

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2018-3377

N° dossier d'accréditation : AQ-2000-7878

EMPLOYEUR VILLE DE BAIE-COMEAU 19, AVENUE MARQUETTE BAIE-COMEAU QC G4Z 1K5 Secteur d'activité : Secteur municipal		
ASSOCIATION SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE BUREAU ET DE LOISIRS DE LA VILLE DE BAIE-COMEAU, LOCAL 2641 - SCFP 1041, RUE DE MINGAN, BUREAU 203 BAIE-COMEAU QC G5C 3W1 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
Date signature : 2018-03-21 Date dépôt : 2018-04-09	Nombre de salariés visés : 74	Date début : 2018-03-21 Date d'expiration : 2026-12-31

Remarque :

Denis Milhomme
Préposé(e) à l'émission

(418) 646-6365 2018-05-23
Téléphone Date

Responsable de documents en relations du travail
Direction de l'information sur le travail
Secrétariat du travail
200, chemin Sainte-Foy, 5e étage
Québec (Québec), G1R 5S1
Courriel : Denis.Milhomme@mtess.gouv.qc.ca
Téléphone : (418) 646-6365
Télécopieur : (418) 528-0559

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

LA VILLE DE BAIE-COMEAU

(ci-après appelée : l'Employeur)



ET

**SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE BUREAU ET DE LOISIRS
DE LA VILLE DE BAIE-COMEAU, LOCAL 2641 - SCFP**

(ci-après appelé : le Syndicat)



1er janvier 2017 au 31 décembre 2026

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION	4
ARTICLE 2	DÉFINITION DES TERMES ET CHAMPS D'APPLICATION	4
ARTICLE 3	RECONNAISSANCE ET JURIDICTION	10
ARTICLE 4	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES	11
ARTICLE 5	RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE	11
ARTICLE 6	SÉCURITÉ SYNDICALE	13
ARTICLE 7	LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE	14
ARTICLE 8	ANCIENNETÉ	16
ARTICLE 9	PROMOTION, MUTATION, RÉTROGRADATION	17
ARTICLE 10	AFFECTATION TEMPORAIRE	19
ARTICLE 11	NOUVEAU POSTE	20
ARTICLE 12	SÉCURITÉ D'EMPLOI	21
ARTICLE 13	SEMAINE, JOURS ET HEURES DE TRAVAIL	22
ARTICLE 14	TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE	26
ARTICLE 15	VACANCES	28
ARTICLE 16	CONGÉS	30
ARTICLE 17	CONGÉS SOCIAUX	31
ARTICLE 18	CONGÉ DE MATERNITÉ, PATERNITÉ, PARENTAL ET D'ADOPTION	33
ARTICLE 19	CONGÉ SANS TRAITEMENT	34
ARTICLE 20	PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL	35
ARTICLE 21	SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	36
ARTICLE 22	POLITIQUE DE CRÉDITS MALADIE	37
ARTICLE 23	RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES	39
ARTICLE 24	RÉGIME DE RETRAITE	40
ARTICLE 25	ACCIDENTS DE TRAVAIL	40
ARTICLE 26	MESURES DISCIPLINAIRES	40
ARTICLE 27	CONGÉDIEMENT ET PRÉAVIS DE DÉPART	42
ARTICLE 28	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS	42
ARTICLE 29	PLAINTES ET POURSUITES CONTRE LES PERSONNES SALARIÉES	43

ARTICLE 30 ALLOCATION AUTOMOBILE	44
ARTICLE 31 VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENT.....	44
ARTICLE 32 CONDITIONS SPÉCIALES DE TRAVAIL.....	45
ARTICLE 33 DEVOIRS DE JURÉS OU DE TÉMOINS	46
ARTICLE 34 ANNEXION OU FUSION	46
ARTICLE 35 DROITS ACQUIS.....	46
ARTICLE 36 SEMAINE DE TRAVAIL ET JOUR DE PAIE	46
ARTICLE 37 SALAIRES ET CLASSIFICATIONS	47
ARTICLE 38 PRIMES ET ALLOCATIONS	47
ARTICLE 39 RÉPARTITION DES TÂCHES.....	48
ARTICLE 40 ÉVALUATION DES EMPLOIS	48
ARTICLE 41 VALIDITÉ DE LA CONVENTION	50
ARTICLE 42 ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE	50
ARTICLE 43 DURÉE DE LA CONVENTION.....	51
ANNEXE A AUTORISATION DE RETENUE SYNDICALE	52
ANNEXE B AUTORISATION D'AVANCES	53
ANNEXE C SALAIRE RÉTROACTIF.....	54
ANNEXE D LISTE D'ANCIENNETÉ ET CLASSIFICATION.....	55
ANNEXE E CLASSIFICATION, TITRES, SALAIRES	57
ANNEXE F COMITÉ MIXTE D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ.....	61
ANNEXE G RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ.....	62
ANNEXE H QUANTUM DE VACANCES	66
ANNEXE I CAS PARTICULIERS ET EXCEPTIONNELS.....	67

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

- 1.1 Le but de la convention est de maintenir et promouvoir les bonnes relations qui existent entre l'Employeur et le Syndicat dans des conditions qui assurent, dans la plus large mesure du possible, la sécurité et le bien-être des personnes salariées de manière à faciliter le règlement des problèmes qui peuvent surgir entre l'Employeur et son personnel régi par les présentes.

ARTICLE 2 DÉFINITION DES TERMES ET CHAMPS D'APPLICATION

- 2.1 Définition des termes
- 2.1.1 Affaires et activités syndicales officielles
Un congrès, une réunion, une assemblée générale, un colloque, un ou des cours organisés par le Syndicat ou par tout autre organisme auquel il est affilié.
- 2.1.2 Affectation temporaire
Il y a affectation temporaire lorsqu'une personne salariée couverte par la présente convention occupe temporairement, à la demande de l'Employeur, une fonction couverte par la présente convention autre que celle qu'elle occupe régulièrement.
- 2.1.3 Affichage
Désigne une procédure par laquelle l'Employeur offre aux personnes salariées un poste vacant ou nouvellement créé.
- 2.1.4 Ancienneté
Désigne et comprend les jours, les mois et les années accumulés depuis le premier jour de la dernière embauche d'une personne salariée au service de l'Employeur.
- 2.1.5 Chef d'équipe
Désigne une personne qui, sous la direction du supérieur immédiat, tout en travaillant elle-même, voit à l'entraînement et à la coordination des activités d'un groupe de personnes salariées. Un groupe signifie une personne salariée et plus en excluant la personne salariée désignée comme chef d'équipe.
- 2.1.6 Comité de griefs
Désigne toute personne nommée par le Syndicat et agissant au sein du comité de griefs.
- 2.1.7 Congé flottant
Désigne un congé qu'une personne salariée peut prendre après entente avec son supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.
- 2.1.8 Conjoint
Désigne sans égard au sexe, des personnes qui sont mariées, unies civilement et qui cohabitent ou qui vivent ensemble maritalement et sont les parents d'un

même enfant ou qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an et sont publiquement présentées comme conjoints.

Étant précisé que la dissolution du mariage par divorce ou annulation du mariage ou de l'union civile fait perdre ce statut de conjoint, de même que la séparation de fait depuis plus de trois (3) mois dans le cas d'un mariage ou d'une union civile.

- 2.1.9 Conseiller syndical
Personne nommée par le Syndicat et n'étant pas une personne salariée de la Ville de Baie-Comeau.
- 2.1.10 Convention
Désigne la convention collective de travail.
- 2.1.11 Division
Désigne la subdivision d'un service ayant une mission spécifique comme prévu à l'organigramme de la Ville de Baie-Comeau.
- 2.1.12 Employeur
Désigne la Ville de Baie-Comeau.
- 2.1.13 Genre
Comprend tous les termes employés dans cette convention qui ont leur application tant au masculin qu'au féminin.
- 2.1.14 Grief
Désigne un recours possible de la personne salariée ou du Syndicat suite à un litige relatif à l'interprétation ou à l'application de la présente convention.
- 2.1.15 Harcèlement psychologique et sexuel
- a) Harcèlement psychologique :
Une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne salariée.
 - b) Harcèlement sexuel :
Toute action non désirée à connotation sexuelle à laquelle la personne salariée s'objecte et s'offense et laquelle cause préjudice à la personne salariée dans l'exercice de ses fonctions.
- 2.1.16 Jour ouvrable
Désigne chaque journée de travail prévue dans l'horaire établi.

-
- 2.1.17 Journée normale de travail
Désigne le nombre total des heures de travail prévues à l'article 13 « Semaine, jours et heures de travail ».
- 2.1.18 Mutation
Désigne le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste comportant une échelle de salaire dont le maximum est identique.
- 2.1.19 Perfectionnement
Désigne des activités d'apprentissage dont le but consiste à favoriser l'acquisition ou l'amélioration d'habiletés ou de connaissances ou d'aptitudes qui sont reliées aux tâches d'une personne salariée ou qui faciliteraient l'accès à de nouvelles tâches.
- 2.1.20 Personne salariée
Désigne toute personne couverte par le certificat d'accréditation.
- 2.1.21 Personne salariée de projet
Désigne et comprend toute personne salariée :
- embauchée pour exécuter des tâches prévues au projet ou
 - embauchée spécifiquement pour la durée de tel projet.
- 2.1.22 Personne salariée à l'essai
Désigne toute personne salariée nouvellement embauchée pour devenir personne salariée permanente et qui n'a pas complété sa période d'essai de quatre-vingt-dix (90) jours de service continu, à l'exception des personnes salariées temporaires qui ont occupé le poste affiché et/ou similaire pendant quatre-vingt-dix (90) jours.
- 2.1.23 Personne salariée étudiante
Désigne et comprend une personne qui est inscrite à une école, un collège ou une université dûment reconnus par la loi et qui est disponible sur le marché du travail seulement pendant la ou les périodes de vacances ou de congés décrétées par l'institution qu'elle fréquente.
- 2.1.24 Personne salariée intermittente
Désigne toute personne salariée embauchée durant la saison d'hiver ou d'été pour accomplir des tâches nécessitant un recours à un personnel d'appoint pour l'opération du centre de ski Mont Ti-Basse et autres endroits où se déroulent des activités de même nature (activités de plein air).
- 2.1.25 Personne salariée permanente
Désigne toute personne salariée qui a complété sa période d'essai au service de l'Employeur.
- 2.1.26 Personne salariée à temps partiel
Désigne et comprend les personnes salariées embauchées pour les opérations du Service de la culture et des loisirs.

Ces personnes salariées ne peuvent effectuer les tâches des personnes salariées permanentes comme elles sont exécutées présentement.

Cet article n'a pas pour but d'empêcher la création de postes permanents dans le cas d'emplois non saisonniers ni de réduire le nombre de personnes salariées permanentes.

- 2.1.27 **Personne salariée d'appoint**
Le terme « personne salariée d'appoint » signifie et comprend la personne salariée embauchée pour effectuer uniquement les activités de rayonnage des livres de la bibliothèque pour un maximum de quinze (15) heures par semaine, et est assujettie à la convention collective seulement en ce qui concerne le nombre d'heures et l'horaire de travail.
- 2.1.28 **Poste saisonnier**
Désigne et comprend le poste de surveillant de chantier à la Division des services techniques pour une période maximum de neuf (9) mois consécutifs.
- 2.1.29 **Personne salariée temporaire**
Désigne et comprend toute personne salariée embauchée spécifiquement pour pourvoir à un poste dépourvu temporairement de son titulaire au sens de l'article 9.15 ou en attente de comblement ou de prise de décision ou pour parer à un surcroît de travail ou pour occuper un poste saisonnier.
- 2.1.30 **Poste**
Le travail que fait une personne salariée s'appelle une fonction; les différentes activités de la fonction s'appellent des tâches; l'ensemble des tâches forme un poste.
- 2.1.31 **Projet**
Désigne tout travail spécifique d'une durée limitée et subventionné autre que le travail couvert par la présente convention qui est habituellement exécuté par des personnes salariées.
- 2.1.32 **Promotion**
Désigne le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste comportant une échelle de salaire dont le maximum est plus élevé.
- 2.1.33 **Rétrogradation**
Désigne le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste comportant une échelle de salaire dont le maximum est moins élevé.
- 2.1.34 **Semaine normale de travail**
Désigne le nombre total des heures de travail prévues à l'article 13 « Semaine, jours, et heures de travail ».

-
- 2.1.35 Service
Désigne les services suivants :
- Culture et loisirs
 - Direction générale (division des communications et service à la clientèle, division de l'urbanisme)
 - Greffe, services juridiques et cour municipale
 - Ressources humaines
 - Sécurité publique - protection incendie
 - Technologies de l'information
 - Travaux publics et services techniques (division électricité, gestion de l'eau)
 - Trésorerie
 - Vérification comptable
- 2.1.36 Syndicat
Désigne le Syndicat des employées et employés de bureau et loisirs de la Ville de Baie-Comeau, section locale 2641 du SCFP.
- 2.2 Champ d'application
La convention s'applique aux personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation émis en faveur du Syndicat comme suit :
- 2.2.1 La personne salariée permanente et la personne salariée à l'essai sont assujetties à l'application de la convention.
- 2.2.2 La personne salariée à temps partiel n'est pas assujettie à l'application de la convention.
- 2.2.3 La personne salariée temporaire est assujettie aux dispositions suivantes :
- But de la convention
 - Définition des termes
 - Reconnaissance et juridiction
 - Respect des droits et libertés de la personne
 - Sécurité syndicale
 - Liberté d'action syndicale
 - L'article 9.6
 - Semaine, jours et heures de travail
 - Travail supplémentaire
 - Primes
 - Vacances, congés : une rémunération additionnelle de dix pour cent (10 %) du salaire
 - Santé et sécurité au travail
 - Accidents du travail
 - Procédure de griefs (uniquement pour réclamer les avantages qui sont ici conférés)
 - Plaintes et poursuites contre les personnes salariées
 - Devoirs de juré ou de témoin
 - Salaire et classification ^b

-
- 2.2.3.1 Dans le cas de surcroît de travail, la personne salariée concernée dont la période d'embauche excède six (6) mois de service continu obtient le statut de personne salariée permanente sans avoir à compléter sa période d'essai.
- 2.2.3.2 L'embauche de personnes salariées temporaires pour parer à un surcroît de travail n'a pas pour but de réduire le nombre de personnes salariées permanentes.
- 2.2.3.3 Dans le cas d'un remplacement d'une personne salariée permanente, la personne salariée temporaire concernée ne doit pas être remplacée par une autre personne salariée temporaire à ce poste pourvu qu'elle satisfasse aux exigences de l'emploi.
- 2.2.3.4 Lorsqu'une personne salariée temporaire occupe plus d'un poste pour moins d'une journée, la personne salariée recevra la rémunération la plus avantageuse, soit un minimum de quatre (4) heures ou le temps réellement fait dans la journée.
- 2.2.3.5
- a) La personne salariée temporaire est rémunérée au salaire minimum de la classification concernée. Après deux cent soixante (260) jours de travail complets, elle a droit à une rémunération additionnelle de deux pour cent (2 %) sur le minimum de la classification concernée. Le vendredi est considéré comme un jour de travail complet.
 - b) Par la suite, chaque fois qu'elle a complété deux cent soixante jours (260), elle a droit à une rémunération additionnelle de deux pour cent (2 %) sur le minimum de la classification concernée. Le maximum total de l'augmentation ne peut excéder six pour cent (6 %).
 - c) Pour avoir droit à la rémunération additionnelle ci-dessus mentionnée, la personne salariée temporaire doit avoir travaillé au moins cent trente (130) jours complets dans l'année de référence, soit l'année antérieure.
 - d) L'année de référence est assimilable à l'année civile, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre.
 - e) À défaut d'avoir travaillé le nombre de jours requis dans l'année de référence, la personne salariée temporaire perd tous ses droits à la rémunération additionnelle et le processus devra recommencer au début.
- 2.2.3.6 Lorsqu'une personne salariée temporaire devient permanente, elle est embauchée à l'échelon correspondant au taux de salaire immédiatement supérieur au taux qu'elle recevait, plus la rémunération additionnelle, et suivra la progression des échelons comme prévu à l'article 37.2.
- 2.2.3.7 Pour les congés sociaux, la personne salariée temporaire a droit à ceux prévus aux normes minimales du travail. Après quatre (4) mois de service continu, elle a droit aux congés sociaux prévus à la convention collective.

- 2.2.4 Personne salariée de projet
- Les conditions de travail de cette personne salariée sont convenues entre les parties. Cet emploi cesse avec le projet.
 - L'emploi de ces personnes salariées n'a pas pour effet de limiter ou de réduire aucuns des droits et avantages de cette convention.
 - L'Employeur remet au Syndicat copie de tous les documents concernant le projet, et ce, avant qu'il soit présenté pour acceptation.
- 2.2.5 Personne salariée étudiante
- Il est loisible à l'Employeur d'embaucher des personnes salariées étudiantes durant la période des vacances. Celles-ci ne sont pas assujetties aux dispositions de la présente convention. Il est entendu que l'embauche des personnes salariées étudiantes n'a pas pour effet de réduire :
- Le nombre habituel de personnes salariées permanentes
 - Le nombre de personnes salariées en période d'essai
 - Le nombre d'heures de travail régulier des personnes salariées couvertes par la présente convention.
- 2.2.6 Personne salariée intermittente
- Aux fins de la présente, la saison d'hiver comprend la période s'échelonnant entre le 15 octobre et le 15 mai, alors que la période d'été comprend la période s'échelonnant entre le 1^{er} juin et le 15 septembre.
 - Ces personnes salariées ne sont pas assujetties à la présente convention sauf en ce qui a trait à l'article 21 « Santé et sécurité au travail », au salaire selon la politique prévue à cet effet et à la procédure de griefs seulement sur les avantages énumérés au présent article.

ARTICLE 3 RECONNAISSANCE ET JURIDICTION

- 3.1 Aux fins de négociations et d'application de la convention, l'Employeur reconnaît le Syndicat comme le seul représentant officiel et l'unique agent négociateur et mandataire des personnes salariées régies par le certificat d'accréditation émis par le ministère du Travail.
- 3.2 La convention s'applique à toutes les personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation.
- 3.3 Le Syndicat reconnaît à l'Employeur le droit de gérer et d'administrer ses affaires en accord avec la présente convention.
- 3.4 Les conseillers syndicaux du SFCP peuvent, après avoir avisé l'Employeur, participer à toutes les rencontres entre les parties.
- 3.5 Les personnes exclues par le certificat d'accréditation n'accomplissent pas, en tout ou en partie, les tâches des fonctions couvertes par la présente convention, sauf dans le cas d'entraînement ou d'urgente nécessité.

- 3.6 Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention, entre une personne salariée et l'Employeur, n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite des dirigeants dûment mandatés par le Syndicat.
- 3.7 Si l'une ou l'autre des dispositions de la présente convention est nulle par suite d'une décision rendue par un tribunal compétent ou des dispositions de la loi ou l'un de ses amendements subséquents, les autres dispositions de la convention ne sont pas affectées par cette nullité.

ARTICLE 4 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

- 4.1 L'Employeur met à la disposition du Syndicat des tableaux servant aux fins syndicales dans tous les établissements où l'on retrouve des personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation.
- 4.2 L'Employeur reconnaît au Syndicat le droit d'afficher tout document identifié comme lui appartenant aux endroits convenus conformément à l'article 4.1.
- 4.3 L'Employeur doit aussi faire l'affichage de tous les règlements qu'il fait touchant les personnes salariées et copie de ces règlements doit être transmise au Syndicat.
- 4.4 L'Employeur et le Syndicat, d'un commun accord, peuvent, à n'importe quel moment, amender, radier, corriger, en tout ou en partie, la présente convention.
- 4.5 L'Employeur fournit à toute nouvelle personne salariée, dans les sept (7) jours de son embauche, un avis l'informant de son statut et fournit copie de cet avis au Syndicat dans la semaine qui suit la signature de la formule d'embauche.
- 4.6 Toute personne salariée, après avoir pris rendez-vous, a droit de consulter son dossier officiel en présence d'un représentant du Syndicat. La personne salariée peut obtenir, sur demande, sans frais (sauf si elle en a déjà reçu copie) une copie de tout document apparaissant à son dossier.
- 4.7 Le Syndicat peut obtenir, dans les cas de griefs, une copie de tout document apparaissant au dossier de la personne salariée concernée par le grief et ceci, avec son autorisation.
- 4.8 L'Employeur autorise l'accès, sur ses terrains et dans ses bâtisses, aux conseillers syndicaux et aux conseillers juridiques extérieurs du Syndicat.

ARTICLE 5 RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE

- 5.1 Aux fins de l'application de la présente convention, ni la direction, ni ses représentants, ni le Syndicat, ni les personnes salariées, ni leurs représentants

n'exerceront directement ou indirectement de menace, contrainte, discrimination ou distinction injuste ou toute forme de harcèlement contre quelque personne salariée que ce soit à cause de sa race, de sa couleur, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son état civil, de sa religion, de ses convictions politiques, de sa langue, de ses origines ethniques ou nationales, de sa condition sociale ou du fait qu'elle est une personne handicapée ou qu'elle utilise quelque moyen pour pallier à son handicap ou parce qu'elle exerce un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi.

5.2 Surveillance et vie privée

Les systèmes électroniques de guet, d'observation et d'écoute sont utilisés dans le but de protéger la municipalité à l'égard d'actes dommageables et/ou mettant en doute l'honnêteté de la personne salariée dont, entre autres, le vol, la fraude, le pillage, le vandalisme et les dommages à la propriété. En aucun temps, ces systèmes ne peuvent servir à recueillir une preuve à l'appui de mesures disciplinaires à l'exception de celles imposées à la suite d'actes de la nature de ceux mentionnés précédemment.

Toute intrusion dans la vie privée des personnes salariées par les systèmes décrits à l'article précédent est interdite si ce n'est dans le but mentionné à cet article.

5.3 Harcèlement

L'Employeur a la responsabilité de ne tolérer aucune forme de harcèlement.

5.4 L'Employeur doit former un comité paritaire constitué de quatre (4) représentants dont deux (2) représentants nommés par le Syndicat. Leur mandat sera, entre autres, de faire de la sensibilisation dans le milieu de travail, d'examiner les plaintes et de recommander à l'Employeur toute mesure qu'il jugera appropriée pour corriger la situation de harcèlement.

5.5 Toute plainte pourra être déposée soit à un membre du comité ou à l'Employeur.

5.6 Dans le but de mettre en place une politique commune visant à contrer le harcèlement et en assurer le suivi, peuvent se joindre au comité un maximum de deux (2) salariés représentant les cols bleus de la Ville de Baie-Comeau, un maximum de deux (2) salariés représentant les pompiers de la Ville de Baie-Comeau et un maximum de deux (2) employés représentant le personnel cadre de la Ville de Baie-Comeau. Les travaux de ce comité débutent dès qu'il est constitué. Le comité peut soumettre, par écrit à la Ville de Baie-Comeau, toute recommandation qu'il juge utile pour assurer le succès de l'application de cette politique.

5.7 Advenant un grief, le mandat de l'arbitre est de constater la situation de harcèlement. La direction et le Syndicat, d'un commun accord, voient à corriger la situation.

ARTICLE 6 SÉCURITÉ SYNDICALE

- 6.1 Toute personne salariée doit, comme condition de maintien de son emploi, être et demeurer membre du Syndicat pour toute la durée de la convention.
- 6.2 Toute nouvelle personne salariée embauchée après la date de signature des présentes doit, comme condition d'embauche et de maintien de son emploi, adhérer au Syndicat et en demeurer membre pour toute la durée de la présente convention. L'Employeur avise le Syndicat dans les dix (10) jours, de toute nouvelle embauche ou de tout départ d'une personne salariée.
- 6.3 Toute personne salariée doit signer une autorisation de déduire de son salaire une somme équivalente aux cotisations fixées par le Syndicat ainsi que la carte d'adhésion du Syndicat et acquitter son droit d'entrée. À cette fin, elle doit signer la formule désignée à cet effet à l'annexe A des présentes.
- Pour chaque période de paie, l'Employeur doit déduire, sur le salaire de chaque personne salariée, toutes cotisations régulières ou spéciales déterminées par l'assemblée générale du Syndicat. Ces retenues sont effectuées dès la première période de paie de la personne salariée et elles doivent apparaître sur les formules Relevé 1 et T4.
- 6.4 L'Employeur fait parvenir au trésorier du Syndicat, au plus tard le quinze (15) du mois suivant, la somme ainsi recueillie, la liste des noms, prénoms et statuts ainsi que le montant cumulatif des déductions syndicales.
- 6.5 Lorsque l'une ou l'autre des parties demande au Commissaire du travail de statuer sur le cas d'une personne déjà comprise dans l'unité de négociation, l'Employeur retient la cotisation syndicale ou son équivalent jusqu'à la décision du Commissaire du travail ou du Tribunal du travail pour la remettre ensuite en conformité avec la décision. Cette retenue se fait à compter du début du mois suivant le dépôt d'une requête à cette fin.
- 6.6 Toute correspondance administrative au sujet des cotisations syndicales doit se faire entre l'Employeur et le trésorier du Syndicat.
- 6.7 L'Employeur n'est pas tenu de congédier une personne salariée parce que le Syndicat lui refuse l'adhésion ou l'a éliminée de ses rangs, mais cette personne salariée doit, en pareil cas, payer ou continuer à payer l'équivalent de la cotisation syndicale comme condition de maintien de son emploi.
- 6.8 À la demande du Syndicat, voulant que des déductions autres que les cotisations soient faites sur le salaire de la personne salariée, l'Employeur peut accéder à cette demande aux conditions suivantes :
- a) que le Syndicat fournisse la formule de retenue dans chaque cas;

- b) que l'ensemble des déductions soit accumulé de façon à ne former qu'un seul montant;
- c) que le Syndicat s'engage à faire, par la suite, la distribution des déductions à qui de droit;
- d) que le Syndicat libère l'Employeur de toutes poursuites dans l'application de l'article 6.8.

ARTICLE 7 LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE

7.1 Représentation syndicale

Le Syndicat fournit à l'Employeur, dans les trente (30) jours de la signature de la convention, les noms de ses dirigeants, de ses délégués, de ses représentants locaux et des membres du comité de griefs. Il communique également à l'Employeur toute modification à cette liste dans les dix (10) jours de la nomination ou de l'élection de ses membres aux différents postes.

7.2 Rencontre avec l'Employeur

Pour toute matière ayant trait à la convention, tout membre du Syndicat doit être accompagné d'un représentant syndical ou de toute personne choisie par le Syndicat lors d'une convocation ou d'une rencontre chez un représentant de l'Employeur.

7.2.1 Si l'une ou l'autre des parties convoque une rencontre patronale-syndicale, le président ou son représentant peut être accompagné d'un membre du Syndicat. Les rencontres doivent se tenir dans les plus brefs délais possible.

7.2.2 Les dirigeants du Syndicat peuvent rencontrer l'Employeur sur rendez-vous. De plus, ils peuvent, après avoir reçu la permission de l'Employeur, rencontrer la ou les personnes salariées durant les heures de travail, pour toute matière ayant trait à la convention.

7.2.3 L'Employeur libère jusqu'à un maximum de deux (2) membres du Syndicat pour assister à tout litige entre les parties patronale et syndicale, et ce, avec salaire.

7.3 Libération syndicale

Les personnes déléguées désignées par le Syndicat peuvent s'absenter de leur travail, sans perte de salaire, pour participer aux activités syndicales. Le nombre maximum des heures payées par l'Employeur, en vertu du présent article, pour l'ensemble des personnes salariées au service de l'Employeur visées par l'accréditation, est fixé à trois cent cinquante (350) heures par période de deux (2) ans débutant à la signature de la présente convention et celles-ci sont non cumulatives. Ces heures ne comprennent pas le salaire relatif aux articles 5.4 (harcèlement), 7.2.3 (litige), 7.5 (négociation), 7.6.1 (arbitrage), 7.8.1 (conjoint), 21.2 (SST) et 23.8 (assurances) de la présente convention.

-
- 7.3.1 Pour bénéficier des absences mentionnées à l'article précédent, le Syndicat transmet à l'Employeur, au moins dix (10) jours à l'avance, mais jamais moins de vingt-quatre (24) heures, une demande écrite signée par son représentant. Cette demande doit contenir le nom de la ou des personnes pour qui l'absence est demandée ainsi que la nature, la durée et le lieu de l'activité syndicale.
- 7.3.2 Seule la personne dûment mandatée par l'exécutif du Syndicat ou son président est habilitée à demander des libérations aux fins du présent article.
- 7.3.3 Si les absences avec salaire prévues au présent article s'avèrent insuffisantes, l'Employeur peut accorder sans salaire les libérations demandées, sur demande écrite à la Direction des ressources humaines.
- 7.3.4 Les libérations prévues au présent article sont accordées après entente avec le supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.
- 7.4 Représentant extérieur
Après demande au supérieur immédiat, le représentant extérieur du Syndicat peut rencontrer sur les lieux et heures de travail, dans un endroit approprié, toute personne couverte par l'accréditation, sans perte de salaire pour celle-ci.
- 7.5 Comité de négociation
L'Employeur libère, sans perte de salaire, les quatre (4) membres du comité de négociation syndicale pour assister aux séances de négociation, de conciliation ou d'arbitrage si le différend est soumis à un Conseil d'arbitrage. Ces libérations ne sont jamais moindres qu'une demi-journée. Les membres du comité de négociation syndicale qui sont affectés à des quarts de travail peuvent reporter leur congé si celui-ci coïncide avec une séance de négociation. La libération sans perte de salaire cesse de s'appliquer lorsque les personnes salariées sont en grève.
- 7.6 Comité de griefs
Le Syndicat désigne trois (3) personnes salariées qui forment le comité de griefs.
- 7.6.1 L'Employeur libère deux (2) personnes salariées, membres du comité de griefs, pour assister à toute séance d'arbitrage, et ce, avec salaire.
- 7.7 Local
L'Employeur accorde un montant de deux cent cinquante dollars (250,00 \$) par mois au Syndicat à titre d'indemnité pour un local.
- 7.8 Activités syndicales
Lors d'une réunion de l'assemblée générale, les personnes salariées membres de l'exécutif qui sont au travail peuvent assister à cette réunion sans perte de salaire en avisant l'Employeur vingt-quatre (24) heures à l'avance.

-
- 7.8.1 Une personne salariée qui est membre d'un comité conjoint formé de représentants désignés par l'Employeur d'une part, et le Syndicat d'autre part, a le droit de s'absenter sans perte de salaire pour assister aux réunions de ces comités.
- 7.8.2 Lors d'activités syndicales ou d'activités conjointes avec l'Employeur tenues sur les lieux de travail, la personne salariée libérée demeure disponible pour les urgences.
- 7.9 Toute libération demandée en vertu du présent article ne peut être refusée sans motif valable.

ARTICLE 8 ANCIENNETÉ

- 8.1 La personne salariée peut exercer son droit d'ancienneté une fois sa période d'essai complétée.
- 8.2 À moins de stipulations contraires, les absences prévues par la convention ou autrement autorisées par l'Employeur ne constituent pas une interruption d'emploi aux fins d'application de la présente convention.
- 8.3 Une fois par année, au cours du mois de mai, l'Employeur affiche aux endroits habituels, pour une période de trente (30) jours civils, une liste comprenant les renseignements suivants :
- Nom
 - Date d'entrée
 - Service
 - Classification
 - Ancienneté comptabilisée en années / mois / jours

Au même moment, l'Employeur en transmet copie au Syndicat.

- 8.4 Dans les trente (30) jours suivant la date d'affichage de la liste d'ancienneté, toute personne salariée ou le Syndicat peut contester par écrit la liste d'ancienneté. À défaut de ce faire, l'ancienneté de chaque personne salariée est considérée comme établie définitivement jusqu'à la prochaine publication de la liste. Toutefois, les parties peuvent, par entente, corriger en tout temps la liste d'ancienneté, sans effet rétroactif, au-delà de la date de la demande de révision.
- 8.5 Lorsqu'une personne salariée est en vacances, absente avec permission ou en congé de maladie, au moment de l'affichage de la liste d'ancienneté, elle peut produire sa réclamation en vertu de l'article précédent, dans les trente (30) jours suivant la date de son retour au travail.
- 8.6 Une personne salariée perd ses droits d'ancienneté dans les cas suivants :
- a) congédiement à moins que celui-ci n'ait été annulé par la procédure de règlement de griefs;

- b) abandon volontaire du service de l'Employeur;
- c) mise à la retraite;
- d) l'abstention d'aviser de son retour au travail dans les quinze (15) jours civils qui suivent un rappel après une mise à pied ou de se présenter au travail dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent le rappel;
- e) mise à pied excédant vingt-quatre (24) mois;
- f) une personne salariée qui quitte l'unité d'accréditation pour occuper un poste en dehors de l'unité d'accréditation pour une période excédant six (6) mois;
- g) une personne salariée qui est en affectation temporaire à un poste en dehors de l'unité d'accréditation pour la période excédant six (6) mois.

Dans tous les autres cas, la personne salariée accumule son ancienneté.

ARTICLE 9 PROMOTION, MUTATION, RÉTROGRADATION

- 9.1 Lorsqu'une nouvelle fonction est créée ou qu'un poste devient vacant de façon permanente, l'Employeur doit le pourvoir. Cependant, l'Employeur peut abolir un poste vacant, et ce, après avoir avisé le Syndicat. L'Employeur a soixante (60) jours pour prendre sa décision.
- 9.2 Pour pourvoir un poste, il utilise le processus suivant :
- a) procéder à un affichage de dix (10) jours, dans les cinq (5) jours ouvrables de sa décision. Copie de l'affichage est transmise au Syndicat;
 - b) pourvoir le poste dans les dix (10) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage;
 - c) si le poste n'est pas pourvu à l'interne, l'Employeur dispose de six (6) mois pour compléter le processus et attribuer le poste.
- 9.3 Les indications apparaissant sur les affichages sont :
- le titre du poste;
 - l'ex-titulaire du poste;
 - une description sommaire des tâches;
 - le service;
 - l'échelle salariale;
 - la période d'affichage;
 - les exigences normales de la tâche.
- 9.4 Sous réserve des dispositions de l'article 9.14 de la convention, les personnes salariées qui désirent poser leur candidature doivent transmettre leur demande écrite à l'Employeur avant la fin de la période d'affichage.
- 9.5 Le poste doit être accordé et comblé par la personne salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature pourvu qu'elle puisse remplir les exigences normales de l'emploi même si elle ne possède pas la connaissance des logiciels liés à la gestion d'activités particulières à la Ville de Baie-Comeau. En cas de refus, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

9.6 Lors d'un affichage à l'externe pour le comblement d'un poste permanent, la personne salariée temporaire ayant travaillé au cours des douze (12) derniers mois précédant l'affichage, qui répond aux exigences et qui a obtenu la note de passage exigée par le comité de sélection se voit octroyer une bonification sur le pointage total admissible selon les pourcentages suivants :

- a) 1 500 à 2 500 heures travaillées au poste affiché 2,5 %
- b) 2 501 à 5 000 heures travaillées au poste affiché 5 %
- c) 5 001 heures et plus au poste affiché 7,5 %

La personne salariée ayant travaillé plus de mille cinq cents (1 500) heures sans avoir occupé le poste affiché, qui répond aux exigences et qui a obtenu la note de passage exigée par le comité de sélection se voit octroyer une bonification d'un pour cent et demi (1,5 %) sur le pointage total admissible.

Les heures travaillées considérées aux fins d'application de cet article sont comptabilisées à partir du 1^{er} janvier 1998 dans la mesure du possible.

Les pourcentages ne sont pas cumulatifs.

9.7 Dans le cas de promotion, de mutation ou de rétrogradation volontaire, la personne salariée a droit à une période d'entraînement de trente (30) jours ouvrables. La personne salariée peut, pour une raison ou pour une autre, réintégrer le poste qu'elle occupait antérieurement à sa promotion, mutation ou rétrogradation volontaire, dans le même délai de trente (30) jours ouvrables avec tous les droits et privilèges acquis à son ancien poste.

9.8 L'Employeur, dans le délai prévu à l'article 9.7, peut retourner la personne salariée à son ancien poste avec tous ses droits et privilèges. Dans ce dernier cas, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

9.9 L'Employeur affiche toute nomination pour une durée de quinze (15) jours. Il transmet copie de la nomination au Syndicat.

9.10 En cas de refus pour une personne salariée couverte par le certificat d'accréditation, l'Employeur communique à la personne salariée les raisons du refus; copie est transmise au Syndicat dans les cinq (5) jours ouvrables de la nomination.

9.11 Lorsqu'une personne salariée est promue à une classification supérieure, elle reçoit le salaire de l'échelon immédiatement supérieur à cent cinq pour cent (105 %) de son salaire au moment de sa promotion, et par la suite elle continue de suivre la progression de l'échelle.

9.12 Dans le cas de rétrogradation volontaire, le salaire de la personne salariée se situe dans sa nouvelle classe à l'échelon qui lui assure un salaire immédiatement

inférieur au sien. Par contre, lorsque la personne salariée obtient le même titre d'emploi qu'elle occupait avant, elle récupère ce qui est le plus avantageux entre :

- l'échelon où elle se situait avant sa rétrogradation ou
- l'échelon qu'elle aurait eu s'il n'y avait pas eu de rétrogradation volontaire.

- 9.13 Toute personne salariée promue à la Ville de Baie-Comeau dans un poste situé à l'extérieur de l'unité d'accréditation, qui n'est pas confirmée dans son nouveau poste et qui désire réintégrer son ancien poste, le fait sans préjudice à tous les droits et privilèges afférents à ce poste, conformément à l'article 8.6.
- 9.14 Toute personne salariée absente de son travail lors de la période d'affichage d'un poste vacant peut poser sa candidature au poste aux conditions suivantes :
- si elle est absente pour moins de vingt-cinq (25) jours ouvrables, dans les trois (3) jours de son retour au travail;
 - si elle est absente pour plus de vingt-cinq (25) jours ouvrables, dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables suivant la date de l'expiration de l'affichage.
- 9.15 Ne sont pas considérés comme postes vacants, au sens du présent article, ceux qui sont dégagés à l'occasion :
- a) de maladie ou d'accident;
 - b) de lésions professionnelles;
 - c) des vacances annuelles;
 - d) d'absences autorisées;
 - e) de retraits préventifs ou de congé de maternité;
 - f) d'absences pour activités syndicales ou fonctions syndicales permanentes électives;
 - g) d'affectations temporaires.
- 9.16 L'Employeur convient de ne pas utiliser le système d'examen comme critère préalable de promotion, de mutation ou de rétrogradation, sauf dans le cas de création d'une fonction inexistante.

ARTICLE 10 AFFECTATION TEMPORAIRE

- 10.1 Lorsqu'une personne salariée couverte par la présente convention occupe temporairement, à la demande de l'Employeur, en tout ou en partie, un poste couvert par la présente convention autre que celui qu'elle occupe régulièrement, elle reçoit pour la durée de son travail :
- a) son salaire au moment de l'affectation, si l'affectation est faite à une classification inférieure et, par la suite, elle continue de suivre la progression de l'échelle;
 - b) si l'affectation à une classification supérieure implique des tâches spécifiques du poste à pourvoir et différentes de son poste, la personne salariée reçoit le

saire de l'échelon immédiatement supérieur à cent cinq pour cent (105 %) de son salaire au moment de son affectation, et par la suite, elle continue de suivre la progression de l'échelle;

- c) pour toute affectation décrite en b), effectuée pour moins d'une journée, la personne salariée recevra la rémunération la plus avantageuse, soit un minimum de quatre (4) heures ou le temps réellement fait dans la journée.

- 10.2 Pour un poste dont le titulaire est absent pour plus de trente (30) jours à cause d'absences autorisées sauf aux fins de vacances, ou en attente de comblement, l'affectation est accordée à la personne salariée ayant le plus d'ancienneté qui peut accomplir la tâche immédiatement de façon adéquate, avant d'aller à l'extérieur de l'unité d'accréditation. Cette procédure ne doit pas occasionner plus d'un (1) déplacement de personne salariée permanente.

Dans le cas d'absence maladie, l'affectation est accordée à partir du moment de la connaissance par l'Employeur d'un certificat médical que ladite absence sera de plus de trente (30) jours.

Dans le cas de congé indéterminé, l'affectation est accordée à compter de la trentième (30e) journée.

- 10.3 L'Employeur peut, pour un motif valable, refuser d'accorder une nouvelle affectation temporaire à une personne qui est déjà sur une affectation temporaire sauf si cette nouvelle affectation est une promotion pour cette dernière. On entend par motif valable qui n'est pas abusif, empreint d'arbitraire, de mauvaise foi et n'est pas déraisonnable.

- 10.4 Il est loisible à une personne salariée de refuser une affectation temporaire exclue de l'unité d'accréditation.

- 10.5 La personne salariée qui occupe un poste en affectation temporaire exclu de l'unité d'accréditation, continue de payer sa cotisation syndicale.

ARTICLE 11 NOUVEAU POSTE

- 11.1 Lors de la création d'un nouveau poste ou lors de la modification des tâches rattachées à un poste, l'Employeur rencontre les représentants syndicaux concernant les attributions et le salaire prévus à ce poste.

- 11.2 Tout désaccord au sujet du salaire est soumis à la procédure de griefs et d'arbitrage en tenant compte des fonctions existantes et des taux de salaire correspondants.

- 11.3 Cependant, il est entendu que toute disposition et décision visant à changer le taux de salaire, en vertu de cet article, est rétroactive à la date de l'entrée en fonction de la nouvelle classification.
- 11.4 Ce nouveau poste ou cette fonction modifiée fait alors partie de l'annexe E intitulée « Classifications, titres et salaires ».

ARTICLE 12 SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 12.1 Pendant la durée de la convention, aucune personne salariée permanente ne peut être mise à pied, congédiée, ni subir de baisse de salaire par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques, de manque de travail, de transformations ou modifications quelconques dans la structure ou le système administratif de l'Employeur ainsi que dans les procédés de travail.
- 12.2 L'Employeur informe le Syndicat au moins soixante (60) jours à l'avance lorsqu'il effectue les changements prévus à l'article 12.1.
- 12.3 Les parties doivent se rencontrer sans délai afin de déterminer les mesures à prendre pour éviter les inconvénients qui peuvent en résulter pour les personnes salariées concernées. Les parties doivent alors discuter :
- a) de l'application de l'article 8 – Ancienneté;
 - b) de l'entraînement et du recyclage de certaines personnes salariées afin de leur permettre d'accéder aux fonctions disponibles;
 - c) de toutes autres modalités sur lesquelles les parties s'entendront.
- 12.4 La personne salariée permanente dont le poste est aboli et la personne salariée permanente qui subit une cessation temporaire de sa fonction peut choisir entre l'entraînement, le recyclage et les mécanismes prévus aux articles 12.5 à 12.8 inclusivement du présent article.
- 12.5 L'Employeur détermine d'abord quels postes sont abolis, définitivement ou temporairement.
- 12.6 Est déplacée, la personne salariée permanente qui a le moins d'ancienneté dans la classe du poste aboli.
- 12.7 La personne salariée permanente ainsi déplacée peut exercer son droit d'ancienneté et exiger d'être déplacée dans une classe inférieure, aux dépens de la personne salariée ayant le moins d'ancienneté dans cette classe, mais à condition que la personne salariée ait le plus d'ancienneté et qu'elle satisfasse aux exigences normales du poste.
- 12.8 Dans tous les cas, la personne salariée qui est rétrogradée à la demande de l'Employeur à un poste de classification inférieure voit son salaire maintenu.

L'augmentation générale annuelle lui est payée à cent pour cent (100 %) sous forme forfaitaire, jusqu'à ce qu'elle ait atteint le salaire de sa nouvelle classe.

- 12.9 Chaque personne salariée permanente ainsi déplacée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite plus haut pourvu qu'il y ait une personne salariée d'une classe égale ou inférieure dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne et qu'elle satisfasse aux exigences normales du poste.
- 12.10 La personne salariée permanente déclarée surplus après les mécanismes prévus aux articles précédents doit accepter de se soumettre à l'entraînement ou au recyclage qui lui est proposé, pourvu qu'elle ait les aptitudes requises.
- 12.11 Aucun travail ou service exécuté présentement par des personnes salariées assujetties à l'accréditation syndicale ne doit être donné à contrat ou en sous-traitance à une compagnie ou à un entrepreneur individuel.
- 12.12 Cependant, dans des cas très particuliers et exceptionnels selon l'annexe I, des travaux ou services peuvent être donnés à contrat ou en sous-traitance s'il est établi qu'il existe des conditions spéciales d'urgence ou de manque d'équipement requis ou de carence de personnel qualifié ou de volume de travail extrême dont l'Employeur ne peut être tenu responsable en tenant compte des principes d'une saine gestion des fonds publics.
- 12.13 Dans tous les cas où l'Employeur décide d'attribuer tels travaux ou services à contrat ou en sous-traitance, il lui incombe en cas de grief, de prouver qu'il se trouve dans l'une ou l'autre des conditions exceptionnelles décrites ci-dessus.
- 12.14 Il est de plus convenu que l'adjudication d'un contrat n'a pas pour résultat la baisse de salaire d'une personne salariée permanente qualifiée et disponible pour exécuter le travail, non plus que la mise à pied d'une personne salariée permanente.
- 12.15 Tout grief fait en vertu du présent article a préséance sur tout autre. Dès qu'il y a désaccord, il peut être soumis au supérieur immédiat.

ARTICLE 13 SEMAINE, JOURS ET HEURES DE TRAVAIL

- 13.1 La semaine normale de travail pour les personnes salariées visées par la présente convention est la suivante :
- a) le personnel de bureau, le personnel du Service des travaux publics et des services techniques, de la division de l'urbanisme, le commis culture et loisirs, le commis gestion de plateaux, le technicien de la bibliothèque, le préposé à la bibliothèque et le technicien audiovisuel : trente-cinq (35) heures;

- b) les préposés du Service de la culture et des loisirs, le préposé aux stationnements, le commis magasinier, le commis à la facturation électrique, le messenger, le surveillant de chantier, le commis à l'administration et à l'approvisionnement et le commis gestion de projets: quarante (40) heures.
- 13.2 La semaine de travail des personnes salariées visées à l'alinéa a) de l'article 13.1, à l'exception du personnel de la bibliothèque et du technicien audiovisuel, est répartie comme suit :
- du lundi au jeudi : de 8 h 15 à 12 h et de 13 h à 17 h
 - le vendredi : de 8 h à 12 h
- 13.3 L'horaire de travail du personnel de la bibliothèque est établi conjointement avec le personnel de la bibliothèque en fonction des besoins du service en un horaire d'été et un horaire d'hiver. Cet horaire ne peut être modifié et les personnes salariées bénéficient de deux (2) jours consécutifs de congé pour une semaine normale de travail.
- 13.4 L'horaire de travail du surveillant de chantier est établi en fonction des besoins du service.
- 13.5 Pour le commis magasinier, le commis à la facturation électrique, le commis gestion de projets et le commis à l'administration et à l'approvisionnement dont l'horaire de travail doit correspondre à celui du personnel col bleu du Service des travaux publics et des services techniques, l'horaire de travail est, après entente entre le supérieur immédiat et la personne salariée :
- du lundi au jeudi : de 7 h 30 à 12 h et de 13 h à 17 h
ou de 8 h à 12 h et de 13 h à 17 h 30
 - le vendredi : de 8 h à 12 h
- L'horaire du messenger est le suivant :
- du lundi au jeudi : de 8 h à 12 h 30 et de 13 h à 17 h
 - le vendredi : de 8 h à 14 h
- 13.6 L'horaire de travail du préposé aux équipements et aux installations, est réparti en fonction des besoins du service conjointement entre le personnel et la direction du Service. À défaut d'entente, l'horaire sera établi par le directeur du service. Cet horaire consiste en deux (2) quarts de travail, entre sept (7) heures et minuit trente (0 h 30). Les personnes salariées bénéficient de deux (2) jours de congé consécutifs pour une semaine normale de travail.

Ces personnes salariées peuvent voir l'horaire de leur quart de travail modifié. Dans tel cas, les personnes salariées visées doivent recevoir un préavis écrit de sept (7) jours. Pour les personnes salariées affectées au Mont Ti-Basse et durant la période d'opération de neige artificielle, soit entre les 15 novembre et le 15 janvier, le préavis est de soixante-douze (72) heures, s'il concerne un changement de quart de travail dans la même journée. Toutefois, les congés hebdomadaires ne peuvent être déplacés.

- 13.7 L'horaire de travail du préposé aux bâtiments et du préposé mécanique de machines fixes est réparti du lundi au vendredi, entre 7 h et 17 h, selon les besoins du service. Le tout est établi conjointement entre le personnel et la direction du service. À défaut d'entente, l'horaire sera établi par le directeur du service. Les personnes salariées bénéficient de deux (2) jours de congé consécutifs pour une semaine normale de travail. Ces personnes salariées peuvent voir l'horaire de leur quart de travail modifié. Dans tel cas, les personnes salariées visées doivent recevoir un préavis écrit de sept (7) jours.
- 13.8 L'horaire de travail du technicien audiovisuel est réparti en fonction des besoins du service conjointement avec la direction du service, entre 7 h et minuit. Toutefois, le temps supplémentaire est applicable après sept point soixante-quinze (7.75) heures de travail consécutives dans une même journée. La personne salariée bénéficie de deux (2) jours de congé consécutifs pour une semaine normale de travail.
- Son horaire de travail peut être modifié après avoir reçu un préavis écrit de sept (7) jours. Toutefois, les congés hebdomadaires ne peuvent être déplacés.
- 13.9 L'horaire de travail du préposé aux stationnements est déterminé par l'Employeur tout en respectant ce qui suit :
- a) cet horaire doit se situer du lundi au vendredi et ne doit pas débuter plus tôt que huit (8) heures ni dépasser vingt et une (21) heures;
 - b) cet horaire ne doit pas non plus dépasser huit (8) heures par jour qui doivent être faites consécutivement;
 - c) cet horaire ne peut être établi que pour un (1) soir de travail par semaine;
 - d) un avis de soixante-douze (72) heures doit être donné à la personne salariée avant un tel changement.
- 13.10 Horaire variable ou flexible
- Dans le respect des services à offrir, il est possible d'obtenir un horaire variable ou un horaire flexible après entente entre la personne salariée et son supérieur immédiat. Par contre, si le changement d'horaire est pour une durée de plus de cinq (5) jours, une entente entre les parties doit intervenir.
- 13.11 Après entente avec le supérieur immédiat ou en son absence avec son remplaçant, lequel ne peut refuser sans motif valable, les personnes salariées affectées à un quart de travail peuvent échanger du temps entre eux, à condition que le temps échangé soit remis au plus tard dans les trente (30) jours qui suivent. Toutefois, ces échanges de temps permis pour accommoder les personnes salariées n'engagent nullement la responsabilité de l'Employeur à payer des heures supplémentaires ou du temps non remis entre ces personnes salariées.
- 13.12 a) Toute personne salariée a droit, sans perte de traitement, à une période de quinze (15) minutes de repos, par demi-journée normale de travail, et l'Employeur met à sa disposition un local pour cette période.

- b) Toutefois, le commis magasinier, le commis à la facturation électrique, le commis gestion de projets et le commis à l'administration et à l'approvisionnement n'ont pas droit à ces périodes de repos. En remplacement de celles-ci, ils sont rémunérés quarante (40) heures/semaine pour trente-huit (38) heures de travail.
- c) Aux fins de l'application de la convention, le vendredi sera considéré comme une journée régulière de travail. Advenant un changement d'horaire avec les cols bleus, il va de soi que les parties discuteront de l'application de cet horaire.

- 13.13 Salle de repos
Tous les établissements doivent être équipés d'une salle de repos comprenant un réfrigérateur, une cuisinière et un four micro-ondes.
- 13.14 Horaire d'été
L'horaire d'été débute à la semaine de la Journée nationale des patriotes et se termine le vendredi de la semaine de la fête du Travail.
- 13.14.1 L'horaire d'été des employés, dont la semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures, y compris le technicien à la bibliothèque, est le suivant :
- a) Trente-deux (32) heures réparties sur quatre (4) jours, du lundi au jeudi, de 8 h à midi et de 13 h à 17 h. Les heures supplémentaires sont payées après trente-deux (32) heures pour l'horaire d'été.
- b) Pour le préposé à la bibliothèque : trente-deux (32) heures réparties sur quatre (4) jours consécutifs de travail tout en assurant trois (3) jours de congé. Les heures supplémentaires sont payées après trente-deux (32) heures pour l'horaire d'été.
- c) Pour le technicien audiovisuel : trente-deux (32) heures réparties sur quatre (4) jours mais suivies de trois (3) jours de congés consécutifs. Les heures supplémentaires sont payées après trente-deux (32) heures pour l'horaire d'été. Toutefois, le temps supplémentaire est applicable après huit (8) heures de travail dans une même journée.
- 13.14.2 L'horaire d'été du commis culture et loisirs et du commis gestion de plateaux qui ont une semaine normale de travail de trente-cinq (35) heures est le suivant :
- Trente-cinq heures réparties sur quatre (4) jours, du lundi au jeudi, de 7 h 15 à 17 h. Le commis culture et loisirs et les commis gestion de plateaux peuvent ne pas prendre de pause afin de réduire leurs heures de travail, pour un maximum de trente (30) minutes par jour. Toutefois, il est entendu que les commis devront être au travail entre 8 h et 17 h.

- 13.14.3 L'horaire d'été des employés ayant une semaine normale de travail de quarante heures (40) est le suivant :
- a) Pour le personnel suivant l'horaire des cols bleus (commis magasinier, commis à la facturation électrique, commis à l'administration et à l'approvisionnement et commis gestion de projets) : quarante (40) heures réparties sur quatre (4) jours, du lundi au jeudi de 7 h à midi et de 13 h à 17 h.
 - b) Pour les préposés du Service de la culture et des loisirs : Quarante (40) heures réparties sur quatre (4) jours, du lundi au jeudi ou du mardi au vendredi de 7 h à midi et de 13 h à 17 h.
 - c) Pour le préposé aux stationnements : Quarante (40) heures réparties sur quatre (4) jours du lundi au jeudi.
 - d) En considération du fait que les employés sur l'horaire de quarante (40) heures ne prennent pas de pause, la journée de travail est de neuf (9) heures, mais payée dix (10) heures.
- 13.14.4 Prises de congés
Pour tous les employés, lors de toute prise de congés pendant l'horaire d'été, les heures débitées dans les banques correspondent aux heures payées.

ARTICLE 14 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

- 14.1 Tout travail qui doit être accompli en dehors de la journée ou de la semaine normale de travail, comme établi à l'article 13 « Semaine, jours et heures de travail » est considéré comme du travail supplémentaire.
- 14.2 Le travail supplémentaire n'est pas obligatoire, sauf dans les cas d'urgence.
- 14.3 Le travail supplémentaire est rémunéré comme suit :
- a) Jours ouvrables et congés hebdomadaires :
Une fois et demie (1.5) le taux du salaire régulier de la personne salariée pour les quatre (4) premières heures et deux (2) fois le taux du salaire régulier pour les heures subséquentes.
 - b) Journées chômées et payées :
Deux (2) fois le taux du salaire régulier de la personne salariée.
- 14.4 Toute période de travail en heures supplémentaires de trois (3) heures continues ou plus comprend une (1) période de repos de quinze (15) minutes.

-
- 14.5 Toute personne salariée qui est rappelée au travail un jour de congé ou après avoir terminé sa journée normale de travail est rémunérée au taux des heures supplémentaires.
- 14.5.1 Lors d'un tel rappel, la personne salariée reçoit la rémunération la plus avantageuse entre :
- a) l'équivalent de quatre (4) heures de salaire à taux et demi (1.5) de son salaire régulier ou
 - b) le temps réellement fait au taux des heures supplémentaires applicable.
- 14.6 Advenant la nécessité de rappeler une personne salariée alors qu'elle est en vacances annuelles, celle-ci reçoit la rémunération la plus avantageuse soit :
- a) l'équivalent d'une journée de travail à taux et demi (1.5) ou
 - b) le temps réellement fait au taux des heures supplémentaires applicable.
- Les vacances seront reportées à une date ultérieure après entente avec le supérieur immédiat.
- 14.7 Le minimum de quatre (4) heures ne s'applique pas lorsque la personne salariée est avisée pendant qu'elle est au travail que ses services sont requis pour effectuer un travail en dehors des heures régulières de travail.
- 14.8 Toute fraction d'heure, de trente (30) minutes ou moins, est calculée pour une période d'une demi-heure, et toute fraction d'une (1) heure ou de trente et une (31) minutes et plus est calculée pour une période d'une (1) heure.
- 14.9 Lorsque le travail supplémentaire est requis, celui-ci est attribué à tour de rôle parmi les personnes salariées permanentes de la division ou du service concerné qui exécutent habituellement ce travail. À cette fin, une liste des personnes salariées est établie par ordre d'ancienneté. La personne salariée qui n'est pas disponible pour exécuter les heures supplémentaires requises perd son tour.
- 14.10 La personne salariée qui exécute des heures supplémentaires lors d'un jour de repos hebdomadaire ou lors d'un jour chômé et payé a droit aux périodes de repos et de repas prévues à la présente convention.
- 14.11 Il est loisible à la personne salariée de convertir en temps les heures supplémentaires effectuées au taux des heures supplémentaires. Ces heures sont utilisées après entente avec le supérieur immédiat. Le maximum est de trois (3) semaines converties en heures selon l'horaire de travail.
- 14.12 Après dix-huit (18) heures de travail continu, l'Employeur doit accorder une période de repos de huit (8) heures.

- 14.13 Toute personne salariée qui n'est pas avisée la veille que ses services ne sont pas requis pour le lendemain et qui est retournée chez elle, est payée un minimum de quatre (4) heures au taux du salaire régulier. Les personnes salariées doivent toutefois consulter l'horaire de travail affiché à l'endroit habituel.

ARTICLE 15 VACANCES

- 15.1 Toute personne salariée a droit à des vacances payées selon la durée de service comme personne salariée permanente établies chaque année au 1^{er} mai, conformément aux dispositions ci-après énoncées.

Pour l'interprétation des données inscrites au tableau ci-dessous, voir les articles suivants.

Ancienneté	35 heures	40 heures
1 an – de 3	70	80
3 ans – de 6	105	120
6 ans – de 9	140	160
9 ans – de 20	175	200
20 ans – de 25	210	240
25 ans et plus	245	280
À l'âge de 60 ans et plus	70 additionnelles	80 additionnelles

- 15.2 Toute personne salariée qui a moins d'une (1) année de service accumulée au trente (30) avril a droit à l'équivalent de huit (8) heures par mois ou fraction de mois basé sur son taux de salaire horaire en guise de vacances payées, jusqu'à concurrence de l'équivalent de deux (2) semaines de l'horaire de travail normal.
- 15.3 La personne salariée ayant trois (3) années de service et plus a droit aux vacances ci-dessus mentionnées dans l'année civile où elle a complété trois (3), six (6), neuf (9), vingt (20) ou vingt-cinq (25) années de service.
- 15.4 La personne salariée qui atteint l'âge de soixante (60) ans, deux (2) semaines additionnelles sont versées à la date de son anniversaire. Par la suite, à chaque année, ces deux (2) semaines additionnelles sont ajoutées au 1^{er} mai sur le quantum.
- 15.5 La personne salariée en vacances reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait, au taux de salaire régulier, comme si elle était au travail. La rémunération est remise avant le départ de la personne salariée pour ses vacances pourvu qu'un avis écrit ait été donné une semaine à l'avance par la personne salariée.

-
- 15.6 L'Employeur affiche aux endroits habituels, le quantum de vacances avant le 1^{er} mars de chaque année. Les personnes salariées expriment leur choix de vacances avant le 15 avril.
- 15.7 L'Employeur fait connaître à chaque personne salariée, avant le 1^{er} mai de chaque année, ses dates de vacances.
- 15.8 L'Employeur détermine les dates de vacances des personnes salariées en tenant compte :
- a) de l'ancienneté de la personne salariée appliquée au sein de sa division, dans le service;
 - b) de la préférence exprimée par la personne salariée;
 - c) des besoins de la division dans le service.
- 15.9 Les vacances se prennent entre le 1^{er} mai et le 30 avril de l'année subséquente.
- 15.10 La personne salariée peut, après entente avec son supérieur immédiat, prendre ses vacances de façon consécutive ou non. Un maximum de quatre (4) semaines consécutives peuvent être prises pendant la période du troisième (3^e) dimanche de juin au dernier samedi d'août. Toutefois, lorsque toutes les personnes du service ont complété leur choix de vacances, il est possible à un salarié d'ajouter des vacances dans la période, le tout en conformité avec l'article 15.8.
- 15.11 Une personne salariée peut changer ses dates de vacances après entente avec son supérieur immédiat, à la condition que la période de vacances des autres personnes salariées soit respectée.
- 15.12 La personne salariée victime d'un accident, d'une maladie ou d'une lésion professionnelle et non rétablie au début de la période déterminée pour ses vacances peut, si elle le désire, ajourner ses vacances à une date ultérieure. La reprise des vacances doit se faire avant le 30 avril à moins d'entente avec son supérieur immédiat ou selon l'annexe H concernant le « Quantum de vacances ».
- 15.13 Lorsqu'une personne salariée se rapporte malade pendant sa période normale de vacances, les jours en maladie justifiés par un billet médical n'affectent pas les vacances de la personne salariée et la partie des vacances est reprise après entente avec son supérieur immédiat.
- 15.14 Si, pour une raison ou pour une autre, une personne salariée quitte le service de l'Employeur, elle a droit à une indemnité proportionnelle aux heures de vacances accumulées à la date de son départ.
- 15.15 Dans le cas de décès d'une personne salariée, l'Employeur verse à ses ayants droit ou héritiers légaux, l'indemnité de vacances qu'elle a acquise.

- 15.16 Aux fins d'interprétation, l'année civile des vacances se situe entre le 1^{er} mai et le 30 avril de chaque année.

ARTICLE 16 CONGÉS

- 16.1 Les personnes salariées ont droit à un congé sans perte de salaire à chacun des jours ci-après énumérés :

1. Le jour de l'An
2. Le lendemain du jour de l'An
3. Le Vendredi saint
4. Le lundi de Pâques
5. La fête nationale du Québec
6. La fête du Canada
7. La fête du Travail
8. La veille de Noël
9. Noël
10. Le lendemain de Noël
11. La veille du jour de l'An
12. Quatre (4) flottants

Horaire	35 heures	4 flottants	équivalent à 31 heures
	40 heures	4 flottants	équivalent à 32 heures
	40 heures (art. 13.5)	4 flottants	équivalent à 36 heures

Les congés flottants peuvent être pris en heures.

Les fêtes légales proclamées par le maire et tous les autres jours proclamés fêtes légales par les autorités gouvernementales.

L'Employeur affiche aux endroits habituels, les congés fériés avant le 1^{er} mars de chaque année. Au même moment, il fait connaître l'ouverture et/ou la fermeture de ses différents services pour la même période.

- 16.2 Dans le cas où un congé mentionné à l'article 16.1 tombe un jour de congé hebdomadaire, les congés sont remis les jours ouvrables précédant ou suivant la fête, après entente entre les parties.
- 16.3 Si un des jours de congé stipulés à l'article 16.1 de la convention, à l'exception des congés flottants, coïncide avec un jour de congé prévu à l'horaire, les personnes salariées faisant partie d'un quart de travail ont droit de demander la rémunération prévue pour cette journée à leur taux de salaire régulier ou de reporter ce congé au moment de leur choix, suite à une entente avec leur supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable. Ces congés doivent être pris avant le 31 décembre de chaque année à moins d'entente avec le supérieur immédiat sinon la

Ville de Baie-Comeau lui verse pour chacun de ces congés un montant équivalent à huit (8) heures de travail.

- 16.4 Les congés des 24, 25, 26 et 31 décembre peuvent être reportés à l'année suivante.
- 16.5 Si un de ces jours tombe au cours des vacances payées, la personne salariée a droit de recevoir un salaire régulier additionnel pour cette journée ou de prendre une journée additionnelle de vacances.
- 16.6 En plus de la rémunération prévue à l'alinéa b) de l'article 14.3, la personne salariée tenue de travailler un jour chômé et payé a droit à la paie pour le jour de congé.
- 16.7 Lorsqu'une personne salariée veut prendre un congé flottant, elle doit en faire la demande au moins une (1) semaine à l'avance. L'employeur répond à la demande dans les quarante-huit heures (48) heures suivant la demande.

ARTICLE 17 CONGÉS SOCIAUX

- 17.1 Toute personne salariée assujettie à la convention peut s'absenter de son travail sans diminution de salaire dans les cas suivants :
- a) à l'occasion du décès ou des funérailles du conjoint, d'un enfant ou d'un enfant du conjoint :
 - sept (7) jours. Les jours comptent de la date de l'événement ou du lendemain, au choix de l'employé. Ceux de ces jours qui sont ouvrables sont les seuls payés.
 - b) à l'occasion de son mariage :
 - cinq (5) jours. Les jours comptent de la date de l'événement. Ceux de ces jours qui sont ouvrables sont les seuls payés.
 - c) à l'occasion du décès ou des funérailles du père, de la mère, du frère ou de la sœur :
 - cinq (5) jours. Les jours comptent de la date de l'événement ou du lendemain, au choix de l'employé. Ceux de ces jours qui sont ouvrables sont les seuls payés.
 - d) à l'occasion du décès ou des funérailles du beau-père, de la belle-mère, d'un petit-enfant, du beau-frère, de la belle-sœur, du gendre ou de la bru :
 - trois (3) jours. Les jours comptent de la date de l'événement ou du lendemain, au choix de l'employé. Ceux de ces jours qui sont ouvrables sont les seuls payés.

-
- e) à l'occasion du décès d'un grand-père, d'une grand-mère, de l'oncle, de la tante, de la nièce, du neveu ainsi que d'un grand-père, d'une grand-mère, de l'oncle, de la tante du conjoint :
- le jour des funérailles. Ceux de ces jours qui sont ouvrables sont les seuls payés.
- f) à l'occasion du mariage d'un enfant ou d'un enfant du conjoint, d'un frère ou d'une sœur, du père, de la mère, du beau-frère, de la belle-sœur :
- un (1) jour (celui du mariage). Ceux de ces jours qui sont ouvrables sont les seuls payés.
- g) à l'occasion de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant :
- deux (2) jours. Ceux de ces jours qui sont ouvrables sont les seuls payés.
- h) à l'occasion de la naissance, de l'adoption d'un enfant ou de la prise en charge d'un enfant du conjoint, la personne salariée a droit à un congé sans traitement d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables;
- i) lors du décès d'une personne salariée membre du Syndicat, la Ville accordera dans la mesure du possible une demi-journée aux personnes salariées qui désirent assister aux funérailles, et ce, sans perte de salaire à la condition que ces personnes salariées y assistent et que les funérailles aient lieu dans la région immédiate de Baie-Comeau.
- 17.2 Si l'événement nécessite un voyage de plus de deux cents (200) kilomètres à l'extérieur, une (1) journée additionnelle de congé est accordée dans chaque cas. Deux (2) jours additionnels sont accordés dans chaque cas si l'événement nécessite un voyage de plus de quatre cents (400) kilomètres.
- Tout déplacement nécessité dans les clauses ci-dessus stipulées et se trouvant dans le territoire appelé « rive Sud » est considéré comme un voyage de plus de quatre cents (400) kilomètres.
- Le point de départ pour le calcul du kilométrage est l'adresse suivante : 19, avenue Marquette, Baie-Comeau.
- 17.3 Si les décès prévus aux articles 17.1 a) et 17.1 c) surviennent pendant les vacances de la personne salariée, celles-ci sont ajournées le temps du congé et seront reprises après entente avec le supérieur immédiat.
- 17.4 Dans tous les cas, la personne salariée doit produire, sur demande, la preuve ou l'attestation des faits faisant l'objet de son absence.

ARTICLE 18 CONGÉ DE MATERNITÉ, PATERNITÉ, PARENTAL ET D'ADOPTION

18.1 L'Employeur accorde à toute personne salariée qui en fait la demande, un congé de maternité, paternité, parental et/ou d'adoption et cela en conformité avec le Régime québécois d'assurance parentale.

Au retour de ces congés, la personne salariée reprend le poste qu'elle occupait au début de son absence avec tous ses droits et privilèges ou le poste qu'elle a obtenu en cours d'absence, dans les trente (30) jours de son retour si nécessaire. L'Employeur lui verse le salaire et les mêmes avantages auxquels elle aurait eu droit si elle était restée au travail.

La personne salariée en congé de maternité, paternité, parental et/ou d'adoption continue de bénéficier de tous les droits et privilèges qui se rattachent à son emploi à l'exception des congés de fêtes légales et des jours de congés sociaux pendant la durée du congé.

La participation de la personne salariée aux régimes de retraite et d'assurance collective, reconnus à son lieu de travail ne doit pas être affectée par l'absence de la personne salariée en congé de maternité, paternité, parental et/ou d'adoption, sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles relativement à ces régimes et dont l'Employeur assume sa part habituelle.

La personne salariée doit alors aviser par écrit la Direction des ressources humaines, au moins quinze (15) jours ouvrables avant le début de son congé.

La personne salariée ayant bénéficié d'un congé de maternité, paternité, parental et/ou d'adoption doit reprendre son travail lors de l'échéance du congé, sauf s'il y a eu un congé sans traitement. Elle doit aviser la Direction des ressources humaines au moins quinze (15) jours ouvrables avant son retour au travail.

18.2 Congé maternité

La salariée enceinte qui doit s'absenter de son travail pour une visite chez son médecin reçoit son plein salaire pour un maximum de seize (16) heures pour toute la durée de sa grossesse.

La personne salariée doit aviser par écrit la Direction des ressources humaines, au moins quinze (15) jours ouvrables avant le début de son congé. Cet avis doit indiquer l'état de grossesse et la date probable de l'accouchement.

À l'échéance de son congé de maternité ou de maladie liée à la grossesse, la salariée doit produire un certificat médical attestant qu'elle est apte à reprendre son travail. En cas d'impossibilité de retour au travail pour des complications de grossesse ou maladie, la salariée a droit aux avantages prévus à la convention collective. La personne salariée a droit à un congé sans traitement d'une durée maximale de douze (12) mois, avec préavis de deux (2) semaines avant la fin du congé maternité ou de maladie liée à la maternité.

La salariée ayant bénéficié d'un congé de maternité doit aviser par écrit la Direction des ressources humaines, au moins quinze (15) jours ouvrables avant son retour au travail.

ARTICLE 19 CONGÉ SANS TRAITEMENT

- 19.1 Toute personne salariée ayant accumulé un (1) an d'ancienneté peut demander de s'absenter de son travail pour une période n'excédant pas douze (12) mois. Après avoir accumulé sept (7) années de service, la personne salariée pourra demander de s'absenter de son travail pour une période n'excédant pas douze (12) mois afin d'occuper, si elle le désire, un autre emploi. Cependant, il devra y avoir un intervalle minimum de sept (7) ans entre deux congés pour occuper un autre emploi. La personne salariée doit cependant aviser son supérieur immédiat de son intention au moins deux (2) semaines à l'avance. Il est entendu qu'il s'agit de congé sans traitement et que durant cette absence, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté. Une personne salariée ne peut être en congé sans traitement plus de douze (12) mois dans une période de vingt-quatre (24) mois. L'Employeur ne peut refuser sans motif valable.
- 19.2 Si la personne salariée ne revient pas au travail à l'échéance du congé, à moins d'avoir eu l'autorisation de prolonger le congé ou à moins d'empêchement découlant de force majeure, elle est réputée avoir remis sa démission à la date de la fin du congé.
- 19.3 Au retour de son congé sans traitement, la personne salariée est réintégrée au poste qu'elle occupait au moment du départ avec tous ses droits et privilèges ou celui qu'elle a obtenu en cours d'absence dans les trente (30) jours de son retour si nécessaire.
- 19.4 Un congé sans traitement n'interrompt pas le service de la personne salariée.
- 19.5 Il est loisible pour une personne salariée de prendre un congé sans traitement de deux (2) jours et moins après en avoir avisé son supérieur immédiat qui ne peut refuser sans motif valable.
- La personne salariée doit avoir épuisé toutes ses banques (temps remis, flottants et vacances non fixées) pour avoir droit à un congé sans traitement. Les congés maladie n'en font pas partie.
- 19.6 Malgré les articles 23 et 24, le salarié peut maintenir sa participation aux assurances collectives et au régime de retraite pendant le congé accordé en payant cent pourcent (100%) de la prime.

-
- 19.7 Congés pour affaires publiques
L'Employeur reconnaît à la personne salariée l'exercice des mêmes droits de participation aux affaires publiques que ceux qui sont reconnus à l'ensemble des citoyens de ce pays.
- 19.8 Sur demande écrite, la personne salariée obtient du directeur général un congé sans traitement afin de se porter candidate à toute élection fédérale, provinciale, municipale ou scolaire.
- 19.9 Dans les soixante (60) jours, la personne salariée défaite reprend la fonction qu'elle occupait lors de son congé sans traitement.
- 19.10 Sur demande écrite à l'Employeur, la personne salariée remportant une élection obtient un congé sans traitement pour la durée de son mandat.

ARTICLE 20 PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

- 20.1 La personne salariée désireuse d'acquérir une plus grande compétence professionnelle, en poursuivant des études en dehors des heures régulières de travail, peut solliciter de l'Employeur une aide financière. Si ce dernier consent à approuver, au préalable, le cours projeté, il rembourse à la personne salariée concernée la totalité des frais de cours, à la condition, cependant, que la personne salariée concernée fournisse des preuves confirmant qu'elle a suivi le cours et obtenu, lors des examens, des succès convenables. Ces études ou cours en question doivent porter sur des sujets qui sont en relation avec le travail que la personne salariée accomplit ou sur toutes autres matières qui sont susceptibles de lui permettre d'accéder à une autre fonction. L'Employeur peut, suivant les circonstances, limiter le nombre de ces bourses.
- 20.2 Le Syndicat peut soumettre un projet de perfectionnement spécialisé susceptible d'être utile à l'ensemble de ses membres.
- 20.3 Si, à la demande de l'Employeur, une personne salariée suit des cours de perfectionnement, l'Employeur doit assumer le paiement des frais de cours, de pension, de transport, etc. Par contre, la personne salariée s'engage à rembourser à l'Employeur tous les frais encourus lors de ce cours si elle quittait son emploi en dedans des délais stipulés dans l'entente intervenue entre elle et l'Employeur.
- 20.4 Pendant toute la durée de ce cours, la personne salariée est rémunérée à son taux de salaire régulier.
- 20.5 Si à la demande de l'Employeur, la personne salariée doit voyager en dehors de ses heures régulières de travail, elle est rémunérée pour ces heures à son taux de salaire régulier.

-
- 20.6 Toute documentation se rapportant au travail d'une personne salariée, et jugée utile par le directeur du service et la personne salariée, est payée et fournie par l'Employeur. Il est entendu que cette documentation demeure la propriété de l'Employeur.
- 20.7 Le directeur du service peut approuver des journées d'études, de congrès ou de sessions en relation directe avec la technique du travail.
- 20.8 L'Employeur s'engage à fournir l'information et la formation aux personnes salariées concernées lorsqu'il modifie les procédures de travail, soit par l'ajout ou la modification de véhicules, outils et équipements.
- 20.9 L'Employeur s'engage à établir en collaboration avec le Syndicat des besoins de formation des personnes salariées couvertes par la présente convention. Ladite formation doit correspondre aux besoins organisationnels et répondre aux obligations légales de l'Employeur. Les montants prévus dans la présente formation ne pourront être moindres que l'équivalent d'un pour cent (1 %) par année de la masse salariale des personnes salariées couvertes par la présente convention collective, et ce, pour la durée de la présente convention. S'il reste un solde à dépenser à la fin de la présente convention, il sera transféré sur la période couverte par la prochaine convention. Le calcul d'un pour cent (1 %) de la masse salariale sera établi conformément aux dispositions de la Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre.

Toute formation sur laquelle les parties se seront entendues sera considérée comme étant admissible en vertu des dispositions de la Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre.

Les dispositions prévues au présent article débiteront à la signature.

ARTICLE 21 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- 21.1 L'Employeur doit prendre tous les moyens pour assurer le bien-être, la santé et la sécurité des travailleurs en tout temps sur les lieux de travail et les informer des risques inhérents à leur travail.
- 21.2 Un comité de sécurité formé de deux (2) personnes salariées nommées par le Syndicat et de deux (2) représentants de l'Employeur se réunit une (1) fois par mois sans perte de salaire afin de discuter des questions relatives à la santé et à la sécurité des personnes salariées et procéder, s'il y a lieu, à une inspection de sécurité. Le fonctionnement du comité se fait conformément aux Règlements concernant les établissements industriels et commerciaux (1978), article 14.3.
- 21.3 Les personnes salariées désignées au comité de santé et sécurité ont pour fonctions :

- a) de participer aux enquêtes paritaires déterminées par le comité paritaire;
- b) de participer aux inspections paritaires de sécurité déterminées par le comité paritaire;
- c) de faire l'inspection des lieux de travail;
- d) d'assister aux analyses du milieu de travail effectuées par la section santé et sécurité du travail de même qu'aux inspections et enquêtes effectuées par tout organisme gouvernemental ou privé. Une (1) copie des rapports de ces analyses, enquêtes et inspections est remise aux membres du comité paritaire;
- e) d'intervenir, conformément à la loi, lorsqu'un employé exerce son droit de refus reconnu par la loi;
- f) de participer à toute autre activité déterminée par le comité paritaire;
- g) de recommander un équipement de sécurité jugé nécessaire.

21.4 Rémunération

Le représentant du comité de santé et sécurité peut s'absenter de son travail, sans perte de salaire, pour exercer les fonctions fixées à l'article 21.3.

21.5 Toute recommandation du comité paritaire de santé et sécurité doit être présentée au directeur général de la Ville de Baie-Comeau qui voit à y donner suite dans la mesure du possible.

21.6 L'Employeur met à la disposition des personnes salariées, lorsque celles-ci sont obligées de travailler dans des conditions l'exigeant, l'équipement de sécurité nécessaire à la santé et à la sécurité comme bottes de sécurité, protecteurs d'oreilles, gants, tabliers, habits de motoneige, salopettes, etc. Tous ces équipements demeurent la propriété de l'Employeur.

21.7 Les appareils protecteurs sont conformes aux normes de l'Association canadienne de normalisation (ACNOR-CSA) ou de celles de toute autre association de normalisation généralement reconnue.

21.8 Pour obtenir un article ou vêtement neuf, la personne salariée doit remettre l'article ou le vêtement usagé ou désuet.

21.9 L'Employeur convient de tenir compte des demandes d'équipement facultatif qui s'avèreraient nécessaires suite à une recommandation du comité de santé et sécurité.

ARTICLE 22 POLITIQUE DE CRÉDITS MALADIE

22.1 À compter du 1^{er} janvier de chaque année, il est accordé à la personne salariée permanente un crédit de sept (7) jours de maladie monnayables non cumulatifs, lesquels sont convertis en heures selon l'horaire journalier de la personne salariée permanente :

- a) Pour les personnes salariées dont la semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures / cinquante-trois (53) heures. Le vendredi équivaut à sept point soixante-quinze (7.75) heures.
 - b) Pour le commis culture et loisirs et le commis gestion de plateaux dont l'horaire de travail est de trente-cinq (35) heures / cinquante-quatre (54) heures. Le vendredi équivaut à sept point soixante-quinze (7.75) heures.
 - c) Pour les personnes salariées dont la semaine normale de travail est de quarante (40) heures (art. 13.5) / soixante-trois (63) heures. Le vendredi équivaut à neuf (9) heures.
 - d) Pour les personnes salariées du Service de la culture et des loisirs, dont la semaine normale de travail est de quarante (40) heures / cinquante-six (56) heures. Le vendredi équivaut à huit (8) heures.
- 22.2 Les crédits maladie peuvent être utilisés par la personne salariée ou pour un membre de sa famille immédiate.
- 22.3 Dans le cas de la nouvelle personne salariée permanente, son crédit est alloué au prorata du nombre d'heures travaillées de la date de son embauche au 31 décembre de l'année en cours.
- 22.4 Dans la semaine du 15 décembre ou au départ de la personne salariée permanente, si cette dernière possède encore dans sa banque des heures de maladie, l'Employeur les lui rembourse en argent, au taux de salaire régulier.
- 22.5 La personne salariée absente pour cause de maladie doit, dans la mesure du possible, dans l'heure qui précède le début de la journée régulière de travail, aviser ou faire aviser l'Employeur.
- 22.6 La personne salariée qui est en congé de maladie prolongé doit aviser son supérieur immédiat une (1) semaine à l'avance de la date de son retour au travail.
- 22.7 Au retour de son congé maladie, la personne salariée est réintégrée au poste qu'elle occupait au moment du départ avec tous ses droits et privilèges ou celui qu'elle a obtenu en cours d'absence dans les trente (30) jours de son retour, si nécessaire.
- 22.8 Toute personne salariée permanente quittant son poste pour cause de maladie, uniquement pour la personne salariée, avec l'autorisation de son supérieur immédiat, après avoir travaillé au moins une (1) heure dans une demi-journée, a droit à la moitié de sa journée de salaire.
- 22.9 Conformément aux dispositions de la Commission de l'assurance-emploi, l'Employeur demande le rabais de la prime d'assurance emploi et redistribue à chaque personne salariée la partie qui lui revient.

- 22.10 En cas de mortalité, le solde est remis à ses ayants droit ou à ses héritiers légaux.
- 22.11 La personne salariée victime d'un accident de la route couvert par la Société de l'assurance automobile du Québec peut demander à recevoir, après le huitième (8^e) jour de maladie, des avances salariales correspondant aux montants déterminés par l'assurance collective. Ces avances sont soumises aux mêmes conditions et obligations stipulées à l'annexe B de la présente convention.

ARTICLE 23 RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES

- 23.1 La Ville s'engage à maintenir en vigueur les plans d'assurances collectives actuels.
- 23.2 L'Employeur assume cinquante pour cent (50 %) des primes du régime d'assurances collectives.
- 23.3 Il est convenu que la quote-part de la personne salariée est imputée dans un premier temps pour payer la prime de l'assurance salaire court terme.
- 23.4 L'Employeur verse chaque semaine l'équivalent de l'indemnité d'assurance de la personne salariée; lorsque cette dernière reçoit le chèque de l'assurance, elle doit l'endosser et le remettre à l'Employeur.
- 23.5 Pour recevoir cette avance, la personne salariée doit avoir rempli le formulaire prévu à l'annexe B.
- 23.6 Toutes les personnes salariées permanentes, en poste avant le 1^{er} décembre 1990, reçoivent les congés suivants :
- a) pour les personnes salariées ayant un horaire de quarante (40) heures : l'équivalent de seize (16) heures;
 - b) pour toutes les autres : l'équivalent de quatorze (14) heures;
 - c) par contre, lorsque les personnes salariées auront atteint vingt-cinq (25) ans de service, ces congés seront annulés.
- 23.7 Ces congés doivent être pris avant le 31 décembre de chaque année, après entente avec le supérieur immédiat.
- 23.8 Les parties conviennent de former un comité paritaire d'assurances collectives. Ce comité est formé de deux personnes salariées nommées par le Syndicat et de deux représentants de l'Employeur. Le comité des assurances se réunit à la demande écrite de l'une des parties, et ce, sans perte de salaire.
- 23.9 Le mandat de ce comité est le suivant :
- a) examiner les régimes et faire les recommandations quant à leur application et à leur contenu;

- b) analyser les effets de l'assurance collective et faire des recommandations à l'Employeur.

ARTICLE 24 RÉGIME DE RETRAITE

- 24.1 Suite à l'adoption de la Loi favorisant la santé financière et la pérennité des régimes de retraite à prestations déterminées du secteur municipal, l'Employeur et le Syndicat ont conclu une entente le 21 mars 2017 visant la modification du régime de retraite conformément aux exigences de la Loi. Le règlement sur le Régime de retraite des employées et employés de la Ville de Baie-Comeau devra être modifié en conformité avec cette entente conclue.
- 24.2 Dès qu'une personne salariée obtient son statut de personne salariée permanente et qu'elle a terminé et réussi sa période de probation, elle est assujettie au régime de retraite. Elle a droit de rétroagir à sa date d'ancienneté en autant qu'elle paie les primes à cent pourcent (100 %).
- 24.3 Les termes de ce règlement font partie intégrante de cette convention et l'Employeur s'engage à le maintenir en vigueur pour la durée de la convention.

ARTICLE 25 ACCIDENTS DE TRAVAIL

- 25.1 Les personnes salariées couvertes par la présente convention bénéficient des avantages prévus par la Loi de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail CNESST. La personne salariée permanente reçoit, à titre d'avance, le montant prévu à la Loi et ses règlements applicables.
- 25.2 La personne accidentée doit faire rapport de son accident à son supérieur immédiat avant de quitter son travail, sauf si cela lui est impossible. La personne salariée a droit à sa journée complète de salaire.
- 25.3 La personne salariée s'engage à rembourser les avances reçues, conformément au formulaire prévu à l'annexe B qui devra être signé préalablement à la réception de toute avance de la CNESST.
- 25.4 Pour les cas d'accident au travail, l'Employeur s'engage à donner les premiers soins aux personnes blessées, à les faire transporter à ses frais à l'hôpital ou chez le médecin, et ce, dans les meilleurs délais.

ARTICLE 26 MESURES DISCIPLINAIRES

- 26.1 Lorsqu'un acte posé par une personne salariée entraîne une mesure disciplinaire, l'Employeur prend l'une des trois mesures qui suivent :
- a) l'avertissement écrit;

- b) la suspension;
 - c) le congédiement.
- 26.2 Toute personne salariée faisant l'objet d'une mesure disciplinaire peut déposer un grief et le Syndicat décide s'il y a lieu d'aller à l'arbitrage, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.
- 26.3 Les mesures disciplinaires dont la personne salariée et le Syndicat n'ont pas été informés par écrit ne peuvent être mises en preuve lors de l'arbitrage.
- 26.4 Aucune pression ou menace n'est exercée dans le but d'amener une personne salariée à signer un document traitant de la responsabilité d'une infraction disciplinaire pouvant l'incriminer ou servir de preuve aux différentes étapes du processus de règlement de grief.
- 26.5 La personne salariée dont la conduite est sujette à une sanction disciplinaire consistant en un avertissement écrit en reçoit une copie de la part de son supérieur immédiat. Copie de cet avis est transmise au Syndicat dans les plus brefs délais. Le supérieur immédiat précise dans cet avis la ou les raisons qui motivent cette mesure disciplinaire.
- 26.6 L'Employeur qui convoque une personne salariée en vue de lui imposer une mesure disciplinaire doit le faire avec un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures. Le représentant du Syndicat doit être avisé dans ce même délai et peut accompagner la personne salariée.
- 26.7 Toute mesure disciplinaire versée au dossier d'une personne salariée est retirée de son dossier après douze (12) mois sauf s'il y a eu infraction de même nature.
- 26.8 Aucun document n'est opposé à la personne salariée lors d'un arbitrage s'il n'en a pas déjà reçu copie.
- 26.9 Seuls les motifs donnés sur l'avis de sanction peuvent être utilisés contre une personne salariée lors d'un arbitrage.
- 26.10 Toute plainte portée contre une personne salariée par des citoyens ou des personnes de l'extérieur n'est pas invoquée contre cette personne salariée ou versée à son dossier à moins qu'elle ne soit assermentée.
- 26.11 Dans tous les cas, la personne salariée et le Syndicat sont avisés de la plainte et ont toute liberté de la défendre ou de fournir les explications nécessaires aux autorités.
- 26.12 Une suspension n'affecte pas l'ancienneté.

ARTICLE 27 CONGÉDIEMENT ET PRÉAVIS DE DÉPART

- 27.1 Toute personne salariée congédiée doit être payée au complet pour tous les salaires que l'Employeur lui doit y compris les vacances et autres avantages accumulés, s'il y a lieu, dans les dix (10) jours ouvrables de la date de son congédiement.
- 27.2 Dans le cas où une personne salariée conteste la décision de l'Employeur relativement à son congédiement, seul le paiement du salaire accumulé à cette date devient exigible de l'Employeur dans les dix (10) jours ouvrables suivants. Quant aux autres indemnités, elles sont remises sur demande de la personne salariée congédiée, pourvu que celle-ci ne soit pas en dette avec l'Employeur.
- 27.3 À l'issue du règlement de tel grief, les modalités de la sentence lient les parties en ce qui a trait au règlement des indemnités concernées.
- 27.4 Toute personne salariée qui veut quitter le service de l'Employeur doit donner à celui-ci un avis de départ d'une (1) semaine.

ARTICLE 28 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

- 28.1 Toute personne salariée ou le Syndicat peut formuler un grief en suivant la procédure décrite au présent article.
- 28.2 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief n'entraîne pas l'annulation. La rédaction d'un grief est faite à titre indicatif.
- 28.3 La partie qui désire apporter un amendement au grief doit le soumettre à l'autre partie par écrit. Si l'amendement est présenté lors de l'audition de l'arbitrage, il ne peut être fait qu'aux conditions que l'arbitre estime nécessaires pour la sauvegarde du droit de la partie adverse.
- 28.4 Tout grief est soumis dans les quarante (40) jours de la connaissance du fait dont le grief découle, mais dans un délai n'excédant pas six (6) mois de ce fait, par écrit, au directeur du service ou à son représentant.
- 28.5 À partir de ce moment, l'Employeur peut convoquer et réunir le comité de griefs pour en discuter.
- 28.6 Si dans un délai de deux (2) mois de calendrier suivant la date du dépôt du grief, le salarié ou le Syndicat n'a pas reçu de réponse, ou qu'il la juge insatisfaisante ou que le comité de griefs n'a pas été réuni, le grief est considéré comme étant automatiquement référé à l'étape d'arbitrage.
- 28.7 Tout grief consistant en une suspension ou un congédiement sera référé et entendu à l'arbitrage avant tout autre grief.

-
- 28.8 De façon générale, les griefs sont soumis à un arbitre unique et les deux (2) parties s'entendent sur le choix de cet arbitre unique.
- 28.9 À défaut d'entente sur le choix d'un arbitre, le ministère du Travail est prié de le désigner.
- 28.10 L'arbitre unique doit rendre sa décision écrite et motivée dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la fin de l'enquête et de l'audition.
- 28.11 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties, la décision doit être mise en vigueur dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de la sentence.
- 28.12 Dans le cas d'arbitrage d'un grief, l'arbitre doit s'en tenir d'abord à la lettre, ensuite à l'esprit; cependant, il ne peut ajouter, supprimer ou modifier quoi que ce soit à cette convention.
- 28.13 Dans le cas de mesure disciplinaire, l'arbitre peut :
- a) réintégrer la personne salariée avec pleine indemnité;
 - b) maintenir la mesure disciplinaire;
 - c) rendre toute décision jugée équitable dans les circonstances, y compris déterminer, s'il y a lieu, le montant de l'indemnité à laquelle une personne salariée peut avoir droit, compte tenu des gains de la personne salariée durant cette période.
- 28.14 Les frais d'arbitrage et les honoraires de l'arbitre sont à la charge de l'Employeur pour cinquante pour cent (50 %) et à la charge du Syndicat pour cinquante pour cent (50 %).
- 28.15 Toutes les personnes salariées appelées à témoigner à un arbitrage sont libérées sans perte de salaire, pour le temps où leur présence est requise.
- 28.16 Tous les délais prévus au présent article sont de rigueur et peuvent être prolongés suite à une entente écrite entre les deux parties.

ARTICLE 29 PLAINTES ET POURSUITES CONTRE LES PERSONNES SALARIÉES

- 29.1 Si une personne salariée est poursuivie devant les tribunaux à la suite d'un acte exécuté dans l'exercice de ses fonctions, l'Employeur s'engage à la défendre en lui procurant les services juridiques nécessaires s'il est constaté que la personne salariée n'a pas abusé de ses pouvoirs ou de ses droits.
- 29.2 La personne salariée ainsi poursuivie doit aviser l'Employeur dans les dix (10) jours de la connaissance d'une telle poursuite à moins de raisons majeures dont la preuve lui incombe.

ARTICLE 30 ALLOCATION AUTOMOBILE

- 30.1 Les personnes salariées qui utilisent continuellement leur véhicule automobile reçoivent une allocation de trois cents dollars (300,00 \$) par mois ou ce qui est prévu au règlement municipal en vigueur, lequel choix doit être effectué avant le 1^{er} janvier de chaque année.
- 30.2 Les personnes salariées qui utilisent occasionnellement leur véhicule reçoivent ce qui est prévu au règlement municipal en vigueur.
- 30.3 Chaque personne salariée visée plus haut doit doter son véhicule d'une assurance « Affaires » plutôt que « Promenade » seulement, et ce, pour une couverture de un million de dollars (1 000 000 \$). Sur présentation de pièces justificatives, l'Employeur rembourse le montant de la surprime.
- 30.4 La personne salariée peut en tout temps refuser de se servir de son véhicule personnel après avoir avisé l'Employeur trente (30) jours à l'avance.
- 30.5 Le coût de base du permis de conduire, lorsque nécessaire au travail de la personne salariée, est à la charge de l'Employeur.

ARTICLE 31 VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENT

- 31.1 L'Employeur met à la disposition des personnes salariées l'équipement de sécurité que nécessite leur travail et, de plus, sur demande, des vêtements de caoutchouc et autres vêtements de protection leur sont remis lorsque celles-ci sont obligées de travailler dans des conditions exigeant telle protection. Tous les vêtements et l'équipement ainsi attribués aux personnes salariées demeurent toujours la propriété de l'Employeur. En cas de détérioration, de perte ou de vol, la personne salariée remplace ces articles à ses propres frais, à moins qu'elle puisse démontrer que tels faits ne sont pas dus à sa négligence grave.
- 31.2 L'Employeur met à la disposition des personnes salariées permanentes de l'équipe d'arpentage et des personnes salariées permanentes du centre de ski, un habit et des bottes de sécurité adaptés aux saisons, deux pantalons et deux t-shirts identifiés « Ville de Baie-Comeau ». L'Employeur remplace ces articles au besoin.
- 31.3 L'Employeur met à la disposition des personnes salariées permanentes préposés du Service de la culture et des loisirs, une veste, des gants et des bottes adaptés aux saisons et un habit de motoneige ainsi que deux pantalons et deux t-shirts identifiés « Ville de Baie-Comeau ». L'Employeur remplace ces articles au besoin.
- 31.4 L'Employeur met à la disposition du préposé aux stationnements les équipements suivants :

- 1 couvre-chef
- 1 veston d'hiver avec doublure amovible
- 1 veste de nylon
- 1 débardeur
- 1 imperméable
- 4 t-shirts annuellement
- 4 polos manches courtes annuellement
- 4 polos manches longues annuellement
- 1 foulard
- 1 paire de gants doublés
- 1 paire de gants non doublés
- 4 paires de bas annuellement
- 4 paires de bas de laine pour l'hiver
- 1 paire de couvre-chaussures
- 2 paires de souliers annuellement
- 1 paire de bottillons doublés de mouton
- 1 habit de motoneige bleu en nylon au besoin
- 1 porte-documents
- 1 gilet de tricot pour l'hiver
- 2 pantalons d'hiver
- 2 pantalons d'été ou 2 bermudas de ville ou 1 pantalon d'été et 1 bermuda de ville

31.5 Si l'Employeur décide d'instaurer un uniforme pour les personnes salariées, il s'engage à consulter les personnes salariées concernées avant l'établissement d'un tel uniforme.

31.6 L'Employeur verra lors de l'achat de nouveaux véhicules à doter ceux-ci d'un système d'air conditionné, et ce, pour les véhicules du messager, de la personne préposée aux stationnements.

ARTICLE 32 CONDITIONS SPÉCIALES DE TRAVAIL

32.1 Il est loisible à l'Employeur de déroger à la présente convention et d'établir des conditions de travail différentes de celles qui figurent aux présentes pour les personnes salariées affectées de déficience physique ou dont l'aptitude est diminuée à cause de l'âge ou autres causes. Il doit, en pareil cas, y avoir eu entente entre l'Employeur et le Syndicat.

32.2 L'Employeur peut, lorsque des circonstances particulières l'exigent, comme la diminution des travaux ou les intempéries, pour les personnes salariées travaillant à l'extérieur, affecter une personne salariée à des tâches différentes de celles de son emploi régulier, pourvu que tel changement soit conforme aux dispositions de la présente convention et demandé par le supérieur immédiat.

- 32.3 L'Employeur conserve le privilège d'exiger, à ses frais, de toute personne salariée couverte par cette convention, un examen physique annuel chez un médecin désigné à cette fin par l'Employeur.

ARTICLE 33 DEVOIRS DE JURÉS OU DE TÉMOINS

- 33.1 La personne salariée appelée à servir de jurée ou de témoin devant les tribunaux civils ou criminels ne subit aucune perte de salaire. Toutefois, dans le cas où elle est appelée comme témoin, elle ne subit aucune perte de salaire, seulement si sa présence est requise pour des faits, en lien ou non avec son travail, survenus durant ses heures de travail. La personne salariée remet à l'Employeur les honoraires reçus de la Couronne. Le numéro de subpoena doit être inscrit sur l'avis d'absence.
- 33.2 La personne salariée demandée pour être jurée peut changer sa période de vacances, ou de jours de congé. Le moment de la prise de vacances ou de jours de congé se fait après entente avec le supérieur immédiat.

ARTICLE 34 ANNEXION OU FUSION

- 34.1 Advenant le cas d'un règlement de fusion ou d'annexion, l'Employeur prend les dispositions nécessaires afin de protéger les personnes salariées régies par la présente et leur assurer par son règlement ou son entente, toutes les indemnités et tous les avantages stipulés dans la présente convention.

ARTICLE 35 DROITS ACQUIS

- 35.1 À moins de dispositions expresses ou contraires à cette convention, toute personne salariée assujettie aux présentes et bénéficiant actuellement d'avantages et de prestations supérieurs, continue à en bénéficier dans l'avenir. La présente convention prime cependant aux fins d'interprétation.

ARTICLE 36 SEMAINE DE TRAVAIL ET JOUR DE PAIE

- 36.1 La semaine normale de travail à la Ville de Baie-Comeau s'établit du dimanche à 0 h au samedi à vingt-quatre (24) heures, soit la semaine civile.
- 36.2 Les personnes salariées doivent être payées régulièrement tous les jeudis de chaque semaine. Si un jour de paie est férié, la paie est versée la journée précédente. Toutefois, dans tous les cas, la paie couvre le temps complété au deuxième (2^e) samedi soir précédant la semaine de paie. La paie est déposée dans le compte bancaire choisi par la personne salariée à l'intérieur des limites de la Ville de Baie-Comeau et est disponible dès midi (12 h) dans la mesure du possible.

-
- 36.3 Les personnes salariées doivent tenir l'Employeur informé du nom de leur succursale bancaire et de leur numéro de compte. Toute modification doit être précédée d'un avis écrit transmis à la Direction des ressources humaines.
- 36.4 Les heures supplémentaires sont payées au plus tard sur la paie de la deuxième (2^e) semaine suivante.
- 36.5 L'Employeur remet à la personne salariée tous les jeudis un état de salaire et de retenues sur lequel on trouve les mentions suivantes :
- a) la date et la période de paie;
 - b) le nombre d'heures et le montant payé à taux régulier;
 - c) le nombre d'heures et le montant payé à taux et demi;
 - d) le nombre d'heures et le montant payé à taux double;
 - e) les primes versées;
 - f) le montant détaillé des déductions;
 - g) le montant net versé.

ARTICLE 37 SALAIRES ET CLASSIFICATIONS

- 37.1 Les classifications et les taux de salaire minima des personnes salariées régies par la présente convention sont ceux apparaissant à l'annexe E qui fait partie intégrante de la présente convention.
- 37.2 La durée de séjour d'un échelon est normalement d'une année et chaque échelon correspond à une (1) année de service. Le premier (1^{er}) échelon est considéré au 1^{er} janvier ou au début de la première période de paie de juillet qui suit d'au moins neuf (9) mois la date effective de l'entrée en service.
- 37.3 Lors d'une promotion ou d'une affectation temporaire d'une personne salariée permanente à un poste comportant une classification supérieure, la mécanique prévue à l'article 37.2 s'applique avec comme date de référence la date de promotion ou d'affectation temporaire pour les délais d'accession à un échelon supérieur.

ARTICLE 38 PRIMES ET ALLOCATIONS

- 38.1 Les personnes salariées du Service de la culture et des loisirs, qui ont à travailler sur l'horaire régulier de soir, de nuit ou de fin de semaine reçoivent une prime d'un dollar (1,00 \$) l'heure.
- 38.2 Pour des raisons d'urgence, si la personne salariée est demandée pour travailler sur l'heure du diner ou du souper, l'Employeur doit lui payer un repas à un taux minimum de quatorze dollars (14,00 \$) et lui accorder une période n'excédant pas une (1) heure pour chaque repas.

Lorsque le travail supplémentaire n'a pas été planifié la veille, la personne salariée appelée à travailler en dehors de la journée ou de la semaine normale de travail reçoit une allocation de repas de quatorze (14,00 \$) dans les situations suivantes :

- a) Lorsque la personne salariée est appelée à travailler pendant sa période de repas prévue à son horaire de travail. Une nouvelle période de repas non rémunérée est accordée dans l'heure précédant ou suivant la période régulière de repas, sans excéder une (1) heure.
- b) Une fois deux (2) heures complètes et ininterrompues de travail effectuées immédiatement après la journée régulière de travail et, par la suite, après chaque période de quatre (4) heures de travail.
- c) Pour chaque période de travail de quatre (4) heures complètes et ininterrompues de travail.

38.3 Une prime de chef d'équipe d'un dollar (1 \$) l'heure est versée à la personne salariée permanente affectée à la tâche de chef d'équipe.

Telle affectation ne peut excéder une période consécutive de neuf (9) mois.

ARTICLE 39 RÉPARTITION DES TÂCHES

39.1 L'Employeur s'engage à répartir équitablement le travail parmi les personnes salariées du Service de la culture et des loisirs affectées aux glaces.

ARTICLE 40 ÉVALUATION DES EMPLOIS

40.1 Les parties conviennent de mettre en application le plan d'évaluation des emplois utilisé par le comité d'équité salariale conformément à l'annexe E intitulée « Classification, titres, salaires », lequel fait partie intégrante de la présente convention.

40.2 Les parties conviennent de maintenir un comité paritaire composé d'au moins trois (3) représentants du Syndicat et de trois (3) représentants de l'Employeur pour toute réunion du comité d'évaluation et pour la vérification des descriptions d'emplois sur les lieux de travail et pour les séances d'arbitrage.

40.3 L'Employeur convient d'accorder une absence autorisée avec salaire aux trois (3) représentants du Syndicat pour toute réunion du comité d'évaluation, pour toute rencontre avec la personne qui occupe le poste à évaluer, pour la vérification des descriptions d'emplois sur les lieux de travail et seul un (1) représentant du Comité d'évaluation est libéré pour les séances d'arbitrage.

- 40.4 Lorsque l'Employeur modifie ou crée une fonction, il fournit la description pour évaluation par le comité du Syndicat.
- Si dans les vingt (20) jours ouvrables de la réception de la proposition patronale le Syndicat n'a pas contesté la description ou l'évaluation de l'emploi, le tout est considéré comme accepté. L'Employeur fait alors parvenir au Syndicat la description et l'évaluation officielle de l'emploi.
- 40.5 Le Syndicat convient qu'il est du ressort exclusif de l'Employeur de définir la description d'emploi. Toutefois, la description doit être conforme aux tâches que la personne salariée exécute.
- 40.6 Compte tenu de ce qui précède, la personne salariée dont l'emploi est évalué selon le plan d'évaluation, qui croit que les tâches auxquelles elle est régulièrement assignée ont subi des modifications importantes pour justifier un changement de classe salariale, ou que l'ensemble des tâches n'est plus représentatif des faits, peut présenter une demande d'évaluation au comité accompagnée du formulaire prévu à cet effet.
- À la demande écrite de l'une des parties, le comité paritaire d'évaluation doit se réunir dans un délai de vingt (20) jours ouvrables. Cette demande doit préciser, à titre indicatif, l'ordre du jour de la réunion et l'évaluation de l'emploi devra être finalisée dans un délai de six (6) mois.
- 40.7 Lorsqu'il y a réévaluation d'un poste, l'intégration se fait de la façon suivante :
- a) la personne salariée dont le salaire est inférieur au salaire de sa nouvelle classe reçoit le salaire de l'échelon immédiatement supérieur à son salaire au moment de son intégration et, par la suite, elle continue à suivre la progression de l'échelle;
 - b) la personne salariée dont le salaire est supérieur au salaire de sa nouvelle classe voit son salaire maintenu. Lors de l'augmentation générale annuelle, elle reçoit cinquante pour cent (50 %) de l'augmentation, l'autre cinquante pour cent (50 %) lui étant payé sous forme de montant forfaitaire jusqu'à ce qu'elle ait atteint le salaire de sa nouvelle classe.
- 40.8 Toute entente entre les parties du comité paritaire d'évaluation est finale et exécutoire.
- 40.9 Nonobstant l'article d'arbitrage de griefs de la convention, il est convenu que tout désaccord qui peut surgir entre les parties concernant la description ou l'évaluation de l'emploi, est référé à un arbitre unique. La référence doit faire mention des points en litige quant à la description et à l'évaluation ainsi que le redressement demandé, avec copie de ceux-ci à l'autre partie.

-
- 40.10 Les parties tentent conjointement de s'entendre pour nommer un arbitre. À défaut d'entente, les parties demandent au ministre du Travail de désigner un arbitre d'office.
- 40.11 Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan d'évaluation quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. Il n'a aucun pouvoir pour prendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le plan d'évaluation en vigueur, de même que toute autre disposition des présentes. Sa décision est finale et lie les parties. Ses honoraires et frais sont payés à parts égales par les parties.
- 40.12 S'il est établi, lors d'un arbitrage, qu'un élément essentiel d'une fonction affectant l'évaluation de la fonction, n'apparaît pas dans la description, bien que la personne salariée l'accomplisse et demeure tenue de l'accomplir, l'arbitre a mandat pour ordonner à l'Employeur d'inclure cet élément dans la description.
- 40.13 La personne salariée qui exécute la majeure partie des tâches caractéristiques décrites dans la description d'un emploi est considérée comme accomplissant l'ensemble de sa fonction.
- 40.14 Dans le cas de création d'un nouveau poste ou dans le cas d'une réévaluation, les résultats sont rétroactifs à la date du dépôt de la demande et de la création du poste. Cette rétroactivité s'applique à toute personne salariée ayant travaillé à ce poste toujours à l'emploi de la Ville au moment du résultat.
- 40.15 Les descriptions des emplois, les évaluations et leur classement ainsi que le plan d'évaluation font partie intégrante de la présente convention.
- 40.16 Les délais prévus au présent article peuvent être prolongés après entente écrite entre les deux parties.

ARTICLE 41 VALIDITÉ DE LA CONVENTION

- 41.1 Si l'une ou l'autre des dispositions de la présente convention est nulle par suite d'une décision rendue par un tribunal compétent ou des dispositions de la loi ou l'un de ses amendements subséquents, les autres dispositions de la convention ne sont pas affectées par cette nullité.

ARTICLE 42 ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE

- 42.1 Toutes annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la présente convention.

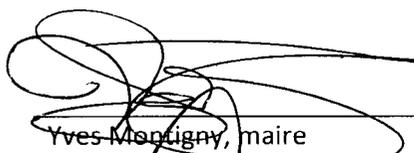
ARTICLE 43 DURÉE DE LA CONVENTION

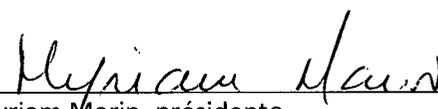
- 43.1 La présente convention entre en vigueur le jour de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2026.
- 43.2 Les dispositions de la présente convention continuent de s'appliquer jusqu'à la signature de la prochaine convention.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À BAIE-COMEAU, CE 21^E JOUR DU MOIS DE MARS 2018.

La Ville de Baie-Comeau

Le Syndicat des employés de bureau et de loisirs
de la Ville de Baie-Comeau, local 2641 - SCFP


Yves Montigny, maire


Myriam Marin, présidente

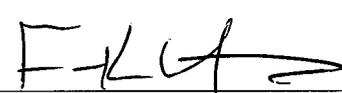

Diane Lapierre, représentante VBC


Berthe Lebel, vice-présidente

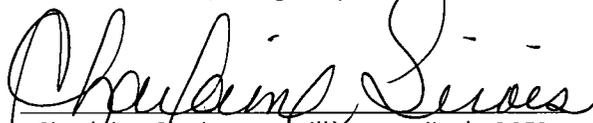

M^e Annick Tremblay, représentante VBC


Dominique Tremblay, délégué syndical


Jeanne Caron, représentante VBC


Frédéric Lefrançois, délégué syndical


Michel Dionne, délégué syndical


Charlaïne Sirois, conseillère syndicale SCFP

ANNEXE B AUTORISATION D'AVANCES

Aux fins de l'application de la convention liant la Ville de Baie-Comeau et le Syndicat des employées et employés de bureau et loisirs de la Ville de Baie-Comeau, SCFP section locale 2641, et en contrepartie des différentes avances monétaires et salariales que l'Employeur doit me procurer, je m'engage à les lui rembourser à la réception de ma part des paiements des sommes m'étant dues (assurance invalidité et arrêt de travail CNESST).

À défaut de ce faire ou au cas d'inéligibilité de ma part aux différents régimes de protection pour lesquels j'ai reçu des avances, j'autorise la Ville de Baie-Comeau, à défaut d'entente, à prélever hebdomadairement sur mon salaire la somme de cent dollars (100 \$) jusqu'au remboursement total des avances consenties.

Il est convenu que l'Employeur, avant d'effectuer des prélèvements hebdomadaires sur mon salaire, attendra que mes différents recours devant l'organisme touché soient épuisés.

ET J'AI SIGNÉ À BAIE-COMEAU, CE _____^E JOUR DU MOIS DE _____ 20__.

N° employé _____

Prénom et nom de l'employé _____

Signature de l'employé _____

ANNEXE C SALAIRE RÉTROACTIF

1. Toutes les personnes salariées à l'emploi de la Ville de Baie-Comeau entre le 1^{er} janvier 2017 et la signature de la présente convention reçoivent un salaire rétroactif.
2. Le salaire rétroactif est payé uniquement sur les salaires (heures travaillées et considérées comme travaillées), sauf sur les prestations d'assurance salaire de la Commission de la santé et sécurité au travail et les primes.
3. Versement du salaire rétroactif:
 - le salaire rétroactif est versé au plus tard trente (30) jours après la signature de la présente convention;
 - les personnes salariées doivent produire, dans les vingt et un (21) jours de la date d'émission des chèques, toute réclamation ayant trait au salaire rétroactif en se servant de la procédure de règlement de griefs.

ANNEXE D LISTE D'ANCIENNETÉ ET CLASSIFICATION

NOM	DATE D'ENGAGEMENT	CLASSIFICATION
	1 ^{er} février 2015	VIII
	7 juin 1999	V
	19 septembre 2005	V
	17 novembre 2015	VII
	29 janvier 2019	VI
	23 juin 2010	V
	15 décembre 2015	I
	9 février 1987	V
	21 octobre 2008	IV
	19 juin 2006	V
	21 mars 1989	IV
	14 mars 2016	V
	21 mars 1989	VIII
	19 janvier 2011	I
	4 septembre 1990	V
	6 juillet 2016	V
	2 janvier 2007	I
	20 février 2006	V
	31 août 1998	V
	24 juillet 1981	VII
	23 octobre 2017	IV
	20 juin 2005	VII
	23 janvier 2018	IV
	5 janvier 2007	V
	19 avril 2016	V
	20 mars 2012	V
	22 mars 2016	III
	16 mars 1993	V
	22 septembre 2015	VI
	1 ^{er} février 2016	II
	13 mai 2008	VIII
	29 juin 1981	VIII
	26 juillet 1999	IV

NOM	DATE D'ENGAGEMENT	CLASSIFICATION
	23 août 1990	VI
	7 janvier 2013	V
	17 novembre 2015	V
	19 avril 2016	VI
	28 mai 2012	V
	18 septembre 1989	V
	9 janvier 2012	VI
	21 janvier 2008	VIII
	22 septembre 1987	VII
	22 octobre 2012	VI
	2 juillet 2003	V
	4 février 1982	IV
	19 janvier 2016	I
	27 avril 2015	II
	19 avril 2016	V
	31 août 1998	V
	21 juin 2016	IV
	7 décembre 1998	V
	28 février 1994	VIII
	15 mars 1993	II
	2 septembre 1986	VI
	22 mars 2011	V
	7 septembre 1982	V
	3 décembre 2012	VI
	19 avril 2011	VIII
	18 décembre 2007	V
	22 juin 2010	V
	16 octobre 2006	V
	23 juillet 1990	V
	8 octobre 2007	VIII
	6 juin 2011	VI
	21 février 2012	I
	21 décembre 2009	VII

ANNEXE E CLASSIFICATION, TITRES, SALAIRES

Classe I	Messenger Préposé à la bibliothèque Réceptionniste
Classe II	Chaineur Préposé au stationnement
Classe III	Caissière Commis à la cour municipale
Classe IV	Commis à la comptabilité Commis gestion de plateaux Commis magasinier Préposé aux équipements et aux installations Technicien audiovisuel Technicien au contrôle des insectes piqueurs
Classe V	Commis à l'évaluation Commis à la facturation électrique Commis à la trésorerie Commis à la vérification comptable et à la sécurité publique Commis culture et loisirs Préposé à l'entretien Préposé aux bâtiments Secrétaire Technicien à la bibliothèque Technicien en gestion documentaire et archives Technicien juridique
Classe VI	Chef technicien bibliothèque Commis gestion de projets Inspecteur adjoint en bâtiment Préposé à l'instrumentation Préposé à la paie Préposé au service à la clientèle Préposé en mécanique de machines fixes Surveillant de chantier Technicien juridique senior
Classe VII	Commis à l'administration et à l'approvisionnement Commis perception Préposé aux avantages sociaux Technicien en génie civil – dessin
Classe VIII	Concepteur visuel Inspecteur senior en bâtiment Technicien en administration Technicien en génie civil - conception Technicien en génie civil - réalisation Technicien en informatique

Salaires 2017 à 2026

2017 (1.5 %)	Échelon						
	Classe	1	2	3	4	5	6
1	14.92	16.69	18.46	20.23	22.02	23.77	25.54
2	16.69	18.46	20.23	22.02	23.77	25.54	27.32
3	18.46	20.23	22.02	23.77	25.54	27.32	29.09
4	20.23	22.02	23.77	25.54	27.32	29.09	30.87
5	22.02	23.77	25.54	27.32	29.09	30.87	32.63
6	23.77	25.54	27.32	29.09	30.87	32.63	34.40
7	25.54	27.32	29.09	30.87	32.63	34.40	36.18
8	27.32	29.09	30.87	32.63	34.40	36.18	37.95

2018 (1.5 %)	Échelon						
	Classe	1	2	3	4	5	6
1	15.14	16.94	18.74	20.53	22.35	24.13	25.92
2	16.94	18.74	20.53	22.35	24.13	25.92	27.73
3	18.74	20.53	22.35	24.13	25.92	27.73	29.53
4	20.53	22.35	24.13	25.92	27.73	29.53	31.33
5	22.35	24.13	25.92	27.73	29.53	31.33	33.12
6	24.13	25.92	27.73	29.53	31.33	33.12	34.91
7	25.92	27.73	29.53	31.33	33.12	34.91	36.73
8	27.73	29.53	31.33	33.12	34.91	36.73	38.52

2019 (2 %)	Échelon						
	Classe	1	2	3	4	5	6
1	15.45	17.28	19.11	20.94	22.79	24.61	26.44
2	17.28	19.11	20.94	22.79	24.61	26.44	28.29
3	19.11	20.94	22.79	24.61	26.44	28.29	30.12
4	20.94	22.79	24.61	26.44	28.29	30.12	31.96
5	22.79	24.61	26.44	28.29	30.12	31.96	33.78
6	24.61	26.44	28.29	30.12	31.96	33.78	35.61
7	26.44	28.29	30.12	31.96	33.78	35.61	37.46
8	28.29	30.12	31.96	33.78	35.61	37.46	39.29

2020 (2 %)	Échelon						
	Classe	1	2	3	4	5	6
1	15.76	17.62	19.50	21.36	23.25	25.10	26.97
2	17.62	19.50	21.36	23.25	25.10	26.97	28.85
3	19.50	21.36	23.25	25.10	26.97	28.85	30.72
4	21.36	23.25	25.10	26.97	28.85	30.72	32.59
5	23.25	25.10	26.97	28.85	30.72	32.59	34.46
6	25.10	26.97	28.85	30.72	32.59	34.46	36.32
7	26.97	28.85	30.72	32.59	34.46	36.32	38.21
8	28.85	30.72	32.59	34.46	36.32	38.21	40.08

2021 (2.5 %)	Échelon						
	Classe	1	2	3	4	5	6
1	16.15	18.06	19.98	21.90	23.83	25.73	27.64
2	18.06	19.98	21.90	23.83	25.73	27.64	29.58
3	19.98	21.90	23.83	25.73	27.64	29.58	31.49
4	21.90	23.83	25.73	27.64	29.58	31.49	33.41
5	23.83	25.73	27.64	29.58	31.49	33.41	35.32
6	25.73	27.64	29.58	31.49	33.41	35.32	37.23
7	27.64	29.58	31.49	33.41	35.32	37.23	39.17
8	29.58	31.49	33.41	35.32	37.23	39.17	41.08

2022 (2.5 %)	Échelon						
	Classe	1	2	3	4	5	6
1	16.55	18.51	20.48	22.44	24.43	26.37	28.33
2	18.51	20.48	22.44	24.43	26.37	28.33	30.31
3	20.48	22.44	24.43	26.37	28.33	30.31	32.27
4	22.44	24.43	26.37	28.33	30.31	32.27	34.24
5	24.43	26.37	28.33	30.31	32.27	34.24	36.20
6	26.37	28.33	30.31	32.27	34.24	36.20	38.16
7	28.33	30.31	32.27	34.24	36.20	38.16	40.15
8	30.31	32.27	34.24	36.20	38.16	40.15	42.11

2023 (2 %)	Échelon						
Classe	1	2	3	4	5	6	7
1	16.88	18.88	20.89	22.89	24.91	26.90	28.90
2	18.88	20.89	22.89	24.91	26.90	28.90	30.92
3	20.89	22.89	24.91	26.90	28.90	30.92	32.92
4	22.89	24.91	26.90	28.90	30.92	32.92	34.93
5	24.91	26.90	28.90	30.92	32.92	34.93	36.93
6	26.90	28.90	30.92	32.92	34.93	36.93	38.93
7	28.90	30.92	32.92	34.93	36.93	38.93	40.95
8	30.92	32.92	34.93	36.93	38.93	40.95	42.95

2024 (2 %)	Échelon						
Classe	1	2	3	4	5	6	7
1	17.22	19.26	21.31	23.35	25.41	27.44	29.48
2	19.26	21.31	23.35	25.41	27.44	29.48	31.54
3	21.31	23.35	25.41	27.44	29.48	31.54	33.58
4	23.35	25.41	27.44	29.48	31.54	33.58	35.63
5	25.41	27.44	29.48	31.54	33.58	35.63	37.67
6	27.44	29.48	31.54	33.58	35.63	37.67	39.71
7	29.48	31.54	33.58	35.63	37.67	39.71	41.77
8	31.54	33.58	35.63	37.67	39.71	41.77	43.81

2025 (2 %)	Échelon						
Classe	1	2	3	4	5	6	7
1	17.57	19.65	21.74	23.82	25.92	27.99	30.07
2	19.65	21.74	23.82	25.92	27.99	30.07	32.17
3	21.74	23.82	25.92	27.99	30.07	32.17	34.25
4	23.82	25.92	27.99	30.07	32.17	34.25	36.34
5	25.92	27.99	30.07	32.17	34.25	36.34	38.42
6	27.99	30.07	32.17	34.25	36.34	38.42	40.50
7	30.07	32.17	34.25	36.34	38.42	40.50	42.60
8	32.17	34.25	36.34	38.42	40.50	42.60	44.68

2026 (2 %)	Échelon						
Classe	1	2	3	4	5	6	7
1	17.92	20.04	22.17	24.29	26.44	28.55	30.67
2	20.04	22.17	24.29	26.44	28.55	30.67	32.81
3	22.17	24.29	26.44	28.55	30.67	32.81	34.93
4	24.29	26.44	28.55	30.67	32.81	34.93	37.07
5	26.44	28.55	30.67	32.81	34.93	37.07	39.19
6	28.55	30.67	32.81	34.93	37.07	39.19	41.31
7	30.67	32.81	34.93	37.07	39.19	41.31	43.46
8	32.81	34.93	37.07	39.19	41.31	43.46	45.58

ANNEXE F COMITÉ MIXTE D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ

Si un comité d'accès à l'égalité est créé, le Syndicat désignera la ou les personnes pour le représenter.

ANNEXE G RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

1. But

Le régime de congé à traitement différé a pour but de permettre à une personne salariée d'étaler son traitement de façon à pouvoir bénéficier d'une rémunération pendant une période de congé de six (6) mois ou un (1) an.

Sous réserve des dispositions prévues aux présentes, la personne salariée bénéficie des avantages et des conditions de travail des personnes salariées cols blancs auxquels elle aurait droit si elle ne participait pas au présent régime de congé.

Toutefois, la personne salariée est considérée en congé sans traitement pendant le « période chômée ».

2. Admissibilité

Pour être admissible au régime, la personne salariée doit remplir les conditions suivantes :

- a) être une personne salariée permanente;
- b) avoir accumulé au moins cinq (5) ans de service continu;
- c) présenter une demande au Service des ressources humaines, sur le formulaire prévu à cet effet. Cette demande doit être faite trois (3) mois avant le début de l'accumulation;
- d) ne pas être en période d'invalidité, de mise à pied (incluant la mise à pied disciplinaire), ou en congé sans traitement;
- e) le cas échéant, signer les documents requis par l'Employeur relativement à son salaire et son admissibilité aux régimes d'avantages sociaux qui seront accordés.

Le cycle de participation est une (1) fois tous les cinq (5) ans, à moins d'entente avec l'Employeur.

3. Durée du cycle

La période d'accumulation est de deux (2) ou de quatre (4) années civiles. Elle peut être prolongée d'une (1) année civile si la personne salariée est absente pour une longue période.

La période maximum d'accumulation ne peut excéder cinq (5) ans. Advenant le cas où cette accumulation n'est pas complétée à l'intérieur de la période de cinq (5) ans, le régime prend fin et les sommes accumulées sont remises à la personne salariée.

La durée du congé est de six (6) mois ou une (1) année civile. La personne salariée ne peut réintégrer son emploi avant la date d'expiration de sa période de congé.

La personne salariée ayant droit à un congé de six (6) mois peut le prendre dès le premier jour du mois suivant la période d'accumulation, à la condition qu'elle ait avisé l'Employeur de son intention, et ce, trente (30) jours ouvrables avant le début de son congé.

Le congé doit être pris de façon consécutive. Durant le congé, la personne salariée accumule son ancienneté et son service continu. Au terme du congé, elle doit demeurer au service de l'Employeur pour une durée au moins équivalente à celle de son congé.

4. Nombre de participants

Le nombre de personnes salariées pouvant se prévaloir du congé autofinancé est établi en fonction des besoins du service. Advenant le cas où deux demandes sont faites simultanément, le choix se fera par ancienneté.

5. Salaire

Pendant la période d'accumulation, l'Employeur retient vingt pour cent (20 %) du salaire. Par « salaire », on entend le salaire de base que la personne salariée recevrait si elle ne participait pas au régime, incluant les primes indemnités prévues à la convention ainsi que les augmentations salariales, mais excluant les heures supplémentaires, les montants forfaitaires et le salaire rétroactif, le cas échéant.

Lors de sa période de congé, la personne salariée reçoit une paie, comme lorsqu'elle travaillait, au pourcentage de traitement défini dans l'entente.

Durant le congé, la personne salariée continue de bénéficier des augmentations générales accordées à toutes les personnes salariées, sous réserve du pourcentage de traitement défini à la présente entente. Le nouveau traitement lui est versé selon les modalités de paiement prévues ci-dessus.

6. Vacances

Congé d'une durée d'un (1) an

Pendant la période d'accumulation, les vacances annuelles sont payées au même pourcentage (80 %) que celui relatif au salaire que la personne salariée reçoit pendant l'accumulation. Avant de partir en congé, les vacances annuelles non prises, auxquelles la personne salariée était admissible avant le 1^{er} mai précédant le congé, lui sont payées.

L'indemnité de congé annuel de la personne salariée entre le 1^{er} mai et le début de son congé est retenue afin de lui permettre de prendre des vacances après le 1^{er} mai suivant son retour de congé.

Congé d'une durée de six (6) mois

Afin de recevoir une paie normale durant ses vacances de l'année suivant son retour de congé, la personne salariée peut demander au Service de la paie de transférer une partie de l'indemnité de congé annuel qu'elle aurait reçue durant l'année de vacances correspondant au temps pendant lequel elle était en congé, à l'année de vacances suivante.

Les sommes ainsi reportées sont sujettes aux lois fiscales en vigueur.

La personne salariée peut demander le paiement pour les vacances annuelles non prises auxquelles elle était admissible avant le 1^{er} mai précédant le congé.

La personne salariée, en congé à traitement différé durant la période où le programme de vacances dans son service est préparé, a la responsabilité d'aviser l'Employeur de ses choix de vacances. Si la personne salariée n'en avise pas l'Employeur, elle doit, à son retour au travail, programmer ses vacances annuelles dans les périodes libres restantes.

7. Assurance collective

Durant la période de congé, la personne salariée en maladie n'est pas admissible aux prestations de maladie provenant du régime d'assurance collective.

Toutefois, si la personne salariée le désire et qu'elle en avise l'Employeur au moment de l'avis du début de son congé, elle peut être couverte entièrement par l'assurance collective pendant son congé, à la condition de payer la prime au début de chaque mois, et ce, pour la durée de son congé. L'Employeur assume sa quote-part de l'assurance collective.

Advenant le cas où la personne salariée doit retirer des prestations d'assurance salaire pendant son congé, le temps résiduel du congé sera repris à la fin du congé de maladie. Lors de son retour au travail, la personne salariée est automatiquement admissible au régime d'assurance collective en vigueur.

La personne salariée peut aussi choisir d'être couverte pour l'assurance vie et l'assurance médicaments seulement aux mêmes conditions inscrites ci-dessus.

Advenant le cas où une personne salariée doit partir en congé de maternité, elle sera couverte par l'assurance-emploi pourvu qu'elle ait payé les cotisations selon les modalités prévues ci-dessus. Le temps résiduel du congé sera repris à la fin du congé de maternité.

8. Régime de retraite

Pendant son congé, si elle le désire, la personne salariée paie chaque semaine sa cotisation au régime de retraite ainsi que celle de l'Employeur. La cotisation de l'Employeur est égale au coût de service courant comme déterminé par la dernière évaluation actuarielle.

9. Décès

Si la personne salariée décède pendant la période d'accumulation, les sommes accumulées, sont versées aux héritiers.

Si la personne salariée décède pendant le congé, le solde des sommes accumulées est versé aux héritiers.

10. Rupture de contrat

Advenant un congédiement, une cessation d'emploi, une invalidité permanente, un arrêt volontaire de participation, une démission ou une mise à pied disciplinaire de plus de douze (12) mois pendant la période d'accumulation, le contrat prend fin à la date de prise d'effet de l'événement.

Dans ces cas, il y a remise à la personne salariée des sommes accumulées.

11. Contributions de l'Employeur aux régimes publics

L'Employeur maintient sa contribution aux régimes publics d'assurance sociale (RAMQ, RRQ, CNESST) durant toute la durée de l'entente, mais en ne tenant compte que de la portion du traitement effectivement versé durant celle-ci.

En ce qui concerne l'assurance-emploi, la contribution n'est maintenue que durant la période travaillée, en tenant compte du traitement qu'aurait reçu la personne salariée n'eut été de l'entente.

12. Retour au travail

Après le congé, la personne salariée doit retourner au travail pour une période au moins égale à la durée de son congé. Si la période de travail est moindre que la durée du congé, ou que la personne salariée ne retourne pas au travail, elle est en absence sans permission et son emploi prend fin à compter de la sixième (6^e) journée de son absence.

ANNEXE H QUANTUM DE VACANCES

Aux fins de l'établissement du quantum des vacances payées auxquelles chaque personne salariée a droit, et ce, à compter du 1^{er} mai 1993, il est convenu ce qui suit :

1. Les heures de vacances seront calculées au prorata des semaines effectivement travaillées durant l'année d'acquisition du droit aux vacances.
2. Sous réserve des dispositions prévues à la convention, il est entendu que les absences, autres que maladie ou accident hors travail ou congé sans traitement, seront considérées comme effectivement travaillées aux fins de l'établissement du quantum de vacances.

Toute absence compensée par la SAAQ, l'IVAQ ou tout autre organisme gouvernemental est assimilable à un congé maladie.

3. Cependant, toute absence pour maladie ou accident hors travail sera considérée comme effectivement travaillée aux fins de calcul du quantum des vacances pour les vingt-six (26) premières semaines d'absence, consécutives ou non, dans l'année de référence.
4. Toute absence couverte par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles et la Loi sur la santé et sécurité du travail sera considérée comme effectivement travaillée aux fins du calcul du quantum de vacances.
5. Lorsque l'absence couvre deux années de référence pour l'établissement du quantum de vacances payées :
 - a) Le quantum est établi comme prévu au paragraphe 3 et/ou 4, selon le cas, pour chacune des années.
 - b) Toutefois, dans les deux cas, la personne salariée cesse d'accumuler des vacances après cinquante-deux (52) semaines d'absence consécutives comprises dans l'une et/ou l'autre des années de référence.
6. Il est entendu que la personne salariée conserve les vacances accumulées avant le début de son absence et durant son absence.

Les vacances ainsi accumulées sont :

- a) Reprises dans l'année suivant son retour au travail, et ce, au plus tard au 30 avril de l'année en cours.
- b) Nonobstant le paragraphe précédent, la personne salariée qui le désire peut reporter ses vacances à l'année suivante, et ce, jusqu'à concurrence du quantum de vacances qu'elle aurait eu droit dans l'année en cause n'eut été de son ou ses absences.
- c) Ou payées au moment de la retraite ou à tout autre moment déterminé par les parties en cause.

ANNEXE I CAS PARTICULIERS ET EXCEPTIONNELS

Aux fins d'application de l'article 12.11 de la convention, et ce, uniquement pour les Services techniques (voir note à la fin de cette annexe), les parties conviennent :

1. Seront considérés comme des « cas particuliers et exceptionnels » les travaux suivants :
 - a) Les travaux spécialisés comme :
 - Les travaux majeurs de rénovation d'immeubles,
 - Les travaux mécaniques d'immeubles (électricité, chauffage, ventilation),
 - Les travaux d'architecture de construction de bâtiments.
 - b) Les travaux concernant l'aménagement paysager des parcs et des espaces verts, mandat actuellement confié à la Société d'aménagement et d'exploitation des parcs de Baie-Comeau Inc. En ce qui a trait à la conception, la réalisation et la surveillance des travaux concernant les pistes cyclables, le tout sera effectué par les Services techniques à partir des plans généraux d'aménagement soumis par la Société des parcs.
 - c) Les travaux exclus de l'échéancier annuel (échéancier préparé à partir du plan triennal de la Ville de Baie-Comeau) des travaux à être réalisés par les Services techniques de la Ville de Baie-Comeau, préparé par la Direction des Services techniques, en collaboration avec les personnes salariées concernées en tenant compte de la capacité de la main-d'œuvre régulière actuelle des Services techniques. Toute modification à cet échéancier ou au plan triennal devra tenir compte de ce principe.
2. Tout litige concernant toute question relative à l'application et/ou à l'interprétation de la présente annexe peut être soumis à la procédure de griefs prévue à la convention.

Chacune des parties pourra également se prévaloir d'un grief d'interprétation par une procédure d'arbitrage accélérée, soit référer ledit grief directement à l'arbitrage dans les quinze (15) jours suivant son dépôt.

Note :

Par les Services techniques, on entend :

- Les deux postes de technicien en génie civil – dessin
- Le poste de préposé à l'instrumentation
- Le poste de chaineur
- Le poste de secrétaire
- Le poste de technicien en génie civil - réalisation
- Le poste de technicien en génie civil - conception

2017-10-16 2:25