

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

Objet : Convention collective (R)  
N° certificat : DQ-2023-7187

N° dossier d'accréditation : AQ-1005-0479

<b>EMPLOYEUR</b>  CORPORATION MUNICIPALE DE SAINT-LUDGER-DE-MILOT 739 RUE GAUDREULT CASE POSTALE 20 G0W 2B0  Secteur d'activité : Secteur municipal		
<b>ASSOCIATION</b>  SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4415 2679, BOULEVARD DU ROYAUME, BUREAU 210 SAGUENAY QC G7S 5T1  Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
<b>TIERS</b>  SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP) 1350, RUE SHERBROOKE OUEST, BUREAU 1101 MONTRÉAL QC H3G 1J1		
Date signature : 2024-08-19 Date dépôt : 2024-09-06	Nombre de salariés visés : 7	Date début : 2024-08-19 Date d'expiration : 2029-03-25

Remarque :

Sylvie Jobin  
Préposé(e) à l'émission

2024-09-12  
Date

**Registre des documents en relations du travail**

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

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

# **CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL**

---

**Intervenue entre :**

**LA CORPORATION MUNICIPALE DE  
SAINT-LUDGER-DE-MILOT**

**ET**

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION  
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4415**

**2024-2029**



## TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION .....	3
ARTICLE 2	RECONNAISSANCE DU SYNDICAT .....	3
ARTICLE 3	DÉFINITIONS .....	3
ARTICLE 4	RÉGIME SYNDICAL .....	5
ARTICLE 5	GRIEF ET ARBITRAGE .....	6
ARTICLE 6	MESURES DISCIPLINAIRES OU ADMINISTRATIVES .....	8
ARTICLE 7	ANCIENNETÉ .....	8
ARTICLE 8	UTILISATION D'ANCIENNETÉ .....	9
ARTICLE 9	SALAIRES ET CLASSIFICATION .....	10
ARTICLE 10	SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL .....	10
ARTICLE 11	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE .....	11
ARTICLE 12	RAPPEL AU TRAVAIL .....	12
ARTICLE 13	PRIME .....	12
ARTICLE 14	JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS .....	12
ARTICLE 15	VACANCES ANNUELLES .....	13
ARTICLE 16	SANTÉ-SÉCURITÉ .....	14
ARTICLE 17	CONGÉS MALADIE .....	15
ARTICLE 18	CONGÉS SOCIAUX .....	15
ARTICLE 19	ASSURANCE .....	16
ARTICLE 20	REÉR .....	16
ARTICLE 21	CONGÉ DE MATERNITÉ .....	17
ARTICLE 22	ÉVALUATIONS ANNUELLES .....	18
ARTICLE 23	CONGÉ SANS SOLDE .....	18

ARTICLE 24	TRAVAIL À FORFAIT .....	18
ARTICLE 25	FUSION .....	18
ARTICLE 26	PROJETS GOUVERNEMENTAUX.....	19
ARTICLE 27	RÉTROACTIVITÉ.....	19
ARTICLE 28	DURÉE .....	19
ARTICLE 29	DIVERS .....	19
ANNEXE « A »	21	
ANNEXE « B »	22	
LETTRE D'ENTENTE 2024-01 .....		23
LETTRE D'ENTENTE 2024-02 .....		25

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

- 1.01 La présente convention collective a pour but de promouvoir des relations ordonnées et harmonieuses entre l'Employeur et ses employés représentés par le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4415, d'établir et de maintenir des conditions de travail qui soient justes et équitables pour tous et chacun.

## **ARTICLE 2 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT**

- 2.01 L'Employeur reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif de tous ses employés visés par le certificat d'accréditation.
- 2.02 Une entente dérogeant à une disposition de la convention n'est valide que lorsque confirmée par écrit, par les parties.
- 2.03 La présente convention s'applique à tous les employés régis par l'accréditation émise par le Ministère du Travail en date du 2 février 2001 (dossier AQ-1005-0479) sous le libellé : « tous les salariés au sens du Code du travail du Québec, travaillant à la Corporation Municipale de Saint-Ludger-de-Milot ».
- 2.04 Aucune personne exclue de l'unité de négociation ne peut effectuer normalement le travail d'une salariée ou d'un salarié régi par la présente convention.
- 2.05 Lors de l'embauche d'un employé, l'Employeur transmet au Syndicat copie du document attestant l'engagement sur lequel on retrouve entre autres, le nom, le statut de l'employé(e), le titre de fonction et la durée prévisible de l'emploi.
- 2.06 L'Employeur fournit au Syndicat, une fois par année, en janvier, une liste d'ancienneté des employés. Cette liste comprend : la date d'embauche, l'ancienneté, la fonction et le statut.

De plus, l'Employeur fournit la liste des autres employés qui ont travaillé pendant l'année avec la ou les périodes d'emploi correspondantes, leurs statuts et leurs fonctions.

## **ARTICLE 3 DÉFINITIONS**

- 3.01 Employeur :

Désigne la municipalité de Saint-Ludger-de-Milot, représentée par la ou le directeur général secrétaire trésorier.

3.02 Syndicat :

Désigne le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4415.

3.03 Employé :

Le terme "Employé" désigne toute employée et tout employé à l'emploi de la Corporation municipale de Saint-Ludger-de-Milot et couvert par le certificat d'accréditation.

3.04 Employé régulier à temps plein :

Signifie et comprend tous et seulement les employés requis au fonctionnement normal des activités de l'Employeur qui ont complété la période d'essai de six (6) mois à ce titre et qui effectue généralement une semaine normale de travail prévu à l'article 10.

**À la fin de la période de probation, l'employé sera soumis à une évaluation de sa période de probation effectuée par la directrice générale.**

3.05 Employé régulier à temps partiel :

Signifie tout employé requis au fonctionnement normal des activités de l'Employeur qui ne complète habituellement pas la semaine normale de travail ou dont les services requis une partie de l'année seulement et qui a complété une période d'essai **de 90 jours ouvrables ou 500 heures, la première des deux éventualités.**

3.06 Employé auxiliaire :

Désigne tout autre employé embauché de façon irrégulière et intermittente pour :

- a) Palier à un surcroît temporaire de travail
- b) Remplacer un employé
- c) Engager pour un travail spécifique annuel sans horaire de travail.

3.07 L'embauchage d'employés auxiliaires ne doit pas avoir pour effet de restreindre le nombre d'employés réguliers requis au fonctionnement normal des opérations.

3.08 Employé à l'essai :

Signifie et comprend tout nouvel employé qui n'a pas complété la période d'essai prévue à 3.04 et 3.05.

3.09 Grief :

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

3.10 Mise à pied :

Interruption du service d'un employé due à l'organisation interne ou liée à la vie économique, à l'abandon de services assumés par l'Employeur, et ce conformément aux dispositions de la convention collective.

3.11 Service continu :

**Période pendant laquelle l'employé est considéré à l'emploi de l'Employeur. Le service continu s'accumule même si l'employé s'absente, par exemple, pour un congé payé, un congé sans solde ou un accident du travail. L'important est qu'il n'y ait pas de rupture définitive du contrat de travail.**

3.12 Jour travaillé :

L'expression "jour travaillé" signifie une période de six (6) ou de huit (8) heures, dépendant du groupe d'employés concernés, à moins de stipulation contraire.

## **ARTICLE 4 RÉGIME SYNDICAL**

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

4.02 L'Employeur s'engage à déduire à toutes les payes de chaque employé régi par la présente convention, la cotisation syndicale au montant que lui indiquera le Syndicat et à remettre lesdites déductions au secrétaire-trésorier du Syndicat, par chèque, avant le 15 de chaque mois, toutes les premières semaines de chaque mois.

4.03 Le Syndicat, sur autorisation préalable du directeur général secrétaire trésorier, a le droit d'afficher les avis adressés à ses membres sur les propriétés de l'Employeur sur les tableaux existants à cet effet.

4.04 À l'occasion de toute phase de la préparation de la négociation d'une convention collective à la municipalité et de la négociation collective, un (1) représentant du Syndicat peut s'absenter de son travail sans perte de

traitement après avis au directeur général secrétaire-trésorier de la municipalité selon la disposition du temps de l'Employeur.

- 4.05 Un membre du Syndicat choisi comme délégué pour participer à des congrès et des stages d'études requérant une ou des absences, est autorisé à quitter son travail, sans perte d'ancienneté, à la condition cependant qu'il produise à cet effet, cinq (5) jours ouvrables avant son départ, une demande écrite au directeur général secrétaire trésorier de la municipalité.
- 4.06 L'Employeur, sur demande expresse du Syndicat, autorise d'autres congés pour raison syndicale, avec perte de salaire.
- 4.07 Le conseiller syndical se voit accorder l'entrée libre au lieu et place d'affaires de l'Employeur afin de pouvoir s'entretenir avec les membres du Syndicat, et ce, en tout temps après avis au directeur général secrétaire trésorier.
- 4.08 L'Employeur fournit gratuitement au Syndicat un local, de façon ponctuelle, dans l'un de ses édifices municipaux à la condition que la demande soit faite au directeur général secrétaire trésorier ou son représentant dans un délai raisonnable et selon la disponibilité des locaux.

## **ARTICLE 5 GRIEF ET ARBITRAGE**

- 5.01 a) À l'occasion d'enquête, de dépôt ou de règlement de grief, un officier du syndicat et le ou les plaignants peuvent s'absenter du travail.
- b) À l'occasion d'arbitrage de grief, un officier du syndicat, le ou les plaignants et les témoins sont libérés pour l'audition de la cause.
- 5.02** Si un employé ou le Syndicat estime que l'Employeur ne respecte pas la convention collective, celui-ci, seul ou accompagné d'un officier syndical, peut soumettre un grief, par écrit, dans les **trois (3) mois** de la connaissance ou de l'occurrence des faits donnant lieu à l'ouverture du grief, en le déposant à son supérieur immédiat ou à son remplaçant, et en indiquant la ou les dispositions de la convention collective qui sont visées.
- Sur demande, l'Employeur communique au Syndicat les renseignements pertinents raisonnables au grief, qui se trouve dans le dossier du ou des salariés concernés.
- 5.03 L'Employeur rend sa décision dans les trente (30) jours de calendrier qui suivent le dépôt du grief. À défaut de réponse dans le délai prévu ou si la décision de l'Employeur n'est pas acceptée par le Syndicat, celui-ci peut soumettre le grief à l'arbitrage.

### **Partage de la preuve**

**Sur demande, une partie communique à l'autre les éléments de preuve de toutes natures pertinentes au grief. Le cas échéant, les parties s'engagent à assurer la confidentialité des éléments de preuve qui incluent des renseignements personnels.**

### **Suspension des délais**

**Les délais et la procédure de grief précités sont de rigueur. Mais, afin de permettre l'étude de certains cas particuliers, les délais prévus au présent article pourront être prolongés sur demande écrite et avec le consentement écrit des parties.**

**Les délais sont suspendus lorsque le dossier de grief fait l'objet de discussions en CRT, et ce, jusqu'au moment où l'une ou l'autre des parties dépose sa position finale.**

- 5.04 Le Syndicat peut porter le grief à l'arbitrage conformément au Code du travail du Québec dans les soixante (60) jours de calendrier suivant la réception de la réponse de l'Employeur ou l'expiration du délai prévu à l'article 5.03. En cas de congédiement, le délai de référence à l'arbitrage est cependant de vingt et un (21) jours.
- 5.05 Lorsqu'une partie aux présentes demande qu'un grief soit soumis à l'arbitrage, elle doit formuler cette demande par écrit, sous forme d'avis qu'elle doit faire tenir à l'autre partie.
- 5.06 Les parties peuvent s'entendre sur le choix d'un arbitre ; à défaut d'entente, l'arbitre est nommé selon les dispositions de l'article 100 du Code du travail.
- La partie qui fait la demande de nomination d'un arbitre au Ministère du Travail doit informer par écrit et promptement l'autre partie.
- 5.07 Aucun cas ne peut être porté à l'arbitrage sans au préalable avoir été soumis conformément aux étapes précitées à la procédure de grief.
- 5.08 L'arbitre ainsi nommé, a le mandat d'entendre le grief et de rendre toute décision selon les pouvoirs conférés par le Code du travail sans cependant modifier ou ajouter à la convention collective liant les parties.
- 5.09 L'arbitre rend sa décision dans les soixante (60) jours suivant l'audition du grief.
- 5.10 Les honoraires et dépenses de l'arbitre sont payables à 50 % par chacune des parties.

## **ARTICLE 6 MESURES DISCIPLINAIRES OU ADMINISTRATIVES**

- 6.01 Lorsque l'Employeur décide d'imposer une mesure disciplinaire ou administrative à un employé, ce dernier doit aviser, par écrit, vingt-quatre (24) heures à l'avance l'employé concerné de son intention en indiquant la nature de la mesure.
- 6.02 Toute mesure disciplinaire ou administrative doit être faite sous forme écrite, contenir les motifs et être transmise personnellement en présence d'un représentant du Syndicat à qui on remet également copie de la mesure imposée.
- 6.03 Tout employé qui fait l'objet d'une mesure disciplinaire ou administrative peut soumettre son cas à la procédure du grief.
- 6.04 Aucune mesure disciplinaire ne peut être invoquée à l'encontre d'un employé après un délai supérieur à douze (12) mois, s'il n'y a pas récidive pendant cette période.
- 6.05 Toute mesure disciplinaire doit être purgée dans les deux (2) semaines de la réception de celle-ci à défaut de quoi elle est considérée comme ayant été servie ou en cas d'absence au travail du salarié, dans les deux semaines de son retour au travail.

## **ARTICLE 7 ANCIENNETÉ**

- 7.01 Aux fins de l'application de la convention, l'ancienneté signifie et comprend la durée totale du service chez l'Employeur en années, mois et jours **travaillés**.
- 7.02 Le lien d'emploi est considéré rompu dans les cas suivants :
- a) Départ volontaire ;
  - b) Congédiement;
  - c) Mise à pied de plus de douze (12) mois ;
  - d) S'il est absent pour cause de maladie ou accident, autre qu'un accident de travail et maladie professionnelle, pendant une période excédant trente-six (36) mois;
  - e) Si après avoir été rappelé(e) au travail par lettre recommandée, alors qu'il est mis à pied pour manque de travail, et qu'il ne se présente pas au travail dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception d'une telle lettre.

- 7.03 Annexe « A » constitue la liste d'ancienneté de tous les employés réguliers à temps plein et/ou partiel au service de l'Employeur.
- 7.04 L'Employeur s'engage à mettre à jour et à afficher à un endroit en vue, au début de chaque année, ladite liste d'ancienneté. Toute correction acceptée par les parties, et toute addition par suite de nouveaux embauchages, apportent automatiquement un amendement à l'Annexe « A ».

## **ARTICLE 8 UTILISATION D'ANCIENNETÉ**

- 8.01 Dans tout cas de poste vacant, si l'Employeur décide de le combler, ou lors de la création d'une nouvelle fonction régie par la présente convention, l'Employeur doit afficher un avis à cet effet, pendant dix (10) jours ouvrables et en transmettre une copie au Syndicat. Les employés intéressés doivent faire part, par écrit, dans ce délai, de leur candidature pour l'emploi en question, au bureau de la municipalité.
- 8.02 Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion ou une mutation n'affecte en rien le droit de l'employé à une promotion ou mutation ultérieure à la suite d'affichage.
- 8.03 Dans tout cas de promotion ou mutation, dans les cadres de l'unité de négociation, l'Employeur accorde la préférence à l'employé qui a le plus d'ancienneté, à la condition qu'il puisse remplir les exigences normales du poste concerné.

### **L'ancienneté s'applique sur une base départementale en premier et par la suite sur une base générale.**

- 8.04 Si pour une raison ou pour une autre, un employé ne veut ou ne peut conserver la promotion qu'il a eue, cette dernière ou ce dernier a le droit, dans un délai ne dépassant pas soixante (60) jours, de retourner à sa fonction antérieure. L'Employeur conserve aussi le droit de retourner dans ce délai en tout temps, l'employé à sa fonction antérieure, avec tous ses droits s'il ne peut remplir les exigences normales de la fonction.
- 8.05 Un employé, faisant partie de l'unité de négociations, qui est appelé à occuper au sein de l'Employeur, un emploi hors de cette unité, conserve son ancienneté et continue de l'accumuler pendant une période de **six (6) mois**. Après cette période, elle ou il perd son ancienneté au sein de l'unité de négociations.
- 8.06 L'employé appelé à remplacer, à la demande de l'employeur, un employé cadre, reçoit, pour toute la durée de ce remplacement, un ajustement salarial équivalent à 10 % de sa rémunération régulière.

- 8.07 Les personnes salariées à l'emploi de la municipalité lors de la signature de la présente convention collective sont réputées satisfaire aux exigences et détenir la compétence pour la fonction qui leur est attribuée selon l'Annexe « A ».

## **ARTICLE 9 SALAIRES ET CLASSIFICATION**

- 9.01 Les salaires et classifications sont ceux apparaissant à l'Annexe « B ».
- 9.02 Les salaires sont versés, par dépôt bancaire sans frais, chaque jeudi aux deux (2) semaines. Si le jeudi est une journée fériée, ils sont versés le jour ouvrable précédent.

## **ARTICLE 10 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL**

- 10.01 La semaine de travail des employés réguliers de bureau est de trente heures (30) réparties de la façon suivante :
- a) Le lundi de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00
  - b) Du mardi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h00
  - c) Le vendredi de 8h30 à 12h00.
- 10.02 La semaine de travail des employés réguliers manuels est de quarante heures (40), du lundi au vendredi : de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00.
- 10.03 Une pause repos de quinze (15) minutes par demi-journée de travail sera accordée à chaque employé(e).
- 10.04 Nonobstant l'horaire prévu à 10.01, les employés pourront être soumis à un horaire variable, lequel nécessitera une entente entre le Syndicat et l'Employeur.
- 10.05 Les horaires sont en vigueur pour la durée des présentes et peuvent être modifiés, après entente avec la partie syndicale, avec un préavis de dix (10) jours ouvrables.
- 10.06 La semaine de travail du brigadier est de dix heures (10) par semaine, du lundi au vendredi. Selon les jours et heures où le service est requis par la Commission Scolaire. Il est rémunéré pour chaque jour de travail, l'équivalent de deux (2) heures.

Advenant la fermeture des écoles en raison des conditions climatiques ou d'une modification de l'horaire sans préavis, l'Employeur lui verse son salaire comme s'il s'était présenté au travail.

Il a droit aux bénéfices de la convention collective au prorata selon les normes du travail : 1/20.

10.07 La semaine de travail du surveillant et responsable du camping est variable, quant celui-ci est installé sur le site du camping, mais ne dépasse pas 160 heures par mois. Les heures de travail doivent se faire entre 8h00 et 22h00 et respecter une ouverture du bureau minimale de 3 heures par jour du mercredi au dimanche. Les opérations débutent au plus tôt à la mi-mai et se terminent au plus tard à la fin septembre. Les travaux se rapportent à l'opération et surveillance du camping (entretien, location, information, surveillance des usagers, etc.)

Si l'employé agissant comme surveillant et responsable du camping n'est pas installé sur le site du camping, l'horaire sera variable :

Mercredi au dimanche : 9h00 à 11h30

Horaire variable pour le solde des heures selon les besoins (entre 8h00 et 22h00) (groupes ou activités spéciales) mais ne dépassant pas 160 heures par mois.

10.08 **Télétravail :**

**L'Employeur peut autoriser occasionnellement un salarié à effectuer du télétravail au lieu du travail en présence physique, pour des besoins spécifiques ou à des fins particulières.**

10.09 **Horaire variable :**

**L'horaire variable de l'employé est établi par l'employé en fonction des besoins du service et dans une optique de conciliation travail-famille et vie personnelle. Celui-ci doit obtenir l'autorisation de la direction générale.**

## **ARTICLE 11 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE**

11.01 a) Tout travail requis par le supérieur immédiat et effectué en dehors ou après l'horaire normal de travail, soit trente heures (30) pour les employés de bureau et de quarante (40) heures pour les employés manuels, est rémunéré au taux et demi (1 1/2) du salaire horaire concerné.

- b) L'employé qui le désire, peut choisir d'accumuler en congé compensatoire le temps supplémentaire effectué à raison d'une heure et demie (1 1/2) par heure travaillée avec un maximum de trente heures (30) ou quarante (40) heures, le cas échéant, peut être accumulé pendant l'année.

Les congés se prennent après entente avec la ou le directeur général secrétaire trésorier. L'employé peut choisir de se faire payer du temps supplémentaire accumulé après avis au directeur général secrétaire trésorier. Dans tous les cas, le solde d'heure non pris en congé est payé à l'employé au début du mois de décembre de chaque année.

## **ARTICLE 12 RAPPEL AU TRAVAIL**

- 12.01 L'employé appelé, par son supérieur immédiat alors qu'il a quitté son travail, à faire du travail supplémentaire reçoit le paiement minimum de trois (3) heures de salaire au taux du temps supplémentaire, à moins d'avoir été averti avant son départ.

## **ARTICLE 13 PRIME**

- 13.01 L'employé désigné par l'Employeur pour demeurer en disponibilité en dehors de son horaire normal de travail obtient une prime maximale de deux heures à temps régulier par jour.
- 13.02 L'employé désigné pour la garde et appelé pour effectuer du travail un jour de congé chômé et payé peut reporter ce congé à sa banque.
- 13.03 L'employé qui doit utiliser son véhicule personnel dans l'exécution de ses fonctions reçoit le montant prévu selon la politique en vigueur pour ses frais.

## **ARTICLE 14 JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS**

- 14.01 Les jours suivants sont considérés comme étant chômés et payés au salarié à son taux de salaire régulier :
- 1) Jour de l'An
  - 2) Lendemain de Jour de l'An
  - 3) Le Vendredi saint
  - 4) Lundi de Pâques
  - 5) Fête de Dollard
  - 6) St-Jean-Baptiste
  - 7) Confédération

- 8) Fête du Travail
- 9) Action de grâce
- 10) Jour du Souvenir
- 11) Noël
- 12) Le lendemain de Noël

14.02 Si le congé survient un jour de congé hebdomadaire, il est alors reporté au jour ouvrable suivant.

Si le jour chômé et payé survient un mardi, mercredi, ou un jeudi, il est reporté le vendredi suivant ou le lundi précédent, après entente entre les parties. Cette disposition ne s'applique pas pour les congés du 25 décembre, du 1er janvier et de la Saint-Jean-Baptiste.

14.03 Si le congé survient lors d'une journée de vacances, il est reporté au début ou à la fin des vacances, au choix du salarié

14.04 Tout employé requis de travailler un jour chômé et payé est rémunéré au taux et demi de son salaire régulier.

14.05 L'employé qui a travaillé dix (10) jours ouvrables selon son horaire de travail dans les trente (30) jours ouvrables qui précèdent le congé, a droit au paiement d'une journée régulière de travail comme paiement de ses jours chômés et payés, au prorata des heures travaillées dans la semaine.

## **ARTICLE 15 VACANCES ANNUELLES**

15.01 Tout employé régulier qui justifie de moins de douze (12) mois de service continu a droit à quatre pour cent (4 %) de son salaire.

15.02 Tout employé régulier qui justifie de plus de douze (12) mois de service continu à droit à deux (2) semaines de vacances annuelles payées.

**15.03** Tout employé régulier qui justifie de plus **deux (2)** ans de service continu a droit à trois (3) semaines de vacances annuelles payées.

15.04 Tout employé régulier qui justifie de plus de douze (12) ans de service continu a droit à quatre (4) semaines de vacances annuelles payées.

15.05 Tout employé régulier qui justifie de plus dix-sept (17) ans de service continu a droit à cinq (5) semaines de vacances annuelles payées.

**15.06** **Tout employé régulier qui justifie de plus vingt-deux (22) ans de service continu a droit à six (6) semaines de vacances annuelles payées.**

- 15.07** La période de référence servant au calcul de l'indemnité de vacances s'établit du 1er mai au 30 avril de l'année précédant la prise des vacances.
- 15.08** L'employé régulier à temps partiel et l'employé auxiliaire peuvent se faire verser leur indemnité de vacances sur leur paie hebdomadaire chaque semaine où il (elle) travaille en remplacement de l'accumulation de vacances au taux prévu à la présente convention.
- 15.09** L'employé auxiliaire a droit :
- a) à deux (2) semaines de vacances au taux de quatre pour cent (4 %) de son salaire gagné lorsqu'il (elle) justifie moins de trois (3) ans de service continu ;
  - b) à trois (3) semaines de vacances au taux de six pour cent (6 %) de son salaire gagné lorsqu'il (elle) justifie plus de trois (3) ans de service continu ;
  - c) à quatre (4) semaines de vacances au taux de huit pour cent (8 %) de son salaire gagné lorsqu'il (elle) justifie plus de quinze (15) de service continu ;
  - d) à cinq (5) semaines de vacances au taux de dix pour cent (10 %) de son salaire gagné lorsqu'il (elle) justifie plus de vingt-cinq (25) ans de service continu.
- 15.10** Durant la période du 24 juin au 15 août, seulement un (1) employé à la fois pour une période maximum de deux (2) semaines peut être en vacances.

## **ARTICLE 16 SANTÉ-SÉCURITÉ**

- 16.01** L'Employeur fournit aux employés manuels les équipements de sécurité suivants :
- Botte de sécurité
  - Couvre-botte en caoutchouc
  - Survêtement d'hiver
  - Survêtement « overall »
  - Chapeau de sécurité
  - Mitaines ou gants
  - Habit de pluie
  - Espadrilles (les employés de camping)
  - Casquette et t-shirt identifiés avec le logo de la municipalité

Tous ces équipements demeurent la propriété de l'Employeur et sont remplacés au besoin.

Pour le brigadier à temps régulier sauf remplaçant:

- Un habit multi saison chaud avec des bandes réfléchissantes
- Tuque
- Mitaine chaude
- Botte d'hiver chaude

16.02 L'Employeur s'engage à respecter toutes les lois en vigueur relatives à la santé et sécurité au travail et à maintenir des lieux, méthodes et équipement de travail propres à protéger la santé et la sécurité des salariés.

## **ARTICLE 17 CONGÉS MALADIE**

**17.01** Il est accordé à chaque employé régulier à temps plein **sept (7)** jours de congé à être pris en cas de maladie ou pour affaires familiales au sens de la Loi sur les normes du travail. Ces journées sont créditées au début de chaque année et sont non cumulatives. Le solde des jours de congé non utilisés dans l'année est monnayable au 31 décembre.

17.02 Le salaire de l'employé régulier à temps plein absent pour cause de maladie ou pour affaires familiales lui est payé jusqu'à concurrence du crédit non utilisé de ses congés.

**17.03** Les employés réguliers à temps partiel auront droit au prorata de congé maladie par mois de **travail**.

**Le solde des jours de congé non utilisés dans l'année est monnayable à la dernière paie.**

## **ARTICLE 18 CONGÉS SOCIAUX**

**18.01** Tout employé a droit à un congé dans les cas suivants :

- a) Son mariage : trois (3) jours ouvrables.
- b) Mariage d'un enfant, du père ou de la mère : le jour de l'événement.
- c) Décès du conjoint ou d'un enfant : cinq (5) jours ouvrables à compter de l'événement.

- d) Décès du père, de la mère, frère, sœur, **petits-enfants** : trois (3) jours ouvrables ; belle-sœur, beau-frère, beau-père ou belle-mère, grands-parents : un (1) jour ouvrable à compter de l'événement.
  - e) Naissance d'un enfant ou adoption légale : deux (2) jours ouvrables.
  - f) Pour les paragraphes c) et d), les jours de congé permis peuvent être reportés à un autre moment entendu avec la ou le directeur général secrétaire trésorier dans des cas hors du contrôle de l'employé qui retarde les obsèques funèbres, tels : autopsie, inhumation retardée, décès hors de la province, etc.
- 18.02 Si l'événement se produit à plus de trois cents kilomètres (300km) du lieu de résidence de l'employé, celui-ci bénéficie d'une journée additionnelle de congé.
- 18.03 L'employé appelé comme juré ou témoin dans une cause où il n'est pas parti, se voit accorder un congé sans solde pour exercer ces fonctions.

## **ARTICLE 19 ASSURANCE**

- 19.01 Le régime d'assurance collective, pour l'employé régulier à temps plein, en vigueur est maintenu comme toutes autres conditions de travail et est négociable lors de son renouvellement. Chacune des parties assume 50% de la prime annuelle à moins d'une modification suite à une entente entre les parties.

## **ARTICLE 20 REÉR**

- 20.01 L'Employeur et l'employé régulier à temps plein contribuent, à parts égales, à un régime enregistré d'épargne retraite dans le Fonds de Solidarité des Travailleurs du Québec (FTQ) ou dans toutes autres institutions financières. Cependant, si un employé retire ses cotisations de même que celles de l'Employeur avant sa retraite, l'Employeur cesse de cotiser définitivement. L'employé s'engage à remettre à l'Employeur un relevé annuel de l'état de ses cotisations.

La contribution des parties est fixée à :

**4.5% en 2024**

**5% en 2025**

**5.5% en 2025**

**6% en 2026**

**6% en 2027**

## **ARTICLE 21 CONGÉ DE MATERNITÉ**

21.01 L'employée régulière enceinte a droit à un congé sans solde pour maternité à la condition de produire un certificat médical attestant la grossesse et la date probable de l'accouchement.

21.02 L'employée régulière enceinte peut cesser de travailler en tout temps au cours de sa grossesse sur recommandation de son médecin. À moins d'entente écrite avec l'Employeur, elle doit cesser de travailler à compter du début du huitième (8e) mois, c'est-à-dire, soixante (60) jours de calendrier précédant la date probable de l'accouchement. L'Employeur se réserve le droit d'exiger en tout temps d'arrêt de travail d'une employée enceinte si l'état de santé de cette dernière devient incompatible avec les exigences de son travail.

L'employée qui accouche d'un enfant mort-né, après le début de la vingtième semaine précédant la date prévue de l'accouchement, a droit à un congé maternité d'une durée de cinq (5) semaines suivant l'accouchement.

L'employée qui accouche prématurément et dont l'enfant est en conséquence hospitalisé a droit aux dispositions et avantages du présent article, même de façon discontinue, dans la mesure où un tel congé est reconnu par la Commission d'assurance emploi.

21.03 L'employée doit reprendre son travail entre la soixante-troisième (63e) journée et les cent dix-neuvièmes (119e) journées de calendrier suivant l'accouchement. Elle produit alors un certificat de son médecin attestant qu'elle est apte à reprendre son travail régulier. Si l'employée ne revient pas au travail à l'intérieur des délais prévus, elle sera considérée comme ayant remis sa démission sauf s'il lui est impossible de revenir au travail pour raison de santé ; dans ce cas, elle présente à l'Employeur un certificat médical et obtient alors une prolongation de congé de maternité si la cause est reliée à la grossesse, sinon elle devient en congé maladie.

21.04 Pendant le congé de maternité, l'employée régulière concernée n'est pas soumise à la présente convention, mais accumule son ancienneté.

21.05 Après entente avec l'Employeur, l'employée régulière peut prendre un congé maternité n'excédant pas douze (12) mois, mais sans accumuler son ancienneté.

## **ARTICLE 22 ÉVALUATIONS ANNUELLES**

**22.01 La direction générale effectuera, annuellement, une évaluation individuelle de chaque employé. Le moment de l'évaluation sera convenu à l'avance entre la direction générale et l'employé.**

**Une copie de l'évaluation doit-être remise au syndicat.**

## **ARTICLE 23 CONGÉ SANS SOLDE**

**23.01 Tout employé régulier à temps plein qui possède une ancienneté minimale de cinq (5) ans peut, s'il désire obtenir un congé sans solde d'une durée minimale de deux (2) mois et maximale d'un (1) an. L'employé qui le désire peut demander une période maximale d'un (1) an de congé sans solde sur une période de cinq (5) ans, en fractionnant le congé. Ce congé peut être redemandé à chaque cinq (5) ans.**

**23.02 Ce congé doit être demandé par écrit au moins trente (30) jours ouvrables à l'avance. L'employeur pourra accorder ce congé à sa discrétion tout dépendant des raisons invoquées par l'employé et les possibilités de remplacement.**

**23.03 L'ancienneté ne s'accumule pas pour toute sa durée. Les primes d'assurances ainsi que le fonds de pension peuvent être maintenus par l'employé à condition que celle-ci ou celui-ci paie la totalité des primes.**

**23.04 Sur avis écrit d'au moins quinze (15) jours transmis à l'Employeur, l'employé peut mettre fin à son congé sans solde.**

## **ARTICLE 24 TRAVAIL À FORFAIT**

**24.01 Le travail à forfait est permis par la Corporation Municipale dans la mesure où il ne peut entraîner de congédiement, de mise à pied ou de non-rappel au travail d'une personne salariée régulière.**

## **ARTICLE 25 FUSION**

**25.01 Aucun employé ne sera mis à pied, licencié ou congédié ni ne subira de baisse de salaire par suite ou à l'occasion de fusion, annexion ou intégration avec tout autre établissement.**

**ARTICLE 26 PROJETS GOUVERNEMENTAUX**

26.01 Le travail effectué par l'entremise de projets gouvernementaux ne peut inclure des travaux normalement effectués par les salariés de la Municipalité si cela doit entraîner congédiement, mise à pied ou baisse de salaire ou non-rappel au travail.

L'Employeur transmet au Syndicat toute l'information pertinente à chaque fois qu'il loge une demande pour bénéficier de quelconque projet gouvernemental.

**ARTICLE 27 RÉTROACTIVITÉ**

27.01 **Toutes les clauses à incidence monétaire convenues dans cette convention collective ont un effet rétroactif au 26 mars 2024.**

**La rétroactivité sera payée aux salariés dans les trente (30) jours de la signature des présentes.**

**ARTICLE 28 DURÉE**

28.01 La présente convention collective entre en vigueur le jour de sa signature pour se terminer le 25 mars **2029**.

28.02 Cette convention demeurera en vigueur tout le temps des négociations en vue de son renouvellement.

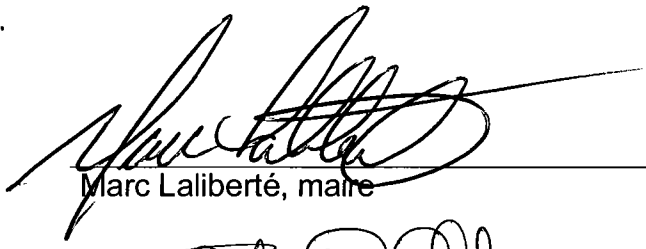
**ARTICLE 29 DIVERS**

29.01 Les annexes font partie intégrante de la présente convention.

**EN FOI DE QUOI**, les parties, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé cette convention collective de travail intervenue entre la Corporation municipale de Saint-Ludger-de-Milot et le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4415, ce 19<sup>e</sup> jour du mois août 2024.


**Corporation municipale de Saint-Ludger-de-Milot**

**Syndicat canadien de la fonction publique,  
section locale 4415**



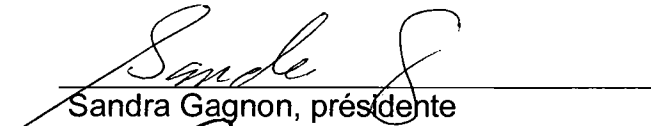
---

Marc Laliberté, maire



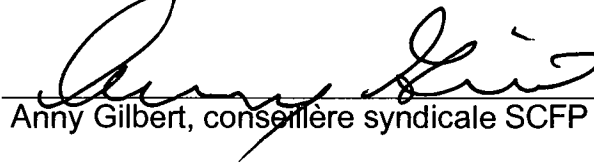
---

Rita Ouellet, directrice générale,  
greffière-trésorière



---

Sandra Gagnon, présidente



---

Anny Gilbert, conseillère syndicale SCFP

## ANNEXE « A »

### LISTE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS RÉGULIERS TEMPS PLEIN ET TEMPS PARTIEL

au 26 mars 2024

BUREAU (basé sur 30 hres/sem)		FONCTION	ANS	MOIS	SEM.	JOURS
EMPLOYÉS						
		secrétaire réceptionniste	17	2	4	0
		responsable bibliothèque	1	3	0	2

MANUEL (basé sur 40 hres/sem)		FONCTION	ANS	MOIS	SEM.	JOURS
EMPLOYÉS						
		camping-travaux publics	2	0	1	2
		responsable camping	2	0	0	1
		journalier spécialisé-opérateur	1	8	4	4
		journalier spécialisé-opérateur	0	8	1	1

**ANNEXE « B »**

	<b>Nouveau titre d'emploi</b>	<b>26-03-2023</b>	<b>Rattrapage salarial effectif au 26 mars 2024</b>	<b>% Bonification</b>	<b>1<sup>er</sup> septembre 2024 2%</b>
<b>BUREAU</b>					
Secrétaire réceptionniste	<b>Adjointe administrative</b>	<b>20,86 \$</b>	<b>25,00 \$</b>	<b>19%</b>	<b>25,50 \$</b>
Secrétaire auxiliaire	<b>Abolition du poste</b>				
<b>MANUEL</b>					
Brigadière		<b>15,38 \$</b>	<b>17,00 \$</b>	<b>10.5%</b>	<b>17,34 \$</b>
Journalier spécialisé	<b>Journalier opérateur</b>	<b>24,64 \$</b>	<b>28,00 \$</b>	<b>13.6%</b>	<b>28,56 \$</b>
Journalier auxiliaire	<b>Journalier travaux publics</b>	<b>19,32 \$</b>	<b>25,00 \$</b>	<b>29%</b>	<b>25,50 \$</b>
Surveillant & resp. camping	<b>Responsable camping</b>	<b>17,51 \$</b>	<b>20,00 \$</b>	<b>15,3%</b>	<b>20,40 \$</b>
Surveillant de patinoire		<b>15,38 \$</b>	<b>18,00 \$</b>	<b>17,4%</b>	<b>18,36 \$</b>
Surveillant centre Internet	<b>Surveillant bibliothèque</b>	<b>15,38 \$</b>	<b>18,00 \$</b>		<b>18,36 \$</b>

**Pour les années 2025 à 2029 la formule pour les augmentations de salaire est :**

**Moyenne IPC Québec pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 3 décembre de l'année précédente, minimum 2.5 % / maximum 3.5%**

## LETTRE D'ENTENTE 2024-01

**ENTRE :** La corporation municipale de Saint-Ludger-de-Milot Ci-après appelée « l'Employeur »

**ET :** Le Syndicat canadien de la fonction publique Section locale 4415  
Ci-après appelé « le Syndicat »

<b>Objet : Intégration des emplois étudiants</b>
--

**CONSIDÉRANT** que le 22 février 2001, le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4415 est accrédité pour représenter :

« Tous les salariés au sens du Code du travail travaillant à la Corporation municipale de Saint-Ludger-de-Milot, à l'exception des pompiers volontaires » le tout tel qu'il appert au dossier d'accréditation portant le numéro AQ-1005-0479 ;

**CONSIDÉRANT** qu'une entente de principes a été conclue entre les parties pour le renouvellement de la convention collective, mais que celle-ci ne prévoit pas toutes les conditions de travail applicables aux emplois étudiants devant dorénavant être inclus dans l'unité de négociation ;

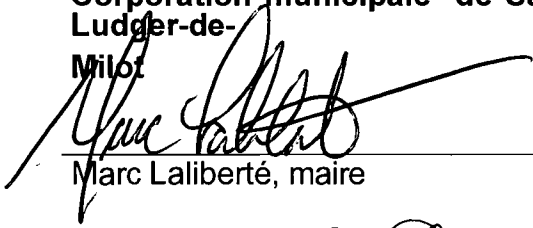
**CONSIDÉRANT** que les parties souhaitent entreprendre un processus d'intégration afin de rendre applicable ladite convention collective aux emplois étudiants.

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

- 1- Le préambule fait partie de la présente ;
- 2- Tous les étudiants inclus au certificat d'accréditation, mais non couverts par l'ancienne convention collective seront intégrés aux salariés et seront couverts par l'unité d'accréditation et la convention collective en vigueur ;
- 3- Les salaires, les conditions de travail et autres clauses d'intégration devront être négociés dans un délai de 180 jours suivant la signature de la présente.

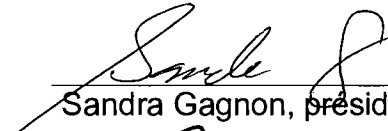
EN FOI DE QUOI, LES PARTIES CI-DESSOUS ONT SIGNÉ À SAINT-LUDGER-DE-MILOT, CE 19 AOUT 2024 2024.

**Corporation municipale de Saint-Ludger-de-Milot**

  
\_\_\_\_\_  
Marc Laliberté, maire

  
\_\_\_\_\_  
Rita Ouellet, directrice générale,  
greffière-trésorière

**Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4415**

  
\_\_\_\_\_  
Sandra Gagnon, présidente

  
\_\_\_\_\_  
Anny Gilbert, conseillère syndicale SCFP

## LETTRE D'ENTENTE 2024-02

**ENTRE :** La corporation municipale de Saint-Ludger-de-Milot Ci-après appelée « l'Employeur »

**ET :** Le Syndicat canadien de la fonction publique Section locale 4415  
Ci-après appelé « le Syndicat »

<b>Objet : Tâches liées à l'eau potable</b>
---

**CONSIDÉRANT** que le 22 février 2001, le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4415 est accrédité pour représenter :

« Tous les salariés au sens du Code du travail travaillant à la Corporation municipale de Saint-Ludger-de-Milot, à l'exception des pompiers volontaires » le tout tel qu'il appert au dossier d'accréditation portant le numéro AQ-1005-0479 ;

**CONSIDÉRANT** qu'une entente de principes a été conclue entre les parties pour le renouvellement de la convention collective ;

**CONSIDÉRANT** que les tâches liées à l'eau potable sont actuellement faites par un employé qui n'est pas inclus dans l'unité d'accréditation ;

**CONSIDÉRANT** les discussions entre les parties concernant la portée du certificat d'accréditation.

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

- 1- Le préambule fait partie de la présente ;
- 2- Toutes les tâches qui sont couvertes par le certificat d'accréditation seront données aux salariés cols bleus ;
- 3- Les parties discuteront pour déterminer les tâches effectuées par [REDACTED] qui devraient être exécutées ou non par un col bleu dans un délai de 180 jours suivant la signature de la présente entente.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES CI-DESSOUS ONT SIGNÉ À SAINT-LUDGER-DE-MILOT, CE 19 Aout 2024 2024.

**Corporation municipale de Saint-Ludger-de-Milot**



---


Marc Laliberté, maire



---

Rita Ouellet, directrice générale,  
greffière-trésorière

**Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4415**



---

Sandra Gagnon, présidente



---

Anny Gilbert, conseillère syndicale SCFP

6 SEP 2024 04:11:59