

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2024-0857

N° dossier d'accréditation : AM-1002-4801

EMPLOYEUR VILLE DE SAINT-COLOMBAN 330, MONTÉE DE L'ÉGLISE SAINT-COLOMBAN QC J5K 1A1 Secteur d'activité : Secteur municipal		
ASSOCIATION SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 3795 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 7100 MONTRÉAL QC H2M 2V9 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
Date signature : 2025-02-18 Date dépôt : 2025-02-25	Nombre de salariés visés : 81	Date début : 2024-01-01 Date d'expiration : 2028-12-31

Remarque :

Sylvie Jobin
Préposé(e) à l'émission

2025-02-25
Date

Registre des documents en relations du travail

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

Courriel: service.clientele@travail.gouv.qc.ca

CONVENTION COLLECTIVE ENTRE

LA VILLE DE SAINT-COLOMBAN



ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 3795**

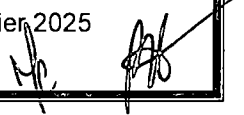


**Pour la période comprise entre
le 1^{er} janvier 2024 et le 31 décembre 2028**

/bh Unifor 2023





le 18 février 2025



PL

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	1
ARTICLE 2	JURIDICTION.....	2
ARTICLE 3	FONCTIONS DE LA DIRECTION.....	3
ARTICLE 4	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES	4
ARTICLE 5	DÉFINITION DES TERMES.....	5
ARTICLE 6	PROGRAMME D'AIDE À L'EMPLOI.....	9
ARTICLE 7	STATUT DE LA PERSONNE SALARIÉE.....	10
ARTICLE 8	ANCIENNETÉ.....	11
ARTICLE 9	AFFICHAGE DE POSTE.....	13
ARTICLE 10	HEURES DE TRAVAIL	15
ARTICLE 11	SALAIRES ET CLASSIFICATIONS.....	19
ARTICLE 12	HEURES SUPPLÉMENTAIRES	22
ARTICLE 13	JOURS FÉRIÉS ET BANQUE DE CONGÉ PERSONNEL	25
ARTICLE 14	VACANCES ANNUELLES	28
ARTICLE 15	MESURES DISCIPLINAIRES	31
ARTICLE 16	PROCÉDURE DE GRIEF	32
ARTICLE 17	RÉGIME SYNDICAL	34
ARTICLE 18	CONGÉS SOCIAUX.....	37
ARTICLE 19	CONGÉS PARENTAUX.....	40
ARTICLE 20	PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL.....	45
ARTICLE 21	SÉCURITÉ D'EMPLOI ET SOUS-TRAITANCE	47
ARTICLE 22	DROITS ET PRIVILÈGES ACQUIS.....	48
ARTICLE 23	SANTÉ ET SÉCURITÉ.....	49
ARTICLE 24	MODALITÉS DE LA PAIE	51
ARTICLE 25	CONGÉ SANS SOLDE	53
ARTICLE 26	PRIMES	55
ARTICLE 27	FRAIS DE TRANSPORT, DE REPAS ET ALLOCATION DE VÊTEMENTS	56
ARTICLE 28	ACCIDENT DE TRAVAIL	57
ARTICLE 29	RÉGIME D'ASSURANCE-SALAIRE, MALADIE, VIE.....	58
ARTICLE 30	RÉGIME DE RETRAITE PAR FINANCEMENT – RRFS-FTQ ET PRÉRETRAITE	60
ARTICLE 31	PERMIS DE CONDUIRE	64
ARTICLE 32	RÉTROACTIVITÉ.....	65
ARTICLE 33	DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE	66
ANNEXE « A »	LISTE D'ANCIENNETÉ DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES	67
ANNEXE « B »	CLASSIFICATION DES SALAIRES.....	70
ANNEXE « C »	DESCRIPTION D'EMPLOI.....	74
ANNEXE « D »	VÊTEMENTS DE TRAVAIL FOURNIS PAR L'EMPLOYEUR	75
ANNEXE « E »	LISTE DE RAPPEL	77
ANNEXE « F »	LISTE DES JOURS FÉRIÉS.....	78
ANNEXE « G »	COMMIS À LA BIBLIOTHÈQUE	79
	INTÉGRATION DE TOUTES LES LETTRES D'ENTENTE	81


i  
PL



ARTICLE 1

BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE

- 1.01 La présente convention collective a pour but :
- a) De promouvoir des relations ordonnées et harmonieuses entre l'Employeur, le Syndicat et les personnes salariées assujetties à cette convention collective;
 - b) De promouvoir la sécurité et le bien-être des personnes salariées;
 - c) D'établir et de maintenir des conditions de travail qui rendent justice à toutes et à tous;
 - d) De favoriser le règlement prompt et équitable de toute plainte ou différend pouvant survenir entre l'Employeur, le Syndicat ou les personnes salariées pendant la durée de la présente convention collective.
- 1.02 Si l'une ou l'autre des clauses de la présente convention collective était jugée nulle, les autres clauses ne seraient pas affectées par cette nullité.
- 1.03 Toutes les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la convention collective, de même que celles entendues entre les parties après la date de la signature des présentes.

1 
PK 



ARTICLE 2 JURIDICTION

- 2.01 La présente convention collective régit « tous les salariés au sens du Code du travail selon les dispositions du *Code du travail*, à l'exception de ceux automatiquement exclus par la loi ».
- 2.02 L'Employeur reconnaît le Syndicat comme le seul agent négociateur et mandataire des personnes salariées assujetties à l'accréditation syndicale émise par le tribunal administratif du travail.
- 2.03 Seul le Syndicat peut, par l'entremise de ses représentants, conclure une entente concernant les conditions de travail d'une ou des personnes salariées couvertes par le présent certificat d'accréditation.
- 2.04 Les personnes exclues de l'unité d'accréditation, à moins d'urgence, ne remplissent aucune tâche ou partie de tâche régie par la présente convention collective ou par le certificat d'accréditation.

2 JP PG
ca

AK DE
kl

ARTICLE 3

FONCTIONS DE LA DIRECTION

- 3.01 Le Syndicat reconnaît qu'il est de la fonction de l'Employeur de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires en conformité avec les dispositions de la présente convention collective, ses obligations et les lois en vigueur.
- 3.02 L'Employeur accepte que toute décision qu'il rend, qui affecte une ou plusieurs personnes salariées régies par la présente convention collective ou par le certificat d'accréditation, soit assujettie à la procédure de grief et d'arbitrage prévu à l'article 16 des présentes.

3
JP
PR

PK
ML
KL

ARTICLE 4

DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

4.01 Toutes les personnes salariées ont le droit d'être traitées avec intégrité, respect et dignité dans leur milieu de travail. Toutes les personnes salariées ont une obligation de civilité tant envers leurs collègues qu'envers les tiers. Il est donc de la responsabilité de chaque personne salariée d'établir et de maintenir des relations empreintes de respect, de collaboration, de politesse, de courtoisie et de savoir-vivre.

4.02 L'Employeur par ses représentants et le Syndicat par ses membres, conviennent d'exercer ni menace ni contrainte ni discrimination ni distinction injuste, directement ou indirectement à l'endroit de l'un de ses représentants ou membre à cause de sa race, sa couleur, de son sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grosseur, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, de son origine ethnique ou sa nationalité, de sa langue, de sa condition sociale, de ses handicaps ou de l'utilisation d'un moyen pour y palier, des opinions politiques, religieuses, syndicales ou patronales, et ce, dans le contexte des principes directeurs et exceptions prévues dans la loi et la Charte des droits et libertés de la personne. Il en est de même relativement aux actions légales au niveau syndical.

4.03 **Harcèlement psychologique**

Le harcèlement psychologique consiste à 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 l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée et qui entraîne pour celle-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, des tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel. 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.

Toute personne salariée a droit à un milieu de travail sain, exempt de harcèlement psychologique. L'Employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

À ce titre, l'Employeur et le Syndicat collaborent pour prévenir les situations de harcèlement psychologique par la mise sur pied de moyens appropriés d'information et de sensibilisation à être convenus par les parties et par le respect de la politique en vigueur à ce sujet.

La personne salariée qui croit être victime de harcèlement psychologique dispose d'un délai de deux (2) ans suivant la dernière manifestation de harcèlement pour déposer un grief.

4 



ARTICLE 5 DÉFINITION DES TERMES

Aux fins de la présente convention collective, les expressions suivantes ont la signification ci-après indiquée et les personnes salariées actuelles et futures doivent appartenir à l'une ou l'autre des catégories.

5.01 Définitions

a) Personne salariée régulière :

Signifie et comprend toute personne salariée qui a complété, à la satisfaction de l'Employeur, une période d'essai, afin d'occuper un poste permanent. La personne salariée régulière bénéficiant d'un horaire à temps partiel ou embauchée sur une base saisonnière a droit aux avantages de la convention collective au prorata des heures travaillées.

b) Personne salariée en période d'essai :

Désigne toute personne salariée embauchée à ce titre, pour occuper un poste et qui n'a pas complété la période d'essai. Cette personne salariée a droit aux bénéfices de la présente convention collective sauf en ce qui concerne le droit d'appel en cas de renvoi. Il est assujéti et contribue au régime d'assurance collective ainsi qu'au fonds de pension à compter des délais prévus à chacun des régimes.

c) Personne salariée surnuméraire :

- i. Désigne toute personne salariée embauchée pour remplacer toute absence d'une personne salariée régulière ou à l'essai, ou pour un surcroît de travail et sans sécurité d'emploi;
- ii. La personne salariée surnuméraire qui a complété la période d'essai prévu à l'article 5.01 f) acquiert de l'ancienneté aux fins d'une liste de rappel et de mise à pied selon l'ancienneté. La mise à pied se fait par ordre inverse de l'ancienneté;

Pour devenir une personne salariée régulière, la personne salariée surnuméraire est assujéti aux dispositions de l'article 5.01 a).

L'utilisation de personne salariée surnuméraire par l'Employeur n'a pas pour but de limiter l'embauche de personne salariée régulière.

- iii. À l'exception de la personne salariée surnuméraire en remplacement d'une autre personne salariée en absence, tout poste occupé depuis vingt-quatre (24) mois consécutifs est pourvu selon les modalités de l'article 9.

d) Liste de rappel :

La liste de rappel comprend le nom de chaque personne salariée surnuméraire avec sa date d'embauche à la date de production de la liste de rappel. Cette liste est disponible sur demande. La liste de rappel fait partie intégrante de la convention collective sous l'annexe « E ». Les personnes salariées surnuméraires sont rappelées par ordre d'ancienneté pourvu qu'ils puissent satisfaire aux exigences normales de la fonction.

Une personne salariée surnuméraire qui refuse de se présenter au travail à la suite d'un rappel, peu importe le département pour lequel il est rappelé, ou qui n'a pas fourni de prestation de travail pendant neuf (9) mois se voit retirer de la liste de rappel.

Les conditions de retrait de la liste de rappel pour les personnes salariées surnuméraires de la bibliothèque sont déterminées à l'annexe « G ».

e) Étudiant :

Désigne toute personne salariée qui est inscrite à une école d'enseignement reconnue par le ministère de l'Éducation. Cette personne salariée n'est pas assujettie aux bénéfices de la présente convention collective sauf en ce qui concerne le salaire, à l'annexe « B », et aux cotisations syndicales à l'article 17.03.

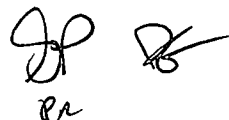
Les conditions de travail applicables au personne salariée ayant un poste d'animateur sont celles d'une personne salariée ayant le statut étudiant.

f) Période d'essai :

Selon la première des échéances, toute nouvelle personne salariée est sujette à une période d'essai équivalente à 1080 heures travaillées pour un col bleu ou de 870 heures travaillées pour un col blanc ou après douze (12) mois à compter de son premier jour travaillé.

Pour les personnes salariées à temps partiel de la bibliothèque, la période de probation est équivalente selon la première des échéances à 870 heures travaillées ou après vingt-quatre (24) mois à compter de son premier jour travaillé.

Si la personne salariée s'absente pour des raisons autres que les vacances annuelles, le délai est repoussé d'autant de semaines que celles où la personne salariée s'est absentée.

6 
RA



g) Jour :

Signifie jour de calendrier, à moins de spécifications contraires.

h) Conjoints :

1. qui sont liés par le mariage ou union civile et qui cohabitent;
2. de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère ou les parents d'un même enfant;
3. de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

i) Période de familiarisation :

Période de trente (30) jours travaillés durant lesquels une personne salariée est à l'essai dans une nouvelle fonction.

j) Liste des Services et départements :


- Service de la direction générale;
- Service du greffe;
- Service de la trésorerie;
- Service des ressources humaines;
- Service de l'aménagement, l'environnement et de l'urbanisme;
- Service de la bibliothèque et de la culture;
- Service de la sécurité incendie;
- Service du développement social et des loisirs;
- Service du génie;
- Service des travaux publics :
 - Département de la voirie;
 - Département de l'écocentre;
 - Département de l'entretien des parcs et espaces verts;
 - Département de l'horticulture;
 - Département de la conciergerie;
 - Département de l'entretien général des bâtiments.

k) Catégories d'emploi

- Cols blancs;
- Cols bleus.

l) Poste

Signifie l'assignation particulière de la personne salariée dans le cadre général de sa fonction.

7 
PL






m) Service, service continu

Aux fins d'application de la présente convention collective, toute expression faisant référence à la notion de service ou de service continu s'entend par la période écoulée depuis la première embauche de la personne salariée. L'Employeur remettra une copie à jour de la liste d'ancienneté au Syndicat en date du 31 mai et du 30 novembre de chaque année, et ce, dans les dix (10) jours.

5.02 **Mise à pied**

Les personnes salariées surnuméraires doivent être avisées au moins quinze (15) jours avant la mise à pied. Le solde des vacances dues peut être rémunéré lors de la mise à pied à la demande de la personne salariée.

8 
88





ARTICLE 6

PROGRAMME D'AIDE À L'EMPLOI

- 6.01 L'Employeur peut, après entente entre les parties, embaucher des personnes en vertu de projets intégrés et/ou spécifiques subventionnés par les gouvernements provincial et/ou fédéral.
- 6.02 Il est entendu que les activités des personnes salariées engagées en vertu des projets prévus ci-haut ne doivent pas léser les personnes salariées déjà à l'emploi, quel que soit leur statut, de leurs droits prévus à la présente convention collective ainsi que les personnes inscrites sur la liste de rappel.
- 6.03 L'objectif de ces projets doit être de développer l'emploi en ayant pour but éventuel la création de nouveaux postes chez l'Employeur.

9
PP

R

PP
PP

ARTICLE 7

STATUT DE LA PERSONNE SALARIÉE

- 7.01 L'Employeur, lors de l'engagement d'une personne salariée ou du changement de statut de ladite personne salariée, doit faire parvenir au Syndicat copie du rapport des ressources humaines, et ce, dans les trente (30) jours suivant son dépôt au conseil municipal.

ARTICLE 8 ANCIENNETÉ

8.01 Aux fins d'application de la présente convention collective, l'ancienneté signifie et comprend la durée totale en années, en mois et en jours de service auprès de l'Employeur depuis sa date d'embauche.

8.02 Le droit d'ancienneté s'acquiert après qu'une personne salariée ait complété sa période d'essai et qu'elle ait obtenu le statut de personne salariée régulière. L'ancienneté est alors rétroactive à la date initiale d'embauche.

Dans l'éventualité où plus d'une personne salariée à la même date d'embauche, un tirage au sort est effectué par le Syndicat et l'Employeur afin de déterminer l'ordre d'ancienneté à prendre pour ces personnes salariées, et ce, lors de leur embauche.

8.03 Les parties conviennent que l'annexe « A » est la liste d'ancienneté reconnue entre les parties à la signature de la convention collective.

8.04 Perte de l'ancienneté

La personne salariée perd son ancienneté et son lien d'emploi dans les cas suivants :

- a) Abandon volontaire de l'emploi;
- b) Renvoi pour cause juste et suffisante;
- c) Lorsque la personne salariée est absente du travail pour raison de maladie ou accident, autre qu'un accident du travail ou maladie professionnelle pour une période excédant vingt-quatre (24) mois. Cependant, l'Employeur peut prolonger cette période selon le pronostic de retour au travail émis par le médecin traitant ou un médecin expert.
- d) S'il est rappelé au travail et qu'il fait défaut de se présenter dans les dix (10) jours suivants l'envoi d'un écrit à cet effet par l'Employeur. Une lettre recommandée à la dernière adresse connue est suffisante.
- e) Si la personne salariée s'absente sans justificatif valable, non justifiable par la loi ou la convention collective, sans banque d'heure attribuable, pour plus de trois (3) jours consécutifs.

8.05 Maintien des droits

- a) Toute personne transférée dans la présente unité d'accréditation conserve ses droits d'ancienneté uniquement aux fins d'application des avantages sociaux;

- b) Lorsqu'une personne salariée de l'unité d'accréditation accepte un poste en dehors de ladite unité, elle bénéficie d'une période d'essai de six (6) mois. Si, pendant cette période de six (6) mois, elle n'est pas satisfaite de son nouveau poste ou si l'Employeur n'est pas satisfait de la personne, elle peut retourner ou être retournée à son ancien poste, sans préjudice à ses droits;
- c) Toute personne salariée qui s'absente de son travail conformément à l'une ou l'autre des dispositions de la présente convention collective ou de la loi ne perd aucun de ses droits d'ancienneté.



FP



ARTICLE 9

AFFICHAGE DE POSTE

- 9.01 a) L'Employeur doit, dans les trente (30) jours de la vacance du poste dépourvu de titulaire de façon permanente, afficher le poste ou l'abolir et aviser le Syndicat d'une telle décision. Dans tous les cas de poste vacant ou nouvellement créé ou lors de la création d'une nouvelle fonction régie par la présente convention collective ou par le certificat d'accréditation, l'Employeur doit afficher un avis à cet effet, pendant cinq (5) jours ouvrables. Cet avis doit indiquer le nombre d'heures par semaine.

Dans le cas d'une retraite progressive occasionnant une vacance partielle du poste, l'Employeur affiche un poste surnuméraire afin de combler la vacance partielle du poste. Lorsque le poste devient définitivement dépourvu de titulaire, l'Employeur affiche le poste conformément au présent article.

Nonobstant ce qui précède, les postes d'animateurs et de surveillants aux installations ne sont pas soumis à l'affichage interne.

- b) Les personnes salariées intéressées doivent faire part, par écrit, dans ce délai, de leur candidature pour l'emploi en question à l'Employeur;
- c) L'Employeur doit faire parvenir au Syndicat la liste des candidats et faire connaître sa décision dans un délai de trente (30) jours. Par la suite, l'Employeur dispose d'une période maximale de trente-cinq (35) jours pour muter la personne salariée sur son nouveau poste. À compter de sa nomination, la personne salariée choisie reçoit le salaire prévu pour sa nouvelle classification;
- d) Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion, une affectation ou le fait de réintégrer son ancien poste n'affecte en rien le droit de la personne salariée à une promotion ou affectation ultérieure.


- 9.02 Dans tous les cas de promotion ou d'affectation dans le cadre de l'unité d'accréditation, sans égard au statut d'emploi, les exigences normales de l'emploi, la diplomation ou l'expérience jugée équivalente et l'ancienneté sont les facteurs déterminants pour toutes les personnes salariées.

Le candidat auquel le poste est attribué a droit à une période de familiarisation d'un maximum de trente (30) jours travaillés ou une période maximale de six (6) mois. L'Employeur se réserve le droit de faire évaluer la personne salariée par une firme externe.

- 9.03 Une personne salariée en période de familiarisation reçoit le salaire prévu à l'annexe « B » à compter du jour où elle accède à cette nouvelle fonction, et ce, au même échelon salarial de sa progression salariale.

- 9.04 La personne salariée peut mettre fin à sa nomination durant sa période de familiarisation et l'Employeur peut mettre fin à la période de familiarisation d'une personne salariée, avant l'expiration du délai prévu, si cette dernière ne remplit pas les exigences normales de la fonction. La personne salariée peut retourner à son ancien poste ou sur la liste de rappel sans perte de droit.
- 9.05 En cas de désaccord, la personne salariée ou le Syndicat peut soumettre un grief et référer le tout à l'arbitrage, conformément à l'article 16. Le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur en tout temps.
- 9.06 La personne salariée qui obtient un nouveau poste ou change de fonction, via un affichage, reçoit le salaire du poste obtenu selon les dispositions de l'article 9, et ce, selon l'échelon salarial correspondant à son échelon.

14  

ARTICLE 10

HEURES DE TRAVAIL

10.01 La semaine normale de travail est de trente-quatre (34) heures pour les personnes salariées « cols blancs » et est répartie de la façon suivante :

- Du lundi au jeudi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 17 h;
- Le vendredi de 8 h à 12 h.

i) **HORAIRE FLEXIBLE**

Sur demande écrite et après autorisation du supérieur immédiat, une personne salariée à temps complet col blanc peut débiter, selon les options suivantes, sa journée de travail de quinze (15) à soixante (60) minutes plus tôt ou plus tard et terminer sa journée de travail de quinze (15) à soixante (60) minutes plus tôt ou plus tard, du lundi au jeudi, à la condition que ledit salarié effectue le nombre d'heures de travail requis dans la journée. Les modalités de l'horaire flexible ne s'appliquent pas à une personne salariée se prévalant de l'horaire réduit.

ii) **HORAIRE RÉDUIT**

Sur demande écrite et après autorisation du supérieur immédiat, il est possible pour une personne salariée col blanc régulière à temps complet de se prévaloir d'un horaire de travail réduit de trente-deux (32) heures par semaine.

L'horaire de travail est le suivant :

- Du lundi au jeudi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30;
- Le vendredi de 8 h à 12 h.

Dans l'éventualité où il y aurait du temps supplémentaire à être effectué par une personne salariée bénéficiant de l'horaire réduit, cette dernière est rémunérée à taux simple jusqu'à concurrence de trente-quatre (34) heures par semaine.

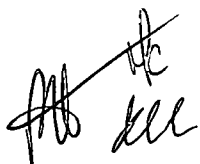
La personne salariée bénéficie des avantages de la convention collective proportionnellement à sa semaine normale de travail.

CRITÈRE D'ATTRIBUTION DE L'HORAIRE FLEXIBLE OU RÉDUIT

Les parties conviennent que les critères suivants doivent être respectés afin que la demande soit analysée tant pour l'horaire flexible que réduit ;

1. La demande ne doit pas affecter la qualité de service aux citoyens;

15 



2. La demande ne doit pas occasionner de temps supplémentaire pour la personne salariée ou ses collègues de travail;
3. Une fois l'option choisie, celle-ci engage la personne salariée pour une période d'au moins six (6) mois et l'horaire ne peut être modifié qu'après entente avec le supérieur immédiat.
4. Le supérieur immédiat peut sur préavis minimal d'un mois, demander le retour à l'horaire normal de travail, et ce, pour toute personne salariée bénéficiant de l'horaire flexible ou réduit.

10.02 La semaine normale de travail est de trente-six (36) heures pour les personnes salariées cols bleus et est répartie de la façon suivante:

- Groupe A :
 - ✓ Du lundi au jeudi de 7 h à 12 h et de 12 h 30 à 16 h 30;
- Groupe B :
 - ✓ Du mardi au vendredi de 7 h à 12 h et de 12 h 30 à 16 h 30;
- Groupe C :
 - ✓ Du lundi au jeudi de 5 h à 9 h et de 9 h 30 à 12 h 45;
 - ✓ Le vendredi de 5 h à 9 h et de 9 h 30 à 12 h 30;
- Groupe D (sur une base volontaire de la personne salariée sous réserve de former une équipe de travail d'au moins de deux (2) personnes salariées. À défaut de personne volontaire, l'Employeur procède par ordre inverse d'ancienneté pour compléter l'équipe):
 - ✓ Du lundi au jeudi de 8 h à 12 h et de 12 h 30 à 15 h 45;
 - ✓ Le vendredi de 8 h à 12 h et de 12 h 30 à 15 h 30.

L'Employeur peut déplacer une ou des personnes salariées à un autre groupe de travail à la condition de fournir à la personne salariée un préavis de sept (7) jours.

Pendant la période de déneigement, les personnes salariées ont une période de trente minutes non rémunérées pour dîner et pourront revenir au garage pour une période maximale de trente minutes (excluant le temps de mobilisation).

À l'extérieur de la période de déneigement, les personnes salariées ont trente minutes non rémunérées pour dîner et ne doivent pas quitter leur lieu de travail pour une période de plus de trente minutes.

- Horaire pour l'écocentre
 - ✓ Horaire variable selon les heures d'ouverture de l'écocentre et selon les besoins.

10.03 **Période de repos**

Les personnes salariées bénéficient d'une période de repos payée de quinze (15) minutes au cours de l'avant-midi et de quinze (15) minutes l'après-midi.

Les périodes de repos des cols bleus se prennent sur les lieux des tâches à effectuer.

10.04 **Journalier-concierge, journalier parcs et espaces verts, journalier spécialisé à l'écocentre, journalier entretien de bâtiment :**

La semaine de travail de la personne salariée occupant ces fonctions est de trente-six (36) heures. L'horaire de travail est variable et répond au besoin du service. Cet horaire est connu au moins sept (7) jours à l'avance.

Les personnes salariées visées par cet horaire bénéficient de quatre (4) journées de congé par période de quatorze (14) jours dont minimalement deux (2) journées sont consécutives sans considération des périodes de paie. Cet horaire est modifiable vingt-quatre (24) heures à l'avance.

10.05 **Animateur et surveillant d'installations :**

La semaine de travail de la personne salariée occupant la fonction d'animateur ou surveillant d'installations peut être assujettie à un horaire à temps plein ou à temps partiel. Son horaire de travail est variable et répond au besoin du service.

Nonobstant toute disposition à l'effet contraire, la rémunération du temps supplémentaire à taux et demi s'applique uniquement après quarante (40) heures par semaine ou de dix (10) heures de travail consécutives.

10.06 **Personne salariée à la bibliothèque :**

L'horaire des personnes salariées de la bibliothèque, dont l'horaire est variable, peut être modifié à la suite d'un préavis de deux (2) semaines afin de venir couvrir les événements organisés par la bibliothèque qui peuvent se tenir à l'extérieur des heures d'ouverture normales de celle-ci. Ces événements peuvent aussi se tenir à l'extérieur de la bibliothèque.

Les personnes salariées visées par l'horaire variable bénéficient de quatre (4) journées de congé par période de quatorze (14) jours dont minimalement deux (2) journées sont consécutives sans considération des périodes de paie.

17  



10.07 **Commis à la bibliothèque :**

L'horaire des personnes salariées commis à la bibliothèque est celui prévu à l'Annexe « G ».

ARTICLE 11 SALAIRES ET CLASSIFICATIONS

11.01 Les classifications s'appliquant la présente convention collective et les taux de salaires payés pour chaque classification sont indiqués à l'annexe « B » qui fait partie intégrante de la présente convention collective;

La rémunération est le salaire attaché à une fonction additionné de tous les avantages stipulés à la présente convention collective.

11.02 Toute personne salariée régie par la présente convention collective doit recevoir le taux prévu à l'annexe « B » pour sa classification et selon les échelles salariales suivantes :

Échelon 1 = 90 %
Échelon 2 = 95 %
Échelon 3 = 100 %

Progression d'échelon :

Pour les personnes salariées régulières à temps complet ou saisonnière, la progression d'échelon s'effectue à la date d'anniversaire d'embauche.

Pour les personnes salariées à temps partiel ou surnuméraires, la progression d'échelon s'effectue par tranche équivalente de 1872 heures rémunérées pour les cols bleus et 1768 heures rémunérées pour les cols blancs. Les avances de salaire effectuées par l'Employeur en vertu des articles 28 et 29 de la présente convention collective (assurances collectives ou C.N.E.S.S.T.) sont exclues de la notion d'heure rémunérée.

Cependant, toute personne salariée progresse minimalement d'un échelon à chaque deux (2) ans.

Lorsqu'une personne salariée est embauchée et que celle-ci possède une expérience pertinente pour le poste octroyé, l'Employeur peut lui reconnaître ses années d'expérience et lui octroyer l'échelon 2 de sa classe salariale.

11.03 Affectation temporaire

a) Lorsqu'une personne salariée est chargée temporairement à la demande de l'Employeur d'accomplir un travail dans une classification dont le taux est inférieur au sien, elle conserve le taux de sa classification;

b) Lorsqu'une personne salariée est chargée temporairement à la demande de l'Employeur d'accomplir un travail, en tout ou en partie, dans une classification dont le taux est supérieur au sien pour un poste syndiqué, elle est rémunérée au taux de la classification supérieur selon l'échelon salarial correspondant à son échelon.

- c) Toute promotion ou affectation temporaire est offerte par catégorie d'emploi, par département, par service, et par ordre d'ancienneté, pourvu que la personne salariée soit en mesure de remplir les exigences normales de la tâche.
- d) Lorsqu'une personne salariée est chargée temporairement d'accomplir un travail dans un poste-cadre à la demande de l'Employeur, pour une durée minimale d'une demi-journée, elle reçoit une prime horaire de quinze pour cent (15 %) de son taux horaire régulier pour les heures effectuées de la fonction de cadre. Le taux horaire octroyé ne peut dépasser celui du cadre à l'échelon 1 de la classe d'emploi du poste remplacé. Nonobstant ce qui précède, la prime doit être d'un minimum de cinq pour cent (5 %).
- e) L'Employeur peut muter des personnes salariées vers un autre service ou un autre département selon l'ordre suivant :
 - 1- Volontaire parmi les personnes salariées régulières en mesure de remplir les exigences normales de la tâche;
 - 2- Volontaire parmi les personnes salariées surnuméraires en mesure de remplir les exigences normales de la tâche;À défaut de volontaire, l'Employeur peut procéder à des affectations par ordre inverse d'ancienneté.
- f) Nonobstant l'ancienneté, toute tâche supérieure est priorisée aux personnes salariées qui sont à leur poste selon l'horaire régulier avant une personne salariée qui est en heures supplémentaires.

11.04 Conditions spéciales

Il est loisible à l'Employeur d'établir des conditions particulières à la présente convention collective, dont des conditions de salaire et de travail différentes, pour les personnes salariées ayant un handicap physique ou psychologique ou dont les aptitudes sont diminuées. Il doit en pareil cas y avoir entente entre l'Employeur et le Syndicat.

En tout temps, l'Employeur peut faire évaluer la condition médicale physique ou psychologique d'une personne salariée. Le médecin est désigné par l'Employeur et les frais sont assumés par celui-ci.

11.05 **Nouvelles fonctions ou fonctions modifiées**

Lorsque l'Employeur veut créer une nouvelle fonction ou modifier une fonction existante, la nouvelle classification et le taux de rémunération de cette fonction sont établis après entente entre l'Employeur et le Syndicat en tenant compte des fonctions existantes similaires ou comparables et en utilisant la même méthode que celle utilisée dans le plan d'évaluation ayant servi aux fins de l'exercice d'équité interne.

11.06 S'il n'y a pas entente au sujet du contenu et/ou du taux de rémunération de la fonction nouvelle ou modifiée, les parties ou l'une ou l'autre d'entre elles peuvent soumettre le grief directement à l'arbitrage.

11.07 L'augmentation de salaire résultant d'une classification ou une reclassification est effective à la date de la demande de classification ou de révision de la classification.

11.08 Aucune fonction existante ne peut être abolie et une nouvelle créée pour couvrir à peu près la même catégorie de travail dans le but de réduire le taux d'une fonction;

En aucun cas, une personne salariée affectée par une modification de fonction ne peut baisser de salaire.

11.09 Les descriptions de fonctions font partie intégrante de la présente convention collective et constituent l'annexe « C ».

11.10 Le 1^{er} janvier de chaque année, les salaires prévus à l'annexe « B » seront augmentés comme suit :

2024 : 3,5 %

2025 : Augmentation de 1,63 % et conversion des taux horaires selon les heures converties (de 37,5 heures à 34 heures pour les cols blancs et de 40 heures à 36 heures pour les cols bleus)

2026 : IPC min. 2 % max. 3 %

2027 : IPC min. 2 % max. 3 %

2028 : IPC min. 2 % max. 3 %

Les augmentations salariales sont en fonction de l'indice des prix à la consommation (IPC) selon la formule suivante : au 1^{er} janvier de chacune des années de la convention collective, les salaires sont majorés selon l'IPC, indice de la province de Québec, basé sur la moyenne mensuelle de la période s'échelonnant du 1^{er} octobre de l'année précédente au 30 septembre de l'année écoulée, comme établi par Statistique Canada.

ARTICLE 12 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

12.01 Tout travail effectué au-delà de sa semaine normale de travail (dimanche au samedi) est rémunéré à un taux et demi pour les huit (8) premières heures.

Tout travail effectué un des jours fériés prévus à l'article 13.01 de la présente convention collective ou au-delà de huit (8) heures dans la même semaine (dimanche au samedi) est rémunéré à taux double.

Ces dispositions ne s'appliquent pas si la personne salariée a épuisé toutes les banques auxquelles elle a droit en vertu de la convention collective et que ses absences sont traitées en sans solde. Le cas échéant, le paiement en temps supplémentaire s'applique après trente-six (36) heures pour les personnes salariées cols bleus et après trente-quatre heures (34) pour les personnes salariées cols blancs.

Une personne salariée en vacances ou en congé personnel (une personne salariée est réputée être en congé personnel dès la prise du congé jusqu'au premier jour de retour au travail) est considérée comme le dernier sur la liste d'appel pour le temps supplémentaire.

Une personne salariée qui s'absente pour des raisons prévues à la loi ou à la présente convention collective se voit retirée de la liste d'appel pour le temps supplémentaire jusqu'à son retour au travail.

12.02 Le travail supplémentaire n'est pas obligatoire et est réparti parmi les personnes aptes à effectuer le travail par ancienneté et par catégorie d'emploi à tour de rôle. Pour le service des travaux publics, il est octroyé par département autrement par service, et par la suite, dans les autres départements ou services selon le cas.

Malgré ce qui précède en l'absence de volontaire, le temps supplémentaire est désigné par ordre inverse d'ancienneté selon les modalités du paragraphe précédent.

Dans le cas de temps supplémentaire relié à des événements organisés par l'Employeur, celui-ci est réparti en premier lieu dans le Service qui organise l'activité et par la suite parmi les cols bleus et les cols blancs selon le cas.

Le premier paragraphe du présent article concernant l'octroi de temps supplémentaire ne s'applique pas lors de travail réalisé à la suite de l'horaire normal de travail pour les personnes salariées déjà affectées à ces travaux.

L'Employeur convient de remettre au Syndicat le cumul du temps supplémentaire effectué par chaque personne salariée, et ce, sur demande.

12.03 Aux fins du présent article, lorsque du travail est effectué en heures supplémentaires, il est additionné par fraction de 15 minutes. Toute fraction de 15 minutes est arrondie au 15 minutes le plus près.

12.04 Lorsque le temps supplémentaire est consécutif à une journée régulière de travail, une période de repas de trente (30) minutes est payée selon les modalités prévues à l'article 10.02, et ce, après trois (3) heures de temps supplémentaire. Dans le cas où le temps supplémentaire est consécutif aux heures régulières de travail, mais non prévu, la personne salariée a droit à une allocation de repas d'un montant maximal de vingt-cinq dollars (25 \$), sur présentation de facture, à moins que l'Employeur fournisse le repas.

Lorsque le temps supplémentaire n'est pas consécutif aux heures régulières de travail, une période de repas de trente (30) minutes payées est accordée, selon les modalités prévues à l'article 10.02, après 5 heures de travail.

12.05 Toute personne salariée rappelée à son travail après avoir terminé sa journée et avoir quitté son lieu de travail reçoit un minimum de trois (3) heures de salaire, à son taux régulier ou à son taux régulier majoré de cinquante pour cent (50 %) ou de cent pour cent (100 %) selon le cas applicable, pour chacune des heures de travail.

12.06 **Reprise en temps**

Toute personne salariée peut accumuler son temps supplémentaire dans une banque prévue à cet effet. Le maximum cumulable annuellement est de soixante-douze (72) heures pour les cols bleus et soixante-huit (68) heures pour les cols blancs.

La personne salariée peut, après autorisation de son directeur de service et selon les besoins, échanger le temps accumulé de sa banque par un congé avec solde d'une durée équivalente aux sommes qui lui sont dues.

La personne salariée doit présenter sa demande de congé au directeur de service ou son représentant, au minimum cinq (5) jours avant la date de la prise du congé. L'Employeur ne peut refuser sans motif valable.

La personne salariée peut se faire payer, en tout temps, son temps supplémentaire accumulé. Pour obtenir le paiement, la personne salariée doit acheminer sa demande aux ressources humaines au minimum sept (7) jours avant la date de la prochaine paie.

23  
PI


La personne salariée peut accumuler son temps par fonction, mais le cumul des heures ne peut excéder celui prévu au présent article. Le paiement des heures est effectué au taux de la fonction lorsqu'elles ont été banquées, et ce, de la fonction inférieure à la fonction supérieure.

Pour l'application de la présente, l'année de référence donnant droit à l'accumulation des heures supplémentaires s'établit du 1^{er} janvier au 15 décembre. Toutes les heures travaillées entre le 15 décembre et 31 décembre sont automatiquement payées.

Le temps accumulé qui n'a pas été rémunéré ou utilisé en temps de congé pendant l'année est rémunéré vers le 15 décembre au taux de salaire en vigueur.

ARTICLE 13

JOURS FÉRIÉS ET BANQUE DE CONGÉ PERSONNEL

13.01 Les jours suivants sont des jours fériés et payés aux personnes salariées à leur taux régulier. Voir l'annexe « F » pour les journées prédéfinies.

- Le Vendredi saint;
- Le lundi de Pâques;
- La fête nationale des Patriotes;
- La Saint-Jean-Baptiste;
- La Confédération;
- La fête du Travail;
- L'Action de grâces;
- La veille de Noël, Noël et le lendemain de Noël;
- La veille du Jour de l'An, le jour de l'An et le lendemain du Jour de l'An;

Pour toutes personnes salariées prévues à l'horaire le dimanche de Pâques, le Vendredi saint est transposé au dimanche de Pâques.

Les personnes salariées à temps partiel ou à horaire variable ou en préretraite, non prévues à l'horaire lors du jour férié, ont droit à une indemnité ou un congé reporté correspondant à 1/20 du salaire gagné au cours des 4 semaines précédentes, au choix de l'Employeur. Dans le cas d'un congé reporté, il doit être pris dans les trois (3) semaines qui précèdent ou suivent le jour férié.

13.02 Les bureaux municipaux, excepté pour les personnes salariées commis à la bibliothèque, sont fermés pour la période des fêtes, les dates sont déterminées à l'annexe « F » de la présente convention collective, et ce, sans perte de traitement pour les jours où la personne salariée était prévue au travail. Les quatre (4) journées autres que les six (6) jours fériés prévus pour cette période à 13.01 sont considérées comme chômées payées.

Les journées considérées comme chômées payées ne sont pas applicables aux personnes salariées surnuméraires au titre de commis à la bibliothèque.

Toutefois, pour la période des Fêtes, peu importe le nombre d'heures qu'elle fait, la personne salariée ne peut recevoir plus de rémunérations que ces heures normales de travail.

13.03 Si un des jours ci-haut mentionnés coïncide avec un jour de vacances prévu à l'article 14, la personne salariée reçoit la rémunération d'une journée de travail ou une journée additionnelle de vacances.

13.04 Si un des jours ci-haut mentionnés est un samedi, un dimanche ou un jour de congé hebdomadaire, le jour férié est observé le jour ouvrable précédant ou suivant, tel que déterminé par l'Employeur et le Syndicat et il est payé comme une journée normale de travail. De plus, si le jour férié est le vendredi, l'horaire du vendredi est reporté au jeudi précédent, et ce, pour toutes les personnes salariées dont l'horaire régulier de travail se terminent à 12 h le vendredi.

13.05 **Banque de congé personnel**

Au 1^{er} janvier de chaque année, il est accordé à toute personne salariée une banque d'heure de congé personnel utilisable entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre aux fins de maladie, congé personnel, d'obligation familiale ou autre. Ce crédit est équivalent à quatre pour cent et demi (4,5 %) des heures régulières annuelles rémunérées. Toutes les heures sont payées selon le taux de la rémunération régulière.

Pour toutes les personnes salariées à horaire variable ou surnuméraire, la banque de congé personnel est calculée en début d'année en fonction des heures effectuées l'année précédente. Celle-ci est ajustée lors du paiement de la banque en décembre au besoin.

Toute personne salariée embauchée en cours d'année civile bénéficie de ce nombre d'heures en proportion du nombre de mois restant à ladite année civile.

Les heures de la banque de congé personnel non utilisées sont monnayables et le paiement des heures restantes se fait à la mi-décembre. Si la personne salariée s'absente entre le paiement de la banque et le 31 décembre, cette absence est sans solde.

Si la personne salariée quitte en cours d'année un calcul est fait au prorata des heures auxquelles elle aurait eu droit selon le nombre de mois travaillé. Si celle-ci a pris plus d'heures que ce à quoi elle aurait eu droit, elle doit rembourser l'Employeur. Les sommes seront déduites des sommes dues à sa dernière paie si la disponibilité le permet. Le reliquat est réclamé à la personne salariée. À l'inverse, si l'Employeur lui doit des heures, celles-ci lui sont versées sur sa dernière paie.

Pour toutes absences prévisibles ou planifiées, la personne salariée doit informer son supérieur immédiat au minimum deux (2) jours à l'avance sauf en cas d'impossibilité.

Il est du devoir de la personne salariée de se présenter au travail. Si elle doit s'absenter, elle doit prévenir, compte tenu des circonstances, au minimum trente (30) minutes avant le début de son entrée en fonction. Si une personne salariée est empêchée d'arriver à l'heure au travail, elle doit prévenir son supérieur immédiat sans délai et se rapporter à lui dès son arrivée. Si une personne salariée est empêchée de donner un tel avis à la suite de circonstances incontrôlables, elle doit donner cet avis dès que possible. Pour tout retard, la paie de la personne salariée sera amputée par tranche de quinze (15 minutes) suivant l'heure d'arrivée.

À défaut de rejoindre son supérieur immédiat, la personne salariée doit contacter le Service des ressources humaines.

La personne salariée embauchée au poste de surveillant aux installations reçoit quant à elle, en plus de son salaire à chaque période de paie, une indemnité compensatoire de quatre pour cent et demi (4,5 %).

27  
PP



ARTICLE 14 VACANCES ANNUELLES

14.01 Le quantum de vacances annuelles auquel chaque personne salariée a droit est basé sur la durée de ses années de service continu au service de l'Employeur et le montant de l'indemnité de vacances annuelles est déterminé en fonction du salaire brut gagné lors de la période de référence soit du 1^{er} mai au 30 avril :

Années de service complétées en date du 30 avril	Nombre de semaines de vacances accordées	Indemnité de vacances annuelles
Moins d'un (1) an	Un (1) jour par mois jusqu'à concurrence de dix (10) jours qui pourront être complétés par des journées sans solde	Quatre pour cent (4 %)
De un (1) an à moins de cinq (5) ans	Trois (3) semaines	Six pour cent (6 %)
De cinq (5) ans à moins de douze (12) ans	Quatre (4) semaines	Huit pour cent (8 %)
De douze (12) ans à moins de vingt (20) ans	Cinq (5) semaines	Dix pour cent (10 %)
Vingt (20) ans et plus	Six (6) semaines	Douze pour cent (12 %)

La personne salariée qui, à la signature de la convention collective, bénéficie d'un nombre de jours de vacances supérieur à cinq (5) semaines, mais inférieures à six (6) semaines les conserve jusqu'à l'atteinte du palier suivant.

La personne salariée qui a moins d'un an a également droit, si elle en fait la demande, à un congé annuel supplémentaire, sans salaire, d'une durée égale au nombre de jours requis pour porter le nombre de jours de vacances accordés à quinze (15) jours ouvrables. Ce congé annuel supplémentaire ne peut être fractionné ni remplacé par une indemnité compensatoire. De plus, cela n'a pas pour effet de modifier l'indemnité de vacances annuelles auquel la personne salariée a droit.

La personne salariée qui ne travaille pas douze (12) mois par année ou qui a un statut de personne salariée surnuméraire ne peut prendre plus de deux (2) semaines de vacances lors de la période estivale, soit du 24 juin au premier lundi de septembre.

La semaine de vacances est du dimanche au samedi.

Pour une personne salariée qui reçoit moins que son taux horaire à titre d'indemnité de vacances, elle reçoit quand même le plein montant de sa rémunération jusqu'à concurrence de ses crédits disponibles. Si la personne salariée désire se prévaloir du nombre total d'heures à son crédit, les heures prises alors que le solde de l'indemnité est atteint seront alors sans solde.

14.02 Le calcul de l'indemnité de vacances est effectué en multipliant le salaire brut gagné durant l'année de référence selon le pourcentage d'indemnité de vacances prévu au tableau prévu à 14.01.

L'indemnité de vacances continue de s'accumuler pendant :

- Le congé de maternité de 18 semaines ou moins;
- Le congé de paternité de cinq (5) semaines ou moins;
- le congé parental de 32 semaines ou moins;
- une absence pour cause de maladie ou d'accident de 26 semaines ou moins incluant une absence liée à un don d'organes ou de tissus à des fins de greffe, à un accident, à de la violence conjugale ou de la violence à caractère sexuel dont la personne salariée a été victime;

Si une personne salariée est absente pour un des motifs précédemment énumérés durant l'année de référence et que cette absence avait pour effet de diminuer son indemnité de congé annuel, pour les fins du calcul de l'indemnité de vacances, elle est réputée avoir été au travail. L'indemnité applicable aux semaines d'absence correspond à la moyenne hebdomadaire des heures rémunérées durant les semaines précédant l'absence, et ce, jusqu'à concurrence de vingt-six (26) semaines.

Malgré le présent article, l'indemnité de congé annuel ne peut excéder l'indemnité à laquelle la personne salariée aurait eu droit si elle n'avait pas été absente ou en congé.



14.03 L'indemnité de vacances est versée selon les modalités régulières de la paie à la personne salariée comme si elle était présente au travail. De plus, sur demande de la personne salariée, elle peut recevoir la rémunération totale des semaines de vacances avant son départ, et ce, à la suite d'une demande en ce sens trente (30) jours avant la prise de ses vacances.

14.04 La personne salariée doit soumettre son choix de vacances annuelles entre le 1^{er} avril et le 15 avril. Après le 15 avril, l'Employeur a deux (2) semaines pour confirmer le choix. L'Employeur attribue les vacances en tenant compte du choix exprimé de chacun par ordre d'ancienneté et de fonction dans leur service respectif ainsi que des besoins du service et de l'Employeur. L'Employeur doit remettre la feuille de demande de vacances autorisées à chaque personne salariée au plus tard le 1^{er} mai et doit afficher dans les différents services le tableau des vacances autorisées.

Une personne salariée peut modifier son choix de vacances à la condition de choisir une période disponible, selon les besoins du service et d'avoir fourni un préavis minimal de deux (2) semaines. La personne salariée ne peut utiliser son ancienneté pour déplacer des vacances d'une autre personne salariée.

Le fractionnement de vacances doit être autorisé par le directeur de service.

- 14.05 La période de service continu donnant droit à une période de vacances est établie du 1^{er} mai d'une année au 30 avril de l'année suivante.
- 14.06 Les parties conviennent que la période s'étendant de la fête des Patriotes à la fête du Travail, la personne salariée peut prendre jusqu'à quatre (4) semaines dans un premier (1^{er}) tour, si les besoins du service le permettent. Dans un deuxième (2^e) tour, en fonction des besoins des services de l'Employeur, des semaines supplémentaires pourront être octroyées durant cette période.
- 14.07 Le choix des vacances des personnes exclues de l'unité d'accréditation ne doit pas avoir d'effet sur le choix des personnes salariées couvertes par les présentes.
- 14.08 Une personne salariée qui est absente pour cause de maladie ou d'accident et qui n'est pas rétablie au commencement de la période prévue pour son congé annuel peut, si elle le désire, remettre son congé annuel à une date fixée, à la suite d'un accord entre elle-même et l'Employeur. Si la maladie ou l'accident survient alors que la personne salariée a débuté ses vacances, le solde des jours prévus de sa période de vacances est reporté à son retour au travail.
- 14.09 Si, pour une raison ou une autre, une personne salariée quitte le service de l'Employeur, elle a droit aux avantages des jours de vacances accumulés à la date de son départ.
- 14.10 La personne salariée embauchée au poste de surveillant aux installations ou d'animateur reçoit en plus de son salaire à chaque période de paie, une indemnité compensatoire pour ses vacances équivalentes, selon ses années de service, au pourcentage déterminé à l'article 14.01.

30  
PP



ARTICLE 15

MESURES DISCIPLINAIRES

- 15.01 a) Dans le cas où l'Employeur ou son représentant décide de convoquer une personne salariée, celle-ci peut être accompagnée par une représentante ou un représentant syndical;
- b) L'Employeur informe par écrit la personne salariée qui fait l'objet d'un avis ou d'une mesure disciplinaire dans les plus brefs délais, mais au plus tard dans les trente (30) jours ouvrables de la connaissance des faits entraînant une telle mesure et en transmet une copie au Syndicat. Cet avis doit contenir l'essentiel des faits et motifs de la décision de l'Employeur.
- c) La personne salariée peut contester le bien-fondé de l'avis ou de la mesure disciplinaire, selon l'article 16 de la présente convention collective;
- d) Un avis ou une mesure disciplinaire est retiré du dossier de la personne salariée lorsque 12 mois, et 18 mois pour les personnes salariées à temps partiel, se sont écoulés depuis son imposition à moins qu'il y ait eu acte similaire dans l'intervalle.
- 15.02 L'Employeur retire sans délai du dossier de la personne salariée tout avis de mesure disciplinaire ou réprimande, ou partie de ces documents, sur lequel celle-ci a eu gain de cause ainsi que tout autre document s'y rattachant.
- 15.03 Une personne salariée peut, après avoir pris rendez-vous, consulter son dossier moyennant un préavis de vingt-quatre (24) heures, et ce, en présence d'un représentant de l'Employeur et du Syndicat, si elle le désire.
- La personne salariée peut également obtenir une photocopie gratuitement de toutes pièces contenues dans son dossier.
- 15.04 La suspension d'une personne salariée, de quelque ordre qu'elle soit, ne constitue pas une interruption de service.
- 15.05 a) La rétrogradation, la suspension ou le congédiement d'une personne salariée, toute mesure disciplinaire ou administrative peuvent faire l'objet d'un grief arbitral. Toute personne salariée qui se croit lésée par suite de telles mesures peut soumettre un grief;
- b) S'il est décidé qu'une personne salariée a été injustement rétrogradée, suspendue, congédiée ou autrement disciplinée, elle doit être réhabilitée dans son poste, sans perte d'aucun droit et peut être indemnisée pour les montants perdus totalement ou partiellement, compte tenu des circonstances. L'Employeur accepte le fardeau de la preuve.

ARTICLE 16 PROCÉDURE DE GRIEF

- 16.01 La personne salariée qui présente un grief ne doit pas être importunée par une ou un supérieur immédiat du fait de son geste. Aucune personne ne doit faire d'instance dans le but d'inciter une personne salariée à le retirer. Le Syndicat peut soumettre un grief au nom d'une ou plusieurs personnes salariées.
- 16.02 Les parties peuvent, en tout temps, être assistées dans leurs démarches par une représentante ou un représentant du Syndicat canadien de la fonction publique et/ou de leur procureur respectif.
- 16.03 Les parties, d'un commun accord, peuvent par écrit déroger à la présente procédure quant au délai concerné ou à l'ordre à suivre.
- 16.04 Les délais prévus mentionnés au présent article se calculent en jours ouvrables (les samedis, les dimanches, les jours fériés exceptés).
- 16.05 Une erreur technique dans la procédure de grief ne l'invalide pas.
- 16.06 C'est le ferme désir des parties de régler équitablement et dans le plus bref délai possible, toute mécontente, tout grief relatif aux traitements et conditions de travail pouvant survenir au cours de la durée des présentes. À cette fin, la procédure suivante s'applique.


16.07 **Préliminaire**

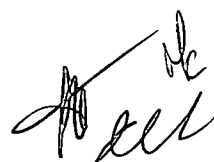
La personne salariée ou le groupe de personnes salariées, accompagné d'un membre du comité de griefs du Syndicat ou le Syndicat, peut, avant de présenter un grief, discuter de son problème avec la ou le supérieur immédiat. S'il n'y a pas d'entente, l'Employeur et le Syndicat suivent les étapes prévues à l'article suivant. Les rencontres avec les supérieurs immédiats ont lieu durant les heures de travail, sans préjudice aux droits des parties.

16.08 **Étapes**

a) Première étape :

Le grief que le Syndicat ou l'Employeur juge à propos de formuler est soumis par écrit, dans les trente (30) jours, suivant l'événement ou la connaissance des faits au directeur général ou son représentant ou au Syndicat, selon le cas. Aux fins du présent article, le Syndicat signifie la représentante ou le représentant syndical ou une ou un membre du comité des griefs ou du comité exécutif.

32 
PP



b) Deuxième étape :

L'Employeur doit rencontrer le Syndicat dans les dix (10) jours qui suivent la date du dépôt des griefs.

c) Troisième étape :

La décision de l'Employeur ou du Syndicat est rendue dans les quinze (15) jours suivant la rencontre prévue à la deuxième étape. Si la décision n'est pas satisfaisante, la partie qui désire référer le grief à l'arbitrage en avise l'autre partie dans les quarante (40) jours suivant la réception de la décision.

16.09 **Arbitrage**

Suite à la référence à l'arbitrage, l'arbitre est choisi par les deux parties. À défaut d'entente dans le choix, la demande est faite au ministre pour nommer un arbitre.

16.10 Compte tenu de ce qui précède, les arbitres fixeront sans délai la date de la première audition. Les auditions ont lieu à Saint-Colomban.

16.11 **Décision de l'arbitre**

a) En rendant une décision au sujet de tout grief qui lui est soumis, l'arbitre doit prendre en considération la lettre et l'esprit de la convention collective. Il n'a autorité, en aucun cas, pour ajouter, soustraire ou amender quoi que ce soit dans cette convention collective;

b) Dans le cas d'un grief relatif à une mesure disciplinaire ou administrative, l'arbitre peut soit maintenir la décision de l'Employeur, soit la modifier, soit l'annuler;

c) Le cas échéant, l'arbitre peut également prescrire le remboursement, par l'Employeur à la personne salariée, du traitement perdu par cette dernière ainsi que tous ses avantages et ses droits, et accorder un montant pour tout préjudice subi;

16.12 L'arbitre doit communiquer sa décision, par écrit, aux deux parties, le plus rapidement possible à la suite de la dernière audition des parties.

16.13 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties. Ladite décision doit être mise en vigueur dans les trente (30) jours de la réception de la sentence.

16.14 L'Employeur et le Syndicat paient chacun cinquante pour cent (50 %) des honoraires et dépenses de l'arbitre.

ARTICLE 17 RÉGIME SYNDICAL

17.01 Sécurité syndicale

Toute personne salariée, membre du Syndicat lors de la mise en vigueur de la présente convention collective, et toute personne salariée qui le deviendra pendant la durée de ladite convention collective, doit demeurer membre en règle du Syndicat comme condition du maintien de son emploi.

17.02 Le Syndicat ne peut refuser un membre et un membre exclu du Syndicat peut demeurer à l'emploi tant que sa cotisation syndicale est retenue.

17.03 Cotisation syndicale

- a) L'Employeur s'engage à déduire de la première paie qui suit l'embauche de toute personne salariée, la cotisation syndicale.
- b) Dans les quinze (15) premiers jours de chaque mois, l'Employeur transmet au Syndicat la cotisation syndicale retenue, comme indiqué par les dirigeantes et dirigeants de la section locale, plus tout prélèvement spécial en indiquant le nombre de personnes salariées de même que le total des salaires réguliers;
- c) Dans les trente (30) jours de tout changement dans la composition de l'exécutif syndical, le Syndicat doit transmettre à la partie patronale un avis l'informant des nouveaux membres.

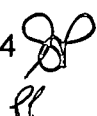

17.04 Affichage d'avis

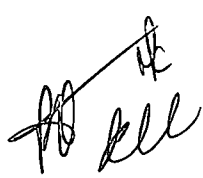
L'Employeur reconnaît au Syndicat le droit d'afficher aux endroits convenus entre les parties et de faire circuler tout document identifié comme lui appartenant.

17.05 Absences motivées

Tout membre du Syndicat choisi comme délégué pour participer à des congrès, stages d'études, réunions des différentes instances syndicales, cours de formation requérant une ou des absences, est autorisé à quitter son travail le temps nécessaire pour participer à ces activités à la condition qu'il avise par écrit son employeur, au moins dix (10) jours avant la date de l'absence;

L'Employeur accorde au Syndicat pour les activités énumérées ci-dessus vingt (20) jours ouvrables rémunérés par année et de trente-cinq (35) jours l'année de l'échéance de la convention collective, et ce, sans perte d'aucun droit prévu à la présente.

34  



Ces derniers ne pourront pas être accumulés pour être pris une année ultérieure. Il est de même convenu que les journées additionnelles d'absence seront rémunérées et remboursées par le Syndicat, sur facturation.

- 17.06 a) L'Employeur convient d'accorder une libération syndicale aux membres du comité de relations de travail (maximum deux (2) membres) ou du comité de santé et sécurité au travail ainsi qu'aux membres du comité de négociation (maximum trois (3) membres), durant les heures de travail, afin de participer aux rencontres avec l'Employeur ;
- b) Le temps ainsi passé en séance avec les représentantes ou représentants de l'Employeur, durant les heures de travail, n'entraîne aucune perte de traitement, de droits et privilèges pour la personne concernée.

La préparation des séances est soumise aux mêmes règles.

- 17.07 Un représentant dûment mandaté par le Syndicat, avec l'autorisation de son directeur de service ou son représentant, qui ne peut refuser sans motif valable, peut en tout temps rencontrer une personne salariée relativement à un sujet concernant l'application de la convention collective durant les heures de travail et sur les lieux de travail.

- 17.08 L'Employeur s'engage à libérer avec solde la personne salariée titulaire d'un grief pour toute la durée de l'audition. L'Employeur s'engage également à libérer avec solde la personne salariée appelée à témoigner ;

Un temps raisonnable ne pouvant dépasser deux (2) heures est également accordé avec solde pour la préparation du témoignage.

17.09 **Conseillers extérieurs**

Les conseillers externes, tant du Syndicat que de l'Employeur, ont droit de participer à toutes les réunions relatives à la présente convention collective.

- 17.10 L'Employeur s'engage à accorder entrée libre sur les terrains et bâtisses à la représentante ou au représentant accrédité du Syndicat canadien de la fonction publique aux fins de s'entretenir avec les membres du Syndicat, et ce, en tout temps jugé à propos par le Syndicat. La représentante ou le représentant accrédité doit aviser l'Employeur avant de faire ses visites.

- 17.11 L'Employeur rend les lieux accessibles gratuitement aux fins de réunions des membres du Syndicat;

De plus, l'Employeur fournit un local au Syndicat afin que celui-ci puisse établir son bureau.

17.12 **Liste des personnes salariées**

Dans un délai d'un (1) mois après la signature de la présente convention collective de travail, et par la suite, tous les trois (3) mois, l'Employeur remet au Syndicat la liste des personnes salariées régies par la présente convention collective de travail. Cette liste contient le nom de chaque personne salariée, sa fonction et sa date d'embauche.

ARTICLE 18 CONGÉS SOCIAUX

18.01 Toute personne salariée bénéficie de congés payés dans les cas suivants :

- a) Lors de son mariage : deux (2) jours ouvrables;
- b) Lors du mariage d'un enfant ou de l'enfant de son conjoint(e), le jour du mariage;
- c) Lors de naissance ou d'adoption : deux (2) jours ouvrables auxquels peuvent s'ajouter trois (3) journées sans solde;
- d) Lors du décès de son conjoint(e), d'un enfant ou de l'enfant de son conjoint(e), du père, de la mère, d'une sœur, d'un frère de la personne salariée ou de son conjoint(e) : cinq (5) jours ouvrables y compris le jour des funérailles;
- e) Lors du décès d'un grand-parent, d'un petit-enfant, d'un gendre, d'une bru de la personne salariée ou du conjoint(e) : trois (3) jours ouvrables incluant le jour des funérailles;
- f) Lors du décès d'un oncle, d'une tante, d'un neveu, d'une nièce de la personne salariée ou de son conjoint(e) : le jour des funérailles;

Dans tous les cas, la personne salariée doit prévenir son supérieur immédiat dès qu'il le peut. Tous les jours de congés prévus aux alinéas qui précèdent doivent se prendre de façon concomitante avec l'événement pour lequel ils sont accordés. Les journées considérées comme concomitantes sont les journées comprises entre l'événement et les sept (7) jours subséquents.

Pour les congés lors de décès, la rémunération est versée après présentation d'une preuve de décès.

Après entente, la personne salariée peut conserver deux (2) journées pour la cérémonie funéraire.

Seuls sont payés par l'Employeur les jours où la personne salariée devait être au travail n'eut été l'événement.

18.02 Lorsque les funérailles ou l'enterrement ont lieu à plus de trois cents (300) kilomètres de la Ville, il est accordé une (1) journée rémunérée supplémentaire à la personne salariée ainsi que dans le cas d'enterrement ou de crémation reportée.

L'Employeur se réserve le droit de demander une pièce justificative.

37 







18.03 Dans le cas où les congés prévus aux paragraphes 18.01c) coïncident, totalement ou partiellement, avec une période de vacances annuelles, ces dernières seront prolongées d'autant.

18.04 **Témoin/juré**

Lorsqu'une personne salariée est appelée comme juré ou comme témoin dans une cause où lui-même ou un membre de sa famille n'est pas impliqué, cette personne salariée peut s'absenter le nombre de jours requis ou d'heures requises. L'Employeur continue de verser le salaire qu'il aurait reçu s'il avait été au travail, mais la personne salariée rembourse à l'Employeur le montant des honoraires reçus pour les jours d'absence correspondant aux journées ouvrables où la personne salariée aurait normalement été au travail.

Dans le cas où une personne salariée est appelée comme témoin à la demande de l'Employeur, cette dernière est rémunérée comme si elle était présente au travail même si elle n'était pas prévue à l'horaire.

La personne salariée conserve les montants qui lui sont remboursés en regard des dépenses effectuées, exemple : repas, transport, stationnement, etc.

18.05 **Obligations familiales**

Une personne salariée a le droit de s'absenter du travail dix (10) jours sans solde par année pour remplir des obligations liées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint ou sa conjointe ou en raison de l'état de santé d'un parent ou d'une personne pour laquelle la personne salariée agit à titre de proche aidant, comme cela doit être attesté par un professionnel du milieu de la santé et des services sociaux. Ces journées ne sont pas fractionnables à moins que l'Employeur y consente.

Outre la personne conjointe de la personne salariée, on entend par « parent » l'enfant, le conjoint ou la conjointe, le père, la mère, le frère, la sœur, les petits enfants et les grands-parents de la personne salariée ou de sa conjointe ou son conjoint, ainsi que les conjointes ou conjoints de ces personnes, leurs enfants et les conjointes ou conjoints de leurs enfants.

Est de plus considéré comme membre de la famille de la personne salariée pour l'application de ces articles:

- 1 une personne ayant agi ou agissant comme famille d'accueil pour la personne salariée ou son conjoint;
- 2 un enfant pour lequel la personne salariée ou son conjoint a agi ou agit comme famille d'accueil;

- 3 le tuteur, le curateur ou la personne sous la tutelle ou sous la curatelle de la personne salariée ou de son conjoint;
- 4 la personne inapte ayant désigné la personne salariée ou son conjoint comme mandataire;
- 5 toute autre personne à l'égard de laquelle la personne salariée a droit à des prestations en vertu d'une loi pour l'aide et les soins qu'elle lui procure en raison de son état de santé.

La personne salariée doit aviser l'Employeur le plus tôt possible et prendre les moyens pour limiter la prise de congés et leur durée. L'Employeur peut demander à la personne salariée un document attestant les raisons de son absence, notamment par rapport à la durée de l'absence.

ARTICLE 19**CONGÉS PARENTAUX**

Dans l'éventualité d'une modification législative à ce sujet, la convention collective y est automatiquement ajustée.

En date de la signature de la convention collective, les indemnités versées par le régime québécois d'assurances parentales (RQAP) :

Type de prestations	Régime de base		Régime particulier	
	Nbr maximum de semaines de prestation	% du revenu hebdomadaire brut moyen	Nbr maximum de semaines de prestation	% du revenu hebdomadaire brut moyen
Maternité	18	70 %	15	75 %
Paternité	5	70 %	3	75 %
Parentales*	7 25	70 % 55 %	25	75 %
Accueil Adoption**	13 32	70 % 7 sem. 70 %, 25 sem. 55 %	12 25	75 % 75 %

* : pour le régime de base, quatre (4) semaines de prestations additionnelles à 55 % du revenu dès que huit (8) semaines de prestations parentales partageables ont été versées à chaque parent et trois (3) semaines de prestations additionnelles à 75 % du revenu dès que six (6) semaines de prestations parentales partageables ont été versées à chaque parent pour le régime particulier.

** : pour le régime de base, quatre (4) semaines de prestations additionnelles à 55 % du revenu dès que huit (8) semaines de prestations d'adoption partageables ont été versées à chaque parent et trois (3) semaines de prestations additionnelles à 75 % du revenu dès que six (6) semaines de prestations d'adoption partageables ont été versées à chaque parent pour le régime particulier.

Naissance multiple parentale exclusive pour le régime de base, cinq (5) semaines à chaque parent à 70 % du revenu. Pour le régime particulier, trois (3) semaines à chaque parent à 75 % du revenu.

19.01 Visites médicales

La personne salariée enceinte a droit à un congé de quatre (4) heures par mois aux fins de visites médicales prénatales, et ce, sans perte de traitement.

40 

Aussi souvent que nécessaire, une personne salariée peut s'absenter sans salaire pour des examens liés à sa grossesse. Elle doit aviser l'Employeur le plus tôt possible. La personne salariée peut se prévaloir de ses congés personnels pour ces visites.

19.02 Complications et interruption de grossesse

- a) La personne salariée subissant une complication de grossesse qui exige un arrêt de travail a droit à un congé pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical. Durant ce congé, la personne salariée bénéficie des avantages prévus pour les congés personnels ou par le régime d'assurance collective.
- b) La personne salariée qui subit une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la vingtième semaine précédant la date prévue de l'accouchement a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, d'une durée n'excédant pas trois semaines, à moins qu'un certificat médical n'atteste du besoin de prolonger le congé. Durant ce congé, la personne salariée bénéficie des avantages prévus pour les congés personnels ou par le régime d'assurance collective.

19.03 Congé de maternité

La personne salariée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines, selon le régime choisi par celle-ci et selon les lois en vigueur.

La personne salariée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit au congé de maternité.

La répartition du congé avant et après l'accouchement appartient à la personne salariée, mais doit comprendre le jour de l'accouchement. Le congé de maternité débute au plus tôt la seizième (16e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement et se termine au plus tard dix-huit (18) semaines après. Ce congé n'est pas transférable et ne peut être partagé.

La personne salariée doit faire une demande auprès du Régime québécois d'assurance parentale pour obtenir les prestations prévues.

La personne salariée qui a un (1) an de service avant son départ de congé de maternité et qui, à la suite de la présentation d'une demande de prestations en vertu du Régime québécois d'assurance parentale, est déclarée admissible à de telles prestations, a droit de recevoir de l'Employeur durant les vingt (20) premières semaines, la différence entre les prestations du Régime québécois d'assurance parentale et jusqu'à un maximum de quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire régulier.

19.04 **Congé de paternité**

Une personne salariée a droit à un congé de paternité ou à un congé au parent qui n'a pas donné naissance à l'enfant d'une durée maximale de cinq (5) semaines. Ce congé ne peut être fractionné à moins d'entente avec l'Employeur et ne peut être transféré ou partagé avec la mère. Ce congé de paternité peut débuter au plus tôt la semaine de naissance de l'enfant et se terminer au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après.

La personne salariée qui adopte un enfant a droit au congé prévu au paragraphe précédent à l'occasion de cette adoption.

La personne salariée doit faire une demande auprès du Régime québécois d'assurance parentale pour obtenir les prestations prévues.

La personne salariée qui a un (1) an de service avant son départ de congé de paternité et qui, à la suite de la présentation d'une demande de prestations en vertu du Régime québécois d'assurance parentale, est déclarée admissible à de telles prestations, a droit de recevoir de l'Employeur durant les cinq (5) premières semaines, la différence entre les prestations du Régime québécois d'assurance parentale et jusqu'à un maximum de quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire régulier.

19.05 **Congé parental**

La personne salariée a droit à un congé parental d'une durée maximale de soixante-cinq (65) semaines. Celui-ci ne peut commencer avant la semaine de la naissance du nouveau-né.

Le congé parental se termine au maximum quatre-vingt-cinq (85) semaines après la naissance de l'enfant où quatre-vingt-cinq (85) semaines l'enfant a été confié à la personne salariée dans le cas d'une adoption ou d'un projet parental impliquant une grossesse pour autrui.

La personne salariée doit faire une demande auprès du Régime québécois d'assurance parentale pour obtenir les prestations prévues.

19.06 **Congé d'adoption**

La personne salariée qui adopte légalement un enfant a droit à un congé d'adoption d'une durée maximale de soixante-cinq (65) semaines.

Le congé d'adoption ne peut commencer avant la semaine où l'enfant est confié à la personne salariée. Il peut aussi débuter la semaine où la personne salariée quitte son emploi pour se rendre à l'extérieur du Québec afin que l'enfant lui soit confié.

Il se termine 85 semaines après la semaine où l'enfant a été confié à la personne salariée.

42 JP
PD

PK

AK
ML

La personne salariée doit faire une demande auprès du Régime québécois d'assurance parentale pour obtenir les prestations prévues.

19.07 **Obtention du congé**

Pour obtenir un des congés énoncés dans l'article 19, la personne salariée doit donner un avis écrit d'au moins trois (3) semaines avant la date du départ. Cet avis doit comprendre la date de départ et la date prévue de retour au travail et, sur demande de l'Employeur, être accompagné d'un certificat médical. Ce délai peut toutefois être moindre si la naissance ou l'adoption de l'enfant survient avant la date prévue de celle-ci ou si la présence de la personne salariée est requise plus tôt auprès de l'enfant nouveau-né ou nouvellement adopté ou de la mère, en raison de leur état de santé.

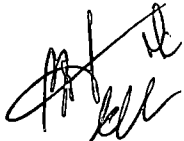
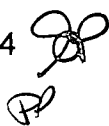
19.08 **Règles**

- a) La personne salariée qui bénéficie de l'un des congés mentionnés au présent article conserve et accumule son ancienneté. Durant toutes les absences prévues au présent article, la personne salariée maintient tous les droits et avantages auxquels elle a droit en vertu de la convention collective ou de la loi, comme si elle était demeurée au travail, à l'exception des articles concernant les congés sociaux et fériés prévus aux articles 13 et 18 de la présente convention collective.
- b) Durant ces congés, la personne salariée devra continuer de payer sa part des primes d'assurance collective.
- c) La participation au régime de retraite est volontaire durant les différents congés. Si la personne salariée verse sa part, l'Employeur versera aussi sa part des contributions.

19.09 **Retour au travail**

- a) À la fin du congé, la personne salariée doit être réintégrée dans son poste habituel ou celui qu'elle aurait obtenu conformément aux dispositions de l'article 9 de la présente convention collective durant l'un des congés, et ce, avec le même salaire et les mêmes conditions auxquelles elle aurait eu droit si elle était restée au travail. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, elle conserve les droits qu'elle aurait pu exercer si elle avait été au travail. Ces dispositions ne doivent cependant pas donner à la personne salariée un avantage dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail.
- b) Un congé sans solde peut être accordé, et ce, conformément aux dispositions de *La Loi sur les normes du travail* ou de l'article 25 de la présente convention collective.

- c) La personne salariée qui souhaite mettre fin à ses congés avant la date prévue de retour au travail doit faire parvenir à l'Employeur un avis écrit au moins trois (3) semaines avant la fin de congé.
- d) Le défaut de se présenter à la date prévue de retour est considéré comme une démission.



ARTICLE 20

PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

20.01 L'Employeur désire encourager toutes les personnes salariées à se perfectionner et, afin de promouvoir l'intérêt et l'ambition de celles-ci, à la suite d'une demande préalable et de l'autorisation par l'Employeur, l'Employeur convient alors de rembourser les coûts d'inscription et de scolarité, et ce, sur preuve de réussite jusqu'à concurrence de 1 % par année de la masse salariale des personnes salariées régies par le certificat d'accréditation, pour des cours reliés au secteur d'activités;

Toute demande de formation doit être acheminée conjointement à la direction du Service des ressources humaines et à la direction du service concerné.

Lorsque l'Employeur juge qu'il est nécessaire d'inscrire une personne salariée à un cours, l'Employeur s'engage à rembourser les coûts qui y sont reliés incluant le salaire, transport, repas, stationnement, inscription et volume;

Lorsque la personne salariée suit une formation exigée par l'Employeur, la personne salariée est réputée au travail. Lorsque la personne salariée désire suivre une formation, le traitement de la demande de la personne salariée est régi selon la Politique de la Ville en vigueur.

20.02 Tous les remboursements prévus à cet article se font, au plus tard, dans les trente (30) jours suivants la présentation, par la personne salariée, des pièces justificatives à son supérieur immédiat.



La personne salariée s'engage à rembourser les frais encourus par l'Employeur, si elle quitte son emploi sur une base volontaire dans un délai de vingt-quatre (24) mois après l'obtention de son attestation pour un cours, de la façon suivante:

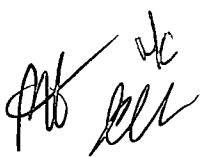
- si elle quitte à moins de 12 mois suivant l'obtention de son attestation = 100 %
- si elle quitte de 12 à moins de 24 mois suivant l'obtention de son attestation = 50 %

Dans le cas où l'Employeur a consenti à avancer les coûts d'inscription et de scolarité, et que la personne salariée abandonne sa formation ou en cas de non-réussite, la personne salariée s'engage à rembourser 100 % des avances.

20.03 L'Employeur s'engage à rembourser une cotisation professionnelle aux personnes salariées le demandant, si cette association ou cet ordre professionnel est directement relié à l'exercice des fonctions du salarié.

Pour la personne salariée qui doit faire achever un rapport sur l'état de santé demandé par la SAAQ pour le maintien de son permis de conduire pour la classe 1 ou 3, dans le cadre de sa fonction (pourvu que la personne salariée aie réalisé au moins une heure pour lequel la classe 1 ou 3 est requise dans les 180 jours précédents la date de demande du rapport), l'Employeur s'engage à rembourser les frais jusqu'à un maximum de deux cents dollars (200,00 \$) afin d'achever ledit rapport par un professionnel de la santé.

46  
PP



ARTICLE 21

SÉCURITÉ D'EMPLOI ET SOUS-TRAITANCE

21.01 Aucune personne salariée régulière à l'emploi ne peut être congédiée, mise à pied, ni ne subir de baisse de salaire par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques, ou de transformations ou de modifications quelconques dans la structure ou dans le système administratif de l'Employeur ainsi que dans les procédés de travail, l'attribution d'ouvrage à contrat ou pour raison de surplus de personnel.

Advenant l'abolition d'un poste où la personne salariée détient la sécurité d'emploi, l'Employeur s'engage à la relocaliser dans une autre fonction. Pour les fins d'application des déplacements prévus au présent article, les dispositions de l'article 9 ne s'appliquent pas.

21.02 Dans l'éventualité d'une fusion de la Ville avec toute autre Ville, qu'elle soit partielle ou complète, la convention collective continue de s'appliquer;

Toutefois, les parties conviennent de négocier, le cas échéant, les modalités applicables en regard des dispositions de la convention collective.


21.03 Lorsque l'Employeur modifie le régime de travail d'une classification ou achète de nouveaux instruments de travail, il permet à toute personne salariée qui le désire, de suivre les cours nécessaires ou l'entraînement requis afin qu'elle puisse se qualifier, le tout conformément aux dispositions du paragraphe 20.01 des présentes.

21.04 **Sous-traitance**

L'Employeur peut accorder un contrat en sous-traitance à la condition que l'octroi du contrat n'occasionne pas de mise à pied. Sur demande d'une des parties, l'Employeur et le Syndicat s'engagent à tenir un comité de relations de travail afin que les parties échangent leurs observations, commentaires ou questions concernant les travaux confiés en sous-traitance.

L'Employeur s'engage à partager toute information pertinente concernant les contrats octroyés.

21.05 Tout grief et arbitrage fait en vertu du présent article a préséance sur tout autre et le mandat de l'arbitre lui permet de compenser les personnes salariées ayant été lésées par le non-respect de la présente. De plus, dans tous les cas, l'arbitre doit appliquer une pénalité au contrevenant.

47 
PP

RG



ARTICLE 22

DROITS ET PRIVILÈGES ACQUIS

22.01 Les personnes salariées qui jouissent présentement d'avantages ou privilèges supérieurs à ceux prévus aux présentes continueront d'en bénéficier durant la durée de cette convention collective de travail.

ARTICLE 23

SANTÉ ET SÉCURITÉ

23.01 L'Employeur doit prendre les moyens nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique de la personne salariée.

L'Employeur institue et maintient des mécanismes en vue de protéger la santé et la sécurité de ses personnes salariées au travail. De plus, le Syndicat et les personnes salariées coopéreront à l'implantation et au maintien de ces mécanismes.

23.02 Les deux (2) parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la sécurité et la santé de ses personnes salariées;

Les parties mettent en place un comité paritaire de santé et de sécurité au travail composé de deux (2) ou trois (3) personnes pour chaque partie. Le comité du Syndicat doit comprendre minimalement une personne salariée col blanc et une personne salariée col bleu. Ce comité discute des règlements et procédures concernant la santé et la sécurité. Une rencontre est planifiée de façon trimestrielle, ou à la demande d'un des membres du comité lors de situation urgente. Chaque partie peut s'adjoindre un représentant pour les aider dans leurs démarches.

23.03 a) L'Employeur doit fournir des moyens de protections et tout outillage dans le but de protéger les personnes salariées contre les blessures. Elle munit sa machinerie mécanique d'une cabine pour protéger ses personnes salariées contre les intempéries et le froid;

b) Tout moyen et équipement de protection individuelle fournis par l'Employeur doit être porté et utilisé par les personnes salariées visées par de tels moyens et équipements.

23.04 L'Employeur s'engage à fournir au besoin à toutes les personnes salariées des vêtements appropriés et nécessaires pour l'exercice de leur travail, suivant la liste qui apparaît à l'annexe « D » attachée à la présente convention collective pour en faire partie intégrante. Cependant, ces vêtements demeurent la propriété de l'Employeur. La personne salariée assure l'entretien des vêtements. Sur approbation préalable de l'Employeur, la personne salariée obtient le remboursement des coûts d'entretien effectué par une entreprise qualifiée.

23.05 Dans le cas d'accidents, l'Employeur s'engage à donner les premiers soins aux blessés, à les faire transporter à ses frais à l'hôpital ou chez le médecin et à rémunérer la journée de travail. L'Employeur conserve le droit de se faire rembourser ces frais par la CNESST.

23.06

La personne salariée qui utilise de la machinerie ou de l'outillage doit aviser son supérieur immédiat s'il constate une défectuosité. Dans le cas où cette défectuosité est de nature à compromettre la santé et la sécurité de la personne salariée ou d'autrui, il ne doit pas y avoir d'utilisation avant la réparation.

ARTICLE 24 MODALITÉS DE LA PAIE

24.01 L'Employeur doit verser à la personne salariée son salaire au moyen d'un dépôt bancaire, dans le compte désigné par cette dernière, chaque deux (2) semaines de calendrier, et ce, le jeudi.

L'Employeur transmet le bulletin de paie par courriel, à moins que la personne salariée demande de le recevoir en papier.

24.02 Le bulletin de paie doit contenir minimalement les détails suivants :

- a) Le nom de l'Employeur;
- b) Les nom et prénom de la personne salariée;
- c) Le titre de l'emploi;
- d) La date de la période de paie et la date du paiement;
- e) Le nombre d'heures payées au taux régulier;
- f) Les heures supplémentaires effectuées pour chaque taux et le montant que cela représente ou remplacées par un congé avec la majoration applicable;
- g) La nature et le montant des primes;
- h) Les allocations et suppléments versés;
- i) Le montant du salaire brut;
- j) La nature et le montant des déductions effectuées;
- k) Le montant du salaire net;
- l) Le taux horaire de la personne salariée;
- m) Le nombre de congés personnels accumulés;
- n) Cumul des heures travaillées.

24.03 En cas de maladie ou accident de travail, le bulletin de paie, selon le cas, est adressé soit par courriel ou au domicile de la personne salariée, à la dernière adresse connue, si celle-ci en fait la demande.

24.04 Tout autre renseignement pertinent peut être obtenu sur demande de la personne salariée.

24.05 Toute personne salariée qui est mise à pied, congédiée ou qui quitte de son propre gré, doit recevoir son salaire et les autres montants dus ainsi que ses articles personnels à la première paie qui suit la fin d'emploi. La personne salariée doit remettre à l'Employeur avant son départ toutes les propriétés appartenant à cette dernière.

24.06 La correction des erreurs dans la paie de toute personne salariée se fait dans les quarante-huit (48) heures si l'erreur est de cent (100 \$) dollars et plus. Dans tous les autres cas, elle se fait à la paie suivante. Durant la période des fêtes, le délai s'applique à l'ouverture des bureaux en janvier.

Dans le cas d'un trop payé, la personne salariée a l'obligation d'informer l'Employeur de la situation ainsi que l'obligation de rembourser l'Employeur. Dès que l'Employeur est informé ou constate l'erreur, il avise le Syndicat et la personne salariée du montant à récupérer. Les parties prendront une entente sur les modalités de remboursement.

ARTICLE 25

CONGÉ SANS SOLDE

- 25.01 L'Employeur peut, après entente, accorder un congé d'une durée maximale d'un (1) an et d'un minimum de six (6) mois après quatre (4) ans de service auprès de l'Employeur, et ce, à chaque période de trois (3) ans. L'Employeur ne peut refuser un tel congé sans motif valable.
- 25.02 a) Pour obtenir lesdits congés sans solde, la personne salariée doit aviser, par écrit, son supérieur immédiat au moins deux (2) mois à l'avance de la date du début et de la date de fin prévues du congé sans solde;
- b) Lors de ce congé, la personne salariée :
- ✓ Défraie seule et à cent pour cent (100 %) la prime d'assurance collective;
 - ✓ Cumule son ancienneté;
 - ✓ La personne salariée qui désire maintenir sa participation au fonds de pension en rembourse la totalité de la prime;
- c) À son retour au travail, la personne salariée reprend le poste qu'elle occupait avant son départ.
- d) Si la personne salariée postule sur un poste pendant la durée de son congé et qu'elle l'obtient, elle doit revenir au travail dans un délai maximal de trois (3) semaines à moins d'entente entre les parties.
- 25.03 La personne salariée a également droit à un congé d'une durée maximale de deux (2) ans pour affaire internationale si sa conjointe ou son conjoint obtient un contrat à l'extérieur du Canada;

Les dispositions prévues à l'article 25.02 s'appliquent.

25.04 Congé à traitement différé

Les parties conviennent de ce qui suit :

Le régime de congé à traitement différé vise à permettre à une personne salariée régulière à temps complet de voir son salaire étalé sur une période déterminée afin de pouvoir bénéficier d'un congé. Ce régime comprend, d'une part, une période de contribution de la personne salariée et, d'autre part, une période de congé. La période de contribution est de trente (30) à soixante (60) mois et la période de congé minimalement de six (6) mois à un (1) an pendant laquelle la personne salariée conserve et cumule son ancienneté. Par contrat, la personne salariée détermine, en pourcentage variant d'un minimum de 5 % jusqu'à concurrence du pourcentage maximal prévu aux règlements fiscaux régissant un tel congé, la portion de son traitement qui sera différée à des fins fiscales et qui sera prélevée de son traitement, à chaque période de paie.

La personne salariée doit adresser, par écrit, une demande à la direction générale. L'Employeur doit répondre dans les quarante-cinq (45) jours suivants la demande. Advenant une réponse favorable, l'Employeur doit lors de la transmission de sa réponse, remettre à la personne salariée les calculs exposant le coût de son congé à traitement différé. Les parties doivent procéder à la signature d'un contrat.

ARTICLE 26 PRIMES

26.01 Prime de responsable des travaux

Lorsqu'une personne salariée est appelée par son supérieur immédiat ou son représentant pour agir comme responsable des travaux, elle reçoit une prime équivalente à sept pour cent et demi pour cent (7,5 %) de son taux horaire régulier, en plus de son salaire.

Le choix de la personne salariée responsable des travaux doit se faire par département et par ancienneté à condition que celle-ci possède les exigences normales de la fonction concernée et qu'elle puisse assumer les responsabilités associées à la fonction. L'Employeur peut nommer ou non un responsable des travaux.

Le responsable des travaux est une personne salariée qui a la responsabilité d'une ou des personnes salariées, de la surveillance et de la direction de travaux. Le responsable des travaux travaille au même titre que les autres personnes salariées. Il dirige et oriente les travaux en distribuant les tâches. Il doit effectuer des comptes rendus à son supérieur immédiat et compléter les documents requis au besoin.

26.02 Prime chef animateur

La personne salariée chef animateur obtient un taux de salaire équivalent au taux de salaire de l'animateur plus une prime équivalente à sept pour cent et demi (7,5 %) de son taux horaire régulier.

26.03 Prime de formateur

À la demande de l'Employeur, une personne salariée qui accompagne dans son apprentissage une autre personne salariée pour une durée minimale de quatre (4) heures par jour obtient pour le temps consacré à cette activité une prime équivalente à cinq pour cent (5 %) de son taux horaire régulier.

ARTICLE 27 FRAIS DE TRANSPORT, DE REPAS ET ALLOCATION DE VÊTEMENTS

- 27.01 La personne salariée n'est pas tenue d'utiliser son véhicule au cours de l'exercice de ses fonctions. Cependant si une personne salariée doit utiliser son véhicule au cours de l'exercice de ses fonctions et ce, résultant d'une demande expresse de l'Employeur ou de son représentant, celle-ci a droit à l'allocation de frais de déplacement de l'Employeur.
- 27.02 Lorsque la personne salariée est en déplacement à la demande de l'Employeur, et que des frais de repas sont engagés, les frais de repas sont remboursés sur présentation de pièces justificatives, et ce, selon la dépense réelle et jusqu'au maximum des montants prévus au règlement 1009-2020 et ses amendements, mais ne pourront être inférieur aux montants suivants;
- Déjeuner; 20,00 \$;
 - Diner; 35,00 \$;
 - Souper; 45,00 \$;
- 27.03 Lorsque l'Employeur demande à une personne salariée d'utiliser son cellulaire dans le cadre de ses fonctions, cette dernière se voit rembourser son utilisation selon les modalités et montants prévus au règlement 1009-2020 et ses amendements, mais le remboursement ne peut être inférieur au montant de trente dollars (30,00 \$) mensuellement.
- 27.04 La demande de remboursement doit se faire conformément aux dispositions du règlement portant sur les frais de représentation. Tous les remboursements prévus à cet article se font, au plus tard, dans les trente (30) jours suivants la présentation, par la personne salariée, des pièces justificatives à son supérieur immédiat.
- 27.05 Les personnes salariées cols blancs régulières reçoivent un montant équivalent à un pour cent (1 %) de leur rémunération annuelle de l'année précédente pour l'achat de vêtement à leur choix, payable au plus tard le 15 février. Toutefois, celle-ci ne peut pas recevoir un montant inférieur à deux-cent soixante-trois dollars (263\$).

Les personnes salariées cols blancs surnuméraires reçoivent un montant équivalent à un pour cent (1 %) de leur rémunération hebdomadaire pour l'achat de vêtement à leur choix, payable à chaque paie.

ARTICLE 28

ACCIDENT DE TRAVAIL

- 28.01 Dans le cas d'accident subi dans le cadre de ses fonctions ou de maladie contractée dans l'exercice de ses fonctions, la personne salariée reçoit pendant la période pendant laquelle elle ne peut exécuter son travail régulier, les indemnités prévues à la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.
- 28.02 Les paiements effectués en vertu des dispositions du présent article n'affectent pas les crédits de la banque de congé personnel accumulés en faveur de la personne salariée.
- 28.03 La personne salariée continue à accumuler ses droits et avantages, comme si elle était au travail.
- 28.04 Dès qu'une personne salariée est reconnue inapte à accomplir sa fonction par la *Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail* (CNESST) et qu'elle reçoit une indemnité de remplacement du revenu, l'Employeur ou la personne salariée avise la Commission afin que l'indemnité de remplacement de revenu soit versée directement à l'Employeur. L'Employeur effectue le paiement du salaire selon les modalités prévues à la présente convention collective et le montant brut du salaire est égal à l'indemnité de remplacement du revenu, et ce, jusqu'à que la CNESST rende sa décision ou qu'un délai de six (6) mois se soit écoulé. L'Employeur retient à la source la part de la personne salariée liée aux avantages sociaux édictés dans la présente convention collective qui sont le régime de retraite et les assurances (salaire et maladie). L'Employeur effectue la remise des parts de la personne salariée et de l'Employeur aux organismes concernés.

Lorsque la CNESST ou le tribunal administratif du travail (TAT) refuse l'admissibilité d'une personne salariée ou rend une décision qui a pour effet de cesser les bénéfices de la *Loi sur les accidents de travail et maladies professionnelles* (LATMP) et que la personne est toujours en arrêt de travail, l'Employeur cesse les versements prévus au présent article et verse à la personne salariée les bénéfices prévus selon les dispositions de l'article 29 de la présente convention collective. Dans ce cas, le délai de carence des journées qui sont prises dans la banque d'heure de congé personnel ne s'applique pas et le cas est soumis à l'assureur.

Lorsqu'une personne salariée a bénéficié d'une avance trop élevée à la suite de l'application du présent article, il doit y avoir discussion entre l'Employeur, le Syndicat et la personne salariée afin de conclure une entente au sujet des modalités de remboursement.

ARTICLE 29

RÉGIME D'ASSURANCE-SALAIRE, MALADIE, VIE

- 29.01 L'Employeur maintient en vigueur le régime d'assurance présentement en vigueur. La personne salariée a droit au régime d'assurance selon les modalités et conditions du contrat d'assurance.
- 29.02 Le délai de carence prévu par le régime d'assurance stipulé à l'article 29.01 doit être comblé par les heures de la banque de congé personnel prévues à l'article 13.05. Par la suite, l'Employeur avance les indemnités prévues au régime d'assurance comme stipulé à l'article 29.07.
- 29.03 Lors de sa démission, de son renvoi, de sa retraite ou de son décès, toute personne salariée permanente ou ses ayants droit bénéficient du solde des heures aux fins de maladie ou accident mis à sa disposition calculée à raison d'un jour (1) par mois de service continu, et ce, au dernier taux de salaire ainsi que toutes les autres sommes dues.
- 29.04 L'Employeur s'engage à payer cinquante pour cent (50 %) de la prime totale du régime d'assurance collective et prélève sur la paie des personnes salariées cinquante pour cent (50 %) de la prime totale qui est remise à l'assureur. Les contributions des personnes salariées servent en premier lieu à payer le coût des primes reliées à l'assurance salaire.
- L'Employeur rembourse la personne salariée du montant équivalent au 5/12 de l'économie de l'Assurance-emploi au plus tard le 30 janvier de l'année suivante.
- Afin de conserver sa couverture d'assurance collective, la personne salariée doit payer sa part des primes de l'assurance collective en tout temps. Lors d'absence pour raison d'accident de travail, de maladie couverte par le régime d'assurance salaire, des divers congés sociaux, congé de maternité, paternité et parental, la personne salariée doit payer sa part des primes comme stipulé au premier paragraphe.
- Nonobstant ce qui précède, la personne salariée absente pour raison de mise à pied temporaire ou de congé sans solde doit défrayer à cent pour cent (100 %) la prime d'assurance collective.
- 29.05 L'Employeur ne peut modifier le régime d'assurance collective sans le consentement du syndicat. Lors de modifications quant aux couvertures prévues par les différents régimes sociaux, le régime d'assurance collective doit être modifié en conséquence.
- 29.06 L'Employeur et le Syndicat sont cosignataires et copreneurs des contrats d'assurance collective ainsi que des renouvellements.

Option de retrait

Sur présentation d'une soumission conforme et occasionnant des économies financières pour les personnes salariées et l'Employeur, les personnes salariées régies par la présente convention collective peuvent, par l'entremise du Syndicat, se retirer collectivement du plan d'assurance groupe détenu conjointement par l'Employeur et le Syndicat après un préavis écrit d'au moins soixante (60) jours, et ce, afin d'adhérer à un régime d'assurance choisi par le Syndicat.

En pareil cas, les modalités administratives actuelles et le partage de coûts entre l'Employeur et les personnes salariées demeurent inchangés. L'Employeur continue de prélever, à même le salaire de chacune des personnes salariées, les sommes représentant le montant de la prime des personnes salariées, somme dont elle fait remise à chaque mois à l'assureur désigné par le Syndicat. L'Employeur fait également remise à l'assureur de sa contribution au régime d'assurance.

29.07 Dès qu'une personne salariée est reconnue inapte à accomplir sa fonction par l'assureur et qu'elle reçoit des prestations de celui-ci, l'Employeur ou la personne salariée avise l'assureur afin que les prestations soient versées directement à l'Employeur. L'Employeur effectue le paiement du salaire selon les modalités prévues à la présente convention collective et le montant brut du salaire est égal aux prestations, et ce, jusqu'à ce que l'assureur rende sa décision ou qu'un délai de six (6) mois se soit écoulé. L'Employeur retient à la source la part de la personne salariée liée aux avantages marginaux édictés dans la présente convention collective qui sont le régime de retraite et les assurances (salaire et maladie). L'Employeur fait la remise des parts de la personne salariée et de l'Employeur aux organismes concernés.

Nonobstant ce qui précède, dans le cas où la réclamation est refusée par la compagnie d'assurance l'Employeur cesse tout paiement et la personne salariée s'engage à rembourser les sommes reçues de l'Employeur.

La personne salariée doit venir endosser les chèques dans un délai de sept (7) jours suite à la demande du service des ressources humaines. À défaut de quoi les avances salariales seront suspendues.

Aucune disposition de cette convention collective ne peut faire en sorte qu'une personne salariée absente pour cause de maladie, accident de travail ou autre raison permise par la convention collective, bénéficie de la part de l'Employeur, d'avantages supérieurs à ceux dont elle aurait bénéficié si elle avait été activement au travail pour les jours ouvrables compris dans sa période d'absence.

ARTICLE 30**RÉGIME DE RETRAITE PAR FINANCEMENT – RRFS-FTQ ET PRÉRETRAITE**

30.01 L'Employeur s'engage pour la durée de la présente convention collective, à verser mensuellement dans le RRFS-FTQ, pour et au nom de chaque personne salariée, un montant équivalent à six pour cent et demi (6,5 %) du salaire régulier de la personne salariée. Cette dernière devra verser minimalement le même pourcentage que l'Employeur. Le pourcentage sera déterminé par les personnes salariées en assemblée. Le Syndicat doit transmettre à la partie patronale un avis l'informant de tout changement.

Le montant de chacune des parties est haussé selon le tableau suivant :

À compter du	Employeur	Personne salariée
1 ^{er} janvier 2025	7 %	7 %
1 ^{er} janvier 2026	7,25 %	7,25 %
1 ^{er} janvier 2027	7,50 %	7,50 %
1 ^{er} janvier 2028	7,75 %	7,75 %

30.02 Les parties sont liées au RRFS selon les modalités suivantes :

1. Les parties conviennent que les personnes salariées admissibles visées par la présente ainsi que toute autre personne admissible ci-après mentionnée sont des participants aux RRFS-FTQ.
2. La participation des personnes salariées admissibles est obligatoire.
3. Le RRFS-FTQ est institué, modifié ou abrogé par la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ) et il est administré par un comité de retraite, le tout conformément à la *Loi sur les régimes complémentaires de retraite* (L.R.Q., chapitre R-15.1) et ses règlements.
4. L'Employeur ni l'ensemble d'eux ne peuvent modifier ou terminer directement ou indirectement le régime de façon unilatérale.
5. L'Employeur, l'association accréditée ainsi que le comité de retraite du RRFS-FTQ doivent signer le contrat régissant l'administration du régime, notamment en ce qui concerne les tâches confiées à l'Employeur par le comité de retraite, et tel contrat fait partie intégrante de la convention collective.

6. Une copie de la présente entente concernant le RRFS-FTQ ainsi que de toute autre disposition faisant partie de la convention collective concernant le RRFS-FTQ, et toute modification ultérieure, doit être remise promptement au comité de retraite du RRFS-FTQ. Le comité de retraite du RRFS-FTQ s'assure que ce texte est en tout point conforme au texte du RRFS-FTQ.
7. Toutes les personnes salariées visées par la présente sont admissibles dès la fin de leur période d'essai ou, si avant, le premier jour de travail de l'année suivant l'année civile au cours de laquelle il satisfait l'une ou l'autre des conditions suivantes :
- a) avoir reçu de l'Employeur une rémunération égale à 35 % du maximum des gains admissibles;
 - b) avoir complété 700 heures de travail au service de l'Employeur.

De plus, un salarié qui est déjà un participant actif du RRFS-FTQ est admissible dès le premier jour de son embauche ou de sa réembauche.

8. Le salaire cotisable comprend le salaire payé au taux régulier et le salaire non payé durant les absences comme prévu ici-bas.
9. Pour les fins de l'article 8, les périodes d'absences ci-après prévues sont réputées avoir été travaillées, jusqu'à concurrence de la durée maximale permise par la convention collective ou par la Loi de l'impôt à condition que la personne salariée maintienne le paiement de sa cotisation salariale :
- Absences rémunérées en vertu de la convention collective ou de la Loi
 - Congé sans solde accordé en vertu de la convention collective
 - Accident du travail ou maladie professionnelle
 - Accident ou maladie non reliés au travail
 - Absences prévues à la Loi avec droit au maintien de la participation au régime de retraite
 - Libération pour activité syndicale
 - Mise à pied

Le salaire cotisable du salarié admissible est celui qu'il aurait reçu, n'eût été son absence.

10. La cotisation de l'Employeur au RRFS-FTQ est déterminée à l'article 30.01.

11. Le taux de rente est déterminé par l'actuaire et il est entendu que ce taux peut varier, au 1^{er} janvier de chaque année, en fonction des calculs effectués par celui-ci. Au 31 décembre 2023, le taux de rente en fonction de la cotisation des parties est de 1,60 % du salaire cotisable.

12. La cotisation salariale au RRFS-FTQ est la suivante :

La cotisation des personnes salariées admissibles est égale au coût du service courant, plus l'amortissement de tout déficit, moins la cotisation patronale, telle que définie à l'évaluation actuarielle du régime.

À titre indicatif : 6,5 % du salaire cotisable

13. L'Employeur et le Syndicat s'entendent pour permettre les cotisations salariales volontaires des salariés admissibles au régime de retraite par financement salarial de la FTQ (RRFS-FTQ). Les personnes salariées désirant effectuer des cotisations volontaires signeront le formulaire prévu à cet effet. L'Employeur transmettra les cotisations volontaires prélevées une fois par mois selon la méthode prévue à cet effet par l'administrateur externe. L'Employé peut changer le taux de cotisations retenu une fois par année. Cet article est valable tant et aussi longtemps que les cotisations salariales volontaires sont permises par le RRFS-FTQ.

L'Employeur et le Syndicat s'entendent également pour permettre les contributions par déduction sur le salaire au Fonds de solidarité FTQ. Les personnes salariées désirant effectuer des contributions par déduction sur le salaire signeront le formulaire prévu à cet effet. L'Employeur transmettra au Fonds de solidarité FTQ les montants ainsi prélevés une fois par mois. L'Employeur remet immédiatement sur la paie de la personne salariée le crédit et la déduction d'impôt associés à sa contribution au Fonds de solidarité FTQ.

14. L'âge normal de la retraite du RRFS-FTQ est de 65 ans.

15. L'âge de retraite sans réduction de la rente est de 65 ans.

30.02 **Préretraite**

Les parties conviennent de ce qui suit :

L'Employeur peut, après entente, accorder une préretraite à la personne salariée régulière qui le demande, et ce, aux conditions suivantes :

a) La personne salariée doit avoir un minimum de sept (7) années de service continu auprès de l'Employeur;

62 



- b) La préretraite prend la forme d'une diminution de la semaine normale de travail. Cependant, la personne salariée peut, à la demande de l'Employeur, travailler à taux régulier en dehors de l'horaire prévu à son entente. Si la personne salariée effectue plus d'heures que la semaine régulière de travail prévue à l'article 10, les modalités des heures supplémentaires s'appliquent. Le nom d'une personne salariée en préretraite se retrouve à la fin de la liste d'appel pour effectuer des heures en temps supplémentaire;
- c) Pendant la période de 5 ans de la préretraite, à la demande de la personne salariée, l'horaire peut être réduit davantage. Son horaire ne peut être moindre que deux (2) jours par semaine;
- d) Toute préretraite accordée doit obligatoirement être suivie de la retraite normale et définitive de la personne salariée, laquelle ne peut survenir plus de cinq (5) années suivant le début de la préretraite;
- e) La personne salariée a droit, au prorata, à tous les bénéfices d'ordre monétaire prévus à la présente convention collective.
- g) La personne salariée régulière doit adresser, par écrit, une demande à la direction générale, l'Employeur doit répondre dans les quarante-cinq (45) jours suivants la demande. Advenant que la demande soit acceptée, une lettre d'entente doit être signée à cet effet afin d'établir les détails du nouvel horaire de travail.

ARTICLE 31

PERMIS DE CONDUIRE

Dans l'éventualité où une personne salariée régulière, dont la conduite d'un véhicule fait partie inhérente de ses tâches, voyait son permis de conduire suspendu ou révoqué temporairement, l'Employeur affecte la personne salariée régulière le temps requis dans un emploi ne nécessitant pas la conduite de véhicule. Si la personne salariée régulière est replacée dans une autre fonction moins rémunérée, elle reçoit alors le traitement attaché à cette fonction. Si la personne salariée refuse l'affectation, l'Employeur procède à la mise à pied de la personne salariée, à compter de la date où le permis est effectivement suspendu ou révoqué, les sommes d'argent qui lui sont dues à cette date lui seront versées, telles que : indemnité de vacances, congé maladie, banque de temps et jours fériés, selon le cas.

La personne salariée est tenue d'aviser l'Employeur dès la révocation, la suspension, la modification des mentions ou des conditions de son permis de conduire. La personne salariée doit également aviser l'Employeur quand elle retrouve son permis de conduire et transmettre la preuve aux ressources humaines.

Une vérification cyclique de la validité du permis de conduire est effectuée par l'Employeur.

ARTICLE 32

RÉTROACTIVITÉ

31.01 La présente convention collective est rétroactive au 1^{er} janvier 2024 uniquement en regard des augmentations salariales. L'Employeur verse aux personnes salariées le montant de la rétroactivité, et ce, dans les trente (30) jours qui suivent la date de la signature de la présente convention collective.

Les personnes salariées couvertes par la présente bénéficient d'une rétroactivité basée sur toutes les heures régulières étant travaillées et/ou payées, les heures régulières étant rémunérées au taux horaire régulier et les heures supplémentaires au taux horaire majoré de cinquante pour cent (50 %) ou de cent pour cent (100 %), selon le cas, ainsi que toutes les autres clauses à incidence monétaire.



RP



Mc
klh

ARTICLE 33 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

- 32.01 La présente convention collective est en vigueur du 1^{er} janvier 2024 et le demeure jusqu'au 31 décembre 2028.
- 32.02 La présente convention collective est considérée comme dénoncée automatiquement à la date de son expiration, à moins d'entente contraire entre les parties.
- 32.03 La présente convention collective demeure en vigueur jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention collective.
- 32.04 L'Employeur s'engage à fournir aux personnes salariées une copie de la présente convention collective par courriel ou en version papier sur demande.
- 32.05 Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante des présentes.


EN FOI DE QUOI, les parties, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé cette convention collective de travail en la Ville de Saint-Colomban ce 18^e jour du mois février 2025.

VILLE DE SAINT-COLOMBAN


SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 3795




 Xavier-Antoine Lalande, maire




 Pierre Proulx, président



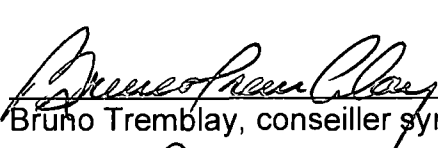
 Me Stéphanie Parent, directrice générale



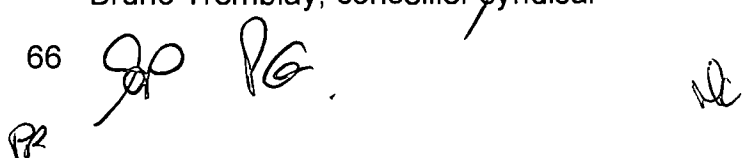
 Patrick Gauthier, vice-président



 Marlyse Collin, membre du comité de négociation



 Bruno Tremblay, conseiller syndical



LISTE D'ANCIENNETÉ DES PERSONNES SALARIÉES
RÉGULIÈRES

Nom	Prénom	Fonction	Service	Date d'embauche
		Secrétaire administrative	Urbanisme	1988-05-16
		Journalier opérateur machinerie lourde	Travaux publics	1992-04-09
		Inspecteur en environnement	Urbanisme	1994-06-14
		Préposée à la taxation	Trésorerie	2000-01-03
		Préposée à l'administration	Trésorerie	2005-03-18
		Préposée aux ressources humaines	Ressources humaines	2007-03-14
		Inspecteur en bâtiment	Urbanisme	2007-04-11
		Journalier opérateur machinerie lourde	Travaux publics	2010-04-12
		Secrétaire administrative	Greffe	2010-09-21
		Commis à la bibliothèque	Bibliothèque	2010-12-14
		Journalier opérateur machinerie lourde	Travaux publics	2011-06-07
		Journalière concierge	Travaux publics	2011-06-13
		Technicienne en documentation	Greffe	2013-08-05
		Journalier chauffeur	Travaux publics	2014-05-20
		Secrétaire administrative	Travaux publics	2014-06-30
		Commis à la bibliothèque	Bibliothèque	2014-08-14
		Journalier chauffeur	Travaux publics	2015-06-02
		Journalier	Travaux publics	2015-06-03
		Secrétaire administrative	Administration et à la mairie	2015-06-15
		Journalier	Travaux publics	2016-05-25

Journalier chauffeur	Travaux publics	2017-07-11
Journalier concierge	Loisirs	2017-07-14
Journalière	Travaux publics	2017-08-29
Journalier opérateur machinerie lourde	Travaux publics	2017-12-17
Surveillante aux installations	Loisirs	2018-01-29
Préposée à l'administration et à la paye	Trésorerie	2018-05-23
Surveillante aux installations	Loisirs	2018-06-10
Technicienne en génie civil	Travaux publics	2018-09-17
Commis à la bibliothèque	Bibliothèque	2019-04-29
Journalier	Travaux publics	2019-05-06
Journalier	Travaux publics	2019-06-03
Agente à la culture et à la bibliothèque	Bibliothèque	2019-06-04
Surveillante aux installations	Loisirs	2019-10-15
Journalier mécanicien	Travaux publics	2019-12-18
Journalier concierge	Loisirs	2020-01-31
Inspectrice à la qualité de vie	Urbanisme	2020-03-09
Journalier	Travaux publics	2020-06-02
Surveillante aux installations	Loisirs	2020-06-16
Journalier	Travaux publics	2020-06-25
Journalière spécialisée	Travaux publics	2020-07-13
Journalier spécialisé	Travaux publics	2020-09-15
Surveillante aux installations	Loisirs	2021-06-12
Surveillant aux installations	Loisirs	2021-06-12

	Secrétaire administrative	Urbanisme	2021-06-14
	Journalier entretien général des bâtiments	Travaux publics	2022-04-11
	Commis à la bibliothèque	Bibliothèque	2022-05-09
	Surveillant aux installations	Loisirs	2022-06-11
	Secrétaire administrative	Loisirs	2022-06-13
	Technicienne en documentation	Bibliothèque	2022-12-11
	Surveillant aux installations	Loisirs	2023-06-10
	Journalier assistant mécanicien	Travaux publics	2023-09-18
	Secrétaire administrative	Incendie	2023-09-25
	Inspecteur en bâtiment	Urbanisme	2023-10-02
	Technicien en loisirs	Loisirs	2023-11-06
	Technicienne juridique	Greffe	2023-12-11
	Surveillant aux installations	Loisirs	2024-06-04
	Surveillant aux installations	Loisirs	2024-06-08
	Surveillante aux installations	Loisirs	2024-09-06
	Réceptionniste	Communication	2024-12-16
	Préposée à la perception	Trésorerie	2025-02-03
	Inspectrice en environnement	Urbanisme	2025-02-03

ANNEXE « B »

CLASSIFICATION DES SALAIRES

TITRE DU POSTE	Échelon	2024	2025	2025
		3,5%	1,63%	Changement d'horaire à compter du 23 février
Animateur camp de jour (Col blanc)	échelon 3	Salaire minimum établi par la Loi sur les normes du travail additionné de 1\$ de l'heure.		
	échelon 2			
	échelon 1			
Animateur jeunesse (stratégie jeunesse) (Col blanc)	échelon 3	Salaire minimum établi par la Loi sur les normes du travail additionné de 1\$ de l'heure.		
	échelon 2			
	échelon 1			
Agent à la culture et à la bibliothèque (Col blanc)	échelon 3	29,33 \$	29,81 \$	32,88 \$
	échelon 2	27,87 \$	28,32 \$	31,23 \$
	échelon 1	26,40 \$	26,83 \$	29,59 \$
Commis à la bibliothèque (Col blanc)	échelon 3	24,45 \$	24,85 \$	27,40 \$
	échelon 2	23,22 \$	23,60 \$	26,03 \$
	échelon 1	22,00 \$	22,36 \$	24,66 \$
Inspecteur à la qualité de vie (Col blanc)	échelon 3	30,06 \$	30,55 \$	33,69 \$
	échelon 2	28,56 \$	29,02 \$	32,01 \$
	échelon 1	27,05 \$	27,49 \$	30,32 \$
Inspecteur en bâtiment (Col blanc)	échelon 3	30,06 \$	30,55 \$	33,69 \$
	échelon 2	28,56 \$	29,02 \$	32,01 \$
	échelon 1	27,05 \$	27,49 \$	30,32 \$
Inspecteur en environnement (Col blanc)	échelon 3	30,06 \$	30,55 \$	33,69 \$
	échelon 2	28,56 \$	29,02 \$	32,01 \$
	échelon 1	27,05 \$	27,49 \$	30,32 \$
Journalier (Col bleu)	échelon 3	24,23 \$	24,62 \$	27,36 \$
	échelon 2	23,02 \$	23,39 \$	25,99 \$
	échelon 1	21,81 \$	22,16 \$	24,62 \$
Journalier - assistant mécanicien (Col bleu)	échelon 3	26,49 \$	26,92 \$	29,91 \$
	échelon 2	25,16 \$	25,57 \$	28,41 \$
	échelon 1	23,84 \$	24,23 \$	26,92 \$

TITRE DU POSTE	Échelon	2024	2025	2025
		3,5%	1,63%	Changement d'horaire à compter du 23 février
Journalier – chauffeur (Col bleu)	échelon 3	27,00 \$	27,44 \$	30,49 \$
	échelon 2	25,65 \$	26,07 \$	28,97 \$
	échelon 1	24,30 \$	24,70 \$	27,44 \$
Journalier – concierge (Col bleu)	échelon 3	24,23 \$	24,62 \$	27,36 \$
	échelon 2	23,02 \$	23,39 \$	25,99 \$
	échelon 1	21,81 \$	22,16 \$	24,62 \$
Journalier entretien général de bâtiment (Col bleu)	échelon 3	29,86 \$	30,35 \$	33,72 \$
	échelon 2	28,37 \$	28,83 \$	32,03 \$
	échelon 1	26,87 \$	27,31 \$	30,35 \$
Journalier spécialisé (Col bleu)	échelon 3	26,42 \$	26,85 \$	29,84 \$
	échelon 2	25,10 \$	25,51 \$	28,35 \$
	échelon 1	23,78 \$	24,17 \$	26,85 \$
Journalier – mécanicien (Col bleu)	échelon 3	32,10 \$	32,62 \$	36,24 \$
	échelon 2	30,49 \$	30,99 \$	34,43 \$
	échelon 1	28,89 \$	29,35 \$	32,62 \$
Journalier - opérateur de chasse-neige (Col bleu)	échelon 3	29,86 \$	30,35 \$	33,72 \$
	échelon 2	28,37 \$	28,83 \$	32,03 \$
	échelon 1	26,87 \$	27,31 \$	30,35 \$
Journalier - opérateur de machinerie lourde (Col bleu)	échelon 3	29,86 \$	30,35 \$	33,72 \$
	échelon 2	28,37 \$	28,83 \$	32,03 \$
	échelon 1	26,87 \$	27,31 \$	30,35 \$
Préposée à l'administration (Col blanc)	échelon 3	28,12 \$	28,58 \$	31,52 \$
	échelon 2	26,71 \$	27,15 \$	29,95 \$
	échelon 1	25,31 \$	25,72 \$	28,37 \$
Préposée à l'administration et à la paie (Col blanc)	échelon 3	28,12 \$	28,58 \$	31,52 \$
	échelon 2	26,71 \$	27,15 \$	29,95 \$
	échelon 1	25,31 \$	25,72 \$	28,37 \$
Préposée à la perception (Col blanc)	échelon 3	28,12 \$	28,58 \$	31,52 \$
	échelon 2	26,71 \$	27,15 \$	29,95 \$
	échelon 1	25,31 \$	25,72 \$	28,37 \$

71 




TITRE DU POSTE	Échelon	2024	2025	2025
		3,5%	1,63%	Changement d'horaire à compter du 23 février
Préposée aux ressources humaines (Col blanc)	échelon 3	28,63 \$	29,09 \$	32,09 \$
	échelon 2	27,20 \$	27,64 \$	30,49 \$
	échelon 1	25,77 \$	26,19 \$	28,88 \$
Préposée à la taxation (Col blanc)	échelon 3	30,92 \$	31,42 \$	34,65 \$
	échelon 2	29,37 \$	29,85 \$	32,92 \$
	échelon 1	27,82 \$	28,28 \$	31,19 \$
Réceptionniste (Col blanc)	échelon 3	27,67 \$	28,12 \$	31,01 \$
	échelon 2	26,28 \$	26,71 \$	29,46 \$
	échelon 1	24,90 \$	25,30 \$	27,91 \$
Secrétaire administrative (Col blanc)	échelon 3	29,73 \$	30,21 \$	33,32 \$
	échelon 2	28,24 \$	28,70 \$	31,65 \$
	échelon 1	26,75 \$	27,19 \$	29,99 \$
Surveillant d'installations (Col blanc)	échelon 3	17,56 \$	17,85 \$	19,69 \$
	échelon 2	16,69 \$	16,96 \$	18,70 \$
	échelon 1	15,81 \$	16,07 \$	17,72 \$
Technicien en documentation (Col blanc)	échelon 3	28,15 \$	28,61 \$	31,55 \$
	échelon 2	26,74 \$	27,18 \$	29,98 \$
	échelon 1	25,34 \$	25,75 \$	28,40 \$
Technicien en génie civil (Col blanc)	échelon 3	30,06 \$	30,55 \$	33,69 \$
	échelon 2	28,56 \$	29,02 \$	32,01 \$
	échelon 1	27,05 \$	27,49 \$	30,32 \$
Technicien juridique (Col blanc)	échelon 3	30,92 \$	31,42 \$	34,65 \$
	échelon 2	29,37 \$	29,85 \$	32,92 \$
	échelon 1	27,82 \$	28,28 \$	31,19 \$
Technicien en loisirs (Col blanc)	échelon 3	30,92 \$	31,42 \$	34,65 \$
	échelon 2	29,37 \$	29,85 \$	32,92 \$
	échelon 1	27,82 \$	28,28 \$	31,19 \$

Les augmentations salariales pour les années 2026, 2027, 2028 sont en fonction de l'indice des prix à la consommation (IPC) selon la formule suivante : au 1er janvier de chacune des années de la convention collective, les salaires sont majorés selon l'IPC, indice de la province de Québec, basé sur la moyenne mensuelle de la période s'échelonnant du 1er octobre de l'année précédente au 30 septembre de l'année écoulée, comme établi par Statistique Canada. Le minimum accordé est de 2% et le maximum est de 3% annuellement.

L'Employeur et le Syndicat s'engagent à procéder à un exercice de révision des évaluations des postes selon une perspective d'équité interne dans les douze (12) mois suivant la fin du processus d'affichage du maintien d'équité salariale 2020. L'exercice ne peut occasionner un effet rétroactif sur les salaires.

OP
PP

R

AK
KLL

ANNEXE « C » DESCRIPTION D'EMPLOI

Les descriptions d'emplois font partie intégrante de la présente convention collective.
L'Employeur remet au Syndicat les descriptions d'emplois dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature de la présente convention collective.

ANNEXE « D » VÊTEMENTS DE TRAVAIL FOURNIS PAR L'EMPLOYEUR

Personnes salariées régulières « cols blancs » à un poste du service du développement social et des loisirs, d'inspecteur au Service de l'aménagement, de l'environnement et de l'urbanisme, et au poste de technicien en génie civil au service du génie et dont l'emploi requiert les équipements suivants;

- Un manteau d'hiver et un manteau printemps-automne aux deux (2) ans. Pour la personne salariée surnuméraire, un manteau selon la période de l'année où elle est appelée.
- L'Employeur fournit les vêtements de protection individuelle exigés par la CNESST.
- Les bottes de travail sont remboursées jusqu'à concurrence de quatre cents dollars (400,00 \$), taxes incluses, par année.
- Lunettes de sécurité avec prescription à la fin de sa période d'essai et par la suite aux deux (2) ans.
- Pour les personnes salariées travaillant à l'extérieur : fourniture d'un imperméable et bottes d'hiver à chaque deux (2) ans.

Les divers équipements mentionnés ci-haut peuvent être remplacés dans un délai plus court si l'Employeur le juge nécessaire.

VÊTEMENTS POUR LES PERSONNES SALARIÉES AU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS - COLS BLEUS

L'Employeur accorde au 1^{er} janvier des crédits pour chaque personne salariée cols bleus qui a terminé sa période d'essai. La personne salariée accumule un crédit par heure travaillée durant l'année précédente.

Le solde des crédits au 31 décembre est transférable et joint aux crédits de l'année suivante. Le maximum de crédits accessibles, en début d'année, ne peut toutefois être supérieur à deux mille trois cents (2 300) crédits. Tout crédit excédentaire au maximum est annulé.

La valeur en crédits des pièces de vêtements est déterminée comme suit :

VÊTEMENTS	CRÉDITS
Pantalon	165
Pantalon doublé	295
Chandail manches courtes logo	130
Chandail haute visibilité	130
Chandail manches longues logo	130
Coton ouaté ou veste sans manche	165
Polar	195
Casquette ou tuque	130
Manteau d'hiver avec logo	720
Manteau trois (3) saisons	655

En tout temps, la personne salariée doit prioriser ses achats d'articles afin de s'assurer d'avoir un ensemble de vêtements convenable à sa disposition. Obligatoirement à chaque année, la personne salariée doit faire l'achat d'un minimum de deux (2) pantalons et de trois (3) chandails, sauf entente avec l'Employeur.

Au début du mois d'août et de février de chaque année, la direction achemine un état de la banque des crédits disponibles à chacune des personnes salariées accompagnées d'un bon de commande. La personne salariée réquisitionne les pièces de vêtements qui sont nécessaires à son travail en fonction des crédits disponibles.

Afin de respecter les délais de livraison, la personne salariée doit remettre à la direction ses bons de commande avant la fin du mois d'août pour la commande d'hiver et la fin du mois de février pour la commande d'été.

Lors de son embauche, l'Employeur fournit à la personne salariée cols bleus le minimum requis de vêtement de la liste énoncé à 1.03, et ce, selon son poste et la période de l'année.

À la fin de la période d'essai de la personne salariée, l'Employeur s'assure qu'elle ait en sa possession l'ensemble des items suivants :

- 3 pantalons
- 1 pantalon doublé
- 3 chandails à manches courtes
- 1 chandail à manches longues
- 1 coton ouaté
- 1 polar
- 1 casquette
- 1 tuque
- 1 manteau d'hiver
- 1 manteau 3 saisons.

(Les items remis lors de son embauche sont déduits de cette liste.)


Lors d'une cessation d'emploi, la personne salariée doit remettre toutes les pièces de vêtements identifiés.

La personne salariée doit obligatoirement porter les vêtements identifiés à la Ville de Saint-Colomban lors de ses journées de travail.

Les bottes de travail sont remboursées jusqu'à concurrence de quatre cents dollars (400,00 \$), taxes incluses, par année.

Les lunettes de sécurité avec prescription sont fournies à la fin de la période d'essai et par la suite aux deux (2) ans.

Les divers équipements mentionnés ci-haut peuvent être remplacés dans un délai plus court si l'Employeur le juge nécessaire.

76 
PP



ANNEXE « E » LISTE DE RAPPEL

Les personnes salariées suivantes sont inscrites sur la liste de rappel et sont rappelées au travail par ancienneté pourvu qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche à accomplir.

Nom	Prénom	Fonction	Service	Date d'embauche
		Journalier	Travaux publics	2019-05-06
		Journalier	Travaux publics	2020-06-29
		Journalier	Travaux publics	2021-05-10
		Journalier	Travaux publics	2021-11-02
		Commis à la bibliothèque	Bibliothèque	2022-04-27
		Journalier	Travaux publics	2022-08-31
		Journalier	Travaux publics	2023-09-05
		Journalier	Travaux publics	2023-09-11
		Journalière spécialisée	Travaux publics	2023-09-15
		Journalier	Travaux publics	2023-09-25
		Journalière spécialisée	Travaux publics	2024-03-11
		Journalière	Travaux publics	2024-04-08
		Journalière	Travaux publics	2024-04-15
		Journalier	Travaux publics	2024-04-15
		Journalier	Travaux publics	2024-04-16
		Soutien administratif	Administration	2024-04-30
		Commis à la bibliothèque	Bibliothèque	2024-04-30
		Journalier	Travaux publics	2024-06-03
		Animatrice jeunesse	Loisirs	2024-09-18
		Journalière	Travaux publics	2024-09-23
		Journalier	Travaux publics	2024-09-25

77    

ANNEXE « F »

LISTE DES JOURS FÉRIÉS

	2024		2025		2026		2027		2028	
	Jour	Date	Jour	Date	Jour	Date	Jour	Date	Jour	Date
Vendredi saint *	Vendredi	29 mars	Vendredi	18 avril	Vendredi	3 avril	Vendredi	26 mars	Vendredi	14 avril
Lundi de Pâques	Lundi	1 ^{er} avril	Lundi	21 avril	Lundi	6 avril	Lundi	29 mars	Lundi	17 avril
Fête nationale des Patriotes	Lundi	20 mai	Lundi	19 mai	Lundi	18 mai	Lundi	24 mai	Lundi	22 mai
Fête nationale	Lundi	24 juin	Mardi	24 juin	Mercredi	24 juin	Jeudi	24 juin	Tombe un samedi donc vendredi	(24 juin) 23 juin
Fête du Canada	Lundi	1 ^{er} juillet	Mardi	1 ^{er} juillet	Mercredi	1 ^{er} juillet	Jeudi	1 ^{er} juillet	Tombe un samedi donc vendredi	(1 ^{er} juillet) 30 juin
Fête du Travail	Lundi	2 sept.	Lundi	1 ^{er} sept.	Lundi	7 sept.	Lundi	6 sept.	Lundi	4 sept.
Action de grâce	Lundi	14 oct.	Lundi	13 oct.	Lundi	12 oct.	Lundi	11 oct.	Lundi	9 oct.
Veille, jour et lendemain de Noël	En concordance avec les articles 13.01 et 13.02, les bureaux municipaux seront fermés pour la période des fêtes (excepté la bibliothèque), soit six (6) jours fériés et quatre (4) journées chômées payées. Les dates seront déterminées par l'Employeur conjointement avec le Syndicat au plus tard le 1 ^{er} septembre de l'année du dit congé. Les parties tiendront compte du calendrier scolaire et le retour au travail ne peut pas avoir lieu un vendredi.									
Veille, jour et lendemain du Jour de l'An										

De plus, si un jour férié est le vendredi, l'horaire du vendredi est reporté au jeudi précédent, et ce, pour toutes les personnes salariées qui terminent à 12h00 le vendredi.

ANNEXE « G » COMMIS À LA BIBLIOTHÈQUE

Personnes salariées commis à la bibliothèque - horaire et modification de disponibilité

L'Employeur s'assure que les heures d'ouverture de la bibliothèque soient pourvues par des personnes salariées, commis à la bibliothèque. L'Employeur affiche les postes en spécifiant le statut du poste, du nombre d'heures et des jours de travail prévus. L'Employeur maximise les horaires afin d'offrir le plus de postes de vingt (20) heures par semaine et plus.

La personne salariée régulière doit donner sa disponibilité trois (3) fois par année, soit le 1^{er} février, 1^{er} juin, et le 1^{er} septembre. Les disponibilités doivent être d'un minimum de quatre (4) jours par semaine et d'une fin de semaine sur deux. La personne salariée peut choisir, par ordre d'ancienneté et ce, selon les besoins du service, une journée de congé fixe par semaine.

L'Employeur confirme les horaires en fonction des disponibilités exprimées dix (10) jours avant le début de la cédule. Si l'Employeur doit modifier l'horaire de travail, il doit les en aviser au moins dix (10) jours à l'avance.

La personne salariée surnuméraire doit donner une disponibilité minimale de trois (3) quarts de travail par semaine minimalement, dont un (1) quart de la fin de semaine, en plus de la fin de semaine par mois. Dans l'éventualité où les disponibilités ne respectent pas ce ratio, la personne salariée perd son droit de rappel au travail, son ancienneté et son lien d'emploi.

Un changement de disponibilité peut aussi être effectué lors d'un changement d'horaire scolaire en dehors des dates mentionnées. Afin que sa disponibilité soit modifiée, elle doit remettre ses nouvelles disponibilités à la personne responsable de la bibliothèque au moins vingt et un (21) jours à l'avance.



Le travail additionnel est octroyé par ancienneté à la personne salariée régulière qui a donné des disponibilités supplémentaires et par la suite à celle inscrite sur la liste de rappel, qui a la date d'entrée en fonction la plus ancienne.

La personne salariée surnuméraire qui refuse d'effectuer une prestation de travail conformément à sa disponibilité, trois (3) fois dans une période de six (6) mois consécutifs, perd son droit de rappel au travail, son ancienneté et son lien d'emploi. Cependant, un refus qui survient à la suite d'une offre de travail faite dans un délai de moins de vingt-quatre (24) heures n'est pas comptabilisé.

Attribution des quarts de remplacement entre les commis

L'Employeur envoie le besoin de remplacement selon la procédure établie (application cellulaire Agendrix) :

- Moins de six heures du quart à pourvoir : Dans les dix minutes suivant la demande du quart à pourvoir, la personne salariée régulière ayant le plus d'ancienneté et par la suite à celle inscrite sur la liste de rappel ayant le plus d'ancienneté se voit attribuer le quart de travail;

79 


- De six à quarante-huit heures du quart à pourvoir : Dans les deux heures suivant la demande du quart à pourvoir, la personne salariée régulière ayant le plus d'ancienneté et par la suite à celle inscrite sur la liste de rappel ayant le plus d'ancienneté se voit attribuer le quart de travail;
- Si plus de quarante-huit heures du quart à pourvoir : Les personnes salariées disposent de 24 heures pour indiquer leur disponibilité à travailler. La personne salariée régulière ayant le plus d'ancienneté et par la suite à celle inscrite sur la liste de rappel ayant le plus d'ancienneté se voit attribuer le quart de travail à pourvoir.

Si aucune personne salariée ne manifeste son intérêt, le quart de travail à pourvoir est attribué à celle inscrite sur la liste de rappel et par ordre inverse d'ancienneté au besoin.

80 JP
JP

P

MLL

Mc

INTÉGRATION DES LETTRES D'ENTENTE

- A. Lettre 2022-05 : Modification des conditions applicables au poste de journalier – opérateur de chasse-neige;
- B. Lettre 2024-07 : Certification de préposé à l'aqueduc (OPA).

81
A
PA

ell

PA
ve