

La présente atteste que le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale a reçu pour dépôt le document ci-dessous :

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2016-6028

N° dossier d'accréditation : AM-1001-9221

EMPLOYEUR MUNICIPALITÉ DE LABELLE 1, RUE DUPONT, C.P. 390 LABELLE QC J0T 1H0 Secteur d'activité : Secteur municipal		
ASSOCIATION SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE SECTION LOCALE 3412 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE MONTRÉAL QC H2M 2V9 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
Date signature : 2016-06-20	Nombre de salariés visés : 20	Date début : 2016-01-01
Date dépôt : 2016-07-21		Date d'expiration : 2021-12-31

Remarque :

Renouvellement de la Convention collective

Rénald Dompierre
Préposé(e) à l'émission

(418) 644-5757
Téléphone

2016-07-26
Date

Responsable de documents en relations du travail
Direction de l'information sur le travail
Secrétariat du travail
200, chemin Sainte-Foy, 5e étage
Québec (Québec), G1R 5S1
Courriel : renald.dompierre@travail.gouv.qc.ca
Téléphone : (418) 644-5757
Télécopieur : (418) 644-6969

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE

LA MUNICIPALITÉ DE LABELLE

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 3412**

**La présente convention collective entre en vigueur le 1^{er} janvier 2016 et le
demeure jusqu'au 31 décembre 2020 inclusivement**

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE	TITRE	PAGE
1	But de la convention.....	3
2	Accréditation	3
3	Reconnaissance, juridiction et droits de la direction	3
4	Définitions des termes.....	4
5	Ancienneté	7
6	Régime syndical.....	8
7	Procédure de médiation et d'arbitrage.....	9
8	Mouvements de personnel	10
9	Sécurité d'emploi.....	12
10	Salaires et classifications	12
11	Heures et semaine de travail.....	13
12	Temps supplémentaire	15
13	Fêtes chômées et payées	17
14	Vacances annuelles	18
15	Maladie et accident de travail	20
16	Régime de maladie	21
17	Congés spéciaux.....	21
18	Santé et sécurité	23
19	Assurance collective.....	23
20	Divers.....	25
21	Congés pour événements familiaux	26
22	Aide.....	28
23	Bien-être	28
24	Comité des relations de travail	28
25	Mesures disciplinaires.....	29
26	Description de fonctions et niveau de rémunération	30
27	Régime de retraite.....	30
28	Perfectionnement	31
29	Rétroactivité	31
30	Durée de la convention	31
ANNEXE « A »	Liste des employés réguliers avec sécurité d'emploi.....	33
ANNEXE « B »	Formule de prélèvement des cotisations syndicales	34
ANNEXE « C »	Liste d'ancienneté	35
ANNEXE « D »	Fonctions	36
ANNEXE « E »	Salaires.....	37
ANNEXE « F »	Formule d'absence pour activité syndicale.....	38
ANNEXE « G »	Liste des vêtements fournis	39
ANNEXE « H »	Conditions de travail de la brigadière	41
ANNEXE « I »	Droits acquis relatifs à l'horaire du personnel des travaux publics.....	42
ANNEXE « J »	Permis de conduire.....	43

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

1.01 La présente convention a pour but :

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

ARTICLE 2 ACCRÉDITATION

2.01 La Municipalité reconnaît le Syndicat comme seul et unique agent négociateur et mandataire des employés couverts par le certificat d'accréditation émis par le ministère du Travail pour couvrir tous les employés à l'exception de ceux qui sont exclus par la loi.

2.02 Les employés exclus de l'unité de négociation n'effectueront aucun emploi, tâche ou travail régi par la présente convention collective et par le certificat d'accréditation si cela a pour effet de créer la mise à pied d'un employé régulier.

ARTICLE 3 RECONNAISSANCE, JURIDICTION ET DROITS DE LA DIRECTION

3.01 La Municipalité possède et conserve tous les droits et privilèges lui permettant d'administrer efficacement ses activités conformément à ses obligations. Les seules considérations qui limitent ses droits sont les dispositions de la présente convention.

3.02 Si une clause de cette convention ou une disposition quelconque qui en fait partie est jugée nulle, cette nullité n'affecte pas le reste de cette convention.

3.03 Les officiers de la section locale 3412 du SCFP agissent dans toutes leurs relations avec la Municipalité en s'adressant au secrétaire-trésorier et directeur général.

3.04 L'employé ne prend ses directives que de son supérieur immédiat ou hiérarchique.

3.05 La Municipalité et le Syndicat reconnaissent que l'exercice des droits et libertés prévus dans la *Charte des droits et libertés de la personne* fait partie intégrante de la convention collective.

3.06 Harcèlement sexuel

a) Le harcèlement sexuel constitue une forme de discrimination fondée sur le sexe.

b) Le harcèlement sexuel consiste en une conduite se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, répétés et non désirés et qui est de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou un renvoi.

c) L'Employeur et le Syndicat collaborent dans le but de favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel. À cet effet, les parties peuvent discuter de tout problème relatif au harcèlement sexuel, y compris toute mesure incitant à la prévention de tel harcèlement.

3.07 Harcèlement psychologique

Le harcèlement psychologique consiste en une conduite se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes, répétés et non désirés et qui est de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou un renvoi.

ARTICLE 4 DÉFINITION DES TERMES

4.01 « **Employé régulier à temps complet** » : désigne tout employé qui a complété sa période d'essai et qui détient un poste dont le nombre d'heures est de trente-cinq (35) heures ou quarante (40) heures par semaine selon le type d'horaire prévu à l'article 11 « Heures et semaine de travail ».

4.02 « **Employé à l'essai** » : désigne tout employé qui ne compte pas quatre-vingt-dix (90) jours de service travaillé dans un poste régulier pour l'Employeur et qui occupe un poste régulier créé par une résolution du conseil. La résolution du conseil précise que l'employé est à l'essai et qu'il ne deviendra un employé régulier qu'après avoir complété la période d'essai de quatre-vingt-dix (90) jours de service travaillé avec succès. L'employé à l'essai a droit à un minimum de quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du salaire prévu à l'Annexe « E » et il bénéficie

de tous les avantages de la présente convention, sauf à la procédure de griefs et d'arbitrage en cas de congédiement avant la fin de la période d'essai.

- 4.03 « **Employé étudiant** » : désigne un employé embauché durant la période estivale. Cet employé possède le statut d'étudiant et il est inscrit dans une institution scolaire reconnue. Cet employé n'est pas assujéti à la convention collective.
- 4.04 « **Employé remplaçant** » : désigne tout employé embauché pour remplacer un employé régulier absent pour une raison prévue à la convention collective. Cet employé n'est assujéti qu'aux dispositions du présent article 4 « Définition des termes », l'article 6 « Régime syndical », l'article 11 « Heures et semaine de travail », l'article 12 « Temps supplémentaire », quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du salaire de l'employé régulier remplacé, ainsi qu'au droit de grief et d'arbitrage dans l'application de ces dispositions.

Si la période de remplacement se poursuit au-delà de quatre-vingt-dix (90) jours de service travaillé, l'employé remplaçant a droit aux bénéfices supplémentaires des articles 13 « Fêtes chômées et payées », 15 « Maladie et accident de travail », 16 « Régime de maladie » et 17 « Congés spéciaux » .

- 4.05 « **Employé temporaire** » : désigne tout employé embauché lors d'un surcroît de travail ou pour remplir une charge saisonnière, avec avis de le licencier lorsque le travail ou la raison pour laquelle il a été embauché est terminé ou inexistant. Cet employé n'est assujéti qu'aux dispositions du présent article 4 « Définitions des termes », l'article 6 « Régime syndical », quatre pour cent (4 %) à la fin du contrat, ainsi qu'au droit de grief et d'arbitrage dans l'application de ces deux (2) dispositions. La personne salariée temporaire embauchée pour une charge saisonnière pour plus d'une année est, à moins d'indication contraire, couverte par l'ensemble de la convention collective. Toutefois, les bénéfices prévus à la convention collective s'appliquent au prorata, à moins que le contexte d'un article ne s'y oppose.
- 4.06 « **Employé à temps partiel régulier** » : désigne tout employé qui est embauché pour travailler au moins quinze (15) heures par semaine et moins que la semaine complète de travail et qui a complété sa période d'essai. Il a droit aux avantages et bénéfices prévus à la convention collective, pour les salariés réguliers, au prorata de son horaire régulier.

L'application de la notion de prorata pour l'employé à temps partiel régulier est effectuée selon la valeur moyenne d'une journée de travail, avec un ajustement au 31 décembre de chaque année pour tenir compte des heures effectuées au-delà des heures régulières.

Si un jour férié coïncide avec une journée non travaillée, l'employé à temps partiel régulier a droit à une remise de temps égale à la valeur moyenne d'une journée de travail. Si un jour férié coïncide avec une journée de travail

inférieure à la valeur moyenne, l'employé à temps partiel régulier reprend les heures qui correspondent à la différence entre la durée de la journée de congé et la valeur moyenne.

Exemple pour établir la valeur moyenne : pour une personne qui travaille 28 heures, la méthode suivante s'applique :

$$\frac{28 \text{ heures} \times 7 \text{ heures}}{35 \text{ heures}} = 5,6 \text{ heures}$$

Nonobstant ce qui précède, l'employé à temps partiel régulier qui est l'objet d'une mise à pied n'a pas de droit à des bénéfices quelconques pendant la durée de sa mise à pied.

- 4.07 « **Employé de projets spéciaux** » : désigne tout employé engagé pour des projets spéciaux dont le salaire est subventionné en tout ou en partie par un gouvernement et les conditions de travail de cet employé sont celles prévues aux conditions d'admissibilité dudit projet ainsi que celles régies par les lois du travail de la province de Québec. Par conséquent, les parties aux présentes reconnaissent que la présente convention collective ne s'applique pas à cet employé. L'Employeur informe le Syndicat lors de la demande de tel projet et le Syndicat transmet sa réponse dans les dix (10) jours suivant la demande formulée par l'Employeur. De plus, l'engagement de cet employé ne doit pas entraîner de mise à pied ou de réduction des heures de travail des employés réguliers.
- 4.08 Sur demande, la Municipalité fournit au Syndicat copie de toute résolution concernant le personnel régi par la présente convention.
- 4.09 « **Conjoint** » : désigne dans la convention et dans les bénéfices de la convention, celui ou celle qui l'est devenu par la suite d'un mariage légal, ou par le fait de représenter comme son conjoint une personne avec laquelle elle cohabite depuis plus d'un an ou si un enfant est issu de leur union.
- 4.10 « **Employé** » : toute personne visée par le certificat d'accréditation.
- 4.11 « **Syndicat** » : Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3412.
- 4.12 « **Employeur ou Municipalité** » : désigne la Municipalité de Labelle.
- 4.13 « **Fonction** » : désigne l'ensemble des responsabilités et des tâches qui en découlent exercées par un employé et pour lesquelles il est rémunéré selon l'Annexe « E ».

- 4.14 « **Supérieur immédiat** » : désigne le supérieur hiérarchique situé immédiatement au-dessus de l'employé et qui est exclu de l'unité de négociation. Cette personne constitue à l'égard de l'employé le premier palier d'autorité.
- 4.15 « **Chef d'équipe** » : désigne un salarié qui distribue, planifie et coordonne le travail des employés des travaux publics.
- 4.16 Afin de faciliter l'application des dispositions du présent article, la Municipalité convient d'aviser le nouvel employé du statut qui lui est accordé.

ARTICLE 5 ANCIENNETÉ

- 5.01 Définition : pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, l'ancienneté signifie et comprend la durée totale en années, en mois et en jours de service à la Municipalité de tout employé régulier régi par les présentes.
- 5.02 « Acquisition d'ancienneté » : le droit d'ancienneté s'acquiert après qu'un employé ait complété sa période d'essai et qu'il ait obtenu le statut d'employé régulier; l'ancienneté est alors rétroactive à la date du début de la période d'essai.
- 5.03 Un employé perd son 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) lorsque l'employé est mis à pied pour une période excédant douze (12) mois;
 - d) pour une absence excédant vingt-quatre (24) mois pour des raisons de maladie ou accident, autre qu'une maladie professionnelle ou un accident de travail;
 - e) après avoir été rappelé au travail par courrier certifié, il ne se présente pas au travail dans les trois (3) jours ouvrables qui suivent la réception de l'avis;
 - f) une absence excédant trente-six (36) mois pour raison de maladie professionnelle ou d'accident de travail.
- 5.04 Liste d'ancienneté : l'Annexe « C » des présentes constitue, à la date de la signature de la présente convention, la liste officielle d'ancienneté des employés réguliers au service de la Municipalité à cette même date.

- 5.05 Ancienneté : la Municipalité s'engage à mettre à jour et à afficher au mois de janvier de chaque année, au tableau d'affichage des employés, ladite liste d'ancienneté. Toute correction acceptée par les parties et toute addition, par suite de nouvelles embauches, apportent automatiquement un amendement à l'Annexe « C ».

ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL

- 6.01 Tout employé qui est membre du Syndicat à la signature doit le demeurer.
- 6.02 Tout nouvel employé doit devenir et demeurer membre du Syndicat. L'employé doit donc être membre du Syndicat comme condition du maintien de son emploi. Toutefois, la Municipalité n'est pas tenue de congédier l'employé que le Syndicat a expulsé de ses rangs.
- 6.03 La Municipalité s'engage à déduire dès la première paie de chaque employé régi par la convention collective la cotisation syndicale ou son équivalent et toute cotisation spéciale ou son équivalent fixée par le Syndicat, selon les modalités que le Syndicat lui indique par un avis écrit dûment authentifié par la direction du Syndicat remis à la Municipalité au moins quinze (15) jours francs avant la date prévue pour l'entrée en vigueur.
- Aux fins de l'application du présent article, le Syndicat s'engage à prendre fait et cause pour la Municipalité advenant toute poursuite qui pourrait être intentée à l'endroit de la Municipalité.
- 6.04 Affichage d'avis : le Syndicat a le droit d'afficher les avis adressés à ses membres sur un tableau fourni par la Municipalité à cette fin.
- 6.05 Lorsqu'un employé est dûment autorisé par son Syndicat pour le représenter à un congrès, à une journée d'étude ou à l'assemblée fédérative, il doit en demander la permission à son Employeur au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance. Cette absence est accordée sans salaire et le nombre de jours ainsi accordés ne peut excéder cinq (5) jours ouvrables par année. La Municipalité ne peut refuser la permission sans motif valable.
- 6.06 La Municipalité reconnaît au président ou à son remplaçant désigné le droit de se libérer avec solde, pour rencontrer un membre du Syndicat, au sujet de l'application de la convention collective durant les heures de travail, après en avoir reçu l'autorisation de son supérieur immédiat. La Municipalité ne peut refuser la demande de libération sans motif valable.
- 6.07 Pour toute discussion ayant trait à l'application ou à l'interprétation de la convention collective, tout membre du Syndicat peut être accompagné d'un

- officier du Syndicat lors d'une convocation ou d'une rencontre chez un représentant de la Municipalité.
- 6.08 Pour toutes les libérations syndicales, le Syndicat doit se servir de la formule en Annexe « F ».
- 6.09 Pour toutes les réunions ou rencontres relatives à l'application de la convention collective, chaque partie peut s'adjoindre le soutien d'un conseiller externe.
- 6.10 La Municipalité permet l'entrée libre sur sa propriété au représentant du SCFP lorsqu'il se présente, à la demande du Syndicat, pour s'entretenir avec les membres du Syndicat des questions concernant les relations de travail entre le Syndicat et la Municipalité, et ce, en autant que les opérations et services de la Municipalité n'en soient pas perturbés. Avant de faire sa visite, le représentant doit se présenter au secrétaire-trésorier ou son représentant.

ARTICLE 7 PROCÉDURE DE MÉSENTENTE ET D'ARBITRAGE

- 7.01 C'est le ferme désir des parties de régler équitablement et dans les plus brefs délais possible tous griefs relatifs à l'interprétation et à l'application de la convention collective. Les rencontres avec les supérieurs immédiats pourront avoir lieu durant les heures de travail, sans préjudice aux droits des parties.
- 7.02 Première étape : le grief que le Syndicat ou la Municipalité juge à propos de formuler est soumis, par écrit, au secrétaire-trésorier ou au Syndicat selon le cas, dans les quinze (15) jours de l'événement ou de la connaissance de celui-ci.
- Deuxième étape : les parties doivent se rencontrer dans les quinze (15) jours qui suivent la date du dépôt du grief.
- Troisième étape : si le grief n'est pas réglé à l'étape précédente, la partie intéressée doit envoyer un avis écrit dans les quinze (15) 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 et dans le délai indiqué plus loin.
- 7.03 Les limites de temps déterminées à l'article précédent peuvent être prolongées après entente entre la Municipalité et le Syndicat.
- 7.04 Le défaut de présenter un cas dans les délais prévus à la convention entraîne la déchéance du grief.
- 7.05 Les délais prévus mentionnés au présent article se calculent en jours ouvrables (les samedis, les dimanches, les congés statutaires exceptés).

- 7.06 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un cas ne l'invalide pas.
- 7.07 Tout grief qui n'a pas été réglé en conformité des dispositions de la procédure peut être soumis à l'arbitrage. La partie qui désire référer un grief à l'arbitrage doit s'en prévaloir dans les quinze (15) jours de la fin de la troisième étape.
- 7.08 Si la partie qui a l'initiative du grief décide de le déférer à l'arbitrage, elle doit le faire par un avis écrit à l'autre partie dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réponse de l'autre partie prévue à la troisième étape.

Les parties tentent de s'entendre sur la nomination d'un arbitre unique. À défaut d'entente, la partie qui a l'initiative du grief demande au ministre du Travail de nommer l'arbitre.

- 7.09 Compte tenu de ce qui précède, l'arbitre fixera sans délai la date de la première audition.
- 7.10 a) En rendant une décision au sujet de tout grief qui lui sera soumis, l'arbitre doit prendre en considération la lettre et l'esprit de la convention collective. Il n'a autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention.
- b) Dans le cas d'un grief relatif à une mesure disciplinaire, l'arbitre pourra soit maintenir la décision de la Municipalité, soit la modifier, soit l'annuler. Le cas échéant, l'arbitre pourra également prescrire le remboursement, par la Municipalité, à l'employé du salaire perdu par ce dernier ainsi que l'intérêt couru.

Tout remboursement ainsi prescrit ne devra jamais dépasser le total perdu, en tenant compte de ce que l'employé aurait pu gagner ailleurs dans l'intervalle.

- 7.11 L'arbitre devra communiquer sa décision, par écrit, aux deux (2) parties dans les plus brefs délais qui suivent la dernière audition des parties. Le défaut de respecter ce délai n'invalide pas la décision de l'arbitre.
- 7.12 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties.
- 7.13 Chacune des parties paiera la moitié des honoraires et les dépenses de l'arbitre.

ARTICLE 8 MOUVEMENTS DE PERSONNEL

- 8.01 a) Dans tout cas de poste vacant, ou lors de la création d'une nouvelle fonction régie par la présente convention, la Municipalité, si elle décide de combler le poste, dans les cinq (5) jours de la première séance du Conseil qui suit,

affiche un avis à cet effet pendant cinq (5) jours ouvrables, en mentionnant sur l'avis que le poste est ouvert aux hommes et aux femmes.

Les employés intéressés doivent faire part, par écrit, durant la période d'affichage, de leur candidature pour l'emploi en question, au bureau du secrétaire-trésorier de la Municipalité. Si l'employé est absent, le Syndicat peut poser la candidature d'un employé aux lieu et place de celui-ci, s'il en a manifesté son intention au Syndicat.

La Municipalité doit faire connaître son choix dans les trente (30) jours suivant la première assemblée ordinaire du Conseil tenue au terme de la période d'affichage.

- b) 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.
- 8.02
- a) Dans le cas de promotion, de mutation, dans les cadres de l'unité de négociation, le poste est accordé au candidat le plus ancien à la condition qu'il ait les qualifications, les habiletés, la compétence, les aptitudes et les connaissances pour effectuer les tâches rattachées à ce poste et que l'organisation du travail le permette. La preuve incombe à la Municipalité de justifier ses décisions.
 - b) Le candidat à qui le poste est attribué a le droit à une période d'entraînement de vingt (20) jours ouvrables de travail. La Municipalité peut mettre fin en tout temps à la période d'entraînement si elle considère que l'employé choisi n'a pas les habiletés, qualifications, aptitudes, compétences et connaissances requises pour le poste. Le candidat retenu peut aussi en tout temps mettre fin à la période d'entraînement et réintégrer son ancien poste.
 - c) Si le candidat ne peut être confirmé dans l'emploi de son nouveau poste, il est réintégré dans son ancien poste, et ce, sans perte d'aucun droit afférent à son emploi antérieur.
- 8.03 Mutation temporaire et entraînement: lorsqu'un employé est affecté temporairement à un travail dans une classification dont le taux est inférieur au sien, il est rémunéré au taux régulier de sa classification.
- 8.04 Un employé à l'entraînement en vue d'une promotion reçoit le salaire de cette nouvelle fonction dès le premier jour où il accède à cette fonction.
- 8.05 Lorsqu'un employé est chargé temporairement d'accomplir un travail dans une classification dont le taux est supérieur au sien, pour un poste syndiqué ou non, il est rémunéré au taux du poste de l'affectation pour la durée de cette affectation, en autant que l'employé travaille dans cette fonction au moins une

(1) heure. L'employé qui remplace un non-syndiqué reçoit dix pour cent (10 %) de plus que son salaire régulier.

ARTICLE 9 SÉCURITÉ D'EMPLOI

9.01 Aucun employé régulier à temps complet qui bénéficie de la sécurité d'emploi tel que mentionné à l'Annexe « A » ne peut, avant ses 65 ans, être congédié, mis à pied ou subir de baisse de salaire par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques, ou de transformations ou de modifications quelconques dans la structure ou dans le système administratif de la Municipalité, ainsi que dans les procédés de travail, l'attribution d'ouvrage à contrat ou pour des raisons de surplus de personnel.

ARTICLE 10 SALAIRES ET CLASSIFICATIONS

10.01 Salaires et classifications : les classifications auxquelles s'applique la présente convention et les taux de salaire payés pour chaque classification sont indiqués aux Annexes « D » et « E » qui font partie intégrante de la présente convention.

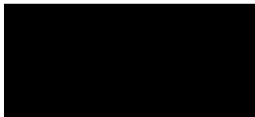
10.02 Jour et détails de la paie : les employés sont payés tous les deux jeudis avant 12 h par dépôt bancaire à l'institution de leur choix. Si le jeudi est un jour férié pour les institutions financières, le dépôt bancaire est effectué la veille.

Pour assurer la transition vers les nouveaux systèmes de paie et de ressources humaines, les employés suivants ont reçu une avance d'une semaine de salaire en 2008 :

BUREAU



TRAVAUX PUBLICS



Cette avance de salaire est récupérée sur la dernière paie de l'employé par la Municipalité quand l'employé quitte définitivement son emploi : le montant de l'avance n'est pas actualisé et il ne porte pas d'intérêt.

10.03 Les détails suivants doivent apparaître sur les talons de chèque de paie de chaque employé :

- a) la date et la période de paie;
- b) le nombre d'heures travaillées (régulier et surtemps);
- c) le montant brut de la paie;
- d) les détails des déductions;
- e) le taux de l'employé;
- f) le temps compensé;
- g) les jours de maladie;
- h) le montant souscrit au Fonds de Solidarité FTQ.

10.04 Tout employé qui est mis à pied, congédié ou qui quitte de son propre gré, doit recevoir son salaire et ses articles personnels dans les quinze (15) jours qui suivent la fin de son engagement. Les employés sont responsables des vêtements fournis par la Municipalité et doivent les remettre s'ils quittent leur emploi. S'ils négligent de le faire, la Municipalité pourra retenir la valeur de remplacement des sommes qui lui sont dues.

ARTICLE 11 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

11.01 Personnel des travaux publics

- a) La durée de la semaine régulière de travail est de quarante (40) heures réparties en cinq (5) jours de travail de huit (8) heures, du lundi au vendredi inclusivement. La journée régulière de travail débute à 7 h 30 et se termine à 16 h 30 avec une interruption pour la période de repas de 12 h à 13 h.
- b) Les employés bénéficient d'une pause-café n'excédant pas quinze (15) minutes d'interruption de travail normalement entre 10 h et 10 h 15 et dans l'après-midi entre 15 h et 15 h 15 à proximité des lieux du travail.
- c) Entre la première semaine complète du mois de mai et la dernière semaine complète du mois de septembre inclusivement, pour un minimum de vingt-deux (22) semaines, l'horaire de travail est modifié en travaillant du lundi au jeudi de 7 h 00 à 17 h 30 avec une demi-heure (1/2 h) pour la période de repas. Si des travaux doivent être effectués pour une urgence le vendredi (bris d'aqueduc ou d'égout, chemin impraticable et/ou tout ce qui pourrait

mettre la vie ou la santé de la population en danger), la rémunération sera payée au taux simple pour la partie des travaux qui est effectuée entre 7 h 30 et 16 h 30.

- d) Nonobstant ce qui précède, la Municipalité peut affecter les employés sur des quarts de travail de soir ou de nuit à taux simple pour répondre aux besoins du service en fournissant un préavis écrit d'une semaine aux employés affectés par le changement d'horaire.

11.02 Personnel de bureau

- a) Le cycle de travail est échelonné à l'année sur deux semaines : une semaine régulière de travail de trente et une heures et demie (31.5h) et une autre semaine régulière de travail de trente-huit heures et demie (38.5h), réparties sur neuf (9) journées travaillées sur dix (10), pour un total de 70 heures entre 8h et 17h du lundi au vendredi de façon à assurer les besoins du service à la population et en tenant compte des vacances.
- b) Les employés bénéficient d'une pause-café n'excédant pas quinze (15) minutes d'interruption de travail entre 9 h 30 et 10 h 30 et entre 14 h et 15 h sur les lieux du travail sans perte de salaire.

11.03 Personnel attitré à l'horticulture

- a) La durée de la semaine régulière de travail est de quarante (40) heures réparties en cinq (5) jours de travail de huit (8) heures, du lundi au vendredi inclusivement. La journée régulière de travail débute à 7 h 30 et se termine à 16 h 30 avec une interruption pour la période de repas de 12 h à 13 h.
- b) Les employés bénéficient d'une pause-café n'excédant pas quinze (15) minutes d'interruption de travail normalement entre 10 h et 10 h 15 et dans l'après-midi entre 15 h et 15 h 15 à proximité des lieux du travail.
- c) Entre la première semaine complète du mois de mai et la dernière semaine complète du mois de septembre inclusivement, pour un minimum de vingt-deux (22) semaines, l'horaire de travail est modifié en commençant à 7 h 30 et en terminant à 17 h avec une demi-heure (1/2) pour la période de repas du lundi au jeudi. La journée du vendredi est réduite de 7 h 30 à 11 h 30.

Nonobstant ce qui précède, l'horaire de travail du concierge est flexible du lundi au dimanche, afin de répondre aux besoins du service.

Le travail du concierge n'est payé en temps supplémentaire qu'après quarante (40) heures.

ARTICLE 12 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

- 12.01 Tout travail effectué sur semaine en dehors des heures normales de travail mentionnées à l'article 11 est considéré comme temps supplémentaire et rémunéré au taux de temps et demi, de même que le samedi, à l'exception des employés affectés aux parcs et loisirs. Dans ce dernier cas, le travail est rémunéré au taux du temps supplémentaire au-delà de la semaine régulière de travail seulement.
- 12.02 Tout employé dont les services sont requis les jours de fête chômés, prévus à l'article 13 de la présente convention, est rémunéré au taux de temps double pour le travail accompli en plus de la rémunération à laquelle il a droit pour la fête.
- 12.03 Sauf pour manque de personnel, le travail supplémentaire n'est pas obligatoire et est réparti aussi également que possible, par ordre d'ancienneté, parmi les employés aptes à faire ce travail et il est accompli par un employé couvert par la présente convention. Un employé qui refuse d'accomplir du temps supplémentaire sera considéré, pour les fins du présent article, comme l'ayant accompli.
- 12.04 Pour les fins du présent article, lorsque du travail sera effectué en temps supplémentaire, il sera compté quart d'heure par quart d'heure. Toute fraction d'un quart d'heure sera considérée comme un quart d'heure entier.
- 12.05 Les employés appelés à effectuer du temps supplémentaire pour plus de trois heures et demie (3 ½), suivant immédiatement leurs heures régulières de travail, ont droit à une période de repas de trente (30) minutes payées, ainsi qu'à la somme de dix-huit dollars (18 \$) pour le repas après avoir travaillé lesdites trois heures et demie (3 ½).
- 12.06 Tout travail de plus de 4 heures fait en dehors des heures régulières de travail doit prévoir une période de repas de trente (30) minutes payées.
- 12.07 Lorsqu'un employé doit se déplacer à l'extérieur de la Municipalité pendant sa période de repas, il reçoit une allocation de remboursement pour son repas sur présentation des pièces justificatives, conformément à la politique en vigueur à la Municipalité pour les employés et les élus.

12.08 Rappel au travail : tout employé ayant quitté les lieux du travail, après avoir terminé sa journée normale de travail et qui est rappelé sur les lieux du travail pour effectuer du travail supplémentaire, est rémunéré suivant les dispositions des paragraphes précédents, s'appliquant dans son cas, pour un minimum de trois (3) heures, à la condition que l'employé effectue le travail pour lequel il a été rappelé.

La présente disposition pourrait s'appliquer plus d'une fois à l'intérieur d'une même période de trois (3) heures, en autant que le travail pour lequel l'employé est rappelé est distinct de celui effectué lors du premier rappel et que celui-ci a quitté les lieux du travail.

12.09 Tout employé autre qu'un employé régulier appelé au travail et pour lequel il n'y a pas de travail disponible et tout employé qui n'est pas avisé avant de quitter son travail de la période précédente, ou avant de quitter sa maison, au moins une (1) heure à l'avance, pour aller au travail, et pour lequel il n'y a pas de travail disponible, reçoit une rémunération de quatre (4) heures à son taux régulier.

12.10 Tout employé peut, après entente avec l'Employeur, échanger le temps supplémentaire qu'il effectue par un congé avec solde d'une durée équivalente aux sommes qui lui sont dues. Toutefois, l'employé ne pourra ainsi convertir que jusqu'à un maximum de cinq (5) jours ouvrables à la fois, avec un maximum de douze (12) journées par année, après quoi le temps supplémentaire lui sera automatiquement payé, à la fin de chaque période de paie au cours de laquelle il sera effectué. Pour fins d'application de la présente, l'année de référence donnant droit à l'accumulation des heures supplémentaires s'établit du 1er janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante et elles doivent être reprises avant le 31 décembre de l'année courante.

Les heures de travail supplémentaire accumulées et non utilisées sont monnayées, le ou vers le 15 décembre ou à la cessation d'emploi, s'il y a lieu.

Il doit y avoir entente entre l'employé et l'Employeur quant à la date de la prise du congé auquel l'employé a droit en vertu de la présente.

12.11 La Municipalité ne sera pas tenue d'offrir du travail supplémentaire à tout employé qui est absent de son travail la journée même où le travail supplémentaire doit être effectué, et ce, pour une absence causée par un congé cédulé ou congé maladie, vacances et tout autre congé motivé et prévu à la présente convention.

12.12 Lorsque la Municipalité a besoin d'un employé pour demeurer en disponibilité en dehors de son horaire de travail ou lors d'une fin de semaine, parce que le directeur est absent, l'assignation est offerte sur une base volontaire, et ce, à tour de rôle. S'il n'y a pas d'employé volontaire, la Municipalité désigne

l'employé par ordre décroissant d'ancienneté. L'employé reçoit une prime établie comme suit :

Jour de garde	60 \$
Fin de semaine hiver	180 \$
Fin de semaine été	240 \$

Aux fins du présent article, les expressions suivantes signifient :

- Jour de garde : une pleine période de vingt-quatre (24) heures.
- Fin de semaine : la période comprise entre la fin du quart de jour, le vendredi, et le début du quart de jour, le lundi.
- Fin de semaine été (du début mai à la fin de septembre) : la période comprise entre la fin du quart de jour, le jeudi, et le début du quart de jour, le lundi.

12.13 Un crédit annuel de remboursement de dépenses de cinq cents dollars (500 \$) est remis le ou vers le 15 décembre au mécanicien pour contribuer au maintien d'un coffre à outils personnel, dont le contenu est suffisant pour l'exécution de sa tâche, utilisé dans le cadre de son travail.

ARTICLE 13 FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES

13.01 Les jours suivants sont pour les employés réguliers considérés comme étant des jours fériés, chômés et payés. Pour ces jours de fête chômés et payés, l'employé régulier reçoit le salaire qu'il aurait normalement gagné, s'il avait été appelé à travailler.

Liste des jours de congé :

- a) le Jour de l'An;
- b) le lendemain du Jour de l'An;
- c) le Vendredi Saint;
- d) le lundi de Pâques;
- e) la fête des Patriotes;
- f) la fête Nationale;
- g) la fête du Canada;
- h) la fête du Travail;
- i) le jour de l'Action de grâces;
- j) la veille de Noël;
- k) le jour de Noël;
- l) le lendemain de Noël;
- m) la veille du Jour de l'An.

Le bureau et le garage municipal sont fermés entre Noël et le Jour de l'An et l'employé doit combler les jours qui ne sont pas des fêtes chômées et payées en utilisant des congés personnels ou une journée de vacances ou en prenant une ou des journées sans traitement.

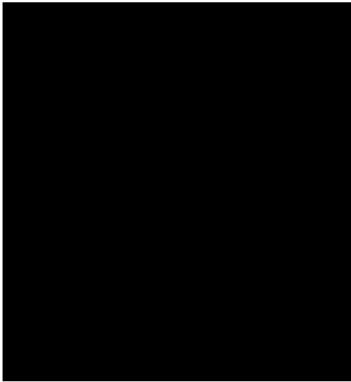
- 13.02 Si un de ces jours de fête tombe un samedi, la fête est observée le vendredi et si la fête tombe un dimanche, la fête est observée le lundi.
- 13.03 Si un des jours ci-haut mentionnés coïncide avec un jour de vacances prévu à l'article 14 de cette convention, l'employé a droit à une journée additionnelle de vacances.
- 13.04 L'Employeur et le Syndicat sont d'accord pour éliminer les politiques de double paiement durant les absences dues à la maladie ou à un accident, ou à la maladie professionnelle ou à un accident de travail. Ainsi, les prestations payables par les assureurs et par la CNESST seront déduites des montants dus par l'Employeur pour le temps ainsi payé.
- 13.05 a) La Municipalité avance à chaque employé régulier, le 1^{er} janvier de l'année, un crédit de cinq (5) jours égal à 5/12 de journée par mois travaillé utilisable au cours de l'année à titre de congé mobile. L'employé doit effectuer une demande quarante-huit (48) heures avant la date de congé projeté et la Municipalité autorisera une telle demande à moins que les besoins du service ne lui imposent une contrainte excessive. Les journées de congé mobile ne peuvent être utilisées de façon consécutive.
- b) Le solde du crédit annuel de congé mobile est monnayé, le ou vers le 15 décembre, à la condition que l'employé soit toujours à l'emploi de la Municipalité à cette date.
- c) L'employé dont l'emploi prend fin avant la fin de l'année et qui a excédé le crédit auquel il avait droit doit rembourser la Municipalité pour le nombre de jours excédentaires ainsi utilisés. La Municipalité est alors autorisée à déduire les montants payés en trop de toute somme d'argent due à l'employé.
- d) Pour les fins d'interprétation du présent article, est réputé être un jour travaillé un congé férié, un congé mobile, les vacances annuelles et un congé de maladie n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables.

ARTICLE 14 VACANCES ANNUELLES

- 14.01 Tout employé régi par la présente convention a droit à un congé annuel payé établi en la manière ci-après décrite. Le temps alloué en vacances pour tout employé régulier est versé dans sa banque de vacances au 1^{er} janvier de

chaque année et est basé sur le service cumulé chez l'employeur au 31 décembre qui le précède.

Nonobstant le paragraphe précédent, le calcul du service cumulé pour les employés suivants est basé sur le 31 décembre qui suit au lieu de celui qui le précède.



- a) Deux (2) semaines continues de vacances payées, à son taux régulier de salaire, après douze (12) mois de service;
- b) S'il a moins d'un (1) an de service, à 1/12 de vacances prévues ci-haut pour chaque mois de service;
- c) Trois (3) semaines continues de vacances payées, à son taux régulier de salaire, après deux (2) ans de service;
- d) Quatre (4) semaines continues de vacances payées, à son taux régulier de salaire, après sept (7) ans de service;
- e) Cinq (5) semaines continues de vacances payées, à son taux régulier de salaire, après quinze (15) ans de service.
- f) Six (6) semaines continues de vacances payées, à son taux régulier de salaire, après trente (30) ans de service.

14.02 L'employé à temps partiel régulier a le droit à un congé annuel payé en proportion de sa semaine de travail.

14.03 Le choix des vacances annuelles devrait être fait au plus tard le 1^{er} avril de chaque année, parmi les employés réguliers et ce choix est accordé par ordre d'ancienneté, en tenant compte des besoins du service et en tenant compte de la préférence exprimée par les employés.

14.04 Si pour une raison ou pour une autre l'employé 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 employé incapable de prendre ses vacances à la période établie, en raison d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle survenu avant le début de sa période de vacances, pourra reporter ses vacances à une date ultérieure, en autant qu'elles puissent être prises avant le mois de novembre de l'année suivante.

Un employé incapable de prendre ses vacances à la période établie, en raison d'une maladie ou d'un accident non occupationnel survenu avant le début de sa période de vacances, pourra reporter ses vacances à une date ultérieure, en autant qu'elles puissent être prises avant le mois de novembre de l'année en cours.

Dans les cas susmentionnés, si l'employé n'a pu être en mesure de reprendre ses vacances avant les dates prévues à cette fin, elles lui seront payées et ce, dans le mois de décembre de l'année concernée.

14.06 Le droit aux vacances est acquis au 1^{er} janvier de chaque année pour services rendus au cours des douze (12) mois précédents.

14.07 L'employé régulier qui, au cours de l'année, a été absent pour l'une ou l'autre des raisons suivantes, accumule des vacances comme suit :

- maladie : accumulation durant le premier mois;
- maternité : accumulation pendant la durée du congé de maternité comme tel;
- mise à pied ou congé sans traitement : aucune accumulation.

ARTICLE 15 MALADIE ET ACCIDENT DE TRAVAIL

15.01 Dans les cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle, l'employé reçoit son plein salaire net actuel ou la différence payable par l'Employeur, entre son plein salaire net et l'indemnité de remplacement du revenu prévue par la CNESST, et ce, pour un maximum de huit (8) semaines pour le même accident et la CNESST rembourse directement à la Municipalité.

Toutefois, l'employé devra rembourser à la Municipalité le montant versé par la CNESST et prendre entente pour que les modalités de remboursement, avec la Municipalité, si l'accident n'est pas compensable en vertu de la *Loi sur les accidents de travail et maladies professionnelles*.

15.02 L'employé bénéficiant de prestations en raison de maladie ou accident de travail ne peut être crédité ou débité de ses jours de maladie.

15.03 L'employé accidenté doit faire rapport de son accident à son supérieur immédiat ou à un autre représentant de l'Employeur avant de quitter son travail en autant que la chose soit possible.

ARTICLE 16 RÉGIME DE MALADIE

16.01 a) La Municipalité avance à chaque employé régulier, le 1^{er} janvier de l'année, un crédit de sept (7) jours égal à 7/12 de journée par mois travaillé utilisable au cours de l'année lorsque l'employé est incapable de travailler en raison d'une maladie ou d'un accident non occupationnel.

b) Le solde du crédit annuel de congé de maladie est monnayé, le ou vers le 15 décembre, à la condition que l'employé soit toujours à l'emploi de la Municipalité à cette date.

c) L'employé dont l'emploi prend fin avant la fin de l'année et qui a excédé le crédit auquel il avait droit doit rembourser la Municipalité pour le nombre de jours excédentaires ainsi utilisés. La Municipalité est alors autorisée à déduire les montants payés en trop de toute somme d'argent due à l'employé.

d) Pour les fins d'interprétation du présent article, est réputé être un jour travaillé un congé férié, un congé mobile, les vacances annuelles et un congé de maladie n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables.

16.02 À moins de circonstances exceptionnelles et incontrôlables, l'employé devra aviser lui-même son supérieur immédiat ou le représentant de la Municipalité de son absence, et ce, dès la première heure prévue pour son entrée au travail, pour avoir droit au paiement du congé de maladie.

Si l'absence doit se prolonger plus de trois (3) jours ouvrables consécutifs, il devra fournir à l'Employeur un certificat médical de son médecin traitant, attestant de sa maladie.

16.03 La Municipalité peut faire examiner l'employé malade par un médecin de son choix.

ARTICLE 17 CONGÉS SPÉCIAUX

17.01 Tout employé régulier régi par la présente convention bénéficie de congés payés dans les cas suivants :

a) lors de son mariage : trois (3) jours ouvrables;

- b) Lors du mariage de son enfant : le jour du mariage, si celui-ci a lieu un jour ouvrable;
- c) lors du décès de son conjoint ou de son enfant ou de l'enfant de son conjoint : quatre (4) jours ouvrables;
- d) lors du décès de son père, de sa mère, de son frère, de sa soeur, de son beau-père, de sa belle-mère, de son gendre et de sa bru : trois (3) jours ouvrables;
- e) lors du décès de son beau-frère, de sa belle-soeur, d'un de ses grands-parents ou de son petit-enfant : un (1) jour ouvrable;
- f) Lors du décès de sa nièce, de son neveu, de sa tante, de son oncle : le jour des funérailles, si celles-ci ont lieu un jour ouvrable;
- g) dans le cas où les funérailles des personnes susmentionnées ont lieu à une distance supérieure à deux cents kilomètres (200 km) de la Municipalité de Labelle : une (1) journée ouvrable additionnelle;
- h) lors de la naissance ou de l'adoption de son enfant : cinq (5) jours ouvrables dont trois (3) ne sont pas rémunérés;
- i) lorsque l'employé est appelé à agir comme juré, la Municipalité reconnaît et accepte d'accorder à un employé un permis d'absence, avec différence de solde, pour lui permettre d'exercer ses fonctions;
- j) les liens de parenté des paragraphes a) à e) de l'article 17 s'interprètent de façon large et incluent les liens de parenté issus de l'alliance avec un conjoint en conformité avec l'article 4.09.

17.02 Ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé ou vacances en vertu de la présente convention.

17.03 Dans tous les cas, l'employé doit prévenir son responsable du service et produire, sur sa demande, la preuve ou l'attestation de ces faits.

17.04 a) Dans tous les cas où un employé est poursuivi en justice ou est assigné à comparaître à l'occasion d'une enquête judiciaire, par suite d'actes ou gestes posés par le fait ou à l'occasion de son travail comme employé, sauf le cas de violation de la Loi ou de faute lourde, la Municipalité assigne, à ses frais, un procureur pour lui assurer une défense pleine et entière. Cependant, l'employé pourra, à ses frais, s'adjoindre un ou des procureur(s) choisi(s) par lui.

- b) La Municipalité accorde, de la même façon, assistance et protection à tous les employés poursuivis devant les tribunaux de juridiction criminelle à la suite d'actes posés dans l'exercice de leurs fonctions et leur fournit, à cet effet, les services juridiques nécessaires requis à leur défense, après consultation auprès du Syndicat.
- c) La présente disposition s'applique aussi lors d'une enquête de tout organisme judiciaire ou quasi-judiciaire, à l'égard d'une plainte ou d'une enquête dirigée contre un employé par suite d'actes ou gestes posés par le fait ou à l'occasion de son travail. La Municipalité doit aussi fournir à l'employé l'assistance d'un avocat, de la même façon, depuis le dépôt de la plainte jusqu'à l'épuisement de tous les recours qu'il est possible d'exercer.
- d) Si l'employé est reconnu coupable par le tribunal, il doit rembourser à la Municipalité tous les frais payés en vertu des paragraphes a), b) et c).
- e) Les protections prévues à l'article 17.04 a) s'appliquent aux employés couverts par la présente convention, même après qu'ils aient quitté leur emploi et ce, pour toute affaire survenue alors qu'ils étaient au service de la Municipalité en rapport avec des actes exécutés dans l'exercice de leurs fonctions ou à l'occasion de leur travail.

ARTICLE 18 SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 18.01 La Municipalité et le Syndicat s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible, pour prévenir les accidents et promouvoir la sécurité et la santé de ses employés.
- 18.02 La Municipalité s'engage à fournir à tous les employés des vêtements et équipements appropriés et nécessaires pour l'exercice de leur travail, suivant la liste qui apparaît à l'Annexe « G » attachée à la présente convention pour en faire partie intégrante. La liste des vêtements et équipements disponibles ou fournis aux employés respecte les exigences de sécurité de la CNESST.
- 18.03 Les parties tiennent un minimum de deux (2) rencontres annuellement pour échanger de façon paritaire exclusivement sur la prévention des accidents et la promotion de la sécurité et de la santé des employés.

ARTICLE 19 ASSURANCE COLLECTIVE

- 19.01 Les parties conviennent de maintenir pour la durée de la convention les plans d'assurance collective présentement en vigueur à la signature de la présente convention.

- 19.02 La Municipalité fait parvenir au Syndicat, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie maîtresse de chacun des plans mentionnés à l'article 19.01.
- 19.03 Les parties sont codétentrices des plans mentionnés à l'article 19.01 et tout changement doit faire l'objet d'une entente écrite entre les parties.
- 19.04 La Municipalité défraie cinquante pour cent (50 %) des primes du plan d'assurance. Cependant, ce cinquante pour cent (50 %) pourra être légèrement modifié sur une base individuelle pour respecter l'attribution des avantages imposables en fonction de la conformité avec les lois fiscales.
- 19.05 Pour le calcul des avantages imposables, les parties conviennent que la participation financière des membres couverts par le régime d'assurance pour son financement doit être appliquée de la façon suivante aux fins du traitement des avantages imposables :
- a) en premier lieu, la participation financière du membre doit servir d'abord à défrayer le régime d'assurance salaire long terme. Dans le cas où la totalité de la participation financière du membre est inférieure au coût de son régime d'assurance salaire long terme, une cotisation supplémentaire sera prélevée afin que la participation financière totale du membre couvre le coût de ce régime.
 - b) en second lieu, le solde de la participation financière du membre sert à couvrir le coût de l'assurance vie et de l'assurance vie des personnes à charge.
 - c) en dernier lieu, le solde de la participation financière du membre sert à couvrir le coût de toutes les autres couvertures dans l'ordre suivant : Décès-mutilation-accident, Médicaments et Salaire court terme.
- 19.06 Par souci d'économie, l'employeur et le syndicat, ont convenu d'un commun accord, en 2012, d'adosser la couverture d'assurance invalidité court terme à un programme de supplément au chômage. Par la suite, il a été aussi convenu d'un commun accord, que la portion payable par le régime de la couverture d'invalidité court terme soit gérée en autoassurance par l'employeur.

L'assurance invalidité court terme accorde à la personne salariée régulière les bénéfices ci-après prévus lorsque celle-ci devient totalement incapable d'exercer les principales fonctions de son emploi habituel en raison d'une maladie ou à un accident non occupationnel ou qu'elle a droit à des prestations de compassion en vertu du programme d'assurance-emploi du Canada.

Lorsque l'un de ces cas survient, la personne salariée régulière reçoit des prestations combinées (RHDC – Programme de PSC) équivalant à 75% de son

salaire hebdomadaire brut dès la fin du délai d'attente applicable pour un maximum hebdomadaire de 1 500\$ et pour un maximum de 15 semaines.

L'assurance emploi (RHDC – Programme de PSC) exige que la banque de journées de maladie payables à une personne salariée soit épuisée avant de lui verser des prestations. Toutes les journées que la personne salariée régulière possède dans son régime de crédit en jours de maladie sont utilisées pour des absences reliées à une maladie ou à un accident non occupationnel. Si l'absence se poursuit et que la personne salariée régulière a utilisé tous les jours de congé inclus dans son régime de crédit en jours de maladie, les jours qui s'écoulent par la suite et jusqu'à ce que le délai de carence du régime d'assurance soit écoulé sont sans traitement.

- 19.07 Dans le cas où l'employé ait à faire une demande de prestation d'assurance-salaire court terme auprès de l'assureur ou de l'autoassureur, celui-ci bénéficiera d'une avance de salaire égale à son salaire net pour une période de paie sans temps supplémentaire plus sa cotisation payable par ailleurs pour les assurances collectives et le régime de retraite applicable pour toute la période de couverture de l'assurance salaire court terme.

L'employé devra rembourser à la Municipalité les montants ainsi avancés avec les sommes qu'il recevra de l'assurance emploi et couvrira toute différence qui pourrait résulter du précédent calcul.

ARTICLE 20 DIVERS

- 20.01 Toute correspondance entre les parties aux présentes découlant de la présente convention se fait entre le secrétaire-trésorier de la Municipalité et le secrétaire du Syndicat.

Le Syndicat fournira à la Municipalité la liste de ses officiers et l'avisera aussitôt que possible de tout changement à cette liste.

- 20.02 Le nouvel employé régulier col-bleu embauché à partir du 1^{er} décembre 2004 doit accepter, comme une condition d'embauche et de maintien de son emploi, d'agir comme pompier à temps partiel à l'intérieur de la Brigade des pompiers à temps partiel de la Municipalité. Après avoir complété une période de cinq (5) années, si des raisons médicales sérieuses l'empêchent d'exercer la fonction de pompier, l'employé peut maintenir son emploi de col bleu.

- 20.03 Lorsqu'un employé est appelé à remplir le travail de pompier à temps partiel durant ses heures régulières de travail, les règles suivantes s'appliquent :

- a) l'employé peut s'absenter de son travail pour agir comme pompier lors d'un sinistre;

- b) pendant cette absence, l'employé bénéficie des avantages prévus dans la convention collective des pompiers;
- c) la Municipalité ne réduit pas la paie de l'employé pour la durée de l'absence nécessaire à combattre un sinistre. Un ajustement, s'il y a lieu, sera effectué sur la paie de pompier. Dans tous les cas, la rémunération horaire d'une sortie d'urgence doit être égale ou supérieure au salaire horaire régulier;
- d) lorsqu'un employé effectue du temps supplémentaire pour la Municipalité au moment où il reçoit un appel pour agir comme pompier, l'employé est rémunéré, pour la durée nécessaire à combattre le sinistre ou pour le temps prévu pour le temps supplémentaire en cours, au taux applicable selon la formule la plus avantageuse pour l'employé.

20.04 Lorsqu'un employé est appelé à remplir le travail d'un pompier à temps partiel en dehors de ses heures régulières de travail, la présente convention collective ne s'applique pas.

20.05 Le concierge qui, à la demande de l'employeur, accepte d'utiliser son véhicule personnel dans l'accomplissement de sa fonction reçoit un remboursement pour le kilométrage effectué équivalent à celui établi, par résolution, pour les élus et employés (cadre ou non) pour tous les kilomètres parcourus dans l'exercice de ses fonctions avec un minimum de dix dollars (10,00\$) par jour.

ARTICLE 21 CONGÉS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX

21.01 Une employée peut s'absenter du travail sans salaire pour un examen médical relié à sa grossesse ou pour un examen relié à sa grossesse et effectué par une sage-femme en vertu de la *Loi sur la pratique des sages-femmes* dans le cadre de projets-pilotes. L'employée avise la Municipalité le plus tôt possible du moment où elle devra s'absenter.

21.02 L'employée enceinte a droit à un congé de maternité sans traitement d'une durée qui correspond à la période pendant laquelle elle reçoit des prestations d'assurance emploi.

21.03 Le congé de maternité ne peut commencer qu'à compter du début de la seizième (16^e) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement.

21.04 Le congé de maternité peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à la Municipalité indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour l'accouchement.

L'avis peut être de moins de trois (3) semaines si le certificat médical atteste du besoin de l'employée de cesser le travail dans un délai moindre.

21.05 Nonobstant ce qui précède, la Municipalité est tenue de suivre tout règlement édicté par le gouvernement relatif à la durée du congé de maternité, à sa durée supplémentaire, au moment où il peut être pris, aux avis qui doivent être donnés et aux autres conditions applicables, lorsque l'accouchement a lieu après la date prévue ou lorsqu'il y a danger de fausse couche ou un danger pour la santé de la mère ou de l'enfant à naître, ou lorsque survient une fausse couche ou un accouchement d'un enfant mort-né ou lorsque l'état de santé de la mère ne lui permet pas de retourner au travail à l'expiration du congé de maternité.

21.06 À partir de la sixième (6^e) semaine qui précède la date prévue pour l'accouchement, la Municipalité peut exiger par écrit de l'employée enceinte encore au travail un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.

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

21.07 La Municipalité peut exiger de l'employée qui revient au travail dans les deux (2) semaines suivant l'accouchement un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.

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

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

21.10 Le congé parental peut être pris après un avis d'au moins trois (3) semaines à la Municipalité indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail, sauf dans les cas et aux conditions prévues par règlement du gouvernement.

21.11 Un employé peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu par les articles 21.04 et 21.10 ou par un règlement pris en vertu de l'article

- 21.05 après avoir donné à la Municipalité un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.
- 21.12 Sous réserve d'un règlement adopté dans le cadre de l'article 21.05, l'employé qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné à son Employeur est présumé avoir démissionné.
- 21.13 À la fin d'un congé parental ou d'un congé de maternité, la Municipalité doit réintégrer l'employé dans son poste habituel avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel il aurait droit s'il était resté au travail.
Si le poste habituel de l'employé n'existe plus à son retour, la Municipalité doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont il aurait bénéficié au moment de sa disparition s'il avait alors été au travail.
- 21.14 La Municipalité applique tous les avantages conférés par règlement gouvernemental relatif aux bénéficiaires pendant le congé de maternité ou le congé parental, aux droits d'ancienneté, aux droits reliés à la durée du congé annuel, à l'indemnité afférente à ce congé et à la participation aux avantages sociaux reconnus au lieu de travail de l'employé.
- 21.15 Les articles qui précèdent n'ont pas pour effet de conférer à un employé un avantage dont il n'aurait pas bénéficié s'il était resté au travail.

ARTICLE 22 AIDE

- 22.01 La Municipalité reconnaît la nécessité d'avoir la présence de deux (2) personnes sur le territoire lors de l'exécution de toute fonction ou toute tâche pour lesquelles l'exécution par une personne seule pourrait comporter un risque pour sa sécurité, comme par exemple le déneigement, le sablage, l'enlèvement d'une carcasse de chevreuil, etc. en dehors des heures régulières de travail.

ARTICLE 23 BIEN-ÊTRE

- 23.01 La Municipalité s'engage à fournir aux employés un endroit convenable pour manger.

De plus, la Municipalité installe et fournit un four micro-ondes et une cafetière au garage municipal, ainsi qu'à l'hôtel de ville. Ce même local ou un autre peut être mis à la disposition du Syndicat pour faire ses réunions.

ARTICLE 24 COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL

24.01 La Municipalité et le Syndicat conviennent de nommer un Comité des relations de travail composé de deux (2) membres désignés par la Municipalité et de deux (2) membres désignés par le Syndicat, chaque partie pouvant s'adjoindre le soutien d'un conseiller externe.

24.02 La fonction du Comité des relations de travail est de discuter de toute question qui préoccupe le Syndicat ou la Municipalité en relation avec l'interprétation et l'application de la convention collective de travail.

De façon particulière, la raison d'être du Comité des relations de travail est de faciliter l'atteinte des objectifs décrits à l'article 1 en favorisant la discussion de questions relatives à divers aspects de l'application de la convention collective dans un contexte non litigieux et dans une optique préventive et ce, pour permettre aux parties de trouver des solutions applicables aux questions soulevées dans un esprit de collaboration et d'ouverture.

24.03 L'une ou l'autre des parties peut demander que soit tenue une réunion du Comité des relations de travail pendant les heures de travail et ce, dans un délai ne dépassant pas normalement quelques jours de la demande. Les officiers du Syndicat qui participent aux réunions du Comité des relations de travail pendant leur horaire régulier sont rémunérés pour la partie de la réunion qui coïncide avec l'horaire régulier.

24.04 L'esprit et la philosophie du Comité des relations de travail reposent sur les règles de bienséance et de respect mutuel pour le travail syndical d'une part et les besoins de la Municipalité d'autre part.

ARTICLE 25 MESURES DISCIPLINAIRES

25.01 Dans le cas où la Municipalité décide de convoquer un employé pour des raisons disciplinaires, celui-ci doit être accompagné par un représentant syndical.

25.02 Lorsqu'un acte posé par l'employé doit, selon l'Employeur, entraîner une mesure disciplinaire, l'Employeur fait parvenir à cet employé et au Syndicat, un avis à ce sujet, dans les quinze (15) jours ouvrables à compter de la commission.

25.03 L'employé peut contester le bien-fondé de l'avis ou de la mesure disciplinaire selon l'article 7 de la présente convention.

25.04 Le dossier disciplinaire d'un employé est effacé lorsqu'il s'est écoulé dix-huit (18) mois sans que ce dernier n'ait reçu de mesure disciplinaire de nature similaire.

- 25.05 Tout employé a le droit, pendant les heures régulières de bureau et en présence d'un représentant de l'Employeur, de consulter son dossier disciplinaire, en autant qu'il en ait fait la demande au secrétaire-trésorier de la Municipalité, au préalable. L'employé peut s'il le désire être accompagné d'un représentant syndical.
- 25.06 Dans le cas d'arbitrage concernant une mesure disciplinaire, l'Employeur aura le fardeau de la preuve.

ARTICLE 26 DESCRIPTION DE FONCTIONS ET NIVEAU DE RÉMUNÉRATION

- 26.01 Les taux de salaire des employés assujettis aux présentes apparaissent à l'Annexe « E ».
- 26.02 L'Employeur a le droit de modifier, d'abolir ou de créer toute fonction, d'en définir le contenu des tâches et d'en déterminer les qualifications requises, compte tenu des dispositions de la convention qui en régissent l'application.
- 26.03 Si le Syndicat n'est pas d'accord avec le taux de rémunération attribué par l'Employeur à la fonction nouvelle ou modifiée, il peut soumettre un grief directement à l'arbitrage pour tenter d'obtenir une révision du taux de rémunération. L'arbitre de grief n'a alors aucune juridiction pour modifier la description des fonctions qui a fait l'objet de la décision de l'Employeur.

ARTICLE 27 RÉGIME DE RETRAITE

- 27.01 L'employé verse un pourcentage de son salaire régulier équivalent à cinquante pour cent (50 %) du coût des services courants du régime, tel que calculé par l'Industrielle-Alliance lors de la production des évaluations actuarielles, dans le régime de retraite en vigueur en date des présentes. La participation au régime de retraite est obligatoire pour tous les employés.
- 27.02 La Municipalité verse les frais d'administration et les honoraires du régime ainsi que les montants nécessaires à la capitalisation complète du régime dans le fonds de pension en vigueur en date des présentes qui permet de financer un régime avec pleine retraite à l'âge de 65 ans sans pénalité si les autres conditions prévues au régime sont respectées.
- 27.03 L'Employeur s'engage à fournir tout document et/ou avis aux employés chaque année.

27.04 L'employé qui prend sa retraite peut utiliser tout son temps accumulé (journées de maladie, vacances, banque de temps supplémentaire accumulé, etc.) pour autant qu'il fournisse un préavis de trois (3) mois avant le dernier jour travaillé.

ARTICLE 28 PERFECTIONNEMENT

28.01 La Municipalité convient de défrayer cent pour cent (100 %) des coûts de scolarité si l'employé suit à la demande de cette dernière ou avec son approbation des cours en relation avec son travail. Pour avoir droit au remboursement, l'employé doit obtenir une attestation de participation.

28.02 Les parties s'engagent à étudier de façon constante les besoins de formation des employés dans le cadre des travaux du Comité des relations de travail, afin d'effectuer au conseil des recommandations appropriées.

28.03 La Municipalité veut favoriser le développement professionnel de l'employé en vue de lui permettre d'améliorer la qualité de son travail auprès de la Municipalité et des contribuables.

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

ARTICLE 29 RÉTROACTIVITÉ

29.01 La présente convention collective entre en vigueur lors de la date de la signature et elle n'a aucun effet rétroactif, à l'exception du salaire à compter du 1^{er} janvier 2016 pour les heures effectivement payées aux employés réguliers et temporaires embauchée pour une charge saisonnière pour plus d'une année, qui sont à l'emploi de la Municipalité à la date de la signature.

ARTICLE 30 DURÉE DE LA CONVENTION

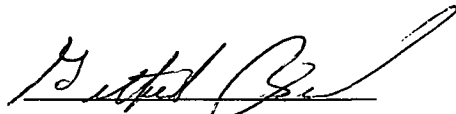
30.01 La présente convention entre en vigueur le 1^{er} janvier 2016 et se termine le 31 décembre 2021.

30.02 La présente convention demeurera en vigueur jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention.

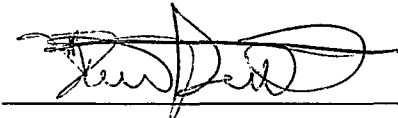
EN FOI DE QUOI, les parties, par leurs représentants dûment autorisés ont signé à Labelle ce 20^e jour du mois de juin 2016.

MUNICIPALITÉ DE LABELLE

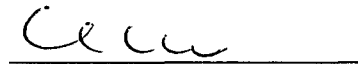
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SECTION LOCALE 3412)



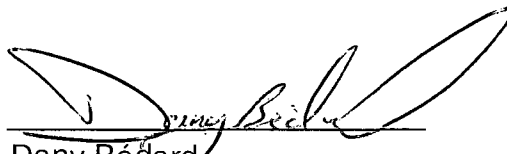
Gilbert Brassard
Maire



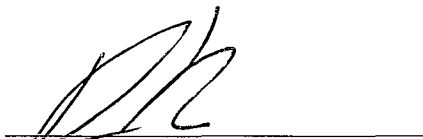
Daniel Thibault
Président




Claire Coulombe
Directrice générale et
secrétaire-trésorière



Dany Bédard
Vice-président



Pierre Blais
Secrétaire-trésorier

Copie certifiée conforme
le 14 juillet 2016

Secrétaire-trésorière

ANNEXE « A »

LISTE DES EMPLOYÉS RÉGULIERS AVEC SÉCURITÉ D'EMPLOI

BUREAU



TRAVAUX PUBLICS



AUTRES



ANNEXE « B »

FORMULE DE PRÉLÈVEMENT DES COTISATIONS SYNDICALES

Par la présente, je, soussigné(e), autorise la Municipalité à prélever sur ma paie hebdomadaire, et ce, dès ma première paie, un montant égal à la cotisation courante de la section locale 3412 du Syndicat canadien de la fonction publique, qui est légalement reconnu 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, en la Municipalité de Labelle, ce ^e jour du mois de 20__.

Signature de l'employé(e)

Adresse de l'employé(e)

Témoin

ANNEXE « C »

LISTE D'ANCIENNETÉ

BUREAU	
	21-09-81
	02-05-05
	26-11-07
	21-04-10
	31-01-12
	30-10-12
TRAVAUX PUBLICS	
	24-01-86
	18-07-05
	03-07-07
	11-08-08
	21-06-10
	22-06-11
	23-07-12
AUTRES	
	12-09-84
	25-04-06
	01-01-11
	02-05-12
	16-06-12

ANNEXE « D »

FONCTIONS

BUREAU	
	Secrétaire à l'urbanisme et autres
	Technicien(ne) en comptabilité
	Préposée aux tâches administratives
	Responsable adjointe du service de l'urbanisme
	Préposée à la réception et à la perception
	Inspecteur en environnement
	Opérateur-machinerie lourde
	Opérateur-traitement des eaux
	Opérateur-machinerie lourde et eau potable
	Opérateur-mécanicien
	Journalier-chauffeur
	Journalier-chauffeur
	Journalier-chauffeur et opérateur en eau potable
AUTRES	
	Brigadière
	Commis à la bibliothèque à temps partiel
	Concierge
	Concierge à temps partiel
	Inspecteur en environnement (charge saisonnière)
	Préposée à l'horticulture (charge saisonnière)
	Technicien en loisirs à temps partiel
Prime attribuée au besoin par le directeur des travaux publics	Chef d'équipe

Les opérateurs peuvent être affectés à l'une ou l'autre des tâches d'opération des uns et des autres.

ANNEXE « E »

SALAIRES

Fonction	1/01/2016 3.00 %	1/01/2017 2.50 %	1/01/2018 2.50 %	1/01/2019 2,00 %	1/01/2020 2,00 %
Préposée à la réception et à la perception	22.16 \$	22.71 \$	23.28 \$	23.74 \$	24.22 \$
Technicien(ne) en comptabilité	23.68 \$	24.27 \$	24.88 \$	25.38 \$	25.88 \$
Préposée aux tâches administratives	23.10 \$	23.68 \$	24.27 \$	24.76 \$	25.25 \$
Secrétaire urbanisme et autres	22.53 \$	23.09 \$	23.67 \$	24.14 \$	24.62 \$
Responsable adjointe du service de l'urbanisme	24.83 \$	25.45 \$	26.09 \$	26.61 \$	27.14 \$
Opérateur-traitement des eaux	23.10 \$	23.68 \$	24.27 \$	24.76 \$	25.25 \$
Opérateur-mach. lourde et eau potable	23.10 \$	23.68 \$	24.27 \$	24.76 \$	25.25 \$
Opérateur-mach. lourde	23.10 \$	23.68 \$	24.27 \$	24.76 \$	25.25 \$
Journalier-chauffeur	21.17 \$	21.70 \$	22.24 \$	22.68 \$	23.14 \$
Journalier-chauffeur et opérateur eau potable	23.10 \$	23.68 \$	24.27 \$	24.76 \$	25.25 \$
Opérateur-mécanicien	26.48 \$	27.14 \$	27.82 \$	28.38 \$	28.94 \$
Concierge	18.55 \$	19.01 \$	19.49 \$	19.88 \$	20.28 \$
Brigadière	20.88 \$	21.40 \$	21.94 \$	22.38 \$	22.82 \$
Commis à la bibliothèque	21.01 \$	21.54 \$	22.08 \$	22.52 \$	22.97 \$
Inspecteur en environnement	23.71 \$	24.30 \$	24.91 \$	25.41 \$	25.92 \$
Préposée à l'horticulture	16.07 \$	16.47 \$	16.88 \$	17.22 \$	17.56 \$
Technicien en loisirs	18.00 \$*	19.00 \$	20.00 \$	20.40 \$	20.81 \$
Chef d'équipe Prime de 10 %					
Compagnon Prime de 5 %					

* à partir du 15 août 2016

ANNEXE « F »

FORMULE D'ABSENCE POUR ACTIVITÉ SYNDICALE

NOM DE L'EMPLOYÉ : _____

SECTION LOCALE : _____

DATE D'ABSENCE : _____

DURÉE : de _____ à _____

NATURE DE L'ABSENCE	PAYÉ PAR MUNICIPALITÉ	BANQUE	SANS SOLDE
Congrès, stages d'études, etc.			
Réunions syndicales (exécutif, conseil syndical, assemblées générales, etc.)			
Comités conjoints : C.B.E. C.R.O. Griefs Évaluation			
Négociations : Préparation Séances			
Enquêtes : Griefs Évaluation			
Arbitrage : Membres de comité Témoin			
Autres (spécifiez) :			

DEMANDÉ PAR : _____

DATE DE LA DEMANDE : _____

SIGNATURE : _____

Secrétaire-trésorier ou son représentant

EXPLICATIONS :

ANNEXE « G »

LISTE DES VÊTEMENTS FOURNIS

Service des travaux publics :

- a. Un (1) chapeau de sécurité pour chaque employé;
- b. une (1) paire de gants d'été et une (1) d'hiver : une (1) nouvelle paire leur sera fournie au besoin, sur remise de la vieille paire;
- c. un (1) costume de caoutchouc (manteau et pantalon) pour la pluie : une (1) nouvelle pièce leur sera fournie au besoin, sur remise de la vieille pièce;
- d. une (1) paire de galoches en caoutchouc à ceux qui en ont besoin : une (1) nouvelle paire leur sera fournie au besoin, sur remise de la vieille paire
- e. une (1) paire de gants en caoutchouc pour tous les employés travaillant à l'entretien des égouts et conduites principales : une (1) nouvelle paire leur sera fournie au besoin, sur remise de la vieille paire;
- f. un (1) sarrau : ce sarrau pourra être remplacé au besoin, sur remise de la vieille pièce;
- g. la somme de cent cinquante dollars (150 \$) sera versée aux employés du Service des travaux publics une fois par année ou au besoin, suivant l'approbation de l'Employeur, pour l'achat de bottines ou de souliers de sécurité sur présentation des pièces justificatives d'achat.
- h. un (1) habit de motoneige 2 pièces pour les employés réguliers. Cet habit est laissé au garage en dehors des heures de travail;
- i. remise chaque année de deux (2) chemises à manches longues, deux (2) chemises à manches courtes, deux (2) pantalons et un (1) manteau d'été.

Service d'urbanisme :

- 1 Un (1) chapeau de sécurité pour chaque employé;
- 2 un (1) costume de caoutchouc (manteau et pantalon) pour la pluie et un manteau d'hiver: une (1) nouvelle pièce leur sera fournie au besoin, sur remise de la vieille pièce;
- 3 la somme de cent cinquante dollars (150 \$) sera versée aux employés du Service d'urbanisme une fois par deux ans pour l'achat de bottines ou de souliers de sécurité sur présentation des pièces justificatives d'achat.

Les employés seront responsables des vêtements ci-dessus, qui demeureront la propriété de la Municipalité.

Tous ces vêtements doivent être achetés par la Municipalité elle-même, sauf indication contraire, et doivent obligatoirement être portés par les employés.

ANNEXE « H »

CONDITIONS DE TRAVAIL DE LA BRIGADIÈRE

Les vêtements suivants sont fournis par la Municipalité à la brigadière :

- bottes de pluie
- imperméable
- bottes d'hiver
- manteau d'hiver
- chapeau d'hiver
- dossard et signalisateur

Nonobstant ce qui précède, les journées où les écoles sont fermées et que la Municipalité est ouverte sont sans traitement.

ANNEXE « I »

DROITS ACQUIS RELATIFS À L'HORAIRE DU PERSONNEL DES TRAVAUX PUBLICS

L'article 11.01 d) ne s'applique pas à M. [REDACTED]

ANNEXE « J »**PERMIS DE CONDUIRE**

- 1) L'employé dont un permis de conduire est nécessaire pour accomplir son travail et qui est l'objet du retrait dudit permis de conduire est affecté à titre de journalier et est rémunéré au taux de salaire prévu audit emploi. Cette disposition ne s'applique pas si le retrait dudit permis est pour facultés affaiblies par l'alcool ou autre et/ou pour plus de 6 mois.
- 2) Cependant, l'employé concerné à l'alinéa précédent revient à l'emploi qu'il occupe au moment du retrait de son permis de conduire avec tous les droits et avantages qu'il avait avant la suspension de son permis de conduire, et ce, dès qu'il obtient à nouveau un permis de conduire lui permettant de conduire les véhicules de l'employeur.
- 3) Si, pour l'exercice de sa fonction, un employé doit détenir un permis de conduire autre que celui de la classe 5, l'employeur rembourse à l'employé le coût de l'examen médical nécessaire au renouvellement dudit permis. (Entre 60 \$ et 140 \$).