	22,99 \$	23,36 \$	23,73 \$	24,11 \$	24,49 \$	24,89 \$	25,29 \$	25,69 \$	26,10 \$	27,04 \$	- \$

**2019**

Échelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Classes												
1	14,93 \$	15,16 \$	15,41 \$	15,66 \$	15,91 \$	16,16 \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
2	15,67 \$	15,92 \$	16,17 \$	16,43 \$	16,69 \$	16,96 \$	17,23 \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
3	16,71 \$	16,98 \$	17,25 \$	17,52 \$	17,80 \$	18,09 \$	18,38 \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
4	17,26 \$	17,54 \$	17,82 \$	18,10 \$	18,39 \$	18,69 \$	18,99 \$	19,30 \$	19,60 \$	- \$	- \$	- \$
5	18,41 \$	18,71 \$	19,01 \$	19,31 \$	19,62 \$	19,93 \$	20,26 \$	20,58 \$	20,90 \$	- \$	- \$	- \$
6	19,33 \$	19,64 \$	19,95 \$	20,27 \$	20,59 \$	20,92 \$	21,26 \$	21,60 \$	21,95 \$	22,29 \$	- \$	- \$
7	20,61 \$	20,95 \$	21,28 \$	21,62 \$	21,97 \$	22,31 \$	22,67 \$	23,03 \$	23,40 \$	23,78 \$	- \$	- \$
8	21,63 \$	21,98 \$	22,33 \$	22,69 \$	23,06 \$	23,42 \$	23,80 \$	24,18 \$	24,56 \$	24,96 \$	25,36 \$	- \$
9	23,20 \$	23,56 \$	23,94 \$	24,33 \$	24,71 \$	25,10 \$	25,51 \$	25,92 \$	26,33 \$	26,75 \$	27,22 \$	- \$

**2020**

Échelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Classes												
1	15,30 \$	15,54 \$	15,80 \$	16,05 \$	16,30 \$	16,57 \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
2	16,06 \$	16,31 \$	16,58 \$	16,84 \$	17,11 \$	17,39 \$	17,66 \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
3	17,13 \$	17,41 \$	17,68 \$	17,96 \$	18,25 \$	18,54 \$	18,84 \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
4	17,69 \$	17,98 \$	18,27 \$	18,56 \$	18,85 \$	19,16 \$	19,46 \$	19,78 \$	20,09 \$	- \$	- \$	- \$
5	18,88 \$	19,17 \$	19,48 \$	19,79 \$	20,11 \$	20,43 \$	20,76 \$	21,09 \$	21,43 \$	- \$	- \$	- \$
6	19,81 \$	20,13 \$	20,45 \$	20,77 \$	21,10 \$	21,45 \$	21,79 \$	22,14 \$	22,50 \$	22,85 \$	- \$	- \$
7	21,13 \$	21,47 \$	21,81 \$	22,16 \$	22,52 \$	22,87 \$	23,24 \$	23,61 \$	23,99 \$	24,37 \$	- \$	- \$
8	22,18 \$	22,53 \$	22,89 \$	23,26 \$	23,63 \$	24,01 \$	24,39 \$	24,78 \$	25,18 \$	25,59 \$	25,99 \$	- \$
9	23,78 \$	24,15 \$	24,54 \$	24,94 \$	25,33 \$	25,73 \$	26,15 \$	26,57 \$	26,99 \$	27,42 \$	28,41 \$	- \$

**2021**

Échelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Classes												
1	15,68 \$	15,93 \$	16,19 \$	16,45 \$	16,71 \$	16,98 \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
2	16,46 \$	16,72 \$	16,99 \$	17,27 \$	17,54 \$	17,82 \$	18,10 \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
3	17,56 \$	17,84 \$	18,13 \$	18,41 \$	18,70 \$	19,01 \$	19,31 \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
4	18,14 \$	18,43 \$	18,72 \$	19,02 \$	19,32 \$	19,64 \$	19,95 \$	20,27 \$	20,59 \$	- \$	- \$	- \$
5	19,35 \$	19,65 \$	19,97 \$	20,29 \$	20,61 \$	20,94 \$	21,28 \$	21,62 \$	21,96 \$	- \$	- \$	- \$
6	20,31 \$	20,64 \$	20,96 \$	21,29 \$	21,63 \$	21,98 \$	22,33 \$	22,70 \$	23,06 \$	23,42 \$	- \$	- \$
7	21,66 \$	22,01 \$	22,36 \$	22,72 \$	23,08 \$	23,44 \$	23,82 \$	24,20 \$	24,59 \$	24,98 \$	- \$	- \$
8	22,73 \$	23,09 \$	23,47 \$	23,84 \$	24,22 \$	24,61 \$	25,00 \$	25,40 \$	25,81 \$	26,23 \$	26,64 \$	- \$
9	24,37 \$	24,76 \$	25,15 \$	25,56 \$	25,97 \$	26,37 \$	26,80 \$	27,23 \$	27,66 \$	28,10 \$	29,12 \$	- \$

**2022**

Échelon	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Classes												
1	16,07 \$	16,33 \$	16,60 \$	16,86 \$	17,13 \$	17,41 \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
2	16,87 \$	17,14 \$	17,42 \$	17,70 \$	17,98 \$	18,27 \$	18,56 \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
3	18,00 \$	18,29 \$	18,58 \$	18,87 \$	19,17 \$	19,48 \$	19,80 \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
4	18,59 \$	18,89 \$	19,19 \$	19,49 \$	19,81 \$	20,13 \$	20,45 \$	20,78 \$	21,11 \$	- \$	- \$	- \$
5	19,83 \$	20,14 \$	20,47 \$	20,79 \$	21,13 \$	21,47 \$	21,81 \$	22,16 \$	22,51 \$	- \$	- \$	- \$
6	20,82 \$	21,15 \$	21,49 \$	21,83 \$	22,17 \$	22,53 \$	22,89 \$	23,26 \$	23,63 \$	24,01 \$	- \$	- \$
7	22,20 \$	22,56 \$	22,92 \$	23,29 \$	23,66 \$	24,03 \$	24,41 \$	24,81 \$	25,20 \$	25,61 \$	- \$	- \$
8	23,30 \$	23,67 \$	24,05 \$	24,43 \$	24,83 \$	25,22 \$	25,63 \$	26,04 \$	26,45 \$	26,88 \$	27,31 \$	- \$
9	24,98 \$	25,37 \$	25,78 \$	26,20 \$	26,61 \$	27,03 \$	27,47 \$	27,91 \$	28,35 \$	28,81 \$	29,85 \$	- \$

## **ANNEXE « D »      AUTORISATIONS DE PRÉLÈVEMENT POUR FINS SYNDICALES**

Par la présente, je, soussigné(e) \_\_\_\_\_ autorise la Municipalité de Saint-André-d'Argenteuil à prélever sur ma paie hebdomadaire, et ce, dès ma première paie, un montant égal à la cotisation courante de la section locale 4819 du Syndicat canadien de la fonction publique, qui est légalement reconnue pour me représenter aux fins de la négociation collective de travail avec la Municipalité.

J'autorise également la Municipalité à verser le montant des prélèvements prévus aux présentes au secrétaire-trésorier dudit Syndicat.

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

ET J'AI SIGNÉ À SAINT-ANDRÉ-D'ARGENTEUIL, ce \_\_\_\_<sup>e</sup> jour du mois de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé

\_\_\_\_\_  
Adresse

\_\_\_\_\_  
Témoin



**ANNEXE « E » ÉVALUATION DES EMPLOIS – FORMULAIRE DE RÉVISION**

Si une personne titulaire ou la supérieure ou le supérieur immédiat ou le Syndicat constate :

a) qu'une modification du travail ou des conditions d'exécution a été apportée par l'Employeur et a pour effet de changer l'évaluation de l'emploi;

ou

b) que la description d'emploi n'est pas représentative des tâches accomplies;

ils ou elles peuvent formuler une demande de révision de la description d'emploi et/ou l'évaluation au comité conjoint d'évaluation des emplois (CCÉE).

PERSONNE TITULAIRE <input type="checkbox"/>	SUPÉRIEURE-SUPÉRIEUR IMMÉDIAT <input type="checkbox"/>	SYNDICAT <input type="checkbox"/>
---	--	-----------------------------------

NOM :  
(veuillez écrire lisiblement)

TITRE D'EMPLOI :  
(Emploi en cause)

LIEU DE TRAVAIL :

DATE : SIGNATURE :

RAISONS DE LA DEMANDE DE RÉVISION

VEUILLEZ REMETTRE UNE COPIE À L'EMPLOYEUR ET UNE COPIE AU SYNDICAT

**ANNEXE « F » FORMULAIRE D'ABSENCES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES**

NOM DE L'EMPLOYÉ : \_\_\_\_\_, SECTION LOCALE 4819

DATE D'ABSENCE : \_\_\_\_\_ DURÉE : de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heure

NATURE DE L'ABSENCE	PAYÉ PAR LA MUNICIPALITÉ	SYNDICAT	SANS SOLDE
Congrès, stages d'études, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réunions syndicales (exécutif, conseil syndical, assemblées générales, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comités conjoints : C.R.T.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CSST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Griefs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Négociations : Préparation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Séances	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enquêtes : Griefs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accidents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbitrage : Membre de comité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Témoin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres (spécifiez) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DEMANDÉ PAR : \_\_\_\_\_ DATE DE LA DEMANDE : \_\_\_\_\_

SIGNATURE : \_\_\_\_\_  
Directeur ou son représentant

EXPLICATIONS : \_\_\_\_\_

## ANNEXE « G » LISTE DES VÊTEMENTS

### 1.01 Voirie \*

a) L'Employeur fournit les vêtements de sécurité suivants dont il exige le port, aux salariés occupant une fonction dans la catégorie voirie :

- un (1) casque de sécurité (été/hiver) au besoin;
- lunettes de sécurité au besoin, sur mesure;
- costume de caoutchouc (2 pièces) au besoin;
- une (1) paire de bottes de caoutchouc avec bout d'acier (mi-jambe);
- une (1) paire de gants de caoutchouc (courts/longs) au besoin;
- une (1) paire de bottes de caoutchouc avec bout d'acier (cuisse);
- pantalon de sécurité, toute grandeur, au besoin;
- gilet de sécurité;
- gants de travail, au besoin;
- deux (2) couvre tout (un d'hiver et un d'été);
- un (1) habit de pluie;
- un (1) manteau 3 saisons;
- un (1) manteau d'hiver;
- 3 pantalons de travail;
- 5 chemises ou t-shirt avec bandes réfléchissantes;
- 3 cotons ouatés;
- mitaines;
- une veste sans manche au besoin;

La somme de deux cents dollars (200 \$) par année sera remboursée aux salariés réguliers de la Municipalité sur présentation des pièces justificatives pour l'achat de bottines ou de souliers de sécurité ou, si usées, sur échange après acceptation par le directeur des travaux publics.

c) Saisonnier : Bottes de sécurité (été) 150 \$ (une (1) fois aux deux (2) ans)

1.02 Tous les vêtements fournis par l'Employeur sont identifiés aux couleurs de la Municipalité avec les écussons que la Municipalité juge appropriés.

## **ANNEXE « H »      PERTE DU PERMIS DE CONDUIRE**

S'il y a perte du permis de conduire dans le cadre de l'exécution de ses fonctions suite à une faute de nature criminelle, le salarié est congédié sans recours.

S'il y a perte du permis de conduire pour une période égale ou inférieure à un (1) an, le salarié est muté à un poste où le permis de conduire n'est pas nécessaire (ex. : journalier) si la Municipalité est en mesure d'offrir du travail à ce salarié; alors, ce dernier touche la rémunération du salarié qui aurait normalement effectué ce travail (et non le salaire qu'il touche normalement), et ce, pour la période où la Municipalité peut offrir du travail, sans pour autant nuire aux règles habituelles de la convention collective et à la bonne exécution des opérations.

S'il y a perte du permis de conduire pour une période supérieure à un (1) an, mais sans dépasser deux (2) ans, le salarié est retourné chez lui sans solde.

Toute perte de permis de conduire supérieure à deux (2) ans ou toute récidive de perte de permis de conduire amène un congédiement immédiat et sans recours.

## **ANNEXE « I »      BRIGADIERS**

Les brigadières ne bénéficient que des dispositions de la présente annexe.

Liste des brigadières et date d'entrée

- Louise Tardif (Régulière – 4 octobre 2010)
- Jocelyne Paquette (Régulière – 13 mai 2011)

Lors d'une réduction du nombre de brigadières régulières, celle ainsi identifiée devient remplaçante

### **Horaire de travail**

L'horaire de travail peut être modifié ou annulé afin de correspondre à l'horaire scolaire des élèves. L'horaire de base est réparti en cinq (5) jours par semaine de vingt (20) heures soit de 7 h 15 à 8 h 15, de 11 h à 13 h et de 14 h 15 à 15 h 15, du lundi au vendredi durant le calendrier académique des élèves. Cet horaire est suspendu et non rémunéré, durant toute période d'arrêt de travail du personnel scolaire ou de celui du transporteur scolaire, occasionnant pour les élèves la fermeture de l'école.

### **Remplacement**

Les absences prévues vingt-quatre (24) heures d'avance et le remplacement permanent ou à long terme sont effectués par un brigadier remplaçant et à cette fin une liste d'au moins un (1) brigadier remplaçant est établie.

### **Jour de congés et férié**

Les jours de congé chômé et payé sont équivalant à ceux décrétés par le Conseil des commissaires, durant le calendrier scolaire des élèves, incluant les journées dites pédagogiques et flottantes, durant cette période. Pour bénéficier du paiement salarial, le brigadier scolaire doit travailler la cédule complète de travail la journée ouvrable précédente et celle suivant ce congé.

### **Vacances**

La Municipalité verse à chaque paie une indemnité conformément à la *Loi sur les normes du travail*.

### **Vêtements et équipements au besoin**

- 2 pantalons cargo Big Al # 233
- 2 pantalons cargo avec fermetures à glissière
- 2 pantalons doublés hiver
- 2 t-shirts Gilden Marine
- 2 polos Gilden marine manche courte
- 2 polos Gilden marine manche longue
- 1 imperméable orange
- 1 manteau Stomtech 3 dans 1
- 2 cols roulés marine/coton ouaté

- 1 paire de bottes d'hiver & crampons
- 1 paire de souliers
- 1 paire de mitaines
- 1 tuque
- 1 cache-col
- 1 veste de sécurité / 1 sifflet / 1 enseigne portative « arrêt »

L'Employeur fournit aux brigadières remplaçantes les vêtements et équipements requis afin de leur assurer une sécurité entière.

Au départ, les brigadières régulières et remplaçantes doivent remettre tous les biens de la Municipalité, les vêtements, les équipements et les accessoires.

### **Salaires**

La Municipalité verse hebdomadairement le salaire selon le taux de l'annexe « C ».