

COLLECTIVE AGREEMENT

Between

The Corporation of the Town of Hawkesbury

and

**The Canadian Union of Public Employees
and its Local 1026**

April 1, 2023 to March 31, 2026

TABLE OF CONTENTS

<u>Article</u>	<u>Title</u>	<u>Page</u>
	<u>ARTICLE 1 – PREAMBLE</u>	
1	1.01 Preamble.....	1
	1.02 Preamble.....	1
	<u>ARTICLE 2 – MANAGEMENT RIGHTS</u>	
2	2.01 Management Rights.....	1
	2.02 Not Discriminatory.....	1
	<u>ARTICLE 3 – RECOGNITION AND NEGOTIATIONS</u>	
3	3.01 Bargaining Unit.....	1
	3.02 Definition of Included and Excluded Employees.....	2
	a) Probationary Employees.....	2
	b) Permanent Employees.....	2
	c) Temporary Employees.....	3
	d) Seasonal Employees.....	3
	e) Excluded Employees.....	4
	3.03 Work of the Bargaining Unit.....	5
	3.04 No Other Agreements.....	5
	<u>ARTICLE 4 – NO DISCRIMINATION</u>	
4	4.01 No Discrimination.....	5
	<u>ARTICLE 5 – UNION SECURITY</u>	
5	5.01 All Employees Covered by this Agreement, to be Members.....	5
	<u>ARTICLE 6 – CHECK-OFF OF UNION DUES</u>	
6	6.01 Check-off of Union Dues.....	5
	6.02 Check-off of Union Dues.....	6
	<u>ARTICLE 7 – THE EMPLOYER AND THE UNION SHALL ACQUAINT NEW EMPLOYEES</u>	
7	7.01 New Employees.....	6
	7.02 Copies of Agreement.....	6
	<u>ARTICLE 8 – LABOUR MANAGEMENT RELATIONS</u>	
8	8.01 Representation.....	6
	8.02 Bargaining Committee.....	6
	8.03 Grievance Committee.....	6
	8.04 Local Union Representatives.....	7
	8.05 Permission to Leave Work.....	7
	8.06 Representation of Canadian Union.....	7
	8.07 Time Off for Meetings.....	7
	8.08 Technical Information.....	7
	8.09 Employer/Union Relations' Committee.....	7

	<u>ARTICLE – 9 RESOLUTIONS AND REPORTS OF THE COUNCIL</u>	
9	9.01 Copies of Resolutions.....	8
	<u>ARTICLE – 10 GRIEVANCE PROCEDURE</u>	
10	10.01 Definition of Grievance.....	8
	10.02 Policy/Group Grievance.....	8
	10.03 Union May Initiate Grievances.....	8
	10.04 Grievance on Safety.....	8
	10.05 Settling of Grievances.....	8
	10.06 Facilities for Grievance Meetings.....	9
	10.07 Supplementary Agreements.....	9
	10.08 Failure to Act Within Time Limits.....	10
	10.09 Technical Objections to Grievances.....	10
	<u>ARTICLE – 11 ARBITRATION</u>	
11	11.01 Composition of Board of Arbitration.....	10
	11.02 Failure to Appoint.....	10
	11.03 Board Procedure.....	10
	11.04 Decision of the Board.....	11
	11.05 Disagreement on Decision.....	11
	11.06 Expenses of the Board.....	11
	11.07 Amending of Time Limits.....	11
	11.08 Witnesses.....	11
	<u>ARTICLE – 12 DISCHARGE, SUSPENSION AND DISCIPLINE</u>	
12	12.01 Clearing of Record.....	11
	12.02 Discharge Procedure.....	12
	12.03 May Omit Grievance Steps.....	12
	12.04 Personnel File.....	12
	<u>ARTICLE – 13 SENIORITY</u>	
13	13.01 Seniority Defined.....	13
	13.02 Seniority List.....	13
	13.03 Probationary Employee.....	13
	13.04 Loss of Seniority.....	14
	13.05 Transfers and Seniority Outside Bargaining Unit.....	14
	13.06 Retention of Seniority Rights.....	14
	<u>ARTICLE – 14 PROMOTIONS AND STAFF CHANGES</u>	
14	14.01 Job Postings.....	15
	14.02 Information in Postings.....	15
	14.03 No Outside Advertising.....	15
	14.04 Recognition of Seniority.....	15
	14.05 Trial Period.....	15
	14.06 Promotions Requiring Higher Qualifications.....	16
	14.07 Notification.....	16
	14.08 Accommodation of Disabled Employees.....	16
	14.09 Job Training.....	16
	14.10 Pay on Transfer to Lower Rated Job.....	17
	14.11 Temporary Replacement.....	17

	<u>ARTICLE – 15 LAYOFFS AND RECALLS</u>		
15	15.01	Lay-off and Rehiring Procedure.....	17
	15.02	No New Employees.....	17
	15.03	Notice of Lay-off.....	17
	15.04	Continuation of Benefits.....	18
	15.05	Grievance on Lay-offs.....	18
	15.06	Automation and Technological Changes.....	18
	<u>ARTICLE – 16 HOURS OF WORK</u>		
16	16.01	Hours for Office and Clerical Employees.....	18
		Hours for By-Law Enforcement Officers.....	18
	16.02	Water Treatment, Water Distribution and Waste Water Treatment Employees.....	19
	16.03	Public Works Employees.....	19
	16.04	Recreation and Park Employees.....	20
	16.05	Library – Work Schedule.....	21
	16.06	Minimum Hours.....	21
	16.07	Break Period.....	21
	16.08	Wash-Up Time.....	22
	<u>ARTICLE – 17 OVERTIME</u>		
17	17.01	Overtime Defined.....	22
	17.02	No Lay-off to Compensate for Overtime.....	23
	17.03	Sharing of Overtime.....	23
	17.04	Minimum Call-Back Time.....	23
	17.05	Stand-By Pay.....	23
	<u>ARTICLE – 18 SHIFT WORK</u>		
18	18.01	Shift Differential.....	24
	18.02	Definition of Shifts.....	24
	<u>ARTICLE – 19 HOLIDAYS</u>		
19	19.01	Paid Holidays.....	24
	19.02	Holidays Falling on Weekend.....	25
	19.03	Holiday Pay.....	25
	19.04	Holidays on Day Off.....	26
	<u>ARTICLE – 20 VACATIONS</u>		
20	20.01	Length of Vacations.....	26
	20.02	Holidays During Vacation.....	26
	20.03	Calculation of Vacation Pay.....	27
	20.04	Vacation Pay on Termination.....	27
	20.05	Preference in Vacations.....	27
	20.06	Vacation Schedules.....	27
	20.07	Vacation Period.....	27
	20.08	Illness During Vacation.....	27
	20.09	Vacations Credits While on LTD or Other Unpaid Leaves of Absence.....	27
	20.10	Regular Employees, Seasonal and Part-time Employees.....	27

	<u>ARTICLE – 21 SICK LEAVE PROVISIONS</u>	
21	21.01 Sick Leave Defined.....	28
	21.02 Amount of Sick Leave.....	28
	21.03 Illness in the Family.....	29
	21.04 Deductions from Sick Leave.....	29
	21.05 Proof of Illness.....	29
	21.06 Sick Leave Records.....	30
	21.07 Sick Leave Allowance.....	30
	21.08 Sick Leave During Lay-off.....	30
	<u>ARTICLE – 22 LEAVE OF ABSENCE</u>	
22	22.01 For Union Business.....	30
	22.02 (a) Union Education.....	30
	(b) Meetings.....	31
	22.03 Leave for Union and Public Duties.....	31
	22.04 Bereavement Leave.....	31
	22.05 Wedding Leave.....	32
	22.06 Pregnancy and Parental Leave.....	32
	a) Seniority/Benefit Accrual.....	32
	b) Responsibility Leave.....	32
	22.07 Veteran's Leave Allowance.....	32
	22.08 Jury or Crown Witness Duty.....	33
	22.09 Education Leave.....	33
	22.10 General Leave.....	33
	<u>ARTICLE – 23 PAYMENT OF WAGES AND ALLOWANCES</u>	
23	23.01 Pay Days.....	34
	23.02 Equal Pay for Equal Work.....	34
	23.03 Part-Time Employees.....	34
	23.04 Pay During Temporary Transfers.....	34
	23.05 Mileage Allowance.....	34
	23.06 Educational Allowance.....	34
	23.07 Overtime Meal Allowance.....	35
	23.08 Stand-By Vehicle.....	35
	23.09 Provincial Certification.....	35
	<u>ARTICLE – 24 JOB CLASSIFICATION AND RECLASSIFICATION</u>	
24	24.01 Job Description.....	35
	24.02 Changes in Classification.....	36
	<u>ARTICLE – 25 WELFARE BENEFITS</u>	
25	25.01 Pension.....	36
	25.02 Group Insurance.....	36
	25.03 Hospital and Medical Insurance.....	36
	25.04 Group Life Insurance.....	37
	25.05 Optional Life Insurance.....	38
	25.06 Supplementation of Compensation Award.....	38

	<u>ARTICLE – 26 HEALTH AND SAFETY</u>	
26	26.01 Co-operation on Safety.....	38
	26.02 Joint Health and Safety Committee.....	38
	26.03 Meetings of Committee.....	38
	26.04 Safety Measures.....	38
	26.05 No Disciplinary Action.....	38
	26.06 Pay for Injured Employees.....	39
	26.07 Transportation of Accident Victims.....	39
	26.08 First Aid Kits.....	39
	26.09 Excavation Work.....	39
	26.10 Health and Safety Standards, Policies and Guidelines.....	39
	<u>ARTICLE – 27 JOB SECURITY</u>	
27	27.01 Job Security.....	39
	27.02 Inclement Weather.....	40
	<u>ARTICLE – 28 UNIFORM AND CLOTHING ALLOWANCE</u>	
28	28.01 Uniforms and Safety Equipment.....	40
	<u>ARTICLE – 29 GENERAL CONDITIONS</u>	
29	29.01 Proper Accommodation.....	40
	29.02 Bulletin Boards.....	40
	29.03 Tools and Equipment.....	41
	29.04 Indemnity.....	41
	29.05 Employee Responsibility.....	41
	<u>COPIES OF AGREEMENT</u>	
30	30.01 Copies of Agreement.....	41
	30.02 French and English Versions.....	41
	<u>ARTICLE – 31 GENERAL</u>	
31	31.01 Plural or Feminine Terms May Apply.....	41
	<u>ARTICLE – 32 TERM OF AGREEMENT</u>	
32	32.01 Effective Date.....	41
	Schedule A / Wage Increase.....	42
	32.02 Changes in Agreement.....	42
	32.03 Notice of Changes.....	42
	32.04 Continuance of Operations.....	42
	32.05 Validity.....	42
	32.06 Agreement to Continue in Force.....	43
	Letter of Understanding – A (Extra Hours of Work Agreement and Overtime Weekly Extra Hours of Work).....	44
	Schedule “A”, April 1 st , 2023.....	46
	Schedule “A”, April 1 st , 2024.....	50
	Schedule “A”, April 1 st , 2025.....	54

ARTICLE 1 – PREAMBLE

- 1.01 WHEREAS it is the desire of both parties to this agreement:
- 1) to maintain and improve the harmonious relations and settle conditions of employment between the Employer and the Union;
 - 2) to recognize the mutual value of joint discussions and negotiations in all matters pertaining to working conditions, employment, services, etc.
 - 3) to encourage efficiency in operation;
 - 4) to promote the morale, well-being and security of all the employees in the bargaining unit of the Union:
- 1.02 AND WHEREAS it is now desirable that methods of bargaining and all matters pertaining to the working conditions of the employees be drawn up in an agreement:

NOW THEREFORE, the parties agree as follows:

ARTICLE 2 – MANAGEMENT RIGHTS

- 2.01 Management Rights
The Union recognizes and accepts that it is the exclusive right and function of the Employer to administer and manage any and all of the affairs of the Corporation of the Town of Hawkesbury except as specifically limited by this Agreement.
- 2.02 Not Discriminatory
The Employer shall not exercise its management rights in a discriminatory manner as defined in the *Ontario Human Rights Code*, as amended from time to time. The Employer agrees that it will exercise its management rights and administer the collective agreement in a fair and reasonable manner and consistent with the provisions of this collective agreement.

ARTICLE 3 – RECOGNITION AND NEGOTIATIONS

- 3.01 Bargaining Unit
The Employer recognizes the Canadian Union of Public Employees and its Local 1026, as the sole and exclusive collective bargaining agency for its

employees save and except the Chief Administrative Officer, Clerk, Treasurer, Director of Technical Services, Municipal Engineer, Director of Economic Development, Superintendents, Foreman, Director of Recreation and Culture, Maintenance Supervisor/Foreman – Recreation Dept., Human Resources Officer, Library Chief Executive Officer, Information Technology Coordinator, Administrative Assistants, Secretary to the Administrator, Deputy Clerk, Secretary to the Clerk, Recreation and Culture Coordinator, Secretary to the Finance Director/Treasurer, Clerk Typist to the Human Resources Officer, Secretary to the Fire Chief, and persons above the rank of persons listed in this article and hereby consents and agrees to negotiate with the Union, or any of its authorized committees, concerning all matters affecting the relationship between the parties to this agreement, looking towards a peaceful and amicable settlement of any differences that may rise between them.

3.02 Definition of Included and Excluded Employees

To clarify what is meant by "employee" in the Bargaining Unit, the following definitions apply:

a) Probationary Employees

These employees are defined as employees who have not completed their probationary period but are assigned to a bargaining unit position as defined in article 3.01.

b) Permanent Employees

i) Regular employees

These employees are defined as employees who have completed their probation period and are assigned to a regular position.

ii) Part-time employees

These employees are defined as employees who have completed their probationary period and are assigned to a regular position, but whose normal hours of work are less than the normal work week.

It is understood that the Part-time employees will have priority to increase their scheduled hours of work up to a maximum of forty (40) hours before hiring and assigning seasonal or excluded employees to perform work that they would normally do.

c) Temporary Employees

A temporary employee is an employee who is hired for a period not exceeding twelve (12) months to replace a permanent regular full-time or part-time employee. Such period can be extended by mutual agreement. A temporary employee shall be entitled to all of conditions of the collective agreement save and except the following provisions: article 13 (seniority); article 14 (promotions and staff changes); article 15 (layoffs and recall); article 21 (sick leave); article 22 (leave of absence); and article 25 (welfare benefits). A temporary employee shall be entitled to 11% of their regular wages in lieu of benefits.

A temporary employee shall not have the right to file a grievance with respect to discharge, and the Employer may terminate a temporary employee for any reason.

Notwithstanding the above, if a temporary employee becomes a permanent employee, the employee's seniority shall date back to the first day worked in the bargaining unit.

Union dues shall be deducted from on the day worked by a temporary employee.

d) Seasonal Employees

These employees are defined as employees who have completed their probationary period and hired on a part-time or a full-time basis to perform work which is seasonal in nature. These employees are not covered by article 15 - Layoffs and Recalls, except for article 15.03 of the collective agreement. However, these employees are given preference for recall to an available seasonal assignment for which the employee is qualified, in the order in which the employee's name appears on the seniority list. The employee's name is removed from the list when:

- i) The employee declines his or her ordinary seasonal assignment;
- ii) The employee has not worked for the Employer within the last twelve (12) months;
- iii) The employee is terminated, and not reinstated pursuant to the grievance and arbitration procedure.

Employees in the position of Pro Shop Clerk shall be treated as seasonal employees under the terms of the collective agreement.

e) Excluded Employees

The following employees are excluded from the bargaining unit:

- i) Employees hired to meet emergency situations or for a peak load period when regular employees cannot cope with the work that has to be done.
- ii) Casual employees of the pool, canteen, bar, pre-school and library.
- iii) Casual employees hired to assist the recreation staff in the supervision of games, swimming and other activities. Students are usually hired for this kind of work.
- iv) Students hired during school breaks.
- v) Persons employed in special projects which do not form part of the regular and customary work of the bargaining unit, shall not form part of the bargaining unit. Employees on lay-off shall be given an opportunity of recall on such special projects before the hiring of such persons. It is understood that these employees, who were on layoff and who are recalled to work on these special projects shall not form part of the Union for the duration of such special project or until they are recalled to the customary work of the bargaining unit.

Employees who have completed their probation period and refuse recall to a special project shall not lose their right of recall to a position within the Bargaining Unit.

vi) Students

Full time secondary school student volunteers who must complete forty (40) hours of community services as part of their educational requirements.

These students will only be assigned duties not normally performed by employees within the Bargaining Unit.

vii) Other Volunteers

Notwithstanding any provision of this agreement, it is understood that the Employer may use volunteers, provided that use of said volunteers shall not lead to the replacement, transfer, reassignment, or lay-off of bargaining unit employees, to a reduction in their hours, or to the elimination of positions in the bargaining unit.

- 3.03 Work of the Bargaining Unit
Persons whose jobs are not in the Bargaining Unit shall not work on any jobs which are included in the Bargaining Unit, except for purposes of instruction, experimenting, or in emergencies when regular employees are not available, and provided that the act of performing the aforementioned operations, in itself, does not reduce the hours of work or pay of any employee.
- 3.04 No other Agreements
No employee shall be required or permitted to make any written or verbal agreement with the Employer or his representatives which may conflict with the terms of this collective agreement.

ARTICLE 4 – NO DISCRIMINATION

- 4.01 No Discrimination
The Employer and the Union agree that there shall be no discrimination, interference, restriction or coercion exercised or practiced by either of them or their representatives, because of an employee's membership in the Union or because of his or her activity or lack of activity in the Union.
- The parties agree that there will be no discrimination within the meaning of the *Ontario Human Rights Code*, as amended from time to time, against any employee by the Union or the Employer.

ARTICLE 5 – UNION SECURITY

- 5.01 All Employees Covered by this Agreement, to be Members
All present and future employees must, as a condition of continued employment, become members of the signatory Union on the first day of work and remain members in good standing according to the constitution and by-laws of the said Union.

ARTICLE 6 – CHECK-OFF OF UNION DUES

- 6.01 Deductions shall be made on a bi-weekly basis from the payroll and shall be forwarded, once a month, to the Secretary-Treasurer of the Union, not later than the 15th day of the month following, accompanied by two (2) lists of the names and addresses of all the employees from whose wages the deductions have been made.

- 6.02 The Union agrees to indemnify and save the Employer harmless against any and all claims or other forms of liability that may arise out of, or by reason of deductions made or payments made in accordance with this Article.

ARTICLE 7 – THE EMPLOYER AND THE UNION SHALL ACQUAINT NEW EMPLOYEES

- 7.01 New Employees
The Employer agrees to acquaint new employees with the fact that a Union agreement is in effect.
- 7.02 Copies of Agreement
On commencing employment, the employee's immediate supervisor or the Human Resources Officer shall introduce the new employee to his Union Steward or representative, who will provide him with a copy of the collective agreement.

ARTICLE 8 – LABOUR MANAGEMENT RELATIONS

- 8.01 Representation
No individual employee or group of employees shall undertake to represent the Union at meetings with the Employer without proper authorization of the Union. In order that this may be carried out, the Union will supply the Employer with the names of its officers immediately following the election of its new executive. Similarly, the Employer will, if requested, supply the Union with a list of its supervisory or other personnel with whom the Union may be required to transact business.
- 8.02 Bargaining Committee
A Bargaining Committee consisting of four (4) employee members shall be elected or selected by the Union. This committee shall be responsible for conducting all discussions with the Employer regarding negotiations.
- 8.03 Grievance Committee
A Grievance Committee consisting of three (3) members elected or selected by the Union from the group of employee members shall be responsible for handling all grievances in accordance with the provisions of Article 10 of this agreement.

- 8.04 Local Union Representatives
A list of the members forming part of the Bargaining and of the Grievance Committee, and the names of the Stewards shall be given to the Employer.
- 8.05 Permission to Leave Work
The Employer agrees that members of the Bargaining and Grievance Committees shall not be hindered, coerced, restrained or interfered with in any way in the performance of their duties. The Union understands and agrees that each member of the committees is employed to perform full-time work for the Employer and that he will not leave his work during working hours except to perform his duties under this Agreement. Therefore, no member of the Committees shall leave his work without obtaining the permission of his supervisor, such permission shall not be unreasonably withheld.
- 8.06 Representation of Canadian Union
The Union shall have the right at any time to have the assistance of the National representative of the Canadian Union of Public Employees.

The National representative shall have access to the Employer's premises in order to investigate and assist in the settlement of a grievance.
- 8.07 Time Off for Meetings
Any representative of the Union Bargaining Committee or Grievance Committee who is at the employ of the Employer, shall have the privilege of attending Committee meetings held with the Employer within working hours without loss of remuneration.
- 8.08 Technical Information
The Employer, at the Union's request, will provide the necessary information on job descriptions and classifications of the employees included in the Bargaining Unit, their wage rates, a breakdown of point ratings in job evaluation as well as pension and welfare plans or other pertinent documents required for collective bargaining purposes.
- 8.09 Employer/Union Relations' Committee
The Employer will acknowledge the Employer/Union Relations' Committee which will be made up of a maximum of four (4) executive members of the Union and up to four (4) representatives of the Employer.

The committee's purpose will be to discuss matters of interest by either party. A convening notice can be issued by either party at least five (5) working days prior to the meeting and should express the subjects to be discussed.

It is understood that all topics considered during that meeting cannot change or modify the intention or interpretation of the articles already existing in the collective agreement, nor to deal with grievance.

ARTICLE 9 – RESOLUTIONS AND REPORTS OF THE COUNCIL

- 9.01 Copies of Resolutions
Policies and Procedures adopted by the Council which affect the employees in the bargaining unit or the terms of the labour agreement will be forwarded to the Union.

ARTICLE 10 – GRIEVANCE PROCEDURE

- 10.01 Definition of Grievance
A grievance shall be defined as any difference arising out of the interpretation, application, administration or alleged violation of the collective agreement or when the Union believes the Employer may have acted unjustly.
- 10.02 Policy/Group Grievance
Where a dispute involving a question of general application or interpretation occurs, or where the Employer, a group of employees or where the Union has a policy grievance, Steps 1 and 2 of this article may be by-passed.
- 10.03 Union May Initiate Grievances
The Union and its Representatives shall have the right to originate a grievance for an employee, or group of employees other than through an employee(s) or Steward, and to seek adjustment with the Employer in the manner provided in the Grievance Procedure. Such a grievance shall commence at Step 2.
- 10.04 Grievance on Safety
An employee or group of employees who believe they are being required to work under conditions which are unsafe and unhealthy shall have the right to file a grievance in the third step of the grievance procedure for preferred handling in such procedure and arbitration.
- 10.05 Settling of Grievances
An earnest effort shall be made to settle any grievance fairly and promptly in the following manner:

Step 1: The Employee shall first discuss any complaint informally with his direct Supervisor before filing a written grievance. The complaint shall be brought within five (5) working days of the incident giving rise to the complaint.

Step 2: If the matter cannot be resolved on an informal basis, then the Employee(s) shall, with the consent of the steward, file a written grievance outlining the nature of the dispute and the relevant Articles of the Agreement that have been allegedly violated, with his or her Department Head within ten (10) working days of the response of the direct Supervisor to the complaint at Step #1.

The Department Head shall reply in writing to the Employee and the Union representative giving the answer to the grievance within ten (10) working days from the date of submission of the grievance.

Step 3: Failing settlement being reached in Step #2, the employee(s) concerned together with the Chief Steward shall, within ten (10) working days of receipt of the reply at Step #2, submit the matter in writing stating clearly the substance of the grievance and the redress sought, to the Chief Administrative Officer or his designate. A grievance meeting with the grievor, the Steward and the Chief Administrative Officer or his designate shall be held within ten (10) working days of the submission of the grievance. The Chief Administrative Office or his designate shall render his decision in writing within ten (10) working days of the Step 3 grievance meeting.

Step 4: Failing settlement being reached, the Union may within ten (10) working days of receipt of the reply from the Chief Administrative Officer, notify the Chief Administrative Officer of its intention to refer the matter to Arbitration in accordance with Article 11.01.

All agreements reached under the grievance procedure between the representatives of the Employer and representatives of the Union will be final and binding upon the Employer and the Union and the employees.

10.06 Facilities for Grievance Meetings

The Employer shall supply the necessary meeting rooms for the grievance meetings.

10.07 Supplementary Agreements

Signed supplementary agreements between the parties signatory to this agreement, if any, shall form part of this agreement and are subject to the grievance and arbitration procedure.

- 10.08 Failure to Act Within Time Limits
Failing of the Griever or the Union to process a grievance within the time limit specified shall not be deemed to have prejudiced the Union on any future identical grievance.
- 10.09 Technical Objections to Grievances
No grievance shall be defeated or denied by any formal or technical objection and the Arbitration Board shall have the power to determine the real matter in dispute and the giving of a decision according to equitable principles and the justice of the case.

ARTICLE 11 – ARBITRATION

- 11.01 Composition of Board of Arbitration
When either party requests that a grievance be submitted to arbitration, it shall make such request in writing addressed to the other party to this agreement, and at the same time name a nominee. Within seven (7) calendar days thereafter the other party shall name a nominee. The two nominees shall attempt to select by agreement a chairperson of the Board of Arbitration.
- No matter may be submitted to arbitration, which has not been properly carried through all requisite steps of the Grievance Procedure.
- Whenever Board of Arbitration is referred to in this Agreement, the parties may mutually agree in writing to substitute a single arbitrator for the Board of Arbitration at the time of reference to arbitration and the other provisions referring to the Board of Arbitration shall appropriately apply.
- 11.02 Failure to Appoint
If the recipient of the notice fails to appoint an arbitrator, or if the two (2) nominees fail to agree upon a chairperson within seven (7) working days of appointment, the appointment of the arbitrator or chairperson shall be made by the Minister of Labour, upon the request of either party.
- 11.03 Board Procedure
The Board may determine its own procedure, but shall give full opportunity to all parties to present evidence and make representations to it. It shall hear and determine the difference or allegation and render a decision within thirty (30) days from the time the Chairperson is appointed.

- 11.04 Decision of the Board
The decision of the majority shall be the decision of the Board. Where there is no majority decision, the decision of the Chairperson shall be the decision of the Board. The decision of the Board of Arbitration shall be final and binding and enforceable on all parties, but in no event shall the Board of Arbitration have the power to change this Agreement, or to alter, modify or amend any of its provisions. However, the Board shall have the power to dispose of any discharge or a discipline grievance by any arrangement which in its opinion it deems just and equitable.
- 11.05 Disagreement on Decision
Should the parties disagree as to the meaning of the decision, either party may apply to the Chairperson of the Board of Arbitration to reconvene the Board to clarify the decision, which it shall do within three (3) days.
- 11.06 Expenses of the Board
Each party shall pay:
- 1) The fees and expenses to the nominee it appoints.
 - 2) One-half the fees and expenses of the Chairperson of the Board of Arbitration.
- 11.07 Amending of Time Limits
The time limits fixed in both the grievance and arbitration procedure may be extended by consent of the parties to this agreement.
- 11.08 Witnesses
At any stage of the grievance or arbitration procedure, the parties may have the assistance of the employee(s) concerned as witnesses and any other witnesses, and all reasonable arrangements will be made to permit the conferring parties or the arbitrator(s) to have access to the Employer's premises to view any working conditions which may be relevant to the settlement of the grievance.

ARTICLE 12 – DISCHARGE, SUSPENSION AND DISCIPLINE

- 12.01 Clearing of Record
Whenever the Employer deems it necessary to warn an employee in a manner indicating that dismissal may follow any repetition of the act complained of or omission referred to, or may follow if such employee fails to bring his work up to a required standard by a given date, the Employer shall, within five (5) days of the incident, give written particulars of such warning to the employee involved, with a copy to the Secretary of the Union.

Written warnings to be withdrawn from personal file after eighteen (18) months provided that no further disciplinary action has been recorded during that period.

Where a Supervisor intends to interview an employee for disciplinary purposes, the Supervisor shall so notify the employee and the Union in advance of the purpose of the interview, in order that the employee may contact a Departmental Steward or a Union Representative to be present at the interview and the Steward or the Union Representative shall have the right to be present.

12.02 Discharge Procedure

An employee who has completed his probationary period may be dismissed only for just cause and only upon the authority of the Chief Administrative Officer or the Library Board in the case of library employees. A department head may suspend an employee upon the authority of the Chief Administrative Officer. When an employee is discharged or suspended he shall be given the reason in the presence of his Steward. Such employee and the Union shall be advised promptly in writing by the Chief Administrative Officer of the reason of such discharge or suspension.

12.03 May Omit Grievance Steps

An employee considered by the Union to be wrongfully or unjustly discharged or suspended shall be entitled to a hearing under Article 10, Grievance Procedure, Steps 1 and 2 of the Grievance Procedure shall be omitted in such cases.

12.04 Personnel File

Upon giving a one (1) working day notice, an employee shall have the right to have access to and review his personnel file in the presence of authorized personnel and if he so wishes, to be accompanied by his Steward or a Union Representative.

Any disagreement as to the accuracy of information contained in the file may be subject to the Grievance Procedure and the eventual resolution thereof shall become part of the employee's record.

No evidence from the employee's record may be introduced as evidence in any hearing of which the employee was not aware at the time it was placed in his personnel file.

An employee shall have the right to list any and/or all material contained in his personnel record and to obtain copies and to obtain copies upon a written request to the Human Resources Department.

ARTICLE 13 – SENIORITY

- 13.01 Seniority Defined
Seniority is a factor used when selecting vacation periods, promotions, demotions, transfers, layoffs and recalls.
- Seniority is defined as length of continuous service with the Employer expressed in years, months and days. This definition shall be used for all full-time employees up to August 31, 2003 and for part-time employees, listed on the 2003 seniority list under part-time employees, up to the employee's next seniority date anniversary. For seasonal employees regular hours worked shall be used for the calculation of seniority up to August 31, 2003.
- After said date, seniority is defined as length of continuous service with the Employer and shall be calculated based on regular hours worked up to a maximum of 1820 hours per calendar year. One year's seniority equals 1820 hours. Notwithstanding actual hours worked, no employee may accumulate more than one year's seniority per calendar year.
- As of September 1, 2003, seniority lists will be converted and merged into one list, according to the formula specified in this article.
- 13.02 Seniority List
The Employer shall maintain a seniority list showing the number of years and regular hours worked by each employee from their original date of continuous employment. An up-to-date seniority list shall be sent to the Union and posted on all bulletin boards in March and September of each year. An allegation that an error exists in the seniority list is subject to the grievance procedure but not after fifteen (15) days of its posting. This period will be lengthened by an equivalent time if the employee is away for any authorized reason.
- 13.03 Probationary Employee
An employee hired to fill a permanent or seasonal position, shall be considered on a probationary basis for a period of 720 regular hours worked from the date of the assignment to the said position. During the probationary period, employees shall be entitled to all rights and privileges of this agreement, except with respect to discharge. The employment of such employees may be terminated at any time during the probationary period without recourse to the Grievance procedure, unless the Union claims discrimination, as noted in Article 4, as the basis of termination. After completion of the probationary period, seniority shall be calculated from the original date of employment.

This clause shall also apply, on a going forward basis, to seasonal employees. As a transitional measure, current seasonal employees shall begin their probationary period on the final ratification date of the Memorandum of Settlement.

13.04 Loss of Seniority

An employee shall lose his or her seniority and service and shall be deemed terminated in the event:

- 1) He is discharged for just cause and is not reinstated pursuant to the grievance and arbitration process.
- 2) He resigns or he retires.
- 3) He is absent from work in excess of five (5) working days without notifying the Employer, unless such notice was not reasonably possible.
- 4) He fails to return to work within seven (7) calendar days following a layoff and after being notified by registered mail to do so, unless through sickness or other just cause. It shall be the responsibility of the employee to keep the Employer informed of his current address.
- 5) He is laid off for a period longer than eighteen (18) months.
- 6) He fails to return to work upon termination of an authorized leave of absence without satisfactory reason.

13.05 Transfers and Seniority Outside Bargaining Unit

No employee shall be transferred to a position outside the bargaining unit without his/her consent. Such transfer shall not exceed a period of one (1) year. If an employee is transferred, assigned or promoted to a position outside the bargaining unit, he/she shall retain his/her seniority acquired at the date of leaving the bargaining unit but will not accumulate any further seniority. If such an employee returns to the bargaining unit, before or at the expiration of the one year period, he/she shall be placed in his/her job with his/her newly adjusted seniority. Such return shall not result in the lay-off or bumping of an employee. During such leave, he/she shall continue to pay union dues.

13.06 Retention of Seniority Rights

Should the Employer merge, amalgamate or combine any of its operations or functions with another employer, the Employer agrees to the retention of seniority rights for all employees with the new employer.

ARTICLE 14 – PROMOTIONS AND STAFF CHANGES**14.01 Job Postings**

When a vacancy occurs or a new position is created inside of the bargaining unit, the Employer shall notify the Union in writing and post notice of the position in the Employer's offices, locker rooms, shops, and on all bulletin boards for a minimum of one calendar week in order that all members will know about the position and be able to make written application therefore.

14.02 Information in Postings

Such notice shall contain the following information:

Nature of position, qualifications, required knowledge and education, skills, shift, wage or salary rate or range. These qualifications may not be established in an arbitrary, or discriminatory manner.

14.03 Outside Advertising

To expedite the filling of a vacancy, the Employer may advertise a vacant position externally at the same time as the internal posting. It is understood and agreed that no external application shall be reviewed until all bargaining unit applications have been processed.

14.04 Recognition of Seniority

Both parties recognize:

- 1) the principle of promotion within the service of the Employer;
- 2) that job opportunity should increase in proportion to length of service.

Therefore, in making staff changes, transfers, or promotions, appointment shall be made of the applicant with the greatest seniority, and having the required qualifications. Appointments from within the bargaining unit shall be made within five (5) weeks from the termination date of posting.

14.05 Trial Period

The successful applicant shall be placed on trial for a maximum period of 480 regular hours worked from the date of the assignment to the said position. In the event the successful applicant proves unsatisfactory in the position during the aforementioned trial period, he shall be returned to his former position, wage or salary, without loss of seniority. If the employee finds himself unable to perform the duties of the new job classification within the trial period, he shall return to his former position, wage or salary, without loss of seniority. Any other employee promoted or transferred because of

the re-arrangement of positions shall also be returned to his former position, wage or salary, without loss of seniority.

14.06 Promotions Requiring Higher Qualifications

In cases of promotion requiring higher qualification or certification, the Employer shall give consideration to the senior employee who does not possess the required qualification, but is preparing for qualification prior to filling of a vacancy. Such employee, will be given an opportunity to qualify in forty-five (45) calendar days. Such period can be extended by mutual agreement of both parties. The employee can revert to his former position if the required qualifications are not met within such time.

It is understood that the use of this article is on an individual basis. Each demand will be evaluated, taking into account the following:

- degree of education needed;
- time needed to complete said education;
- needs of management for that particular position.

14.06 a) Seasonal Positions

Permanent employees shall be allowed to transfer to a seasonal position without the loss of benefits associated with his or her permanent status and return to his or her former position at the end of the assignment.

14.07 Notification

The Union shall be notified in writing of all appointments, hirings, lay-offs, transfers, recalls and terminations of employment of employees within the bargaining unit.

14.08 Accommodation of Disabled Employees

The Employer and the Union recognize their duty to accommodate disabled employees in accordance with the provisions of the Ontario Human Rights Code, as amended from time to time.

14.09 Job Training

The Employer will inaugurate and maintain a system of "on the job" training so that every employee shall have the opportunity of receiving training and qualifying for promotion, in the event of a vacancy arising, to the position next senior to his own. Accordingly, senior employees shall be allowed regular opportunities to learn the work of such positions during the regular working hours by arranging with interested employees to exchange positions for temporary periods, without affecting the rate of the employees concerned.

- 14.10 Pay on Transfer to Lower Rated Job
When an employee is assigned in accordance with the terms of this collective agreement to a position paying a lower rate, his/her rate shall remain at the level prior to such assignment until the rate of the new classification reaches or exceeds this previous rate unless the change is at the employee's request.
- This provision shall not apply in change of a related duty of an employee classification.
- 14.11 Temporary Replacement
Notwithstanding any provision of this Agreement, the Employer shall not be required to post a temporary vacancy, except where the vacancy extends beyond sixty (60) working days. A temporary vacancy shall include but shall not be limited to a vacancy caused by illness, maternity, family or jury leave. A temporary vacancy shall be filled at the discretion of the Employer.

ARTICLE 15 – LAYOFFS AND RECALLS

- 15.01 Lay-off and Rehiring Procedure
Both parties recognize that job security should increase in proportion to length of service. Therefore, in the event of a lay-off, employees shall be laid off in the reverse order of their seniority providing they are qualified to do the work available. Employees shall be recalled in the order of their seniority, providing they are qualified to do the work available. An employee about to be laid off may bump any employee with less seniority, providing the employee is qualified to do the work.
- 15.02 No New Employees
No new employees will be hired until those laid off who have recall rights have been given an opportunity of recall provided they are qualified to do the work.
- 15.03 Notice of Lay-off
The Employer shall notify permanent full-time employees who are to be laid off fifteen (15) working days, (ten (10) working days for permanent part-time employees and five (5) working days for seasonal employees) before the lay-off is to be effective. If the permanent full-time employee laid off has not had the opportunity to work fifteen (15) full days (ten (10) full days for permanent part-time employees and five (5) full days for seasonal employees) after notice of lay-off, he shall be paid in lieu of work for that

part of fifteen (15) days (ten (10) days for permanent part-time employees and five (5) days for seasonal employees) during which work was not made available except in the event of an Act of God.

15.04 Continuation of Benefits

In the event of a lay-off, employees so affected will be given the right to continue this coverage through direct payment for a maximum of twelve (12) months. It is understood that the employee shall pay for the full cost of the premiums by providing post-dated cheques to the Employer. If the employee fails to provide post-dated cheques to the Employer prior to his lay-off, the employee's benefit coverage shall cease.

15.05 Grievance on Lay-offs

Grievances concerning lay-offs due to a reduction in the working force shall be initiated at Step 3 of the Grievance Procedure.

15.06 Automation and Technological Changes

When as a result of automation or other technological changes, a department is shut down, the Employer agrees to discuss with the Union the options available to the employee to be laid off that are agreeable to the employee, the Employer and the Union.

ARTICLE 16 – HOURS OF WORK

16.01 Hours for Office and Clerical Employees

The normal work week shall consist of five (5) – seven (7) hour days, Monday to Friday inclusive, for a total of thirty-five (35) hours per week. The normal day shall be 8:00 a.m. to 4:00 p.m. with a one (1) hour unpaid lunch period to be scheduled between 11:30 a.m. and 1:30 p.m.

Hours for By-Law Enforcement Officers

The normal work week of the By-Law Enforcement Officers shall be of forty (40) hours which may be divided into five (5) eight (8) hour days or shifts according to shifts determined by the City. The work schedule shall be posted the 15th of each month for the following month and will not be changed except by mutual agreement between the Employee and the Employer.

Normal hours scheduled and worked by a By-Law Enforcement Officer on a Sunday shall be paid at the rate of time and one-half (1.5) and shall not be accumulated.

16.02 Water Treatment, Water Distribution and Waste Water Treatment Employees

The normal work week shall be forty (40) hours according to shifts determined by the Employer. The normal work day shall be eight (8) hours scheduled between 7:00 am and 3:30 pm, including an unpaid one-half (1/2) hour lunch period. The unpaid one-half (1/2) hour lunch period shall be scheduled by the Employer between 12 noon and 1:00 pm.

The work schedule shall be posted two (2) weeks in advance and will not be changed except by mutual agreement between the employee and the Employer. Employees will not be required to work more than two (2) consecutive weekends. When an operator of the Waterworks Department is required to work overtime in the place of a fellow operator who is sick or away for any reason, he shall be paid at the overtime rate.

Employees may be required to work alternate hours due to the nature of the work as determined by the Employer. The Employer shall provide affected employees with a notice of ten (10) working days of such change in their hours of work.

Notwithstanding the above, the Employer may, at its discretion, change the work schedule and hours of work in emergency situations for a temporary period.

16.03 Public Works Employees

The normal work week shall be forty (40) hours worked from Monday to Friday inclusively. The normal work day shall be eight (8) hours with one (1) unpaid hour off for lunch, scheduled as follows:

7:00 a.m. to 12 noon and 1:00 p.m. to 4:00 p.m.

The normal work day during the summer beginning the first Monday in June until the last Sunday in September shall be from 6:45 am until 4:00 pm, including an unpaid half (1/2) hour lunch period from Monday to Thursday and from 7:00 am to 12:00 noon on Friday.

Employees may be required to work alternate hours due to the nature of the work as determined by the Employer. The Employer shall provide affected employees with a notice of ten (10) working days of such change in their hours of work.

Notwithstanding the above, the Employer may at its discretion change the normal work schedule mentioned above in situations which include but are not limited to snow removal activities during and/or following a snow storm.

The Employer agrees that the lead hand janitor at the Town Hall will be scheduled to work days. The Employer further agrees that the janitors of the Town Hall may exchange shifts by mutual agreement provided that there is no penalty cost to the Employer.

Normal hours scheduled and worked by an Operator 1A performing sidewalk maintenance or snow clearing activities between November 15 and April 15 on a Sunday shall be paid at the rate of time and one-half (1.5) and shall not be accumulated.

16.04 Recreation and Park Employees

Because of the nature of the work performed by the employees of Recreation and Park Services, normal hours cannot be established in advance. However, the following rules shall apply:

- 1) Prior to the beginning of winter season activities and/or summer season activities, the Union will be advised of the proposed schedule of work and of the number of persons involved. Notwithstanding the above, the Employer may at its discretion change the proposed schedule of work and the number of persons involved, for purposes of establishing a work schedule around recreational activities held in and/or around the City of Hawkesbury. A copy of the revised schedule shall be provided to the Union.
- 2) The normal work week will be forty (40) hours and the normal work day shall be eight (8) hours.
- 3) Normal hours scheduled and worked on Sunday by regular employees shall be paid at the rate of time and one-half (1.5) and shall not be accumulated.
- 4) Other employees working more than thirty-two (32) hours per week at the Sports Complex and who work on a Sunday shall be paid at the rate of time and one-half (1.5) for all work performed on a Sunday. The Sunday rate shall not be accumulated.
- 5) The normal work week of the Clerk Typist (Recreation and Culture Department) shall consist of five (5) – seven (7) hour days, Monday to Friday inclusive, for a total of thirty-five (35) hours per week. The normal work day shall be from 8:00 am to 3:30 pm inclusive of an unpaid half (1/2) hour lunch break.

The normal work week of the Pro Shop Clerk shall consist of five (5) – eight (8) hour days, Monday to Friday inclusive, for a total of forty (40) hours per week. The normal work day shall be from 3:00 pm to 11:00 pm inclusive of a paid half (1/2) hour lunch break.

16.05 Library – Work Schedule

The work schedule shall cover a two (2) week period and be posted two (2) weeks prior to it coming into effect. Library employees' regular hours of work shall be Monday to Friday between 9:00 a.m. and 8:30 p.m., on Saturday, between 9:00 a.m. and 4:00 p.m. and on Sunday between 11:00 a.m. and 5:00 p.m. Regular hours of work during the Summer, beginning the second Monday in June and ending on Labour Day shall be between 9:00 a.m. to 7:30 p.m., from Monday to Friday.

Once the schedule has been posted, any additional hours shall be distributed by order of seniority among employees who are qualified and willing to do the available work, and not scheduled to work on the said day or days.

- a) The Employer agrees that there will be no reduction in the scheduling of hours or work of any regular full-time members of the library personnel due to this change in the hours of business (Article 16.05);
- b) Part-time employees shall be scheduled on Sundays on a rotational basis.
- c) The Employer agrees that the work schedule will cover a two (2) week period and be posted two (2) weeks prior to it coming into effect;
- d) All employees working on Sunday shall receive a \$1.00/hour premium.

Work Schedule of the Administrative Secretary (Library)

The normal work week of the Administrative Secretary (Library) shall consist of five (5) – seven (7) hour days, Monday to Friday inclusive, for a total of thirty-five (35) hours per week. The normal day shall be from 9:00 a.m. to 12 noon and from 1:00 p.m. to 5:00 p.m.

16.06 Minimum Hours

An employee reporting for work on his regular shift shall be paid his regular rate of pay for the entire pay period worked, with a minimum of four (4) hours pay.

16.07 Break Period

All employees shall be permitted a fifteen (15) minute rest period both in the first and the second half of a shift.

- 16.08 Wash-up Time
Employees shall be allowed five (5) minutes wash-up time before the lunch period and before quitting time.

ARTICLE 17 – OVERTIME

17.01 Overtime Defined

- 1) Overtime shall be paid at the rate of time and one-half (1.5) after eight (8) hours in any one (1) day or after forty (40) hours in any one (1) week or such overtime may be accumulated in accordance with Article 17.01 (4) of the collective agreement.

Notwithstanding the above, employees whose normal work week consists of thirty-five (35) hours per week, shall be entitled to overtime at the rate of time and one-half (1.5) after seven (7) hours in any one (1) day or after thirty-five (35) hours in any one (1) week or such overtime may be accumulated in accordance with Article 17.01 (4) of the collective agreement.

- 2) Normal hours scheduled and worked by a Water Works employee on a Sunday shall be paid at the rate of time and one-half (1.5) and shall not be accumulated. All hour in excess of normal scheduled hours shall be payable at time and one-half (1.5) or accumulated.

Note: Water Works is defined as Water Treatment, Water Distribution and Wastewater Treatment.

- 3) Time worked on Christmas Day and New Year's Day shall be paid at the rate of double time plus the holiday pay for that day.
- 4) Overtime worked at time and one-half (1.5) may be accumulated to a maximum of sixty (60) hours, regular time, per calendar year. The employee shall be entitled to receive his accumulated days in an unbroken period unless otherwise mutually agreed upon between the employee concerned and the Employer. Failing agreement, the Employer shall decide. Subject to operational requirements, time off will not be unreasonably withheld. A notice of forty-eight (48) hours is to be given to the Employer. Any accumulated overtime taken by an employee shall be paid at the employee's regular rate effective at the time the accumulated overtime is taken. It is understood that any accrued and unused overtime as of December 31st of each year shall

be paid by the Employer at the employee's regular rate effective at the time the payment is made.

17.02 No Lay-off to Compensate for Overtime

There shall be no reduction of regular hours to equalize any overtime done.

17.03 Sharing of Overtime

Overtime and call back time shall be divided as equitably as possible among the employees qualified to do the work available.

17.04 Minimum Call-Back Time

- a) An employee who is called in and required to work outside his regular working hours shall be paid for a minimum of three (3) hours at time and one-half (1.5) or the overtime rate for the hours worked, whichever is the greater. Except where the call-in is requested within one (1) hour before his regular starting time or during lunch hour, an employee shall be paid one (1) hour at double rate.

Employees who are required to attend departmental meetings outside regular working hours shall be paid at time and one half (1.5) for the hours in attendance.

- b) A Water (Treatment, Distribution, Waste) employee who is required to work outside his regular working hours to address an off-site situation remotely ("Log me in") shall be paid for one (1) hour at time and one-half (1.5).

17.05 Stand-By Pay

An employee required to be on stand-by from Monday to Friday shall be paid in addition to any overtime paid, the amount of thirty dollars (\$30.00) per day for every day the employee is required to be on stand-by. Employees required to be on stand-by on a weekend shall be paid in addition to any overtime paid, the amount of thirty dollars (\$30.00) per 16 hour shift to a maximum of three (3) 16 hours shifts. Stand-by pay will only be made to employees who have been assigned stand-by responsibilities by an appropriate supervisor, and who have been given the necessary equipment, etc. (e.g. telephone pagers).

ARTICLE 18 – SHIFT WORK**18.01** **Shift Differential**

- 1) A shift differential of fifty-five cents (\$0.55) per hour shall be paid to the employees working the 4:00 p.m. to 12:00 a.m. shift and sixty cents (\$0.60) per hour for employees working the 12:00 a.m. to 8:00 a.m. shift.
- 2) If an employee not normally scheduled to work shifts, replaces a shift worker, the shift differential will apply.
- 3) Shift differentials do not enter into the calculation of overtime pay, vacation pay, sick leave pay, pay for holidays or any other hours not worked.
- 4) Shift differentials do not apply from 7 a.m. to 8 a.m. to maintenance workers working day shift.
- 5) No employee shall be entitled to a shift differential where they are in receipt of premium pay at time and one-half (1.5) their regular rate of pay. Overtime premium will not be duplicated for the same hours worked nor shall there be any pyramiding with respect to any other premiums payable under the provisions of this Collective Agreement. This article shall apply to all provisions of the Collective Agreement.

18.02 **Definition of Shifts**

Evening shift shall be defined as the hours regularly scheduled and worked between 4 p.m. and 12 midnight and night shift shall be defined as the hours regularly scheduled and worked between 12 midnight and 8 a.m.

ARTICLE 19 – HOLIDAYS**19.01** **Paid Holidays**

Regular employees are entitled to the following holidays in accordance with the qualifying conditions as set out in the Ontario *Employment Standards Act*, as amended from time to time:

- 1) New Year's Day
- 2) The working day following New Year's Day
- 3) Family Day
- 4) Good Friday
- 5) Easter Monday or floating holiday (employee's option)
- 6) Victoria Day

- 7) Canada Day
- 8) Civic Holiday
- 9) Labour Day
- 10) Thanksgiving Day
- 11) Remembrance Day
- 12) Christmas Day
- 13) Boxing Day
- 14) Floating holiday

For a floating holiday, the employee shall submit a Leave of Absence Request to his immediate supervisor at least forty-eight (48) hours in advance for the Employer's approval. Such permission shall not be unreasonably withheld where operational requirements permit. It is understood that if the municipal installation where the employee normally works is closed, the employee will use the paid holiday.

Temporary, seasonal and part-time employees are entitled to public holidays in accordance with the qualifying conditions as set out in the Ontario *Employment Standards Act*, as amended from time to time.

For the sake of clarity, employees shall not be permitted to utilize a public holiday as a day off in advance of the date of the public holiday.

19.02 Holidays Falling on Weekend

When one of the above-noted designated holidays (excluding floating holidays) falls on a Saturday or Sunday which is a non-scheduled work day, the following Monday and/or Tuesday shall be declared the holiday.

In the event the designated holiday falls on an employee's regularly scheduled shift that is on a Saturday or Sunday, it shall be observed on that day. Regular employees required to work on such a holiday shall be granted another day off with normal day's pay within ninety (90) days following the paid holiday at a time mutually agreed upon by the Employer and the employee. Failing agreement between the Employer and the employee, the Employer shall pay the holiday instead.

Christmas Eve and New Year's Eve working hours shall be no later than 12:00 noon and employees working on those days shall receive payment equal to one (1) normal workday's pay

19.03 Holiday Pay

Employees who are not required to work on any of the designated paid holidays shall receive payment equal to one (1) normal day's pay.

Notwithstanding Article 17.01 3), employees who are required to work on any of the designated paid holidays shall receive in addition to one (1) normal day's pay, payment equal to time and one-half (1.5) their regular straight time hourly rate for all hours worked on such holidays. Sunday rates shall not apply.

19.04 Holidays on Day Off

If a designated paid holiday occurs during an employee's scheduled day off, he shall be granted another day off with normal day's pay in lieu thereof, at a time mutually agreed upon by the Employer and the Employee.

ARTICLE 20 – VACATIONS

20.01 Length of Vacations

Employees shall receive an annual vacation with pay in accordance with credited service prior to the commencement of the vacation period as follows:

- 2 weeks after one (1) year
- 3 weeks after two (2) years
- 4 weeks after eight (8) years
- 5 weeks after sixteen (16) years
- 6 weeks after twenty-two (22) years
- 7 weeks after twenty-seven (27) years

An employee who is eligible to receive vacation with pay will receive one (1) day of additional holiday for every subsequent year after twenty-nine (29) years of service to a maximum of five (5) days. Scheduling of the additional holidays will be by mutual agreement. Failing agreement, the Employer will decide. Time off will not be unreasonably withheld.

20.02 Holidays During Vacations

If one or more paid holidays fall during an employee's vacation period, he shall have the following options:

- a) Have the holiday pay added to his vacation pay;
- b) Have the holiday deferred to a time mutually agreeable to the employee and his Supervisor;
- c) Have an additional day or days added to his vacation period.

-
- 20.03 Calculation of Vacation Pay
Vacation pay shall be at the regular rate effective immediately prior to the vacation period.
- 20.04 Vacation Pay on Termination
An employee terminating his employment at any time in his vacation year before he has had his vacation shall be entitled to a proportionate payment of salary or wages in lieu of such vacation.
- 20.05 Preference in Vacations
Vacations will be granted first on the basis of seniority.
- 20.06 Vacation Schedules
Employees shall indicate their vacation preferences by April 1st of each year and vacation schedules shall be posted by the Employer by May 1st of each year, and shall not be changed unless mutually agreed to by the employee and the Employer; failing agreement, the Employer shall decide on vacation schedule(s).
- 20.07 Vacation Period
An employee shall be entitled to receive his vacation in an unbroken period unless otherwise mutually agreed upon between the employee concerned and the Employer, failing agreement, **the** Employer shall decide.
- 20.08 Illness During Vacation
Sick leave may be substituted for vacation where it can be established by the employee that he had been in hospital while on vacation or with a duly completed Doctor's certificate.
- 20.09 Vacation Credits While on LTD or Other Unpaid Leave of Absence
While on long-term disability (LTD) or other unpaid leaves of absence, employees shall not receive vacation credits for such period of absence.

When such employee returns to work following long-term disability (*LTD*), such period of absence shall be counted towards the credited service for the determination of the length of vacation.
- 20.10 Seasonal and Part-time Employees
Vacation credit not taken by a seasonal or a part-time employee at December 31st of each year, shall be paid before January 31st of the subsequent year.

Regular Employees

Regular employees shall be entitled to carry over to the following year up to a maximum of one (1) week of annual vacation. The banked vacation shall be taken on or before March 31st of the following year. The banked vacation shall be paid at the rate it was earned by the employee.

ARTICLE 21 – SICK LEAVE PROVISIONS21.01 Sick Leave Defined

Sick leave means the period of time an employee is permitted to be absent from work with full pay by virtue of being sick or disabled, exposed to contagious disease, or because of an accident for which compensation is not payable under the *Workplace Safety and Insurance Act*.

21.02 Amount of Sick Leave

Group Long term Disability Plan will be provided to employees at their expense from their accumulated sick leave credits. Such protection will offer the following benefits:

- a) Sixty-six and two thirds percent (66.66%) of the employee's regular gross salary until retirement or age 65 (two (2) years own occupation);
- b) Employees shall be eligible for benefits after seventeen (17) weeks of continuous disability. Coverage is determined by the insurer under the term of the policy, and the Employer bears no responsibility for coverage;
- c) While on L.T.D., benefits will be maintained at the employee's expense.

Each employee shall be entitled to sick leave credits of eighteen (18) days per calendar year. Half of the sick leave credits of an employee shall accumulate in current dollars, subject to the provisions that no sick leave credits shall be given to an employee in any month who, in that month was absent from duty without leave, or who is absent for more than six (6) days for any reason other than vacation leave or WSIB. leave of absence.

An employee requiring sick leave shall first use sick days accumulated in the current year. Should additional days be required, the sick leave credits without cash value will then be used. As a last resort, sick leave credits from the cash value bank will be used.

At the end of each calendar year, fifty percent (50%) of the unused sick leave credits will be refunded in cash at one hundred percent (100%) value to an employee having accumulated enough credits to cover the Long Term Disability waiting period, in equivalent paid time off or transferred to the employee's sick leave bank (cash value) at the employee's choice.

The other fifty percent (50%) of the unused sick leave shall be credited to the employee's sick leave bank which has no cash value.

In the event that the L.T.D. plan premium exceed the equivalent of the cash value of eight (8) days of sick leave, the parties shall re-open negotiations on the foregoing plan.

21.03 Illness in the Family

In case of illness of an immediate member of the family of an employee who permanently resides with the employee or with whom the employee permanently resides where no one at home, other than the employee, can provide for the needs of the ill, person, the employee shall be entitled, after notifying his superior, to use a maximum of five (5) accumulated sick leave days per illness for this purpose.

21.04 Deductions from Sick Leave

A deduction shall be made from accumulated sick leave of all normal working days (exclusive of holidays) absent for sick leave as defined in 21.01.

21.05 Proof of Illness

- 1) An employee shall report his illness as soon as possible but not less than one (1) hour prior to their normal starting time on the first (1st) day on which such employee is absent from his work.
- 2) Where the absence is in excess of five (5) days at one (1) time, a medical certificate must be filed with the Employer as soon as practicable.
- 3) The Department Head may require a medical certificate for sick leave immediately preceding or succeeding a day off, a paid holiday or vacation leave.
- 4) Failing medical evidence of illness, when requested, on the day immediately preceding or succeeding a paid holiday, the employee will have his holiday pay cancelled.

- 5) The Employer, upon suspecting abuse, may, at its discretion, require the employee to be examined by another medical practitioner.

21.06 Sick Leave Records

The Human Resources Services shall provide and keep a register in which all sick leave credits and sick leave absences for every employee shall be recorded so that the register will show the net sick leave credit of every employee which remains after all his sick leave absences have been deducted from his accumulated sick leave credit, no later than March 31st of each year.

21.07 Sick Leave Allowance

All employees shall receive fifty percent (50%) of the value of their accumulated cash balance to the day of leaving the employ of the municipality. The maximum payable to an employee or his/her estate shall be equivalent to one half (1/2) year's salary in accordance with the provision of the *Municipal Act*, Section 281, and provided the employee has completed two (2) years of service with the municipality.

21.08 Sick Leave During Lay-off

When an employee is laid off on account of lack of work, he/she shall not receive sick leave credits for the period of such absence but shall retain his cumulative credits, if any, for the period of recall entitlement.

ARTICLE 22 – LEAVE OF ABSENCE

22.01 For Union Business

Where permission has been granted to representatives of the Union to leave their employment temporarily in order to carry on negotiations with the Employer, or with respect to a grievance, or labour-management meeting, they shall suffer no loss of pay for the time so spent, and said time not to exceed thirty (30) minutes.

22.02 a) Union Education

The Employer agrees to pay the local union an amount of one cent (1¢) per hour for each and all hours worked the preceding year by each and every member of local 1026, before January 31st.

The Employer agrees to pay the salary, less deductions, to the representatives of local 1026 attending conferences, conventions,

workshops, etc. The local 1026 shall reimburse the Employer the gross total amount within seven (7) days after returning from the conferences, etc.

b) Meetings

The Employer agrees to pay the salary of the members selected to attend meetings requested by the Employer.

22.03

Leave for Union and Public Duties

An employee who is elected or selected for a full time position with the Union or any body with which the Union is affiliated or who is elected to public office, shall be granted leave of absence without pay but without loss of seniority by the Employer for a period up to one (1) year. Such leave shall be renewed each year on request during his term of office.

22.04

Bereavement Leave

Upon the death of an employee's spouse, child, mother or father, step mother or step father, an employee will be granted up to a maximum of five (5) scheduled working days, exclusive of his scheduled day or days off, without loss of pay. These five (5) days must be taken within seven (7) calendar days surrounding the day of the funeral. This includes a common-law wife or husband with whom the employee has lived with for at least one (1) year.

Upon the death of a member of the employee's immediate family, an employee will be granted up to a maximum of three (3) scheduled working days, exclusive of his day or days off, without loss of pay. These three (3) days must be taken within seven (7) calendar days surrounding the day of the funeral. An employee's immediate family includes brother, sister, father-in-law, mother-in-law, grandchild, step-brother, step-sister, step-son, step-daughter.

Upon the death of an employee's blood-related grandparents, an employee will be granted up to a maximum of two (2) scheduled working days, exclusive of his day or days off, without loss of pay. These two (2) days must be taken within seven (7) calendar days surrounding the day of the funeral.

Upon the death of an employee's aunt, uncle, brother-in-law, sister-in-law, son-in-law and daughter-in-law, an employee will be granted his regular wages or salary on the day of the funeral providing that such funeral occurs on a scheduled day of work and that the employee attends the funeral service. An employee who, due to distance, cannot attend the funeral of a member of his family, as described in the above paragraphs, will receive, on request, a leave of absence of one (1) scheduled working day with pay to

attend a special memorial service held in memory of this member of his family.

22.05 Wedding Leave

An employee shall have the right to one (1) day off with pay for his/her wedding or when attending a wedding in his/her immediate family providing such wedding occurs on a scheduled day of work. For the purposes of this provision, "immediate family" is the employee's parent, brother, sister or child.

Upon the return to work of an employee, the wedding leave certificate, as set out in Form "A", copy of which is attached to this agreement, must be filed with the Employer

22.06 Pregnancy and Parental Leave

Pregnancy and parental leave will be granted in accordance with the *Employment Standards Act* of Ontario, as amended from time to time.

a) Seniority/Benefit Accrual

Employees on Pregnancy/Parental Leave will maintain and accrue seniority and benefits.

b) Responsibility Leave

The employee will be granted a paid leave of absence of one (1) full day to assist with the birth of his unborn child. The employee will also be granted a paid leave of absence of one (1) full day, to accompany his spouse and newborn child, on their return home from the hospital.

A deduction shall be made from accumulated sick leave credits of all normal working days absent for responsibility leave.

22.07 Veteran's Leave Allowance

When an employee is absent when called by the Canadian Pension Commission or while detained at a military hospital for observation, examination, or treatment in connection with a disability sustained as a result of military service, the Employer shall make up the difference between the employee's normal salary or wage for such period of absence and any allowance or gratuity, other than for transportation and meals, received by the employee from the Department of Veterans' Affairs, while attending at such hospital and such difference shall be charged against his sick leave credits. The employees shall be required to present a Veterans' Affairs chit for the amount of time detained.

22.08 Jury or Crown Witness Duty

The Employer shall grant leave of absence without loss of seniority to an employee who serves as a juror or receives a subpoena to be a witness in a court proceeding involving the Crown. The Employer shall pay such an employee the difference between his normal earnings and the payment he receives for jury service or Crown witness duty, excluding payment for travelling, meals, or other expenses. The employee will present proof of service or duty and evidence of the amount of pay received.

22.09 Education Leave

Leave of absence with pay and without loss of seniority shall be granted to allow employees time to attend courses and/or to write examinations to improve qualifications in the service, provided the courses for which the examinations are written are courses approved by the Employer. Such leave of absence shall not exceed five (5) working days per calendar year.

22.10 General Leave

a) The Employer may grant a leave of absence for a period not to exceed one (1) year without pay and without fringe benefits and without loss of seniority to any employee requesting such leave for good and sufficient cause. Such request to be in writing and approved in advance by the Employer. Such approval shall not be unreasonably withheld where operational requirements permit.

b) During a leave of absence without pay of one hundred and forty (140) regular working hours or less per year, the employee shall continue to accumulate seniority during that leave of absence and the Employer shall continue payment of premiums of fringe benefits.

For all categories of regular employees, if an employee takes more than one hundred and forty (140) regular working hours per year of leave of absence under this clause, the number of hours taken above one hundred and forty (140) regular working hours shall be deducted from 2080 regular hours for those employees whose normal work week is forty (40) hours and 1820 regular hours for those employees whose normal work week is thirty-five (35) hours.

c) For a leave of absence of more than one hundred and forty (140) regular working hours per year, the employee shall be responsible to reimburse the municipality for all premiums on fringe benefits and the mode of payment shall be agreeable to both parties. The employee shall be given the right to maintain these coverages for up to twelve (12) months. (Method of payment shall be written on Form "A").

ARTICLE 23 – PAYMENT OF WAGES AND ALLOWANCES

- 23.01 Pay Days
The Employer shall pay salaries and wages every second week in accordance with Schedule “A” attached hereto and forming part of this agreement. On each pay day each employee shall be provided with an itemized statement of his wages and deductions. The Employer may use direct deposit for payment into the employee’s personal bank account.
- 23.02 Equal Pay for Equal Work
The principle of equal pay for equal work shall apply, regardless of sex.
- 23.03 Part-time Employees
Unless otherwise specified in other provisions of this agreement, part-time employees shall be entitled to the benefits specified in this agreement based on their hours worked and paid such benefits on a pro rata basis.
- 23.04 Pay During Temporary Transfers
Employees assigned by the Employer to perform work in a higher classification within the bargaining unit for greater than half of the employee’s shift, shall be paid the rate of the higher classification for the time worked at the position, except employees who are receiving on-the-job training or who are engaged in some other learning program.
- 23.05 Mileage Allowance
Employees required to use their own automobile for the Employer’s business shall receive mileage allowance as per Town Policy.
- 23.06 Educational Allowance
The Employer shall pay the full cost of any course of instruction approved and/or required by the Employer for any employee to better qualify himself to perform his job.
- An employee who attends a course approved and/or required by the Employer outside his/her regular working hours and travels more than one hundred (100) kilometers from the Employer’s City Hall (one way) to the course location and more than one hundred (100) kilometers from the course location (one way) to the Employer’s City Hall, shall be paid at straight time for his/her travel time or time in lieu of such travel time. When the course is scheduled on the employee’s normal day off, he/she shall be paid (or time in lieu) at straight time for all hours spent attending such course up to a maximum of eight (8) hours.

When the course is scheduled in addition to the employee's scheduled day of work, he/she shall be paid (or time in lieu) at the overtime rate, when applicable. However, it is understood that the scheduled course will not be considered for eligibility for allowances or premiums to the employee

23.07 Overtime Meal Allowance

Employees shall be entitled to a meal allowance of fifteen dollars (\$15) when overtime exceeds the normal hours of work by two (2) subsequent hours, and an additional allowance of fifteen dollars (\$15) every four (4) hours thereafter. An employee required to commence work more than two (2) hours before his regular starting time will be provided with a meal allowance of fifteen dollars (\$15).

When such work is caused by the change of shifts and/or overtime worked by special arrangement between a worker and his co-worker to exchange shifts with the approval of his foreman or supervisor, no meal will be provided.

23.08 Stand-By Vehicle

An employee required to be on stand-by shall be supplied a municipal vehicle for the duration of the stand-by duty. The municipal vehicle shall remain within the Employer's Town limits at all times.

23.09 Provincial Certification

The Employer will pay the certification renewal cost for employees who are required by the Employer to hold a certification to exercise their trade. Where the Employer requires an employee as a condition of employment to hold a class "D" or "Z" driver's licence, it shall pay the renewal licencing fees of these licences (excluding personal/leisure driver's licences). Such employees shall be required, as a condition of reimbursement, to provide the Employer a receipt of the certification renewal fee or renewal licencing fee, prior to being reimbursed.

ARTICLE 24 – JOB CLASSIFICATION AND RECLASSIFICATION

24.01 Job Description

The Job Evaluation Committee composed of two representatives appointed by the Employer and two representatives of the Union shall meet at least once yearly in order to re-evaluate modified or new job descriptions, if any, and maintain pay equity program. If the Job Evaluation Committee is unable to resolve the difference, then it shall be submitted to grievance and arbitration.

24.02 Changes in Classification

Where the duties in any classification are changed or increased to the extent that a change in salary is warranted or when a new position not covered by Schedule "A", is created during the term of this Agreement, the rate of pay and classification shall be discussed by the Employer and the Union. If the parties fail to reach agreement, the Union may file a grievance. If it is agreed to between the Employer and the Union or established through the grievance and arbitration process that a higher salary level is appropriate, the new salary shall be strictly retroactive to the date the position was submitted to the Employer for review.

ARTICLE 25 – BENEFITS**25.01** Pension

In addition to the Canada Pension Plan, every regular employee shall join the Ontario Municipal Employees Retirement System. The Employer and the employees shall make contributions in accordance with the provisions of the plan.

25.02 Group Insurance

The Employer agrees to maintain for eligible employees a group insurance plan. However it is also agreed, that the Employer, while offering a group insurance plan, does not agree to act as the insurer nor to guarantee the availability of any specific benefit. The group insurance benefits are underwritten by insurers and the terms and conditions of each benefit are in the policies issued by the insurers.

25.03 Hospital and Medical Insurance

For regular employees, the Employer pays 100 percent (100%) of the premiums and for part-time employees working twenty-four (24) hours or more per week the Employer pays on a pro rata basis, for the following group plans:

- 1) Desjardins or equivalent for Semi-private care for all present permanent employees. In the case of absence for illness, the Employer's contribution will be paid for a period of sick leave pay to a maximum of one (1) year.
- 2) Desjardins or equivalent Extended Health Care Plan and vision care plan (\$400/24).

Under the Extended Health Care, reimbursement of prescription drug expenses for mandatory generic substitution unless otherwise specified by the physician and dispensing fee maximum equivalent to the Ontario Drug Benefit Program. The following co-insurance shall apply:

- one hundred percent (100%) for the first \$1,500 of reimbursed drug expenses per certificate holder per calendar year;
- ninety five percent (95%) of the next \$1,500 up to \$2,500 of reimbursed drug expenses per certificate holder per calendar year, and
- ninety percent (90%) of any amount over \$2,500 of reimbursed drug expenses per certificate holder per calendar year.

Under the Extended Health Care Plan, reimbursement of vision care expenses, for the purchase of prescribed lenses and frame or contact lenses, up to a maximum of four hundred (\$400.00) dollars in any period of twenty-four (24) consecutive months.

- 3) Desjardins or equivalent Basic preventive/restorative dental plus endodontic and periodontic services, the yearly updated O.D.A. schedule of fees minus (-) two (2) years. Major dental restoration, coverage of 50% to a maximum of \$1,500 per year.
- 4) Extended Health Care Benefits to include coverage for the services of chiropractors, osteopaths or podiatrists up to \$400.00 per year. The plan will also cover the cost of four (4) x-rays per year to a maximum of \$35.00 per x-ray.

Notwithstanding the preceding paragraphs, part-time employees already covered will continue to receive the foregoing protection.

All new employees working less than twenty-four (24) hours per week will receive 11% of their regular wages in lieu of the aforementioned benefits.

25.04

Group Life Insurance

For regular employees, the Employer pays one hundred percent (100%) of the billed premiums, and for part-time employees working twenty-four (24) hours or more per week the Employer pays the billed premiums on a pro rata basis, for a compulsory Group Life Insurance Plan which provides life insurance and accidental death and dismemberment insurance in the amount of \$50,000 or two (2) times the employee's annual earnings, whichever is greater.

- 25.05 Optional Life Insurance
An optional life insurance plan is established giving the employees insured under the group life insurance plan the option to purchase life insurance in amounts of \$10,000.00 to a maximum of \$200,000.00 as per insurance company requirements, and an amount of \$5,000.00 per child. The Employee will pay one hundred percent (100%) of the cost of this plan.
- 25.06 Supplementation of Compensation Award
An employee who is in receipt of benefits from the Workplace Safety and Insurance Board may use accumulated sick leave credits, at the rate of ¼ day per normal work day until he returns to work or until all his accumulated sick leave credits have been used.

ARTICLE 26 – HEALTH AND SAFETY

- 26.01 Co-operation on Safety
The Union and the Employer shall co-operate in continuing and perfecting regulations which will afford adequate protection to employees engaged in hazardous work.
- 26.02 Joint Health and Safety Committee
A Joint Health and Safety Committee shall operate in accordance with the joint Health and Safety Guidelines and/or the *Health and Safety Act*. Such committee shall be composed of two (2) representatives appointed by the Employer and two (2) representatives of the Union.
- 26.03 Meetings of Committee
The Joint Health and Safety Committee shall hold meetings as requested by the Union or by the Employer and all unsafe, hazardous or dangerous conditions shall be taken up and dealt with at such meetings. Minutes of all Joint Health and Safety Committee meetings shall be kept and copies of such minutes shall be posted on the bulletin boards.
- 26.04 Safety Measures
Employees working in any unsanitary or dangerous jobs shall be supplied with all the necessary tools, safety equipment and protective clothing when needed. The protective clothing will be supplied on an exchange basis.
- 26.05 No Disciplinary Action
No employee shall be disciplined for refusal to work on a job which, in the opinion of the Joint Health and Safety Committee, is not safe.

- 26.06 Pay for Injured Employees
An employee who is injured during working hours and is required to leave for treatment or is sent home for such injury shall receive payment for the remainder of the shift at his regular rate of pay without deduction from sick leave, unless a doctor or nurse states that the employee is fit for further work on that shift.
- 26.07 Transportation of Accident Victims
Transportation to the nearest physician or hospital for employees requiring medical care as a result of an accident shall be at the request of the Employer, the injured employee or a co-worker and shall be at the expense of the Employer.
- 26.08 First Aid Kits
A first aid kit shall be supplied by the Employer to each mobile unit of employees.
- 26.09 Excavation Work
When employees are employed in excavation work, there shall be a worker on the surface of the ground to ensure the safety of employees engaged in the trench and to assist in the carrying out of the work. Proper training shall be provided to each employee involved in such operation.
- 26.10 Health and Safety Standards, Policies and Guidelines
It is incumbent on all employees to observe the safety standards concerning safety conditions as laid out in various Provincial Statutes, Employer's policies and guidelines. The Union agrees to co-operate with the Employer in all matters affecting the health and safety of employees.

ARTICLE 27 – JOB SECURITY

- 27.01 Job Security
That the performance of work by outside contractors will not cause the reduction of regular hours of work or lay off of any regular employee.
- The Employer shall have the right to contract out any work provided, however, that prior to contracting out work normally performed by members of the Bargaining Unit, advance discussions will take place between the Employer and the Union. The Union shall be accorded an opportunity to make comments on the Employer's plans regarding the letting of such proposed contracts and the Employer shall give weight to such comments in light of all attendant circumstances.

- 27.02 Incliment Weather
Whenever ordinary work cannot be reasonably continued during working hours by reason of inclement weather conditions, the Employer shall either provide indoor work for regular outside crews, or allow them to stand by inside. No loss of pay shall result by reason of the provisions of this clause.

ARTICLE 28 – UNIFORM AND CLOTHING ALLOWANCE

28.01 Uniforms and Safety Equipment

- 1) Cost of uniforms for those employees of Technical Services specifically required to wear a uniform in the performance of his/her duties, will be reimbursed to the employee, up to a maximum of two hundred dollars (\$200) per year, the said year starting on May 1st up to April 30th of the following year.

The cost of the work-wear will be reimbursed to the employee upon remittance of the original purchase receipt to the Employer within seven (7) days of the remittance.

- 2) Safety shoes/boots, safety prescription glasses and work gloves as required. Worn out items must be exchanged for new items. All apparel must be maintained in a neat and clean condition by the employee. A maximum of ninety (\$90.00) dollars will apply to safety prescription glasses and a maximum of two hundred and twenty-five dollars (\$225) will apply to safety shoes/boots.
- 3) Safety equipment to be supplied by the Employer.
- 4) Uniforms and other items to be worn only while on duty.
- 5) The said uniforms consisting of any work-wear will be blue in color. Crests of the Corporation of the Town of Hawkesbury will be supplied by the Employer.

ARTICLE 29 – GENERAL CONDITIONS

- 29.01 Proper Accommodation
As provided at the present.

- 29.02 Bulletin Boards
The Employer shall provide Bulletin Boards which shall be placed so that all employees will have access to them and upon which the Union shall have the right to post notices of meetings and such other notices as may be of interest to the employees.

- 29.03 Tools and Equipment
The Employer shall supply all tools and equipment required by employees in the performance of their duties except the mechanic's, the electrician's, the master mechanic's and master electrician's light tools of their trade.
- 29.04 Indemnity
Where coverage supplied through its comprehensive liability policy does not apply, the Employer shall supply the legal counsel where necessary for any civil action initiated against any employee by virtue of performance of his assigned duties.
- 29.05 Employee Responsibility
The Employee shall notify the Human Resources Department in writing of any change in his/her address, phone number or dependent status within one (1) week of any change.

ARTICLE 30 – COPIES OF AGREEMENT

- 30.01 Copies of Agreement
The Union and the Employer desire every employee to be familiar with the provisions of this agreement and his rights and duties under it. For this reason, the Employer shall supply a copy of this agreement to each employee in the bargaining unit as soon as possible.
- 30.02 French and English Versions
The Employer shall have the collective agreement translated to French at its expense.

The English version of the collective agreement shall be the official version.

ARTICLE 31 – GENERAL

- 31.01 Plural or Feminine Terms May Apply
Wherever the singular or masculine is used in this agreement, it shall be considered as if the plural or feminine has been used where the context of the party or parties hereto so require.

ARTICLE 32 – TERM OF AGREEMENT

- 32.01 Effective Date
This agreement shall be binding and remain in effect from **April 1st, 2023 to March 31, 2026** and shall continue from year to year thereafter unless

either party gives to the other party notice in writing at least two (2) months prior to the 31st of March in any year that it desires its termination or amendments.

SCHEDULE A

Wages to be increased as follows:

April 1st, 2023:	3.5%
April 1st, 2024:	3.0%
April 1st, 2025:	2.5%

The wage rates effective April 1st, 2023 shall be retroactive for all employees who are in the employ of the Employer as of the date of ratification. All other terms of the collective agreement shall take effect upon ratification.

32.02 Changes in Agreement

Any changes deemed necessary in this Agreement may be made by mutual agreement at any time during the existence of this agreement.

32.03 Notice of Changes

Desired changes or amendments to this Agreement may be submitted by each party between the 60th and 30th day preceding the termination date of the Agreement. Both parties shall enter into negotiations not later than fifteen (15) days prior to the termination date of this Agreement.

After the 30th day preceding the termination date of the Agreement no further suggested or requested changes may be made by either party unless both parties agree that such suggestions or requests should properly be discussed at the time of current negotiations.

32.04 Continuance of Operations

There shall be no strikes, lockouts, or other similar interruptions of work during the life of this Agreement.

32.05 Validity

Any provisions of this Agreement which shall be contrary to the laws of the Province of Ontario or of the Dominion of Canada shall be considered null and void without affecting the validity of the remaining provisions of the Agreement.

32.06 Agreement to Continue in Force

Where such notice requests revisions only, the following conditions shall apply:

- a) The notice shall state specifically the revisions requested and bargaining negotiations shall be restricted thereto, unless the parties otherwise mutually agree;
- b) Both parties shall adhere fully to the terms of this Agreement during the period of bona fide collective bargaining, and if negotiations extend beyond the anniversary date of the agreement, any revision in terms, mutually agreed upon, shall unless otherwise specified, apply retroactively to that date.

SIGNED AT HAWKESBURY, THIS 25 DAY OF February, 2025

FOR THE CORPORATION OF THE
TOWN OF HAWKESBURY

FOR THE CANADIAN UNION OF
PUBLIC EMPLOYEES, LOCAL 1026

André Gauthier

Mario Crête
Mario Crête (Président) (Feb 26, 2025 06:47 EST)

Sebastien Huard

Colin Fournier
Colin Fournier (Feb 26, 2025 08:40 EST)

Guyaine Descoeurs
Guyaine Descoeurs (Mar 9, 2025 06:38 EDT)

Michelle Bourgeois
Michelle Bourgeois (Feb 26, 2025 14:19 EST)

[Signature]

LETTER OF AGREEMENT - A

BETWEEN

THE CORPORATION OF THE TOWN OF HAWKESBURY

AND

THE CANADIAN UNION OF PUBLIC EMPLOYEES, LOCAL 1026

**RE: EXTRA HOURS OF WORK AGREEMENT (EMPLOYMENT STANDARDS ACT)
AND OVERTIME (WEEKLY HOURS OF WORK)**

This letter of Agreement does not alter the collective agreement and is subject to the terms of the collective agreement, including but not limited to, Article 17 re Overtime.

1. Regular Work Day – The regular work day for employees shall continue to be as per Article 16.
2. Extra Daily Hours – The Union consents on behalf of employees in the bargaining unit to allow them to work beyond their regular work day to the daily maximum allowed by the Ontario Employment Standards Act, as amended from time to time.
3. Extra Weekly Hours – The Union also consents on behalf of employees in the bargaining unit to allow them to work beyond 48 hours in a week, to a maximum of 60 hours in a week.
4. Except in exceptional circumstances, employees shall be free from performing work for eleven (11) consecutive hours each day. Employees who are unable to work regularly scheduled hours as a result of this rule may elect to be paid for such hours on a straight-time basis, with deductions from their accumulated lieu time, floating holiday, vacation or sick leave credits.
5. Employees volunteering to work extra hours shall write their names on a list posted on the bulletin board. The said list shall always cover a period of not more than two weeks.

- 6. Scheduling – Scheduling of extra hours shall continue to be in accordance with the Collective Agreement.
- 7. This Letter of Agreement will have a term of 48 months from the date of signing, and may be renewed by mutual agreement.

Signed on behalf of the parties this 25 day of February, 2025, in Hawkesbury, Ontario.

FOR THE CORPORATION OF THE
TOWN OF HAWKESBURY

FOR THE CANADIAN UNION OF
PUBLIC EMPLOYEES, LOCAL 1026

André...

Mario Crête
Mario Crête (Président) (Feb 28, 2025 06:47 EST)

Sebastien Huard

Sebastien Huard
Sebastien Huard (Feb 26, 2025 08:40 EST)

Guyaine Descoeurs
Guyaine Descoeurs (Mar 9, 2025 06:38 EDT)

Michelle Bourgeois
Michelle Bourgeois (Feb 26, 2025 14:19 EST)

Paul Milon

SCHEDULE "A"
Rates effective April 1st, 2023

1. Permanent Hourly Paid Employees

GROUP	RATES	TITLES
1	24.09	Labourer
2	25.29	Caretaker
3	26.56	Utility Man
4	26.67	Maintenance Worker (prep entretien)
5	26.67	Operator I *
6	27.28	Operator IA **
7	28.27	Operator II ***
8	30.26	Lead Hand (bâtiments)
9	33.66	Lead Hand (P.W.)
10	30.85	Operator/Electrician
11	30.85	Mechanic I
12	32.41	Mechanic II
13	32.41	Electrician
14	34.03	Acting Superintendant (oper.)
15	34.03	Open
16	35.75	Master ****

*Operator I: Public Works, tractor with mower, 1 ton truck with plow, tractor and bombardier equipped with plow and Grandby sand box (can also perform duties of lower classified positions).

**Operator IA: Public Works, truck driver, sweeper, snowblower, loader, snowplow with spreader box, John Beem sewer cleaner, winter backhoe and all machinery not considered heavy equipment, pipe setter and sewer crew (can also perform duties of lower classified positions).

***Operator II: Public Works, heavy equipment like snowplow with wing, frontend loader with attachment, backhoe (excavation). Trade accreditation without certification (like welder, plumbing, woodworking, cement finishing, etc.) or general work organizer. Two (2) enhanced concentrations and inspection fields closely related to public works (can also perform duties of lower classified positions).

****Master: Tradesperson or certified employee with additional qualifications required by the Municipality (direct under P.W. Coordinator or other superintendent).

2. Permanent Hourly Paid Operators – Waterworks Department

Basic salary:

24.39

Definition: WT: Water Treatment
 WWT: Waste Water Treatment
 WD: Water Distribution
 OIT: Operator in training
 QMS: Quality Management System

Ratio Grid

Licence	WT	WD	WWT	QMS
OIT	0.0000	0.0000	0.0000	
Class I	0.0750	0.0250	0.0750	
Class II	0.1250	0.0500	0.1250	
Class III	0.1750	0.0750	0.1750	
Class IV	0.2000	0.1000	0.2000	
N/A	N/A	N/A	N/A	0.1000

Formula: W.T. Ratio + W.D. Ratio + W.W.T. Ratio + QMS. Ratio + 1.00 (Basic Salary) = Hourly Rate

3. General Labour

Some skills with responsibility for supplies or light equipment operation;
 contact with public; primarily involved in janitorial and maintenance duties;
 minor repairs with small tools.

Start	after 480 hours	after 960 hours
18.30	18.98	21.67

4. Seasonal Horticulturist

Start	after 480 hours
26.51	26.67

5. Office Employees

Title	New start	After 1 year	After 2 years
Senior By-Law Officer			1346.34
By-Law Officer	1190.70	1238.31	1287.82
Account Clerk V	1118.84	1163.55	1210.03
Account Clerk IV	1060.22	1077.34	1120.50
Account Clerk III	1002.92	1043.02	1092.01
Account Clerk II (payroll)	928.65	965.80	1004.36
Account Clerk II (tax)	991.24	1032.57	1075.53
Account Clerk I	859.85	894.30	930.01
Clerk III	1002.92	1043.02	1092.01
Clerk Typist III	862.92	897.42	933.40
Clerk Typist II (eng.)	899.34	936.83	975.84
Clerk Typist II (P.W.)	862.92	897.42	933.40
Clerk Typist II	731.07	760.29	790.72
Clerk Typist II (rec.)	862.92	897.42	933.40
Clerk Typist I	705.29	733.48	762.82
Clerk Typist/Receptionist	762.81	793.46	825.16
Adm. Secretary (eng.)	991.24	1032.57	1075.53
Adm. Secretary (library)	991.24	1032.57	1075.53
Adm. Secretary (rec.)	991.24	1032.57	1075.53
Secretary (library)	859.85	894.30	930.01
Library Tech II	1083.09	1126.42	1171.37
Library Tech I	899.34	936.83	975.84
Reference Clerk (library)	902.47	936.09	971.73
Building Inspector	1118.84	1163.55	1210.03
Program Inspector	1077.35	1088.37	1110.47
Pro Shop Clerk	15.75		
Pro Shop Attendant	22.70		

6. Library Part-Time Employees

	Start	after 480h	after 960h
C1	24.85	25.74	26.67
C2	22.88	24.07	25.29

Part-Time Library Technicians

	Start	after 480h	after 960h
B1	28.88	29.83	30.73
B2	21.67	22.35	23.03

NOTES:

1. The scale is established to recognize experience and efficiency acquired on the job.
2. Per exception, red circled employees before this agreement maintain their rights to general increase.
3. Progression in the scale is based on service on the job and salaries will be adjusted on the employment anniversary date in each case.
4. Progression from one step in a scale to the next step is automatic but may be withheld if it is judged that the employee is not performing adequately. Should an automatic increase be withheld the Union and the Employee shall be advised and given the reasons why the increase is not granted. This provision is subject to the grievance procedure.
5. Promotion from one occupation to a higher occupation results in increase, for an employee. The employee shall move on the higher scale at the first step that provides such a minimum increase.

The Employer reserves the right to place a new employee on a step on the wage grid other than the Start rate.

SCHEDULE "A"
Rates effective April 1st, 2024

1) Permanent Hourly Paid Employees

GROUP	RATES	TITLES
1	24.81	Labourer
2	26.05	Caretaker
3	27.36	Utility Man
4	27.47	Maintenance Worker (prep entretien)
5	27.47	Operator I *
6	28.10	Operator IA **
7	29.12	Operator II ***
8	31.17	Lead Hand (bâtiments)
9	34.67	Lead Hand (P.W.)
10	31.78	Operator/Electrician
11	31.78	Mechanic I
12	33.38	Mechanic II
13	33.38	Electrician
14	35.05	Acting Superintendant (oper.)
15	35.05	Open
16	36.82	Master ****

***Operator I:** Public Works, tractor with mower, 1 ton truck with plow, tractor and bombardier equipped with plow and Grandby sand box (can also perform duties of lower classified positions).

****Operator IA:** Public Works, truck driver, sweeper, snowblower, loader, snowplow with spreader box, John Beem sewer cleaner, winter backhoe and all machinery not considered heavy equipment, pipe setter and sewer crew (can also perform duties of lower classified positions).

*****Operator II:** Public Works, heavy equipment like snowplow with wing, frontend loader with attachment, backhoe (excavation). Trade accreditation without certification (like welder, plumbing, woodworking, cement finishing, etc.) or general work organizer. Two (2) enhanced concentrations and inspection fields closely related to public works (can also perform duties of lower classified positions).

******Master:** Tradesperson or certified employee with additional qualifications required by the Municipality (direct under P.W. Coordinator or other superintendent).

2) Permanent Hourly Paid Operators – Waterworks Department

Basic salary:

25.12

Definition: WT: Water Treatment
 WWT: Waste Water Treatment
 WD: Water Distribution
 OIT: Operator in training

Ratio Grid

Licence	WT	WD	WWT	QMS
OIT	0.0000	0.0000	0.0000	
Class I	0.0750	0.0250	0.0750	
Class II	0.1250	0.0500	0.1250	
Class III	0.1750	0.0750	0.1750	
Class IV	0.2000	0.1000	0.2000	
N/A	N/A	N/A	N/A	0.1000

Formula: W.T. Ratio + W.D. Ratio + W.W.T. Ratio + QMS. Ratio + 1.00 (Basic Salary) = Hourly Rate

3) General Labour:

Some skills with responsibility for supplies or light equipment operation: contact with public; primarily involved in janitorial and maintenance duties; minor repairs with small tools.

Start	after 480 hours	after 960 hours
18.85	19.55	22.32

4) Seasonal Horticulturist

Start	after 480 hours
27.31	27.47

5) Office Employees

Title	New start	After 1 year	After 2 years
Senior By-Law Officer			1386.73
By-Law Officer	1226.42	1275.46	1326.45
Account Clerk V	1152.41	1198.46	1246.33
Account Clerk IV	1092.03	1109.66	1154.12
Account Clerk III	1033.01	1074.31	1124.77
Account Clerk II (payroll)	956.51	994.77	1034.49
Account Clerk II (tax)	1020.98	1063.55	1107.80
Account Clerk I	885.65	921.13	957.91
Clerk III	1033.01	1074.31	1124.77
Clerk Typist III	888.81	924.34	961.40
Clerk Typist II (eng.)	926.32	964.93	1005.12
Clerk Typist II (P.W.)	888.81	924.34	961.40
Clerk Typist II	753.00	783.10	814.44
Clerk Typist II (rec.)	888.81	924.34	961.40
Clerk Typist I	726.45	755.48	785.70
Clerk Typist/Receptionist	785.69	817.26	849.91
Adm. Secretary (eng.)	1020.98	1063.55	1107.80
Adm. Secretary (library)	1020.98	1063.55	1107.80
Adm. Secretary (rec.)	1020.98	1063.55	1107.80
Secretary (library)	885.65	921.13	957.91
Library Tech II	1115.58	1160.21	1206.51
Library Tech I	926.32	964.93	1005.12
Reference Clerk (library)	929.54	964.17	1000.88
Building Inspector	1152.41	1198.46	1246.33
Program Inspector	1109.67	1121.02	1143.78
Pro Shop Clerk	16.22		
Pro Shop Attendant	23.38		

6) Library Part-Time Employees

	Start	After 480h	After 960h
C1	25.60	26.51	27.47
C2	23.57	24.79	26.05

Part-Time Library Technicians

	Start	After 480h	After 960h
B1	29.75	30.72	31.65
B2	22.32	23.02	23.72

NOTES:

1. The scale is established to recognize experience and efficiency acquired on the job.
2. Per exception, red circled employees before this agreement maintain their rights to general increase.
3. Progression in the scale is based on service on the job and salaries will be adjusted on the employment anniversary date in each case.
4. Progression from one step in a scale to the next step is automatic but may be withheld if it is judged that the employee is not performing adequately. Should an automatic increase be withheld the Union and the Employee shall be advised and given the reasons why the increase is not granted. This provision is subject to the grievance procedure.
5. Promotion from one occupation to a higher occupation results in increase, for an employee. The employee shall move on the higher scale at the first step that provides such a minimum increase.

The Employer reserves the right to place a new employee on a step on the wage grid other than the Start rate.

SCHEDULE "A"
Rates effective April 1st, 2025

1) Permanent Hourly Paid Employees

GROUP	RATES	TITLES
1	25.43	Labourer
2	26.70	Caretaker
3	28.04	Utility Man
4	28.16	Maintenance Worker (prep entretien)
5	28.16	Operator I *
6	28.80	Operator IA **
7	29.85	Operator II ***
8	31.95	Lead Hand (bâtiments)
9	35.54	Lead Hand (P.W.)
10	32.57	Operator/Electrician
11	32.57	Mechanic I
12	34.21	Mechanic II
13	34.21	Electrician
14	35.93	Acting Superintendent (oper.)
15	35.93	Open
16	37.74	Master ****

*Operator I: Public Works, tractor with mower, 1 ton truck with plow, tractor and bombardier equipped with plow and Grandby sand box (can also perform duties of lower classified positions).

**Operator IA: Public Works, truck driver, sweeper, snowblower, loader, snowplow with spreader box, John Beem sewer cleaner, winter backhoe and all machinery not considered heavy equipment, pipe setter and sewer crew (can also perform duties of lower classified positions).

***Operator II: Public Works, heavy equipment like snowplow with wing, frontend loader with attachment, backhoe (excavation). Trade accreditation without certification (like welder, plumbing, woodworking, cement finishing, etc.) or general work organizer. Two (2) enhanced concentrations and inspection fields closely related to public works (can also perform duties of lower classified positions).

****Master: Tradesperson or certified employee with additional qualifications required by the Municipality (direct under P.W. Coordinator or other superintendent).

2) Permanent Hourly Paid Operators – Waterworks Department

Basic salary:

25.75

Definition: WT: Water Treatment
 WWT: Waste Water Treatment
 WD: Water Distribution
 OIT: Operator in training

Ratio Grid

Licence	WT	WD	WWT	QMS
OIT	0.0000	0.0000	0.0000	
Class I	0.0750	0.0250	0.0750	
Class II	0.1250	0.0500	0.1250	
Class III	0.1750	0.0750	0.1750	
Class IV	0.2000	0.1000	0.2000	
N/A	N/A	N/A	N/A	0.1000

Formula: W.T. Ratio + W.D. Ratio + W.W.T. Ratio + QMS. Ratio + 1.00 (Basic Salary) = Hourly Rate

3) General Labour:

Some skills with responsibility for supplies or light equipment operation:
 contact with public; primarily involved in janitorial and maintenance duties;
 minor repairs with small tools.

Start	After 480h	After 960h
19.32	20.04	22.88

4) Seasonal Horticulturist

Start	After 480h
27.99	28.16

5) Office Employees

Title	New start	After 1 year	After 2 years
Senior By-Law Officer			1421.40
By-Law Officer	1257.08	1307.35	1359.61
Account Clerk V	1181.22	1228.42	1277.49
Account Clerk IV	1119.33	1137.40	1182.97
Account Clerk III	1058.84	1101.17	1152.89
Account Clerk II (payroll)	980.42	1019.64	1060.35
Account Clerk II (tax)	1046.50	1090.14	1135.50
Account Clerk I	907.79	944.16	981.86
Clerk III	1058.84	1101.17	1152.89
Clerk Typist III	911.03	947.45	985.44
Clerk Typist II (eng.)	949.48	989.05	1030.25
Clerk Typist II (P.W.)	911.03	947.45	985.44
Clerk Typist II	771.83	802.68	834.80
Clerk Typist II (rec.)	911.03	947.45	985.44
Clerk Typist I	744.61	774.37	805.34
Clerk Typist/Receptionist	805.33	837.69	871.16
Adm. Secretary (eng.)	1046.50	1090.14	1135.50
Adm. Secretary (library)	1046.50	1090.14	1135.50
Adm. Secretary (rec.)	1046.50	1090.14	1135.50
Secretary (library)	907.79	944.16	981.86
Library Tech II	1143.47	1189.22	1236.67
Library Tech I	949.48	989.05	1030.25
Reference Clerk (library)	952.78	988.27	1025.90
Building Inspector	1181.22	1228.42	1277.49
Program Inspector	1137.41	1149.05	1172.37
Pro Shop Clerk	16.63		
Pro Shop Attendant	23.96		

6) Library Part-Time Employees

	Start	After 480h	After 960h
C1	26.24	27.17	28.16
C2	24.16	25.41	26.70

Part-Time Library Technicians

	Start	After 480h	After 960h
B1	30.49	31.49	32.44
B2	22.88	23.60	24.31

NOTES:

1. The scale is established to recognize experience and efficiency acquired on the job.
2. Per exception, red circled employees before this agreement maintain their rights to general increase.
3. Progression in the scale is based on service on the job and salaries will be adjusted on the employment anniversary date in each case.
4. Progression from one step in a scale to the next step is automatic but may be withheld if it is judged that the employee is not performing adequately. Should an automatic increase be withheld the Union and the Employee shall be advised and given the reasons why the increase is not granted. This provision is subject to the grievance procedure.
5. Promotion from one occupation to a higher occupation results in increase, for an employee. The employee shall move on the higher scale at the first step that provides such a minimum increase.

The Employer reserves the right to place a new employee on a step on the wage grid other than the Start rate.

This page is intentionally left blank

CONVENTION COLLECTIVE

Entre

La Corporation de la Ville de Hawkesbury

et

**Le Syndicat canadien de la fonction publique
Et sa section locale 1026**

1^{er} avril 2023 au 31 mars 2026

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE	TITRE	PAGE
ARTICLE 1	– PRÉAMBULE	1
ARTICLE 2	– DROITS DE LA DIRECTION	1
2.01	DROITS DE LA DIRECTION	1
2.02	PAS DE DISCRIMINATION	1
ARTICLE 3	– RECONNAISSANCE ET NÉGOCIATIONS	1
3.01	UNITÉ D'ACCREDITATION	1
3.02	INCLUSIONS ET EXCLUSIONS	2
3.03	TRAVAIL DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION	5
3.04	PAS D'AUTRE ENTENTE	5
ARTICLE 4	– AUCUNE DISCRIMINATION	5
4.01	AUCUNE DISCRIMINATION	5
ARTICLE 5	– SÉCURITÉ SYNDICALE	5
5.01	APPARTENANCE AU SYNDICAT	5
ARTICLE 6	– COTISATIONS SYNDICALES	6
ARTICLE 7	– RENSEIGNEMENTS AUX NOUVEAUX EMPLOYÉS	6
7.01	NOUVEAUX EMPLOYÉS	6
7.02	COPIES DE LA CONVENTION COLLECTIVE	6
ARTICLE 8	– RELATIONS PATRONALES SYNDICALES	6
8.01	REPRÉSENTATION	6
8.02	COMITÉ DE NÉGOCIATION	6
8.03	COMITÉ DES GRIEFS	7
8.04	DÉLÉGUÉS SYNDICAUX	7
8.05	PERMISSION DE QUITTER SON POSTE	7
8.06	REPRÉSENTANT DU SYNDICAT NATIONAL	7
8.07	RÉUNIONS	7
8.08	RENSEIGNEMENTS	7
8.09	COMITÉ DES RELATIONS PATRONALES-SYNDICALES	8
ARTICLE 9	– RÉOLUTIONS ET RAPPORTS DU CONSEIL MUNICIPAL	8
9.01	COPIES DES RÉOLUTIONS	8
ARTICLE 10	– PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS	8
10.01	DÉFINITION	8

10.02	GRIEF DE GROUPE/DE PRINCIPE	8
10.03	GRIEF SYNDICAL	8
10.04	GRIEF SUR LA SÉCURITÉ.....	9
10.05	RÈGLEMENT DES GRIEFS	9
10.06	SALLES DE RÉUNION	10
10.07	ENTENTES SUPPLÉMENTAIRES.....	10
10.08	DÉLAIS.....	10
10.09	OBJECTIONS TECHNIQUES	10
ARTICLE 11 – ARBITRAGE		10
11.01	CONSEIL D'ARBITRAGE	10
11.02	ABSENCE DE NOMINATION	10
11.03	FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ARBITRAGE	11
11.04	DÉCISION DU CONSEIL D'ARBITRAGE.....	11
11.05	DÉSACCORD.....	11
11.06	DÉPENSES DU CONSEIL D'ARBITRAGE.....	11
11.07	MODIFICATION DES DÉLAIS	11
11.08	TÉMOINS.....	11
ARTICLE 12 – CONGÉDIEMENT, SUSPENSION ET DISCIPLINE		12
12.01	DÉLAI DE PÉREMPTION	12
12.02	PROCÉDURE DE CONGÉDIEMENT.....	12
12.03	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ACCÉLÉRÉE	12
12.04	DOSSIER PERSONNEL.....	12
ARTICLE 13 – ANCIENNETÉ		13
13.01	DÉFINITION.....	13
13.02	LISTE D'ANCIENNETÉ	13
13.03	EMPLOYÉ EN PROBATION.....	14
13.04	PERTE D'ANCIENNETÉ	14
13.05	MUTATIONS ET ANCIENNETÉ EN DEHORS DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION	15
13.06	MAINTIEN DES DROITS D'ANCIENNETÉ.....	15
ARTICLE 14 – PROMOTIONS ET CHANGEMENTS DE PERSONNEL.....		15
14.01	AFFICHAGES.....	15
14.02	RENSEIGNEMENTS	15
14.03	AFFICHAGE À L'EXTERNE	15
14.04	RECONNAISSANCE DE L'ANCIENNETÉ.....	16
14.05	PÉRIODE D'ESSAI	16
14.06	PROMOTIONS EXIGEANT DES QUALIFICATIONS SUPÉRIEURES	16
14.07	AVIS.....	17
14.08	ACCOMMODEMENT.....	17
14.09	FORMATION.....	17
14.10	TAUX DE SALAIRE LORS D'UNE MUTATION.....	17

14.11	REPLACEMENT TEMPORAIRE	17
ARTICLE 15 – MISE À PIED ET RAPPEL		18
15.01	PROCÉDURE DE MISE À PIED ET DE RAPPEL.....	18
15.02	AUCUN NOUVEL EMPLOYÉ.....	18
15.03	AVIS DE MISE À PIED.....	18
15.04	MAINTIEN DES AVANTAGES SOCIAUX	18
15.05	GRIEF PORTANT SUR UNE MISE À PIED	19
15.06	AUTOMATISATION ET CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES	19
ARTICLE 16 – HEURES DE TRAVAIL		19
16.01	HEURES DE TRAVAIL – EMPLOYÉS DE BUREAU	19
	HEURES DE TRAVAIL – OFFICIERS DES RÈGLEMENTS.....	19
16.02	EMPLOYÉS DU SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	19
16.03	EMPLOYÉ DES TRAVAUX PUBLICS	20
16.04	EMPLOYÉS DES PARCS ET LOISIRS	21
16.05	BIBLIOTHÈQUE – HORAIRE DE TRAVAIL	21
	HORAIRE DE TRAVAIL DE LA SECRÉTAIRE ADMINISTRATIVE (BIBLIOTHÈQUE)	22
16.06	HEURES MINIMUMS	22
16.07	PAUSE	22
16.08	TEMPS ALLOUÉ POUR SE LAVER	22
ARTICLE 17 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES		23
17.01	DÉFINITION.....	23
17.02	AUCUNE RÉDUCTION DES HEURES DE TRAVAIL NORMALES	24
17.03	DISTRIBUTION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES	24
17.04	MINIMUM DE RAPPEL AU TRAVAIL.....	24
17.05	RÉMUNÉRATION D'ASTREINTE	24
ARTICLE 18 – TRAVAIL PAR QUARTS		25
18.01	PRIMES DE QUART	25
18.02	DÉFINITION DES QUARTS DE TRAVAIL.....	25
ARTICLE 19 – JOURS FÉRIÉS		25
19.01	JOURS FÉRIÉS PAYÉS.....	25
19.02	JOURS FÉRIÉS PENDANT UNE FIN DE SEMAINE	26
19.03	INDEMNITÉ DE JOUR FÉRIÉ.....	27
19.04	JOUR FÉRIÉ SURVENANT UN JOUR CONGÉ.....	27
ARTICLE 20 – VACANCES		27
20.01	DURÉE DES VACANCES.....	27
20.02	JOURS FÉRIÉS PENDANT LES VACANCES	27
20.03	CALCUL DE L'INDEMNITÉ DE VACANCES.....	28
20.04	INDEMNITÉ DE VACANCES EN CAS DE CESSATION D'EMPLOI	28

20.05	PRÉFÉRENCES.....	28
20.06	HORAIRE DES VACANCES.....	28
20.07	PÉRIODE DE VACANCES.....	28
20.08	MALADIE PENDANT LES VACANCES	28
20.09	CRÉDITS DE VACANCES PENDANT UN CONGÉ	28
20.10	EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL ET SAISONNIERS	29
	EMPLOYÉS PERMANENTS À TEMPS PLEIN	29
ARTICLE 21 – CONGÉS DE MALADIE.....		29
21.01	DÉFINITION.....	29
21.02	CRÉDITS DE CONGÉ DE MALADIE	29
21.03	MALADIE D'UN MEMBRE DE LA FAMILLE	30
21.04	DÉDUCTIONS	30
21.05	PREUVE DE MALADIE	30
21.06	DOSSIER DES CONGÉS DE MALADIE	31
21.07	PAIEMENT DES CRÉDITS DE CONGÉ DE MALADIE.....	31
21.08	CONGÉ DE MALADIE PENDANT UNE MISE À PIED	31
ARTICLE 22 – CONGÉS AUTORISÉS		31
22.01	AFFAIRES SYNDICALES	31
22.02	A) FORMATION SYNDICALE	32
	B) RÉUNIONS.....	32
22.03	CONGÉ POUR FONCTIONS SYNDICALES ET FONCTIONS PUBLIQUES	32
22.04	CONGÉ DE DEUIL	32
22.05	CONGÉ DE MARIAGE.....	33
22.06	CONGÉ DE MATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL.....	33
22.07	INDEMNITÉ DE CONGÉ DE VÉTÉRAN	33
22.08	FONCTIONS DE JURÉ ET TÉMOIN DE LA COURONNE.....	34
22.09	CONGÉ D'ÉTUDES	34
22.10	CONGÉ SANS SOLDE	34
ARTICLE 23 – SALAIRES ET ALLOCATIONS		35
23.01	JOURS DE PAIE	35
23.02	À TRAVAIL ÉGAL, SALAIRE ÉGAL.....	35
23.03	EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL	35
23.04	TAUX DE SALAIRE PENDANT UNE AFFECTATION TEMPORAIRE	35
23.05	INDEMNITÉ KILOMÉTRIQUE	35
23.06	INDEMNITÉ D'ÉTUDES	36
23.07	ALLOCATION DE REPAS.....	36
23.08	VÉHICULE D'ASTREINTE	36
23.09	CERTIFICATION PROVINCIALE	36
ARTICLE 24 – CLASSIFICATIONS ET RECLASSIFICATION.....		37
24.01	DESCRIPTIONS DE POSTE	37

24.02	CHANGEMENT DE CLASSIFICATION	37
ARTICLE 25 – AVANTAGES SOCIAUX.....		37
25.01	RÉGIME DE RETRAITE.....	37
25.02	RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES.....	37
25.03	ASSURANCE MÉDICALE ET HOSPITALISATION.....	38
25.04	RÉGIME COLLECTIF D'ASSURANCE-VIE.....	39
25.05	RÉGIME OPTIONNEL D'ASSURANCE-VIE.....	39
25.06	COMPLÉMENT DE SALAIRE	39
ARTICLE 26 – SANTÉ ET SÉCURITÉ.....		40
26.01	COOPÉRATION.....	40
26.02	COMITÉ MIXTE SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ.....	40
26.03	RÉUNIONS DU COMITÉ	40
26.04	MESURES DE SÉCURITÉ.....	40
26.05	DISCIPLINE	40
26.06	BLESSURE.....	40
26.07	TRANSPORT	40
26.08	TROUSSES DE PREMIERS SOINS	41
26.09	EXCAVATION.....	41
26.10	NORMES, POLITIQUES ET DIRECTIVES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ.....	41
ARTICLE 27 – SÉCURITÉ DE L'EMPLOI.....		41
27.01	SÉCURITÉ DE L'EMPLOI.....	41
27.02	CONDITIONS MÉTÉOROLOGIQUES INCLÉMENTES	41
ARTICLE 28 – UNIFORMES ET ALLOCATION VESTIMENTAIRE		42
28.01	UNIFORMES ET ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ	42
ARTICLE 29 – CONDITIONS GÉNÉRALES.....		42
29.01	LOCAUX APPROPRIÉS.....	42
29.02	TABLEAUX D'AFFICHAGE	42
29.03	OUTILS ET MATÉRIEL	42
29.04	INDEMNISATION.....	43
29.05	RESPONSABILITÉ DE L'EMPLOYÉ	43
ARTICLE 30 – COPIES DE LA CONVENTION.....		43
30.01	COPIES DE LA CONVENTION	43
30.02	VERSIONS FRANÇAISE ET ANGLAISE	43
ARTICLE 31 – GÉNÉRAL.....		43
31.01	PLURIEL OU SINGULIER.....	43
ARTICLE 32 – DURÉE.....		43
32.01	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	43

32.02	CHANGEMENTS À LA CONVENTION COLLECTIVE	44
32.03	AVIS.....	44
32.04	MAINTIEN DES ACTIVITÉS	44
32.05	VALIDITÉ	44
32.06	CONVENTION DEMEURE EN VIGUEUR.....	45
LETTRE D'ENTENTE 'A'		46
ANNEXE 'A'		48
TAUX EN VIGUEUR LE 1^{ER} AVRIL 2023		48
TAUX EN VIGUEUR LE 1^{ER} AVRIL 2024.....		52
TAUX EN VIGUEUR LE 1^{ER} AVRIL 2025.....		56

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

- 1.01 ATTENDU QUE chacune des parties souhaite :
- 1) maintenir et améliorer les relations harmonieuses entre elles, et déterminer les conditions d'emploi entre l'employeur et le syndicat ;
 - 2) reconnaître l'intérêt mutuel de discussions et de négociations conjointes concernant les conditions de travail, l'emploi, les services, etc.
 - 3) encourager l'efficacité du travail ;
 - 4) promouvoir le moral, le bien-être et la sécurité des employés de l'unité de négociation.
- 1.02 ET ATTENDU QU'il est maintenant préférable que les méthodes de négociation et toutes les questions relatives aux conditions de travail des employés soient consignées sous forme de convention :
- PAR CONSÉQUENT, les parties ont convenu de ce qui suit :

ARTICLE 2 – DROITS DE LA DIRECTION

- 2.01 Droits de la direction
- Le syndicat reconnaît et convient que l'administration et la gestion des affaires de la Corporation de la Ville de Hawkesbury relèvent exclusivement de la compétence de l'employeur, dans les limites prévues à la présente convention collective.
- 2.02 Pas de discrimination
- L'employeur n'exerce pas ses droits de manière discriminatoire au sens du *Code des droits de la personne* de l'Ontario, avec ses modifications éventuelles. L'employeur convient d'exercer ses droits et d'administrer la convention collective de manière juste et raisonnable en accord avec les dispositions de la présente convention collective.

ARTICLE 3 – RECONNAISSANCE ET NÉGOCIATIONS

- 3.01 Unité d'accréditation
- L'employeur reconnaît le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 1026 comme l'agent négociateur exclusif de tous ses employés à l'exception du directeur général, greffier, trésorier, directeur des services techniques, ingénieur municipal, directeur du développement économique, surintendants, contremaître, directeur des loisirs et de la

culture, superviseur/contremaître de la maintenance - département des loisirs, directeur des ressources humaines, directeur général de la bibliothèque, coordonnateur des services informatiques, adjoints administratifs, secrétaire au directeur général, greffier adjoint, secrétaire au greffier, coordonnateur des loisirs et de la culture, secrétaire du directeur des finances/trésorier, commis dactylographe au directeur des ressources humaines, secrétaire du chef des incendies, et de toute personne détenant un poste supérieur aux postes listés au présent article. L'employeur convient et accepte de négocier avec le syndicat, ou l'un de ses comités autorisés, de toute question affectant la relation entre les parties en vue d'un règlement pacifique et amiable de tout différend pouvant survenir entre elles.

3.02 Inclusions et exclusions

Afin de clarifier le terme « employé » de l'unité de négociation, les définitions suivantes s'appliquent :

a) Employés en probation

Un employé en probation est un employé affecté à un poste de l'unité de négociation tel que défini à l'article 3.01, mais qui n'a pas terminé sa période de probation.

b) Employés permanents

i) Employés permanents à temps plein

Un employé permanent à temps plein est un employé affecté à un poste permanent qui a terminé sa période de probation.

ii) Employés à temps partiel

Un employé à temps partiel est un employé affecté à un poste permanent qui a terminé sa période de probation, mais dont les heures de travail normales sont inférieures à la semaine de travail normale.

Il est entendu que les employés à temps partiel sont prioritaires pour augmenter leurs heures de travail prévues à l'horaire jusqu'à concurrence de quarante (40) heures avant que l'employeur embauche et affecte des employés saisonniers ou des employés exclus à des tâches normalement accomplies par les employés permanents à temps partiel.

c) Employés temporaires

Un employé temporaire est un employé qui est embauché pour une période n'excédant pas douze (12) mois afin de remplacer un employé permanent à temps plein ou à temps partiel. Cette période peut être prolongée par entente mutuelle des parties. Un employé temporaire bénéficie de toutes les dispositions de la convention collective à l'exception des articles suivants : article 13 (Ancienneté) ; article 14 (Promotions et changements de personnel) ; article 15 (Mise à pied et rappel) ; article 21 (Congés de maladie) ; article 22 (Congés autorisés) ; et article 25 (Avantages sociaux). Un employé temporaire reçoit un montant équivalent à onze pour cent (11 %) de son salaire normal en lieu et place des avantages prévus à la présente convention collective.

Un employé temporaire n'a pas le droit de déposer un grief relatif à son congédiement. L'employeur peut mettre fin à l'emploi d'un employé temporaire pour n'importe quel motif.

Nonobstant ce qui précède, lorsqu'un employé temporaire obtient un poste permanent, son ancienneté est calculée à partir de son premier jour de travail dans l'unité de négociation.

Les cotisations syndicales d'un employé temporaire sont retenues à compter de son premier jour de travail.

d) Employés saisonniers

Un employé saisonnier est un employé embauché à temps plein ou à temps partiel pour accomplir une tâche de nature saisonnière et qui a terminé sa période de probation. Les employés saisonniers ne sont pas couverts par l'article 15 (Mise à pied et rappel) de la convention collective, à l'exception de l'article 15.03. Les employés saisonniers ont toutefois la préférence pour un rappel à un poste saisonnier disponible pour lequel l'employé est qualifié, par ordre d'ancienneté. Le nom d'un employé saisonnier est retiré de la liste lorsque :

- i) il refuse son affectation saisonnière habituelle ;
- ii) il n'a pas travaillé pour l'employeur au cours des douze (12) derniers mois ;
- iii) il a été congédié et il n'a pas été réintégré dans le cadre de la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage.

Les employés affectés au poste de commis au guichet d'information sont considérés comme des employés saisonniers en vertu de la convention collective.

e) Employés exclus

Les employés suivants sont exclus de l'unité de négociation :

- i) Les employés embauchés pour répondre à une situation d'urgence ou pour une période de forte activité lorsque les employés permanents à temps plein ne peuvent pas assumer la charge de travail.
- ii) Les employés occasionnels de la piscine, de la cantine, du bar, de la garderie et de la bibliothèque.
- iii) Les employés occasionnels embauchés en soutien au personnel des loisirs pour la supervision de jeux, de séances de natation et autres activités. Des étudiants sont généralement embauchés pour ces tâches.
- iv) Les étudiants embauchés pendant les périodes de vacances scolaires.
- v) Les personnes employées dans le cadre de projets spéciaux qui ne font pas partie du travail habituel de l'unité de négociation. Avant d'embaucher de telles personnes, les employés mis à pied seront rappelés en priorité à ces projets spéciaux. Il est entendu qu'un employé mis à pied qui est rappelé à un projet spécial ne fera pas partie de l'unité de négociation pendant la durée de son affectation au projet spécial ou jusqu'à ce qu'il soit rappelé à un poste habituel de l'unité de négociation.

Les employés qui ont terminé leur période de probation et qui refusent un rappel à un projet spécial ne perdent pas leur droit de rappel à un poste de l'unité de négociation.

vi) Étudiants

Les élèves de cycle secondaire volontaires qui doivent effectuer quarante (40) heures de service communautaire dans le cadre de leur cursus scolaire.

Seules des tâches qui ne sont généralement pas effectuées par les membres de l'unité de négociation seront confiées à ces étudiants.

vii) Autres volontaires

Nonobstant les autres dispositions de la convention collective, il est entendu que l'employeur peut avoir recours à des volontaires, à condition que le recours à des volontaires n'entraîne pas le remplacement, la mutation, la réaffectation ou la mise à pied de membres de l'unité de négociation, une réduction de leurs heures de travail, ou l'élimination de postes dans l'unité de négociation.

3.03 Travail de l'unité de négociation

Les personnes dont le poste ne fait pas partie de l'unité de négociation ne travaillent pas sur des postes qui sont inclus dans l'unité de négociation, sauf aux fins d'instruction ou d'expérimentation, ou dans les cas d'urgence lorsque les employés permanents à temps plein ne sont pas disponibles, à condition que le travail accompli ne réduise les heures de travail ou le salaire d'aucun employé.

3.04 Pas d'autre entente

Aucun employé n'est tenu ou n'est autorisé à conclure une entente orale ou écrite avec l'employeur ou ses représentants qui puisse être en conflit avec les termes de la présente convention collective.

ARTICLE 4 – AUCUNE DISCRIMINATION4.01 Aucune discrimination

Les parties conviennent qu'il n'y aura pas de discrimination, d'ingérence, de restriction ou de coercition par l'employeur, le syndicat ou leurs représentants, en raison de l'appartenance d'un employé au syndicat ou en raison de son activité ou de son absence d'activité au sein de celui-ci.

Les parties conviennent de n'exercer aucune discrimination au sens du *Code des droits de la personne* de l'Ontario, avec ses modifications éventuelles, à l'encontre d'un employé.

ARTICLE 5 – SÉCURITÉ SYNDICALE5.01 Appartenance au syndicat

Tous les employés doivent, comme condition d'emploi continu, devenir membres du syndicat au premier jour de travail et rester membres en règle conformément aux statuts et aux règlements du syndicat.

ARTICLE 6 – COTISATIONS SYNDICALES

- 6.01 Les cotisations syndicales sont prélevées sur la paie toutes les deux (2) semaines. Les cotisations syndicales sont envoyées une fois par mois au secrétaire-trésorier du syndicat, au plus tard le quinzième (15^e) jour du mois suivant, et sont accompagnées de deux (2) listes des noms et adresses de tous les employés pour lesquels des cotisations ont été prélevées.
- 6.02 Le syndicat convient d'indemniser et de dégager l'employeur de toute responsabilité contre toute réclamation et autre forme de responsabilité découlant des retenues faites et des montants versés conformément au présent article.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS AUX NOUVEAUX EMPLOYÉS

- 7.01 Nouveaux employés
L'employeur convient d'informer les nouveaux employés qu'une convention collective syndicale est en place.
- 7.02 Copies de la convention collective
À l'embauche, les Ressources humaines ou le superviseur immédiat d'un nouvel employé lui présente son délégué ou représentant syndical qui lui fournit une copie de la convention collective.

ARTICLE 8 – RELATIONS PATRONALES SYNDICALES

- 8.01 Représentation
Aucun employé ou groupe d'employés ne peut représenter le syndicat lors de rencontres avec l'employeur sans y être expressément autorisé par le syndicat. À ces fins, le syndicat fournit à l'employeur les noms de ses agents immédiatement après leur élection. De même, sur demande, l'employeur fournit au syndicat la liste de ses superviseurs et autres personnels avec qui le syndicat peut traiter.
- 8.02 Comité de négociation
Le syndicat élit ou choisit quatre (4) employés pour siéger au comité de négociation. Ce comité a la responsabilité de discuter avec l'employeur de toutes les questions relatives à la négociation.

- 8.03 Comité des griefs
- Le syndicat élit ou choisit trois (3) employés pour siéger au comité des griefs. Ce comité est responsable de gérer tous les griefs conformément aux dispositions de l'article 10 de la présente convention collective.
- 8.04 Délégués syndicaux
- L'employeur reçoit la liste des membres du comité de négociation et du comité des griefs, et les noms des délégués syndicaux.
- 8.05 Permission de quitter son poste
- L'employeur convient de ne pas entraver, contraindre, restreindre ou interférer avec les activités des membres du comité de négociation et du comité des griefs. Le syndicat reconnaît et convient que chaque membre des comités a été embauché pour accomplir un travail à temps plein pour l'employeur et qu'il ne quittera pas son poste pendant les heures de travail sauf pour accomplir ses tâches en vertu de la présente convention collective. Par conséquent, aucun membre des comités ne quittera son poste sans avoir obtenu l'autorisation de son superviseur. Une telle permission n'est pas refusée sans raison.
- 8.06 Représentant du syndicat national
- À tout moment, le syndicat a le droit d'obtenir l'assistance d'un représentant national du Syndicat canadien de la fonction publique.
- Le représentant national a accès aux locaux de l'employeur afin d'enquêter sur un grief et d'aider à son règlement.
- 8.07 Réunions
- Tout membre du comité de négociation ou du comité des griefs qui est employé par l'employeur peut participer, sans perte de salaire, aux réunions de comité tenues avec l'employeur pendant les heures de travail.
- 8.08 Renseignements
- À la demande du syndicat, l'employeur fournit les renseignements nécessaires concernant les descriptions de poste et les classifications des employés de l'unité de négociation, leurs taux de salaire, l'échelle de cotation pour l'évaluation des postes, les régimes de retraite et d'avantages sociaux, et tout autre document pertinent nécessaire à la négociation collective.

8.09 Comité des relations patronales-syndicales

L'employeur reconnaît un comité des relations patronales-syndicales composé d'un maximum de quatre (4) membres du bureau syndical et d'un maximum de quatre (4) représentants de l'employeur.

L'objet du comité est de traiter des questions d'intérêt de l'une ou l'autre des parties. Un avis de réunion peut être présenté par l'une ou l'autre des parties au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de la réunion et inclut les sujets de discussion.

Il est entendu que tout sujet de discussion abordé en réunion ne pourra pas changer ou modifier l'intention ou l'interprétation des dispositions existantes de la convention collective, ni traiter des griefs.

ARTICLE 9 – RÉOLUTIONS ET RAPPORTS DU CONSEIL MUNICIPAL**9.01** Copies des résolutions

Le syndicat reçoit une copie des politiques et procédures adoptées par le conseil municipal qui affectent les membres de l'unité de négociation ou les termes de la convention collective.

ARTICLE 10 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS**10.01** Définition

Un grief se définit comme une dispute concernant l'interprétation, l'application, l'administration ou une violation alléguée de la convention collective, ou lorsque le syndicat croit que l'employeur a agi de manière injuste.

10.02 Grief de groupe/de principe

Lorsqu'une dispute porte sur une question d'application ou d'interprétation générale, ou lorsque l'employeur, un groupe d'employés ou le syndicat dépose un grief de principe, les étapes 1 et 2 de la procédure de règlement des griefs peuvent être omises.

10.03 Grief syndical

Le syndicat et ses représentants peuvent déposer un grief au nom d'un employé ou groupe d'employés sans passer par l'employé ou le délégué syndical, et tenter de régler le grief avec l'employeur de la manière prévue dans la procédure de règlement des griefs. Un tel grief commence à l'étape 2.

10.04 Grief sur la sécurité

Un employé ou groupe d'employés qui croit être contraint de travailler dans des conditions dangereuses et insalubres peut déposer un grief à l'étape 3 de la procédure de règlement des griefs pour un traitement préférentiel dans le cadre de cette procédure et en arbitrage.

10.05 Règlement des griefs

Un effort sincère est fait pour régler les griefs rapidement et justement, de la manière suivante :

Étape 1 : Avant de déposer un grief par écrit, l'employé discute d'abord de sa plainte de manière informelle avec son superviseur immédiat dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent les circonstances qui ont donné lieu à la plainte.

Étape 2 : Si la plainte n'est pas résolue de manière informelle, l'employé ou le groupe d'employés, avec l'approbation du délégué syndical, dépose un grief par écrit auprès du responsable de département dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réponse du superviseur immédiat à l'étape 1. Le grief détaille la nature de la dispute et les dispositions pertinentes de la convention collective qui auraient été enfreintes.

Le responsable de département remet à l'employé et au représentant syndical sa réponse au grief par écrit dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de soumission du grief.

Étape 3 : Si une entente n'est pas conclue à l'étape 2, l'employé ou le groupe d'employés et le délégué syndical en chef renvoient conjointement le grief par écrit au directeur général ou son représentant dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la décision à l'étape 2. Le grief présente clairement la base du grief et la ou les mesures de redressement recherchées. Une rencontre entre le plaignant, le délégué syndical et le directeur général ou son représentant se tient dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de soumission du grief. Le directeur général ou son représentant rend sa décision par écrit dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de la rencontre à l'étape 3.

Étape 4 : Si une entente n'est pas conclue à l'étape 3, et dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la réponse à cette étape, le syndicat peut aviser le directeur général de son intention de renvoyer le grief à l'arbitrage conformément à l'article 11.

Toute entente conclue entre les représentants de l'employeur et du syndicat dans le cadre de la procédure de règlement des griefs est sans appel et contraignante pour l'employeur, le syndicat et les employés.

- 10.06 Salles de réunion
L'employeur met à disposition les salles de réunion nécessaires aux rencontres de griefs.
- 10.07 Ententes supplémentaires
Le cas échéant, toute entente supplémentaire signée par les parties signataires à cette convention collective sera intégrée à la convention collective et assujettie à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage.
- 10.08 Délais
Le fait pour le plaignant ou le syndicat de ne pas faire avancer un grief dans les délais prescrits ne porte pas préjudice au syndicat lors du dépôt de griefs identiques futurs.
- 10.09 Objections techniques
Aucun grief ne sera défait ou refusé en vertu d'une objection formelle ou technique. Le conseil d'arbitrage a la compétence de déterminer la cause réelle de la dispute et de rendre une décision reposant sur les principes d'équité et de justice.

ARTICLE 11 – ARBITRAGE

- 11.01 Conseil d'arbitrage
Lorsque l'une ou l'autre des parties demande le renvoi d'un grief à l'arbitrage, elle en fait la demande à l'autre partie par écrit. Cette demande inclut le nom de son assesseur. Dans les sept (7) jours civils suivants, l'autre partie nomme son assesseur. Les deux assesseurs choisissent conjointement un président pour le conseil d'arbitrage.
Un grief ne peut pas être soumis à l'arbitrage s'il n'a pas progressé à travers toutes les étapes requises de la procédure de règlement des griefs.
Lorsque la présente convention collective fait référence à un conseil d'arbitrage, les parties peuvent décider d'un commun accord d'y substituer un arbitre unique. Cet accord est consigné par écrit au moment où le grief est soumis à l'arbitrage. Les autres dispositions qui font référence à un conseil d'arbitrage s'appliquent de la manière appropriée.
- 11.02 Absence de nomination
Si la partie qui reçoit l'avis de renvoi à l'arbitrage ne désigne pas d'arbitre, ou si les deux (2) assesseurs ne parviennent pas à s'entendre sur le choix d'un président dans les sept (7) jours ouvrables suivant leur nomination,

l'une ou l'autre des parties peut demander au ministre du Travail de nommer un arbitre ou président du conseil d'arbitrage.

11.03 Fonctionnement du conseil d'arbitrage

Le conseil d'arbitrage détermine son propre fonctionnement, mais il doit donner à chaque partie la pleine opportunité de présenter des preuves et de lui faire des représentations. Le conseil d'arbitrage entend et tranche la dispute ou l'allégation, et rend une décision dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle le président du conseil d'arbitrage est nommé.

11.04 Décision du conseil d'arbitrage

La décision de la majorité constitue la décision du conseil d'arbitrage. En l'absence de décision majoritaire, la décision du président constitue la décision du conseil d'arbitrage. La décision du conseil d'arbitrage est sans appel, contraignante et exécutoire pour toutes les parties, mais le conseil d'arbitrage n'a, en aucun cas, la compétence pour changer la présente convention collective, ni pour en transformer, modifier ou amender les dispositions. Le conseil d'arbitrage a cependant la compétence de régler un grief de congédiement ou disciplinaire de la manière qu'il estime juste et équitable.

11.05 Désaccord

Si les parties ne sont pas d'accord sur la signification de la décision, l'une ou l'autre des parties peut demander au président de réunir le conseil d'arbitrage afin d'apporter les clarifications nécessaires. Le conseil d'arbitrage se réunit dans les trois (3) jours suivants.

11.06 Dépenses du conseil d'arbitrage

Chacune des parties a la responsabilité de payer :

- 1) les frais et dépenses de l'assesseur qu'elle a nommé.
- 2) la moitié des frais et dépenses du président du conseil d'arbitrage.

11.07 Modification des délais

Les délais prescrits dans la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage peuvent être prolongés par entente mutuelle des parties.

11.08 Témoins

À tout moment au cours de la procédure de règlement des griefs ou d'arbitrage, les parties pourront faire appel au plaignant ou à tout autre témoin. Les mesures nécessaires seront prises afin de permettre aux parties ou à l'arbitre de constater sur place les conditions de travail qui pourraient être pertinentes au règlement du grief.

ARTICLE 12 – CONGÉDIEMENT, SUSPENSION ET DISCIPLINE**12.01** Délai de péremption

Lorsque l'employeur estime nécessaire d'adresser un avertissement à un employé de manière à lui indiquer que le congédiement pourrait faire suite à la répétition de la faute reprochée ou du manquement mentionné, ou si l'employé ne peut pas s'acquitter de ses tâches au niveau du rendement requis dans un délai précis, l'employeur avise l'employé par écrit des raisons de l'avertissement dans un délai de cinq (5) jours suivant l'incident, avec copie au secrétaire du syndicat.

Les avertissements écrits sont retirés du dossier de l'employé après dix-huit (18) mois à condition que l'employé n'ait pas fait l'objet d'autres mesures disciplinaires pendant cette période.

Lorsqu'un superviseur prévoit de rencontrer un employé à des fins disciplinaires, il avise l'employé et le syndicat de l'objet de la rencontre au préalable afin que l'employé puisse demander à un délégué départemental ou un représentant syndical de l'accompagner. Le délégué départemental ou le représentant syndical a le droit d'être présent pendant la rencontre.

12.02 Procédure de congédiement

Un employé qui a terminé sa période de probation ne peut être congédié que pour un motif valable et seulement sur autorité du directeur général, ou du conseil d'administration de la bibliothèque s'il s'agit d'un employé de la bibliothèque. Un responsable de département peut suspendre un employé sur autorité du directeur général. Lorsqu'un employé est congédié ou suspendu, il doit être avisé des raisons de son congédiement ou de sa suspension en présence de son délégué syndical. Le directeur général avise l'employé et le syndicat promptement et par écrit des raisons du congédiement ou de la suspension.

12.03 Procédure de règlement des griefs accélérée

Si le syndicat estime qu'un employé a été injustement congédié ou suspendu, il pourra demander la tenue d'une réunion conformément à la procédure de règlement des griefs prévue à l'article 10. Les étapes 1 et 2 de la procédure de règlement des griefs seront alors omises.

12.04 Dossier personnel

À condition de signifier un avis d'un (1) jour ouvrable, un employé a le droit de consulter son dossier personnel en présence d'un membre du personnel autorisé. S'il le souhaite, l'employé peut être accompagné de son délégué ou représentant syndical.

Toute dispute concernant l'exactitude des renseignements contenus dans le dossier personnel de l'employé peut faire l'objet d'un grief. Le règlement d'une telle dispute sera intégré au dossier de l'employé.

Aucun élément du dossier personnel de l'employé ne pourra être présenté comme preuve dans le cadre d'une procédure si l'employé n'en avait pas connaissance au moment où il a été versé à son dossier.

Un employé a le droit de dresser la liste des documents inclus dans son dossier personnel et d'en obtenir une copie sur demande écrite aux Ressources humaines.

ARTICLE 13 – ANCIENNETÉ

13.01 Définition

L'ancienneté est l'un des critères utilisés pour déterminer les périodes de vacances, les promotions, les rétrogradations, les mutations, les mises à pied et les rappels.

L'ancienneté se définit comme la période de service continu auprès de l'employeur en jours, mois et années. Cette définition s'applique à tous les employés à temps plein jusqu'au 31 août 2003, et à tous les employés à temps partiel inclus sous la section temps partiel de la liste d'ancienneté 2003 jusqu'à la date anniversaire d'ancienneté suivante de chaque employé. Pour les employés saisonniers, le calcul de l'ancienneté jusqu'au 31 août 2003 se fait sur la base des heures de travail normales effectuées.

Après cette date, l'ancienneté se définit comme la durée de service continu auprès de l'employeur calculée sur la base des heures de travail normales effectuées jusqu'à concurrence de 1820 heures par année civile. Une année d'ancienneté est égale à 1820 heures. Nonobstant le nombre d'heures réellement effectuées, aucun employé ne peut accumuler plus d'une (1) année d'ancienneté au cours d'une année civile.

À compter du 1^{er} septembre 2003, les listes d'ancienneté seront converties et fusionnées en une seule liste conformément à la formule prévue au présent article.

13.02 Liste d'ancienneté

L'employeur maintient une liste d'ancienneté qui inclut le nombre d'années et d'heures de travail normales effectuées par chaque employé depuis le début de la période d'emploi continu. Une liste d'ancienneté à jour est envoyée au syndicat et apposée sur tous les tableaux d'affichage en mars et en septembre de chaque année. Une plainte alléguant une erreur sur la

liste d'ancienneté est assujettie à la procédure de règlement des griefs à condition qu'elle soit déposée dans un délai de quinze (15) jours après l'affichage de la liste. Ce délai est prolongé d'une période équivalente à toute période de congé autorisé accordé à un employé.

13.03 Employé en probation

Un employé qui est embauché pour un poste permanent ou saisonnier est considéré en probation pour une période de sept cent vingt (720) heures de travail normales effectuées à compter de la date d'affectation au poste. Pendant la période de probation, l'employé bénéficie de tous les droits prévus à la convention collective, sauf en ce qui concerne le congédiement. L'employeur peut mettre un terme à l'emploi d'un employé en probation à tout moment au cours de la période de probation sans que l'employé puisse avoir recours à la procédure de règlement des griefs, à moins que le syndicat avance une plainte de congédiement discriminatoire en vertu de l'article 4. Une fois que l'employé a terminé sa période de probation, son ancienneté est calculée à compter de la date d'embauche.

Cette clause s'applique aussi désormais aux employés saisonniers. À titre de mesure transitoire, les employés saisonniers actuels commencent leur période de probation à la date de ratification finale du protocole d'entente.

13.04 Perte d'ancienneté

Un employé perd son ancienneté et ses années de service et son emploi est réputé avoir pris fin lorsque :

- 1) Il est congédié pour motif valable et il n'est pas réintégré à son poste dans le cadre de la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage.
- 2) Il démissionne ou prend sa retraite.
- 3) Il s'absente du travail pour une période de plus de cinq (5) jours ouvrables sans aviser l'employeur, à moins qu'un tel avis ne soit raisonnablement pas possible.
- 4) Il omet de retourner au travail dans les sept (7) jours civils suivant une mise à pied et après avoir été rappelé au travail par courrier recommandé, à moins que cette omission soit due à une maladie ou une autre raison valable. L'employé a la responsabilité de communiquer son adresse actuelle à l'employeur.
- 5) Il est mis à pied pour une période de plus de dix-huit (18) mois.
- 6) Il omet de retourner au travail à la fin d'un congé autorisé sans raison satisfaisante.

13.05 Mutations et ancienneté en dehors de l'unité de négociation

Aucun employé ne sera muté à un poste exclu de l'unité de négociation sans son consentement. Une telle mutation n'excède pas un (1) an. Si un employé est muté, affecté ou promu à un poste exclu de l'unité de négociation, il conserve l'ancienneté acquise à la date à laquelle il quitte l'unité de négociation, mais il n'accumule plus d'ancienneté. Si l'employé réintègre l'unité de négociation au terme de la période d'un (1) an, ou avant, il est réintégré à son poste et son ancienneté est ajustée. Le retour de l'employé n'entraîne pas la mise à pied ou la supplantation d'un autre employé. Au cours d'un tel congé, l'employé continue de payer les cotisations syndicales.

13.06 Maintien des droits d'ancienneté

En cas de fusion ou d'amalgamation de tout ou partie de ses activités ou fonctions avec un autre employeur, l'employeur convient de maintenir les droits d'ancienneté de tous les employés auprès du nouvel employeur.

ARTICLE 14 – PROMOTIONS ET CHANGEMENTS DE PERSONNEL**14.01** Affichages

L'employeur avise le syndicat par écrit lorsqu'un poste devient vacant ou qu'un nouveau poste est créé dans l'unité de négociation. L'employeur affiche un avis de poste pour une période minimale d'une (1) semaine civile dans les bureaux de l'employeur, les vestiaires, les ateliers et sur tous les tableaux d'affichage afin d'en informer tous les membres de l'unité de négociation et leur permettre de soumettre leur candidature par écrit.

14.02 Renseignements

Les avis de poste incluent les renseignements suivants :

Nature du poste, qualifications, connaissances et formation requises, compétences, quart de travail, taux de salaire ou échelle salariale. Les qualifications requises ne sont pas déterminées de manière arbitraire ou discriminatoire.

14.03 Affichage à l'externe

Afin de pourvoir les postes vacants plus rapidement, l'employeur peut afficher le poste à l'externe en même temps qu'il est affiché à l'interne. Il est entendu et convenu qu'aucune candidature externe ne sera considérée tant que toutes les candidatures internes n'auront pas été évaluées.

14.04 Reconnaissance de l'ancienneté

Les parties reconnaissent :

- 1) le principe de promotion interne.
- 2) que les possibilités d'emploi augmentent en proportion de la durée de service.

Par conséquent, lors des changements de personnel, mutations ou promotions, l'employeur affecte le candidat ayant le plus d'ancienneté qui a les qualifications requises. Les affectations au sein de l'unité de négociation se font dans les cinq (5) semaines qui suivent la date de clôture de l'affichage du poste.

14.05 Période d'essai

Le candidat retenu a le droit à une période d'essai d'une durée maximale de quatre cent quatre-vingts (480) heures normales effectuées à compter de la date d'affectation au poste. Si le rendement du candidat retenu s'avère insatisfaisant pendant la période d'essai, le candidat réintègre son ancien poste à son ancien salaire, sans perte d'ancienneté. Si le candidat retenu est incapable d'accomplir les tâches du nouveau poste pendant la période d'essai, il réintègre son ancien poste à son ancien salaire, sans perte d'ancienneté. Tout employé promu ou muté en raison de l'affectation du candidat est lui aussi réintégré dans son ancien poste à son ancien salaire, sans perte d'ancienneté.

14.06 Promotions exigeant des qualifications supérieures

Lorsqu'une promotion exige des qualifications ou une certification supérieures, l'employeur prend en considération la candidature de l'employé ayant le plus d'ancienneté qui n'a pas les qualifications requises mais qui travaille à les obtenir avant de pourvoir le poste vacant. Un tel employé aura quarante-cinq (45) jours civils pour obtenir les qualifications requises. Cette période peut être prolongée par entente mutuelle des parties. L'employé peut réintégrer son ancien poste s'il n'obtient pas les qualifications requises dans le délai imparti.

Il est entendu que cet article sera appliqué en fonction des circonstances individuelles de chaque demande qui sera évaluée en prenant en considération :

- le diplôme de formation requis ;
- le temps nécessaire à l'obtention du diplôme ;
- les besoins de la direction pour le poste en question.

- 14.06 a) Postes saisonniers
- Les employés permanents ont le droit d'être mutés à un poste saisonnier sans perte des avantages associés à leur statut permanent et de réintégrer leur ancien poste au terme de l'affectation saisonnière.
- 14.07 Avis
- L'employeur avise le syndicat de toutes les affectations, embauches, mises à pied, mutations, rappels et congédiements au sein de l'unité de négociation
- 14.08 Accommodement
- L'employeur et le syndicat reconnaissent leur obligation d'accommoder les employés en situation d'invalidité conformément aux dispositions du *Code des droits de la personne* de l'Ontario, avec ses modifications éventuelles.
- 14.09 Formation
- L'employeur met en place et maintient un cadre de formation « sur le terrain » afin que chaque employé ait l'opportunité d'être formé et de se qualifier pour une promotion, si un poste devient vacant, au poste immédiatement supérieur au sien. Par conséquent, les employés ayant le plus d'ancienneté auront régulièrement l'occasion de se former aux tâches de ces postes pendant leurs heures de travail normales en organisant des échanges temporaires de postes avec les employés intéressés, sans affecter le taux de salaires des employés concernés.
- 14.10 Taux de salaire lors d'une mutation
- Lorsqu'un employé est affecté en conformité avec les dispositions de la convention collective à un poste dont le taux de salaire est inférieur au sien, le taux de salaire qu'il recevait avant son affectation est maintenu jusqu'à ce que le taux de la nouvelle classification atteigne ou excède son taux de salaire précédent. Cette clause ne s'applique pas si l'employé a été affecté au poste inférieur à sa demande.
- Cette clause ne s'applique pas en cas de changement des tâches d'une classification.
- 14.11 Remplacement temporaire
- Nonobstant toute autre disposition de la présente convention collective, l'employeur n'est pas tenu d'afficher un poste vacant temporaire, à moins que le poste soit vacant pour une période excédant soixante (60) jours. Un poste vacant temporaire inclut, mais sans s'y limiter, un poste vacant en raison d'une maladie, d'un congé de maternité, d'un congé pour raisons

familiales, ou d'un congé de juré. Un poste vacant temporaire est pourvu à la discrétion de l'employeur.

ARTICLE 15 – MISE À PIED ET RAPPEL

15.01 Procédure de mise à pied et de rappel

Les parties reconnaissent que la sécurité de l'emploi augmente en proportion de la durée de service. Par conséquent, en cas de mise à pied, les employés sont mis à pied en ordre inverse d'ancienneté à condition qu'ils soient qualifiés pour effectuer le travail disponible. Les employés sont rappelés en ordre d'ancienneté à condition qu'ils soient qualifiés pour effectuer le travail disponible. Un employé qui doit être mis à pied peut supplanter tout autre employé ayant moins d'ancienneté à condition qu'il soit qualifié pour effectuer le travail.

15.02 Aucun nouvel employé

Aucun nouvel employé n'est embauché jusqu'à ce que tous les employés mis à pied qui sont admissibles à un rappel aient eu l'occasion d'être rappelés, à condition qu'ils soient qualifiés pour effectuer le travail.

15.03 Avis de mise à pied

L'employeur avise les employés permanents à temps plein qui doivent être mis à pied quinze (15) jours ouvrables avant la prise d'effet de la mise à pied (dix [10] jours ouvrables pour les employés permanents à temps partiel, et cinq [5] jours ouvrables pour les employés saisonniers). Si l'employé permanent à temps plein n'a pas l'occasion de travailler quinze (15) jours complets après avoir reçu l'avis de mise à pied (dix [10] jours complets pour les employés permanents à temps partiel, et cinq [5] jours complets pour les employés saisonniers), il reçoit un montant équivalent à la partie des quinze (15) jours au cours de laquelle l'employeur ne lui a pas fourni de travail (dix [10] jours pour les employés permanents à temps partiel, et cinq [5] jours pour les employés saisonniers), sauf en cas de force majeure.

15.04 Maintien des avantages sociaux

Un employé mis à pied a le droit de maintenir sa couverture d'assurance par paiement direct pour une période maximale de douze (12) mois. Il est entendu que l'employé s'acquitte de la totalité des primes au moyen de chèques postdatés qu'il remet à l'employeur. Si l'employé omet de remettre les chèques postdatés à l'employeur avant sa mise à pied, la couverture d'assurance de l'employé cesse.

- 15.05 Grief portant sur une mise à pied
Un grief portant sur une mise à pied en raison d'une réduction du personnel est déposé directement à l'étape 3 de la procédure de règlement des griefs.
- 15.06 Automatisation et changements technologiques
Lorsqu'un département est définitivement fermé en raison d'une automatisation ou de changements technologiques, l'employeur convient de discuter avec le syndicat des options qui s'offrent aux employés devant être mis à pied et qui seraient acceptables pour l'employé, l'employeur et le syndicat.

ARTICLE 16 – HEURES DE TRAVAIL

- 16.01 Heures de travail – Employés de bureau
La semaine de travail normale comprend cinq (5) jours de sept (7) heures, du lundi au vendredi inclus, pour un total de trente-cinq (35) heures par semaine. La journée de travail normale s'étend de 8 h à 16 h avec une pause-repas non payée d'une (1) heure prévue entre 11 h 30 et 13 h 30.
- Heures de travail – Officiers des règlements
La semaine de travail normale des officiers des règlements compte quarante (40) heures pouvant être divisées en cinq (5) jours ou quarts de travail de huit (8) heures selon les quarts déterminés par la Ville. L'horaire de travail est affiché le 15 de chaque mois pour le mois suivant. L'horaire affiché n'est modifié que par entente mutuelle entre l'employé et l'employeur.
- Les heures de travail normales prévues à l'horaire et effectuées un dimanche par un officier des règlements sont rémunérées à taux et demi (1,5) et ne peuvent pas être accumulées.
- 16.02 Employés du service de l'environnement
La semaine de travail normale compte quarante (40) heures selon les quarts déterminés par l'employeur. La journée de travail normale compte huit (8) heures entre 7 h et 15 h 30, y compris une pause-repas non payée d'une demie (1/2) heure prévue par l'employeur entre midi et 13 h.
- L'horaire de travail est affiché deux (2) semaines à l'avance. L'horaire affiché n'est modifié que par entente mutuelle entre l'employé et l'employeur. Un employé n'est pas tenu de travailler plus de deux (2) fins de semaine consécutives. Lorsqu'un opérateur du service de l'environnement doit effectuer des heures supplémentaires en

remplacement d'un autre opérateur absent pour cause de maladie ou pour toute autre raison, il est rémunéré au taux des heures supplémentaires.

Les employés peuvent être tenus de travailler à d'autres heures en raison de la nature du travail tel qu'il est déterminé par l'employeur. L'employeur avise les employés concernés de tout changement à leurs heures de travail dix (10) jours ouvrables à l'avance.

Nonobstant ce qui précède, l'employeur peut, à sa discrétion, modifier de manière temporaire les horaires et les heures de travail en cas d'urgence.

16.03 Employé des travaux publics

La semaine de travail normale compte quarante (40) heures effectuées du lundi au vendredi inclus. La journée de travail normale compte huit (8) heures avec une pause-repas non payée d'une (1) heure, selon l'horaire suivant :

7 h à midi, et 13 h à 16 h

À compter du premier lundi de juin et jusqu'au dernier dimanche de septembre, la journée de travail normale s'étend de 6 h 45 à 16 h avec une pause-repas non payée d'une demie (1/2) heure du lundi au jeudi, et de 7 h à midi le vendredi.

Les employés peuvent être tenus de travailler à d'autres heures en raison de la nature du travail tel qu'il est déterminé par l'employeur. L'employeur avise les employés concernés de tout changement à leurs heures de travail dix (10) jours ouvrables à l'avance.

Nonobstant ce qui précède, l'employeur peut, à sa discrétion, modifier l'horaire de travail ci-dessus dans certaines situations telles que, mais sans s'y limiter, les activités de déneigement pendant une tempête de neige ou à la suite d'une tempête de neige.

L'employeur convient que le concierge en chef à l'hôtel de ville travaillera de jour. L'employeur convient également que les concierges à l'hôtel de ville peuvent échanger leurs quarts de travail par entente mutuelle à condition qu'il n'en résulte aucun coût supplémentaire pour l'employeur.

Les heures de travail normales prévues à l'horaire et effectuées un dimanche par un opérateur 1A pour l'entretien des trottoirs ou les activités de déneigement entre le 15 novembre et le 15 avril sont rémunérées à taux et demi (1,5) et ne peuvent pas être accumulées.

16.04 Employés des parcs et loisirs

En raison de la nature du travail effectué par les employés des parcs et loisirs, les heures de travail normales ne peuvent pas être déterminées à l'avance. Cependant, les règles suivantes s'appliquent :

- 1) Avant le début des activités saisonnières d'hiver ou d'été, l'employeur informe le syndicat de l'horaire de travail proposé et du nombre d'individus concernés. Nonobstant ce qui précède, l'employeur peut, à sa discrétion, modifier l'horaire proposé et le nombre d'individus concernés afin d'établir un horaire de travail en fonction des activités de loisirs offertes à Hawkesbury ou aux alentours de la Ville. Une copie de l'horaire modifié est remise au syndicat.
- 2) La semaine de travail normale compte quarante (40) heures, et la journée de travail normale compte huit (8) heures.
- 3) Les heures de travail normales prévues à l'horaire et effectuées un dimanche par un employé permanent à temps plein sont rémunérées à taux et demi (1,5) et ne peuvent pas être accumulées.
- 4) Les autres employés qui travaillent plus de trente-deux (32) heures par semaine au complexe sportif et qui travaillent un dimanche sont rémunérés à taux et demi (1,5) pour toutes les heures effectuées le dimanche. Les heures ainsi rémunérées ne peuvent pas être accumulées.
- 5) La semaine de travail normale pour le commis du service des loisirs et de la culture comprend cinq (5) jours de sept (7) heures, du lundi au vendredi inclus, pour un total de trente-cinq (35) heures par semaine. La journée de travail normale s'étend de 8 h à 15 h 30, y compris une pause-repas non payée d'une demie (1/2) heure.

La semaine de travail normale pour le commis au guichet d'information comprend cinq (5) jours de huit (8) heures, du lundi au vendredi inclus, pour un total de quarante (40) heures par semaine. La journée de travail normale s'étend de 15 h à 23 h, y compris une pause-repas payée d'une demie (1/2) heure.

16.05 Bibliothèque – Horaire de travail

L'horaire de travail couvre une période de deux (2) semaines. Il est affiché deux (2) semaines avant son entrée en vigueur. Les heures de travail normales des employés de la bibliothèque sont comprises entre 9 h et 20 h 30 du lundi au vendredi, entre 9 h et 16 h le samedi, et entre 11 h et 17 h le dimanche. À compter du deuxième lundi de juin et jusqu'à la Fête du

travail inclus, les heures de travail normales sont comprises entre 9 h et 19 h 30 du lundi au vendredi.

Une fois que l'horaire est affiché, les heures de travail additionnelles sont distribuées en ordre d'ancienneté parmi les employés qualifiés disposés à effectuer le travail disponible qui ne travaillent pas déjà ce jour-là.

- a) L'employeur convient qu'il n'y aura aucune réduction des heures de travail prévues à l'horaire des employés permanents à temps plein de la bibliothèque en raison de ce changement aux heures d'ouverture (article 16.05) ;
- b) Les employés à temps partiel sont assignés à l'horaire du dimanche en rotation ;
- c) L'employeur convient que l'horaire de travail couvrira une période de deux (2) semaines et qu'il sera affiché deux (2) semaines avant son entrée en vigueur ;
- d) Tous les employés qui travaillent le dimanche reçoivent une prime d'un dollar (1,00 \$) par heure.

Horaire de travail de la secrétaire administrative (bibliothèque)

La semaine de travail normale de la secrétaire administrative de la bibliothèque comprend cinq (5) jours de sept (7) heures, du lundi au vendredi inclus, pour un total de trente-cinq (35) heures par semaine. La journée de travail normale s'étend de 9 h à midi et de 13 h à 17 h.

16.06 Heures minimums

Un employé qui se présente à son quart de travail normal est rémunéré à son taux de salaire normal pour toute la période travaillée, sous réserve d'une rémunération minimum de quatre (4) heures.

16.07 Pause

Tous les employés ont droit à une pause de quinze (15) minutes au cours de la première et de la deuxième moitié de leur quart de travail.

16.08 Temps alloué pour se laver

Les employés ont le droit de prendre cinq (5) minutes pour se laver avant la pause-repas et avant de quitter le travail.

ARTICLE 17 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES**17.01** **Définition**

- 1) Les heures supplémentaires sont rémunérées à taux et demi (1,5) après huit (8) heures dans une (1) journée ou après quarante (40) heures dans une (1) semaine, ou accumulées conformément à l'article 17.01(4) de la convention collective.

Nonobstant ce qui précède, les employés dont la semaine de travail normale compte trente-cinq (35) heures par semaine sont rémunérés à taux et demi (1,5) après sept (7) heures dans une (1) journée ou après trente-cinq (35) heures dans une (1) semaine, ou accumulent les heures supplémentaires conformément à l'article 17.01(4) de la convention collective

- 2) Les heures de travail normales prévues à l'horaire et effectuées un dimanche par un employé du service de l'environnement sont rémunérées à taux et demi (1,5) et ne peuvent pas être accumulées. Toutes les heures effectuées en excès des heures de travail normales prévues à l'horaire sont rémunérées à taux et demi (1,5) ou sont accumulées

Note : le service de l'environnement comprend le traitement de l'eau, la distribution, et le traitement des eaux usées.

- 3) Les heures effectuées le jour de Noël et le Jour de l'An sont rémunérées à taux double en plus de l'indemnité de jour férié.
- 4) Les heures supplémentaires effectuées à taux et demi (1,5) peuvent être accumulées jusqu'à concurrence de soixante (60) heures à taux normal par année civile. L'employé peut prendre ses jours accumulés en une seule période à moins d'une entente mutuelle entre l'employé concerné et l'employeur. En l'absence d'entente, la décision finale revient à l'employeur. Sous réserve des nécessités du service, les demandes de congé ne seront pas refusées sans raison. L'employé présente sa demande à l'employeur quarante-huit (48) à l'avance. Lorsque l'employé prend ses heures accumulées, il est rémunéré à son taux de salaire normal en vigueur au moment où le congé est pris. Il est entendu et convenu que les heures supplémentaires qui ont été accumulées mais qui n'ont pas été prises au 31 décembre de chaque année seront payées par l'employeur au taux de salaire normal de l'employé en vigueur au moment où le paiement est effectué.

- 17.02 Aucune réduction des heures de travail normales
- Les heures de travail normales ne sont pas réduites pour compenser les heures supplémentaires effectuées.
- 17.03 Distribution des heures supplémentaires
- Les heures supplémentaires et les rappels au travail sont distribués de la manière la plus équitable possible parmi les employés qualifiés pour effectuer le travail disponible.
- 17.04 Minimum de rappel au travail
- a) Un employé qui est rappelé au travail et qui doit travailler en dehors de ses heures de travail normales est rémunéré un minimum de trois (3) heures à taux et demi (1,5) ou pour toutes les heures effectuées au taux des heures supplémentaires, selon le plus élevé des deux montants. Si l'employé est rappelé au travail moins d'une (1) heure avant le début de sa journée ou de son quart de travail, ou pendant sa pause-repas, il est rémunéré une (1) heure à taux double.
- Un employé qui est tenu d'assister à une réunion de service en dehors de ses heures de travail normales est rémunéré à taux et demi (1,5) pour toutes les heures de présence.
- b) Un employé du service de l'environnement (traitement, distribution, eaux usées) qui est tenu de travailler en dehors de ses heures de travail normales en se connectant à distance pour répondre à une situation hors site (« Log me in ») est rémunéré pour une (1) heure à taux et demi (1,5).
- 17.05 Rémunération d'astreinte
- Un employé qui est d'astreinte du lundi au vendredi reçoit trente dollars (30,00 \$) par jour d'astreinte, en plus de toute rémunération d'heures supplémentaires versée. Un employé qui est d'astreinte en fin de semaine reçoit trente dollars (30,00 \$) par période de seize (16) heures, jusqu'à concurrence de trois (3) périodes de seize (16) heures, en plus de toute rémunération d'heures supplémentaires versée. La rémunération d'astreinte est versée seulement aux employés qui se sont vu confier des responsabilités d'astreinte par un superviseur compétent, et qui ont reçu l'équipement nécessaire (par ex., téléavertisseur).

ARTICLE 18 – TRAVAIL PAR QUARTS**18.01** **Primes de quart**

- 1) Une prime de quart de cinquante-cinq cents (0,55 \$) de l'heure est versée aux employés qui travaillent le quart de 16 h à minuit. Une prime de quart de soixante cents (0,60 \$) de l'heure est versée aux employés qui travaillent le quart de minuit à 8 h.
- 2) Lorsqu'un employé qui ne travaille habituellement pas par quarts remplace un employé qui travaille par quarts, il reçoit la prime de quart.
- 3) Les primes de quart ne sont pas incluses dans le calcul de la rémunération des heures supplémentaires, de l'indemnité de vacances, de l'indemnité de congé de maladie, de l'indemnité de jour férié ou de toute autre heure non travaillée.
- 4) Les primes de quart ne s'appliquent pas aux heures travaillées entre 7 h et 8 h par les préposés à l'entretien qui travaillent le quart de jour.
- 5) Un employé ne reçoit pas la prime de quart lorsqu'il est rémunéré à taux et demi (1,5). Le taux des heures supplémentaires ne peut pas être dupliqué pour les mêmes heures travaillées. Il n'y aura aucun cumul des autres primes prévues par la convention collective. Cette disposition s'applique à toutes les dispositions de la convention collective.

18.02 **Définition des quarts de travail**

Le quart de soirée se définit comme les heures normales prévues à l'horaire et effectuées entre 16 h et minuit. Le quart de nuit se définit comme les heures normales prévues à l'horaire et effectuées entre minuit et 8 h.

ARTICLE 19 – JOURS FÉRIÉS**19.01** **Jours fériés payés**

Les employés permanents à temps plein ont droit aux jours fériés suivants conformément aux conditions d'admissibilité prévues dans la *Loi sur les normes d'emploi* de l'Ontario, avec ses modifications éventuelles :

- 1) Le jour de l'An
- 2) Le jour ouvrable suivant le jour de l'An
- 3) Le jour de la Famille
- 4) Le Vendredi saint
- 5) Le lundi de Pâques ou jour mobile (au choix de l'employé)

- 6) La fête de la Reine
- 7) La fête du Canada
- 8) Le congé civique
- 9) La fête du Travail
- 10) L'Action de grâce
- 11) Le jour du Souvenir
- 12) Le jour de Noël
- 13) Le lendemain de Noël
- 14) Jour mobile

Pour prendre un jour mobile, l'employé présente sa demande de congé à son superviseur immédiat pour approbation au moins quarante-huit (48) heures à l'avance. Une telle demande ne sera pas refusée sans raison si les exigences du service le permettent. Il est entendu que si les installations municipales où travaille habituellement l'employé sont fermées, l'employé doit prendre le jour férié.

Les employés à temps partiel, temporaires et saisonniers ont droit aux jours fériés prévus par la *Loi sur les normes d'emploi* de l'Ontario, avec ses modifications éventuelles, conformément à ses conditions d'admissibilité.

Aux fins de clarté, les employés ne sont pas autorisés à prendre un jour férié statutaire comme jour de congé avant la date du jour férié.

19.02 Jours fériés pendant une fin de semaine

Lorsque l'un des jours fériés désignés ci-dessus (à l'exception des jours mobiles) tombe un samedi ou un dimanche qui n'est pas un jour de travail prévu à l'horaire, le lundi ou le mardi suivant sera considéré comme étant le jour férié.

Si le jour férié tombe un samedi ou un dimanche qui est un quart de travail normal prévu à l'horaire d'un employé, le jour férié est célébré ce jour-là. Les employés permanents à temps plein qui sont tenus de travailler un jour férié recevront un autre jour de congé payé dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant le jour férié, à une date convenue mutuellement par l'employé et l'employeur. En l'absence d'entente mutuelle, le jour férié est payé à l'employé.

Les heures de travail la veille de Noël et la veille du jour de l'An se termineront à midi au plus tard et les employés qui travaillent ces jours-là seront rémunérés pour une (1) journée de travail normale.

19.03 Indemnité de jour férié

Les employés qui ne sont pas tenus de travailler l'un des jours fériés désignés touchent une indemnité de jour férié équivalente à une (1) journée de travail normale payée.

Nonobstant l'article 17.01(3), les employés qui sont tenus de travailler l'un des jours fériés désignés sont rémunérés à taux et demi (1,5) pour toutes les heures effectuées le jour férié, en plus de la rémunération d'une (1) journée de travail normale. Les taux du dimanche ne s'appliquent pas.

19.04 Jour férié survenant un jour congé

Si un jour férié désigné tombe sur un jour de congé d'un employé, ce dernier reçoit un autre jour de congé payé en tenant lieu, à une date convenue mutuellement par l'employé et l'employeur.

ARTICLE 20 – VACANCES**20.01** Durée des vacances

Les employés ont droit à des vacances annuelles payées en fonction des années de service créditées au début de la période de vacances :

Deux (2) semaines après un (1) an
Trois (3) semaines après deux (2) ans
Quatre (4) semaines après huit (8) ans
Cinq (5) semaines après seize (16) ans
Six (6) semaines après vingt-deux (22) ans
Sept (7) semaines après vingt-sept (27) ans

Après avoir accumulé vingt-neuf (29) années de service, un employé qui est admissible à recevoir des vacances payées reçoit un (1) jour de vacances supplémentaire par année de service supplémentaire, jusqu'à concurrence de cinq (5) jours supplémentaires. Les jours de vacances supplémentaires sont pris à une date mutuellement convenue. En l'absence d'entente, la décision revient à l'employeur. Les congés ne seront pas refusés sans raison.

20.02 Jours fériés pendant les vacances

Si un ou plusieurs jours fériés tombent pendant la période de vacances d'un employé, ce dernier peut choisir parmi les options suivantes :

- a) Ajouter l'indemnité de jour férié à son indemnité de vacances ;
- b) Reporter le jour férié à une date mutuellement acceptable pour l'employé et son superviseur ;

- c) Ajouter un ou plusieurs jours de congé supplémentaires à la période de vacances.

20.03 Calcul de l'indemnité de vacances

L'indemnité de vacances est calculée sur la base du taux de salaire normal en vigueur immédiatement avant la période de vacances.

20.04 Indemnité de vacances en cas de cessation d'emploi

L'employé qui quitte son emploi à tout moment au cours de l'année de vacances avant d'avoir pris ses vacances reçoit un paiement proportionnel en salaire au lieu de telles vacances.

20.05 Préférences

Les vacances sont accordées en premier lieu en ordre d'ancienneté.

20.06 Horaire des vacances

Les employés communiquent à l'employeur les dates de vacances souhaitées au plus tard le 1^{er} avril de chaque année et l'horaire des vacances est affiché par l'employeur au plus tard le 1^{er} mai de chaque année. L'horaire des vacances n'est modifié que par entente mutuelle entre l'employé concerné et l'employeur. En l'absence d'entente, l'employeur décide de l'horaire des vacances.

20.07 Période de vacances

Un employé a le droit de prendre ses vacances en une période ininterrompue à moins d'une entente mutuelle entre l'employé concerné et l'employeur. En l'absence d'entente, la décision revient à l'employeur.

20.08 Maladie pendant les vacances

Un congé de maladie peut être substitué à des jours de vacances si l'employé démontre qu'il était hospitalisé pendant sa période de vacances ou sur présentation d'un certificat médical dûment complété.

20.09 Crédits de vacances pendant un congé

Lorsqu'un employé est en congé d'invalidité de longue durée (ILD) ou tout autre congé sans solde, il n'accumule pas de crédits de vacances pendant la période d'absence.

Lorsque l'employé retourne au travail à la suite d'un congé d'invalidité de longue durée, la période d'absence est comptabilisée dans le calcul du service crédité aux fins de détermination de la durée des vacances.

20.10 Employés à temps partiel et saisonniers

Les crédits de vacances d'un employé à temps partiel ou saisonnier qui n'ont pas été pris au 31 décembre de chaque année lui sont payés avant le 31 janvier de l'année suivante.

Employés permanents à temps plein

Les employés permanents à temps plein ont le droit de reporter jusqu'à une (1) semaine de vacances à l'année suivante. Les vacances ainsi reportées doivent être prises d'ici le 31 mars de l'année suivante. Les vacances reportées sont payées au taux de salaire auquel elles ont été accumulées par l'employé.

ARTICLE 21 – CONGÉS DE MALADIE**21.01** Définition

Un congé de maladie se définit comme la période durant laquelle un employé est autorisé à s'absenter de son travail avec plein salaire en raison d'une maladie, d'une invalidité, de l'exposition à une maladie contagieuse, ou d'un accident pour lequel l'employé n'est pas admissible à recevoir des prestations en vertu de la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*.

21.02 Crédits de congé de maladie

Un régime collectif d'assurance invalidité de longue durée est offert aux employés à leurs frais. La prime du régime est déduite des crédits de congé de maladie accumulés. Le régime offre la couverture suivante :

- a) Soixante-six pour cent et deux tiers (66,66 %) du salaire brut normal de l'employé jusqu'à sa retraite ou ses 65 ans (deux [2] ans profession habituelle) ;
- b) Les employés sont admissibles à recevoir des prestations après dix-sept (17) semaines d'invalidité continue. Les prestations sont déterminées par l'assureur selon les termes de la police d'assurance. L'employeur n'assume aucune responsabilité concernant les prestations ;
- c) Pendant la période d'invalidité de longue durée, les régimes d'avantages sociaux seront maintenus aux frais de l'employé.

Chaque employé reçoit dix-huit (18) jours de congé de maladie par année civile. La moitié des crédits de congé de maladie d'un employé s'accumule en dollars courants. Aucun crédit de congé de maladie n'est accordé à un employé pour un mois au cours duquel il était absent sans autorisation ou

au cours duquel il était absent plus de six (6) jours pour toute raison autre que des vacances ou un congé CSPAAT.

Lorsqu'un employé demande un congé de maladie, il utilise d'abord les congés de maladie accumulés pendant l'année en cours. Si des jours de congé supplémentaires sont nécessaires, il utilise les crédits de congé de maladie sans valeur monétaire. En dernier recours, il utilise les crédits de congé de maladie ayant une valeur monétaire.

À la fin de chaque année civile, si un employé a accumulé suffisamment de crédits de congé de maladie pour couvrir la période de carence du régime d'invalidité de longue durée, il reçoit cinquante pour cent (50 %) de la valeur de ses congés de maladie inutilisés sous forme de paiement, de temps compensatoire ou de transfert dans sa banque de crédits de congé de maladie ayant une valeur monétaire, au choix de l'employé.

Les cinquante pour cent (50 %) restants sont transférés à la banque de crédits de congé de maladie sans valeur monétaire de l'employé.

Si la prime du régime d'invalidité de longue durée excède la valeur monétaire de huit (8) jours de congés de maladie, les parties rouvriront les négociations concernant le régime actuel.

21.03 Maladie d'un membre de la famille

Lorsqu'un membre de la famille proche de l'employé qui réside avec l'employé de manière permanente ou avec qui l'employé réside de manière permanente est malade, et que l'employé est le seul au foyer à pouvoir prodiguer les soins nécessaires, l'employé, après avoir avisé son superviseur, a le droit d'utiliser jusqu'à cinq (5) jours de congé de maladie accumulés à ces fins, à chaque fois qu'un membre de la famille immédiate est malade.

21.04 Déductions

Chaque absence d'un jour de travail normal (hormis les jours fériés) en congé de maladie tel qu'il est défini à l'article 21.01 est déduite des crédits de congé de maladie accumulés.

21.05 Preuve de maladie

- 1) L'employé avise l'employeur de son absence pour raison de maladie dès que possible, mais au moins une (1) heure avant le début de son quart ou de sa journée de travail le premier jour de son absence.
- 2) Lorsque l'absence excède cinq (5) jours, l'employé fournit un certificat médical à l'employeur dès que possible.

- 3) Le responsable de département peut exiger un certificat médical pour tout congé de maladie qui précède ou suit immédiatement un jour de congé, un jour férié ou une période de vacances.
- 4) En l'absence de justificatif médical, s'il est demandé, le jour précédant immédiatement un jour férié ou le jour suivant immédiatement un jour férié, l'indemnité de jour férié est annulée.
- 5) Si l'employeur suspecte un abus des congés de maladie, il peut, à sa discrétion, exiger que l'employé soit examiné par un autre professionnel de la santé.

21.06 Dossier des congés de maladie

Les Ressources humaines maintiennent un dossier de tous les crédits de congé de maladie accumulés et de toutes les absences en congé de maladie accordées pour chaque employé. Ce dossier permet le calcul du crédit net de congés de maladie de chaque employé une fois que ses absences en congé de maladie ont été déduites de ses crédits de congé de maladie accumulés, au plus tard le 31 mars de chaque année.

21.07 Paiement des crédits de congé de maladie

Un employé reçoit un paiement équivalent à cinquante pour cent (50 %) de la valeur de ses crédits de congé de maladie ayant une valeur monétaire accumulés jusqu'à la date à laquelle il quitte son emploi auprès de la Ville. Le montant maximum payable à l'employé ou à ses héritiers équivaut à la moitié (1/2) de son salaire annuel conformément aux dispositions de l'article 281 de la *Loi sur les municipalités*, à condition que l'employé compte au moins deux (2) ans de service auprès de la Ville.

21.08 Congé de maladie pendant une mise à pied

Lorsqu'un employé est mis à pied en raison d'un manque de travail, il ne reçoit pas de crédits de congé de maladie pendant la période de mise à pied, mais il conserve ses crédits accumulés, s'il en a, tant qu'il est admissible à un rappel.

ARTICLE 22 – CONGÉS AUTORISÉS

22.01 Affaires syndicales

Lorsqu'il est autorisé à quitter temporairement son poste afin de mener des négociations avec l'employeur, de traiter d'un grief ou d'assister à une réunion patronale syndicale, un représentant du syndicat ne subit aucune perte de salaire et cette absence n'excède pas trente (30) minutes.

22.02 a) Formation syndicale

L'employeur convient de verser à la section locale un montant équivalent à un cent (0,01 \$) par heure pour chaque heure effectuée par chaque membre de la section locale 1026 au cours de l'année précédente. Ce montant est versé avant le 31 janvier.

L'employeur convient de verser le salaire des représentants de la section locale 1026 qui participent à conférences, congrès, ateliers, etc., moins les déductions statutaires. La section locale 1026 rembourse à l'employeur le montant brut total dans les sept (7) jours suivant le retour de la conférence, etc.

b) Réunions

L'employeur convient de verser le salaire des membres choisis pour participer aux réunions sollicitées par l'employeur.

22.03 Congé pour fonctions syndicales et fonctions publiques

Un employé qui est nommé ou élu à un poste à temps plein auprès du syndicat ou tout organisme avec lequel le syndicat est affilié, ou qui est élu à une fonction publique, se voit accorder un congé sans solde mais sans perte d'ancienneté pour une période pouvant aller jusqu'à un (1) an. Sur demande, ce congé peut être renouvelé pour chaque année du mandat.

22.04 Congé de deuil

Lors du décès du conjoint ou de la conjointe, de l'enfant, du père ou de la mère, du père ou de la mère par alliance de l'employé, l'employeur lui accorde en congé payé jusqu'à cinq (5) jours de travail prévus à l'horaire, excluant les jours de repos prévus. Ces cinq (5) jours doivent être pris au cours d'une période de sept (7) jours civils qui inclut la date des obsèques. Le terme « conjoint ou conjointe » inclut un conjoint ou une conjointe de fait avec qui l'employé réside depuis au moins un (1) an.

Lors du décès d'un membre de la famille proche de l'employé, l'employeur lui accorde en congé payé jusqu'à trois (3) jours de travail prévus à l'horaire, excluant les jours de repos prévus. Ces trois (3) jours doivent être pris au cours d'une période de sept (7) jours civils qui inclut la date des obsèques. La famille proche de l'employé inclut son frère, sa sœur, le père ou la mère de son conjoint ou sa conjointe, ses petits-enfants, son demi-frère, sa demi-sœur, son fils ou sa fille par alliance.

Lors du décès des grands-parents de sang de l'employé, l'employeur lui accorde en congé payé jusqu'à deux (2) jours de travail prévus à l'horaire,

excluant les jours de repos prévus. Ces deux (2) jours doivent être pris au cours d'une période de sept (7) jours civils qui inclut la date des obsèques.

Lors du décès de l'oncle, de la tante, du beau-frère, de la belle-sœur, du gendre, de la bru de l'employé, ce dernier reçoit son salaire normal le jour des obsèques à condition que les obsèques aient lieu un jour de travail prévu à l'horaire et que l'employé assiste aux obsèques. Si en raison de la distance, un employé ne peut pas assister aux obsèques d'un membre de sa famille, tels qu'ils sont définis aux paragraphes précédents, il reçoit, sur demande, un congé payé d'un (1) jour de travail prévu à l'horaire pour assister à un service commémoratif tenu pour le membre de sa famille.

22.05 Congé de mariage

Un employé a droit à un (1) jour de congé payé pour son mariage ou pour assister au mariage d'un membre de sa famille proche, à condition que le mariage ait lieu un jour de travail prévu à l'horaire. Aux fins de cette clause, le terme « famille proche » inclut les parents, les frères et sœurs, et les enfants de l'employé.

À son retour, l'employé remet à l'employeur le certificat de congé de mariage établi au formulaire 'A' annexé à la présente convention collective.

22.06 Congé de maternité et congé parental

Le congé de maternité et le congé parental sont accordés conformément à la *Loi sur les normes d'emploi* de l'Ontario, avec ses modifications éventuelles.

a) Accumulation du service et des avantages

Les employés en congé de maternité ou en congé parental conservent et continuent d'accumuler leurs années de service et leurs avantages.

b) Congé de responsabilité

Un employé a droit à un (1) jour complet de congé payé pour participer à la naissance de son enfant. L'employé a également droit à un (1) jour complet de congé payé pour accompagner sa conjointe et son nouveau-né lors de leur retour de l'hôpital au foyer.

Les absences en congé de responsabilité sont déduites des crédits de congé de maladie accumulés.

22.07 Indemnité de congé de vétéran

Lorsqu'un employé est absent parce qu'il a été appelé par la Commission canadienne des pensions, ou parce qu'il est retenu à un hôpital militaire pour observation, examen ou traitement concernant une invalidité résultant

de son service militaire, l'employeur lui verse la différence entre son salaire normal pour la période d'absence et toute indemnité reçue du ministère des Anciens combattants pour son séjour à l'hôpital, à l'exception des indemnités de transport et de repas. Le montant versé par l'employeur est déduit des crédits de congé de maladie de l'employé. L'employé doit présenter à l'employeur un reçu des Anciens combattants détaillant la période de temps pendant laquelle l'employé a été retenu.

22.08 Fonctions de juré et témoin de la Couronne

L'employeur accorde un congé sans perte d'ancienneté à un employé qui fait partie d'un jury ou qui est cité à comparaître comme témoin dans une affaire où la Couronne est partie. L'employeur verse à l'employé la différence entre son salaire normal et le paiement qu'il reçoit à titre de juré ou de témoin de la Couronne, à l'exception des indemnités de transport, de repas et autres dépenses. L'employé présente à l'employeur la preuve de son service ou de ses fonctions et des montants reçus.

22.09 Congé d'études

Un congé payé et sans perte d'ancienneté est accordé à un employé pour assister à des cours et se présenter à des examens lui permettant d'améliorer ses qualifications au sein du département, à condition que l'employeur ait approuvé les cours pour lesquels l'employé se présente à un examen. Un tel congé n'excède pas cinq (5) jours ouvrables par année civile.

22.10 Congé sans solde

- a) L'employeur peut accorder un congé sans solde, sans avantages sociaux et sans perte d'ancienneté pour une période n'excédant pas un (1) an à tout employé qui en fait la demande pour une raison valable et justifiée. Une telle demande doit être présentée par écrit et approuvée au préalable par l'employeur. Cette approbation n'est pas refusée sans raison si les exigences du service le permettent.
- b) L'employé continue d'accumuler de l'ancienneté et l'employeur continue de payer sa part des primes des régimes d'assurance pendant un congé sans solde n'excédant pas cent quarante (140) heures de travail normales par an.

Si un employé permanent, quelle que soit sa catégorie, prend plus de cent quarante (140) heures de travail normales en congé sans solde en vertu de la présente clause dans l'année, le nombre d'heures de congé qui excèdent cent quarante (140) heures de travail normales sera déduit des deux mille quatre-vingts (2080) heures normales pour les employés dont la semaine de travail normale compte quarante (40)

heures et des mille huit cent vingt (1820) heures normales pour les employés dont la semaine de travail normale compte trente-cinq (35) heures.

- c) pendant un congé sans solde de plus de cent quarante (140) heures de travail normales par an, l'employé doit rembourser à la Ville la totalité des primes des régimes d'assurance. Le mode de paiement sera convenu mutuellement. L'employé a le droit de maintenir sa couverture d'assurance pour une période pouvant aller jusqu'à douze (12) mois. (méthode de paiement à inscrire sur le formulaire 'A')

ARTICLE 23 – SALAIRES ET ALLOCATIONS

23.01 Jours de paie

L'employeur verse les salaires toutes les deux (2) semaines conformément à l'Annexe 'A' incluse aux présentes qui fait partie intégrante de la convention collective. À l'occasion de chaque paie, chaque employé reçoit un relevé détaillé de ses salaires et des retenues effectuées. L'employeur peut verser les salaires par dépôt direct aux comptes bancaires des employés.

23.02 À travail égal, salaire égal

Le principe « à travail égal, salaire égal » s'applique, quel que soit le sexe.

23.03 Employés à temps partiel

Sauf indication contraire dans d'autres clauses de la présente convention collective, les employés à temps partiel bénéficient de tous les avantages de la convention collective en fonction des heures effectuées et ces avantages leur sont payés proportionnellement à ces heures.

23.04 Taux de salaire pendant une affectation temporaire

Lorsque l'employeur affecte un employé aux tâches d'une classification supérieure de l'unité de négociation pour au moins la moitié (1/2) d'un quart de travail, ce dernier est rémunéré au taux de salaire de la classification supérieure pour la période au cours de laquelle l'employé s'acquitte des tâches de ce poste. Cette disposition ne s'applique pas si l'employé est en formation « sur le terrain » ou dans le cadre d'un autre programme d'apprentissage.

23.05 Indemnité kilométrique

Les employés qui sont tenus d'utiliser leur propre véhicule au service de l'employeur reçoivent une indemnité kilométrique conformément à la politique de la Ville.

23.06 Indemnité d'études

L'employeur paie la totalité du coût de toute formation qu'il a approuvée ou exigée afin qu'un employé améliore ses qualifications pour s'acquitter des tâches de son poste.

Lorsqu'un employé participe à une formation approuvée ou exigée par l'employeur en dehors de ses heures de travail normales et qu'il se déplace de plus de cent (100) kilomètres (aller) entre l'hôtel de ville et le lieu de formation et de plus de cent (100) kilomètres (retour) entre le lieu de formation et l'hôtel de ville, il est rémunéré à son taux de salaire normal pour le temps de déplacement ou reçoit un congé compensatoire. Lorsque la formation est prévue lors d'un jour de repos normal de l'employé, il est rémunéré à son taux de salaire normal pour toutes les heures passées en formation jusqu'à concurrence huit (8) heures, ou reçoit un congé compensatoire.

Lorsque la formation est prévue en plus d'une journée de travail prévue à l'horaire, l'employé est rémunéré ou reçoit un congé compensatoire au taux des heures supplémentaires, le cas échéant. Cependant, il est entendu que les heures passées en formation ne sont pas prises en considération pour déterminer l'admissibilité de l'employé à une prime ou indemnité.

23.07 Allocation de repas

Lorsqu'un employé effectue au moins deux (2) heures supplémentaires à la suite de ses heures de travail normales, il a droit à une allocation de repas de quinze dollars (15,00 \$). Par la suite, il reçoit une allocation supplémentaire de quinze dollars (15,00 \$) pour chaque tranche de quatre (4) heures supplémentaires. Un employé qui est tenu de commencer le travail plus de deux (2) heures avant sa journée de travail normale reçoit une allocation de repas de quinze dollars (15,00 \$).

Lorsque ce travail est le résultat d'un changement de quarts ou d'heures supplémentaires effectuées dans le cadre d'une entente spéciale d'échange de quarts entre employés approuvée par le contremaître ou le superviseur, aucune allocation de repas ne sera versée.

23.08 Véhicule d'astreinte

Un véhicule municipal est mis à la disposition d'un employé lorsqu'il est d'astreinte pour toute la période d'astreinte. Le véhicule municipal doit rester dans les limites de la Ville en tout temps.

23.09 Certification provinciale

Si l'employeur exige d'un employé qu'il possède un certificat pour exercer sa profession, l'employeur paie le coût de renouvellement du certificat

exigé. Si l'employeur exige d'un employé qu'il possède un permis de conduire de catégorie 'D' ou 'Z' comme condition d'emploi, l'employeur paie les frais de renouvellement de ces permis (à l'exclusion des permis personnels et de loisirs). Pour obtenir ce remboursement, un employé devra présenter à l'employeur un reçu des frais de renouvellement du certificat ou du permis de conduire, avant d'obtenir un remboursement.

ARTICLE 24 – CLASSIFICATIONS ET RECLASSIFICATION

24.01 Descriptions de poste

Le comité d'évaluation des postes est composé de deux (2) représentants nommés par l'employeur et de deux (2) représentants du syndicat. Le comité se rencontre au moins une (1) fois par an pour réévaluer les descriptions de poste qui ont été révisées et les nouvelles descriptions de poste, le cas échéant, et assurer le maintien de l'équité salariale. Si le comité n'est pas en mesure de régler un différend, ce dernier est assujéti à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage.

24.02 Changement de classification

Lorsque les tâches d'une classification sont modifiées ou élargies de manière à justifier un changement du taux de salaire associé, ou lorsqu'un nouveau poste qui n'est pas inclus à l'Annexe 'A' est créé pendant la durée de la présente convention collective, la classification et le taux de salaire font l'objet de discussions entre l'employeur et le syndicat. En l'absence d'entente entre les parties, le syndicat peut déposer un grief. Si un taux de salaire supérieur est convenu par l'employeur et le syndicat, ou établi dans le cadre de la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage, le nouveau taux de salaire est rétroactif à la date à laquelle le poste a été soumis à l'employeur pour révision.

ARTICLE 25 – AVANTAGES SOCIAUX

25.01 Régime de retraite

Outre le Régime de pensions du Canada, chaque employé permanent à temps plein participe au Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario (OMERS). L'employeur et les employés versent des contributions conformément aux dispositions du régime.

25.02 Régime d'assurances collectives

L'employeur maintient un régime d'assurances collectives pour les employés admissibles. Il est entendu qu'en offrant un régime d'assurances collectives, l'employeur n'accepte pas d'agir en tant qu'assureur ni de

garantir le droit à quelque prestation. Les prestations des assurances collectives sont souscrites par l'assureur et les conditions de chaque prestation sont prévues aux polices émises par l'assureur.

25.03 Assurance médicale et hospitalisation

L'employeur paie cent pour cent (100 %) de la prime facturée pour les employés permanents à temps plein, et au prorata pour les employés à temps partiel qui travaillent au moins vingt-quatre (24) heures par semaine, pour les régimes suivants :

- 1) Chambre semi-privée du régime Desjardins ou équivalent pour tous les employés permanents. En cas d'absence en raison d'une maladie, la contribution de l'employeur est maintenue pour une période de congé de maladie payé n'excédant pas un (1) an.
- 2) Assurance maladie complémentaire du régime Desjardins ou équivalent, incluant les soins de la vue (400 \$ aux 24 mois).

Le régime d'assurance maladie complémentaire prévoit le remboursement des frais de médicaments sur la base d'une substitution obligatoire de médicaments génériques à moins d'avis médical contraire, et un plafond des frais de préparation équivalent à celui du Programme de médicaments de l'Ontario. Les taux de coassurance suivants s'appliquent :

- Cent pour cent (100 %) pour les premiers 1 500 \$ de frais de médicaments remboursés par assuré et par année civile ;
- Quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de 1 500 \$ à 2 500 \$ de frais de médicaments remboursés par assuré et par année civile ; et
- Quatre-vingt-dix pour cent (90 %) au-delà de 2 500 \$ de frais de médicaments remboursés par assuré et par année civile.

Le régime d'assurance maladie complémentaire prévoit le remboursement des frais des soins de la vue, pour l'achat de lunettes (monture et verres) ou de lentilles de contact prescrites, à hauteur de quatre cents dollars (400 \$) par période de vingt-quatre (24) mois consécutifs.

- 3) Régime dentaire Desjardins ou équivalent pour les soins de base et réparateurs plus les soins d'endodontie et de parodontologie, sur la base du barème d'honoraires en cours de l'Ontario Dental Association moins (-) deux (2) ans. Services de réparations majeures couverts à 50 % à hauteur de 1 500 \$ par an.

- 4) Le régime d'assurance maladie complémentaire inclut les services d'un chiropraticien, d'un ostéopathe ou d'un podiatre à hauteur de quatre cents dollars (400 \$) par an. Le régime couvre également le coût de quatre (4) radiographies par an à hauteur de trente-cinq dollars (35 \$) par radiographie.

Nonobstant les paragraphes précédents, les employés à temps partiel qui participent déjà au régime d'assurances collectives conservent leur couverture d'assurance.

Tous les nouveaux employés qui travaillent moins de vingt-quatre (24) heures par semaine reçoivent un montant équivalent à onze pour cent (11 %) de leur salaire normal en place et lieu des avantages sociaux précités.

25.04 Régime collectif d'assurance-vie

L'employeur paie cent pour cent (100 %) de la prime facturée pour les employés permanents à temps plein, et au prorata pour les employés à temps partiel qui travaillent au moins vingt-quatre (24) heures par semaine, pour un régime collectif d'assurance-vie obligatoire. Le régime prévoit des prestations d'assurance-vie et de décès ou mutilation accidentels de 50 000 \$ ou deux (2) fois les gains annuels de l'employé, selon le plus élevé des deux montants.

25.05 Régime optionnel d'assurance-vie

Les employés assurés en vertu du régime collectif d'assurance-vie peuvent souscrire à un régime optionnel d'assurance-vie par tranche de 10 000 \$ jusqu'à concurrence de 200 000 \$ conformément aux exigences de l'assureur, et pour un montant de 5 000 \$ par enfant. L'employé paie cent pour cent (100 %) de la prime facturée pour ce régime.

25.06 Complément de salaire

Lorsqu'un employé reçoit des prestations de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail, il peut utiliser un quart (1/4) de jour de congé de maladie accumulé par jour de travail normal jusqu'à ce qu'il retourne au travail ou jusqu'à ce que ses crédits de congés de maladie soient épuisés.

ARTICLE 26 – SANTÉ ET SÉCURITÉ**26.01** **Coopération**

L'employeur et le syndicat conviennent de coopérer afin de maintenir et d'améliorer les règlements nécessaires à une protection appropriée des employés qui effectuent un travail dangereux.

26.02 **Comité mixte sur la santé et la sécurité**

Le fonctionnement du comité mixte sur la santé et la sécurité est régi par les directives communes en matière de santé et de sécurité ou la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*. Le comité est composé de deux (2) représentants nommés par l'employeur et de deux (2) représentants du syndicat.

26.03 **Réunions du comité**

Le comité mixte sur la santé et la sécurité se réunit à la demande du syndicat ou de l'employeur. Le comité examine et traite de toutes les conditions de travail hasardeuses ou dangereuses lors de ces réunions. Les comptes-rendus de toutes les réunions du comité mixte sur la santé et la sécurité sont conservés et apposés sur les tableaux d'affichage.

26.04 **Mesures de sécurité**

Les employés qui effectuent des tâches insalubres ou dangereuses reçoivent au besoin tous les outils, équipements de sécurité et vêtements protecteurs nécessaires. Les vêtements protecteurs sont fournis sur la base d'un système d'échange.

26.05 **Discipline**

Aucun employé ne fera l'objet de mesures disciplinaires s'il refuse d'effectuer un travail qui, de l'avis du comité mixte sur la santé et la sécurité, n'est pas sécuritaire.

26.06 **Blessure**

Lorsqu'un employé est blessé pendant ses heures de travail et doit quitter le travail pour recevoir un traitement ou est renvoyé chez lui en raison de sa blessure, il est rémunéré pour le reste de son quart de travail à son taux de salaire normal sans déduction de ses crédits de congé de maladie, à moins qu'un médecin ou infirmier indique que l'employé peut continuer à travailler.

26.07 **Transport**

L'employeur, l'employé blessé ou un collègue de travail peut demander le transport vers le médecin ou l'hôpital le plus proche d'un employé qui a

besoin de soins médicaux suite à un accident. Ce transport est aux frais de l'employeur.

26.08 Trousses de premiers soins

L'employeur fournit une trousse de premiers soins à chaque unité mobile d'employés.

26.09 Excavation

Lorsque des employés effectuent des travaux d'excavation, un travailleur doit demeurer à la surface afin d'assurer la sécurité des employés dans la tranchée et aider à l'exécution du travail. Tout employé qui participe à ces travaux reçoit une formation appropriée.

26.10 Normes, politiques et directives en matière de santé et sécurité

Il incombe à tous les employés de respecter les normes de sécurité concernant les conditions de travail sécuritaires prévues par la législation provinciale et les politiques et directives de l'employeur. Le syndicat convient de coopérer avec l'employeur sur toutes les questions relatives à la santé et à la sécurité des employés.

ARTICLE 27 – SÉCURITÉ DE L'EMPLOI

27.01 Sécurité de l'emploi

Le travail effectué par des sous-traitants n'entraîne pas la réduction des heures de travail normales ou la mise à pied des employés permanents à temps plein.

L'employeur a le droit de sous-traiter n'importe quel travail à condition, toutefois, que des discussions préalables aient lieu entre l'employeur et le syndicat avant de sous-traiter un travail normalement effectué par des membres de l'unité de négociation. Le syndicat doit pouvoir faire des représentations sur les projets de l'employeur concernant l'attribution des contrats proposés, et l'employeur doit tenir compte de ces représentations à la lumière des circonstances de la situation.

27.02 Conditions météorologiques inclémentes

Lorsque le travail habituel ne peut raisonnablement pas être effectué pendant les heures de travail en raison de conditions météorologiques défavorables, l'employeur fournit du travail en intérieur aux équipes extérieures ou leur permet d'attendre à l'intérieur. L'application de cette clause n'entraîne aucune perte de salaire.

ARTICLE 28 – UNIFORMES ET ALLOCATION VESTIMENTAIRE**28.01** **Uniformes et équipement de sécurité**

- 1) L'employeur rembourse jusqu'à deux cents dollars (200 \$) par an le coût des uniformes des employés des services techniques qui sont tenus d'en porter dans le cadre de leurs fonctions. Aux fins de cette clause, l'année s'étend du 1^{er} mai au 30 avril.

L'employé est remboursé dans les sept (7) jours qui suivent la présentation d'un reçu original d'achat à l'employeur.

- 2) Chaussures ou bottes de sécurité, lunettes de protection à verres correcteurs et gants de travail au besoin. Les articles usés sont échangés pour des articles neufs. Tous les articles vestimentaires doivent être propres et entretenus par l'employé. Une allocation à hauteur de quatre-vingt-dix dollars (90 \$) pour les lunettes de protection à verres correcteurs. Une allocation à hauteur de deux-cent-vingt-cinq dollars (225 \$) pour les chaussures ou bottes de sécurité
- 3) L'équipement de sécurité est fourni par l'employeur.
- 4) Les uniformes et autres articles ne doivent être portés que lorsque l'employé est au travail.
- 5) Les uniformes consistent en n'importe quels vêtements de travail de couleur bleue. Les blasons de la Ville seront fournis par l'employeur.

ARTICLE 29 – CONDITIONS GÉNÉRALES**29.01** **Locaux appropriés**

Tels qu'ils sont fournis actuellement.

29.02 **Tableaux d'affichage**

L'employeur place des tableaux d'affichage de manière à ce que tous les employés y aient accès. Le syndicat a le droit d'y afficher des avis de réunion et autres qui pourraient intéresser les employés.

29.03 **Outils et matériel**

L'employeur fournit tous les outils et tout le matériel nécessaires pour que les employés s'acquittent de leurs tâches, à l'exception des outils de travail légers des mécaniciens, électriciens, maîtres mécanicien et maîtres électricien.

29.04 Indemnisation

Si la couverture de son assurance responsabilité civile ne s'applique pas, l'employeur offre les services d'un conseiller juridique au besoin lorsqu'une action civile est intentée contre un employé dans l'exercice de ses fonctions.

29.05 Responsabilité de l'employé

L'employé doit aviser les Ressources humaines par écrit de tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou de statut des personnes à charge dans la semaine qui suit le changement.

ARTICLE 30 – COPIES DE LA CONVENTION**30.01** Copies de la convention

Le syndicat et l'employeur souhaitent que tous les employés connaissent les dispositions de la présente convention collective et leurs droits et devoirs en vertu de ladite convention. À cette fin, l'employeur fournit une copie de cette convention collective à chaque membre de l'unité de négociation dès que possible.

30.02 Versions française et anglaise

L'employeur a la responsabilité de faire traduire la convention collective en français, à ses frais.

La version anglaise de la convention collective est la version officielle.

ARTICLE 31 – GÉNÉRAL**31.01** Pluriel ou singulier

Lorsque le singulier ou le masculin est utilisé dans la présente convention collective, il inclut le pluriel ou le féminin lorsque le contexte l'exige.

ARTICLE 32 – DURÉE**32.01** Entrée en vigueur

La présente convention collective lie les parties. Elle est en vigueur du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2026 et le demeure ensuite d'année en année à moins que l'une des parties avise l'autre partie par écrit de son intention de mettre fin à la convention ou de la modifier au moins deux (2) mois avant le 31 mars chaque année.

ANNEXE 'A'

Les taux de salaires seront augmentés selon l'échéancier suivant :

Au 1^{er} avril 2023 : 3,5 %

Au 1^{er} avril 2024 : 3,0 %

Au 1^{er} avril 2025 : 2,5 %

Les taux de salaire en vigueur au 1^{er} avril 2023 sont rétroactifs pour tous les employés à l'emploi de l'employeur à la date de ratification. Toutes les autres dispositions de la convention collective entrent en vigueur à la date de ratification.

32.02 Changements à la convention collective

À tout moment pendant la durée de la convention collective, les parties peuvent mutuellement convenir d'y apporter les changements qu'elles jugent nécessaires.

32.03 Avis

Chacune des parties peut présenter les changements ou amendements qu'elle souhaite apporter à la convention collective entre le 60^e et le 30^e jour précédant le dernier jour de la convention collective. Les parties doivent entamer des négociations au plus tard quinze (15) jours avant le dernier jour de la convention collective.

Les parties ne peuvent pas proposer ou suggérer d'autres changements à la convention collective après le 30^e jour précédant le dernier jour de la convention collective, à moins que les parties s'entendent pour discuter de ces demandes ou suggestions au cours des négociations.

32.04 Maintien des activités

Il n'y aura ni grève, ni lock-out, ou autres interruptions de travail similaires, pendant la durée de la présente convention collective.

32.05 Validité

Toute clause de la présente convention collective qui est contraire aux lois de la province de l'Ontario ou du Canada est considérée comme étant nulle et non avenue sans pour autant affecter la validité des autres dispositions de la convention.

32.06 Convention demeure en vigueur

Lorsqu'un avis ne propose que des révisions à la convention collective, les conditions suivantes s'appliquent :

- a) L'avis précise les révisions proposées et la négociation collective sera limitée à ces révisions, à moins d'une entente mutuelle contraire ;
- b) Les parties respectent pleinement les termes de la présente convention collective pendant la période de négociation collective *bona fide*. Si les négociations se poursuivent au-delà de la date anniversaire de la convention collective, toute révision des dispositions de la convention sera rétroactive à cette date, sauf indication contraire.

SIGNÉ À HAWKESBURY, CE 25 JOUR DE fevrier 2025.

POUR LA CORPORATION DE LA VILLE
DE HAWKESBURY

POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION
LOCALE 1026

André...

Mario Crête
Mario Crête (President) (Feb 28, 2025 07:06 EST)

Sebastien Huard

Christine...
Christine...boise (Mar 8, 2025 10:38 EST)

Guglielmo Descoteaux
Guglielmo Descoteaux (Apr 3, 2025 16:55 EDT)

Michelle Bourgeois
Michelle Bourgeois (Feb 26, 2025 14:21 EST)

Pa...

LETTRE D'ENTENTE 'A'**ENTRE****LA CORPORATION DE LA VILLE DE HAWKESBURY****ET****LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1026****OBJET : ENTENTE SUR LES HEURES EXCÉDENTAIRES (LOI SUR LES NORMES D'EMPLOI) ET LES HEURES SUPPLÉMENTAIRES (HEURES DE TRAVAIL HEBDOMADAIRES)**

Cette lettre d'entente ne modifie pas la convention collective. Elle est sujette aux dispositions de la convention collective, y compris, mais sans s'y limiter, l'article 17 sur les heures supplémentaires.

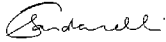
1. Journée de travail normale – La journée de travail normale d'un employé continue d'être définie à l'article 16.
2. Heures excédentaires journalières – Le syndicat accepte au nom des membres de l'unité de négociation qu'ils puissent travailler au-delà de leurs heures de travail normales jusqu'au maximum journalier prévu par la *Loi sur les normes d'emploi* de l'Ontario, avec ses modifications éventuelles.
3. Heures excédentaires hebdomadaires – Le syndicat accepte également au nom des membres de l'unité de négociation qu'ils puissent travailler au-delà de quarante-huit (48) heures par semaine jusqu'à un maximum de soixante (60) heures par semaine.
4. À moins de circonstances exceptionnelles, les employés ont droit à onze (11) heures consécutives chaque jour durant lesquelles ils ne sont pas tenus de travailler. Un employé qui ne peut pas effectuer ses heures de travail normales en raison de cette règle peut demander que ces heures lui soient payées à son taux de salaire normal et déduites de ses congés compensatoires, jours mobiles, vacances ou congés de maladie accumulés.
5. Un employé qui souhaite se porter volontaire pour effectuer des heures excédentaires ajoute son nom à la liste apposée sur le tableau d'affichage. Ladite liste ne couvre jamais une période excédant deux (2) semaines.

6. Horaire – La distribution des heures excédentaires continue de se faire conformément à la convention collective.
7. Le terme de cette lettre d'entente est de quarante-huit (48) mois à compter de sa date de signature, et peut être renouvelé par entente mutuelle.

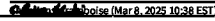
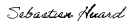
Signé au nom des parties ce 25 jour de fevrier 2025 à Hawkesbury, Ontario.

POUR LA CORPORATION DE LA VILLE
DE HAWKESBURY

POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION
LOCALE 1026



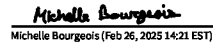
Mario Crête (president)



Guillaume Descoeurs (Mar 8, 2025 10:38 EST)



Guillaume Descoeurs (Apr 3, 2025 16:55 EDT)



Michelle Bourgeois (Feb 26, 2025 14:21 EST)



ANNEXE 'A'

Taux en vigueur le 1^{er} avril 2023**1. Employés permanents rémunérés à l'heure**

GROUPE	TAUX	POSTES
1	24,09	Journalier
2	25,29	Concierge
3	26,56	Ouvrier
4	26,67	Préposé à l'entretien
5	26,67	Opérateur I *
6	27,28	Opérateur IA **
7	28,27	Opérateur II ***
8	30,26	Chef d'équipe (bâtiments)
9	33,66	Chef d'équipe (T.P.)
10	30,85	Opérateur/Électricien
11	30,85	Mécanicien I
12	32,41	Mécanicien II
13	32,41	Électricien
14	34,03	Surintendant par intérim (opér.)
15	34,03	« Open »
16	35,75	Maître ****

* Opérateur I : Travaux publics, tracteur avec tondeuse, camion 1 tonne avec chasse-neige, tracteur et bombardier équipés du chasse-neige et de l'épandeur à sable Grandby (peut également s'acquitter des tâches des classifications inférieures).

** Opérateur IA : Travaux publics, conducteur de camion, balayeuse, déneigeuse, chargeuse, chasse-neige avec épandeur, machine à curer les égouts John Beem, rétrocaveuse et autres machines qui ne sont pas considérées comme étant de la machinerie lourde, tuyauteur et équipe des égouts (peut également s'acquitter des tâches des classifications inférieures).

*** Opérateur II : Travaux publics, machinerie lourde comme chasse-neige avec aile de côté, chariot élévateur frontal avec accessoire, rétrocaveuse (excavation). Gens de métier sans certificat (par ex., soudeur, plombier, travail du bois, finisseur de béton, etc.) ou organisateur général du travail. Deux (2) spécialités et champs d'inspection étroitement liés aux travaux publics (peut également s'acquitter des tâches des classifications inférieures).

****Maître : Gens de métier ou employés certifiés possédant les qualifications supplémentaires requises par la Ville (subordonné direct du coordonnateur des travaux publics ou autre surintendant).

2. Opérateurs permanents rémunérés à l'heure – Service de l'environnement

Taux de base :

24,39

Définition : TE : Traitement de l'eau
TEU : Traitement des eaux usées
DE : Distribution
OEF : Opérateur en formation
SGQ : Système de gestion de la qualité

Barème

Certificat	TE	DE	TEU	SGQ
OEF	0,0000	0,0000	0,0000	
Catégorie I	0,0750	0,0250	0,0750	
Catégorie II	0,1250	0,0500	0,1250	
Catégorie III	0,1750	0,0750	0,1750	
Catégorie IV	0,2000	0,1000	0,2000	
s. o.	s. o.	s. o.	s. o.	0,1000

Formule : barème TE + barème DE + barème TEU + barème SGQ + 1,00 (taux de base) = taux horaire

3. Journalier général

Certaines compétences avec la responsabilité de l'approvisionnement ou l'opération d'équipement léger : contact avec le public ; principalement affectés à des tâches d'entretien et de maintenance ; réparations mineures au moyen de petits outils

Début	après 480 heures	après 960 heures
18,30	18,98	21,67

4. Horticulteur saisonnier

Début	après 480 heures
26,51	26,67

5. Employés de bureau

Poste	Début	Après 1 an	Après 2 ans
Officier responsable des règlements			1346,34
Officier des règlements	1190,70	1238,31	1287,82
Commis comptable V	1118,84	1163,55	1210,03
Commis comptable IV	1060,22	1077,34	1120,50
Commis comptable III	1002,92	1043,02	1092,01
Commis comptable II (paie)	928,65	965,80	1004,36
Commis comptable II (taxes)	991,24	1032,57	1075,53
Commis comptable I	859,85	894,30	930,01
Commis III	1002,92	1043,02	1092,01
Commis-dactylographe III	862,92	897,42	933,40
Commis-dactylographe II (ing.)	899,34	936,83	975,84
Commis-dactylographe II (T.P.)	862,92	897,42	933,40
Commis-dactylographe II	731,07	760,29	790,72
Commis-dactylographe II (loisirs)	862,92	897,42	933,40
Commis-dactylographe I	705,29	733,48	762,82
Commis-dactylographe / Réceptionniste	762,81	793,46	825,16
Secrétaire administrative (ing.)	991,24	1032,57	1075,53
Secrétaire administrative (biblio)	991,24	1032,57	1075,53
Secrétaire administrative (loisirs)	991,24	1032,57	1075,53
Secrétaire (biblio)	859,85	894,30	930,01
Bibliotechnicien II	1083,09	1126,42	1171,37
Bibliotechnicien I	899,34	936,83	975,84
Commis à la référence (biblio)	902,47	936,09	971,73
Inspecteur du bâtiment	1118,84	1163,55	1210,03
Inspecteur des programmes	1077,35	1088,37	1110,47
Commis au guichet d'information	15,75		
Préposé au guichet d'information	22,70		

6. Employés à temps partiel de la bibliothèque

	Début	après 480 heures	après 960 heures
C1	24,85	25,74	26,67
C2	22,88	24,07	25,29

Bibliotechniciens à temps partiel

	Début	après 480 heures	après 960 heures
B1	28,88	29,83	30,73
B2	21,67	22,35	23,03

NOTES :

1. L'échelle salariale est établie afin de reconnaître l'expérience et l'efficacité acquises dans le poste.
2. Les employés étoilés avant la ratification de cette convention conservent leur droit à l'augmentation générale des salaires.
3. La progression sur l'échelle salariale est fonction du service dans le poste et le taux de salaire est ajusté à la date anniversaire d'emploi.
4. La progression d'un échelon à l'autre de l'échelle salariale est automatique mais peut être refusée si le rendement de l'employé n'est pas acceptable. Lorsque la progression automatique est refusée, le syndicat et l'employé en sont avisés ainsi que des raisons du refus. Cette clause est assujettie à la procédure de règlement des griefs.
5. La promotion à une classification supérieure entraîne une augmentation du taux de salaire de l'employé. L'employé est placé au premier échelon de l'échelle salariale supérieure qui permet une augmentation de son taux de salaire.

L'employeur se réserve le droit de placer un nouvel employé à un échelon de l'échelle salariale autre que le premier échelon.

Taux en vigueur le 1^{er} avril 2024**1. Employés permanents rémunérés à l'heure**

GROUPE	TAUX	POSTES
1	24,81	Journalier
2	26,05	Concierge
3	27,36	Ouvrier
4	27,47	Préposé à l'entretien
5	27,47	Opérateur I *
6	28,10	Opérateur IA **
7	29,12	Opérateur II ***
8	31,17	Chef d'équipe (bâtiments)
9	34,67	Chef d'équipe (T.P.)
10	31,78	Opérateur/Électricien
11	31,78	Mécanicien I
12	33,38	Mécanicien II
13	33,38	Électricien
14	35,05	Surintendant par intérim (opér.)
15	35,05	« Open »
16	36,82	Maître ****

* Opérateur I : Travaux publics, tracteur avec tondeuse, camion 1 tonne avec chasse-neige, tracteur et bombardier équipés du chasse-neige et de l'épandeur à sable Grandby (peut également s'acquitter des tâches des classifications inférieures).

** Opérateur IA : Travaux publics, conducteur de camion, balayeuse, déneigeuse, chargeuse, chasse-neige avec épandeur, machine à curer les égouts John Beem, rétrocaveuse et autres machines qui ne sont pas considérées comme étant de la machinerie lourde, tuyauteur et équipe des égouts (peut également s'acquitter des tâches des classifications inférieures).

*** Opérateur II : Travaux publics, machinerie lourde comme chasse-neige avec aile de côté, chariot élévateur frontal avec accessoire, rétrocaveuse (excavation). Gens de métier sans certificat (par ex., soudeur, plombier, travail du bois, finisseur de béton, etc.) ou organisateur général du travail. Deux (2) spécialités et champs d'inspection étroitement liés aux travaux publics (peut également s'acquitter des tâches des classifications inférieures).

****Maître : Gens de métier ou employés certifiés possédant les qualifications supplémentaires requises par la Ville (subordonné direct du coordonnateur des travaux publics ou autre surintendant).

2. Opérateurs permanents rémunérés à l'heure – Service de l'environnement

Taux de base :

Définition : TE : Traitement de l'eau
TEU : Traitement des eaux usées
DE : Distribution
OEF : Opérateur en formation

Barème

Certificat	TE	DE	TEU	SGQ
OEF	0,0000	0,0000	0,0000	
Catégorie I	0,0750	0,0250	0,0750	
Catégorie II	0,1250	0,0500	0,1250	
Catégorie III	0,1750	0,0750	0,1750	
Catégorie IV	0,2000	0,1000	0,2000	
s. o.	s. o.	s. o.	s. o.	0,1000

Formule : barème TE + barème DE + barème TEU + barème SGQ + 1,00 (taux de base) = taux horaire

3. Journalier général

Certaines compétences avec la responsabilité de l'approvisionnement ou l'opération d'équipement léger : contact avec le public ; principalement affectés à des tâches d'entretien et de maintenance ; réparations mineures au moyen de petits outils

Début	après 480 heures	après 960 heures
18,85	19,55	22,32

4. Horticulteur saisonnier

Début	après 480 heures
27,31	27,47

5. Employés de bureau

Poste	Début	Après 1 an	Après 2 ans
Officier responsable des règlements			1386,73
Officier des règlements	1226,42	1275,46	1326,45
Commis comptable V	1152,41	1198,46	1246,33
Commis comptable IV	1092,03	1109,66	1154,12
Commis comptable III	1033,01	1074,31	1124,77
Commis comptable II (paie)	956,51	994,77	1034,49
Commis comptable II (taxes)	1020,98	1063,55	1107,80
Commis comptable I	885,65	921,13	957,91
Commis III	1033,01	1074,31	1124,77
Commis-dactylographe III	888,81	924,34	961,40
Commis-dactylographe II (ing.)	926,32	964,93	1005,12
Commis-dactylographe II (T.P.)	888,81	924,34	961,40
Commis-dactylographe II	753,00	783,10	814,44
Commis-dactylographe II (loisirs)	888,81	924,34	961,40
Commis-dactylographe I	726,45	755,48	785,70
Commis-dactylographe / Réceptionniste	785,69	817,26	849,91
Secrétaire administrative (ing.)	1020,98	1063,55	1107,80
Secrétaire administrative (biblio)	1020,98	1063,55	1107,80
Secrétaire administrative (loisirs)	1020,98	1063,55	1107,80
Secrétaire (biblio)	885,65	921,13	957,91
Bibliotechnicien II	1115,58	1160,21	1206,51
Bibliotechnicien I	926,32	964,93	1005,12
Commis à la référence (biblio)	929,54	964,17	1000,88
Inspecteur du bâtiment	1152,41	1198,46	1246,33
Inspecteur des programmes	1109,67	1121,02	1143,78
Commis au guichet d'information	16,22		
Préposé au guichet d'information	23,38		

6. Employés à temps partiel de la bibliothèque

	Début	après 480 heures	après 960 heures
C1	25,60	26,51	27,47
C2	23,57	24,79	26,05

Bibliotechniciens à temps partiel

	Début	après 480 heures	après 960 heures
B1	29,75	30,72	31,65
B2	22,32	23,02	23,72

NOTES :

1. L'échelle salariale est établie afin de reconnaître l'expérience et l'efficacité acquises dans le poste.
2. Les employés étoilés avant la ratification de cette convention conservent leur droit à l'augmentation générale des salaires.
3. La progression sur l'échelle salariale est fonction du service dans le poste et le taux de salaire est ajusté à la date anniversaire d'emploi.
4. La progression d'un échelon à l'autre de l'échelle salariale est automatique mais peut être refusée si le rendement de l'employé n'est pas acceptable. Lorsque la progression automatique est refusée, le syndicat et l'employé en sont avisés ainsi que des raisons du refus. Cette clause est assujettie à la procédure de règlement des griefs.
5. La promotion à une classification supérieure entraîne une augmentation du taux de salaire de l'employé. L'employé est placé au premier échelon de l'échelle salariale supérieure qui permet une augmentation de son taux de salaire.

L'employeur se réserve le droit de placer un nouvel employé à un échelon de l'échelle salariale autre que le premier échelon.

Taux en vigueur le 1^{er} avril 2025**1. Employés permanents rémunérés à l'heure**

GROUPE	TAUX	POSTES
1	25,43	Journalier
2	26,70	Concierge
3	28,04	Ouvrier
4	28,16	Préposé à l'entretien
5	28,16	Opérateur I *
6	28,80	Opérateur IA **
7	29,85	Opérateur II ***
8	31,95	Chef d'équipe (bâtiments)
9	35,54	Chef d'équipe (T.P.)
10	32,57	Opérateur/Électricien
11	32,57	Mécanicien I
12	34,21	Mécanicien II
13	34,21	Électricien
14	35,93	Surintendant par intérim (opér.)
15	35,93	« Open »
16	37,74	Maître ****

* Opérateur I : Travaux publics, tracteur avec tondeuse, camion 1 tonne avec chasse-neige, tracteur et bombardier équipés du chasse-neige et de l'épandeur à sable Grandby (peut également s'acquitter des tâches des classifications inférieures).

** Opérateur IA : Travaux publics, conducteur de camion, balayeuse, déneigeuse, chargeuse, chasse-neige avec épandeur, machine à curer les égouts John Beem, rétrocaveuse et autres machines qui ne sont pas considérées comme étant de la machinerie lourde, tuyauteur et équipe des égouts (peut également s'acquitter des tâches des classifications inférieures).

*** Opérateur II : Travaux publics, machinerie lourde comme chasse-neige avec aile de côté, chariot élévateur frontal avec accessoire, rétrocaveuse (excavation). Gens de métier sans certificat (par ex., soudeur, plombier, travail du bois, finisseur de béton, etc.) ou organisateur général du travail. Deux (2) spécialités et champs d'inspection étroitement liés aux travaux publics (peut également s'acquitter des tâches des classifications inférieures).

****Maître : Gens de métier ou employés certifiés possédant les qualifications supplémentaires requises par la Ville (subordonné direct du coordonnateur des travaux publics ou autre surintendant).

2. Opérateurs permanents rémunérés à l'heure – Service de l'environnement

Taux de base :

25,75

Définition : TE : Traitement de l'eau
TEU : Traitement des eaux usées
DE : Distribution
OEF : Opérateur en formation

Barème

Certificat	TE	DE	TEU	SGQ
OEF	0,0000	0,0000	0,0000	
Catégorie I	0,0750	0,0250	0,0750	
Catégorie II	0,1250	0,0500	0,1250	
Catégorie III	0,1750	0,0750	0,1750	
Catégorie IV	0,2000	0,1000	0,2000	
s. o.	s. o.	s. o.	s. o.	0,1000

Formule : barème TE + barème DE + barème TEU + barème SGQ + 1,00 (taux de base) = taux horaire

3. Journalier général

Certaines compétences avec la responsabilité de l'approvisionnement ou l'opération d'équipement léger : contact avec le public ; principalement affectés à des tâches d'entretien et de maintenance ; réparations mineures au moyen de petits outils

Début	après 480 heures	après 960 heures
19,32	20,04	22,88

4. Horticulteur saisonnier

Début	après 480 heures
27,99	28,16

5. Employés de bureau

Poste	Début	Après 1 an	Après 2 ans
Officier responsable des règlements			1421,40
Officier des règlements	1257,08	1307,35	1359,61
Commis comptable V	1181,22	1228,42	1277,49
Commis comptable IV	1119,33	1137,40	1182,97
Commis comptable III	1058,84	1101,17	1152,89
Commis comptable II (paie)	980,42	1019,64	1060,35
Commis comptable II (taxes)	1046,50	1090,14	1135,50
Commis comptable I	907,79	944,16	981,86
Commis III	1058,84	1101,17	1152,89
Commis-dactylographe III	911,03	947,45	985,44
Commis-dactylographe II (ing.)	949,48	989,05	1030,25
Commis-dactylographe II (T.P.)	911,03	947,45	985,44
Commis-dactylographe II	771,83	802,68	834,80
Commis-dactylographe II (loisirs)	911,03	947,45	985,44
Commis-dactylographe I	744,61	774,37	805,34
Commis-dactylographe / Réceptionniste	805,33	837,69	871,16
Secrétaire administrative (ing.)	1046,50	1090,14	1135,50
Secrétaire administrative (biblio)	1046,50	1090,14	1135,50
Secrétaire administrative (loisirs)	1046,50	1090,14	1135,50
Secrétaire (biblio)	907,79	944,16	981,86
Bibliotechnicien II	1143,47	1189,22	1236,67
Bibliotechnicien I	949,48	989,05	1030,25
Commis à la référence (biblio)	952,78	988,27	1025,90
Inspecteur du bâtiment	1181,22	1228,42	1277,49
Inspecteur des programmes	1137,41	1149,05	1172,37
Commis au guichet d'information	16,63		
Préposé au guichet d'information	23,96		

6. Employés à temps partiel de la bibliothèque

	Début	après 480 heures	après 960 heures
C1	26,24	27,17	28,16
C2	24,16	25,41	26,70

Bibliotechniciens à temps partiel

	Début	après 480 heures	après 960 heures
B1	30,49	31,49	32,44
B2	22,88	23,60	24,31

NOTES :

1. L'échelle salariale est établie afin de reconnaître l'expérience et l'efficacité acquises dans le poste.
2. Les employés étoilés avant la ratification de cette convention conservent leur droit à l'augmentation générale des salaires.
3. La progression sur l'échelle salariale est fonction du service dans le poste et le taux de salaire est ajusté à la date anniversaire d'emploi.
4. La progression d'un échelon à l'autre de l'échelle salariale est automatique mais peut être refusée si le rendement de l'employé n'est pas acceptable. Lorsque la progression automatique est refusée, le syndicat et l'employé en sont avisés ainsi que des raisons du refus. Cette clause est assujettie à la procédure de règlement des griefs.
5. La promotion à une classification supérieure entraîne une augmentation du taux de salaire de l'employé. L'employé est placé au premier échelon de l'échelle salariale supérieure qui permet une augmentation de son taux de salaire.

L'employeur se réserve le droit de placer un nouvel employé à un échelon de l'échelle salariale autre que le premier échelon.