

COLLECTIVE AGREEMENT

BETWEEN

**THE CANADIAN UNION OF PUBLIC EMPLOYEES LOCAL 503
(Hereinafter referred to as “the Union”)**

AND

**THE CORPORATION OF THE CITY OF CLARENCE-ROCKLAND
(Hereinafter referred to as “the Employer”)**

FROM: JANUARY 1st 2024 TO DECEMBER 31st 2026

Table of Contents

ARTICLE 1 – PREAMBLE	1
1.01 PURPOSE.....	1
ARTICLE 2 – DEFINITIONS	1
2.01 DEFINITIONS.....	1
ARTICLE 3 – EMPLOYER’S RIGHTS	2
3.01 RIGHTS.....	2
ARTICLE 4 – UNION RECOGNITION AND EMPLOYEE CATEGORIES	3
4.01 BARGAINING AGENT AND BARGAINING UNIT	3
4.02 COMPULSORY MEMBERSHIP.....	3
4.03 TASKS RESERVED FOR THE BARGAINING UNIT	3
4.04 NO SPECIAL AGREEMENT.....	3
4.05 DEDUCTION OF UNION DUES	4
ARTICLE 5 – NON-DISCRIMINATION	4
5.01 NON-DISCRIMINATION.....	4
ARTICLE 6 – LABOUR REPRESENTATION AND COMMITTEES	4
6.01 NEW EMPLOYEES.....	4
6.02 USE OF PREMISES	4
6.03 BULLETIN BOARDS.....	5
6.04 REPRESENTATIVES OF THE CANADIAN UNION OF PUBLIC EMPLOYEES AND OF LOCAL 503 ...	5
6.05 UNION STEWARDS	5
6.06 UNION-MANAGEMENT COMMITTEE	6
6.07 BARGAINING COMMITTEE	6
6.08 GRIEVANCE COMMITTEE	6
6.09 HEALTH AND SAFETY	7
ARTICLE 7 – CORRESPONDANCE AND INFORMATION	7
7.01 CORRESPONDENCE	7
7.02 CORPORATE POLICIES.....	7
7.03 TECHNICAL DOCUMENTATION.....	7
7.04 REPORTS, RECOMMENDATIONS AND MUNICIPAL COUNCIL MINUTES	8
7.05 LIST OF EMPLOYEES IN THE BARGAINING UNIT.....	8
ARTICLE 8 – GRIEVANCE AND ARBITRATION PROCEDURE	8
8.01 DEFINITION OF GRIEVANCE	8
8.02 SETTLEMENT OF GRIEVANCES.....	8
8.03 GROUP AND POLICY GRIEVANCES.....	9
8.04 DISCHARGE AND SUSPENSION GRIEVANCE	9
8.05 FINAL AND BINDING AGREEMENT	9
8.06 WRITTEN RESPONSE.....	9
8.07 TECHNICAL ERROR	9

8.08	TIMELINES.....	10
8.09	NO RESPONSE.....	10
8.10	ADJUDICATION PROCEDURES.....	10
8.11	APPOINTMENT OF A SINGLE ARBITRATOR OR AN ARBITRATION PANEL.....	10
8.12	ARBITRATOR'S DECISION	11
ARTICLE 9 – DISCIPLINARY MEASURES AND EMPLOYEE FILES.....		11
9.01	DISCIPLINARY MEASURES.....	11
9.02	REFERENCE TO PAST RECORDS	11
9.03	RIGHT TO UNION REPRESENTATION.....	11
9.04	FILE.....	11
9.05	EMPLOYEE PERFORMANCE REVIEW.....	12
ARTICLE 10 – SENIORITY.....		12
10.01	DEFINITION	12
10.03	PROBATIONARY EMPLOYEE.....	12
10.04	LOSS OF SENIORITY	13
10.05	TRANSFER OUTSIDE OF THE BARGAINING UNIT.....	13
ARTICLE 11 – JOB POSTINGS AND CANDIDATE SELECTION.....		14
11.01	POSTING VACANT POSITIONS	14
11.02	INFORMATION TO BE PROVIDED.....	14
11.03	NO EXTERNAL POSTINGS	15
11.04	METHOD OF APPOINTMENT.....	15
11.05	TRIAL PERIOD.....	15
11.06	PROMOTION REQUIRING A HIGHER LEVEL OF QUALIFICATIONS	15
ARTICLE 12 – LAY-OFFS AND CALL-BACKS		16
12.01	LAY-OFFS AND CALL-BACKS	16
12.02	HIRING EMPLOYEES	16
12.03	LAY-OFF NOTICE.....	16
12.04	GRIEVANCE RELATED TO LAY-OFF	16
12.05	LAY-OFFS	17
12.06	BUMPING (A).....	17
12.06	BUMPING (B).....	17
ARTICLE 13 – JOB SECURITY		17
ARTICLE 14 – WORKING HOURS		18
14.01	(A) REGULAR WORKING HOURS (WHITE-COLLAR EMPLOYEES).....	18
14.01	(B) REGULAR WORKING HOURS (DAY-CARE CENTRE).....	18
14.02	(A) REGULAR WORKING HOURS - PUBLIC WORKS.....	18
SUMMER HOURS (FIRST FULL WEEK OF JUNE TO FIRST FULL WEEK OF SEPTEMBER).....		18
14.02	(B) REGULAR WORKING HOURS – PARKS AND BUILDING.....	18
14.02	(C) MUNICIPAL LAW ENFORCEMENT OFFICERS.....	19
14.02	(D) WATER AND SEWER.....	19
14.02	(E) MECHANICS AND MECHANIC'S HELPERS.....	19
14.02	(F) ENVIRONMENTAL SERVICE (BLUE-COLLARS).....	19
14.02	(G) SHIFT CHANGE	19
14.04	PAID BREAK (BLUE-COLLAR WORKERS).....	19

14.05	TASK ASSIGNMENT (BLUE-COLLAR WORKERS)	20
14.06	CONSECUTIVE WORK HOURS	20
14.07	UNION MEETINGS	20
ARTICLE 15 – OVERTIME		20
15.01	DEFINITION	20
15.02	PAY	20
15.03	NO ROLL-BACK DAYS DESIGNED TO COMPENSATE FOR OVERTIME	20
15.04	DISTRIBUTION OF OVERTIME	20
15.05	OVERTIME IN A LAY-OFF PERIOD	21
15.06	BACK TO WORK LEGISLATION	21
15.07	LEAVE FOR OVERTIME	21
15.08	ADDITIONAL BREAKS	22
15.09	MEAL ALLOWANCE	22
15.10	NO DUPLICATION	23
ARTICLE 16 – STATUTORY HOLIDAYS		23
16.01	LIST OF STATUTORY HOLIDAYS	23
16.02	STATUTORY HOLIDAYS FALLING ON A WEEKEND	23
16.03	PAY ON A STATUTORY HOLIDAY	24
ARTICLE 17 – HOLIDAY PERIOD		24
17.01	LENGTH OF HOLIDAYS	24
17.02	STATUTORY HOLIDAYS	25
17.03	ILLNESS DURING ANNUAL LEAVE	25
17.04	BEREAVEMENT DURING HOLIDAYS	25
17.05	PRIORITY FOR HOLIDAYS	25
17.06	UNINTERRUPTED HOLIDAYS	26
17.07	CARRY-OVER OF HOLIDAYS	26
17.08	AUTHORIZATION	27
17.09	PAY IN THE EVENT OF TERMINATION OF EMPLOYMENT	27
ARTICLE 18 – LEAVE OF ABSENCE		27
18.01	UNION LEAVE	27
18.02	FULL-TIME POSITION WITH THE UNION	27
18.03	LEAVE FOR PUBLIC SERVICES	28
18.04	BEREAVEMENT LEAVE	28
18.05	PREGNANCY AND PARENTAL LEAVE	29
18.06	PERSONAL LEAVE	30
18.07	JURORS OR WITNESSES	30
18.08	FAMILY MEDICAL LEAVE	30
18.09	QUARANTINE LEAVE	30
18.10	EMERGENCY LEAVE	31
18.11	GENERAL AUTHORIZED LEAVE OF ABSENCE	31
18.12	LEAVE IN THE CASE OF WORKPLACE CLOSURE	31
ARTICLE 19 – SICK LEAVE, PROFESSIONAL APPOINTMENTS AND PERSONAL EMERGENCY LEAVE		31
19.01	DEFINITION	31

19.02	LENGTH OF LEAVE FOR THE PURPOSE OF SICK LEAVE, PROFESSIONAL APPOINTMENTS AND PERSONAL EMERGENCY LEAVE.....	32
19.03	LEAVE FOR THE PURPOSE OF SICK LEAVE, PROFESSIONAL APPOINTMENTS AND PERSONAL EMERGENCY LEAVE DEDUCTION	32
19.04	PROOF OF ABSENCE	33
19.05	PRIORITY FOR DISABLED EMPLOYEES	34
19.06	UNPAID LEAVE FOR THE PURPOSE OF SICK LEAVE, PROFESSIONAL APPOINTMENTS AND PERSONAL EMERGENCY LEAVE.....	34
ARTICLE 20 – PENSION PLAN		34
20.01	PENSION PLAN	34
ARTICLE 21 – GROUP INSURANCE.....		34
ARTICLE 22 – PROFESSIONAL SECURITY AND INSURANCE FOR WORKPLACE ACCIDENTS		35
ARTICLE 23 – TRAINING.....		35
23.01	PROFESSIONAL DEVELOPMENT TRAINING AND ACTIVITIES	35
23.02	EDUCATION LEAVE.....	36
ARTICLE 24 – PAYMENT OF SALARIES		36
24.01	SALARY	36
24.02	PAY DAYS	36
24.03	PROGRESSION ON THE SALARY SCALE	36
24.04	STARTING SALARY	36
24.05	PROMOTION.....	36
24.06	POSITION WITH A LOWER SALARY	37
24.07	DEMOTION	37
24.08	BUMPING OR DEMOTION TO A LOWER POSITION	37
24.09	BUMPING OR PROMOTION TO A HIGHER POSITION.....	37
24.10	TEMPORARY TRANSFERS.....	37
ARTICLE 25 – PREMIUMS AND INCENTIVES.....		38
25.01	ON-CALL PREMIUM.....	38
25.02	SHIFT PREMIUM (BLUE-COLLAR WORKERS).....	38
25.03	WEEKEND PREMIUM.....	38
25.04	STANDBY PREMIUM.....	39
25.05	TEAM LEADER PREMIUM	39
25.06	REIMBURSEMENT OF EXPENSES.....	40
ARTICLE 26 – TASK DESCRIPTION, EVALUATION AND CLASSIFICATION.....		40
26.01	JOB DESCRIPTION	40
26.02	JOB EVALUATION	40
ARTICLE 27 – GENERAL TERMS AND CONDITIONS.....		40
27.01	ADEQUATE PREMISES AND FACILITIES	40
27.02	EQUIPMENT AND TOOLS.....	40
27.03	WORK CLOTHING AND EQUIPMENT.....	41
ARTICLE 28 – GENERAL		42

28.01	USE OF THE GENDER OR SINGULAR	42
28.02	OFFICIAL TEXT.....	42
ARTICLE 29 – TERM OF THE AGREEMENT		42
29.01	EXPIRY DATE.....	42
29.02	AMENDMENT TO THE AGREEMENT	42
29.03	PROHIBITION ON STRIKES AND LOCKOUTS	42
29.04	PRINTING OF THE AGREEMENT.....	43
ANNEX "A" SALARY SCALE – "WHITE-COLLARS"		45
ANNEX "A" SALARY SCALE – "BLUE-COLLARS".....		47
ANNEX "B" – GROUP INSURANCE		49
LETTER OF UNDERSTANDING – PENSION PLAN		51
LETTER OF UNDERSTANDING – COMPRESSED SCHEDULE (WHITE COLLAR)		52
LETTER OF UNDERSTANDING – PAYMENT OF SALARIES.....		55
MEMORANDUM OF AGREEMENT.....		56
	RE: INTERNAL EQUITY	56
LETTER OF UNDERSTANDING – CHRISTMAS SHUTDOWN.....		58
MEMORANDUM OF AGREEMENT.....		61
	RE: WASTE MANAGEMENT	61
MEMORANDUM OF AGREEMENT.....		62
	RE: ARTICLE 25.01	62

ARTICLE 1 – PREAMBLE

1.01 Purpose

Whereas the purpose of these provisions is to:

- (1) maintain and improve working relationships between the Employer and the Union in a harmonious and stable manner;
- (2) recognize the importance of talks and negotiations with regard to conditions of employment, the workplace, services, etc.;
- (3) ensure the efficient functioning of the Employer's operations; and
- (4) ensure the morale, well-being and safety of all the employees who are a part of the Union's bargaining unit.

ARTICLE 2 – DEFINITIONS

2.01 Definitions

- (a) **"Employee"** means a person who is employed within the bargaining unit.
- (b) **"Seasonal employee"** means a person who is hired during the winter and/or summer season. The termination or discharge of a seasonal employee during the probationary period does not fall under the grievance or arbitration settlement procedure.
- (c) **"Temporary employee"** means an employee who has been hired for a specific time period to replace an employee who is on authorized leave or to carry out a specific job. The termination or discharge of a temporary employee does not fall under the grievance or arbitration settlement procedure. If a temporary employee is confirmed in the position they held temporarily after the posting procedure, the employee will be credited seniority equal to the period during which they held the position temporarily.
- (d) **"Student"** means either a person who attends a college, university or another institution recognized by the Ministry of Education of Ontario on a full-time basis and who is employed and paid during the summer holiday period, or a person from an educational institution carrying out an unpaid apprenticeship. Students are not subject to this agreement.
- (e) **"White-collar employees"** means employees who hold the following positions: administrative assistants, tax clerks, information officer, internal public utilities clerks, accounts receivable clerks, accounts payable clerks, financial assistants, certified educators, non-certified educators, cooks, engineering technicians, engineering technologists (1,

2 and 3),), junior planners ,senior planner, building inspectors, cultural and community activity co-ordinators, Administrative co-ordinator, Project Coordinators, Engineers, Engineer Inspectors, , program coordinators, and all other new job categories within the bargaining unit that could be added during the term of the collective agreement.

- (f) **"Blue-collar workers"** means employees who hold the following positions: Municipal law enforcement officers, mechanics, mechanic helpers, Operator/labourer, Lead hand, , external clerks, janitors, Municipal Infrastructure Inspector and all other new categories of employees within the bargaining unit that could be added during the term of the collective agreement.
- (g) **"Supernumerary employee"** means a person who is hired in emergency situations or when employees cannot complete the work to be carried out. The termination or discharge of a supernumerary employee does not fall under the grievance or arbitration settlement procedure.
- (h) **" Day"** used alone means a calendar day, where the context permits.
- (i) **" Working day"** means any day of the week that is not a Saturday, a Sunday, a statutory holiday, or a day substituted for a statutory holiday.
- (j) **" Council"** means the Municipal Council of the Corporation of the City of Clarence-Rockland.
- (k) **" Employer"** means the Corporation of the City of Clarence-Rockland.
- (l) **" Union"** means the Canadian Union of Public Employees and its Local 503.

ARTICLE 3 – EMPLOYER’S RIGHTS

3.01 Rights

The Union recognizes that, with the exception of the restrictions imposed by the provisions of this collective agreement, the Employer retains all the rights, powers and attributes to manage operations, activities and employees. The Union recognizes that the Employer has the right to:

- (a) maintain order, discipline and efficiency;
- (b) recruit, promote, appoint, transfer, demote, discharge, reintegrate, suspend, or terminate any employee or take disciplinary measures towards any employee, in compliance with the collective agreement;
- (c) establish and modify, on occasion, policies, rules and regulations that must be respected by employees;

- (d) determine the location, means, methods, procedures and schedules required to complete the work, as well as the number of employees required, the employee classification, the work location, the services to be provided, and the extension, reduction, subcontracting, or termination of all or some activities;
- (e) exercise all other rights and attributes not expressly modified by this collective agreement; and
- (f) exercise its rights in a reasonable manner.

ARTICLE 4 – UNION RECOGNITION AND EMPLOYEE CATEGORIES

4.01 Bargaining agent and bargaining unit

The Employer recognizes the Canadian Union of Public Employees, Local 503, as the sole bargaining agent of all the employees of the Corporation of the City of Clarence-Rockland, with the exception of persons regularly employed for 28 hours or less per week, all supervisors, all managers, all directors, payroll analysts, financial analyst, financial analyst/asset management, systems analyst, IT support analyst, communications officers and executive assistants to the chief administrative officer and students.

4.02 Compulsory membership

Employees of the bargaining unit shall, as a condition of employment, become and remain members in good standing of the Union, according to the terms of the constitution and regulations of the Union.

4.03 Tasks reserved for the bargaining unit

Employees outside of the bargaining unit shall not fill any positions governed by the present agreement, unless such a job is carried out with an eye to train or experiment, or in the case of an emergency, when the regular employees are not available, or if the employees of the bargaining unit do not have the expertise, or the Employer does not have the equipment required to complete the work to be carried out.

4.04 No special agreement

No employee has the obligation or the permission to conclude a written or verbal agreement with the Employer or their representatives that could contravene the provisions of this collective agreement.

4.05 Deduction of union dues

The Employer will deduct union dues from each employee of the bargaining unit for the Union. Dues are deducted at each pay period and shall be sent to the office of the secretary-treasurer of Local 503 no later than the 20th day of the following month, accompanied by a list containing the name, hourly rate, and gross salary on which the dues were deducted for each employee.

The Union agrees to give to the Employer a notice of twenty (20) working days for any change to union dues, special dues and initiation fees.

Provided that the Union received the payment of dues, the latter shall not, in any case, hold the Employer responsible and shall compensate him for all claims, requests, and expenses incurred when an employee of the bargaining unit claims or alleges that the Employer acted wrongly or illegally by deducting dues from their salary or by giving them to the Union.

ARTICLE 5 – NON-DISCRIMINATION

5.01 Non-discrimination

The Employer and the Union agree that no discrimination or harassment, under the Ontario Human Rights Code, shall be practiced by the Employer or the Union or their representatives towards an employee.

The Employer and the Union also agree that no intimidation, discrimination, interference or coercion shall be practiced by either their representatives or their members, due to an employee's membership in the Union, their activities or lack of activities in the Union, or the exercise or waiving of their rights.

ARTICLE 6 – LABOUR REPRESENTATION AND COMMITTEES

6.01 New employees

The Employer commits to informing all new employees of the existence of this collective agreement and of the conditions of employment listed in the articles related to the union plan and the deduction of union dues, and shall provide him with a copy of the collective agreement. From the moment they are hired, Human Resources Department will introduce them to their union steward or representative.

6.02 Use of premises

Upon request, the Employer shall grant the Union the right to use its conference rooms, at no cost, for Union meetings, provided the Union makes a request before the meeting is held and provided that the rooms are available.

6.03 Bulletin Boards

The Employer shall provide the Union with bulletin boards, placed in a manner that makes them accessible to all employees. These boards will be used to post notices for Union meetings, social events, and all other Union-related matters.

6.04 Representatives of the Canadian Union of Public Employees and of Local 503

The Union agrees that it, its agents, authorized persons, representatives and members must not solicit union membership on the Employer's premises.

The Union shall not have access to its members in the workplaces, without prior approval from the Employer, and provided that it does not interrupt work, except when it is expressly provided for in this agreement.

The Union stewards employed by the Corporation may require the presence of the representatives of the Canadian Union of Public Employees and of Local 503 when they compromise with the Employer. The representatives of the Canadian Union of Public Employees and of Local 503 may require that they be present when Union stewards employed by the Corporation compromise with the Employer. The Union shall inform the Employer in advance of the presence of the representative at a meeting.

6.05 Union stewards

The Employer agrees to recognize six (6) union stewards, who are appointed by the Union, among the members of the bargaining unit who have completed their probationary period, to handle the affairs of the Union, including investigating and processing complaints and grievances, in compliance with the collective agreement. It is agreed that no more than three (3) stewards will be away from their regular duties, for the purposes of fulfilling their roles as union steward, at any given point.

The Union shall inform the Employer in writing of the names of the union stewards appointed or chosen, pursuant to this article, the department or departments to which they are assigned for representation, and the members of the various committees. The Employer is not required to recognize a member or steward if the Union has not informed the Employer in writing.

It is understood that the main obligation of a union steward consists of carrying out their regular duties, and they may not leave their position without the permission of their immediate superior or of the person the latter appoints. The steward must deal with the case in an expeditious manner in order to return to their workstation promptly. The union steward will not suffer any loss of salary when they exercise their duties during their regular working hours.

6.06 Union-management committee

When both parties agree that there are issues that mutually interest and preoccupy them, and that it would be advisable to discuss them at a union-management committee meeting during the term of this agreement, the following conditions apply:

A union-management committee is created and made up of three (3) union stewards, of a CUPE and/or Local 503 representative, and of representatives of the Employer. A meeting request, provided for in this agreement, shall be made in writing before the proposed date and accompanied by the agenda of the items proposed, which will not include issues that are otherwise the subject of a grievance or the negotiation of the amendment or renewal of this agreement.

Any representative who attends said meeting during their regularly scheduled working hours will not suffer any loss of regular salary because they attended this meeting.

6.07 Bargaining committee

The Employer agrees to recognize a bargaining unit made up of three (3) members of the Union employed by the Corporation and one representative of the CUPE and/or of Local 503, whose role consists of negotiating, renewing or amending the collective agreement. The Union shall notify the Employer in writing of the name of the member of its bargaining unit. It is understood that the employees/members of the bargaining committee who attend a bargaining meeting during their regular working hours in the presence of the Employer's representatives, will not suffer any loss of regular salary because they attended such a meeting.

6.08 Grievance Committee

- a) The Employer will recognize a Grievance Committee made up of one union steward, chosen by the Union, the employee, as the case may be, and a representative of the Canadian Union of Public Employees and/or of Local 503.
- b) The purpose of the Committee is to deal with complaints or grievances, according to the procedure provided for in this collective agreement.
- c) Members of the Committee will not suffer any loss of their regular salary when attending meetings with the Employer, during their regularly scheduled working hours, up to, but not including arbitration.

6.09 Health and Safety

a) Cooperation

The Employer agrees to maintain the health and safety standards to prevent accidents, injuries and illnesses.

b) Health and Safety Committee

Occupational health and safety committees shall be established under the Occupational Health and Safety Act. The Employer and the Union agree to cooperate in ensuring that terms of reference are established for Occupational Health and Safety Committees with bargaining unit member participation. The terms of reference and the Act shall dictate the tasks of the Committee, the number of Committee meetings, and the obligation of the Employer regarding the payment of the Committee members' salaries.

c) Right to refuse

It is understood that every employee has the right to refuse to work, in compliance with the *Ontario Occupational Health and Safety Act*. The Employer shall not exercise reprisals, intimidation, constraints or coercion towards an employee who has exercised their rights under the Act.

d) Certified workers

The Employer accepts that Union members who are members of the joint occupational health and safety committee be trained as certified workers under the *Occupational Health and Safety Act*. The Employer will cover the cost of training certified workers.

ARTICLE 7 – CORRESPONDANCE AND INFORMATION

7.01 Correspondence

All correspondence between the parties shall be carried on between the Chief Administrative Officer or their delegate and the Union's business office.

7.02 Corporate policies

The Employer shall provide the Union with a copy of all the policies that apply to the employees who are a part of the bargaining unit.

7.03 Technical documentation

At the request of the Union, the Employer shall provide the Union with the following information: job descriptions, if necessary, rate of pay, and financial and actuarial information, if any exists, regarding pension plans or other employee benefits.

7.04 Reports, recommendations and Municipal Council minutes

The Employer agrees to make electronic copies of agendas, Council meeting minutes, resolutions, and municipal by-laws available to the Union. At the request of the Union, the Employer agrees to send the Union an electronic copy of any report adopted by the Council and available to the public.

7.05 List of employees in the bargaining unit

In January and July of each year, the Employer shall send an electronic, updated list of the members of the bargaining unit to the Union's business agent, indicating the name of the employee, as well as their address and home telephone number.

ARTICLE 8 – GRIEVANCE AND ARBITRATION PROCEDURE

8.01 Definition of grievance

A grievance means any disagreement or dispute between the Employer and any employee (or employees) or between the Employer and the Union, regarding the interpretation, application or administration of the collective agreement or when an allegation that this agreement was violated is made, including any issue that may result in arbitration.

8.02 Settlement of grievances

A genuine effort must be made to resolve grievances in a timely manner and as fairly as possible:

Complaint procedure

It is understood that an employee does not have a grievance until they have given their immediate supervisor the chance to resolve their complaint. They must discuss the complaint with their immediate supervisor within ten (10) working days following the circumstances causing the complaint.

Step 1 - Formal grievance with an immediate supervisor

If the issue cannot be resolved informally, the employee or employees shall, with the consent of the union steward or representative, file a written grievance, describing the nature of the disagreement and the relevant articles of the agreement that are known to be violated, with the Human resources Department within ten (10) working days following the response of the immediate supervisor to the complaint procedure. The Union will assign a number to each grievance it files.

The immediate supervisor shall present a written response to the grievance to the employee and the union steward who attended the meeting within ten (10) working days following the date the grievance was presented.

Step 2 - Chief Administrative Officer

If the grievance has not been administered satisfactorily, the employee and the union steward/representative shall, within ten (10) working days following the date on which the response was given at Step 1, submit a written grievance to the Chief Administrative Officer or their designated replacement, who shall discuss the matter with the Grievance Committee within ten (10) working days of the date on which the grievance was received and give their written response no later than ten (10) working days following the meeting with the Grievance Committee.

8.03 Group and policy grievances

When a disagreement related to a matter of application or general interpretation arises, or a group of employees or the Union has a grievance, the matter goes directly to Step 2 of this Article.

8.04 Discharge and suspension grievance

When the Employer discharges an employee who has completed their probationary period and claims to have been unjustly discharged or an employee is suspended for ten (10) days or more and claims to have been unjustly suspended, the latter may file a grievance at Step 2, in accordance with the stipulated procedure, within five (5) working days following the date of their discharge or suspension.

8.05 Final and binding agreement

Any written agreement that is reached between an authorized Union representative and the Employer's representative is final and binding for both parties involved.

8.06 Written response

Every response to a grievance shall be made in writing and shall show the date on which the response was given to the employee. Upon receiving the response, the employee shall sign the acknowledgement of receipt. If the employee refuses to sign the acknowledgement of receipt, the response shall be given to them in the presence of a witness and shall constitute as evidence that the employee received the response.

8.07 Technical error

A technical error made when filing a grievance shall not affect its validity. Any required modification shall be made to properly identify the cause of the

disagreement and enable a decision to be made in keeping with the justice and fairness of the case.

8.08 Timelines

The timelines specified herein regarding the procedures for the settlement of grievances and arbitration are compulsory, and failure to strictly meet them, except by written agreement between the parties, shall mean that the grievance has been abandoned.

8.09 No response

If the Employer fails to respond to a grievance within the prescribed timelines for each step of the grievance and arbitration procedure, the grievance shall be deemed to have been upheld.

8.10 Adjudication procedures

Unless the grievance is settled in Step 2 of the grievance procedure, either party may refer the matter to arbitration no later than fifteen (15) working days following the date on which the written decision in Step 2 was received and according to the provisions of this article. If no written request for arbitration is received within the fifteen (15) working days, the matter shall be deemed to have been settled.

8.11 Appointment of a single arbitrator or an arbitration panel

When one of the parties requests to submit a grievance to arbitration, such a request shall contain the name of the arbitrators that the grievor suggests as single arbitrator. The opposing party shall send its response within the ten (10) following working days. If the parties are unable to agree on the appointment of an arbitrator, they shall ask the Ministry of Labour to appoint an arbitrator.

With the consent of both parties, an arbitration panel may replace a single arbitrator. The party referring the grievance to arbitration shall notify the other party in writing within fifteen (15) working days following the Chief administrative officer's decision. The notice shall contain the name of the assessor of the party referring the grievance to an arbitration panel. Within ten (10) working days, the recipient of the notice shall also appoint their assessor. However, if the recipient fails to appoint an assessor, the Ontario Minister of Labour, upon request of the party wishing to have recourse to arbitration, shall have the power to make such an appointment. Both assessors shall attempt to come to an agreement when choosing the arbitration panel president. If they are unable to agree on such an appointment within twenty (20) working days, they must ask the Ontario Ministry of Labour to appoint a president.

Each party shall be responsible for the costs and expenses of its assessor. Both parties shall equally share the costs and expenses, if necessary, of the president or, if necessary, the single arbitrator.

It is understood that the other provisions of this Article that apply to the single arbitrator apply, with the required adaptations, to an arbitration panel.

Each party reserves the right to refer a grievance to arbitration under Section 48 or 49 of the *Ontario Labour Relations Act, 1995*.

Only cases that have gone through each step of the grievance procedure may be submitted to arbitration.

8.12 Arbitrator's decision

The arbitrator's decision is final; it shall bind the parties and be enforceable against them. However, the arbitrator shall not have the power, in any case, to modify this agreement or change, modify or amend any of its provisions.

The arbitrator will however, have the right to rule on any discharge of a non-probationary employee and any disciplinary grievance and to take every measure that they, in their opinion, deems fair and equitable.

ARTICLE 9 – DISCIPLINARY MEASURES AND EMPLOYEE FILES

9.01 Disciplinary measures

In the case of disciplinary action, it is the employer's responsibility to provide the employee with the reasons for the disciplinary action. The employer may dismiss a non-probationary employee and, for just and reasonable cause.

9.02 Reference to past records

All disciplinary offense records for the employee are removed from the employee's file after a period of eighteen (18) months since submission, provided that the employee has not received any other disciplinary measure during this period. Copies of any letters inserted in the employee's file must be provided to the employee and the union.

9.03 Right to Union representation

Except in the case of a verbal warning, if the employer intends to take disciplinary action with respect to an employee, the employer must notify the employee beforehand so that they may communicate with their Union representative so that the latter can be present at the meeting.

9.04 File

Every employee has the right to consult their file, once a year, in the presence of an Employer representative during working hours, provided that they received prior authorization from their supervisor to be absent from their work.

9.05 Employee performance review

In order to improve the performance of the employees of the bargaining unit and to encourage them to make the required corrective action, the Employer shall carry out, once a year, a performance review of all employees of the bargaining unit. Each employee shall have the opportunity to go over the review with their immediate supervisor and comment on the review. The Employer shall add a performance review to the employee's file, as well as their comments with a copy to the employee.

ARTICLE 10 – SENIORITY

10.01 Definition

"Seniority" is defined as the length of continuous service with the Employer in a position that is included in the bargaining unit by the employees covered by the bargaining unit from the last date of hire. The principle of seniority shall apply to the entire bargaining unit. Seniority of supernumerary or seasonal employees shall be proportionate to the cumulative number of hours of service with the Employer.

10.02 Seniority list

The Employer shall keep an up-to-date seniority list indicating the employees' start dates. In the case of supernumerary, temporary and seasonal employees, the list shall indicate the number of cumulative hours. The list shall be sent to the Union and posted on all bulletin boards in January of each year. When at least two (2) employees have the same seniority date, the one whose birth date is earliest in the year shall have more seniority.

10.03 Probationary employee

A new employee shall be considered on probation until they perform six (6) months of continuous active service. When a probationary employee completes their probationary period, the Employer shall credit them seniority equal to six (6) months. The probationary period may, at the discretion of the Employer, be extended for a period equivalent to the length of sick leave or unpaid leave of more than 5 consecutive working days the employee used during their probationary period. The probationary period may also be extended by two (2) months if an employee requires additional assistance/training in order to obtain full-time status in their new position. The Employer will submit this request to the Union in writing and will state the reason for the extension. This type of request will be considered by the Union. The application/conditions under this article will continue to apply during the extension. During a probationary period, the employee may be discharged or dismissed at any time during their probationary period. Furthermore, the discharge or dismissal of such an employee during the probationary period is at the discretion of the Employer alone and is not subject to the grievance and arbitration settlement procedures provided such termination

is not discriminatory, arbitrary or in bad faith. During a probationary period, an employee may not apply for other permanent positions. Temporary employee may apply and accept a permanent position within the same position, classification and service.

10.04 Loss of seniority

Consequence of authorized leave

An employee shall retain and accumulate their seniority rights if they are absent from work due to an illness, an accident resulting in benefits from the Workplace Safety & Insurance Board, lay-off, maternity and/or parental leave, or paid authorized leave.

An employee shall lose all seniority and their years of service, and their employment is deemed to have been terminated in the following cases:

- 1) discharge on fair and reasonable grounds, without reinstatement;
- 2) voluntary resignation in writing and five (5) working days have elapsed from the date of resignation.
- 3) retirement;
- 4) leave without permission for five (5) working days or more, without reasonable cause or without giving notice to the Employer, without notifying the Employer of the absence or providing the latter with a satisfactory reason. For the purpose of this Article, one working day shall designate any day of the week except Saturday, Sunday, a statutory holiday, or a day substituted for a statutory holiday;
- 5) failure, on the part of the employee, to return to work following a lay-off followed by a call-back, within five (5) calendar days following the notice given by the Employer by registered mail on the last date listed in their files. The call-back shall be carried out by registered mail, and the employee shall keep the Employer informed of any changes to their home address. The employee shall notify the Employer of any change in their address or telephone number, who shall notify the Union. If the employee fails to notify the Employer, the latter shall not be held responsible if the employee does not receive a notice. Any notice sent to the last address listed in the Employer's files shall be deemed to have been received by the employee.
- 6) lay-off of over eighteen (18) consecutive months

10.05 Transfer outside of the bargaining unit

An employee may not be transferred to a position outside the bargaining unit without their consent. An employee who is transferred to a position outside the

bargaining unit shall retain their seniority they have acquired on the date on which they leave the bargaining unit; however, the employee shall not accumulate seniority during the period they perform work outside the bargaining unit. Furthermore, from the date on which the employee is transferred to a position outside the bargaining unit, the collective agreement shall no longer apply to this employee.

It is understood that within the three (3) months following the date of the employee's transfer to a position outside the bargaining unit, the employee may ask to be reinstated to the position they held before their assignment. When the transferred employee decides to return to the position they held before their assignment, any other assigned employee shall be, upon their return, reinstated to their previous position. If the employee chooses not to return to the position in the bargaining unit, their seniority is lost.

It is understood that an employee transferred to a position outside the bargaining unit for a temporary replacement shall have the right to return to the position they held before their assignment. When the transferred employee decides to return to the position they held before their assignment, any other assigned employee shall be, upon their return, reinstated to their previous position.

In the event where the position in the bargaining unit of the employee transferred to a position outside the bargaining unit has since been abolished, the provisions related to lay-offs and call-backs shall be applied.

ARTICLE 11 – JOB POSTINGS AND CANDIDATE SELECTION

11.01 Posting vacant positions

The Employer shall notify the Union, in writing, of all vacant or newly created positions governed by this agreement that the Employer decides to fill and posts a notice to this effect on the designated bulletin boards for a period of five (5) working days so all employees may be aware of it and apply in writing. If an employee plans to leave work for valid reasons, and he asks the Employer in writing to be informed of any vacant or newly created job posting, the Employer shall inform him at the time of the posting and send him a copy.

11.02 Information to be provided

The notice of a vacant or newly created position shall contain the following information: nature of the position, required knowledge, education and skills, department, workplace, and salary rate or scale.

It is understood that the Employer reserves the right to modify the workplace of an employee at their discretion, according to operational requirements.

11.03 No external postings

The Employer agrees to not advertise a position via an external posting, within the timelines provided for in Article 11.01 of this agreement, unless, according to the Employer, no member of the bargaining unit has the knowledge, education and skills required to perform the tasks of the position in question.

11.04 Method of appointment

If a position becomes vacant or a position is newly created, the Employer shall assess the candidates according to their knowledge, education and skills.

These factors and their assessment must be directly related to the vacant position. If the knowledge, education and skills are relatively equal, seniority shall prevail, provided the candidate has those required to meet the position's requirements.

If a job candidate applies for a lateral transfer in the same job category they already have, the position shall be granted to them by seniority, provided they have the knowledge, education and skills required to meet the position's requirements.

If the selected candidate is a member of the bargaining unit, they shall start working within a period of eight (8) weeks from the date on which the job posting was removed.

11.05 Trial period

An employee selected following a job posting shall have a trial period of three (3) months, during which the Employer shall assess if they can satisfactorily fulfill the duties of the position. At the beginning of the trial period, the Employer shall grant the employee a learning period to enable them to learn the practices and expectations of the position. In the case where the Employer judges that the employee can fulfill the duties satisfactorily, they shall be confirmed in their position, and their promotion shall become final. In the case where the Employer judges that the employee cannot satisfactorily fulfill the duties, the employee shall be reinstated to the position they held before being promoted. The employee may also decide to return to their previous position during the trial period. In that event, all employees who are assigned through the transfer or promotion of the candidate are reinstated to their previous positions.

11.06 Promotion requiring a higher level of qualifications

- i. Notwithstanding Article 11.04, in the case of promotion to a unionized position requiring a higher level of qualifications or a professional certificate, the Employer shall consider the request of an employee with seniority who, though they don't possess the required qualifications, has attended or is in the process of attending courses directly related to the position in question.

The Employer shall grant them a maximum period of three (3) months to acquire the required qualifications or the employee shall be reinstated to their previous position, if they have not acquired the required qualifications within the prescribed timeline.

- II. The employer and the employee may agree to a longer period to acquire the qualifications/certification in writing. A copy of the agreement will be sent to the union.

ARTICLE 12 – LAY-OFFS AND CALL-BACKS

12.01 Lay-offs and call-backs

The parties agree that job security should proportionally increase with seniority. As a result, if it were necessary to reduce the number of employees, the employees with the least seniority would be laid off. It is understood that an employee who is laid off must have the qualifications and skills to perform the duties of the position in question.

An employee whose name appears on the call-back list is called back to work in reverse order of the lay-off procedure, provided he has the qualifications and skills to perform the duties of the position in question.

An employee who is laid off may bump an employee with less seniority provided he has the qualifications and skills to perform the duties of the position in question.

12.02 Hiring employees

The Employer shall not hire any new employees for a unionized position, unless he offered the position to all the employees on the call-back list who have the qualifications and skills to perform the duties of the position in question.

12.03 Lay-off notice

The Employer shall give a notice of at least ten (10) working days to any employee who must be laid off due to work shortage.

For all permanent employees, notice of a lay-off shall be as follows:

- a) For service less than ten (10) years, one week of notice per year of service;
- b) For service of ten (10) years or greater, fifteen (15) weeks of notice.

12.04 Grievance related to lay-off

Any grievance related to lay-offs resulting in the reduction of the number of employees, shall be submitted to Step 2 of the settlement of grievances procedure.

12.05 Lay-offs

A lay-off is defined as a reduction in the work force or a reduction of the hours regularly worked by the work force.

12.06 Bumping (a)

An employee who bumps another employee occupying a position with a lower pay scale or who is called back to a position with a lower pay scale than their own, shall class in the new pay scale at the level in which the salary is immediately lower than the salary they received in their previous position.

12.06 Bumping (b)

An employee who bumps another employee occupying a position with a higher pay scale or who is called back to a position with a higher pay scale than their own, shall class in the new pay scale at the level in which the salary is immediately higher than the salary they received in their previous position.

ARTICLE 13 – JOB SECURITY

- 13.01**
- (a) Persons excluded from the Bargaining Unit shall not perform Bargaining Unit work where such work, in itself, would result in a lay-off of Bargaining Unit Employees or would result in the reduction of normal working hours for Bargaining Unit Employees.
 - (b) If any Bargaining Unit Employee is on a lay-off, no work of the laid off Employees shall be performed by persons excluded form the Bargaining Unit.
 - (c) Where the Employer intends to contract out work that would otherwise be bargaining unit work to a firm or private contractor instead of carrying out the work itself using its own employees, the Employer will provide the Union with three (3) months' notice and all relevant and available information, specifications, costings and rationale concerning the proposed contracting out so as to allow the Union the opportunity to submit a detailed written proposal to the Director responsible for the work or services,. Upon receipt, the Director will give due consideration to the Union's proposal and afford the Union an opportunity to discuss, explain or amend its proposal in response to questions or concerns of the Employer. Where the Union elects not to submit a proposal and so long as no breach of article 13.01 (a) or (b) occurs, the Employer may contract out such work at its sole discretion.

ARTICLE 14 – WORKING HOURS

14.01 (a) Regular working hours (white-collar employees)

With the exception of the employees who work within the Day-Care Services Department, a normal workweek for white-collar employees consists of five (5) days of seven (7) hours each, from Monday to Friday, inclusively, from 8:30 a.m. to 4:30 p.m., for a total of thirty-five (35) hours per week. All employees shall be entitled to an unpaid, one (1) hour lunch break.

14.01 (b) Regular working hours (day-care centre)

The normal workweek of the Day-Care Services Department consists of five (5) days of seven (7) hours each, Monday to Friday, for a total of thirty-five (35) hours per week. All employees shall be entitled to an unpaid, one (1) hour lunch break.

14.02 (a) Regular Working hours - Public Works

The normal workweek for blue-collar workers consists of five (5) shifts of eight (8) hours each, from Monday to Friday, from 7:30 a.m. to 4:00 p.m., for a total of forty (40) hours per week. However, it is understood that during the winter season, the Employer may plan shifts between 11:00 p.m. and 7:30 a.m. In such cases, the choice of the shift will be assigned by seniority among interested employees who possess the skills to do the job. In the event no interested employee, the assignment will be assigned by reverse order of seniority.

Summer hours (First full week of June to first full week of September)

The normal workweek consists of five (5) shifts of eight (8) hours, from Monday to Friday, from 7:00 am to 3:30 pm for a total of forty (40) hours per week

14.02 (b) Regular Working Hours – Parks and Building

The normal workweek consists of five (5) shifts of eight (8) hours each, from Sunday to Saturday. The employer shall provide two (2) consecutive days off per week for three (3) weeks out of four (4) weeks, which once per month shall include Saturday and Sunday.

All work related to parks and buildings (excluding work related to arenas) shall reasonably be planned between Monday to Friday 7:30 to 4:30 pm. From May 1st to the end of the second week of August, the workweek shall start at 7:30 on Monday and end at 4:00 p.m. on Friday (excluding work related to arenas). The choice of shift will be assigned by senior qualified employees. In the event no employees are interested, the assignment will be assigned by reverse order of seniority.

14.02 (c) Municipal Law Enforcement Officers

The normal workweek consists of four (4) shifts of ten (10) hours each, from Sunday to Saturday from 6:00 am to 12:00 am for a total of forty (40) hours per week.

14.02 (d) Water and Sewer

The normal workweek consists of five (5) shifts of eight (8) hours each, Sunday to Saturday between 7:00 a.m. to 5:00 p.m. totaling forty (40) hours per week.

14.02 (e) Mechanics and Mechanic's Helpers

The mechanics and mechanics helpers will work in shifts according to the following: the two (2) first shifts of the week will be at the discretion of the Employer and with an advance notice of one (1) working day, be from 11.30 a.m. to 8:00 p.m., followed by the rest of the week from 7:30 a.m. to 4:00 p.m. totaling forty (40) hours per week, Monday to Friday.

14.02 (f) Environmental Service (Blue-Collars)

The normal workweek for the Environmental Service blue-collar laborers consists of five (5) shifts of eight (8) hours each, from Monday to Saturday from 7:30 a.m. to 6:00 p.m. totaling forty (40) hours per week.

14.02 (g) Shift Change

The Employer shall, in emergencies or when the work to be completed cannot be completed during regular working hours, modify the regular working hours. The Employer shall give a notice of at least twenty-four (24) hours to the affected employee. If the required notice is not given, the employee shall be paid at time and a half (1.5) for the hours worked.

14.03 Breaks

Employees shall be entitled to a paid fifteen (15) minute break during the first half of their shift and another paid break of the same length during the second half of their shift.

14.04 Paid break (blue-collar workers)

Employees of the blue-collar group shall have the right to a five (5) minute paid break before lunch and before leaving at the end of their shift to shower and change.

14.05 Task assignment (blue-collar workers)

In view of the operational requirements, as determined by the Employer, the blue-collar employees shall be assigned to tasks in their job category according to the preference of the employee in order of seniority.

14.06 Consecutive work hours

With the exception of the after school groups of the Day-Care Services Department, the daily working hours stipulated in this Article must be consecutive.

14.07 Union meetings

Nobody shall be required to work after 6:00 p.m. the days planned for an ordinary, extraordinary or postponed union meeting, except in an emergency situation or if the employee must work. Notice of this meeting shall be given to the Employer at least forty-eight (48) hours before the meeting is held.

ARTICLE 15 – OVERTIME

15.01 Definition

“Overtime” designates any period of time during which the employee worked in addition to their normal work day or week, as defined in Article 14.01 or 14.02.

15.02 Pay

An employee who works authorized overtime shall be paid at the rate of one and one half (1.5) of their hourly wage except when the employee works a statutory holiday as provided for by Article 16.03 of this agreement.

15.03 No roll-back days designed to compensate for overtime

No employee shall be required to take a leave during their regular working hours in order to compensate for the overtime he worked.

15.04 Distribution of overtime

Overtime and call-back hours shall be distributed fairly between the available employees who are qualified to perform the work in which these hours are required. The Employer shall not offer overtime or call-back hours to any employee who is absent from their work because they are on vacation or authorized leave for one week or more. The Employer shall not distribute any overtime or call-back hours to an employee for the period starting on their first regular shift during which they are on vacation or authorized leave for one week

or more and ending with their first regular shift after the end of their vacation or authorized leave of one week or more.

If overtime or call-back hours are required, they shall be distributed in the following manner:

- 1) Employees at work within the affected department
- 2) Employees at work
- 3) Employees on vacation
- 3) Part-time employees
- 4) Subcontractors

15.05 Overtime in a lay-off period

The Employer commits to not have overtime worked in any sector that has a laid-off employee if there is enough work to occupy this employee during 8 consecutive hours and they are available and has the qualifications and skills required to carry out said available work. However, if there is an emergency or if the work must be carried out immediately, the Employer shall have no obligation to call back the laid-off employee.

15.06 Back to work legislation

The following consideration (the greater of) will apply to any employee called back to work outside of their normal working hours, as stipulated in Articles 14.01 and 14.02:

- (a) all hours worked at the applicable overtime rate, or
- (b) Three (3) hours compensation at the rate of one and one half (1.5) times their hourly wage.

15.07 Leave for overtime

Instead of being paid for the overtime hours they worked, an employee shall have the choice between the following options:

- (a) to accumulate their overtime hours for a maximum of sixty (60) hours at their regular pay rate, which they may take as leave, pursuant to an agreement with their immediate superior. When an employee uses their accumulated hours as leave during the year, they shall not be able to accumulate new hours to restock their bank to sixty (60). The immediate superior shall not refuse leave in overtime hours without valid cause, or, conversely, grant it, if it conflicts with Article 17.05 of this collective agreement. Request for leave in overtime hours shall be given on a first come first serve basis. Where

more than one employee makes a request on the same day, seniority will be the deciding factor in granting such request. Such requests will not take priority over previously approved vacation leave granted in accordance with Article 17.05(a).

- (b) to accumulate their overtime hours and be paid their accumulated overtime hours in either of the following ways:
 - i. With two weeks' written notice to the employer, the employee may request to be paid a lump sum representing a certain number or all of their accumulated overtime hours. This type of request is limited to two (2) times per year per employee.
 - ii. With two weeks' written notice to the employer, the employee may request to be paid a fixed amount of their accumulated overtime hours on every pay for a period of two (2) months or more.

If, at the time of the last pay of the month of November of the current year, the employee still has accumulated overtime hours that have not been taken as leave, under (a), or paid, under (b), the employer shall pay the employee at their regular pay rate the balance of the accumulated leave on the first pay in December of the current year. Any residual or accumulated overtime hours at December 31st of the current year, will be paid at the regular rate it was accumulated, on the second pay of January of the following year.

15.08 Additional breaks

- (a) An employee who works more than two (2) hours of overtime after their regular work day shall be entitled to a paid meal break of thirty (30) minutes. Thereafter, and every four (4) hours of work following the first meal break period, as described above, the employee shall be entitled to a paid break of thirty (30) minutes.
- (b) An employee who is called back to work shall be entitled to a first paid meal break of thirty (30) minutes after four (4) hours of work. Thereafter, and every four (4) hours of work following the first meal break period, as described in the above, the employee shall be entitled to a paid break of thirty (30) minutes.

15.09 Meal allowance

When an employee is assigned to work overtime hours, he shall be entitled to a meal allowance of \$15 every time the Employer grants him a meal break, as provided for in Article 15.08. Furthermore, an employee to which Article 15.06 applies shall be entitled to this meal allowance provided that the call back to work lasts at least four (4) hours.

15.10 No duplication

The salary for overtime may not be calculated two (2) times or be pyramiding, and the same hours may not be counted as both regular and overtime hours.

ARTICLE 16 – STATUTORY HOLIDAYS

16.01 List of statutory holidays

The Employer recognizes the following days as paid statutory holidays:

- New Year's Day the day after New Year's Day
- Family Day Good Friday
- Easter Monday Victoria Day
- Canada Day the first Monday of August
- Labour Day Thanksgiving Day
- Remembrance Day Christmas Day
- The day after Christmas Day

For an employee to be eligible to be paid the statutory holidays, the employee must meet the following criteria:

- (a) have worked their full day of scheduled work before the statutory holiday and their full day of scheduled work after the statutory holiday, unless the employee submits a medical certificate to confirm their absence from work for those days; or that the Chief Administrative Officer, at their discretion, considers that the employee had one or several valid reasons for their absence from work for those days.
- (b) If they agree to work the statutory holiday, perform the work they agreed to perform on the statutory holiday, unless they have a reasonable cause for not being able to fulfill these conditions.

16.02 Statutory holidays falling on a weekend

If a statutory holiday, as defined in Article 16.01, falls on a Saturday or a Sunday without there being a proclamation deferring them to another date, the following Monday and Tuesday, if necessary, shall be designated as leave with pay.

16.03 Pay on a statutory holiday

An employee who works a statutory holiday is paid in the following manner:

- (a) one and one half (1.5) of their regular hourly rate for each hour worked
- (b) paid leave for the number of hours they regularly work in a day on the statutory holiday, under Article 16.01
- (c) two (2) times their hourly rate for hours worked after eight (8) hours of work

ARTICLE 17 – HOLIDAY PERIOD

17.01 Length of holidays

- (a) The number of days of holidays is determined according to the reference year, the period during which an employee accumulates holidays to which they shall be entitled during the current calendar year. The period is from January 1st to December 31st. Any employee who has completed the specified number of years of continuous service shall acquire annual holidays according to the following terms:

Years of service	Number of days of holidays
Less than seven (7) years	One day and one fourth (1-1/4) per month, (up to a maximum of fifteen (15) days per year).
Seven (7) years or more	One day and two-thirds (1-2/3) per month, starting on the month of their seventh (7 th) anniversary of service (up to a maximum of twenty (20) days per year).
Twelve (12) years or more	Two days (2) per month, starting on the month of their twelve (12 th) anniversary of service (up to a maximum of twenty-four (24) days per year.)
Sixteen (16) years or more	Two days and five-twelfths (2-5/12) per month, starting on the month of their sixteenth (16) anniversary of service (up to a maximum of twenty-five (25) days per year).
Twenty-two (22) years or more	Two and five twelfths (2-5/12) per month, starting on the month of their twenty -second (22) anniversary of service (up to a maximum of twenty-nine (29) days per year).
Twenty-eight (28) years or more	Two days and one-half (2-1/2) per month, starting on their twenty-eighth (28 th) anniversary of service (up to a maximum of thirty (30) days per year).

- (a) These holidays are calculated annually, based on the seniority of the employee on their start date anniversary. When an employee is granted a higher number of days of holidays, they shall be granted the additional days on a pro rata basis for the number of months left until December 31st.
- (b) An employee whose position ends before the end of the calendar year shall receive, for the employee annual leave, pay calculated on a pro rata basis of the pay provided for in this Article. Any underpayment shall be deducted from the employee's last pay.
- (c) An employee on authorized sick leave and any employee on unpaid leave, regardless of the reason, or after being laid off due to shortage of work, shall not accumulate annual leave during this period.

17.02 Statutory holidays

When a designated statutory holiday coincides with an employee's paid leave day, this day shall be counted as a statutory holiday, not as a leave day.

17.03 Illness during annual leave

If the employee's holidays are interrupted due to a serious illness, the periods of hospitalization and/or convalescence (if necessary) shall be considered sick leave, provided that the employee submits a medical certificate from their attending physician attesting to the length of their period of hospitalization and/or convalescence.

The part of the employee's holidays that is considered sick leave shall not be deducted from the holidays to which the employee is entitled.

17.04 Bereavement during holidays

In the case of a death in the family of an employee on leave, this employee shall have the right to substitute their leave for the days provided for in Article 18.04 (a) and (c).

17.05 Priority for holidays

- (a) The holiday period is from January 1st to December 31st of each year. The choice for holidays shall be determined by seniority. This choice must be given to the Employer during the month of March of the current year. A holiday table shall be posted by the Employer no later than April 30th of each year. The table shall not be modified without the consent of the Union and the Employer. From July 1st to August 31st, weekly holidays will have precedence over individual (daily) holidays in consideration of the operational needs of the Employer and restrictions provided for in Articles 17.05 (b) and (c) on the holiday periods and the number of employees that can take vacation. Any holiday scheduling for the period of January 1st to

March 31st of the following year must be submitted along with the scheduling of holidays of the current year no later than October 31st of the current year.

- (b) Between May 1st and September 30th, the Employer shall allow three (3) employees of the Operations Public Works, two (2) employees of the finance department, excluding the last week of work of the months of July and August when only one (1) employee of the finance department shall be allowed to take their holidays, and one (1) white-collar employee in each of the other departments to take their holidays at the same time and two (2) employees of the Operations Municipal Buildings and Parks to take their holidays at the same time between May 1st and August 15th.
- (c) A white-collar employee shall be allowed to take holidays from each of the municipal day-care centres between May 1st and August 31st. As is operationally feasible and within allowable provincial ratios, two (2) white-collar employees shall be allowed to take holidays from each of the municipal day-care centres during holiday periods as per applicable annual holiday calendars released by respective school boards. The Employer shall respond to such requests by September 30th of each year. Holidays in the day-care centres shall be limited to blocks of two weeks of leave at a time during this period. The Day-Care Services Department cook and administrative assistant positions are not included in the number of white-collar employees who are allowed to take holidays at the same time.
- (d) The number of employees who are permitted to take holidays at one time as outlined in Articles 17.05 (a) to 17.05 (c) shall be considered as the minimum number of employees permitted to take holidays at one time. The Employer may grant additional holidays above what is listed in this article as is operationally feasible when requested. Such requests shall not be unreasonably denied.

17.06 Uninterrupted holidays

All employees are entitled to take their holidays in an uninterrupted manner, unless a mutual agreement has been made between the employee and the Employer.

17.07 Carry-over of holidays

At the end of each calendar year, an employee shall be permitted to carry-over two (2) week of holidays into the next calendar year. In exceptional circumstances the Employer may approve additional carry-over into the next calendar year.

17.08 Authorization

An employee who has not chosen their annual holidays beforehand shall, forty-eight (48) hours before they leave for their holidays, fill out an authorization form.

Where an employee has not communicated to the Employer their choice of holidays by September 30th of the current year, the Employer and employee shall meet to decide mutually agreeable dates for the employee to take their holidays. This mutual consultation does not derogate from the Employee's responsibility to take their holidays before December 31st.

17.09 Pay in the event of termination of employment

An employee whose position is terminated before the end of the calendar year shall receive the value of their earned and unused holidays. It is understood that the used holidays that were not earned shall be deducted from the employee's pay.

ARTICLE 18 – LEAVE OF ABSENCE

18.01 Union leave

An employee who is elected or appointed to represent the Union shall be entitled to, upon request made to the Employer, an unpaid authorized absence without loss of seniority to see to Union business. Only three (3) employees from different departments shall be allowed to leave at the same time. These absences must not exceed fifteen (15) days per year for the group of employees. Union leave related to negotiating the collective agreement are in addition to these and are not included in the permitted annual number.

During authorized leave, the employee's salary and related benefits are maintained by the Employer according to what would have been their regular working hours, provided that the Union reimburse the Employer the amount of the salary and related benefits within thirty (30) days following invoicing.

18.02 Full-time position with the Union

Any employee elected or chosen to fill a full-time position with the Union or an organization to which it is affiliated shall be entitled to leave without pay, without loss of seniority, for period equal to the effective collective agreement. An employee who holds a full-time position with the Union shall continue to accumulate their seniority.

Upon written request to this effect by the employee before the start of the leave, the Employer shall maintain the employee's salary and benefits according to what would have been their regular working hours, provided that the Union reimburse the Employer the amount of the salary and applicable benefits within thirty (30) days following invoicing.

At the end of their leave, the employee shall resume their previous duties, in the same shift and department and for the appropriate hourly rate, subject to changes that could have been made if the employee had not been on leave.

18.03 Leave for public services

The Employee recognizes the right of the employees to participate in public affairs. As a result, they shall grant unpaid leave, without loss of seniority, to any employee who makes a written request in order to run in federal, provincial, municipal or school elections.

Any employee elected for public office shall be entitled to unpaid leave, without loss of seniority, for the length of the public office term. It is understood that the employee will not accumulate seniority during this unpaid leave.

At the end of the term, the employee shall resume their previous duties, in the same shift and department and for the appropriate hourly rate, subject to changes that could have been made if the employee had not been on leave.

It is understood that an employee elected at the municipal level shall be considered resigned from their position with the City, in the event that the Municipal Elections Act, 1996, requires him to do so.

18.04 Bereavement leave

- (a) If an employee's spouse, child, father, mother, brother, sister, father-in-law or mother-in-law deceases or the miscarriage, termination, or stillbirth of an employee pregnancy, he shall be granted leave without loss of salary for five (5) workdays. The latter must use one (1) of these days to attend the funeral or any other equivalent ceremony. When travelling more than 300 kilometers (one way) the employee is entitled to one additional day off.
- (b) If the employee's brother-in-law, sister-in-law, son-in-law, daughter-in-law, grandparent, grandchild, an employee's partner's grandparents, grandchild deceases, he shall be granted leave without loss of salary for three (3) consecutive calendar days. The latter must use one (1) of these days to attend the funeral or any other equivalent ceremony. If the employee must travel more than 300 kilometers (one-way), they shall be granted an additional day of leave.
- (c) If the employee's aunt or uncle deceases, they shall be granted leave without loss of salary for one (1) consecutive calendar day. The day must be used to attend the funeral or any other equivalent ceremony. If the employee must travel more than 300 kilometers (one-way), they shall be granted an additional day of leave.
- (d) The employee shall be allowed to save one day of bereavement leave to attend a memorial service scheduled at a later date. This day must be used within twelve (12) months of the initial bereavement leave.

- (e) Upon their return, the employee must fill out the "Leave Request" form.
- (f) If during a vacation period, an employee is bereaved in circumstances under which they would have been eligible for leave under this article, they shall be granted leave, and their vacation pay credits shall be restored to the extent of any concurrent leave granted.

18.05 Pregnancy and parental leave

Pregnancy and parental leave shall be granted according to the Ontario *Employment Standards Act, 2000*, as amended by this article.

- (a) A pregnant employee who was hired at least thirteen (13) weeks before their due date shall be entitled to dix-sept (17) weeks of leave without pay as maternity leave. The employee must notify the Employer two (2) weeks before the date on which their maternity leave starts.
- (b) An employee on maternity leave may take up to fifty-two (52) weeks or seventy-eight (78) weeks of unpaid parental leave, provided that they request it in writing at least two (2) weeks before the end of their maternity leave. The employee who has taken maternity leave must start her parental leave as soon as their maternity leave ends, unless the child has not yet come under their custody, care or control for the first time.
- (c) Leave for up to fifty-two (52) weeks or seventy-eight (78) weeks shall be offered to any new parent who has been employed for at least thirteen (13) weeks. In addition, parent shall mean a person with whom a child is placed for adoption and a person who maintains a relationship of some permanence with a child.
- (d) The Employer shall continue to pay contributions to group insurance and/or pension plans, unless the employee notifies the Employer in writing of their intention to not pay their part of the contributions. It is understood that, before leaving, the employee must provide post-dated cheques to the Employer for their part of the premiums during the length of the leave.
- (e) Sick leave and holidays shall accumulate for the period of leave.
- (f) When the employee returns from their parental and/or maternity leave, they shall regain the position they held before their leave. If the position they held before the leave has since been eliminated, the Employer shall offer the employee a position comparable to the one they held before their leave, without loss of salary or benefits.

18.06 Personal leave

An employee shall be entitled to paid leave without loss of seniority for the following reasons:

- (a) The employee's marriage: five (5) days of work (limited to one marriage in the course of their employment). The leave must be taken consecutively during the year which the marriage takes place. A maximum of two (2) days can be authorized to be taken separately from the 5 days, with the approval of the employer. Such approval shall not be unreasonably denied.
- (b) The birth of the employee's child: three (3) days of work. This shall include a person with whom a child is placed for adoption and a person who maintains a relationship of some permanence with a child.

18.07 Jurors or witnesses

Any employee who is chosen for jury duty or called as a witness to a court of law shall be entitled to leave without loss of seniority. In addition, the Employer commits to reimburse the employee the difference between the employee's actual salary and the witness fees the employee will have been paid as a juror or witness, excluding any mileage, travel or meal allowances. The employee shall provide the Employer with a voucher proving they were a juror or witness and including the amount received.

The above shall not apply when the employee is the defendant.

If an employee has received a subpoena for a case related to their duties with the Employer, the time spent before court shall be considered time worked at the expense of the Employer.

18.08 Family medical leave

- (a) Family medical leave shall be granted to an employee for a period of up to twenty-eight (28) weeks over a period of fifty-two (52) weeks, to provide care and offer support to a family member who may die within twenty-six (26) weeks.
- (b) The employee and Employer must continue to pay their respective premiums for the group insurance and pension plans during the leave.
- (c) The employee shall accumulate service credits during the leave.
- (d) Subject to the changes that could have been made if the employee had not been on family medical leave, they shall be reinstated to their previous duties, in the same shift and department and for the appropriate hourly rate.

18.09 Quarantine leave

Paid leave, corresponding to the number of days in isolation required by the Health Department shall be granted to an employee when the Employer puts the employee in quarantine. This provision only applies to the Day-Care Services Department.

18.10 Emergency leave

The Employer and the Union recognize that the provisions of this agreement related to paid leave, whether bereavement, personal or sick leave, have priority as right or benefit over the ten (10) unpaid emergency leave days provided for by the Ontario *Employment Standards Act*, with its amendments. If, for any reason, an employee is not granted paid leave in the circumstances justifying the granting of unpaid emergency leave under the *Employment Standards Act*, the employee may take any emergency leave that he still has, according to the eligibility requirements of the *Employment Standards Act*. Employees who take paid leave in situations falling within the unpaid emergency leave plan shall be deemed to have used one such emergency leave.

18.11 General authorized leave of absence

The Employer shall grant an unpaid authorized leave of absence for a maximum period of thirty (30) days, without loss of seniority, to an employee who makes a written request for a valid reason such as an emergency or family illness and occupational training. To be granted leave without pay, the employee must have used all their annual leave or accumulated overtime before requesting leave without pay. Such leave must have been authorized by the Employer who shall not refuse the leave without a valid reason.

18.12 Leave in the case of Workplace closure

If a work location is closed by the Employer for any reason thus preventing the employee from reporting to work or causing the employee to leave the work location early, and the employee is unable to perform their duties from home, then the employee shall not suffer a loss of pay for the time lost for the hours of scheduled work.

ARTICLE 19 – SICK LEAVE, PROFESSIONAL APPOINTMENTS AND PERSONAL EMERGENCY LEAVE

19.01 Definition

- a) "Sick leave" designates any period during which an employee has the right to be absent from their work following an illness, a disability, an accident not compensable under the terms of the *Workplace Safety and Insurance Act, 1997*, or because they are exposed to a contagious disease.

This article does not cover or replace Workplace Safety and Insurance Benefits as provided for by the *Workplace Safety and Insurance Act, 1997* or as amended from time to time.

- b) "Professional Appointments" designates any appointment with persons who are certified and/or covered by a professional body. This includes, but is not limited to, doctors, dentists, lawyers and accountants. This does not include tradespeople and non-medical technicians.
- c) "Personal Emergency Leave" as defined under the *Employment Standards Act, 2000* or amended from time to time. For greater clarity, it shall designate an urgent matter that concerns a parent, step-parent, foster parent, child, step-child, foster-child, grandparent, step-grandparent, grandchild, step-grandchild of the employee or of the employee's spouse, spouse of a child, brother or sister of the employee.

19.02 Length of leave for the purpose of sick leave, professional appointments and personal emergency leave

Employees shall be granted sick leave for the purpose of sick leave, professional appointments and personal emergency leave of one day and a quarter (1.25 days) for each month worked up to a maximum of fifteen (15) days of leave per year. This leave may not be accumulated from year to year.

Any employee on unpaid leave, regardless of the reason, on authorized sick leave or following a lay-off due to shortage of work, shall not accumulate leave for the purpose of sick leave, professional appointments and personal emergency leave during their absence.

In the event an employee has not accumulated the amount of leave required to cover their sick leave and the employee has used their accumulated leave on the date of the illness, the employee shall be permitted to borrow one or more days of leave, up to a maximum of the amount of leave days to which the employee is entitled during the year. The employee shall reimburse the Employer, through payroll deductions, the full amount of leave borrowed, but not accumulated in a year. The employee commits to fill out any documents required for this deduction.

The employee shall receive an amount of 30% of the earned and unused leave for the purpose of sick leave, professional appointments and personal emergency leave at the end of the current year. The employee shall receive this amount with the first pay of January of the following year, at their daily pay rate in effect on December 31st of the previous year.

19.03 Leave for the purpose of sick leave, professional appointments and personal emergency leave deduction

Each day of work during which an employee is absent due to sick leave, professional appointments or personal emergency leave, with the exception of

statutory holidays, shall be cut from the employees leave credit. Each absence shall be recorded to the nearest hour.

19.04 Proof of absence

- (a) The Employer shall require, from the employee proof of absence to be submitted to the Director of Human Resources, in the following cases:
 - i. in the case of illness exceeding five (5) workdays.
 - ii. for any cumulative absence under this Article of more than ten (10) days during the calendar year not covered by a medical certificate;
 - iii. for sick leave taken the last day prior to or the first day following a statutory holiday, special holiday, annual holidays, or similar leave to which the employee is entitled;
- (b) The following shall constitute reasonable proof of absence as may be required by 19.04(a):
 - i. In the case of sick leave, a certificate from a qualified and regulated health care professional;
 - ii. In the case of leave for professional appointments, a confirmation of appointment;
 - iii. In the case of Personal Emergency Leave, reasonable proof given the circumstances;
- (c) Employees must cooperate to ensure their prompt and safe return to work and may be required to provide information from the attending physician, namely the limits to work, restrictions and the prognosis for returning to regular tasks.
- (d) The Employer reserves the right to have the sick employee examined by a physician of their choice, at the Employer's expense, when the information provided by the attending physician of the employee proves to be insufficient.
- (e) A sick employee shall notify, as soon as possible, their immediate supervisor that they cannot come into work due to illness and shall, upon their return, fill out the "Leave Request" form

19.05 Priority for disabled employees

Any employee who is unable to perform their position's required tasks due to an accident, occupational illness or disability, shall be assigned to another existing job that they shall be considered able to carry out, if such a job is available, regardless of seniority provisions contained in this collective agreement, provided that, however, such a measure does not cause an employee with greater seniority to be bumped. At no point shall any party to the accommodation process fail to meet its obligations under any applicable legislation including the Ontario Human Rights Code (OHRC) and the Accessibility for Ontarians with Disabilities Act (AODA).

19.06 Unpaid leave for the purpose of sick leave, professional appointments and personal emergency leave

Any employee who is not eligible for leave for the purpose of sick leave, professional appointments or personal emergency leave or who is unable to return to work after having used such leave credits, shall be entitled to unpaid leave.

ARTICLE 20 – PENSION PLAN

20.01 Pension plan

The employees who meet the eligibility requirements shall join, as a condition of employment, the Ontario Municipal Employees Retirement System. The Employer and employees shall pay contributions, according to the plan's provisions.

ARTICLE 21 – GROUP INSURANCE

Employees who meet the eligibility requirements of the insurer may participate in the group insurance plan. The Employer shall pay 90% of the plan's premiums and eligible employees shall pay 10% of the premium.

The Employer's only responsibility is to pay the premiums. For its part, the insurer shall decide on any issues related to eligibility or the right to compensation. This eligibility does not fall within the grievance settlement procedure or an arbitration decision.

The Employer shall provide each employee with a copy of the current pamphlet of the benefits provided for in this Article. The Employer reserves the right to change insurance company, at their discretion, and must notify the union if it plans to.

Group insurance: see the attached Annex "B".

ARTICLE 22 – PROFESSIONAL SECURITY AND INSURANCE FOR WORKPLACE ACCIDENTS

22.01 The Employer agrees to provide the employee and the Union with a copy of the Employer's Report of Injury/Disease (Form 7) sent by the Employer to the Workplace Safety and Insurance Board (WSIB).

ARTICLE 23 – TRAINING

23.01 Professional development training and activities

- (a) The Employer recognizes that it is in the interest of its employees and the Employer that the employees be allowed by the Employer to participate in professional development activities to develop their technical or theoretical skills, when these activities improve the employees' ability to perform the tasks and duties of their positions.
- (b) The Employer may, at their discretion, provide an annual budget for professional development training or other to the employees.
- (c) An employee who wishes to participate in a training activity must provide their immediate supervisor the duly completed "Formal Developmental Program" or "Professional Developmental Program" form and obtain authorization from the Employer to participate in the training.
- (d) Reimbursable costs include all registration fees, travel costs such as mileage, transportation, hotels, meals, etc. that must be associated with the professional development. At the request of the employee, the employee may be paid an advance for these reimbursable fees, after submitting supporting documents.
- (e) Reimbursement of costs associated with the professional development courses by the employees. This provision applies solely to courses and training, the cost of which exceeds \$1,000.00. If an employee voluntarily leaves their employment with the Employer, all the costs paid by the Employer for the professional development of the employee shall be reimbursed by the employee as follows:
 - If the employee leaves their position within one year following their professional development training, the employee must reimburse the Employer 75% of the training costs;
 - If the employee leaves their position within two years following their professional development training, the employee must reimburse the Employer 50% of the training costs;

- If the employee leaves their position within three years following their professional development training, the employee must reimburse the Employer 25% of the training costs

23.02 Education leave

Employees may take a leave of absence without pay for a specified period to pursue and complete their studies. The employee must obtain prior approval from the Employer. During the leave without pay, the employee shall not accumulate seniority, holidays, sick leave or any other benefit provided for in this collective agreement.

ARTICLE 24 – PAYMENT OF SALARIES

24.01 Salary

The *salary* in effect for each employee is the salary listed in Annex “A” of this agreement.

24.02 Pay days

Salaries and wages shall be paid to the employees every two weeks, the second Friday following the pay period, via direct deposit of funds at the bank chosen by the employee. For each payday, each employee will receive a statement of earnings and deductions.

24.03 Progression on the salary scale

All employees shall receive an increase of one level on the date of their employment anniversary.

24.04 Starting salary

- (a) Upon being hired, an employee shall receive the salary established by the Employer and corresponding to a level on the salary scale in effect.
- (b) If the Employer hires an experienced person, they may pay him at a rate higher than level 1, provided that this rate does not exceed level 3’s rate. This person must however, wait a period of one (1) year before progressing to the next level.

24.05 Promotion

An employee who is promoted to a position with a salary that is higher than their own shall be ranked, in the new scale, at the level in which the salary is immediately higher than their own and retains their anniversary date for progression.

24.06 Position with a lower salary

An employee who applies for a position with a lower salary scale than their own shall accept to be ranked in the new scale at the level in which the salary is immediately lower than their own and retains their anniversary date for progression.

24.07 Demotion

An employee with a position that is ranked at a lower level retains their salary until the salary scale for their new position reaches the level or more than the salary he earns. They retain their anniversary date for progression on the salary scale of their new position.

24.08 Bumping or demotion to a lower position

An employee who bumps, is called back to a position or accepts a vacant position with a lower salary scale than their own shall be ranked in the new scale at the level in which the salary is immediately lower than the salary they earned in their previous position and retains their anniversary date for progression.

24.09 Bumping or promotion to a higher position

An employee who bumps an employee who occupies a position with a higher salary scale or who is called back to a position with a higher salary scale than their own shall be ranked in their new scale at the level in which the salary is immediately higher than the salary they earned in their previous position and retains their anniversary date.

24.10 Temporary transfers

Any employee who works temporarily as a replacement or is asked to perform the main functions of a unionized position that is higher paying and paid at a uniform salary rate shall be entitled to the fixed rate for this position for this entire period. An employee who is assigned to a position that is paid at a salary rate that is lower than their own shall not be subject to the corresponding salary reduction.

Any employee who works temporarily for a period of one (1) day or more as a replacement or is asked to perform the main functions of a position outside of the bargaining unit shall be entitled to earn the salary at the level closest to their regular salary without being subject to a salary reduction.

ARTICLE 25 – PREMIUMS AND INCENTIVES

25.01 On-call premium

An employee who is on-call must be called to work by their supervisor or "designate". When the Employer notifies the employee in writing that they are on-call, that is to say, that they could be called immediately by telephone, they shall be paid their regular rate as follows:

- from Monday to Friday: an hour and a half (1.5) of salary per eight (8) hour shift or part of a shift.
- Saturday, Sunday and Statutory holidays: two (2) hours of salary per eight (8) hour shift or part of a shift.
- Christmas and/or New Year's Day: four and a half (4.5) hours of salary per eight (8) hour shift or part of a shift.

All hours worked by an on-call employee shall be paid at the rate provided for in Article 15 of this agreement. However, the hours paid when the employee is on call will not be considered as worked hours as provided for in Article 15 of the agreement and shall not be included in the calculation of weekly or daily hours.

Note: If an employee is on call on a weekend and a statutory holiday fall on a Friday, Monday or during that weekend, the employee shall be considered on-call on the statutory holiday, and will receive pay for having been on call on that day.

25.02 Shift premium (blue-collar workers)

Employees whose hours fall between 4:00 p.m. and 7:00 a.m. receive a shift premium of \$1.50 per hour for all hours worked between 4:00 p.m. and 7:00 a.m.

The shift premium shall not apply to any hours paid at the overtime rate.

25.03 Weekend premium

Employees shall receive a shift premium of \$1.50 per hour for all hours worked between Friday at 4:00pm and Monday at 7:00am. In the case that employees are eligible for both the weekend premium and the evening premium, only the evening premium shall apply.

The weekend premium shall not apply to any hours paid at the overtime rate.

25.04 Standby premium

Standby status is defined as time outside of an employee's regular work hours, during which the employee may be required to be available and fit to work to perform regular duties as necessary in order to respond to after-hours calls or emergencies. The Employer will notify the employee in writing (email, text or calendar) that he is on-call. Standby opportunities shall be distributed fairly between the available employees who are qualified to perform the work. In the event no employees express an interest in standby opportunities, standby status will be assigned by reverse order of seniority. During the assignment period, the employee shall receive a standby premium as follows:

	Regular salary hours paid for an eight (8) hour shift	Regular salary hours paid for a twenty-four (24) hour shift
Monday to Friday	0.75	2.25
Saturday, Sunday or legal holiday	1	3
Christmas and New Years Day	2	6

If the employee is required to attend physically at the workplace to complete the required work, the employee shall be paid at the rate provided for in Article 15 of this agreement. However, the premium (hours) paid when the employee is on standby will not be considered as worked hours as provided for in Article 15 of the agreement and shall not be included in the calculation of weekly or daily hours.

Note: If an employee is on standby on a weekend and a statutory holiday falls on a Friday, Monday or during that weekend, the employee shall be considered standby on the statutory holiday and will receive pay for having been on standby on that day.

25.05 Team leader premium

An employee may be assigned as team leader for their shift, or part thereof, by their superior, and they shall receive an hourly premium of \$2.50 per hour.

Where the Team Leader is absent (which includes but is not limited to off-site meetings and for training purposes), another employee in the same group shall be designated as a replacement and receive the premium for any hours worked as a Team leader.

25.06 Reimbursement of expenses

The Employer's policies on reimbursing expenses from trips, meals, representations, conferences, conventions, seminars and training currently in effect (or modified) shall apply to all employees covered by this collective agreement.

ARTICLE 26 – TASK DESCRIPTION, EVALUATION AND CLASSIFICATION

26.01 Job Description

The Union shall receive the current job descriptions for each position with the bargaining unit and again when it is modified.

26.02 Job evaluation

When tasks are modified or increased or when the Union and/or an employee considers that he was unjustly or incorrectly ranked, they must submit a written classification request to their immediate supervisor and a copy to the Department Head (Director). The said request will be forwarded to the Job Evaluation Joint Committee to assess the request. Following the assessment by the job evaluation committee and if both parties recognize the need to change classifications, the salary rate shall be subject to negotiations between the Employer and the Union.

If both parties do not manage to reach an agreement on the reclassification and/or the salary rate of the position in question, the disagreement shall be submitted to the grievance committee or to arbitration. The new salary rate shall be retroactive from the date on which the employee filled the position in question.

ARTICLE 27 – GENERAL TERMS AND CONDITIONS

27.01 Adequate premises and facilities

The Employer shall make suitable premises and facilities available to employees in order for them to have their meals and put away and change their clothing.

27.02 Equipment and tools

The Employer commits to providing all the tools and equipment employees require to perform their duties.

27.03 Work clothing and equipment

The Employer shall at their expense, provide the following:

- hard hats, if required,
- work gloves or other as required by the employees of the, Operation Services to perform their functions,
- overalls required by the employees of the Operations Services to perform their functions. For winter, the Employer shall provide insulated gloves and two (2) piece suits to the employees of the Operations Service; the employees may keep their old clothing to carry out dirty jobs;
- Operations Services Blue Collar workers will receive \$250 for the purchase of their work boots;
- hearing protectors, if required;
- protective footwear for winter to arena employees;
- protective footwear, if required by the Service Manager.
- used footwear shall be returned upon the request of the Service Manager,
- the Employer shall provide a uniform to Municipal Law Enforcement Officers, Construction Inspectors and External Public Service Clerks.
- Day Care Services Department employees shall be reimbursed up to two hundred and fifty dollars (\$250) per year upon submission of receipts to the employer for the purpose of suitable clothing.

27.04 Reimbursement of License renewal and re-certification cost

Where an employee requires a license or certificate as part of their employment with the Employer, the Employer will cover all costs associated with the renewal of licenses or re-certification costs, provided the employee has completed their probationary period. This shall include, but shall not be limited to, costs associated with the written portion and medical examinations required for a commercial class license renewal and annual renewal costs associated with ECE certification.

ARTICLE 28 – GENERAL

28.01 Use of the gender or singular

The masculine and feminine pronouns through this agreement are used for succinctness and refer to gender neutral, Trans and Non-Binary people and vice versa.

In the Collective Agreement, whenever the singular is used, it shall mean and include the plural.

28.02 Official text

- (a) Within thirty (30) working days following negotiations, the Employer shall, at their expense, have the collective agreement translated to English.
- (b) The French version of the collective agreement shall be the official version.

ARTICLE 29 – TERM OF THE AGREEMENT

29.01 Expiry date

The present agreement shall be mandatory and effective from January 1st, 2024, to December 31st, 2026, and afterwards, from year to year, unless one of the parties gives written notice to the other party, within ninety (90) days of the expiry date, of their desire to make amendments to it.

29.02 Amendment to the agreement

During the term of this agreement, any amendment deemed necessary to this agreement may be made by mutual agreement.

29.03 Prohibition on strikes and lockouts

The Union accepts to not go on strike and the Employer agrees to not order a lockout as long as this agreement is in effect. The terms “strike” and “lockout” have the meanings set forth in the Ontario *Labour Relations Act*.

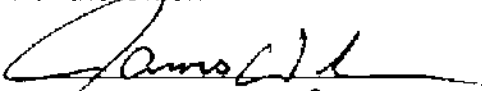
29.04 Printing of the Agreement

The employer shall print a sufficient number of copies of the collective agreement in booklet form. The prints must include both English and French versions. The parties shall also share the costs for printing and translation equally.

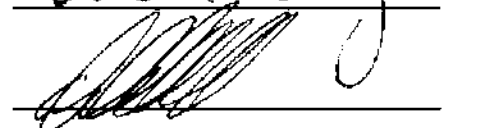
The employer shall ensure that the documentation is distributed to all employees and that a sufficient number of copies is provided to the Union.

This agreement signed in this day of 2026.

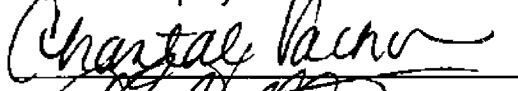
For the Union




W.D. Kelly



For the Employer





Annex "A" Salary Scale – "White-Collars"

January 1, 2024 to June 30, 2025

«WHITE-COLLARS» Group/Class & /Title		January 1 st	Level 1	Level 2	Level 3	Level 4
Class 1	<ul style="list-style-type: none"> • Project Co-ordinator • Cultural and community Co-ordinator • Engineer • Program Coordinator • Technologist III • Senior Planner 	2024	\$40.672	\$42.320	\$44.013	\$45.752
		2025	\$41.892	\$43.589	\$45.333	\$47.124
Class 2	<ul style="list-style-type: none"> • By-Law Co-ordinator • Operations Co-ordinator 	2024	\$36.459	\$38.858	\$41.430	\$44.163
		2025	\$37.553	\$40.031	\$42.673	\$45.488
Class 3	<ul style="list-style-type: none"> • Engineer Inspector • Construction Inspector • Technologist II 	2024	\$32.288	\$34.027	\$36.274	\$38.666
		2025	\$33.257	\$35.048	\$37.362	\$39.826
Class 4		2024	\$30.548	\$32.585	\$34.621	\$36.659
		2025	\$31.464	\$33.563	\$35.660	\$37.758
Class 5	<ul style="list-style-type: none"> • Junior Planner • Technologist I • Financial Clerk • Administrative co-ordinator 	2024	\$29.659	\$31.142	\$32.697	\$34.333
		2025	\$30.549	\$32.076	\$33.678	\$35.363
Class 6 A	<ul style="list-style-type: none"> • Tax Clerk 	2024	\$30.866	\$31.867	\$32.847	\$33.894
		2025	\$31.792	\$32.792	\$33.832	\$34.911
Class 6 B	<ul style="list-style-type: none"> • Technicians 	2024	\$27.494	\$29.492	\$31.616	\$33.989
		2025	\$28.319	\$30.377	\$32.562	\$34.906
Class 7	<ul style="list-style-type: none"> • Certified Educator 	2024	\$24.933	\$27.200	\$29.501	\$31.819
		2025	\$25.681	\$28.016	\$30.386	\$32.773
Class 8	<ul style="list-style-type: none"> • Administrative Assistant • Information officer • Accounts Payable Clerk • Accounts Receivable Clerk • Internal Clerk for Public Services • Cook 	2024	\$24.251	\$25.222	\$26.231	\$27.280
		2025	\$24.979	\$25.978	\$27.018	\$28.098
Class 9	<ul style="list-style-type: none"> • Non-Certified Educator 	2024	\$23.681	\$24.612	\$25.582	\$26.588
		2025	\$24.391	\$25.350	\$26.350	\$27.386

July 1, 2025 to December 31, 2026

«WHITE-COLLARS» Group/Class & /Title		January 1st	Level 1	Level 2	Level 3	Level 4
Class 1		2025	\$23.376	\$24.545	\$25.772	\$27.061
		2026	\$24.077	\$25.281	\$26.545	\$27.873
Class 2	<ul style="list-style-type: none"> • Information officer • Cook • Accounts payable 	2025	\$25.067	\$26.070	\$27.113	\$28.197
		2026	\$25.819	\$26.852	\$27.926	\$29.043
Class 3	<ul style="list-style-type: none"> • Non-certified educator • Administrative assistant 	2025	\$25.386	\$26.655	\$27.988	\$29.387
		2026	\$26.148	\$27.455	\$28.828	\$30.267
Class 4	<ul style="list-style-type: none"> • Accounts receivable • Internal public utilities clerk • Financial assistant 	2025	\$26.845	\$28.188	\$29.597	\$31.077
		2026	\$27.650	\$29.034	\$30.485	\$32.010
Class 5	<ul style="list-style-type: none"> • Development Coordinator • Certified educator 	2025	\$26.827	\$28.705	\$30.714	\$32.864
		2026	\$27.632	\$29.566	\$31.635	\$33.850
Class 6	<ul style="list-style-type: none"> • Administrative coordinator • Technician • Daycare coordinator • Planner (II) junior • Tax clerk • Engineering inspector • Technologist II 	2025	\$30.661	\$32.654	\$34.777	\$37.037
		2026	\$31.581	\$33.634	\$35.820	\$38.149
Class 7	<ul style="list-style-type: none"> • Building inspector II 	2025	\$36.057	\$37.860	\$39.753	\$41.741
		2026	\$37.139	\$38.996	\$40.946	\$42.993
Class 8	<ul style="list-style-type: none"> • Asset management analyst • Project coordinator • Technologist I • Planning and logistics coordinator • Building Inspector I 	2025	\$41.892	\$43.589	\$45.333	\$47.124
		2026	\$43.149	\$44.897	\$46.693	\$48.538
Class 9	<ul style="list-style-type: none"> • Cultural and community coordinator 	2025	\$45.878	\$48.171	\$50.580	\$53.109
		2026	\$47.254	\$49.616	\$52.097	\$54.702
Class 10	<ul style="list-style-type: none"> • Planner III (senior) • Engineer 	2025	\$51.153	\$53.711	\$56.396	\$59.216
		2026	\$52.688	\$55.322	\$58.088	\$60.922
Class 11		2025	\$57.036	\$59.888	\$62.882	\$66.026
		2026	\$58.747	\$61.685	\$64.768	\$68.007

Annex "A" Salary scale – "Blue-Collars"

January 1, 2024 to June 30, 2025

«Blue-Collar» Group/Class & /Title		January 1 st	Level 1	Level 2	Level 3	Level 4
Class 1	• Mechanical Operator	2024	\$30.068	\$32.770	\$35.720	\$38.939
		2025	\$30.970	\$33.754	\$36.792	\$40.107
Class 1B	• Municipal Infrastructure Inspector	2024	\$27.492	\$29.983	\$32.602	\$35.366
		2025	\$28.316	\$30.882	\$33.580	\$36.427
Class 2	• Municipal Law Enforcement Officer • Lead Hand, Mechanic's helper	2024	\$24.917	\$27.195	\$29.487	\$31.794
		2025	\$25.664	\$28.011	\$30.371	\$32.748
Class 3	• Laborer public works, Laborer Municipal parks and buildings, External Clerk – water and sewer • Laborer, Waste management	2024	\$23.784	\$24.685	\$25.599	\$26.589
		2025	\$24.497	\$25.426	\$26.367	\$27.387
Class 4	• Janitor	2024	\$20.912	\$21.724	\$22.599	\$23.487
		2025	\$21.539	\$22.375	\$23.277	\$24.192

July 1, 2025 to December 31, 2026

«Blue-Collar» Group/Class & /Title		January 1 st	Level 1	Level 2	Level 3	Level 4
Class 1		2025	\$22.068	\$23.171	\$24.330	\$25.546
		2026	\$22.730	\$23.866	\$25.060	\$26.312
Class 2	• Janitor	2025	\$23.502	\$24.677	\$25.910	\$27.206
		2026	\$24.207	\$25.417	\$26.687	\$28.022
Class 3	• Laborer (parks and buildings) • External clerk • Assistant mechanic	2025	\$25.759	\$26.789	\$27.861	\$28.975
		2026	\$26.532	\$27.593	\$28.697	\$29.844
Class 4	• Laborer (public work) • Laborer (waste management)	2025	\$26.656	\$27.989	\$29.389	\$30.858
		2026	\$27.456	\$28.829	\$30.271	\$31.784

Class 5		2025	\$28.389	\$29.809	\$31.299	\$32.864
		2026	\$29.241	\$30.703	\$32.234	\$33.850
Class 6	•					
		2026	\$29.983	\$31.933	\$34.009	\$36.219
Class 7	• Lead hand (public works)	2025	\$32.503	\$34.128	\$35.834	\$37.626
		2026	\$33.478	\$35.152	\$36.909	\$38.755
Class 8	• Compliance Officer	2025	\$34.778	\$36.517	\$38.343	\$40.260
		2026	\$35.821	\$37.613	\$39.493	\$41.468
Class 9	• Mechanic	2025	\$37.212	\$39.073	\$41.027	\$43.078
		2026	\$38.328	\$40.245	\$42.258	\$44.370
Class 10		2025	\$39.817	\$41.808	\$43.898	\$46.093
		2026	\$41.012	\$43.062	\$45.215	\$47.476

Annex "B" – Group Insurance

GENERAL

Eligibility After three (3) months of employment; more than twenty-eight (28) hours per week.

Salary: Regular pay.

Dependent children: less than 18 years of age, less than 25 years of age, if student.

Common law spouse: Cohabiting for more than one year as common law spouses or married.

Program
1. Life insurance and MMA	
Coverage	1x salary
Reduction	50% at 65 years, ending at 70 years
Conversion.....	included
Maximum	\$180,000
Life dependent	15 000 spouse / 2 000 children from the age of 15 days
2. Weekly benefits	
Coverage	70% salary
Benefits	1 - 1 - 8 - 17
Maximum	\$700
End of coverage	retirement
Taxable	no
3. Long-term disability	
Coverage	66.67%
Waiting period	17 weeks
Maximum	\$3,500
End of coverage	65 years
Taxable	no
Integration	CPP/ QPP
Conversion	Yes
Definition of disability	24 months own job
Additional restrictions	no

4. Health insurance

Deductible \$0

Coverage for **paramedical services shall be provided to a maximum** of \$1,300 per person, per year. **Paramedical coverage extends to the following health professionals: Psychologist, Psychotherapist, Physiotherapist, Chiropractor, Podiatrist, Social Worker, Speech Therapist, Osteopathic Physician, Naturopath, Occupational Therapist, Registered Massage Therapist and Acupuncturist.**

Coinsurance 90%
*Hearing aids \$2,000/5 years
Contact lens and glasses \$400/ 24 months
Hospital semi-private
Outside Canada no maximum
Medications included (without card)
Maximum medications \$15,000/year
Home care nursing \$5,000/year
Survivorship care 24 months
Orthopaedic shoes 90% - \$100 /year

* effective January 1, 2026

5. Dental insurance

Coinsurance for basic treatment 90%
Coinsurance for major treatment 50%
Maximum \$2,000/year
Deductible 0

Guide for current fees from the Ontario Dental Association

Note: This is only a summary of the insurance policy; employees must refer to the insurance policy for plan details.

LETTER OF UNDERSTANDING – PENSION PLAN

Between

Local 503 of the CUPE

And

the Corporation of the City of Clarence-Rockland

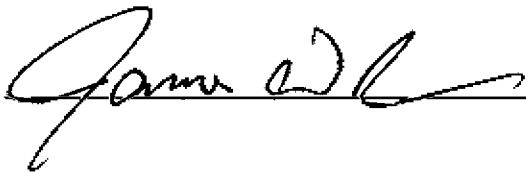
Pension Plan

The parties agree to the following:

Notwithstanding Article 20.01 of the collective agreement, the parties agree that former full-time employees of the Clarence Township, who previously decided to join a pension plan other than the OMERS, may maintain their membership in such a plan in which the employees and Employer contribute an equal share of 8% of the employee's salary, or join the OMERS pension plan.

This agreement signed in *Rochland* this *13* day of *February* 2026.

For the Union



For the Employer



**LETTER OF UNDERSTANDING – COMPRESSED SCHEDULE
(WHITE COLLAR)**

COMPRESSED SCHEDULE

BETWEEN

CANADIAN UNION OF PUBLIC EMPLOYEES LOCAL 503

AND

CORPORATION OF THE CITY OF CLARENCE-ROCKLAND

SUBJECT: COMPRESSED SCHEDULE

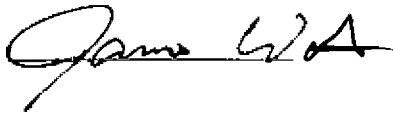
1. When allowed by the Employer, an employee will have the option to work a compressed schedule in relation to what is foreseen at Article 14 of the Collective Agreement. Blue collar workers may be considered for compressed schedules during summer hours as defined in Article 14.
2. The compressed schedule may be established on the basis of either two or four weeks. Two employees or more will alternate in order to cover the work hours necessary for the good functioning of the operations. By mutual consent between the manager and the employee affected, the day off work shall be determined on an agreed to schedule.
3. The compressed schedule shall consist of the following:
 - a. For employees' whose regular work day consists of seven (7) hours:
 - i. In the case of a four (4) week schedule, shall work an additional twenty-two (22) minutes on each of the nineteen (19) full work days and receive one (1) complete day off.
 - ii. In the case of a two (2) week schedule, shall work an additional twenty-seven (27) minutes on each of the nine (9) work days and be permitted to end work four (4) hours earlier on the agreed upon day.

- b. For employees whose regular work day consists of eight (8) hours:
- i. In the case of a four (4) week schedule, shall work an additional twenty-five (25) minutes on each of the nineteen (19) full work days and receive one (1) complete day off.
 - ii. In the case of a two (2) week schedule, shall work an additional twenty-seven (27) minutes on each of the nine (9) full work days and be permitted to end work four (4) hours earlier on the agreed upon day.
4. Unless otherwise indicated in this letter of understanding, all the articles of the collective agreement apply. Notably, vacations, sick leave days and leave for personal reasons remain subject to the collective agreement and their total amount remains unchanged.
 5. Statutory holidays will be paid in accordance with the normal work schedule. In order to respect the compressed schedule, the twenty (20) minutes shall be recovered and worked during the same week as the statutory holiday. If the statutory holiday is the same day as the day off work, the day off work will be taken the previous day, with twenty (20) supplementary minutes worked in order to meet the modality of the program.
 6. Each request for a compressed schedule must be approved by the head of the department and must consider the number of available employees, the good functioning of the operations and the period of the year. The Employer will advise the Union of employees who are taking part in the compressed schedule program. Such agreements shall last for one (1) year before being reviewed unless terminated by either party as set out in this letter.
 7. Authorized work more than the normal work periods of the compressed schedule will be compensated in accordance with Article 15 (overtime) of the Collective Agreement.
 8. Bereavement leave taken in accordance with Article 18.04 will not be superior to one day in a normal work schedule.
 9. An eligible employee wishing to withdraw from this program must give a minimum prior notice of four (4) weeks.
 10. This schedule will not apply to the month of December.

11. No abuse will be tolerated. The Employer reserves the right to re-evaluate this program every six (6) months. It may be cancelled, or changes may be brought for the proper functioning of business. In such a case, the Employer must forward a minimum prior notice of cancellation of four (4) weeks.

This agreement signed in Rochester this 13 day of February 2026.

For the Union



For the Employer



LETTER OF UNDERSTANDING – PAYMENT OF SALARIES

BETWEEN

CANADIAN UNION OF PUBLIC EMPLOYEES LOCAL 503

AND

CORPORATION OF THE CITY OF CLARENCE-ROCKLAND

SUBJECT: PAY DAYS

The parties agree to the following:

As of January 1st, 2025 the employer will implement the negotiated change to article 24.02 - Pay Days. To clarify, salaries and wages will be paid to the employees every two weeks, the second Friday following the pay period. This will change the pay schedule by one week.

Therefore, the parties agree that the following options will be made available to the employees to reduce the financial inconvenience:

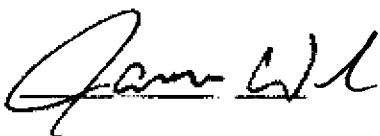
1. No action required.
2. Advancement of one week of pay will be offered to the employees. The repayment of this advance will be reimbursed over 26 pay periods.
3. The employee will have the option to cash-in a week of overtime or apply for up to 30% of their remaining sick leave bank to reduce the advance.

The City will consider any reasonable and feasible arrangements as may be requested by employees if any of the above-mentioned options are not possible.

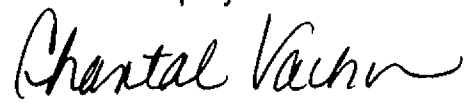
This LOU will cease to be in effect as of January 1st, 2026.

This agreement signed in *Rochland* this *13* day of *February* 2026.

For the Union



For the Employer



MEMORANDUM OF AGREEMENT

Between

CITY OF CLARENCE-ROCKLAND

(The Employer)

AND

CANADIAN UNION OF PUBLIC EMPLOYEES LOCAL 503

(The Union)

RE: Internal Equity

Whereas the Parties have identified a need to develop a document that will measure "internal equity" for Job Evaluation purposes,

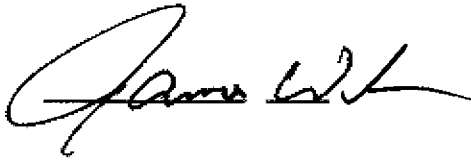
The Parties hereby agree as follows:

1. The Parties agree to establish a Working Committee that shall meet to develop a Memorandum of Agreement regarding the implementation of the JOB EVALUATION IMPLEMENTATION Option 3 (One Wage line Custom-estimated at 2.73%) as presented by CUPE, which shall include provisions for Job Evaluation Maintenance Terms of Reference and red-circling.
2. The parties agree that the effective date of the application of the pay rates related to the JOB EVALUATION IMPLEMENTATION Option 3 shall be July 1st, 2025. The effective date initiates any applicable retroactive pay and limits the retroactive pay period, in that no retroactive pay can be back dated prior to the effective date. If negotiations related to this MOA are not completed before the July 1st, 2025 effective date, the new rates of pay will be implemented, including retroactive pay; within two full pay periods after the signing date of the TERMS OF REFERENCE.
3. The Working Committee shall be comprised of a maximum of four (4) representatives from the Union and a maximum of four (4) representatives from the Employer who shall have the required knowledge in internal equity for Job Evaluation purposes.
4. The Working Committee shall commence meeting no later than 30 days from the date of full ratification of the renewal of the Collective Agreement expiring December 31, 2023.

5. In the event that the Working Committee is unable to agree on language for the Memorandum of Agreement regarding Internal Equity, either party may, with thirty (30) days written notice to the other party, refer the issue to an Arbitrator for a final determination of appropriate language amendments with respect to the Memorandum of Agreement regarding Internal Equity. The Parties agree that any such Arbitrator shall have jurisdiction to order any necessary amendments required to complete the Memorandum of Agreement regarding Internal Equity.
6. The employer agrees that the employer will continue to provide the \$2.00 per hour to the operator/ labourers and external clerks.

This agreement signed in *Rochland* this *13* day of *February* 2026.

For the Union



For the Employer



LETTER OF UNDERSTANDING – CHRISTMAS SHUTDOWN

BETWEEN

CANADIAN UNION OF PUBLIC EMPLOYEES LOCAL 503

AND

CORPORATION OF THE CITY OF CLARENCE-ROCKLAND

SUBJECT: CHRISTMAS SHUTDOWN

WHEREAS the Corporation of the City of Clarence Rockland would like to close the majority of it's operations during the holiday period between Christmas and New Years Day; and

WHEREAS employees would benefit from having an uninterrupted holiday period with their family during this time; and

WHEREAS the white-collar employees who wish to work during this period could do so upon advising their manager.

The parties agree to modify the Collective Agreement as follows:

Closure between Christmas and New Years Day

1. Affected workplaces:

During the days between Christmas Day and New Years Day, the following workplaces will be closed as per the attached table:

- a. The municipal offices of Rockland and Clarence Creek;
- b. The Municipal Public Works garage in Clarence Creek;
- c. The Childcare centres

During this period, the following workplaces will remain open:

- a. The Clarence Creek arena and Clarence-Rockland Arena
- b. The Landfill site

It is understood that this shutdown period will be extended, where applicable, by weekend days that fall within or directly before and after this period.

Compensation during the holiday shutdown

During the holiday shutdown period, all employees within the workplaces designated to close will have the following options to be compensated during the days which otherwise would be working days:

1. Employees can use any banked overtime they have already accumulated. In this case, employees are permitted to accumulate overtime above the sixty (60) hour limit as per article 14.01 for the purpose of covering the full winter shutdown period, and/or
2. Employees can use any accumulated vacation as per their vacation entitlement.

2. Exceptions

The following exceptions will apply during this period:

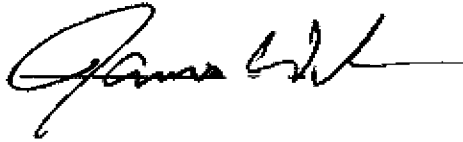
- i. Bylaw officers will work their normal schedule;
- ii. Blue Collar employees who are assigned to building maintenance, parcs and arenas will work their normal schedule;
- iii. The administrative assistant for the fire department is deemed to be on leave;
- iv. In the event that certain departments that remain open during this period decide to close earlier on one or more workdays during this period, the affected employees will be compensated for their normal working hours or days and will not be required to make up the hours at a later time.
- v. In the case that a Blue Collar employee assigned to Roads is authorized to work during this period as a result of storms or emergencies:
 - i. The employee will be compensated at straight time if the workday was a day the employee would have normally worked. In this case, the banked overtime or vacation day which was intended to be used will be credited back to the employee. However, employees will be compensated at overtime rates as per article 15.02 if the employee works more than eight (8) hours over the course of the day in question or may bank the hours as per 15.07 at the employee wish;
 - ii. The employee will be compensated as per article 15.02 if the work day is a Saturday or Sunday. The employee may also bank their hours as per article 15.07 unless the work day falling on a weekend is a statutory holiday;
 - iii. The employee will be compensated as per article 16.03 in the case of a statutory holiday;

iv. It is understood that article 15.06 does not apply during this period. However, articles 25.01 and 25.02 continue to apply.

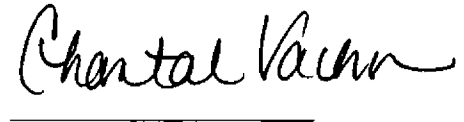
This memorandum will apply for the duration of the current collective agreement.

This agreement signed in *Rockland* this *13* day of *February* 2026.

For the Union



For the Employer



MEMORANDUM OF AGREEMENT

Between

CITY OF CLARENCE-ROCKLAND

(The Employer)

AND

CANADIAN UNION OF PUBLIC EMPLOYEES LOCAL 503

(The Union)

RE: Waste Management

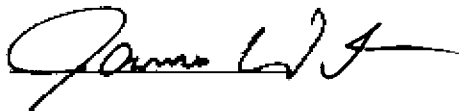
Whereas both Parties hereby agree as follows:

The work schedule pursuant to Article 14 Working hours, 14.2 (g) Waste Management service will not be modified for the two (2) employees identified below. The working hours will stay the same as per the previous collective agreement, which is Monday to Friday 7:30 to 4:00.

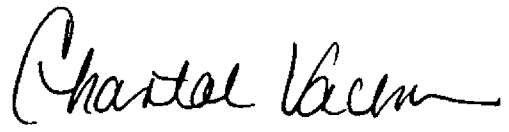
- 1. Richard Proulx
- 2. Gilles Maisonneuve

This agreement signed in *Rockland* this *13* day of *February* 2026.

For the Union



For the Employer



MEMORANDUM OF AGREEMENT

Between

CITY OF CLARENCE ROCKLAND

(The Employer)

AND

CANADIAN UNION OF PUBLIC EMPLOYEES LOCAL 503

(The Union)

RE: Article 25.01

Whereas on October 24, 2024, the Parties entered into a Memorandum of Settlement to renew the Collective Agreement that expired December 31, 2023;

And Whereas the Parties had discussions during collective bargaining with respect to the interpretation and application of Articles 25.01 but did not sign off any amendments to that clause;

And Whereas the Parties have had further discussions and wish to enter into a Memorandum of Agreement with respect to the interpretation and application of Article 25.01;

And Whereas the Parties hereby agree as follows:

1. This Memorandum shall remain in effect from the date of signing until the Parties enter into a renewal Collective Agreement. For the duration of this Memorandum, the Parties agree to interpret and apply Article 25.01 as amended by this Memorandum.
2. The wording of Article 25.01 shall be replaced with the following language:

On-call status is defined as time outside of an employee's regular work hours, during which the employee may be required to be available and fit to work in order to manage job-related activities and emergencies as set out below:

- a) **Simple tasks which require minimal time to complete by the employee, including but not limited to, a brief phone call, email or simple dispatch It is understood that back to work pay as specified in article 15.06 does not apply.**
- b) **If the management of a job-related activity requires substantial response, including but not limited to on-site response or complex dispatch coordination, the employee shall be paid as specified in article 15.06.**
- c) **The Employer will notify the employee in writing that he is on-call.**

d) On-call opportunities shall be distributed fairly between the available employees who are qualified to perform the work. In the event no employees express an interest in on-call opportunities, on-call status will be assigned by reverse order of seniority.

e) During the assignment period, the employee shall receive an on-call premium as follows:

- from Monday to Friday: an hour and a half (1.5) of salary per eight (8) hour shift or part of a shift.
- Saturday, Sunday and legal holidays: two (2) hours of salary per eight (8) hour shift or part of a shift.
- Christmas and/or New Year's Day: four and a half (4.5) hours of salary per eight (8) hour shift or part of a shift.

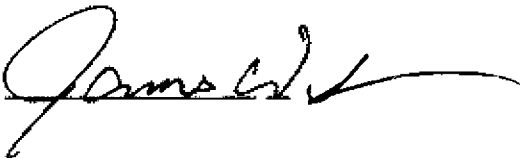
The hours paid when the employee is on call will not be considered as worked hours as provided for in Article 15 of the agreement and shall not be included in the calculation of weekly or daily hours.

Note: If an employee is on call on a weekend and a statutory holiday falls on a Friday, Monday or during that weekend, the employee shall be considered on-call on the statutory holiday, and will receive pay for having been on call on that day

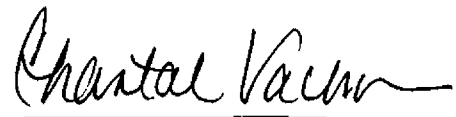
3. Article 25.01 On-call premium shall only apply to positions with a supervisory component to their duties and /or managing the substantial event. It is understood that Article 25.01 currently applies to Crew Leaders within the Operations Group. If new positions are created that may require On-call, the parties agree to discuss the applicability of Article 25.01.
4. Either party may file a grievance over the interpretation, application or enforcement of this Memorandum.

This agreement signed in Rochland this 13 day of February 2026.

For the Union



For the Employer



CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 503
(ci-après le « Syndicat »)**

ET

**LA CORPORATION DE LA CITÉ DE CLARENCE-ROCKLAND
(ci-après l'«Employeur »)**

DU 1er JANVIER 2024 AU 31 DÉCEMBRE 2026

Table des matières

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE	1
1.01 OBJET	1
ARTICLE 2 – DÉFINITIONS	1
2.01 DÉFINITIONS	1
ARTICLE 3 – DROITS DE L'EMPLOYEUR	2
3.01 DROITS	2
ARTICLE 4 – RECONNAISSANCE SYNDICALE ET CATÉGORIES D'EMPLOYÉS	3
4.01 AGENT(E) NÉGOCIATEUR(-TRICE) ET UNITÉ DE NÉGOCIATION	3
4.02 ADHÉSION OBLIGATOIRE.....	3
4.03 TÂCHES RÉSERVÉES À L'UNITÉ DE NÉGOCIATION	3
4.04 AUCUNE ENTENTE PARTICULIÈRE	4
4.05 RETENUE ET REMISE DES COTISATIONS SYNDICALES.....	4
ARTICLE 5 – NON-DISCRIMINATION	4
5.01 NON-DISCRIMINATION	4
ARTICLE 6 – REPRÉSENTATION SYNDICALE ET COMITÉS	5
6.01 NOUVEAUX EMPLOYÉS	5
6.02 USAGE DES LOCAUX	5
6.03 BABILLARDS	5
6.04 REPRÉSENTANTS DU SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SECTION LOCALE 503) 5	
6.05 DÉLÉGUÉS SYNDICAUX.....	5
6.06 COMITÉ PATRONAL-SYNDICAL.....	6
6.07 COMITÉ DE NÉGOCIATION	6
6.08 COMITÉ DE GRIEFS	7
6.09 SANTÉ ET SÉCURITÉ	7
ARTICLE 7 – CORRESPONDANCE ET INFORMATION	8
7.01 CORRESPONDANCE	8
7.02 POLITIQUES DE LA CORPORATION	8
7.03 DOCUMENTATION TECHNIQUE.....	8
7.04 RAPPORTS, RECOMMANDATIONS ET PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL MUNICIPAL	8
7.05 LISTE DES EMPLOYÉS DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION	8
ARTICLE 8 – PROCÉDURE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE	8
8.01 DÉFINITION D'UN GRIEF	8
8.02 RÉGLEMENT DES GRIEFS	9
8.03 GRIEF COLLECTIF ET GRIEF DE PRINCIPE.....	9
8.04 GRIEF LIÉ AU CONGÉDIEMENT OU À UNE SUSPENSION	9
8.05 ENTENTE SANS APPEL ET EXÉCUTOIRE	10
8.06 RÉPONSE PAR ÉCRIT.....	10
8.07 ERREUR DE NATURE TECHNIQUE	10
8.08 DÉLAIS	10
8.09 AUCUNE RÉPONSE	10

8.10	PROCÉDURES D'ARBITRAGE	10
8.11	NOMINATION D'UN ARBITRE UNIQUE OU D'UN CONSEIL D'ARBITRAGE	11
8.12	DÉCISION DE L'ARBITRE.....	11
ARTICLE 9 – MESURES DISCIPLINAIRES ET DOSSIER DES EMPLOYÉS.....		12
9.01	MESURES DISCIPLINAIRES	12
9.02	RÉFÉRENCE À UN DOSSIER ANTÉRIEUR.....	12
9.03	DROIT À LA PRÉSENCE D'UN REPRÉSENTANT SYNDICAL	12
9.04	DOSSIER.....	12
9.05	ÉVALUATION DU RENDEMENT DES EMPLOYÉS	12
ARTICLE 10 – ANCIENNETÉ.....		13
10.01	DÉFINITION	13
10.03	EMPLOYÉS EN PROBATION	13
10.04	PERTE D'ANCIENNETÉ	14
10.05	MUTATION À UN POSTE HORS DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION	14
ARTICLE 11 – AFFICHAGE DE POSTES ET SÉLECTION DES CANDIDATS		15
11.01	AFFICHAGE DES POSTES VACANTS	15
11.02	RENSEIGNEMENTS À FOURNIR	15
11.03	PAS D'AFFICHAGE EXTERNE.....	15
11.04	MÉTHODE DE NOMINATION.....	16
11.05	PÉRIODE D'ESSAI.....	16
11.06	PROMOTION NÉCESSITANT UN DEGRÉ DE QUALIFICATION PLUS ÉLEVÉ	16
ARTICLE 12 – MISES À PIED ET RAPPELS AU TRAVAIL.....		17
12.01	MISES À PIED ET RAPPELS AU TRAVAIL.....	17
12.02	EMBAUCHE D'EMPLOYÉS	17
12.03	AVIS DE MISE À PIED	17
12.04	GRIEF RELATIF À UNE MISE À PIED	18
12.05	MISES À PIED	18
12.06	SUPLANTATION (A).....	18
12.06	SUPLANTATION (B).....	18
ARTICLE 13 – SÉCURITÉ D'EMPLOI.....		18
ARTICLE 14 – HEURES DE TRAVAIL.....		19
14.01	(A) HEURES NORMALES DE TRAVAIL (COLS BLANCS).....	19
14.01	(B) HEURES NORMALES DE TRAVAIL (SERVICE DE GARDE).....	19
14.02	(A) HEURES NORMALES DE TRAVAIL (TRAVAUX PUBLICS)	19
HORAIRE D'ÉTÉ (DE LA PREMIÈRE SEMAINE COMPLÈTE DE JUIN À LA PREMIÈRE SEMAINE COMPLÈTE DE SEPTEMBRE)		19
14.02	(B) HEURES NORMALES DE TRAVAIL (PARCS ET BÂTIMENTS)	20
14.02	(C) HEURES NORMALES DE TRAVAIL AGENTS D'APPLICATION DES RÈGLEMENTS	20
MUNICIPAUX.....		20
14.02	(D) HEURES NORMALES DE TRAVAIL (EAU ET ÉGOUT)	20
14.02	(E) HEURES NORMALES DE TRAVAIL (MÉCANICIENS ET AIDES-MÉCANICIENS)	20
14.02	(F) HEURES NORMALES DE TRAVAIL (SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT – COLS BLEUS).....	20
14.02	(G) CHANGEMENT DE QUART	21
14.03	PAUSES.....	21

ARTICLE 15 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES	22
15.01 DÉFINITION	22
15.02 RÉMUNÉRATION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES	22
15.03 PAS DE CONGÉ FORCÉ DESTINÉ À COMPENSER LES HEURES SUPPLÉMENTAIRES	22
15.04 RÉPARTITION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES	22
15.05 HEURES SUPPLÉMENTAIRES EN PÉRIODE DE LICENCIEMENT	23
15.06 DISPOSITIONS CONCERNANT LE RETOUR AU TRAVAIL	23
15.07 CONGÉS EN COMPENSATION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES	23
15.08 PAUSES SUPPLÉMENTAIRES	24
15.09 INDEMNITÉ DE REPAS	24
15.10 AUCUN DÉDOUBLEMENT	25
ARTICLE 16 – JOURS FÉRIÉS	25
16.01 LISTE DES JOURS FÉRIÉS	25
16.02 JOURS FÉRIÉS COÏNCIDANT AVEC LA FIN DE SEMAINE	25
16.03 RÉMUNÉRATION LORS D'UN JOUR FÉRIÉ	26
ARTICLE 17 – VACANCES	26
17.01 DÉTERMINATION DU NOMBRE DE JOURS DE VACANCES	26
17.02 JOURS FÉRIÉS	27
17.03 MALADIE PENDANT UN CONGÉ ANNUEL	27
17.04 DÉCÈS PENDANT LES VACANCES	27
17.05 PRIORITÉ POUR LES VACANCES	27
17.06 VACANCES ININTERROMPUES	28
17.07 REPORT DES VACANCES	28
17.08 AUTORISATION	29
17.09 RÉMUNÉRATION EN CAS DE CESSATION D'EMPLOI	29
ARTICLE 18 – CONGÉ AUTORISÉ	29
18.01 CONGÉ POUR FONCTIONS SYNDICALES	29
18.02 POSTE À TEMPS PLEIN AUPRÈS DU SYNDICAT	29
18.03 CONGÉ POUR FONCTIONS PUBLIQUES	30
18.04 CONGÉ DE DEUIL	30
18.05 CONGÉ DE MATERNITÉ ET PARENTAL	31
18.06 CONGÉ PERSONNEL	32
18.07 JURÉ(E) OU TÉMOIN	32
18.08 CONGÉ FAMILIAL POUR RAISON MÉDICALE	33
18.09 CONGÉ DE QUARANTAINE (SERVICE DE GARDE)	33
18.10 CONGÉ D'URGENCE PERSONNELLE	33
18.11 AUTORISATION GÉNÉRALE D'ABSENCE	33
18.12 CONGÉ EN CAS DE FERMETURE DU LIEU DE TRAVAIL	34
ARTICLE 19 – CONGÉ DE MALADIE, CONGÉ POUR RENDEZ-VOUS PROFESSIONNEL, ET CONGÉ D'URGENCE PERSONNELLE	34
19.01 DÉFINITION	34
19.02 DURÉE D'UN CONGÉ DE MALADIE, D'UN CONGÉ POUR RENDEZ-VOUS PROFESSIONNEL ET D'UN CONGÉ D'URGENCE PERSONNELLE	35
19.03 DÉDUCTION AUX FINS D'UN CONGÉ DE MALADIE, D'UN CONGÉ POUR RENDEZ-VOUS PROFESSIONNEL OU D'UN CONGÉ D'URGENCE PERSONNELLE	35
19.04 PREUVE D'ABSENCE	35

19.05	PRIORITÉ POUR UN(E) EMPLOYÉ(E) FRAPPÉ(E) D'INCAPACITÉ	36
19.06	CONGÉ SANS SOLDE DE MALADIE, POUR RENDEZ-VOUS PROFESSIONNEL ET D'URGENCE PERSONNELLE	36
ARTICLE 20 – RÉGIME DE RETRAITE		37
20.01	RÉGIME DE RETRAITE	37
ARTICLE 21 – ASSURANCE COLLECTIVE.....		37
ARTICLE 22 – SÉCURITÉ PROFESSIONNELLE ET ASSURANCE CONTRE LES ACCIDENTS DU TRAVAIL.....		37
ARTICLE 23 – FORMATION		37
23.01	ACTIVITÉS ET FORMATION DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL	37
23.02	CONGÉ D'ÉTUDES	38
ARTICLE 24 – PAIEMENT DES SALAIRES.....		38
24.01	SALAIRE	38
24.02	JOURS DE PAIE	39
24.03	PROGRESSION SUR L'ÉCHELLE SALARIALE	39
24.04	SALAIRE À L'EMBAUCHE.....	39
24.05	RÉMUNÉRATION EN CAS DE PROMOTION	39
24.06	RÉMUNÉRATION EN CAS DE MUTATION À UN POSTE DE CLASSE INFÉRIEURE	39
24.07	RÉMUNÉRATION EN CAS DE RÉTROGRADATION	39
24.08	RÉMUNÉRATION EN CAS DE SUPPLANTATION OU RAPPEL À UN POSTE DE CLASSE INFÉRIEURE 40	
24.09	RÉMUNÉRATION EN CAS DE SUPPLANTATION OU RAPPEL À UN POSTE SUPÉRIEUR.....	40
24.10	RÉMUNÉRATION EN CAS DE MUTATION TEMPORAIRE	40
ARTICLE 25 – PRIMES ET INDEMNITÉS.....		40
25.01	PRIME DE DISPONIBILITÉ.....	40
25.02	PRIME DE QUART (COLS BLEUS).....	41
25.05	PRIME DE CHEF D'ÉQUIPE.....	42
25.06	REMBOURSEMENT DES DÉPENSES	43
ARTICLE 26 – DESCRIPTION DE TÂCHES, ÉVALUATION ET CLASSIFICATION		43
26.01	DESCRIPTION DE TÂCHES	43
26.02	DEMANDE DE RECLASSIFICATION.....	43
ARTICLE 27 – CONDITIONS GÉNÉRALES		43
27.01	LOCAUX ET AMÉNAGEMENTS ADÉQUATS	43
27.02	ÉQUIPEMENT ET OUTILS	43
27.03	VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENT DE TRAVAIL	44
ARTICLE 28 – GÉNÉRALITÉS		45
28.01	UTILISATION DU GENRE OU DU SINGULIER/PLURIEL	45
28.02	TEXTE OFFICIEL.....	45
ARTICLE 29 – DURÉE DE LA CONVENTION.....		45
29.01	DATE D'ÉCHÉANCE	45
29.02	MODIFICATION À LA CONVENTION COLLECTIVE.....	45
29.03	INTERDICTION DE GRÈVE OU LOCK-OUT	45

29.04	IMPRESSION ET DISTRIBUTION DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	45
	ANNEXE « A » ÉCHELLE SALARIALE (« COLS BLANCS »).....	47
	ANNEXE « A » ÉCHELLE SALARIALE (« COLS BLEUS »)	50
	ANNEXE « B » – ASSURANCE COLLECTIVE.....	52
	LETTRE D'ENTENTE — RÉGIME DE RETRAITE.....	54
	LETTRE D'ENTENTE — HORAIRE COMPRIMÉ (COLS BLANCS)	55
	LETTRE D'ENTENTE – PAIEMENT DES SALAIRES	58
	PROTOCOLE D'ENTENTE	59
	LETTRE D'ENTENTE – FERMETURE POUR LES FÊTES	61
	PROTOCOLE D'ENTENTE	64
	OBJET : GESTION DES DÉCHETS	64
	PROTOCOLE D'ENTENTE	65
	OBJET : ARTICLE 25.01.....	65

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

1.01 **Objet**

Attendu que les présentes dispositions ont pour objet :

- (1) de favoriser l'établissement et le maintien de relations de travail harmonieuses et stables entre l'Employeur et le Syndicat;
- (2) de reconnaître l'importance du dialogue et de la négociation concernant les conditions de travail, le milieu de travail, les services, etc.;
- (3) de contribuer au bon fonctionnement des activités de l'Employeur; et
- (4) de promouvoir le bon moral, le bien-être et la sécurité de l'ensemble des employés membres de l'unité de négociation syndicale.

ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

2.01 **Définitions**

- (a) « **employé(e)** » désigne toute personne occupant un emploi au sein de l'unité de négociation.
- (b) « **employé(e) saisonnier(-ère)** » désigne toute personne embauchée durant la période hivernale et/ou estivale. La cessation d'emploi ou le congédiement d'un(e) employé(e) saisonnier(ère) au cours de la période probatoire ne relève pas de la procédure de règlement des griefs ni de celle d'arbitrage.
- (c) « **employé(e) temporaire** » désigne toute personne embauchée pour une période déterminée afin de remplacer un(e) employé(e) en congé approuvé ou pour effectuer un travail précis. La cessation d'emploi ou le congédiement d'un(e) employé(e) temporaire ne relève pas de la procédure de règlement des griefs ni de celle d'arbitrage. Lorsqu'un(e) employé(e) temporaire est confirmé(e) dans le poste occupé à la suite d'un processus d'affichage de poste, cette personne se voit créditer une ancienneté correspondant à la durée pendant égale pour la période laquelle elle/ il a occupé ce poste à titre de façon temporaire.
- (d) « **étudiant(e)** » désigne toute personne inscrite fréquentant à temps plein dans un collège, une université ou tout autre établissement ou un autre institut reconnu par le ministère de l'Éducation de l'Ontario, embauchée et rémunérée pour la période des vacances estivales, ou encore toute personne effectuant un stage d'apprentissage non rémunéré dans le cadre d'un programme d'études. Les étudiants ne sont pas assujettis à la présente convention collective.

- (e) « **personnel de type col blanc** » désigne toute personne occupant l'un des postes suivants : **adjoint(e) administratif(-ve)**, **commis aux impôts fonciers**, **agent(e) d'information**, **commis interne aux services publics**, **commis aux comptes clients**, **commis aux comptes fournisseurs**, **assistant(e) financier(-ère)**, **éducateur(-trice) certifié(e)**, **éducateur(-trice) non certifié(e)**, **cuisinier(-ère)**, **technicien(ne) en génie**, **technologue en génie (1,2, et 3)**, **urbaniste junior(e)**, **urbaniste principal(e)**, **inspecteur(-trice) en bâtiments**, **coordonnateur(-trice) des activités communautaires**, **coordonnateur(-trice) administratif(-ve)**, **coordonnateur(-trice) de projets**, **ingénieur(e)**, **inspecteur(-trice) technique**, **coordonnateur(-trice) de programmes**, ainsi que toute autre catégorie d'emploi relevant de l'unité de négociation qui pourrait être ajoutée pendant la durée de la convention collective.
- (f) « **personnel de type col bleu** » désigne toute personne occupant l'un des postes suivants : **agent(e) d'application des règlements municipaux**, **mécanicien(ne)**, **aide-mécanicien(ne)**, **opérateur(-trice) /manœuvre journaliers (ères)**, **chef d'équipe**, **commis externe**, **concierge**, **inspecteur(-trice) des infrastructures municipales**, ainsi que toute autre catégorie d'emploi relevant de l'unité de négociation qui pourrait être ajoutée pendant la durée de la convention collective.
- (g) « **employé(e) surnuméraire** » désigne toute personne embauchée dans une situation d'urgence ou lorsque le personnel régulier ne peut accomplir les travaux requises. La cessation d'emploi ou le congédiement d'un(e) employé(e) surnuméraire ne relève pas de la procédure de règlement des griefs ni de celle d'arbitrage.
- (h) « **jour** », lorsqu'il est utilisé seul, désigne un jour civil, sauf indication contraire du contexte.
- (i) « **jour ouvrable** » désigne tout jour de la semaine qui n'est pas un samedi, un dimanche, un jour férié ou un jour de congé substitué à un jour férié.
- (j) « **conseil** » désigne le Conseil municipal de la Corporation de la Cité de Clarence-Rockland.
- (k) « **Employeur** » désigne la Corporation de la Cité de Clarence-Rockland.
- (l) « **Syndicat** » désigne le Syndicat canadien de la fonction publique et la section locale 503.

ARTICLE 3 – DROITS DE L'EMPLOYEUR

3.01 Droits

Le Syndicat reconnaît qu'à l'exception des restrictions prévues dans la présente convention collective, l'Employeur conserve l'ensemble de ses droits,

pouvoirs et attributs pour diriger les opérations, les activités et les employés. À ce titre, le Syndicat reconnaît notamment que l'Employeur a le droit :

- (a) de maintenir l'ordre, la discipline et l'efficacité;
- (b) de recruter, promouvoir, nommer, muter, rétrograder, licencier, réintégrer, suspendre ou congédier des employés, ainsi que de prendre des mesures disciplinaires à leur égard, conformément aux dispositions de la présente convention collective;
- (c) d'établir et de modifier, à l'occasion, les politiques, règles et règlements applicables aux employés;
- (d) déterminer l'emplacement, les moyens, les méthodes, les procédures et les horaires pour l'accomplissement du travail ainsi que le nombre d'employés requis, la classification des employés, le lieu de travail, les services à fournir, la prolongation, la réduction, la sous-traitance ou la cessation pour toutes les activités ou une partie de celles-ci ;
- (e) d'exercer tous les autres droits et attributs qui ne sont pas expressément modifier par la présente convention collective; et
- (f) d'exercer ses droits de manière raisonnable.

ARTICLE 4 – RECONNAISSANCE SYNDICALE ET CATÉGORIES D'EMPLOYÉS

4.01 Agent(e) négociateur(-trice) et unité de négociation

L'Employeur reconnaît le Syndicat canadien de la fonction publique (section locale 503), comme l'unique agent(e) négociateur(-trice) représentant tous les employés de la Corporation de la Cité de Clarence-Rockland, à l'exception des personnes employées sur une base régulière pour un maximum de vingt-huit (28) heures par semaine, des superviseurs, des gestionnaires, des directeurs, des analystes financiers, des analystes financiers/gestionnaires des actifs, des analystes de systèmes, des analystes de soutien informatique, des agents de communication, des adjoints de direction au directeur général et des étudiants.

4.02 Adhésion obligatoire

Tous les employés faisant partie de l'unité de négociation doivent, comme condition d'emploi, devenir et demeurer membres en règle du Syndicat, conformément aux modalités de la constitution et aux règlements du Syndicat.

4.03 Tâches réservées à l'unité de négociation

Les employés exclus de l'unité de négociation ne peuvent occuper un poste régi par la présente convention collective, sauf dans les cas suivants : lorsque le

travail est accompli à des fins de formation ou d'expérimentation, en situation d'urgence, si aucun(e) employé(e) permanent(e) n'est disponible, lorsque les employés de l'unité de négociation ne possèdent pas l'expertise ou lorsque l'Employeur ne dispose pas de l'équipement requis pour accomplir le travail.

4.04 Aucune entente particulière

Les employés n'ont pas l'obligation ni la permission de conclure, avec l'Employeur ou son représentant désigné, une entente écrite ou verbale qui contrevient aux dispositions de la présente convention collective.

4.05 Retenue et remise des cotisations syndicales

L'Employeur conviens, à même la rémunération de chaque employé(e) faisant partie de l'unité de négociation, les cotisations syndicales dues au Syndicat. Ces cotisations sont retenues à chaque période de paie et transmises au bureau du secrétaire-trésorier de la section locale 503, au plus tard le vingtième (20e) jour du mois suivant celui au cours duquel les retenues ont été effectuées. Chaque remise sera accompagnée d'une liste indiquant, pour chaque employé(e) concerné(e) : son nom, son taux horaire, et son salaire brut sur lequel les cotisations ont été prélevées.

Le Syndicat convient à fournir à l'Employeur un préavis écrit d'au moins vingt (20) jours ouvrables avant toute modification des cotisations syndicales, des cotisations spéciales ou des droits d'adhésion.

Pourvu que le Syndicat ait reçu le paiement des cotisations, celui-ci ne tiendra, en aucun cas, l'Employeur responsable et dédommagera celui-ci pour toutes réclamations, demandes et dépenses encourues lorsque des employés de l'unité de négociation réclament ou allèguent que l'Employeur a agi à tort ou illégalement en prélevant des cotisations de leur salaire ou en les remettant au Syndicat

ARTICLE 5 – NON-DISCRIMINATION

5.01 Non-discrimination

L'Employeur et le Syndicat conviennent qu'aucune forme de discrimination ou de harcèlement, tel que défini dans le *Code des droits de la personne* de l'Ontario, ne sera tolérée de la part de l'Employeur, du Syndicat ou de leurs représentants à l'endroit des employés.

Les parties conviennent également qu'aucune forme d'intimidation, de discrimination, d'ingérence, ou de contrainte ne sera exercée ou permise par l'Employeur, le Syndicat, leurs représentants ou leurs membres à l'égard d'un(e) employé(e), notamment en raison de son adhésion ou non au Syndicat, de sa participation ou non aux activités syndicales, de l'exercice ou non de ses droits.

ARTICLE 6 – REPRÉSENTATION SYNDICALE ET COMITÉS

6.01 Nouveaux employés

L'Employeur s'engage à informer tous les nouveaux employés de l'existence de la présente convention collective ainsi que des conditions d'emploi qui y sont énoncées, notamment celles relatives au régime syndical et au prélèvement des cotisations syndicales. Une copie de la convention collective leur sera remise à cet effet. De plus, dès l'embauche, le service des Ressources humaines présentera les nouveaux employés à leur délégué(e) ou représentant(e) syndical(e).

6.02 Usage des locaux

Sur demande, l'Employeur autorise le Syndicat à utiliser gratuitement ses salles de réunion pour la tenue d'assemblées syndicales, sous réserve des conditions suivantes : le Syndicat doit soumettre une demande préalable avant la tenue de la réunion et les salles demandées doivent être disponibles.

6.03 Babillards

L'Employeur mettra à la disposition du Syndicat des babillards situés de manière à être facilement accessibles à l'ensemble des employés. Ces babillards pourront être utilisés exclusivement pour l'affichage d'avis relatifs aux assemblées syndicales, aux activités sociales, ainsi qu'à toute autre information liée aux affaires syndicales.

6.04 Représentants du Syndicat canadien de la fonction publique (section locale 503)

Le Syndicat convient que ni lui, ni ses représentants, agents, personnes autorisées ou membres ne mèneront de campagne de recrutement dans les locaux de l'Employeur.

L'accès du Syndicat à ses membres sur les lieux de travail est soumis à l'approbation préalable de l'Employeur et ne doit en aucun cas nuire au déroulement normal du travail, sauf disposition contraire expressément prévue dans la présente convention collective.

Les délégués syndicaux à l'emploi de la Corporation peuvent exiger la présence de représentants du Syndicat canadien de la fonction publique et de la section locale 503 lorsqu'ils transigent avec l'Employeur. De même, les représentants syndicaux peuvent exiger d'être présents lorsque les délégués syndicaux transigent avec l'Employeur. Dans tous les cas, le Syndicat s'engage à informer l'Employeur à l'avance de la présence d'un(e) représentant(e) à une réunion.

6.05 Délégués syndicaux

L'Employeur consent à reconnaître jusqu'à six (6) délégués syndicaux nommés par le Syndicat, parmi les membres de l'unité de négociation ayant complété leur période de probation. Ces délégués sont autorisés à s'occuper des affaires syndicales, notamment à enquêter et à traiter les plaintes et griefs, conformément aux dispositions de la présente convention collective. Il est convenu en tout temps, un maximum de trois (3) délégués syndicaux pourront s'absenter de leurs fonctions régulières pour exercer leurs responsabilités syndicales.

Le Syndicat doit informer l'Employeur par écrit du nom des délégués syndicaux désignés, ou choisi en vertu du présent article, ainsi que des membres des différents comités. L'Employeur ne sera pas tenu de reconnaître un(e) délégué(e) syndical(e) ou un membre de comité si le Syndicat ne lui a pas transmis un tel avis écrit.

Il est entendu que la fonction principale des délégués syndicaux demeure à exercer leurs fonctions habituelles de leurs tâches régulières. Les délégués ne peuvent s'absenter de leur poste sans avoir obtenu au préalable l'autorisation de leur supérieur immédiat ou de la personne désignée. Les activités syndicales doivent être exercées de façon diligente afin de permettre un retour rapide à leurs tâches régulières. Les délégués syndicaux ne subiront aucune perte de salaire lorsqu'ils exercent leurs fonctions durant leurs heures régulières de travail.

6.06 Comité patronal-syndical

Lorsque les deux parties conviennent d'un commun accord qu'il existe des enjeux d'intérêt ou des préoccupations qui méritent d'être discutés durant la période de validité de la présente convention collective, un comité patronal-syndical peut être convoqué, les conditions suivantes s'appliquent :

Le comité se compose de trois (3) délégués syndicaux et d'un(e) représentant(e) du SCFP (section locale 503), ainsi que de représentants désignés par l'Employeur. Une demande de réunion doit être transmise par écrit avant la date proposée, accompagnée d'un ordre du jour précisant les sujets à traiter. Ces sujets ne doivent pas porter sur des questions faisant l'objet d'un grief, ni sur la négociation ou la modification de la présente convention collective.

Les représentants du Syndicat et de l'Employeur qui participent à une telle réunion durant leurs heures normales de travail ne subiront aucune perte de salaire en raison de leur participation.

6.07 Comité de négociation

L'Employeur convient de reconnaître un comité de négociation composé de trois (3) membres du Syndicat à l'emploi de la Corporation et d'un(e) représentant(e) du SCFP (section locale 503). Ce comité a pour mandat de négocier, de renouveler ou de modifier la présente convention collective. Le Syndicat doit aviser l'Employeur par écrit du nom des membres qui composent son comité de

négociation. Il est entendu que les membres du comité de négociation qui participent à une séance de négociation avec les représentants de l'Employeur durant leurs heures régulières de travail ne subiront aucune perte de salaire en raison de leur participation à une telle rencontre.

6.08 Comité de griefs

- a) L'Employeur reconnaît un comité de griefs composé des personnes suivantes : un(e) délégué(e) syndical(e) désigné(e) par le Syndicat, l'employé(e) concerné(e) et un(e) représentant(e) du Syndicat canadien de la fonction publique (section locale 503).
- b) Le mandat du comité est de traiter les plaintes ou griefs conformément à la procédure prévue dans la présente convention collective.
- c) Les membres du comité ne subiront aucune perte de salaire lorsqu'ils assistent à des réunions avec l'Employeur pendant leurs heures régulières de travail prévues à l'horaire, et ce, jusqu'à l'étape de l'arbitrage exclusivement.

6.09 Santé et sécurité

- a) **Coopération**
L'Employeur convient de maintenir des normes élevées en matière de santé et de sécurité au travail, en vue de prévenir les accidents, les blessures et les maladies.
- b) **Comité de santé et sécurité au travail**
Des comités de santé et sécurité au travail seront établis conformément à la Loi sur la santé et sécurité au travail. L'Employeur et le Syndicat conviennent de coopérer pour s'assurer que le mandat soit défini pour les Comités de santé et sécurité au travail avec la participation des membres de l'unité de négociation. Le mandat et la Loi dicteront les tâches du Comité, la fréquence des rencontres du Comité et l'obligation de l'Employeur envers le paiement des salaires des membres du Comité.
- c) **Droit de refus**
Il est entendu que les employés ont le droit de refuser de travailler conformément à la Loi sur la santé et sécurité de l'Ontario. L'Employeur ne peut exercer de représailles, de l'intimidation, de contrainte ni de coercition envers des employés qui exercent leurs droits prévus en vertu de la Loi.
- d) **Travailleurs certifiés**
L'Employeur accepte que les membres syndicaux siégeant au comité mixte de santé et sécurité au travail reçoivent la formation requise pour être reconnus comme travailleurs certifiés, tel que défini par la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario*. Tous les frais associés à cette formation seront assumés par l'Employeur.

ARTICLE 7 – CORRESPONDANCE ET INFORMATION

7.01 Correspondance

Toute correspondance entre les parties sera échangée entre le(la) directeur(-trice) général(e) ou son(sa) représentant(e) désigné(e) et le bureau d'affaires du Syndicat.

7.02 Politiques de la Corporation

L'Employeur doit fournir au Syndicat une copie de toute politique en vigueur qui s'applique aux employés faisant partie de l'unité de négociation.

7.03 Documentation technique

À la demande du Syndicat, l'Employeur doit fournir les renseignements suivants : descriptions de tâches, le cas échéant, taux salariaux, renseignements financiers et actuariels, le cas échéant, concernant les régimes de retraite ou à tout autre régime d'avantages sociaux.

7.04 Rapports, recommandations et procès-verbaux du Conseil municipal

L'Employeur convient de mettre à la disposition du Syndicat, en version électronique, les ordres du jour, les procès-verbaux des réunions du Conseil municipal, les résolutions ainsi que les règlements municipaux. À la demande du Syndicat, l'Employeur convient également de lui transmettre, en version électronique, tout rapport adopté par le Conseil municipal et accessible au public.

7.05 Liste des employés de l'unité de négociation

Aux mois de janvier et de juillet de chaque année, l'Employeur transmettra à l'agent(e) d'affaires du Syndicat, en version électronique, une liste à jour des membres de l'unité de négociation. Cette liste comprend le nom des employés, leur adresse postale et leur numéro de téléphone résidentiel.

ARTICLE 8 – PROCÉDURE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE

8.01 Définition d'un grief

« grief » désigne tout différend ou désaccord survenant entre l'Employeur et un(e) employé(e) ou plusieurs employés, ou entre l'Employeur et le Syndicat, qui se rapporte à l'interprétation, l'application, l'administration ou la prétendue violation de la présente convention collective. Cela inclut également toute question cherchant à savoir si une affaire est susceptible de faire l'objet d'arbitrage.

8.02 Règlement des griefs

Les parties conviennent qu'un effort sincère doit être fait pour régler les griefs de manière équitable et dans les meilleurs délais.

Procédure en cas de plainte

Il est entendu que les employés ne peuvent pas déposer un grief avant d'avoir donné l'occasion à leur superviseur immédiat de régler sa plainte. Ils doivent discuter de la plainte avec leur superviseur immédiat dans les dix (10) jours ouvrables suivant les circonstances ayant mené à la plainte.

Première étape – Dépôt d'un grief officiel au (à la) superviseur(e) immédiat(e)

Si la plainte n'est pas réglée de manière informelle, l'employé(e) concerné(e), avec le consentement de son(sa) délégué(e) ou représentant(e) syndical(e), déposer un grief écrit auprès du service des Ressources humaines. Ce grief doit inclure la nature du différend et les dispositions de la convention collective réputés enfreintes. Le grief doit être déposé dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réponse du (de la) superviseur(e) immédiat(e) à la plainte informelle. Le Syndicat assignera un numéro de référence à chaque grief déposé.

Le (La) superviseur(e) immédiat(e) devra remettre une réponse écrite au grief dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant sa réception. Cette réponse doit être présentée à l'employé(e) concerné(e) ainsi qu'au délégué(e) syndical(e) qui a assisté à la rencontre.

Deuxième étape – Directeur(-trice) général(e)

Si le grief n'a pas été réglé de manière satisfaisante, l'employé/les employés et le délégué/représentant syndical doivent, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date à laquelle la réponse a été donnée à la 1re étape, déposer un grief écrit au directeur général ou son représentant désigné qui doit discuter de la question avec le Comité de griefs dans les dix (10) jours ouvrables de la réception du grief et donner sa réponse par écrit dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réunion avec le Comité de griefs.

8.03 Grief collectif et grief de principe

Lorsqu'un différend portant sur une question d'application ou d'interprétation générale survient, ou qu'un groupe d'employés ou le syndicat a un grief, la question passe directement à la 2e étape du présent article.

8.04 Grief lié au congédiement ou à une suspension

Lorsqu'un(e) employé(e) ayant terminé sa période probatoire est congédié(e) et qu'il allègue que le congédiement est injustifié, ou lorsqu'un(e) employé(e) est suspendu pour une période de dix (10) jours ou plus et qu'il(elle) allègue que la

suspension est injustifiée, un grief peut être déposé directement à la deuxième étape de la procédure de règlement des griefs. Ce grief doit être déposé par écrit dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la date du congédiement ou de la suspension.

8.05 Entente sans appel et exécutoire

Toute entente écrite conclue entre un(e) représentant(e) autorisé(e) du Syndicat et un(e) représentant(e) autorisé(e) de l'Employeur est sans appel et exécutoire pour chacune des parties en cause.

8.06 Réponse par écrit

Toute réponse à un grief doit être faite par écrit et indiquer clairement la date à laquelle elle a été remise à l'employé(e) concerné(e). Au moment de la remise, l'employé(e) doit signer un accusé de réception. Si ces employés refusent de signer l'accusé de réception, la réponse leur est remise en présence d'un témoin et constitue une preuve qu'ils ont reçu la réponse

8.07 Erreur de nature technique

Une erreur technique dans la formulation d'un grief n'en affecte pas la validité. Toute modification nécessaire sera effectuée afin de bien déterminer le fond du différend et permettre de rendre une décision conformément aux principes de justice et d'équité de la cause.

8.08 Délais

Les délais impartis dans les procédures de règlement des griefs et d'arbitrage prévus aux présentes doivent obligatoirement être respectés et à défaut de les respecter rigoureusement, sauf en vertu d'une entente écrite entre les parties, le grief est réputé avoir été abandonné.

8.09 Aucune réponse

Si l'Employeur ne répond pas à un grief dans les délais prévus à chaque étape de la procédure de grief et d'arbitrage, le grief est réputé comme ayant été accordé.

8.10 Procédures d'arbitrage

À défaut d'un règlement du grief à la 2e étape de la procédure de grief, l'une ou l'autre des parties peut soumettre la question à l'arbitrage au plus tard quinze (15) jours ouvrables suivant la date à laquelle la décision écrite à la 2e étape a été reçue et conformément aux dispositions du présent article. Si aucune demande écrite d'arbitrage n'est reçue dans les quinze (15) jours ouvrables, la question est réputée être réglée.

8.11 Nomination d'un arbitre unique ou d'un conseil d'arbitrage

Lorsqu'une des parties demande de soumettre un grief à l'arbitrage, une telle demande contiendra le nom des arbitres que la partie plaignante propose comme arbitre unique. La partie adverse devra soumettre sa réponse dans un délai de dix (10) jours ouvrables. Si les parties sont incapables de s'entendre sur la nomination d'un arbitre, ils doivent alors demander au Ministère du Travail de nommer un arbitre.

Avec le consentement des deux parties, un arbitre unique peut être substitué par un conseil d'arbitrage. La partie référant le grief en arbitrage doit en aviser l'autre partie par écrit dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la décision du directeur général. L'avis doit contenir le nom de l'assesseur de la partie transmettant le grief à un conseil d'arbitrage. Dans les dix (10) jours ouvrables, le destinataire de l'avis doit également nommer son assesseur. Cependant, si le destinataire de l'avis néglige de procéder à une telle nomination, le Ministère du Travail de l'Ontario, sur demande de la partie désirant recourir à la procédure d'arbitrage, aura le pouvoir de procéder à une telle nomination. Les deux assesseurs tenteront d'en venir à un accord sur le choix d'un président du conseil d'arbitrage. S'ils sont incapables de s'entendre sur une telle nomination dans les vingt (20) jours ouvrables, ils doivent alors demander au Ministère du Travail de l'Ontario de nommer un président.

Chaque partie sera responsable des frais et des dépenses de son assesseur. Les parties partageront à parts égales les frais et les dépenses, s'il y a lieu, du président, ou le cas échéant de l'arbitre unique.

Il est entendu que les autres dispositions du présent article applicables à l'arbitre unique s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, à un conseil d'arbitrage.

Chaque partie se réserve le droit de soumettre un grief à l'arbitrage conformément à l'article 48 ou 49 de la *Loi de 1995 sur les relations de travail de l'Ontario*.

Seuls les griefs ayant complété toutes les étapes de la procédure de grief peuvent être soumis à l'arbitrage.

8.12 Décision de l'arbitre

La décision de l'arbitre est définitive, lie les parties et est exécutoire à leur égard. L'arbitre n'aura cependant en aucun cas le pouvoir de modifier la présente convention ou de changer, de modifier ou d'amender aucune de ses dispositions. L'arbitre est néanmoins habilité à se prononcer sur tout congédiement d'employés non probatoires ainsi que sur tout grief de nature disciplinaire, et peut, à ce titre, ordonner toute mesure qu'il(elle) juge juste et équitable dans les circonstances.

ARTICLE 9 – MESURES DISCIPLINAIRES ET DOSSIER DES EMPLOYÉS

9.01 Mesures disciplinaires

Dans le cas de mesures disciplinaires, il incombe à l'Employeur de fournir aux employés les motifs qui les justifient. L'Employeur peut congédier un(e) employé(e) non probatoire, à condition que ce congédiement repose sur des motifs justes et raisonnables.

9.02 Référence à un dossier antérieur

Toute mesure disciplinaire consignée au dossier d'un(e) employé(e) est retirée après un délai de dix-huit (18) mois suivant sa consignation, pourvu qu'aucune autre mesure disciplinaire n'ait été imposée pendant cette période. Une copie de toute lettre versée au dossier disciplinaire d'un(e) employé(e) doit être remise à l'employé(e) concerné(e) ainsi qu'au Syndicat.

9.03 Droit à la présence d'un représentant syndical

À l'exception des cas d'avertissement verbal, l'Employeur doit aviser à l'avance tout(e) employé(e) à l'égard duquel (de laquelle) une mesure disciplinaire est envisagée, afin de lui permettre de communiquer avec son(sa) représentant(e) syndical(e) qui pourra ainsi être présent(e) lors de toute rencontre liée à ladite mesure.

9.04 Dossier

Les employés ont le droit de consulter leur dossier une (1) fois par année, durant les heures de travail, en présence d'un(e) représentant(e) de l'Employeur. Cette consultation est permise à condition que l'employé(e) ait obtenu au préalable l'autorisation de son(sa) superviseur(e) pour s'absenter de son poste.

9.05 Évaluation du rendement des employés

Afin d'améliorer le rendement des employés de l'unité de négociation et de les amener à apporter les correctifs nécessaires, l'Employeur effectuera chaque année une évaluation de rendement de tous les employés de l'unité de négociation. Les employés auront la possibilité de revoir cette évaluation avec leur superviseur immédiat et de commenter l'évaluation. L'Employeur ajoutera l'évaluation de rendement au dossier de l'employé ainsi que ses commentaires et une copie sera remise aux employés.

ARTICLE 10 – ANCIENNETÉ

10.01 Définition

« ancienneté » désigne la durée de service continu accumulée par un(e) employé(e) dans un poste compris dans l'unité de négociation, calculée à partir de sa dernière date d'embauche au service de l'Employeur. Le principe de l'ancienneté s'applique à l'ensemble des employés de l'unité de négociation. L'ancienneté des employés surnuméraires ou saisonniers est calculée au prorata des heures de travail cumulées auprès de l'Employeur.

10.02 Liste d'ancienneté

L'Employeur tiendra à jour une liste d'ancienneté indiquant, pour chaque employé(e), sa date d'entrée en service. Pour les employés surnuméraires, temporaires ou saisonniers, la liste précisera plutôt le nombre total d'heures de travail cumulées auprès de l'Employeur. Cette liste sera transmise au Syndicat et affichée sur tous les tableaux d'affichage en janvier de chaque année. En cas d'égalité d'ancienneté entre deux (2) employés ou plus, la priorité sera accordée à l'employé(e) dont la date de naissance est le plus tôt dans l'année.

10.03 Employés en probation

Un nouvel employé est réputé en période de probation jusqu'à ce qu'il ait complété six (6) mois de service actif continu. À l'issue de cette période, l'Employeur lui attribue une ancienneté équivalente à six (6) mois. La période de probation peut, à la discrétion de l'Employeur, être prolongée d'une durée équivalente à la période de congé de maladie ou de congé sans solde de plus de cinq (5) jours ouvrables consécutifs utilisée par l'employé durant sa période de probation. La période de probation peut également être prolongée de deux (2) mois lorsqu'un employé requiert une assistance ou une formation supplémentaire afin d'obtenir un statut d'employé à temps plein dans son nouveau poste. Dans un tel cas, l'Employeur soumet au Syndicat une demande écrite précisant les motifs de la prolongation. Cette demande est alors examinée par le Syndicat. Les dispositions du présent article continuent de s'appliquer pendant la prolongation de la période de probation. Pendant la période de probation, l'employé peut être congédié ou licencié en tout temps. De plus, le congédiement ou le licenciement d'un employé en période de probation relève de la seule discrétion de l'Employeur et n'est pas assujéti aux procédures de règlement des griefs et d'arbitrage, pourvu que cette décision de mettre fin à l'emploi ne soit pas discriminatoire, arbitraire ou faite de mauvaise foi. Pendant sa période de probation, l'employé ne peut pas postuler à d'autres postes permanents. Toutefois, un employé temporaire peut postuler et accepter un poste permanent qui relève du même poste, de la même classification et du même service.

10.04 Perte d'ancienneté

Conséquence d'un congé autorisé

Les employés conservent et continuent d'accumuler leur ancienneté pendant toute période d'absence autorisée liée à l'un ou l'autre des motifs suivants : maladie, accident donnant lieu à des prestations de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail, mise à pied, congé de maternité, congé parental ou congé rémunéré autorisé.

Les employés perdent leur emploi, ainsi que leurs droits d'ancienneté et leurs années de service dans les cas suivants :

- 1) Congédiement pour motif juste et raisonnable, sans réintégration;
- 2) Démission volontaire transmise par écrit, lorsque cinq (5) jours ouvrables se sont écoulés depuis la date de la démission;
- 3) retraite;
- 4) Absence non autorisée de cinq (5) jours ouvrables consécutifs ou plus, sans justification valable ou sans avoir donné préavis à l'Employeur. Aux fins du présent article, un jour ouvrable désigne tout jour de la semaine, à l'exception du samedi, du dimanche, des jours fériés ou des jours substitués à un jour férié;
- 5) Omission de reprendre le travail dans un délai de cinq (5) jours civils suivant la réception d'un avis de rappel après une mise à pied, lorsque cet avis a été envoyé par courrier recommandé à la dernière adresse inscrite au dossier de l'employé(e). Le rappel au travail se fait par lettre recommandée et les employés sont tenus d'informer l'Employeur de tout changement à leur adresse et à leur numéro de téléphone. L'Employeur informera le Syndicat de tout changement ainsi communiqué. À défaut d'une telle mise à jour, l'Employeur ne pourra être tenu responsable si l'employé (e) ne reçoit pas l'avis de rappel. Tout avis expédié à la dernière adresse connue sera réputé avoir été reçu par l'employé
- 6) Mise à pied continue pendant une période excédant dix-huit (18) mois consécutifs.

10.05 Mutation à un poste hors de l'unité de négociation

Aucun(e) employé(e) ne peut être muté(e) dans un poste ne relevant pas de l'unité de négociation sans son consentement préalable. L'employé(e) ainsi muté(e) conserve l'ancienneté acquise jusqu'à la date de sa mutation et continue à accumuler de l'ancienneté pendant la durée de son affectation à l'extérieur de l'unité de négociation. Toutefois, à compter de la date de la mutation, la convention collective cesse de s'appliquer à cet(te) employé(e).

Dans le cas d'une mutation à un poste permanent hors de l'unité de négociation, l'employé(e) dispose d'un délai de trois (3) mois à partir de la date de la mutation pour demander sa réintégration dans le poste qu'il(elle) occupait antérieurement. Si un(e) employé(e) exerce ce droit de retour, tout(e) autre employé(e) ayant été affecté(e) à la suite de cette mutation sera également réintégré(e) à son poste précédent. Si l'employé(e) choisit de ne pas réintégrer un poste au sein de l'unité de négociation, il(elle) perd alors toute ancienneté accumulée.

Dans le cas d'une mutation temporaire, notamment pour effectuer un remplacement, l'employé(e) muté(e) à un poste hors de l'unité de négociation a le droit de réintégrer son poste précédent à la fin de son affectation. Cette réintégration entraîne, le cas échéant, le retour de tout(e) autre employé(e) affecté(e) à leur poste initial.

Advenant que le poste occupé dans l'unité de négociation ait été aboli pendant la mutation de l'employé(e) vers un poste hors unité, les dispositions relatives à la mise à pied et au rappel prévues à la convention collective s'appliqueront.

ARTICLE 11 – AFFICHAGE DE POSTES ET SÉLECTION DES CANDIDATS

11.01 Affichage des postes vacants

L'Employeur informe par écrit le Syndicat de tout poste vacant ou nouvellement créé relevant de la présente convention collective que l'Employeur entend pourvoir, un avis à cet effet est affiché sur les tableaux d'affichage désignés pour une période de cinq (5) jours ouvrables, afin de permettre à tous les employés d'en prendre connaissance et de soumettre leur candidature par écrit. Tout(e) employé(e) qui prévoit une absence pour un motif valable et en faisant la demande écrite à l'Employeur, demander à être informé et de recevoir tout affichage de poste vacant ou nouvellement créé. Dans un tel cas, l'Employeur lui transmet l'information en même temps que l'affichage du poste et leur fait parvenir une copie.

11.02 Renseignements à fournir

L'avis d'un poste vacant ou nouvellement créé comprendra les renseignements suivants : nature du poste, qualifications requises, connaissances, formation, habiletés, le service, lieu de travail, taux de salaire et échelle salariale.

Il est entendu que l'Employeur se réserve le droit, à sa discrétion, de modifier le lieu de travail d'un(e) employé(e) en fonction des besoins opérationnels.

11.03 Pas d'affichage externe

L'Employeur convient de ne pas procéder à l'affichage externe d'un poste pendant la période prévue à l'article 11.01 de la présente convention collective, sauf si l'employeur croît, qu'aucun membre de l'unité de négociation

ne possède les connaissances, la formation et les habiletés requises pour accomplir les tâches du poste en question.

11.04 Méthode de nomination

Lorsqu'un poste devient vacant ou est nouvellement créé, l'Employeur évalue les candidatures en fonction des connaissances, de la formation et des habiletés.

Ces facteurs et leur évaluation doivent être directement rattachés au poste à combler. Si les connaissances, la formation et les habiletés sont relativement égales, l'ancienneté prévaut, pourvu que la personne choisie réponde aux exigences du poste.

Dans le cas d'une mutation latérale, c'est-à-dire lorsqu'un(e) employé(e) soumet sa candidature à un poste appartenant à la même catégorie d'emploi que celle qu'il occupe déjà, le poste est attribué en fonction de l'ancienneté, pourvu que le(la) candidat(e) possède les connaissances, la formation et les habiletés nécessaires.

Si la personne sélectionnée est membre de l'unité de négociation, elle doit entrer en fonction dans un délai maximal de huit (8) semaines suivant la date de la fin de l'affichage du poste.

11.05 Période d'essai

L'employé(e) sélectionné(e) à la suite d'un affichage de poste est assujéti à une période d'essai pendant une période de trois (3) mois d'au cour laquelle l'Employeur évaluera si cette personne peut remplir les fonctions du poste de manière satisfaisante. Au début de cette période, l'Employeur accorde à l'employé(e) un temps d'adaptation raisonnable afin de lui permettre de se familiariser avec les pratiques et les attentes liées au nouveau poste.

Si l'Employeur juge que l'employé peut remplir les fonctions de manière satisfaisante, cette personne est confirmée dans ses fonctions et sa promotion devient définitive. Si l'Employeur juge que l'employé ne peut remplir les fonctions de manière satisfaisante, l'employé est réintégré dans le poste occupé avant la promotion. Au cours de la période d'essai, l'employé peut aussi décider de retourner à son poste précédent. Le cas échéant, tous les employés affectés par la mutation ou la promotion d'une personne sont rétablis dans leurs postes antérieurs.

11.06 Promotion nécessitant un degré de qualification plus élevé

- i. Nonobstant l'article 11.04, lorsqu'un poste syndiqué à pourvoir exige un degré de qualification plus élevé ou un brevet professionnel, l'Employeur peut considérer la candidature d'un(e) employé(e) ayant de l'ancienneté, même si celui-ci(elle) ne possède pas encore toutes les qualifications requises, pourvu qu'il(elle) ait entrepris ou soit en voie de suivre une formation directement liée aux exigences du poste. Dans un tel cas, l'Employeur peut accorder à l'employé(e) une période maximale de trois

(3) mois pour obtenir les qualifications exigées. Si, à l'expiration de ce délai, l'employé(e) n'a pas acquis lesdites qualifications, il(elle) sera réintégré(e) dans le poste qu'il(elle) occupait antérieurement.

- II. L'Employeur et l'employé(e) peuvent, d'un commun accord, convenir par écrit d'une période prolongée pour l'acquisition des qualifications ou du brevet requis. Une copie de cette entente écrite sera transmise au Syndicat.

ARTICLE 12 – MISES À PIED ET RAPPELS AU TRAVAIL

12.01 Mises à pied et rappels au travail

Les parties conviennent que la sécurité d'emploi devrait accroître proportionnellement à l'ancienneté. Par conséquent, advenant la nécessité de réduire le nombre employé, les mises à pied s'effectueront en commençant par les employés ayant le moins d'ancienneté. Il est entendu que les employés(es) qui est mise à pied doit posséder les qualifications et les habiletés nécessaires pour accomplir les fonctions du poste.

Les employés dont le nom figure sur la liste de rappel sont rappelés au travail dans l'ordre inverse de la procédure de mise à pied à condition que ces personnes possèdent les qualifications et les habiletés nécessaires pour effectuer les tâches du poste en question

Un employé mis à pied peut exercer son droit de supplantation sur un(e) employé(e) ayant moins d'ancienneté, pourvu qu'il(elle) possède les qualifications et les habiletés nécessaires pour remploi adéquatement les fonctions du poste visé.

12.02 Embauche d'employés

L'Employeur s'engage à ne procéder à aucune embauche externe pour un poste syndiqué sans avoir, au préalable, offert le poste à tous les employés figurant sur la liste de rappel et possédant les qualifications et les habiletés nécessaires pour accomplir les fonctions du poste en question.

12.03 Avis de mise à pied

L'Employeur donnera un préavis écrit d'au moins dix (10) jours ouvrables à tout(e) employé(e) devant être mis(e) à pied en raison d'un manque de travail.

Pour les employés permanents, la durée du préavis de mise à pied est établie comme suit :

- a) Pour les employés avec moins de dix (10) années de service, un préavis d'une (1) semaine par année de service;

- b) Pour les employés avec dix (10) années de service ou plus, un préavis de quinze (15) semaines.

12.04 Grief relatif à une mise à pied

Tout grief relatif à une mise à pied ayant pour effet de réduire le nombre d'employés, sera soumis à la deuxième étape de la procédure de règlement des griefs.

12.05 Mises à pied

Une mis à pied est définit comme une réduction de la main-d'oeuvre ou encore, une réduction des heures régulières par la main-d'oeuvre.

12.06 Supplantation (a)

L'employé(e) qui supprime un(e) autre employé(e) dans un poste dont l'échelle salariale est inférieure, ou qui est rappelé(e) à un poste assorti d'une échelle salariale inférieure à celle de son poste précédent, sera classé(e) dans la nouvelle échelle au premier échelon dont le taux de salaire est immédiatement inférieur à celui qu'il(elle) recevait dans son ancien poste.

12.06 Supplantation (b)

L'employé(e) qui supprime un(e) autre employé(e) dans un poste dont l'échelle salariale est supérieure, ou qui est rappelé(e) à un poste assorti d'une échelle salariale supérieure à celle de son poste précédent, sera classé(e) dans la nouvelle échelle au premier échelon dont le taux de salaire est immédiatement supérieur à celui qu'il(elle) recevait dans son ancien poste.

ARTICLE 13 – SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 13.01 (a) Les personnes exclues de l'unité de négociation ne doivent pas exécuter des tâches relevant de cette unité lorsque l'exécution de telles tâches aurait pour effet de provoquer la mise à pied d'un ou plusieurs employés de l'unité de négociation, ou de réduire les heures normales de travail.
- (b) Lorsqu'un ou plusieurs employés de l'unité de négociation sont en situation de mise à pied, aucune des tâches normalement accomplies par ces employés ne peut être effectuée par des personnes n'appartenant pas à l'unité de négociation.
- (c) Lorsque l'Employeur envisage de confier à un entrepreneur indépendant des tâches qui seraient autrement effectuées par des membres de l'unité de négociation, il doit en aviser le Syndicat au moins trois (3) mois à l'avance. Cet avis doit être accompagné de toute information pertinente et disponible, notamment les exigences, les coûts et le raisonnement motivant la décision envisagée de recourir à la sous-traitance. Cet avis a

pour but de permettre au Syndicat de soumettre une proposition écrite détaillée au (à la) directeur(-trice) responsable du service concerné. Cette personne s'engage à examiner la proposition du Syndicat et à lui offrir l'occasion d'en discuter, d'en expliquer le contenu, ou d'y apporter des modifications en réponse aux préoccupations soulevées par l'Employeur. Si le Syndicat choisit de ne pas présenter de proposition et pour autant qu'aucune disposition des alinéas (a) ou (b) de l'article 13.01 n'est enfreinte, l'Employeur pourra procéder à la sous-traitance à sa discrétion exclusive.

ARTICLE 14 – HEURES DE TRAVAIL

14.01 (a) Heures normales de travail (cols blancs)

À l'exception des employés affectés au service de Garde, la semaine normale de travail pour les employés cols blancs est de trente-cinq (35) heures, réparties sur cinq (5) quarts de sept (7) heures chacun, du lundi au vendredi inclusivement, de 8 h 30 à 16 h 30. Tous les employés ont droit à une pause-repas non rémunérée d'une (1) heure par jour.

14.01 (b) Heures normales de travail (service de Garde)

La semaine normale de travail pour les employés du service de Garde est de trente-cinq (35) heures, réparties sur cinq (5) quarts de sept (7) heures chacun, du lundi au vendredi inclusivement. Tous les employés ont droit à une pause-repas non rémunérée d'une (1) heure par jour.

14.02 (a) Heures normales de travail (travaux publics)

La semaine normale de travail pour les employés cols bleus est de quarante (40) heures, réparties sur cinq (5) quarts de huit (8) heures chacun, du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 16 h. Cependant, durant la période hivernale, l'Employeur peut prévoir des quarts de travail de nuit, soit de 23 h à 7 h 30. Le choix de ces quarts de travail se fera selon l'ancienneté, parmi les employés intéressés possédant les compétences pour effectuer le travail. Advenant qu'aucun(e) employé(e) ne manifeste d'intérêt, l'assignation au quart de nuit se fera selon l'ordre inverse de l'ancienneté, parmi les employés compétents.

Horaire d'été (de la première semaine complète de juin à la première semaine complète de septembre)

Durant la période estivale, la semaine normale de travail est de quarante (40) heures, réparties sur cinq (5) quarts de huit (8) heures chacun, du lundi au vendredi, de 7 h à 15 h 30.

14.02 (b) Heures normales de travail (parcs et bâtiments)

La semaine normale de travail pour les employés du service des Parcs et bâtiments comprend cinq (5) quarts de huit (8) heures chacun, entre le dimanche et le samedi. L'Employeur doit à accorder deux (2) jours de congé consécutifs par semaine à raison de trois (3) semaines sur quatre (4). Une fois par mois, ces deux jours consécutifs incluront le samedi et le dimanche.

Tous les travaux liés aux parcs et aux bâtiments (à l'exclusion des travaux liés aux arénas) doivent, dans la mesure du possible, être planifiés entre le lundi et le vendredi, de 7 h 30 à 16 h 00. Du 1er mai jusqu'à la fin de la deuxième semaine du mois d'août, la semaine de travail se déroulera du lundi 7 h 30 au vendredi 16 h, sauf pour les travaux liés aux arénas. L'attribution des quarts de travail se fera en fonction de l'ancienneté parmi les employés qualifiés et intéressés. Si aucun(e) employé(e) ne manifeste d'intérêt, l'assignation se fera selon l'ordre inverse de l'ancienneté parmi les employés qualifiés.

14.02 (c) Heures normales de travail agents d'application des règlements Municipaux.

La semaine normale de travail des agents d'application des règlements municipaux est de quarante (40) heures, réparties sur quatre (4) quarts de dix (10) heures chacun, entre 6 h et minuit, sur une période allant du dimanche au samedi.

14.02 (d) Heures normales de travail (eau et égout)

La semaine normale de travail pour les employés du service d'Eau et d'égout est de quarante (40) heures par semaine, réparties sur cinq (5) quarts de huit (8) heures chacun, entre 7 h et 17 h, sur une période allant du dimanche au samedi.

14.02 (e) Heures normales de travail (mécaniciens et aides-mécaniciens)

La semaine normale de travail des mécaniciens et aides-mécaniciens est de quarante (40) heures, réparties du lundi au vendredi. Les deux (2) premiers quarts de la semaine pourront, à la discrétion de l'Employeur et moyennant un préavis d'au moins un (1) jour ouvrable, être établis de 11 h 30 à 20 h. Le reste de la semaine se déroulera selon l'horaire régulier, soit de 7 h 30 à 16 h.

14.02 (f) Heures normales de travail (service de l'Environnement – cols bleus)

La semaine normale de travail des employés cols bleus affectés au service de l'Environnement est de quarante (40) heures, réparties sur cinq (5) quarts de huit (8) heures chacun, entre le lundi et le samedi.

14.02 (g) Changement de quart

L'Employeur se réserve le droit de modifier les heures normales de travail en cas d'urgence ou lorsque les tâches à accomplir ne peuvent être réalisées durant les heures régulières. Un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures sera fourni aux employés concernés. À défaut d'un tel avis, les heures travaillées seront rémunérées à taux et demi (1.5).

14.02 (h) Modification de heures de travail

Les heures de travail normales telles que décrites aux articles 14.01 et 14.02 peuvent être modifiées d'un commun accord, par écrit, entre l'Employeur et les employés concernés et avec un préavis donné au président du Syndicat ou le représentant désigné. Si plus d'un employé d'un service donné démontre un intérêt pour un changement d'horaire et que l'Employeur est en mesure d'accorder la demande (ou les demandes) en fonction des exigences opérationnelles, les demandes doivent être accordées par ordre d'ancienneté.

14.03 Pauses

Les employés ont droit à une pause rémunérée de quinze (15) minutes au cours de la première moitié de leur quart de travail, ainsi qu'à une seconde pause rémunérée de même durée au cours de la seconde moitié de celui-ci.

14.04 Pauses rémunérées (cols bleus)

Les employés cols bleus ont droit à une pause rémunérée de cinq (5) minutes avant la période de repas, ainsi qu'à une seconde pause rémunérée de même durée à la fin de leur quart de travail, afin de se doucher et se changer.

14.05 Affectation aux tâches (cols bleus)

Compte tenu des besoins opérationnels déterminés par l'Employeur, les employés cols bleus sont affectés à des tâches relevant de leur catégorie d'emploi conformément à la préférence des employés, selon l'ordre d'ancienneté.

14.06 Heures de travail consécutives

À l'exception des groupes parascolaires relevant du service de Garde, les heures de travail quotidiennes prévues au présent article doivent être consécutives.

14.07 Assemblées syndicales

Nul ne peut être contraint de travailler après 18 h les jours où se tient une assemblée syndicale ordinaire, extraordinaire ou reportée, sauf en cas d'urgence ou si l'employé est déjà en service à ce moment. L'avis de convocation à toute assemblée syndicale doit être transmis à l'Employeur au moins quarante-huit (48) heures avant sa tenue.

ARTICLE 15 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES

15.01 Définition

« heure supplémentaire » désigne toute période de travail par un(e) employé(e) au-delà de sa journée ou de sa semaine normale de travail, tel que défini aux articles 14.01 ou 14.02.

15.02 Rémunération des heures supplémentaires

Les employés qui effectuent des heures supplémentaires autorisées sont rémunérés à un taux équivalant à une fois et demie (1,5) leur taux horaire régulier, sauf lorsqu'ils travaillent un jour férié prévu à l'article 16.03 de la présente convention collective.

15.03 Pas de congé forcé destiné à compenser les heures supplémentaires

Aucun(e) employé(e) ne peut être contraint(e) de prendre un congé pendant ses heures normales de travail afin de compenser aux heures supplémentaires effectuées.

15.04 Répartition des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires et les heures de rappel au travail doivent être réparties de manière équitable entre les employés disponibles et qualifiés pour effectuer le travail requis.

L'Employeur n'offrira pas d'heures supplémentaires ni de rappels au travail aux employés absents pour des vacances ou un congé autorisé d'une durée d'une (1) semaine ou plus. Aucun(e) employé(e) ne se verra attribuer d'heures supplémentaires ou de rappel pendant la période allant de son premier quart régulier couvert par lesdites vacances ou ledit congé autorisé, jusqu'à son retour au premier quart régulier suivant la fin de cette période.

Si des heures supplémentaires ou des rappels au travail, la distribution se fera selon l'ordre de priorité suivant,

- 1) employés affectés au même service
- 2) employés déjà présents au travail
- 3) employés en vacances
- 4) employés à temps partiel
- 5) sous-traitants

15.05 Heures supplémentaires en période de licenciement

L'Employeur s'engage à ne pas faire effectuer d'heures supplémentaires dans un secteur où un(e) employé(e) a été licencié(e), s'il existe suffisamment de travail pour occuper cet(te) employé(e) pendant huit (8) heures consécutives et si cet(te) employé(e) est disponible et possède les qualifications et les habiletés nécessaires pour exécuter le travail requis. Toutefois, en cas d'urgence ou lorsque le travail doit être exécuté immédiatement l'Employeur n'a aucune obligation de rappeler l'employé(e) licencié(e).

15.06 Dispositions concernant le retour au travail

Les dispositions suivantes s'appliquent à tous les employés rappelés au travail en dehors de leurs heures normales de travail, telles que définies aux articles 14.01 et 14.02. L'employé(e) recevra la rémunération la plus avantageuse entre :

- (a) le paiement de toutes les heures travaillées, au taux applicable pour les heures supplémentaires, ou
- (b) une rémunération équivalente à trois (3) heures de travail au taux d'une fois et demie (1,5) son taux horaire régulier.

15.07 Congés en compensation des heures supplémentaires

Au lieu de recevoir une rémunération immédiate pour les heures supplémentaires travaillées, les employés peuvent choisir l'une des options suivantes :

- (a) Les employés peuvent accumuler un maximum de soixante (60) heures à leur taux horaire régulier qu'ils pourront utiliser comme congé, sous réserve d'une entente préalable avec leur supérieur(e) immédiat(e). Une fois des heures utilisées à titre de congé, un(e) employé(e) ne peut pas en accumuler de nouvelles pour regarnir sa banque jusqu'à la fin de l'année. Le(La) supérieur(e) immédiat(e) ne peut refuser une demande de congé en heures supplémentaires sans motif valable, ni l'approuver si cela contrevient à l'article 17.05 de la présente convention collective.

Les demandes de congé en compensation des heures supplémentaires sont traitées selon le principe du premier arrivé, premier servi. En cas de demandes multiples reçues le même jour, l'ancienneté déterminera la priorité. Ces congés compensatoires n'ont pas priorité sur des vacances déjà approuvées conformément à l'article 17.05.

- (b) Les employés peuvent choisir de se faire rémunérer les heures supplémentaires accumulées, selon l'une ou l'autre des modalités suivantes

- i. Avec un préavis écrit de deux (2) semaines soumis à l'Employeur, un(e) employé(e) peut demander un paiement unique d'une partie ou de la totalité des heures supplémentaires accumulées. Cette option est limitée à deux (2) demandes par année civile.
- ii. Avec un préavis écrit de deux (2) semaines soumis à l'Employeur, un(e) employé(e) peut demander de recevoir un montant fixe des heures supplémentaires accumulées à toutes les paies pour une durée de deux (2) mois ou plus.

Si, au moment de la dernière paie du mois de novembre de l'année en cours, un(e) employé(e) détient encore des heures supplémentaires accumulées qui n'ont pas été utilisées à titre de congé conformément à l'option (a) ni rémunérées conformément à l'option (b), l'Employeur versera le solde de ces heures à l'employé(e), à son taux horaire régulier, lors de la première paie du mois de décembre. Par ailleurs, toutes les heures supplémentaires accumulées ou résiduelles restantes au 31 décembre de l'année en cours seront rémunérées lors de la deuxième paie de janvier de l'année suivante, au taux horaire régulier applicable à la période durant laquelle elles ont été accumulées.

15.08 Pauses supplémentaires

- (a) Un(e) employé(e) qui effectue plus de deux (2) heures supplémentaires consécutives à la fin de leur journée normale de travail a droit à une pause repas rémunérée de trente (30) minutes. Par la suite, pour chaque période additionnelle de quatre (4) heures de travail suivant cette première pause repas, l'employé(e) a droit à une pause rémunérée de trente (30) minutes.
- (b) Un(e) employé(e) rappelé(e) au travail a droit à une première pause repas rémunérée de trente (30) minutes après quatre (4) heures de travail. Par la suite, pour chaque période additionnelle de quatre (4) heures de travail suivant cette première pause repas, l'employé(e) a droit à une pause rémunérée de trente (30) minutes.

15.09 Indemnité de repas

Un(e) employé(e) affecté(e) à des heures supplémentaires a droit à une indemnité de repas de quinze dollars (15 \$) chaque fois qu'une pause repas lui est accordée conformément à l'article 15.08. De plus, les employés visés par l'article 15.06 ont également droit à cette indemnité, à condition que la période de rappel au travail s'étende sur un minimum de quatre (4) heures.

15.10 Aucun dédoublement

Le salaire afférent aux heures supplémentaires ne peut faire l'objet d'un double calcul ni être cumulatif (pyramidal). Une même période de travail ne peut être comptabilisée à la fois comme temps régulier et comme heures supplémentaires.

ARTICLE 16 – JOURS FÉRIÉS

16.01 Liste des jours fériés

L'Employeur reconnaît les jours suivants comme des jours fériés rémunérés :

Jour de l'An..... lendemain du Jour de l'An

Jour de la Famille Vendredi saint

Lundi de Pâques..... Fête de la Reine

Fête du Canada..... premier lundi du mois d'août

Fête du Travail..... Jour de l'Action de grâce

Jour du Souvenir Jour de Noël

Lendemain du jour de Noël

Pour être admissible à la rémunération d'un jour férié, un(e) employé(e) doit satisfaire aux conditions suivantes :

- (a) Avoir travaillé toutes les heures normalement prévues à son horaire le jour qui précède et le jour qui suit le jour férié, sauf dans les cas suivants : l'employé(e) fournit une attestation médicale justifiant son absence, ou le(la) directeur(-trice) général(e) reconnaît, à sa seule discrétion, que l'employé(e) avait un ou des motifs valables justifiant son absence.
- (b) Si l'employé(e) a accepté de travailler le jour férié, il(elle) doit remplir les fonctions convenues, à moins d'avoir un motif raisonnable justifiant son défaut de s'y conformer.

16.02 Jours fériés coïncidant avec la fin de semaine

Lorsqu'un des jours fériés définis à l'article 16.01 est un samedi ou un dimanche, et qu'aucune proclamation officielle ne prévoit son report à une autre date, le lundi suivant, ou le mardi suivant, le cas échéant, sera désigné comme jour de congé rémunéré.

16.03 Rémunération lors d'un jour férié

Un(e) employé(e) qui travaille un jour férié recevra la rémunération suivante :

- (a) Rémunération équivalente à une fois et demie (1,5) son taux horaire normal pour chaque heure travaillée durant le jour férié
- (b) Congé rémunéré équivalent à son nombre habituel d'heures de travail quotidiennes, en remplacement du jour férié, conformément à l'article 16.01
- (c) Pour toute heure travaillée au-delà de huit (8) heures de travail lors du jour férié, une rémunération équivalente à deux (2) fois leur taux horaire pour ces heures supplémentaires.

ARTICLE 17 – VACANCES

17.01 Détermination du nombre de jours de vacances

- (a) Le nombre de jours de vacances auquel un(e) employé(e) a droit est établi en fonction de l'année de référence, soit la période allant du 1^{er} janvier au 31 décembre, au cours de laquelle l'employé(e) accumule les vacances qui seront prises pendant l'année civile courante. Un(e) employé(e) qui a terminé, de façon continue, les années de service requises obtient un droit aux vacances annuelles selon les modalités suivantes :

Années de service	Nombre de jours de vacances
Moins de sept (7) ans	Un jour et un quart (1-1/4 jour) par mois (jusqu'à concurrence de quinze (15) jours par année).
Sept (7) ans et plus	Un jour et deux tiers (1,2/3 jour) par mois, à partir du mois d'anniversaire de sa septième (7 ^e) année de service (jusqu'à concurrence de vingt (20) jours par année).
Douze (12) ans et plus	Deux jours (2 jours) par mois, à partir du mois d'anniversaire de sa douzième (12 ^e) année de service (jusqu'à concurrence de vingt-quatre (24) jours par année.)
Seize (16) ans et plus	Deux jours et cinq douzième (2-1/12 jours) par mois, à partir du mois d'anniversaire de sa seizième (16 ^e) année de service (jusqu'à concurrence de vingt-cinq (25) jours par année).
Vingt-deux (22) ans et plus	Deux jours et cinq douzième (2-5/12 jours) par mois, à partir du mois d'anniversaire de sa vingt-deuxième (22 ^e) année de service (jusqu'à concurrence de vingt-neuf (29) jours par année).
Vingt-huit (28) ans et plus	Deux jours et demi (2,5 jours) par mois où survient l'anniversaire de sa vingt-huitième (28 ^e) année de service (jusqu'à concurrence de (30) jours par année).

- (a) Les vacances sont calculées annuellement, en fonction de l'ancienneté de l'employé(e) à sa date d'anniversaire d'entrée en service. Lorsqu'un(e) employé(e) atteint un nouveau palier de vacances en cours d'année, les jours supplémentaires sont accordés au prorata du nombre de mois restants dans l'année civile, soit jusqu'au 31 décembre.
- (b) Un(e) employé(e) dont l'emploi prend fin avant la fin de l'année civile a droit à une rémunération de vacances au prorata, calculée selon les modalités prévues au présent article. Toute somme indûment versée à ce titre sera déduite de sa dernière paie.
- (c) Les périodes pendant lesquelles un(e) employé(e) est en congé de maladie autorisé, en congé sans solde (peu importe le motif), ou est licencié(e) pour le manque de travail, ne donnent pas lieu à l'accumulation de vacances.

17.02 Jours fériés

Lorsqu'un jour désigné comme jour férié tombe un jour où un(e) employé(e) bénéficie d'un congé rémunéré, ce jour est réputé être un jour férié et n'est pas déduit du congé de l'employé(e).

17.03 Maladie pendant un congé annuel

Lorsque les vacances d'un(e) employé(e) sont interrompues en raison d'une maladie grave, les périodes d'hospitalisation et(ou) de convalescence (le cas échéant) sont réputées être un congé de maladie, à condition que l'employé(e) fournisse une attestation médicale préparée par son médecin traitant précisant la durée de l'hospitalisation et(ou) de la convalescence.

La portion des vacances ainsi reconnue comme congé de maladie rémunéré ne sera pas déduite du solde des jours de vacances auxquels l'employé(e) a droit.

17.04 Décès pendant les vacances

Advenant un décès visé par les dispositions des alinéas (a) et (c) de l'article 18.04, survenant pendant les vacances d'un(e) employé(e), celui-ci(elle) a le droit de substituer aux jours de vacances les jours de congé prévus à cet article.

17.05 Priorité pour les vacances

- (a) La période de vacances s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année. Le choix des vacances est déterminé en fonction de l'ancienneté. Les employés doivent soumettre leur choix de vacances à l'Employeur au cours du mois de mars de l'année en cours. L'Employeur affiche le tableau de vacances au plus tard le 30 avril de chaque année. Ce tableau ne peut être modifié sans le consentement du Syndicat et l'Employeur. Pour la période du 1^{er} juillet au 31 août, les demandes de semaines complètes de

vacances ont priorité sur les jours individuels sous réserve des besoins opérationnels de l'Employeur ainsi que des restrictions prévues aux alinéas (b) et (c) de l'article 17.05, portant respectivement sur la période de vacances et le nombre d'employés pouvant prendre des vacances. Toute demande de vacances pour la période du 1er janvier au 31 mars de l'année suivante doit être soumise en même temps que les demandes de vacances pour l'année en cours, et ce, au plus tard le 31 octobre de l'année en cours.

- (b) Durant la période du 1^{er} mai au 30 septembre : de trois (3) employés du service des Opérations - Travaux publics, de deux (2) employés du service des Finances, à l'exception de la dernière semaine des mois de juillet et août, pendant laquelle un(e) (1) employé(e) du service des Finances peut être en congé, (1) employé(e) col blanc dans chacun des autres services peut prendre des vacances en même temps. De plus, entre le 1er mai et le 15 août, (2) employés du service des Opérations municipales – Parcs et bâtiments peut prendre des vacances en même temps.
- (c) Dans chaque garderie municipale, un(e) employé(e) col blanc à la fois peut prendre des vacances entre le 1^{er} mai et le 31 août. Lorsque cela est possible sur le plan opérationnel, et conformément aux ratios prescrits par la réglementation provinciale, (2) employés cols blancs par garderie municipale sont autorisés à prendre des vacances pendant les périodes de congés prévues aux calendriers scolaires publiés par les conseils scolaires. L'Employeur doit répondre à ces demandes de congé au plus tard le 30 septembre de chaque année. Durant cette période, les vacances sont limitées à des blocs de deux (2) semaines consécutives. Les titulaires des postes de cuisinier(-ère) et d'adjoint(e) administratif(-ve) au service de Garde ne sont pas inclus dans le nombre d'employés cols blancs pouvant être en vacances en même temps.
- (d) Le nombre d'employés autorisés à prendre des vacances en même temps, tel qu'établi aux alinéas (a) à (c) du présent article 17.05, constitue un minimum garanti. À la demande des employés, l'Employeur peut autoriser un nombre plus élevé de congés, dans la mesure où cela est possible sur le plan opérationnel. Ces demandes ne doivent pas être refusées de manière déraisonnable.

17.06 Vacances ininterrompues

Tous les employés ont le droit de prendre leurs vacances de manière ininterrompue, à moins d'un commun accord entre l'employé(e) et l'Employeur.

17.07 Report des vacances

À la fin de chaque année civile, un(e) employé(e) est autorisé(e) à reporter jusqu'à deux (2) semaines de vacances à l'année civile suivante. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Employeur peut autoriser un report additionnel.

17.08 Autorisation

Un(e) employé(e) qui n'a pas déterminé ses dates de vacances annuelles à l'avance doit remplir un formulaire d'autorisation quarante-huit (48) heures avant la date prévue de son départ en vacances.

Si l'employé(e) n'a pas communiqué son choix de dates de vacances à l'Employeur au plus tard le 30 septembre de l'année en cours, l'Employeur et l'employé(e) doivent se rencontrer afin de convenir de dates mutuellement acceptables. Cette consultation ne modifie en rien l'obligation pour l'employé(e) de prendre ses vacances avant le 31 décembre de la même année.

17.09 Rémunération en cas de cessation d'emploi

Un(e) employé(e) dont l'emploi prend fin avant la fin d'une année civile reçoit un montant correspondant aux jours de vacances accumulés, mais non utilisés à la date de fin d'emploi. Il est entendu que tout jour de vacances utilisé, mais non acquis sera déduit du paiement final de l'employé(e).

ARTICLE 18 – CONGÉ AUTORISÉ

18.01 Congé pour fonctions syndicales

Un(e) employé(e) élu(e) ou nommé(e) pour représenter le Syndicat a droit, sur demande adressée à l'Employeur, à un congé autorisé non rémunéré, sans perte d'ancienneté, pour exercer ses fonctions syndicales. Seulement trois (3) employés issus de services différents peut s'absenter en même temps. Ces congés ne doivent pas excéder quinze (15) jours par année civile pour l'ensemble du groupe. Un congé autorisé pour fins de négociation de la convention collective est exclu de cette limite annuelle et s'ajoute aux jours mentionnés ci-dessus.

Pendant un congé autorisé pour fonctions syndicales, l'Employeur maintient le salaire et les avantages sociaux de l'employé(e) selon ses heures normales de travail, à condition que le Syndicat rembourse à l'Employeur le montant du salaire versé et des avantages sociaux correspondants dans les trente (30) jours après la facturation.

18.02 Poste à temps plein auprès du Syndicat

Un(e) employé(e) élu(e) ou nommé(e) pour occuper un poste à temps plein auprès du Syndicat ou d'un organisme auquel celui-ci est affilié a droit à un congé sans solde, sans perte d'ancienneté, pour une période correspondant à la durée de la convention collective en vigueur. Pendant ce congé, l'employé(e) continue d'accumuler son ancienneté.

Sur demande écrite formulée avant le début du congé, l'Employeur maintient le salaire et les avantages sociaux de l'employé(e) selon ses heures normales de travail, à condition que le Syndicat rembourse à l'Employeur le montant du

salaires versés et des avantages sociaux correspondants dans les trente (30) jours après la facturation.

À la fin de son congé, l'employé(e) est réintégré(e) dans ses fonctions antérieures, au même quart de travail, dans le même service, et au taux horaire en vigueur, sous réserve des ajustements qui auraient été apportés si l'employé(e) était demeuré(e) en poste.

18.03 Congé pour fonctions publiques

L'Employeur reconnaît le droit des employés de participer aux affaires publiques. À ce titre, il accorde un congé non rémunéré, sans perte d'ancienneté, à tous employés(es) qui en font la demande par écrit afin de se présenter à des élections fédérales, provinciales, municipales ou scolaires.

Un(e) employé(e) élu(e) à un poste de la fonction publique a droit à un congé non rémunéré pour la durée de son mandat. Ce congé est accordé sans perte d'ancienneté, mais aucune ancienneté ne sera accumulée pendant sa durée.

À la fin de son mandat, l'employé(e) est réintégré(e) dans ses fonctions antérieures, au même quart de travail, dans le même service, et au taux horaire en vigueur, sous réserve des ajustements qui auraient été apportés si l'employé(e) était demeuré(e) en poste.

Il est entendu que si un(e) employé(e) élu(e) à un poste municipal et que la *Loi de 1996 sur les élections municipales* l'oblige à démissionner de son emploi, cette démission sera réputée avoir été présentée à la Cité conformément à la loi.

18.04 Congé de deuil

- (a) En cas de décès du (de la) conjoint(e), d'un enfant, du père, de la mère, d'un frère, d'une sœur, du beau-père ou de la belle-mère, ou en cas de fausse couche, d'interruption de grossesse ou de mortinaissance, l'employé(e) a droit à un congé rémunéré de cinq (5) jours ouvrables. L'un de ces jours doit être utilisé pour assister aux funérailles ou à toute autre cérémonie équivalente. Lorsqu'un déplacement de plus de trois cents (300) kilomètres (aller seulement) est requis, un jour de congé additionnel est accordé.
- (b) En cas de décès d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un gendre, d'une bru, d'un grand-parent, d'un petit-enfant, du grand-parent ou du petit-enfant du(de la) conjoint(e), l'employé(e) a droit à un congé rémunéré de trois (3) jours civils consécutifs. L'un de ces jours doit être utilisé pour assister aux funérailles ou à toute autre cérémonie équivalente. Lorsqu'un déplacement de plus de trois cents (300) kilomètres (aller seulement) est requis, un jour de congé additionnel est accordé.

- (c) En cas de décès d'un oncle ou d'une tante, l'employé(e) bénéficie d'un congé rémunéré d'un (1) jour civil consécutif, lequel doit être utilisé pour assister aux funérailles ou à toute autre cérémonie équivalente. Lorsqu'un déplacement de plus de trois cents (300) kilomètres (aller seulement) est requis, un jour de congé additionnel est accordé.
- (d) Un(e) employé(e) peut conserver un (1) jour de congé de deuil pour assister à un service commémoratif prévu ultérieurement. Ce jour doit être utilisé dans les douze (12) mois suivant le congé de deuil initial.
- (e) À son retour au travail, l'employé(e) doit remplir un formulaire de demande de congé.
- (f) Si un(e) employé(e) subit un deuil pendant ses vacances et qu'il(elle) avait autrement droit à un congé de deuil en vertu du présent article, il(elle) se verra accorder le congé de deuil approprié, et les crédits de congé en vertu de la présente convention collective seront rétablis à concurrence de la durée du congé de deuil accordé.

18.05 Congé de maternité et parental

Les congés de maternité et parentaux sont accordés conformément à la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*, tel que modifié par les dispositions suivantes :

- (a) Une employée enceinte, embauchée au moins treize (13) semaines avant la date prévue de son accouchement, a droit à un congé de maternité sans solde de dix-sept (17) semaines. L'employée doit informer l'Employeur par écrit au moins deux (2) semaines avant de la date prévue du début de son congé de maternité.
- (b) Une employée en congé de maternité peut bénéficier d'un congé parental sans solde d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines ou de soixante-dix-huit (78) semaines, à condition d'en faire la demande par écrit au moins deux (2) semaines avant la fin de son congé de maternité. Ce congé parental doit débiter immédiatement après le congé de maternité, à moins que l'enfant ne soit pas encore sous sa garde, ses soins et sa surveillance.
- (c) Un congé parental sans solde d'une durée de cinquante-deux (52) semaines ou soixante-dix-huit (78) semaines est également offert à tout employé(e) ayant au moins treize (13) semaines de service et qui devient parent au sens de la loi, incluant une personne auprès de qui un enfant est placé en vue d'adoption ou une personne entretenant une relation de permanence avec l'enfant.
- (d) Pendant le congé, l'Employeur continue de verser sa part des cotisations aux régimes d'assurance collective et(ou) de retraite, sauf si l'employé(e) l'informe par écrit de son intention de ne pas verser sa propre part des cotisations. Il est entendu que, avant le début du congé, l'employé(e) doit

fournir à l'Employeur les chèques postdatés couvrant sa part des primes pour toute la durée du congé.

- (e) Les congés de maladie et les vacances continuent de s'accumuler pour la durée du congé de maternité et(ou) parental.
- (f) Au retour d'un congé de maternité et(ou) parental, l'employé(e) réintègre le poste qu'il(elle) occupait avant son départ. Si ce poste a été aboli, l'Employeur offrira à l'employé(e) un poste comparable, sans perte de salaire ni d'avantages sociaux.

18.06 Congé personnel

Dans les circonstances suivantes, un(e) employé(e) a droit à un congé personnel rémunéré, sans perte d'ancienneté :

- (a) **Mariage de l'employé(e) :** un congé de cinq (5) jours de travail, limité à un seul mariage pendant la durée de l'emploi. Ce congé doit être pris consécutivement au cours de l'année civile durant laquelle le mariage a lieu. Avec l'approbation de l'Employeur, un maximum de deux (2) jours peut être pris séparément du bloc de cinq (5) jours. Cette demande ne peut être refusée de manière déraisonnable.
- (b) **Naissance d'un enfant de l'employé(e) :** un congé de trois (3) jours de travail. Ce congé s'applique également à une personne auprès de qui un enfant est placé en vue de son adoption, ou à toute autre personne qui entretient une relation d'une certaine permanence avec l'enfant.

18.07 Juré(e) ou témoin

Un(e) employé(e) appelé(e) à agir à titre de juré(e) ou de témoin a droit à un congé sans perte d'ancienneté. L'Employeur s'engage à verser à l'employé(e) la différence entre son salaire habituel et les indemnités reçues pour son rôle de juré(e) ou de témoin, à l'exclusion des allocations pour kilométrage, déplacement et repas. L'employé(e) doit fournir à l'Employeur une preuve écrite de sa participation à titre de témoin ou de juré(e) et des sommes reçues à ce titre.

La présente disposition ne s'applique pas à un(e) employé(e) appelé(e) à comparaître à titre d'accusé(e).

Lorsque l'employé(e) est assigné(e) à comparaître dans une affaire liée à ses fonctions auprès de l'Employeur, le temps consacré à cette comparution est réputé être du temps de travail rémunéré.

18.08 Congé familial pour raison médicale

- (a) Un(e) employé(e) peut bénéficier d'un congé familial pour raison médicale d'une durée de vingt-huit (28) semaines au cours d'une période de cinquante-deux (52) semaines, afin de fournir des soins ou du soutien à un membre de sa famille dont le décès est probablement attendu dans les vingt-six (26) semaines.
- (b) Pendant la durée du congé, l'employé(e) et l'Employeur doivent continuer de verser leur part respective des cotisations aux régimes d'avantages sociaux et de retraite.
- (c) L'employé(e) continue d'accumuler des crédits de service pendant toute la durée du congé.
- (d) Sous réserve des changements qui auraient pu survenir si l'employé(e) était demeuré(e) en poste, il(elle) est réintégré(e), à la fin du congé, dans ses fonctions antérieures, au même quart de travail, dans le même service et au taux horaire applicable.

18.09 Congé de quarantaine (service de Garde)

Un congé rémunéré, correspondant au nombre de jours d'isolement exigés par le département de santé, doit être accordé à un(e) employé(e) du service de Garde lorsque l'Employeur le(la) place en quarantaine. Cette disposition s'applique uniquement aux Service de garderies.

18.10 Congé d'urgence personnelle

L'Employeur et le Syndicat reconnaissent que les dispositions de la présente convention collective relatives aux congés rémunérés, y compris un congé de deuil, pour motif personnel ou pour maladie, prévalent sur les dix (10) jours sans solde de congé d'urgence personnelle prévus par la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*, dans sa version modifiée. Si, pour quelque raison que ce soit, un(e) employé(e) n'est pas admissible à un congé rémunéré dans une situation qui justifierait autrement l'octroi d'un congé d'urgence sans solde en vertu de ladite loi, il(elle) pourra utiliser le solde de jours d'urgence personnelle sans solde auquel il(elle) a droit, conformément aux conditions d'admissibilité prévues par la Loi. Un(e) employé(e) qui bénéficie d'un congé rémunéré dans une situation visée par le régime de congé d'urgence sans solde sera réputé(e) avoir utilisé un tel congé d'urgence.

18.11 Autorisation générale d'absence

L'Employeur accordera un congé autorisé non rémunéré, d'une durée maximale de trente (30) jours, sans perte d'ancienneté, à un(e) employé(e) qui en fait la demande par écrit, pour un motif valable, notamment en cas d'urgence, de maladie dans la famille ou de formation professionnelle. Pour être admissible à un tel congé sans solde, l'employé(e) doit avoir épuisé au préalable tous ses

congés annuels et ses heures supplémentaires accumulées. L'octroi du congé est soumis à l'approbation de l'Employeur, lequel ne peut refuser la demande sans motif valable.

18.12 Congé en cas de fermeture du lieu de travail

Si un lieu de travail est fermé par l'Employeur, pour quelque raison que ce soit, empêchant un(e) employé(e) de se présenter au travail ou l'obligeant à quitter plus tôt que prévu, et que l'employé(e) n'est pas en mesure d'effectuer ses tâches à partir de son domicile, il(elle) ne subira aucune perte de salaire pour les heures de travail prévues à l'horaire pendant la période de fermeture.

ARTICLE 19 – CONGÉ DE MALADIE, CONGÉ POUR RENDEZ-VOUS PROFESSIONNEL, ET CONGÉ D'URGENCE PERSONNELLE

19.01 Définition

- a) « congé de maladie » désigne toute période pendant laquelle un(e) employé(e) a le droit de s'absenter du travail en raison d'une maladie, d'une invalidité, d'un accident non couvert par la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*, ou en raison d'une exposition à une maladie contagieuse.

Cette article ne couvre pas et ne remplace pas l'indemnisation prévue par la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*, dans sa version modifiée.

- b) « rendez-vous professionnels » désigne tout rendez-vous pris avec une personne certifiée et(ou) régie par un ordre professionnel reconnu. Cela comprend notamment, mais sans s'y limiter, les médecins, dentistes, avocats et comptables. Sont exclus de cette définition, les gens de métiers et les techniciens non médicaux.
- c) « congé d'urgence personnelle » s'entend au sens de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*, dans sa version modifiée, un congé en cas de situation urgente touchant l'une des personnes suivantes : un parent, parent par alliance ou parent d'accueil de l'employé(e), un enfant, enfant par alliance ou enfant placé en famille d'accueil auprès de l'employé(e), un grand-parent ou grand-parent par alliance de l'employé(e), un petit-enfant ou petit-enfant par alliance de l'employé(e), le(la) conjoint(e) de l'employé(e), l'époux(-se) de l'enfant de l'employé(e), le frère ou la sœur de l'employé(e).

19.02 Durée d'un congé de maladie, d'un congé pour rendez-vous professionnel et d'un congé d'urgence personnelle

Un(e) employé(e) accumule un jour et quart (1 1/4) de congé pour maladie, rendez-vous professionnel ou urgence personnelle pour chaque mois travaillé, jusqu'à un maximum de quinze (15) jours par année. Ces congés ne sont pas cumulables d'une année à l'autre.

Un(e) employé(e) en congé sans solde, peu importe le motif, en congé de maladie autorisé ou en situation de mise à pied en raison d'une pénurie de travail, n'accumule pas de jours de congé pendant son absence.

Dans l'éventualité où l'employé(e) n'a pas accumulé suffisamment de jours pour couvrir un congé de maladie et qu'il(elle) a déjà utilisé tous les congés disponibles à la date du congé, il(elle) peut emprunter des jours de congé à venir, jusqu'à concurrence du maximum annuel auquel il(elle) aurait droit. L'employé(e) doit alors à rembourser à l'Employeur, par déduction à la source, la valeur de tout congé emprunté, mais non accumulé d'ici la fin de l'année civile. L'employé(e) devra également remplir la documentation requise à cette fin.

À la fin de l'année, l'employé(e) reçoit un montant équivalent à 30 % de la valeur des jours de congé accumulés, mais non utilisés, calculé au taux de rémunération quotidien en vigueur au 31 décembre. Ce montant est versé avec la première paie de janvier de l'année suivante.

19.03 Déduction aux fins d'un congé de maladie, d'un congé pour rendez-vous professionnel ou d'un congé d'urgence personnelle

Toute journée de travail pendant laquelle un(e) employé(e) est absent(e) en raison d'une maladie, d'un rendez-vous professionnel et d'un congé d'urgence personnelle, à l'exception des jours fériés, sera déduite de son crédit de congé. Les absences sont comptabilisées à l'heure près.

19.04 Preuve d'absence

- (a) L'Employeur exige que l'employé(e) soumette une preuve d'absence au(à la) directeur(-trice) des ressources humaines, dans les situations suivantes :
 - i. lorsque l'absence pour maladie dépasse cinq (5) jours de travail consécutifs;
 - ii. lorsque l'absence cumulative en vertu du présent article dépasse dix (10) jours de travail au cours de la même année civile, sans attestation médicale;
 - iii. lorsque le congé de maladie est pris immédiatement avant ou après un jour férié, un congé spécial, un congé annuel ou tout autre congé auquel l'employé(e) a droit.

- (b) Les documents suivants constituent une preuve raisonnable d'absence :
 - i. Pour un congé de maladie : une attestation médicale émise par un(e) professionnel(le) de la santé qualifié(e) et agréé(e);
 - ii. Pour un congé pour rendez-vous professionnel : une confirmation écrite de rendez-vous;
 - iii. Pour un congé d'urgence personnelle : une preuve jugée raisonnable, compte tenu des circonstances;
- (c) L'employé(e) doit collaborer afin d'assurer un retour au travail sécuritaire et dans les meilleurs délais. À cette fin, il(elle) peut être tenu(e) de fournir, de la part de son médecin traitant, notamment sur les limitations fonctionnelles, les restrictions et le pronostic de retour aux fonctions habituelles.
- (d) L'Employeur se réserve le droit de demander à l'employé(e) de se soumettre à un examen médical indépendant par un médecin de son choix, aux frais de l'Employeur, lorsque les renseignements fournis par le médecin traitant sont jugés insuffisants.
- (e) Lorsqu'un(e) employé(e) est dans l'impossibilité de se présenter au travail pour cause de maladie, il(elle) doit en informer son(sa) supérieur(e) immédiat(e) dès que possible. À son retour, il(elle) devra remplir le formulaire de demande de congé.

19.05 Priorité pour un(e) employé(e) frappé(e) d'incapacité

Lorsqu'un(e) employé(e) devient incapable d'accomplir les tâches essentielles de son poste en raison d'un accident, d'une maladie professionnelle ou d'une incapacité, il(elle) sera affecté(e), si un tel poste est disponible, à un autre poste existant qu'il(elle) est raisonnablement réputé(e) capable d'occuper, sans égard aux dispositions relatives à l'ancienneté de la présente convention collective. Toutefois, une telle réaffectation ne doit en aucun cas entraîner le déplacement d'un(e) employé(e) détenant une ancienneté supérieure. En tout temps, les parties impliquées dans le processus d'adaptation doivent respecter leurs obligations en vertu du Code des droits de la personne de l'Ontario (CDPO) et de la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO).

19.06 Congé sans solde de maladie, pour rendez-vous professionnel et d'urgence personnelle

Lorsqu'un(e) employé(e) n'est pas admissible à un congé de maladie, pour rendez-vous professionnel ou d'urgence personnelle ou lorsqu'il(elle) a épuisé les crédits afférents, il(elle) a droit à un congé sans solde.

ARTICLE 20 – RÉGIME DE RETRAITE

20.01 Régime de retraite

À titre de condition d'emploi, les employés qui répondent aux critères d'admissibilité doivent adhérer au Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario (OMERS). L'Employeur et les employés versent des cotisations conformément aux modalités du régime.

ARTICLE 21 – ASSURANCE COLLECTIVE

Les employés qui répondent aux critères d'admissibilité établis par l'assureur peuvent adhérer au régime d'assurance collective. L'Employeur assume 90 % du coût de la prime, tandis que les employés admissibles en paient 10 %.

La responsabilité de l'Employeur se limite au paiement des primes. L'assureur est le seul responsable de toute décision concernant l'admissibilité ou le droit à l'indemnisation. Ces décisions ne sont pas assujetties à la procédure de règlement des griefs ni à l'arbitrage.

L'Employeur remet à chaque employé(e) une copie du dépliant décrivant les prestations prévues au présent article. L'employeur se réserve le droit, à sa discrétion, de changer de compagnie d'assurance, sous réserve d'un avis préalable au Syndicat.

Pour plus de détails, voir l'annexe « B » ci-jointe.

ARTICLE 22 – SÉCURITÉ PROFESSIONNELLE ET ASSURANCE CONTRE LES ACCIDENTS DU TRAVAIL

22.01 L'Employeur accepte de fournir à l'employé(e) et au Syndicat une copie de l'Avis de lésion ou de maladie (employeur) – Formulaire 7 envoyé par l'Employeur à la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT).

ARTICLE 23 – FORMATION

23.01 Activités et formation de développement professionnel

(a) L'Employeur reconnaît qu'il est dans son intérêt, ainsi que dans celui de ses employés, de leur permettre de participer à des activités de développement professionnel visant à approfondir leurs compétences techniques ou théoriques, lorsque ces activités sont susceptibles d'améliorer leur capacité à accomplir les tâches et responsabilités liées à leur poste.

- (b) L'Employeur peut, à sa seule discrétion, accorder un budget annuel destiné au développement professionnel ou à d'autres formes de développement professionnel.
- (c) Tout(e) employé(e) souhaitant participer à une activité de formation doit soumettre à son(sa) superviseur(e) immédiat(e) le formulaire dûment rempli intitulé *Formal Developmental Program* ou *Professional Developmental Program*, et obtenir l'approbation préalable de l'Employeur.
- (d) Parmi les frais remboursables liés à l'activité de développement professionnel, notons tous les frais d'inscription et de déplacement (kilométrage, transport, hébergement, repas, etc.). Sur demande, une avance peut être accordée à l'employé(e) après soumission de pièces justificatives.
- (e) Remboursement des frais en cas de départ volontaire. Cette disposition s'applique uniquement aux cours ou formations dont le coût excède 1 000 \$. Dans le cas où un(e) employé(e) quitte volontairement son emploi, il(elle) doit rembourser à l'Employeur une partie des frais déboursés pour son développement professionnel, selon les dispositions suivantes :
 - Départ de l'employé(e) moins de douze (12) mois suivant la formation : remboursement de 75 % des frais à l'Employeur;
 - Départ de l'employé(e) moins de deux 2 ans suivant la formation : remboursement de 50 % des frais à l'Employeur;
 - Départ de l'employé(e) moins de trois 3 ans suivant la formation : remboursement de 25 % des frais à l'Employeur.

23.02 Congé d'études

Un(e) employé(e) peut demander un congé sans solde pour une période déterminée afin de poursuivre des études. Ce congé est conditionnel à l'approbation de l'Employeur. Pendant la durée de ce congé, l'employé(e) ne cumule pas d'ancienneté, de vacances, de congés de maladie ni aucun autre avantage prévu à la présente convention collective.

ARTICLE 24 – PAIEMENT DES SALAIRES

24.01 Salaire

Le *salaire* pour chaque employé(e) est celui apparaissant à l'annexe A de la présente convention collective.

24.02 Jours de paie

Les salaires et traitements sont versés aux employés toutes les deux semaines, le vendredi, par dépôt direct dans l'établissement bancaire de leur choix. Chaque jour de paie, les employés reçoivent un relevé détaillé indiquant les montants versés ainsi que les retenues à la source .

24.03 Progression sur l'échelle salariale

Tous les employés progressent d'un échelon sur l'échelle salariale à la date d'anniversaire de leur entrée en fonction.

24.04 Salaire à l'embauche

- (a) À son entrée en fonction, un(e) employé(e) reçoit le salaire établi par l'Employeur, correspondant à un échelon de la grille salariale en vigueur.
- (b) Lorsque l'employeur embauche une personne d'expérience, l'Employeur peut fixer son salaire à un échelon supérieur à la classe 1, sans toutefois dépasser l'échelon 3. Dans ce cas, l'employé(e) devra compléter une période d'un (1) an avant d'être admissible à une progression au prochain échelon.

24.05 Rémunération en cas de promotion

Un(e) employé(e) promu(e) à un poste comportant un salaire supérieur est rémunéré(e) selon l'échelle salariale applicable au nouveau poste, à l'échelon immédiatement supérieur à son salaire actuel. L'employé(e) conserve sa date d'anniversaire aux fins de progression salariale.

24.06 Rémunération en cas de mutation à un poste de classe inférieure

Un(e) employé(e) qui postule et est retenu(e) pour un poste assorti d'une échelle salariale inférieure accepte d'être rémunéré(e) selon la nouvelle échelle, à l'échelon immédiatement inférieur à son salaire actuel. L'employé(e) conserve sa date d'anniversaire aux fins de progression salariale.

24.07 Rémunération en cas de rétrogradation

Lorsqu'un(e) employé(e) est rétrogradé(e) à un poste de classe inférieure, il(elle) conserve son salaire actuel jusqu'à ce que l'échelle salariale du nouveau poste atteigne, ou dépasse, ce salaire. L'employé(e) conserve sa date d'anniversaire aux fins de progression salariale.

24.08 Rémunération en cas de supplantation ou rappel à un poste de classe inférieure

Lorsqu'un(e) employé(e) supplante, est rappelé(e) à un poste, ou accepte un poste vacant assorti d'une échelle salariale inférieure à celle de son poste précédent, il(elle) est rémunéré (e) selon l'échelon de la nouvelle échelle dont le salaire est immédiatement inférieur à celui qu'il(elle) recevait. L'employé(e) conserve sa date d'anniversaire aux fins de progression salariale.

24.09 Rémunération en cas de supplantation ou rappel à un poste supérieur

Lorsqu'un(e) employé(e) supplante un(e) autre employé(e) à un poste assorti d'une échelle salariale supérieure à celle de son poste précédent, il(elle) est rémunéré(e) selon l'échelon de la nouvelle échelle dont le salaire est immédiatement supérieur à celui qu'il(elle) recevait. L'employé(e) conserve sa date d'anniversaire aux fins de progression salariale.

24.10 Rémunération en cas de mutation temporaire

Lorsqu'un(e) employé(e) est temporairement affecté(e) à un poste syndiqué assorti d'un échelon salarial plus élevé, soit à titre de remplaçant(e) ou pour assumer les fonctions principales du poste, il(elle) reçoit, pour toute la durée de l'affectation, le taux de salaire applicable à ce poste. Si l'employé(e) est temporairement affecté(e) à un poste assorti d'un taux de salaire inférieur, aucun ajustement salarial à la baisse ne sera effectué.

De plus, lorsqu'un(e) employé(e) est temporairement affecté(e), pour une période d'un (1) jour ou plus, à un poste qui ne fait pas partie de l'unité de négociation et appelé(e) à en remplir les fonctions principales, il(elle) reçoit un salaire correspondant à l'échelon le plus proche de son taux de rémunération habituel, sans ajustement salarial à la baisse.

ARTICLE 25 – PRIMES ET INDEMNITÉS

25.01 Prime de disponibilité

Un(e) employé(e) à qui l'Employeur a indiqué par écrit qu'il(elle) doit demeurer disponible, c'est-à-dire prêt(e) à être rappelé(e) au travail immédiatement, doit être contacté(e) par son(sa) superviseur(e) ou un(e) représentant(e) désigné(e). Dans une telle situation, l'employé(e) est rémunéré(e) à son taux horaire habituel selon la grille suivante :

- Du lundi au vendredi : une heure et demie (1½) de salaire par quart de huit (8) heures ou portion de quart.
- Samedi, dimanche et jours fériés : deux (2) heures de salaire par quart de huit (8) heures ou portion de quart.
- Noël et(ou) Jour de l'An : quatre heures et demie (4½) de salaire par quart de huit (8) heures ou portion de quart.

Toutes les heures travaillées pendant une période de disponibilité sont rémunérées selon les dispositions de l'article 15 de la présente convention collective. Cependant, les heures rémunérées à titre de disponibilité ne sont pas considérées comme des heures travaillées aux fins du calcul des heures journalières ou hebdomadaires prévues à l'article 15.

Remarque : Si un jour férié tombe un vendredi, un lundi ou pendant une fin de semaine, l'employé(e) qui est demeuré(e) disponible ce jour-là reçoit la rémunération prévue pour avoir été disponible lors de ce jour férié.

25.02 Prime de quart (cols bleus)

Les employés dont les heures de travail se situent entre 16 h et 7 h reçoivent une prime de quart de 1,50 \$ par heure pour chaque heure travaillée durant cette plage horaire.

Il est entendu que cette prime ne s'applique pas aux heures rémunérées au taux des heures supplémentaires.

25.03 Prime de fin de semaine

Les employés recevront une prime de 1,50 \$ par heure pour toutes les heures travaillées entre 16 h le vendredi et 7 h le lundi. Lorsqu'un(e) employé(e) est admissible à la fois à la prime de semaine et à la prime de soirée, seule la prime de soirée s'applique.

Il est entendu que la prime de fin de semaine ne s'applique pas aux heures rémunérées au taux des heures supplémentaires.

25.04 Prime d'entente

Le statut « en disponibilité » désigne la période durant laquelle un(e) employé(e), en dehors de ses heures normales de travail, peut être tenu(e) d'être disponible et apte à effectuer les tâches habituelles requises pour répondre à des appels ou à des situations d'urgence survenant en dehors des heures normales de travail. L'Employeur informera l'employé(e) par écrit (courriel, message texte ou invitation

au calendrier) de la nécessité de sa mise en disponibilité. Les périodes de disponibilité seront réparties de manière équitable entre les employés disponibles et qualifiés pour exécuter les tâches requises. Si aucun(e) employé(e) ne se porte volontaire, la disponibilité sera attribuée selon l'ordre inverse d'ancienneté. Pendant cette période, l'employé(e) recevra une prime de disponibilité, selon les modalités suivantes :

	Heures normales de travail payées pour un quart de travail de huit (8) heures	Heures normales de travail payées pour un quart de travail de vingt-quatre (24) heures
Lundi au vendredi	0,75	2,25
Samedi, dimanche ou jour férié	1	3
Noël et jour de l'An	2	6

Si l'employé(e) est tenu(e) de se présenter physiquement sur le lieu de travail pour exécuter les tâches requises pendant une période de disponibilité, il(elle) sera rémunéré(e) au taux applicable prévu à l'article 15 de la présente convention collective. Cependant, la prime (heures) versée pour la période pendant laquelle l'employé(e) est en disponibilité ne constitue pas du temps de travail au sens de l'article 15 de la convention collective et n'est donc pas incluse dans le calcul des heures hebdomadaires ou quotidiennes travaillées.

Remarque : Si un(e) employé(e) est en disponibilité au cours d'une fin de semaine et qu'un jour férié tombe le vendredi, le samedi, le dimanche ou le lundi de cette fin de semaine, il(elle) sera considéré(e) comme étant en disponibilité ce jour férié et recevra la prime correspondance pour cette journée.

25.05 Prime de chef d'équipe

Un(e) employé(e) peut être assigné(e), par son(sa) supérieur(e), à un poste de chef d'équipe pour la totalité ou une partie de son quart de travail. Dans ce cas, l'employé(e) reçoit une prime de 2,50 \$ par heure pour chaque heure ainsi travaillée.

Lorsqu'un(e) chef d'équipe est absent(e) (y compris, sans s'y limiter, pour assister à une réunion à l'extérieur ou participer à une formation), un(e) autre employé(e) du même groupe peut être désigné(e) à titre de remplaçant(e). Cette personne reçoit la prime de chef d'équipe pour toutes heures travaillées à ce titre.

25.06 Remboursement des dépenses

Les politiques de l'Employeur concernant le remboursement des frais de déplacement, repas, représentation, conférence, convention, séminaire et formation, actuellement en vigueur (ou modifiées de temps à autre), s'appliquent à tous les employés couverts par la présente convention collective.

ARTICLE 26 – DESCRIPTION DE TÂCHES, ÉVALUATION ET CLASSIFICATION

26.01 Description de tâches

Le Syndicat doit recevoir une copie à jour de la description d'emploi en vigueur pour chaque poste relevant de l'unité de négociation, ainsi qu'une version révisée chaque fois qu'une modification y est apportée.

26.02 Demande de reclassification

Lorsqu'un poste subit une transformation ou une augmentation de tâches, ou lorsqu'un(e) employé(e) ou le Syndicat estime qu'il a été injustement ou incorrectement classifié, une demande de reclassification doit être soumise par écrit au(à la) superviseur(e) immédiat(e), avec copie au(à la) directeur(-trice) du service. La demande est ensuite transmise au Comité mixte de classification des postes, qui procède à l'analyse. Si, à la suite de cette évaluation, les deux parties reconnaissent la nécessité d'un changement de classification, le taux salarial applicable fait l'objet de négociations entre l'Employeur et le Syndicat.

En cas d'absence d'entente sur la reclassification et(ou) sur le taux salarial du poste en question, le différend peut être porté à la procédure de règlement des griefs ou à l'arbitrage. Tout nouveau taux salarial est rétroactif à la date d'entrée en fonction de l'employé(e) dans le poste concerné.

ARTICLE 27 – CONDITIONS GÉNÉRALES

27.01 Locaux et aménagements adéquats

L'Employeur s'engage à mettre à la disposition des employés des locaux et aménagements appropriés pour la prise des repas ainsi que pour le rangement et le changement de vêtements.

27.02 Équipement et outils

L'Employeur s'engage à fournir à tous les employés les outils, l'équipement et le matériel nécessaire à l'exécution de leurs fonctions.

27.03 Vêtements et équipement de travail

L'Employeur fournira, à ses frais les articles suivants:

- Casque de sécurité, lorsque requis;
- Gants de travail ou autres articles de protection requis par les employés du service des Opérations dans l'exercice de leurs fonctions;
- Salopettes, lorsque requises par les fonctions des employés du service des Opérations. En hiver, des gants ainsi qu'un ensemble d'hiver isolé deux (2) pièces sont fournis aux employés du service des Opérations. Les employés pourront conserver leurs anciens vêtements pour accomplir les tâches salissantes;
- Allocation annuelle de deux cent cinquante dollars (250 \$) versée aux employés cols blues du service des Opérations pour l'achat de bottes de travail;
- Protecteurs auditifs, lorsque requis;
- Chaussures de sécurité antidérapantes pour les employés affectés à l'aréna;
- Chaussures de sécurité, si exigées par le(la) directeur(-trice) du service;
- Chaussures usagées doivent être retournées à la demande du(de la) directeur(-trice) de service;
- Uniforme fourni aux agents d'application des règlements municipaux, aux inspecteurs en construction ainsi qu'aux commis externes des services publics;
- Employés du service de Garde seront remboursés jusqu'à deux cent cinquante dollars (250 \$) par année, sur présentation de reçus, pour l'achat de vêtements appropriés à leur travail.

27.04 Remboursement des frais de renouvellement de permis et de certification

Lorsqu'un(e) employé(e) doit détenir un permis ou un certificat dans le cadre de ses fonctions, l'Employeur assumera l'ensemble des frais liés à son renouvellement, pourvu que l'employé(e) ait complété sa période d'essai. Cela inclut, sans s'y limiter, les frais liés à la portion écrite et aux examens médicaux requis pour le renouvellement d'un permis commercial, ainsi que les frais de renouvellement annuel associés à la certification en éducation de la petite enfance (EPE).

ARTICLE 28 – GÉNÉRALITÉS

28.01 Utilisation du genre ou du singulier/pluriel

Dans la présente convention collective, les pronoms genrés (il, elle, le, la, etc.) sont utilisés uniquement dans un souci de concision et doivent être interprétés comme englobant toutes les identités de genre, y compris, sans s'y limiter, les personnes non binaires, transgenres et de genre neutre.

De même, tout terme utilisé au singulier doit être interprété comme incluant le pluriel, et vice versa, lorsque le contexte le permet.

28.02 Texte officiel

- (a) Dans les trente (30) jours ouvrables après les négociations, l'Employeur doit faire traduire, la convention collective vers l'anglais.
- (b) La version française de la convention collective sera la version officielle.

ARTICLE 29 – DURÉE DE LA CONVENTION

29.01 Date d'échéance

La présente convention collective est en vigueur du 1er janvier 2024 jusqu'au 31 décembre 2026 inclusivement. Par la suite, elle sera renouvelée automatiquement d'année en année, à moins que l'une ou l'autre des parties ne donne à l'autre un avis écrit de son intention de la modifier, et ce, au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la date de son expiration.

29.02 Modification à la convention collective

Pendant la durée de la présente convention collective, toute modification jugée nécessaire peut être apportée d'un commun accord entre les parties.

29.03 Interdiction de grève ou lock-out

Le Syndicat s'engage à ne pas déclencher de grève, et l'Employeur s'engage à ne pas imposer de lock-out, tant que la présente convention collective demeure en vigueur. Les termes « grève » et « lock-out » s'entendent au sens de la *Loi sur les relations de travail* de l'Ontario.

29.04 Impression et distribution de la convention collective

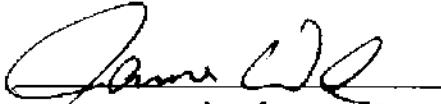


L'Employeur s'engage à faire imprimer un nombre suffisant de copies de la convention collective sous forme de livret, incluant à la fois la version française et la version anglaise. Les frais d'impression et de traduction seront partagés équitablement entre les parties.

L'Employeur est responsable de la distribution d'un exemplaire à chaque employé(e) de l'unité de négociation et de remettre au Syndicat un nombre d'exemplaires jugé suffisant.

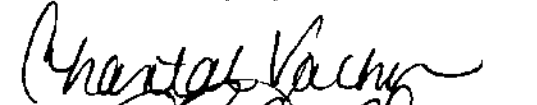
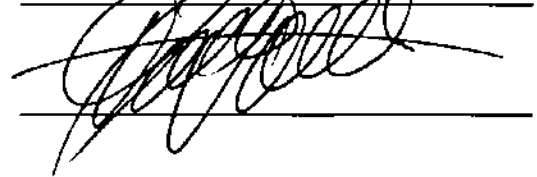
Signé ce 13 jour du mois de février

2026 à

Pour le Syndicat

Pour l'Employeur

Annexe « A » ÉCHELLE SALARIALE (« COLS BLANCS »)

Du 1er janvier 2024 au 30 juin 2025

« COLS BLANCS » Groupe/Classe et/Titre		1er janvier	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4
Classe 1	<ul style="list-style-type: none"> • coordonnateur(-trice) de projet • coordonnateur(-trice) des activités culturelles et communautaires • ingénieur(e) • coordonnateur(-trice) de programmes • technologue III • urbaniste principal(e) 	2024	40 672 \$	42 320 \$	44 013 \$	45 752 \$
		2025	41 892 \$	43 589 \$	45 333 \$	47 124 \$
Classe 2	<ul style="list-style-type: none"> • coordonnateur(-trice) des règlements municipaux • coordonnateur(-trice) des opérations 	2024	36 459 \$	38 858 \$	41 430 \$	44 163 \$
		2025	37 553 \$	40 031 \$	42 673 \$	45 488 \$
Classe 3	<ul style="list-style-type: none"> • inspecteur(-trice) technique • inspecteur(-trice) en construction • technologue II 	2024	32 288 \$	34 027 \$	36 274 \$	38 666 \$
		2025	33 257 \$	35 048 \$	37 362 \$	39 826 \$
Classe 4		2024	30 548 \$	32 585 \$	34 621 \$	36 659 \$
		2025	31 464 \$	33 563 \$	35 660 \$	37 758 \$
Classe 5	<ul style="list-style-type: none"> • urbaniste junior(e) • technologue I • commis aux finances • coordonnateur(-trice) administratif(-ve) 	2024	29 659 \$	31 142 \$	32 697 \$	34 333 \$
		2025	30 549 \$	32 076 \$	33 678 \$	35 363 \$
Classe 6 A	<ul style="list-style-type: none"> • commis aux impôts fonciers 	2024	30 866 \$	31 837 \$	32 847 \$	33 894 \$
		2025	31 792 \$	32 792 \$	33 832 \$	34 911 \$
Classe 6 B	<ul style="list-style-type: none"> • technicien(ne) 	2024	27 494 \$	29 492 \$	31 616 \$	33 989 \$
		2025	28 319 \$	30 377 \$	32 562 \$	34 906 \$
Classe	<ul style="list-style-type: none"> • éducateur(-trice) 	2024	24 933 \$	27 200 \$	29 501 \$	31 819 \$

7	certifié(e)	2025	25 681 \$	28 016 \$	30 386 \$	32 773 \$
Classe 8	<ul style="list-style-type: none"> • adjoint(e) administrative(-ve) • agent(e) d'information • commis aux comptes fournisseurs • commis aux comptes clients • commis interne aux services publics • cuisinier(ère) 	2024	24 251 \$	25 222 \$	26 231 \$	27 280 \$
		2025	24 979 \$	25 978 \$	27 018 \$	28 098 \$
Classe 9	<ul style="list-style-type: none"> • éducateur(-trice) non certifié(e) 	2024	23 681 \$	24 612 \$	25 582 \$	26 588 \$
		2025	24 391 \$	25 350 \$	26 350 \$	27 386 \$

Du 1er juillet 2025 au 31 décembre 2026

« COLS BLANCS » Groupe/Classe et/Titre		1er janvier	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
Classe 1		2025	\$23.376	\$24.545	\$25.772	\$27.061
		2026	\$24.077	\$25.281	\$26.545	\$27.873
Classe 2	<ul style="list-style-type: none"> • Agente d'information • Cuisinière • Commis aux comptes payables 	2025	\$25.067	\$26.070	\$27.113	\$28.197
		2026	\$25.819	\$26.852	\$27.926	\$29.043
Classe 3	<ul style="list-style-type: none"> • Éducatrice non-diplômée • Ajoint Administrative 	2025	\$25.386	\$26.655	\$27.988	\$29.387
		2026	\$26.148	\$27.455	\$28.828	\$30.267
Classe 4	<ul style="list-style-type: none"> • Commis comptes recevable • Commis interne service publics • Adjointe financière 	2025	\$26.845	\$28.188	\$29.597	\$31.077
		2026	\$27.650	\$29.034	\$30.485	\$32.010
Classe 5	<ul style="list-style-type: none"> • Development Coordinator • Éducateurs (trice) diplômés 	2025	\$26.827	\$28.705	\$30.714	\$32.864
		2026	\$27.632	\$29.566	\$31.635	\$33.850
Classe 6	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatrice administrative • Techniciens • Coordinatrice service de garderie • Urbaniste (II) junior • Commis au taxe 	2025	\$30.661	\$32.654	\$34.777	\$37.037
		2026	\$31.581	\$33.634	\$35.820	\$38.149

	<ul style="list-style-type: none"> Inspecteur en ingénierie Technologue II 					
Classe 7	<ul style="list-style-type: none"> Inspecteur bâtiment II 	2025	\$36.057	\$37.860	\$39.753	\$41.741
		2026	\$37.139	\$38.996	\$40.946	\$42.993
Classe 8	<ul style="list-style-type: none"> Analyste en gestion des actifs Coordonnateur des projets Technologue I Coordonnateur de la planification et de la logistique des services des opérations Inspecteur bâtiment I 	2025	\$41.892	\$43.589	\$45.333	\$47.124
		2026	\$43.149	\$44.897	\$46.693	\$48.538
Classe 9	<ul style="list-style-type: none"> Coordinateurs des services communautaire 	2025	\$45.878	\$48.171	\$50.580	\$53.109
		2026	\$47.254	\$49.616	\$52.097	\$54.702
Classe 10	<ul style="list-style-type: none"> Urbaniste III Ingénieur civil 	2025	\$51.153	\$53.711	\$56.396	\$59.216
		2026	\$52.688	\$55.322	\$58.088	\$60.922
Classe 11		2025	\$57.036	\$59.888	\$62.882	\$66.026
		2026	\$58.747	\$61.685	\$64.768	\$68.007

Annexe « A » ÉCHELLE SALARIALE (« COLS BLEUS »)

Du 1er janvier 2024 au 30 juin 2025

« Colis Bleus » Groupe/Classe et Titre		1er janv,	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4
Classe 1	• mécanicien(ne)	2024	30 068 \$	32 770 \$	35 720 \$	38 939 \$
		2025	30 970 \$	33 754 \$	36 792 \$	40 107 \$
Classe 1B	• inspecteur(-trice) des infrastructures municipales	2024	27 492 \$	29 983 \$	32 602 \$	35 366 \$
		2025	28 316 \$	30 882 \$	33 580 \$	36 427 \$
Classe 2	• agent(e) d'application des règlements municipaux • chef d'équipe • aide-mécanicien(ne)	2024	24 917 \$	27 195 \$	29 487 \$	31 794 \$
		2025	25 664 \$	28 011 \$	30 371 \$	32 748 \$
Classe 3	• opérateur(- trice)/manœuvre, Travaux publics • opérateur(- trice)/manœuvre , Parcs et bâtiments municipaux • commis externe, Eau et égout • manœuvre, Gestion des déchets	2024	\$23.784	\$24.685	\$25.599	\$26.589
		2025	24 497 \$	25 426 \$	26 367 \$	27 387 \$
Classe 4	• concierge	2024	20 912 \$	21 724 \$	22 599 \$	23 487 \$
		2025	21 539 \$	22 375 \$	23 277 \$	24 192 \$

Du 1er juillet 2025 au 31 décembre 2026

« Cols Bleus » Groupe/Classe et Titre		1er janvier	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
Classe 1		2025	\$22.068	\$23.171	\$24.330	\$25.546
		2026	\$22.730	\$23.866	\$25.060	\$26.312
Classe 2	<ul style="list-style-type: none"> • Concierge 	2025	\$23.502	\$24.677	\$25.910	\$27.206
		2026	\$24.207	\$25.417	\$26.687	\$28.022
Classe 3	<ul style="list-style-type: none"> • Opérateur journalier (Loisir) • Commis externe • Aide mécanicien 	2025	\$25.759	\$26.789	\$27.861	\$28.975
		2026	\$26.532	\$27.593	\$28.697	\$29.844
Classe 4	<ul style="list-style-type: none"> • Opérateur journalier (TP) • Opérateur journalier (TP) Environnement 	2025	\$26.656	\$27.989	\$29.389	\$30.858
		2026	\$27.456	\$28.829	\$30.271	\$31.784
Classe 5		2025	\$28.389	\$29.809	\$31.299	\$32.864
		2026	\$29.241	\$30.703	\$32.234	\$33.850
Classe 6	<ul style="list-style-type: none"> • Agent de la réglementation municipale • Inspecteur des infrastructures municipale 	2025	\$29.110	\$31.003	\$33.018	\$35.164
		2026	\$29.983	\$31.933	\$34.009	\$36.219
Classe 7	<ul style="list-style-type: none"> • Opérateur en chef (TP) 	2025	\$32.503	\$34.128	\$35.834	\$37.626
		2026	\$33.478	\$35.152	\$36.909	\$38.755
Classe 8	<ul style="list-style-type: none"> • Agent de conformité 	2025	\$34.778	\$36.517	\$38.343	\$40.260
		2026	\$35.821	\$37.613	\$39.493	\$41.468
Classe 9	<ul style="list-style-type: none"> • Opérateurs mécaniciens 	2025	\$37.212	\$39.073	\$41.027	\$43.078
		2026	\$38.328	\$40.245	\$42.258	\$44.370
Classe 10		2025	\$39.817	\$41.808	\$43.898	\$46.093
		2026	\$41.012	\$43.062	\$45.215	\$47.476

Annexe « B » – ASSURANCE COLLECTIVE

GÉNÉRALITÉS

- Admissibilité :** Après trois (3) mois d'emploi et pour les employés travaillant plus de vingt-huit (28) heures par semaine
- Salaire :** Rémunération régulière
- Enfants à charge :** Moins de dix-huit (18) ans, ou jusqu'à vingt-cinq (25) ans s'ils poursuivent des études.
- Conjoint(e) de fait :** Personne cohabitant depuis au moins un (1) an comme conjoint(e) de fait ou époux(-se).

Programme

1. **Assurance vie et assurance contre les accidents médicaux majeurs (AMM)**
Montant assuré 1x le salaire annuel
Réduction réduction de 50 % à 65 ans, fin de la couverture à 70 ans
Transformation incluse
Maximum 180 000 \$
Assurance vie - personne à charge : 15 000 \$ pour le(la) conjoint(e)/2 000 \$ par enfant (dès l'âge de quinze (15) jours)

2. **Indemnité hebdomadaire**
Montant assuré 70 % du salaire
Prestations 1 - 1 - 8 - 17
Maximum 700 \$
Fin de la couverture retraite
Imposable non

3. **Invalidité de longue durée**
Montant assuré 66,67 % du salaire
Période d'attente 17 semaines
Montant maximum 3 500 \$
Fin de la couverture 65 ans
Imposable non
Coordination avec le RPC/RRQ
Transformation oui
Définition d'invalidité 24 mois propre à l'emploi
Restrictions supplémentaires non

4. Assurance santé

Franchise..... 0 \$

La couverture pour les services paramédicaux prévoit un maximum de 1 300 \$ par personne, par année couvrant : psychologue, psychothérapeute, physiothérapeute, chiropraticien(ne), podiatre, travailleur(-se) social(e), orthophoniste, ostéopathe, naturopathe, ergothérapeute, massothérapeute autorisé(e), acuponcteur(-trice).

Coassurance..... 90 %

Appareils auditifs..... 2 000 \$ aux 5 ans

Lunettes et lentilles cornéennes..... 400 \$ tous les 24 mois

Hospitalisation..... chambre à deux lits

Hors-Canada..... aucun maximum

Médicaments d'ordonnance..... inclus (sans carte)

Maximum pour médicaments d'ordonnance..... 15 000 \$/an

Soins infirmiers à domicile..... 5 000/an

Soins aux survivants..... 24 mois

Souliers orthopédiques..... 90 % - 100 \$/ an

* en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2026

5. Assurance dentaire

Coassurance pour traitements de base..... 90 %

Coassurance pour traitements majeurs..... 50 %

Montant maximum..... 2 000 \$/ an

Franchise..... 0

Guide des frais courants de l'Ontario Dental Association

Note : Ce document constitue un résumé à titre informatif. Les employés doivent se référer à la police d'assurance officielle pour tous les détails et modalités du régime.

LETTRE D'ENTENTE — RÉGIME DE RETRAITE

Entre

le Syndicat canadien de la fonction publique (section locale 503)

et

la Corporation de la Cité de Clarence-Rockland


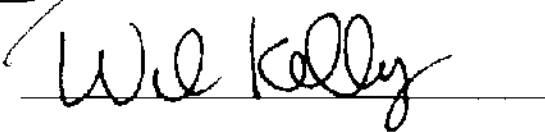
Régime de retraite

Les parties conviennent de ce qui suit :

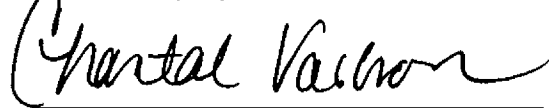
Nonobstant l'article 20.01 de la convention collective, les parties conviennent que les anciens employés à temps plein du Canton de Clarence qui ont décidé antérieurement d'adhérer à un régime de retraite autre qu'OMERS, pourront maintenir leur adhésion à un tel régime dans lequel les employés et l'Employeur versent un montant équivalent à 8 % du salaire de l'employé(e), ou se joindre au plan de retraite d'OMERS.

Cette entente est signée à *Rockland*, le *13* jour de *Fevrier* 2026.

Pour le Syndicat

Pour l'Employeur



LETTRE D'ENTENTE — HORAIRE COMPRIMÉ (COLS BLANCS)

HORAIRE COMPRIMÉ

ENTRE

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SECTION LOCALE 503)

ET

LA CORPORATION DE LA CITÉ DE CLARENCE-ROCKLAND

OBJET : HORAIRE COMPRIMÉ

1. Lorsque l'Employeur le permet, l'employé(e) peut choisir de travailler selon un horaire comprimé par rapport à ce qui est prévu à l'article 14 de la convention collective. Les employés cols bleus pourraient également bénéficier d'horaires comprimés durant les heures d'été, telles que définies à l'article 14.
2. L'horaire comprimé peut être établi pour une période de deux (2) ou quatre (4) semaines. Deux (2) employés ou plus se relayeront pour couvrir les heures de travail nécessaires au bon fonctionnement des opérations. D'un commun accord entre le(la) directeur(-trice) et l'employé(e) concerné(e), le jour de congé sera déterminé selon un horaire convenu.
3. L'horaire comprimé sera constitué comme suit :
 - a. Pour les employés dont la journée normale de travail est de sept (7) heures :
 - i. dans le cas d'un horaire de quatre (4) semaines, l'employé(e) travaillera vingt-deux (22) minutes de plus pendant chacun des dix-neuf (19) jours de travail complets et bénéficiera d'un (1) jour de congé complet;
 - ii. dans le cas d'un horaire de deux (2) semaines, l'employé(e) travaillera vingt-sept (27) minutes de plus pour chacun des neuf (9)

jours de travail et pourra terminer son quart de travail quatre (4) heures plus tôt le jour convenu.

b. Pour les employés dont la journée normale de travail est de huit (8) heures :

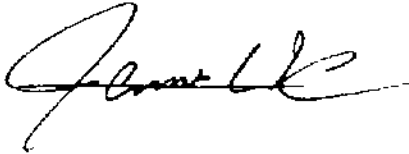
- i. dans le cas d'un horaire de quatre (4) semaines, l'employé(e) travaillera vingt-cinq (25) minutes de plus pendant chacun des dix-neuf (19) jours de travail complets et bénéficiera d'un (1) jour de congé complet;
- ii. dans le cas d'un horaire de deux (2) semaines, l'employé(e) travaillera vingt-sept (27) minutes de plus pour chacun des neuf (9) jours de travail complets et pourra terminer son quart de travail quatre (4) heures plus tôt le jour convenu.

4. Sauf indication contraire dans la présente lettre d'entente, tous les articles de la convention collective s'appliquent. Notamment, les vacances, les congés de maladie et les congés d'urgence personnelle restent soumis à la convention collective et leur nombre demeure inchangé.
5. Les jours fériés seront payés selon l'horaire normal de travail. Afin de respecter l'horaire comprimé, les vingt (20) minutes doivent être récupérées et travaillées au cours de la même semaine que le jour férié. Si le jour férié tombe un jour de congé, l'employé(e) devra prendre son jour de congé la veille et travailler vingt (20) minutes supplémentaires afin de respecter les modalités du programme.
6. Chaque demande d'horaire comprimé doit être approuvée par le(la) chef de service et tenir compte du nombre d'employés disponibles, du bon fonctionnement des opérations et de la période de l'année. L'Employeur informera le Syndicat des employés qui participent au programme d'horaire comprimé. Ces ententes sont d'une durée d'un (1) an avant d'être révisées, à moins que l'une ou l'autre des parties n'y mette fin selon les modalités prévues dans la présente lettre.
7. Le travail autorisé au-delà des périodes de travail normales de l'horaire comprimé sera rémunéré conformément à l'article 15 (heures supplémentaires) de la convention collective.
8. Tout congé de deuil pris conformément à l'article 18.04 ne pourra être d'une durée supérieure à une journée dans un horaire de travail normal.
9. L'employé(e) admissible qui souhaite se retirer de ce programme doit donner un préavis d'au moins quatre (4) semaines.
10. L'horaire comprimé ne s'applique pas au mois de décembre.
11. Aucun abus ne sera toléré. L'Employeur se réserve le droit de réévaluer ce programme tous les six (6) mois. Il peut être annulé ou des changements peuvent y

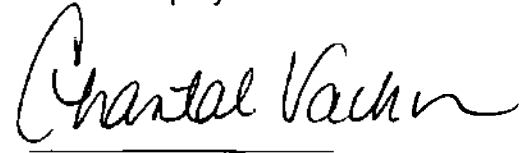
être apportés pour assurer le bon fonctionnement des opérations. Dans ce cas, l'Employeur enverra un préavis d'annulation d'au moins quatre (4) semaines.

Cette entente est signée à *Rockland*, le *13* jour de *février* 2026.

Pour le Syndicat



Pour l'Employeur



LETTRE D'ENTENTE – PAIEMENT DES SALAIRES

ENTRE

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SECTION LOCALE 503)

ET

LA CORPORATION DE LA CITÉ DE CLARENCE-ROCKLAND

OBJET : JOURS DE PAIE

Les parties conviennent de ce qui suit :

À compter du 1^{er} janvier 2025, l'Employeur mettra en œuvre le changement négocié à l'article 24.02 – Jours de paie. Les traitements et salaires seront payés aux employés toutes les deux (2) semaines, le deuxième vendredi suivant la période de paie. Le calendrier de paie sera donc modifié d'une semaine.

Par conséquent, les parties conviennent que les options suivantes seront mises à la disposition des employés afin de réduire les inconvénients financiers :

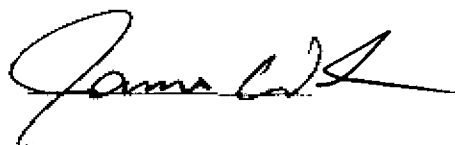
1. aucune action requise;
2. une avance d'une semaine de salaire sera proposée aux employés (le remboursement sera étalé sur vingt-six (26) périodes de paie);
3. l'employé(e) aura la possibilité d'encaisser une semaine d'heures supplémentaires ou de demander jusqu'à trente pourcent (30 %) de son solde de congés de maladie restant afin de réduire l'avance.

Si l'une ou l'autre des options susmentionnées n'est pas possible, la Cité envisagera toute mesure raisonnable et réalisable demandée par l'employé(e).

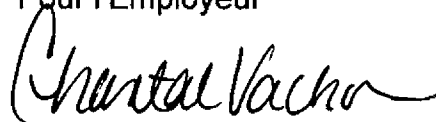
La présente lettre d'entente cessera d'être en vigueur le 1^{er} janvier 2026.

Cette entente est signée à *Rockland*, le *13* jour de *Février* 2026.

Pour le Syndicat



Pour l'Employeur



PROTOCOLE D'ENTENTE

Entre

LA CITÉ DE CLARENCE-ROCKLAND

(l'Employeur)

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SECTION LOCALE 503)

(le Syndicat)

OBJET : Équité interne

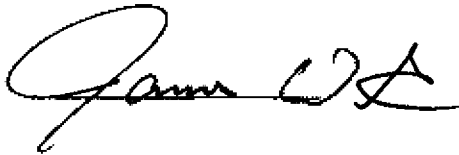
Considérant que les parties reconnaissent la nécessité d'élaborer un document permettant de mesurer l'« équité interne » aux fins de l'évaluation du rendement des employés, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Les parties établiront un comité de travail chargé d'élaborer un protocole d'entente relatif à l'option 3 MISE EN ŒUVRE DE L'ÉVALUATION DU RENDEMENT DES EMPLOYÉS (correspondant à une ligne salariale estimée à 2,73 %), telle que proposée par le Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP). Ce protocole comprendra notamment les dispositions liées au mandat de l'entretien de l'évaluation du rendement des employés ainsi qu' à l'encerclement en rouge.
2. La date d'entrée en vigueur de l'application des taux de rémunération associés à la mise en œuvre de l'option 3 MISE EN ŒUVRE DE L'ÉVALUATION DU RENDEMENT DES EMPLOYÉS est fixée au 1^{er} juillet 2025. Cette date déclenche tout paiement rétroactif applicable, lequel ne pourra pas précéder cette date. Si les négociations relatives au protocole d'entente ne sont pas complétées avant le 1^{er} juillet 2025, les nouveaux taux de rémunération, y compris le salaire rétroactif, seront mis en œuvre au plus tard dans les deux (2) périodes de paie complètes suivant la signature du MANDAT.
3. Le comité de travail sera composé d'un maximum de quatre (4) représentants du Syndicat et d'un maximum de quatre (4) représentants de l'Employeur, tous possédant les compétences requises en matière d'équité interne pour l'évaluation du rendement.
4. Le comité de travail tiendra sa première rencontre dans les trente (30) jours suivant la ratification complète du renouvellement de la convention collective expirant le 31 décembre 2023.

5. Si le comité de travail ne parvient pas à une entente sur le libellé du protocole d'entente relatif à l'équité interne, chaque partie pourra soumettre l'affaire à l'arbitrage, moyennant un préavis écrit de trente (30) jours à l'autre partie. L'arbitre aura pleine compétence pour déterminer de manière définitive les modifications nécessaires à l'élaboration du protocole d'entente sur l'équité interne.
6. L'Employeur convient de maintenir une prime de deux dollars (2 \$) par heure versée aux opérateurs/manœuvres ainsi qu'aux commis externes.

Ce protocole d'entente est signé à *Rockland*, le *13* jour de *février* 2026.

Pour le Syndicat



Pour l'Employeur



LETTRE D'ENTENTE – FERMETURE POUR LES FÊTES

ENTRE

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SECTION LOCALE 503)

ET

LA CORPORATION DE LA CITÉ DE CLARENCE-ROCKLAND

OBJET : FERMETURE POUR LES FÊTES

ATTENDU QUE la Corporation de la Cité de Clarence-Rockland souhaite suspendre la plupart de ses activités durant la période des Fêtes, entre Noël et le jour de l'An; et

ATTENDU QUE les employés bénéficieraient d'une période de vacances ininterrompue avec leur famille durant cette période; et

ET ATTENDU QUE les employés cols blancs qui souhaitent travailler pendant cette période peuvent le faire en avisant leur directeur(-trice).et

Les parties conviennent des modifications suivantes à la convention collective :

Fermeture entre Noël et le jour de l'An

1. Lieux de travail concernés

Entre Noël et le jour de l'An, les lieux de travail suivants seront fermés, comme indiqué dans le tableau ci-joint :

- a. les bureaux municipaux de Rockland et de Clarence Creek;
- b. le garage des travaux publics municipaux à Clarence Creek; et
- c. le service de Garde.

Pendant cette période, les lieux de travail suivants resteront ouverts :

- a. l'aréna de Clarence Creek et l'aréna de Clarence-Rockland; et
- b. le site d'enfouissement municipal.

Il est entendu que cette période de fermeture sera prolongée, le cas échéant, par les jours de fin de semaine qui tombent pendant ou juste avant et après cette période.

Rémunération pendant la fermeture pour les Fêtes

Pendant la période de fermeture pour les Fêtes, tous les employés des lieux de travail dont la fermeture est prévue disposeront des options suivantes afin d'assurer leur rémunération pour les jours qui auraient normalement été des jours ouvrables :

1. Les employés pourront utiliser les heures supplémentaires accumulées. À cette fin, ils seront autorisés à dépasser la limite maximale de soixante (60) heures, prévue à l'article 14.01 de la convention collective, afin de couvrir l'ensemble de la période de fermeture; ou
2. Les employés pourront utiliser les jours de vacances accumulés conformément à leur droit aux vacances.

2. Exceptions

Les exceptions suivantes s'appliquent pendant la fermeture pour les Fêtes :

- i. Les agents d'application des règlements municipaux continueront de travailler selon leur horaire habituel;
- ii. Les employés cols bleus affectés à l'entretien des bâtiments, des parcs et des arénas maintiendront également leur horaire habituel;
- iii. L'adjoint(e) administratif(-ve) du service des Incendies sera considéré(e) comme étant en congé;
- iv. Dans l'éventualité où certains services ouverts durant cette période décident de fermer plus tôt un ou plusieurs jours ouvrables durant cette période, les employés concernés seront rémunérés pour leur horaire habituel et ne seront pas tenus de rattraper ces heures; et
- v. En cas de tempête ou de situation d'urgence, si un(e) employé(e) col bleu affecté(e) à la voirie est autorisé(e) à travailler pendant la période de fermeture, les modalités suivantes s'appliquent :
 - i. Si la journée de travail est un jour où l'employé(e) aurait normalement travaillé, il(elle) sera rémunéré(e) au taux normal, et les heures supplémentaires ou jours de vacances accumulés prévus pour couvrir cette période seront crédités de nouveau à l'employé(e). Toutefois, si l'employé(e) travaille plus de huit (8) heures au cours de cette journée, il(elle) sera rémunéré(e) au taux des heures supplémentaires conformément à l'article 15.02 de la convention collective, ou pourra choisir d'accumuler les heures conformément à l'article 15.07 de la convention collective;
 - ii. Si la journée de travail est un samedi ou un dimanche, l'employé(e) sera rémunéré(e) conformément à l'article 15.02 de la convention collective et

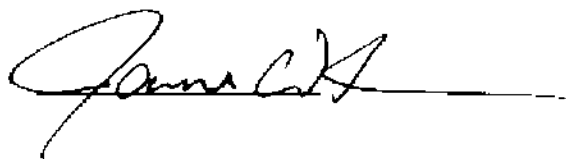
pourra également accumuler ses heures conformément à l'article 15.07 de la convention collective, à moins que le jour de travail coïncide avec un jour férié;

- iii. Si la journée de travail est un jour férié, la rémunération sera versée conformément à l'article 16.03 de la convention collective; et
- iv. Il est entendu que l'article 15.06 de la convention collective ne s'applique pas durant la période de fermeture des Fêtes. Toutefois, les articles 25.01 et 25.02 de la convention collective demeurent en vigueur.

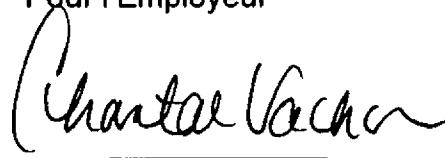
Ce protocole s'appliquera pour la durée de la présente convention collective.

Cette entente est signée à *Rockland*, le *13* jour de *février* 2026.

Pour le Syndicat



Pour l'Employeur



PROTOCOLE D'ENTENTE

Entre

LA CITÉ DE CLARENCE-ROCKLAND

(l'Employeur)

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SECTION LOCALE 503)

(le Syndicat)

OBJET : Gestion des déchets

Attendu que les deux parties conviennent de ce qui suit :

L'horaire de travail prévu à l'article 14 Heures de travail, plus précisément à l'alinéa 14.2 (g) relatif au Service de gestion des déchets, ne sera pas modifié pour les deux (2) employés désignés ci-dessous. Leur horaire de travail demeurera inchangé, soit du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 16 h.

1. Richard Proulx
2. Gilles Maisonneuve

Cette entente est signée à *Rockland*, le *13* jour de *février* 2026.

Pour le Syndicat



Pour l'Employeur



PROTOCOLE D'ENTENTE

Entre

LA CITÉ DE CLARENCE-ROCKLAND

(l'Employeur)

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SECTION LOCALE 503)

(le Syndicat)

OBJET : Article 25.01

Attendu que, le 24 octobre 2024, les parties ont conclu un protocole d'entente visant à renouveler la convention collective qui a expiré le 31 décembre 2023 ;

Attendu que les parties ont eu des discussions lors de la négociation collective concernant l'interprétation et l'application de l'article 25.01, sans toutefois convenir de modifications à cette clause ;

Attendu que les parties ont poursuivi leurs discussions et souhaitent conclure un protocole d'entente concernant l'interprétation et l'application de l'article 25.01

Et attendu que les parties conviennent par les présentes de ce qui suit :

1. Ce protocole d'entente demeurera en vigueur à compter de la date de signature jusqu'à ce que les parties concluent une convention collective renouvelée. Pendant la durée du présent protocole d'entente, les parties conviennent d'interpréter et d'appliquer l'article 25.01 tel que modifié par le présent protocole d'entente.

2. Le libellé de l'article 25.01 est remplacé par le texte suivant :

Le statut « en disponibilité » est défini comme le temps en dehors des heures de travail normales de l'employé, durant lequel celui-ci peut être tenu d'être disponible et apte à travailler afin de gérer les activités liées à son emploi et les urgences, comme indiqué ci-dessous :

- a) **Tâches simples qui nécessitent un temps minimal pour être accomplies par l'employé, y compris, mais sans s'y limiter, un bref appel téléphonique, un courriel ou une simple expédition. Il est entendu que la rémunération de retour au travail prévue à l'article 15.06 ne s'applique pas.**
- b) **Si la gestion d'une activité liée au travail nécessite une intervention importante, incluant, mais sans s'y limiter, une intervention sur place ou une coordination complexe des envois, l'employé sera rémunéré conformément à l'article 15.06.**
- c) **L'employeur avisera l'employé par écrit de sa mise en disponibilité.**
- d) **La mise de disponibilité seront réparties équitablement entre les employés disponibles et qualifiés pour effectuer le travail. Si aucun employé n'exprime son intérêt pour la mise de disponibilité, le statut de mise en disponibilité sera attribué par ordre inverse d'ancienneté.**

e) **Pendant la période d'affectation, l'employé recevra une prime de disponibilité comme suit :**

- Du lundi au vendredi : une heure et demie (1.5) de salaire par quart de huit (8) heures ou partie de quart.
- Samedi, dimanche et jours fériés : deux (2) heures de salaire par quart de huit (8) heures ou partie de quart.
- Noël et/ou jour de l'An : quatre heures et demie (4,5) de salaire par quart de huit (8) heures ou partie de quart.

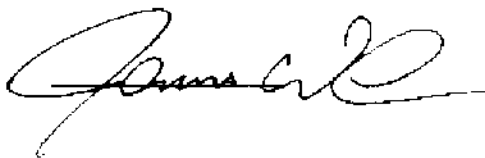
Les heures rémunérées lorsque l'employé est mise en disponibilité ne seront pas considérées comme des heures travaillées conformément à l'article 15 de la convention et ne seront pas incluses dans le calcul des heures hebdomadaires ou quotidiennes.

Remarque : Si un employé est en mise de disponibilité pendant un week-end et qu'un jour férié tombe un vendredi, un lundi ou durant ce week-end, l'employé sera considéré comme étant en mise de disponibilité pendant le jour férié et recevra la rémunération pour avoir été en mise de disponibilité ce jour-là.

3. Article 25.01 La prime de disponibilité s'appliquera aux postes comportant une composante de supervision et/ou de gestion d'événements importants. Il est entendu que l'article 25.01 s'applique présentement aux chefs d'équipe du groupe des opérations. Si de nouveaux postes nécessitant une mise en disponibilité sont créés, les parties conviennent de discuter de l'applicabilité de l'article 25.01.
4. Chacune des parties peut déposer une plainte/grief concernant l'interprétation, l'application ou l'exécution du présent protocole d'entente.

Cette entente est signée à *Rockland*, le *13* jour de *février* 2026.

Pour le Syndicat



Pour l'Employeur

