

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

**LE SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL
(SCFP, 301)**



et

LE VILLAGE DE SENNEVILLE



2023-2029

TABLES DES MATIÈRES

	Page
Préambule	2
But de la convention collective	2
Droits de la direction	2
Article 1 – Juridiction	2
Article 2 – Définition	4
Article 3 – Conditions pour devenir titulaire	6
Article 4 – Sécurité d'emploi, effectif requis, changement technique ou technologique... 7	7
Article 5 – Heures de travail.....	10
Article 6 – Jours de congé	10
Article 7 – Travail supplémentaire	12
Article 8 – Congés divers	16
Article 9 – Accident, maladie et contrôle médical	20
Article 10 – Vacances	26
Article 11 – Jour de paie	31
Article 12 – Salaire	33
Article 13 – Classification des fonctions.....	36
Article 14 – Non-discrimination ou harcèlement	39
Article 15 – Santé – Sécurité au travail.....	40
Article 16 – Vêtements fournis par le Village	43
Article 17 – Clauses spéciales.....	45
Article 18 – Ancienneté.....	47
Article 19 – Mesures disciplinaires	52
Article 20 – Mode de règlement des griefs	53
Article 21 – Affichage syndical.....	58
Article 22 – Affaires syndicales.....	59
Article 23 – Assurance groupe et régime de retraite.....	61
Article 24 – Congés des fêtes.....	65
Article 25 – Sous-traitance – contrat forfaitaire.....	65
Article 26 – Perfectionnement, recyclage et apprentissage.....	65
Article 27 – Rétroactivité.....	67



Article 28 – Projet conjoint concernant le programme d'aide aux employés.....	67
Article 29 – Congés de maternité et parentaux.....	69
Article 30 – Annexes.....	77
Article 31 – Lettres d'entente	77
Article 32 – Fonds de solidarité (F.T.Q.).....	77
Article 33 – Durée de la convention	78
Annexe A-1 – Liste des fonctions	80
Annexe A-2 – Tableau des taux horaires par fonctions	81
Annexe A-3 – Liste d'ancienneté générale	82
Annexe B – Formule de distribution du temps supplémentaire.....	83
Annexe C – Programme de formation - Permis de conduire classe 3	84
Annexe D – Statut Employé Étudiant	85
Annexe E – Boni de départ à la retraite	87
Annexe F – Manuel conjoint de classification des fonctions	88
Annexe G – Cahier de description des fonctions.....	89
Chef d'équipe.....	89
Opérateur « A »	91
Opérateur « B »	93
Opérateur « C »	95
Préposé à l'entretien général	97
Entente #1 – Libérations pour activités syndicales demandées par le Syndicat.....	100
Entente #2 – Projet-pilote lié à l'implantation d'une semaine de travail de quatre jours	101
Entente #3 – Mesures transitoires	104

PRÉAMBULE

BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE

Le but de la présente entente est de maintenir et de promouvoir des relations harmonieuses entre le Village de Senneville (ci-après appelé « le Village »), le Syndicat des Cols bleus regroupés de Montréal (SCFP, 301) (ci-après appelé « le Syndicat ») et les personnes employées et de faciliter le règlement des problèmes qui peuvent survenir entre le Village et les personnes employées régis par les présentes quant à l'application de la convention collective.

Les parties conviennent également de travailler à l'élimination de la violence sur les lieux de travail ou reliée au travail.

DROITS DE LA DIRECTION

Il est du ressort exclusif du Village de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires en conformité avec ses obligations et de façon compatible avec les stipulations de la présente convention collective.

ÉNONCÉ DE PRINCIPE

Le présent préambule fait partie intégrante de la convention collective.

ARTICLE 1 JURIDICTION

- 1.01 La présente convention collective de travail s'applique à toutes les personnes employées Cols bleus régies par le certificat d'accréditation syndicale #AM-2000-7184 émis conformément aux dispositions du Code du travail de la Province de Québec en faveur du Syndicat des Cols bleus regroupés de Montréal, (SCFP- 301) le 20 février 2006. La liste des fonctions est donnée à l'annexe « A-1 ».

1.02

Les personnes employées du Village exclues de l'unité de négociation ou les personnes employées du Village assignées temporairement à des fonctions exclues de cette même unité ne peuvent pas occuper les fonctions énumérées aux annexes de la présente convention collective, ni effectuer un travail similaire ou connexe au contenu desdites fonctions, sauf pour fins de formation ou d'urgence, ou sauf s'il s'agit de transport occasionnel de personnes employées ou de petites quantités de matériel ou sauf pour les tâches suivantes relatives à l'entretien général de la piscine : ménage des toilettes, des vestiaires et de la plage de la piscine, vider les écumoirs, installation et utilisation de l'aspirateur-robot et tout autre outil de nettoyage en remplacement de l'aspirateur-robot ou sauf pour les tâches de montage et de démontage du centre communautaire.

Nonobstant les dispositions de la convention collective, le Village a le droit de participer à des programmes gouvernementaux de création d'emploi et à des programmes de stages en emploi ou d'accès à l'emploi, selon les normes de ces programmes. Les dispositions de la présente convention collective ne s'appliquent pas aux personnes participant à ces programmes, sauf si le participant touche un salaire auquel cas, l'article 22 s'applique. À moins d'entente contraire avec le Syndicat, le Village ne peut permettre à plus d'une (1) personne par année de participer aux programmes mentionnés.

1.03

Les parties conviennent de maintenir un comité de relations de travail.

Le comité est composé d'un (1) représentant de chacune des parties; il se réunit sur demande de l'une ou l'autre des parties. Le représentant syndical y siège sans réduction de salaire.

Le comité a pour mandat de discuter des sujets d'intérêt commun, prévus ou non à la convention collective.

Le comité fait rapport aux instances mandatées des parties; il peut proposer des modifications à la convention collective.

Le représentant permanent du Syndicat peut assister à cette rencontre.



ARTICLE 2 DÉFINITION

2.01 Aux fins de la présente convention collective de travail, les expressions suivantes ont la signification ci-après indiquée :

« **ANCIENNETÉ GÉNÉRALE (ANNÉES DE SERVICE)** » : signifie la période totale pendant laquelle la personne employée a été au service du Village dans les fonctions couvertes par le certificat d'accréditation du Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP) section locale 301, sous réserve des dispositions relatives à la perte des droits d'ancienneté générale selon l'article 18. La date d'ancienneté générale d'une personne employée est rétroactive à la date de sa première embauche, une fois la période d'essai complétée.

« **ANNÉE DE RÉFÉRENCE** » : aux fins d'application de la convention collective, année de référence signifie la période qui se termine le dernier samedi d'avril de chaque année. L'année de référence suivante débute le lendemain.

« **CONJOINTS** » : signifie les personnes :

- liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent, ou;
- de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant, ou;
- de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement depuis au moins un an.

« **PERSONNE EMPLOYÉE** » : signifie toute personne couverte par le certificat d'accréditation émis en faveur du Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP) section locale 301.

«**PERSONNE EMPLOYÉE TITULAIRE**» : signifie la personne employée nommée comme telle par l'autorité compétente à un emploi continu.

«**PERSONNE EMPLOYÉE AUXILIAIRE**» : signifie la personne employée qui est embauchée temporairement pour accomplir des tâches temporaires ou régulières.

«**PERSONNE EMPLOYÉE ÉTUDIANTE**» : désigne toute personne qui durant l'année scolaire a fréquenté à temps plein un établissement d'enseignement reconnu par le Ministère de l'Éducation et qui y est inscrit pour y retourner. Les conditions de ces personnes employées se retrouvent à l'annexe « D ».

« **ENFANT** » : signifie :

1. tout enfant né à l'intérieur des liens du mariage ou de l'union de fait et,
2. tout enfant adopté légalement ou tout enfant d'un autre lit qui réside avec la personne employée et qui entretient avec elle des rapports de parent à enfant.

«**FONCTION**» : poste ou groupe de postes de travail dont les tâches les plus importantes et les plus significatives sont équivalentes tel que décrit dans la nomenclature constituant les annexes « A » et « G » de la présente convention.

«**MOIS COMPLET DE SERVICE**» : signifie un mois, défini par la date de la première journée de travail, au cours duquel la personne employée n'a pas été absente, sans salaire, plus de huit (8) jours ouvrables dans ce mois.

«**PÉRIODE D'ESSAI**» : signifie la période pendant laquelle la nouvelle personne employée travaille neuf cent trente-six (936) heures en temps régulier au Village, à l'intérieur d'une période de douze (12) mois consécutifs. La personne employée en période d'essai ne peut recourir à la procédure de

griefs en cas de congédiement. Toutefois le présent alinéa n'enlève pas à la personne employée les droits que lui confèrent les différentes lois.

«**POSTE**» : l'affectation particulière de la personne employée dans le cadre général de sa fonction.

« **SOUSTRAITANCE – CONTRAT FORFAITAIRE** » : signifie tout travail accordé par le Village à des tiers, à une corporation ou société, organisme, entreprise, ou groupement.

«**SYNDICAT**» : Signifie le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal, SCFP section locale 301.

«**TÂCHE**» : toute activité afférente à une fonction qui requiert un effort d'ordre physique ou mental en vue d'atteindre un but déterminé.

«**VILLAGE** » : Signifie le Village de Senneville.

ARTICLE 3 **CONDITIONS POUR DEVENIR TITULAIRE**

3.01 La nouvelle personne employée doit, pour conserver son emploi, adhérer au Syndicat et en demeurer membre pour toute la durée de la convention.

Le Village ne sera pas tenu de congédier une personne employée parce que le Syndicat l'aura retirée de sa structure syndicale. Cependant, ladite personne employée reste soumise aux dispositions de l'alinéa 22.06.

3.02 Pour devenir une personne employée auxiliaire au sens de la présente convention collective, une personne doit avoir, au préalable, complété la « période d'essai » définie à l'article 2.

La Ville avisera avec diligence la personne employée et le Syndicat de sa nomination.



- 3.03 Une personne employée devient titulaire après avoir obtenu une fonction à temps complet à la suite d'un processus d'affichage découlant de la création d'une nouvelle fonction ou du comblement par le Village d'une fonction vacante en vertu de l'article 18 et une fois la période de familiarisation prévue à l'alinéa 18.12 complétée.

Une nouvelle personne employée qui après avoir obtenu une fonction à temps complet à la suite d'un processus d'affichage découlant de la création d'une nouvelle fonction ou du comblement par le Village d'une fonction vacante en vertu de l'article 18, doit avoir, au préalable, complété la « période d'essai » définie à l'article 2 afin de devenir une personne employée titulaire au sens de la présente convention collective.

3.04 **Examen médical**

Le Village fait subir un examen médical aux personnes employées au cours de leur période d'essai. La personne employée qui refuse de subir cet examen ou la personne employée dont l'examen médical n'est pas satisfaisant est immédiatement remerciée de ses services. Si cet examen médical est satisfaisant, la personne employée n'a pas à subir un nouvel examen médical. Le Village ne peut pas refuser la demande d'emploi d'une personne employée s'il ne s'est pas prévalu des dispositions du présent alinéa dans le délai prévu.

- 3.05 La personne employée qui a subi avec succès l'examen médical prescrit dans les délais prévus à l'alinéa 3.04 n'est pas soumis à un nouvel examen médical aux fins d'être nommée personne employée titulaire.

ARTICLE 4 **SÉCURITÉ D'EMPLOI, EFFECTIF REQUIS ET CHANGEMENT TECHNIQUE OU TECHNOLOGIQUE**

4.01 **Sécurité d'emploi**

Aucune personne employée titulaire ne peut être remerciée de ses services ou mise à pied, ni même subir une baisse de traitement ou une



rétrogradation, par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques, de transformations ou de modifications dans la structure juridique ou dans le système administratif du Village ainsi que dans les procédés de travail.

- 4.02 Dans le cas où par législation ou autrement ou par suite de décision libre du Village, il y a division, fusion, aliénation ou changement des structures juridiques du Village, les personnes employées régies par les présentes conservent tous les privilèges, avantages et droits acquis dont elles jouissent en vertu de la présente convention.

4.03 **Intégration**

Sous réserve de toute disposition législative applicable, advenant le cas où, par législation ou autrement, à la suite d'un transfert de juridiction ou de compétence, il y a intégration d'une personne employée dans l'unité d'accréditation syndicale définie à l'alinéa 1.01, le Village convient, le cas échéant, de négocier au préalable avec le Syndicat les modalités de ladite intégration.

4.04 **Effectif requis**

Le Village avise le Syndicat du départ définitif de toute personne employée titulaire dans les quarante-cinq (45) jours suivant le départ.

Les parties conviennent de maintenir un nombre minimum de quatre (4) personnes employées titulaires. Lorsque, à la suite du départ de personnes employées titulaires, leur nombre diminue au-dessous de quatre (4), le Village convient d'afficher un poste dans les quarante-cinq (45) jours de telle diminution, conformément à la procédure prévue à l'article 18 de la présente convention.

4.05 **Changement technique ou technologique**

Les parties reconnaissent l'importance et l'impact des changements techniques ou technologiques sur les personnes employées et sur leurs conditions de travail.

Les termes « changement techniques ou technologiques » signifient tout changement d'équipement ou de matériel ainsi que tout changement de méthode de travail qui affecte de façon substantielle une ou plusieurs personnes employées, dans un emploi.

4.06

a) Changements technique ou technologique

Lors de changement technique ou technologique, le Village informe le Syndicat autant que possible trois (3) mois à l'avance lorsque les changements impliquent un recyclage ou modifient substantiellement les méthodes de travail, exigeant ainsi des qualifications nouvelles de la part de la personne employée. Le Village fournit au Syndicat et à la personne employée concernée les renseignements relatifs à ces changements.

b) Teneur de l'avis

L'avis prévu au paragraphe a) doit être donné par écrit et contenir les éléments suivants :

- i) La nature du changement technique ou technologique;
- ii) La date à laquelle le Village se propose de l'effectuer;
- iii) Le nom des personnes employées pouvant être concernées;
- iv) La formation que le Village se propose de donner aux personnes employées visées;

c) Formation changement technique ou technologique

Dans l'éventualité d'un changement technique ou technologique, le Village doit, de concert avec le Syndicat, tout mettre en œuvre afin de permettre à la personne employée affectée de s'adapter aux dits changements,



modifications ou transformations. À cet égard, le Village convient de former de façon adéquate les personnes employées affectées par le changement technique ou technologique pendant les heures régulières de travail aux frais du Village.

ARTICLE 5 **HEURES DE TRAVAIL**

5.01 La semaine normale de travail est de trente-six (36) heures réparties sur cinq (5) jours selon l'horaire suivant :

- du lundi au jeudi : de 6h45 à 12h00
 de 12h45 à 15h15
- le vendredi : de 6h45 à 11h45

5.02 Toute personne employée a droit à une période de quarante-cinq (45) minutes non rémunérée pour prendre son repas.

5.03 Les personnes employées bénéficient de deux (2) périodes de repos rémunérées de quinze (15) minutes par jour, dont l'une dans le milieu de la première partie de journée de travail et l'autre dans le milieu de la deuxième partie de sa journée de travail.

5.04 Une modification temporaire de l'horaire prévu à l'article 5 peut avoir lieu avec l'accord de la personne employée concernée.

ARTICLE 6 **JOURS DE CONGÉ**

6.01 **Sont reconnus comme jours fériés chômés et payés les jours suivants :**

- le Jour de l'An;
- le lendemain du Jour de l'An;
- le Vendredi Saint
- le Lundi de Pâques;



- le jour de la Fête des Patriotes;
- la Fête Nationale du Québec;
- le Jour du Canada;
- la Fête du travail;
- la Fête de l'Action de Grâce;
- la veille de Noël
- le jour de Noël;
- le lendemain de Noël;
- la veille du jour de l'An.

Si un jour férié chômé et payé coïncide avec l'un des jours de congé hebdomadaires d'une personne employée (à moins d'entente avec son supérieur immédiat), il est reporté au jour ouvrable suivant.

- 6.02 La personne employée en période d'essai ou la personne employée étudiante reçoit l'indemnité prévue à la *Loi sur les normes du travail* ou à la *Loi sur la fête nationale*, selon le cas, pourvu qu'elle respecte les règles d'attribution qui sont prévues à l'alinéa 6.04.
- 6.03 Lorsqu'un jour férié chômé mentionné à l'alinéa 6.01 coïncide avec un jour de congé hebdomadaire, il doit être remplacé subséquemment.
- 6.04 La personne employée absente sans salaire sans l'autorisation du Village ou sans raison valable la veille et le lendemain d'un jour férié ne bénéficie d'aucun salaire pour le jour férié.

La personne employée déjà rémunérée en vertu des dispositions de l'alinéa 9.01 ou du régime d'assurance salaire ne bénéficie d'aucun traitement additionnel ni de remise pour ce jour férié.

Le présent article ne s'applique pas pendant le délai de carence prévu à l'assurance-salaire.

ARTICLE 7 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

- 7.01 Le travail exécuté par une personne employée en sus des heures normales de chaque jour ou chaque semaine est du travail supplémentaire.
- 7.02 Tout travail en temps supplémentaire doit être expressément autorisé par le supérieur immédiat ou son représentant. Autant que possible, il n'y a pas de temps supplémentaire la journée des assemblées syndicales.
- 7.03 Dans tous les cas, le taux de rémunération du temps supplémentaire est basé sur le taux horaire régulier de la fonction de la personne employée à moins que celle-ci soit affectée à une fonction supérieure, incluant la prime de chef d'équipe prévue en vertu de l'alinéa 12.07.
- 7.04 Le travail supplémentaire est rémunéré au taux du salaire de cent cinquante pourcent (150 %) par rapport au salaire régulier prévu aux annexes.
- 7.05 La personne employée reçoit pour tout travail exécuté l'un des jours fériés mentionnés à l'alinéa 6.01, un salaire calculé à deux cents (200 %) par rapport au salaire régulier prévu aux annexes.

Le travail exécuté entre 18h le samedi et 6h le lundi par toute personne employée dont les congés hebdomadaires sont fixés le samedi et dimanche est rémunéré au taux de salaire de deux cents pourcent (200%) par rapport au salaire régulier prévu aux annexes.

Le travail exécuté par toute personne employée à l'occasion de l'un des trois événements suivants est rémunéré au taux de salaire de deux cents pourcent (200%) par rapport au salaire régulier prévu aux annexes :

- Carnaval d'hiver
- Senneville en fête
- Triathlon annuel

7.06 **La personne employée qui effectue trois (3) heures de travail supplémentaire consécutives avant ou après une journée normale de travail a droit :**

- à une période de repas de trente (30) minutes sans perte de traitement au taux du temps supplémentaire, qui n'a pas à être prise pour être rémunérée avec autorisation du supérieur immédiat.
- à une allocation de vingt (20.00 \$) dollars. La même allocation de repas et de période allouée pour prendre le repas s'appliquera de quatre (4) heures en quatre (4) heures.

7.07 **La personne employée qui est rappelée au travail et qui effectue quatre (4) heures de travail supplémentaire (temps supplémentaire prévisible et imprévisible), a droit :**

- à une période de repas de trente (30) minutes sans perte de traitement au taux du temps supplémentaire qui n'a pas à être prise pour être rémunérée avec autorisation du supérieur immédiat.
- à une allocation de vingt (20.00 \$) dollars. La même allocation de repas et de période allouée pour prendre le repas s'appliquera de quatre (4) heures en quatre (4) heures.

Cette allocation de repas ne s'applique pas si la personne employée a été prévenue qu'elle effectuerait du temps supplémentaire au moins douze (12) heures avant le début du travail en temps supplémentaire.

7.08 La journée du dimanche ou son substitut est de minuit et une minute le matin à minuit et une minute le lendemain matin.

7.09 La personne employée obligée de revenir de son domicile pour travailler en dehors de ses heures régulières, est rémunérée selon l'un des taux supplémentaires ci-haut énumérés applicables pour un minimum de trois



(3) heures, sauf si la personne employée a été prévenue à l'avance (avant la fin de son quart régulier) de faire du temps supplémentaire.

Si la présence de la personne employée est de nouveau requise après qu'une période de trois heures (3) se soit écoulée à compter du début de son appel au travail alors que la personne employée a quitté son travail, cette dernière est à nouveau rémunérée pour un minimum de trois (3) heures.

Toutefois, si la présence de la personne employée est de nouveau requise avant qu'une période de trois heures (3) ne se soit écoulée à compter du début de son appel au travail, son temps supplémentaire compte et est calculé à partir du premier rappel.

Dans l'éventualité où le motif initial du rappel au travail nécessite une prestation de travail de moins de trois (3) heures, l'Employeur peut assigner la personne employée à d'autres tâches pendant la période de trois (3) heures rémunérées; la personne employée doit alors rester au travail pendant toute cette période à la demande de l'Employeur.

7.10 Le temps supplémentaire accompli au cours d'une année civile peut être payé, sur demande de la personne employée, en un seul versement à la fin de l'année, au taux en vigueur au moment où elle a effectué les heures supplémentaires.

7.11 **Heures compensatoires**

La personne employée titulaire peut convertir en heures compensatoires le travail rémunéré à temps supplémentaire effectué jusqu'à un maximum de trente-six (36) heures par année civile, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre d'une année.

Les heures ainsi accumulées peuvent être utilisées en tout temps au choix de la personne employée, sous réserve des besoins du Village, sur



approbation du supérieur qui ne peut refuser sans motif valable; le tout, sous réserve de toutes les conditions suivantes :

- Les heures cumulées doivent être utilisées en minimum quatre (4) quarts de travail complet de sept heures quarante-cinq (7,75);
- Les heures cumulées ne peuvent jamais être utilisées par la personne employée au cours des mois de janvier, février, juin, juillet et août;
- Les heures cumulées ne peuvent pas être utilisées par la personne employée lorsqu'une personne employée titulaire est absente, sauf si une telle personne employée titulaire est absente pour une maladie ponctuelle déclarée le jour même;
- La personne employée doit aviser son supérieur par écrit de son intention de convertir les heures supplémentaires en temps compensatoire;

7.12

Répartition du temps supplémentaire

Le temps supplémentaire est octroyé de la manière suivante :

Étape 1 : le temps supplémentaire (y compris celui prévu à l'alinéa 7.09) est accordé d'abord à la personne employée qui est de garde selon l'alinéa 12.08 f) et ensuite à celle possédant la plus grande ancienneté générale parmi les personnes employées titulaires, en autant qu'elle puisse remplir les exigences normales de la tâche à accomplir;

Étape 2 : en cas de pénurie, le temps supplémentaire (y compris celui prévu à l'alinéa 7.09) est accordé à la personne employée possédant la plus grande ancienneté générale parmi les personnes employées auxiliaires, en autant qu'elle puisse remplir les exigences normales de la tâche à accomplir;

Étape 3 : en cas de pénurie, le temps supplémentaire (y compris celui prévu à l'alinéa 7.09) est accordé à la personne employée étudiante, en autant qu'elle puisse remplir les exigences normales de la tâche à accomplir.



Pour l'entretien de la patinoire l'hiver, le temps supplémentaire est octroyé, s'il y a lieu, de la manière suivante :

Étape 1 : le temps supplémentaire est accordé à la personne employée à tour de rôle parmi les personnes employées titulaires, en autant qu'elle puisse remplir les exigences normales de la tâche à accomplir. Pour le tour de rôle, les personnes employées sont classées par ancienneté générale;

Étape 2 : en cas de pénurie, le temps supplémentaire est accordé à la personne employée à tour de rôle parmi les personnes employées auxiliaires, en autant qu'elle puisse remplir les exigences normales de la tâche à accomplir. Pour le tour de rôle, les personnes employées sont classées par ancienneté générale;

Étape 3 : en cas de pénurie, le temps supplémentaire est accordé à la personne employée étudiante, en autant qu'elle puisse remplir les exigences normales de la tâche à accomplir.

- 7.13 Aux fins des trois (3) événements suivants, soit le Carnaval d'hiver, le Triathlon et Senneville en fête, le Village peut exiger qu'une personne employée se présente au travail en dehors de son horaire de travail, et les dispositions des paragraphes 7.01 à 7.12 s'appliquent le cas échéant. Les personnes employées sont alors assignées par ordre inverse d'ancienneté.

ARTICLE 8 **CONGÉS DIVERS**

8.01 **Absences pour affaires sociales**

A. Mariage : Toute personne employée bénéficie d'un congé sans perte de traitement dans les cas suivants et pourvu qu'elle assiste à l'événement :

- a) Lors du mariage de la personne employée : trois (3) jours ouvrables.

- b) Lors du mariage d'un enfant : deux (2) jours ouvrables.
- c) Lors du mariage du père, de la mère, d'un frère, d'une sœur, d'un demi-frère, d'une demi-sœur, d'une belle-sœur ou d'un beau-frère de l'employé ou de son conjoint : un (1) jour ouvrable.

B. Funérailles : Toute personne employée bénéficie d'un congé sans perte de traitement dans les cas suivants et pourvu qu'elle assiste à l'événement :

- a) À l'occasion du décès ou des funérailles du conjoint ou d'un enfant :

À compter de la date du décès, cinq (5) jours ouvrables consécutifs ou quatre (4) jours ouvrables consécutifs plus la journée de la mise en terre, l'incinération ou le service commémoratif si la personne employée devait normalement travailler cette journée-là. Cette journée peut être prise au plus tard six (6) mois après la date de décès;

- b) À l'occasion du décès ou des funérailles d'une mère (seconde mère), d'un père (second père), d'une belle-mère, d'un beau-père, d'un frère, d'une sœur :

À compter de la date du décès, trois (3) jours ouvrables consécutifs ou deux (2) jours ouvrables consécutifs plus la journée de la mise en terre, l'incinération ou le service commémoratif si la personne employée devait normalement travailler cette journée-là. Cette journée peut être prise au plus tard six (6) mois après la date de décès;

À l'occasion du décès ou des funérailles d'une mère (seconde mère), d'un père (second père), d'un frère, d'une sœur, la



personne employée bénéficie également de deux jours ouvrables additionnels, sans traitement;

- c) À l'occasion soit du décès ou des funérailles d'un grand-parent, d'un grand-parent du conjoint, d'un petit-fils, d'une petite-fille, d'une bru, d'un gendre, d'un neveu, d'une nièce, d'une belle-sœur, d'un beau-frère ou de l'enfant de son conjoint :

À compter de la date du décès, deux (2) jours ouvrables consécutifs ou un (1) jour ouvrable plus la journée de la mise en terre, l'incinération ou le service commémoratif si la personne employée devait normalement travailler cette journée-là. Cette journée peut être prise au plus tard six (6) mois après la date de décès;

À l'occasion du décès ou des funérailles de l'enfant de son conjoint, la personne employée bénéficie également de trois (3) jours ouvrables additionnels, sans traitement.

- d) La personne employée bénéficiera d'une journée additionnelle si lors du décès de l'une ou l'autre des personnes énumérées plus haut, la distance excède deux cent quarante (240) kilomètres.

C. Congé familial

Toute personne employée bénéficie d'un congé familial d'une durée maximum de seize (16) semaines sur une période de douze (12) mois, pour présence requise tel que défini à la *Loi sur les normes du travail* (art.79.8 L.n.t.). Ce congé est sans traitement. Dans le cas où le membre de la famille ou la personne visée par l'article 79.8 L.n.t. est un enfant mineur, cette période d'absence sans traitement est d'au plus trente-six (36) semaines sur une période de douze (12) mois.

8.02 Les congés prévus à l'alinéa 8.01 ne sont pas accordés s'ils surviennent durant toute absence autorisée par la présente convention, sauf dans le cas

des congés prévus pour décès qui surviennent durant les vacances de la personne employée.

Toutefois, dans le cas de congés accordés à l'occasion d'un mariage aux alinéas 8.01 A, ces jours d'absences devront être pris consécutivement avant ou après la date de l'événement.

8.03 Dans tous les cas, la personne employée doit, avant son départ, prévenir son supérieur immédiat et produire, sur demande, la preuve et l'attestation de ces faits.

8.04 La personne employée peut, sur approbation de son supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable, compte tenu des besoins du service, et en autant qu'elle puisse être remplacée sans charge additionnelle pour le Village, s'absenter cinq (5) fois au cours d'une année civile. Le total de ces absences ne doit pas dépasser le nombre d'heures de la semaine régulière de travail et chaque absence étant d'au moins une (1) heure. Ces absences sont déduites soit du crédit en maladie, du crédit de vacances, du crédit de congé flottant, au choix de la personne employée. De plus, ces absences peuvent être prises sans salaire, au choix de la personne employée.

8.05 **Autres libérations**

Lorsqu'une personne employée est appelée comme juré ou comme témoin dans une cause où elle-même ou un des membres de sa famille n'est pas impliqué, cette personne employée peut s'absenter le nombre de jours ou d'heures requis. Le Village continue à verser le salaire qu'elle aurait reçu si elle avait été au travail, sauf pour la rémunération en temps supplémentaire, mais la personne employée rembourse au Village le montant des honoraires reçus pour les jours d'absence correspondant aux journées ouvrables.

La personne employée qui travaille de soir ou de nuit la journée où elle est appelée comme juré ou témoin n'est pas tenue de se présenter au travail après sa présence en cour si celle-ci a duré plus de (2) heures.



Pour avoir droit au paiement prévu aux alinéas précédents, la personne employée doit fournir une preuve de sa convocation comme juré ou témoin.

Cet article ne peut être utilisé pour les témoins des divers tribunaux administratifs.


- 8.06 La personne employée en vacances ou en congé hebdomadaire, requis par la Cour de comparaître pour toute affaire relative ou en conséquence de l'exercice de sa fonction, est rémunérée pour une (1) journée complète de travail au taux de cent cinquante pourcent (150%).

ARTICLE 9 **ACCIDENT, MALADIE ET CONTRÔLE MÉDICAL**

9.01 **Accident du travail et maladie professionnelle**

- a) Le Village verse à la personne employée qui est victime d'une lésion professionnelle le salaire net pour la partie de la journée de travail au cours de laquelle la personne employée devient incapable d'exercer son emploi en raison de sa lésion, lorsque celle-ci aurait normalement travaillé pendant cette partie de journée, n'eût été de son incapacité.
- b) Dans le cas d'absence, au-delà de la première journée, et ce, en raison d'accident subi ou de la maladie contractée au travail, le Village verse à la personne employée visé un montant correspondant à celui qu'elle est en droit de recevoir de la *Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail*, conformément à la loi, et ce pendant les quatorze (14) jours complets suivant le début de cette incapacité. Quant au reste, la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* s'applique.

Le Village verse ce salaire à la personne employée à l'époque où il le lui aurait normalement versé si celle-ci lui a fourni l'attestation médicale visée par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.



- c) Au-delà des périodes prévues aux alinéas précédents, la personne employée victime d'une lésion professionnelle reçoit l'indemnité de remplacement du revenu versée par la *Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail*.
- d) Le salaire versé conformément au paragraphe b) comprend uniquement la compensation payable en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* que le Village lui verse pour le compte de la *Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail*.

9.02

Crédits de maladie

Le 1^{er} janvier de chaque année, l'employé titulaire reçoit un crédit de maladie égal à un douzième (1/12) de soixante-douze (72) heures, par mois complet de service (par anticipation), dont trente-six (36) heures peuvent être prises en congés flottants.

Dans le cas de l'employé auxiliaire, ce calcul est établi au prorata de la présence au travail (par mois complet de service) au cours de l'année de calendrier antérieure.

Les crédits de maladie peuvent être utilisés aux fins d'obligations familiales au sens de la *Loi sur les normes du travail*.

Les heures de congés flottants doivent être utilisées en un minimum de deux (2) quarts complets de sept heures quarante-cinq (7,75). La personne employée doit aviser son supérieur par écrit de son intention de prendre un congé flottant dans un délai de quarante-huit (48) heures précédant le congé.

9.03

Au plus tard le 1^{er} janvier de chaque année, le Village paie à la personne employée titulaire le solde de crédits de maladie, flottants ou familiaux non utilisés pour la période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de



l'année précédente au taux de la fonction de la personne employée au 31 décembre.

Pour la personne employée auxiliaire, le solde du crédit d'heures en maladie (non anticipé) inscrit à l'intérieur de sa banque lui sera payé à son retour au travail dans l'année suivant la fin de la période ci-haut mentionnée au taux horaire moyen régulier des fonctions occupées pendant l'année.

- 9.04 Dans le cas de maladie d'un membre de la famille immédiate de la personne employée, lorsque personne à la maison autre que la personne employée ne peut pourvoir aux besoins du malade, il lui est loisible d'utiliser son crédit en maladie à plein salaire. Ce privilège ne doit s'appliquer que provisoirement et dans des cas d'urgente nécessité. Le Village se réserve le droit de contrôler les faits.
- 9.05 Lors de la prise de sa retraite, de sa démission, de son renvoi ou de son décès, toute personne employée ou ses ayants droit bénéficient du solde de jours en maladie accumulés à son crédit payables au taux de son dernier salaire.
- 9.06 Si une personne employée est obligée de quitter son travail pour cause de maladie, autre qu'une lésion professionnelle, sa banque en maladie est débitée au prorata de ses heures ou fraction d'heures d'absence.
- 9.07 Dans le cas des personnes employées titulaires, le taux de salaire versé durant l'absence en maladie est celui de sa fonction.

Dans le cas des personnes employées auxiliaires, le taux de salaire versé durant l'absence en maladie ou à l'occasion de leur départ définitif est basé sur le taux horaire moyen régulier des fonctions occupées par l'employé au cours de l'année civile.

Toutefois, dans le cas de majoration du taux horaire durant l'année civile en cours, le taux horaire moyen est calculé en prenant pour base les taux en vigueur au moment où la personne employée est absente en maladie.



9.08 Les paiements effectués en vertu de l'alinéa 9.01 n'affectent pas les crédits de jours de maladie accumulés en faveur de la personne employée.

9.09 **Contrôle médical**

Dans tous les cas, le Village peut faire examiner à ses frais la personne employée par un médecin de son choix. Le coût de l'examen et du transport pour les fins de cet examen n'étant pas à la charge de la personne employée. De plus, cet examen est prévu durant les heures normales de travail et sans perte de traitement. La personne employée a le droit de se faire examiner par le médecin de son choix à ses frais.

Dans le cas, où à la suite d'un examen médical, le Village décide de muter une personne employée titulaire, ou de la rétrograder, ou de ne plus lui permettre de remplir ses fonctions habituelles ou de l'empêcher d'accéder à une fonction supérieure ou toute autre mesure à son égard, il l'avise par écrit des motifs et raisons de sa décision. Le fardeau de la preuve incombe au Village.

9.10 Dans les cas prévus à l'alinéa 9.09, si le médecin de la personne employée et celui du Village diffèrent d'opinion, ils recommandent la nomination d'un troisième médecin dont la décision est finale.

9.11 Les honoraires du troisième médecin sont payés à parts égales par le Village et le Syndicat.

9.12 Advenant que les médecins ne peuvent s'entendre sur le choix d'un troisième médecin, la personne employée, par l'entremise du Syndicat, soumet par écrit un grief contenant toute réclamation découlant de la convention collective ainsi que les constatations de son médecin personnel.

Ce privilège s'applique également à la personne employée auxiliaire ayant complété sa période d'essai.

9.13 Sur réception du grief, le médecin du Village peut, s'il le juge à propos, consulter le médecin de la personne employée. Le respect de la confidentialité dans le traitement du dossier est un droit fondamental auquel les parties adhèrent.

9.14 Les dispositions de l'article 20 s'appliquent eu égard aux décisions du Village.

9.15 Cet arbitrage a lieu devant un des arbitres prévus à l'article 20 et selon la procédure prévue à ce même article.

9.16 **Assurance-invalidité**

Le Village s'engage à contracter une police d'assurance garantissant à toute personne employée titulaire, dont copie est remise au Syndicat, une indemnité d'invalidité court terme égale à soixante-dix pourcent (70 %) du traitement de la personne employée au début de l'invalidité, pour une période de vingt-six (26) semaines après un délai de carence de trente-six (36) heures ouvrables.

Cette indemnité est payée à la personne employée titulaire conformément aux conditions de la police.

9.17 Le Village s'engage à contracter une police d'assurance, dont copie est remise au Syndicat, garantissant à toute personne employée titulaire une indemnité d'invalidité long terme égale à soixante-dix pourcent (70 %) du salaire de la personne employée au début de l'invalidité après l'expiration de l'invalidité court terme.

Cette indemnité est payée à la personne employée titulaire conformément aux conditions de la police.

9.18 Tous frais exigés par un médecin à une personne employée pour remplir un rapport médical à la suite d'une demande d'information de la compagnie d'assurance salaire sont remboursés par le Village à la personne employée



dans les quinze (15) jours suivant la demande faite par la personne employée.

9.19

Dispositions relatives à la mise en application du droit de retour au travail d'une personne employée accidentée ou victime d'une maladie professionnelle

- a) Nonobstant les dispositions de l'article 18, dès qu'une personne employée titulaire est considérée apte au travail, à la suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, le Village la réintègre d'abord dans sa fonction si elle est en mesure de l'accomplir ou dans toute autre fonction qu'elle est capable d'accomplir, sans diminution de salaire.
- b) La personne employée bénéficiant du présent alinéa ne peut être déplacée par une autre personne employée.
- c) La personne employée titulaire qui n'a pas recouvré un emploi conformément aux dispositions du présent alinéa ne peut être remerciée de ses services.
- d) Sous réserve du paragraphe c), à défaut d'emploi disponible, conforme à sa condition physique et ses qualifications, les dispositions de la *Loi sur les accidents du travail et maladies professionnelles* s'appliquent.

Par la suite, la personne employée est couverte par les dispositions du régime d'assurance-salaire, s'il y a lieu.

- e) Dans le cas de la personne employée auxiliaire accidentée, les dispositions du présent alinéa s'appliquent jusqu'à concurrence du nombre de jours d'emploi pendant lesquels elle aurait travaillé si elle était demeurée au travail, compte tenu de l'article 18.

ARTICLE 10 VACANCES

10.01 La personne employée titulaire qui, à la fin d'une année de référence, justifie de moins d'un (1) an de service, a droit à un congé pour vacances dont la durée est déterminée à raison d'un (1) jour ouvrable pour chaque mois de service sans que la durée totale de ce congé n'excède deux (2) semaines.

10.02 La personne employée titulaire a droit au cours de chaque année de référence au nombre de semaines de vacances, tel qu'indiqué ci-après, selon le nombre d'années d'ancienneté générale au Village :

A	B	C	D	E
1 an, moins de 3 ans	3 ans moins de 5 ans	5 ans moins de 15 ans	15 ans moins de 25 ans	25 ans et plus
2	3	4	5	6
semaines	semaines	semaines	semaines	semaines

La personne employée ayant droit à cinq (5) semaines ou six (6) semaines de vacances peut, si elle le désire, se faire payer une (1) semaine de vacances non-chômée.

Pour bénéficier de l'alinéa précédent, la personne employée doit faire sa demande lors de son choix de vacances conformément à l'alinéa 10.06. La personne employée qui se prévaut de cet alinéa reçoit ce montant d'argent en même temps que sa première période de prise de vacances.

10.03 La personne employée titulaire qui quitte le service du Village a droit, pour l'année de référence en cours, aux jours de vacances accumulés en vertu des alinéas 10.01 ou 10.02, calculé à raison d'un douzième (1/12) par mois complet de service jusqu'à concurrence du nombre de semaines de vacances prévu dans chacune des catégories des alinéas 10.01 ou 10.02, dans un délai de vingt-cinq (25) jours ouvrables après son départ.

10.04 Toute personne employée auxiliaire a droit à un congé pour vacances dont la durée est déterminée selon les années de service et le nombre de semaines prévues à l'alinéa 10.02 de la présente convention.

Toute personne employée auxiliaire qui, à la fin d'une année de référence justifie de moins d'un (1) an de service à raison d'un (1) jour ouvrable pour chaque mois de service sans que la durée totale de ce congé n'excède deux (2) semaines.

10.05 a) La personne employée peut, si les besoins du service le permettent, prendre une semaine de vacances un (1) jour à la fois. La personne employée doit faire sa demande à son supérieur au moins sept (7) jours à l'avance. Cette demande ne peut être refusée sans motif valable.

b) La rémunération de la personne employée pour sa période de vacances est déposée selon la procédure stipulée à l'alinéa 11.01.

10.06 a) Le Village demande aux personnes employées titulaires leur choix de vacances à partir du 1^{er} février de chaque année.

b) Pour les personnes employées auxiliaires, le choix s'effectue à partir du 15 mai de chaque année.

c) Les personnes employées doivent fixer leur choix de vacances dans un délai de sept (7) à compter de la date de la demande par le Village. Une copie de la formule déterminant le choix des vacances est remise à la personne employée.

10.07 Sous réserve des besoins du Village et en partant du principe que la période des vacances s'étend du 1^{er} mai au 30 septembre, les vacances sont accordées aux personnes employées par ancienneté générale dans chaque fonction. Toutefois, la personne employée peut prendre ses vacances en dehors de cette période.

Les périodes de vacances sont d'une durée minimale d'une (1) semaine à la fois, sous réserve de l'alinéa 10.05.

La personne employée peut prendre ses vacances en une seule période continue, sauf pour la période s'échelonnant du 1^{er} juin au 31 août, au cours de laquelle la personne employée ne peut prendre plus de trois (3) semaines continues.

Cette limitation de trois (3) semaines continues ne s'applique pas si des semaines au cours de cette période demeurent disponibles dans la mesure où elles n'ont été sélectionnées par aucune personne employée comme choix de vacances. Ces semaines disponibles sont accordées en fonction des principes décrits précédemment.

- 10.08 a) Une liste indiquant la date des vacances des personnes employées titulaires est complétée et affichée au plus tard le 1^{er} mai de chaque année.

Cependant, la personne employée doit connaître la date de ses vacances au moins quatre (4) semaines à l'avance.

- b) Pour les personnes employées auxiliaires, cette liste sera affichée au plus tard le 20 juin de chaque année.
- c) Ces listes peuvent être modifiées sur réception d'une demande écrite signée par la personne employée et approuvée par le directeur général. Cette liste modifiée devra être affichée sans délai.

- 10.09 Tout jour de congé férié prévu à l'alinéa 6.01 qui tombe dans la période de vacances d'un titulaire doit être compensé par un jour de congé additionnel ajouté à ses vacances, ou encore à une autre date déterminée par l'employé, à condition qu'il y ait approbation du supérieur immédiat.

10.10 Toute personne employée rappelée au travail durant sa période de vacances est rémunérée au taux de deux cents pour cent (200%) par rapport au salaire horaire régulier prévu aux annexes.

10.11 **Païement des vacances**

- a) Pour la personne employée titulaire, le salaire versé durant les jours de vacances accordé aux alinéas 10.01 et 10.02 est payé en prenant pour acquis qu'une (1) semaine correspond à trente-six (36) heures, que deux (2) semaines correspond à soixante-douze (72) heures, que trois (3) semaines correspond à cent huit (108) heures, que quatre (4) semaines correspond à cent quarante-quatre (144) heures, que cinq (5) semaines correspond à cent quatre-vingt (180) heures, et que six (6) semaines correspond à deux cent seize (216) heures, au salaire brut gagné pour la période y donnant droit (excluant temps supplémentaire et primes).

Pour les fins de calcul du paiement des vacances, les heures payées en vertu des articles 9 (assurance-salaire et accident du travail) et 31 (congé de maternité et parentaux) sont comptabilisées au taux de titularisation de la personne employée.

- b) La personne employée titulaire qui quitte le Village pour quelque raison que ce soit, a droit au paiement des jours de vacances conformément aux alinéas précédents.

Advenant son décès, ses ayants droits bénéficient de ces mêmes dispositions.

- c) Pour l'employé auxiliaire, le Village s'engage à verser en même temps que sa paie hebdomadaire, une paie de vacances égale aux pourcentages du salaire brut gagné pour la période y donnant droit selon ce qui est accordé à l'alinéa 10.04.

L'employé auxiliaire ayant moins de trois (3) années d'ancienneté

générale a droit à un montant équivalent à quatre pourcent (4%) du salaire brut gagné.

L'employé auxiliaire qui compte trois (3) années d'ancienneté générale et moins de cinq (5) années d'ancienneté générale a droit à un montant équivalent à six pourcent (6%) du salaire brut gagné pour la période y donnant droit.

L'employé auxiliaire qui compte cinq (5) années d'ancienneté générale et moins de quinze (15) années d'ancienneté générale a droit à un montant équivalent à huit pourcent (8%) du salaire brut gagné pour la période y donnant droit.

L'employé auxiliaire qui compte quinze (15) années d'ancienneté générale et moins de vingt-cinq (25) années d'ancienneté générale a droit à un montant équivalent à dix pourcent (10%) du salaire brut gagné pour la période y donnant droit.

L'employé auxiliaire qui compte vingt-cinq (25) années d'ancienneté générale et plus a droit à un montant équivalent à douze pourcent (12%) du salaire brut gagné pour la période y donnant droit.

Les prestations versées en vertu des articles 9 (assurance-salaire et accident du travail) et 29 (congé de maternité et parentaux) sont incluses dans le salaire brut gagné.

10.12 Aucune absence par maladie ou par accident subi à l'occasion ou dans l'exercice de ses fonctions, de même qu'aucune absence autorisée par la convention ou par le Village ne constitue une interruption de service quant à la computation des vacances.

Nonobstant ce qui précède, sauf dans les cas d'absences dues à un accident du travail ou d'absences compensées par le régime d'assurance salaire court terme, les vacances des personnes employées qui sont ou ont été absentes



sans salaire plus de trente (30) jours ouvrables consécutifs sont accordés au prorata de la période de présence.

10.13 Les vacances d'une personne employée absente à cause d'un accident du travail et/ou en maladie professionnelle, sont accordées de la façon suivante:

1. Toute période de vacances d'une personne employée qui coïncide avec une période pendant laquelle elle est rémunérée comme accidentée du travail est automatiquement annulée et le solde de ses jours de vacances est porté à son crédit. Ce crédit peut être utilisé en entier lors du retour au travail de la personne employée, si cette dernière revient au travail au cours de la même année de référence durant laquelle s'est produit l'accident de travail. S'il ne reste pas suffisamment de jours ouvrables pour que la personne employée utilise ses crédits de vacances en entier, le solde des jours qui n'ont pas été pris sont reporté à l'année de référence suivante et sa période de vacances doit être choisie après approbation du supérieur immédiat.
2. Cependant, si la personne employée revient au travail au cours d'une année de référence subséquente à celle pendant laquelle elle a eu un accident, le solde des jours de vacances qui avait été porté à son crédit selon le paragraphe précédent additionné du crédit accumulé pendant l'année jusqu'à la date de son accident est porté à son crédit. Ce crédit peut être cumulé pour une période maximale de douze (12) mois à moins qu'une disposition législative n'accorde des droits supérieurs.
3. Rien dans le présent texte ne peut être interprété de façon à ce qu'une personne employée bénéficie de plus de vacances que si elle était demeurée au travail.

ARTICLE 11 JOUR DE PAIE

11.01 La paie est versée par le biais d'un dépôt direct à tous les deux (2) jeudis avant-midi dans l'institution bancaire que la personne employée aura



désignée. Advenant, qu'un de ces jeudis tombe un jour férié et chômé, la paie sera déposée le jour ouvrable précédant le jour normal de paie.

11.02 Le talon de chèque de paie doit contenir les informations suivantes :

- le nom et prénom de la personne employée;
- la date de la période de paie, la date du paiement et la période de travail qui correspond au paiement;
- le numéro de la personne employée;
- le titre de la fonction de la personne employée;
- la ou les fonctions occupées durant la semaine et le nombre d'heures de travail pour chacune et le taux horaire applicable;
- le nombre d'heure supplémentaires accomplies ou remplacées par un congé avec la majoration applicable;
- la nature et le montant des primes, indemnités;
- le montant du salaire brut;
- la nature et le montant des déductions opérées, y compris la perception de la cotisation syndicale;
- le montant du salaire net;
- le cumulatif du temps supplémentaire;
- le cumulatif de la banque de crédit de maladie et de vacances;
- ainsi que tous les détails en cas d'ajustement de salaire.

11.03 La semaine de travail pour les personnes employées couvertes par la présente convention est calculée du dimanche au samedi de la semaine suivante inclusivement.

11.04 Le talon de paie est envoyé à la personne employée par courriel.

11.05 Lorsque le Village doit retenir des sommes dues par une personne employée, à l'exception des corrections apportées à l'assiduité et au temps réel travaillé, le Village doit faire parvenir à la personne employée, par écrit, la ou les raisons pour lesquelles elle doit des sommes d'argent. À défaut de s'entendre avec la personne employée quant aux modalités de

remboursement, le Village ne peut prélever un montant dépassant 10 % du salaire net de la paie hebdomadaire de la personne employé.

ARTICLE 12 **SALAIRE**

12.01 Les taux des salaires des personnes employées couvertes par la présente convention collective sont fixés conformément à l'annexe « A » des présentes. Chaque fonction est décrite, classifiée et rémunérée conformément aux dispositions de la présente convention collective.

12.02 **Les salaires sont majorés des augmentations suivantes :**

- Rétroactivement au 1^{er} janvier 2023 = 4%
- À compter du 1^{er} janvier 2024 = 4%
- À compter du 1^{er} janvier 2025 = 3%

Au 1^{er} janvier 2025, en plus de l'augmentation salariale prévue au présent article, le Village majore les salaires conformément à la nouvelle grille salariale apparaissant en Annexe A-2.

- À compter du 1^{er} janvier 2026 = 3%
- À compter du 1^{er} janvier 2027, les taux horaires apparaissant à l'annexe « A-2 » sont augmentés d'un pourcentage équivalent à l'IPC Montréal* pour l'année précédente. Le minimum applicable est de 3% et le maximum de 3,5%.
- À compter du 1^{er} janvier 2028, les taux horaires apparaissant à l'annexe « A-2 » sont augmentés d'un pourcentage équivalent à l'IPC Montréal* pour l'année précédente. Le minimum applicable est de 2,5% et le maximum de 3,5%.
- À compter du 1^{er} janvier 2029 les taux horaires apparaissant à l'annexe « A-2 » sont augmentés d'un pourcentage équivalent à l'IPC Montréal* pour l'année précédente. Le minimum applicable est

de 2,5% et le maximum de 3,5%.

*Un pourcentage équivalent à la croissance de l'IPC Montréal annuel moyen pour la période de 12 mois allant du mois d'octobre au mois de septembre par rapport à la période de 12 mois de l'année précédente.

- 12.03 Sous réserve de l'alinéa 12.07, la personne employée appelée à exercer temporairement une fonction autre que sa fonction régulière, reçoit le salaire fixé pour celle des deux (2) fonctions qui est la mieux rémunérée.

La personne employée affectée temporairement à une fonction de groupe inférieure ou égale à celle qu'elle occupe, ne subit pas de ce fait de perte de salaire ni de perte d'aucun droit.

- 12.04 La personne employée qui est requise de se présenter dans les bureaux du Village en dehors de ses heures normales de travail est rémunérée à taux simple pour un minimum de trois (3) heures, si elle n'est pas déjà autrement rémunérée.

- 12.05 La personne employée qui se présente au travail et qui n'a pas été avisée au préalable que ses services n'étaient pas requis, reçoit une compensation de trois (3) heures de salaire au taux de sa fonction dans laquelle elle avait été appelée.

- 12.06 Le Village convient de permettre à ses personnes employées de déposer directement à leurs comptes au Fonds de solidarité FTQ ou aux comptes de Régime de retraite identifié au Village des montants monnayés en vertu de l'alinéa 7.10 et des alinéa 9.02 (sur les crédits de maladies) ou 10.02 (semaine de vacances payable non chômée).

La personne employée désirant se prévaloir du dépôt prévu au paragraphe précédent devra en faire la demande par écrit adressée à son supérieur immédiat au moins trente (30) jours avant la fin de l'année civile.



12.07 La personne employée affectée temporairement en remplacement du chef d'équipe lors de son absence reçoit la prime horaire indiquée à l'annexe « A-2 » indexée annuellement selon les augmentations annuelles, en plus du salaire prévu pour la fonction qu'elle occupe; et ce, pour les heures travaillées en qualité de chef d'équipe.

La personne employée ayant le plus d'ancienneté générale parmi les opérateurs A et répondant aux exigences normales de la fonction sera affectée temporairement en remplacement du chef d'équipe et recevra la prime s'y rattachant.

12.08 **Période de garde**

- a) Une période hebdomadaire de garde est instaurée pour toutes les heures non couvertes par l'horaire de travail prévu à l'article 5 de la présente convention collective.
- b) Cette période hebdomadaire de garde doit être assumée par toutes les personnes employées occupant la fonction d'opérateur « A » ou de chef d'équipe, par rotation. En l'absence de personne employée volontaire pour une période hebdomadaire de garde, le Village affecte la personne employée opérateur « A » ou chef d'équipe détenant le moins d'ancienneté à cette période de garde.
- c) La personne employée ainsi en disponibilité pour la semaine complète de garde reçoit une compensation monétaire équivalant à deux (2) heures de salaire à son taux horaire par jour de garde le samedi, le dimanche et les jours fériés et une (1) heure de salaire à son taux horaire par jour de garde les autres jours de la semaine ou de l'année.
- d) Lors d'un appel exigeant un déplacement, la personne employée en disponibilité est rémunérée pour un minimum de trois (3) heures en temps supplémentaire.



- e) La personne employée en disponibilité a priorité en cas de rappel au travail.
- f) Lors d'un appel exigeant un déplacement, la personne employée en disponibilité doit se présenter au travail dans les meilleurs délais ne dépassant pas quarante-cinq (45) minutes.
- g) Lors d'un appel exigeant un déplacement, le Village rembourse à la personne employée le kilométrage aller-retour entre le domicile de cette dernière et le lieu du travail, selon le taux déterminé par la politique du Village.

ARTICLE 13 CLASSIFICATION DES FONCTIONS

13.01 L'analyse, la description, l'évaluation et le classement de toute nouvelle fonction ou de toute fonction modifiée sont réalisés selon le « Manuel conjoint de classification des fonctions » constituant l'annexe « F » des présentes.

Il est convenu qu'à compter de la date de la signature de cette convention, les descriptions, les évaluations et le classement de toutes les fonctions apparaissant aux annexes « A » et « G » demeurent inchangées sauf dans les cas prévus au « Manuel conjoint de classification des fonctions ».

13.02 Advenant l'abolition d'une fonction-repère, elle peut être remplacée après entente entre les parties.

13.03 Si une personne employée prétend qu'une modification de son travail apportée par le Village a pour effet de changer l'évaluation de la fonction à laquelle elle est présentement affectée ou qu'elle justifie une nouvelle affectation, elle peut soumettre un grief conformément à la présente convention.

13.04

Comité conjoint d'évaluation:

Le Village et le Syndicat conviennent de maintenir un comité conjoint composé de deux (2) représentants du Village et de deux (2) représentants du Syndicat incluant le représentant permanent du Syndicat afin de discuter des descriptions de nouvelles fonctions ou de fonctions modifiées et d'en déterminer l'évaluation, et ce, conformément aux dispositions du « Manuel conjoint de classification des fonctions » constituant l'annexe « F » des présentes.

La personne employée membre du comité conjoint d'évaluation peut s'absenter durant ses heures normales de travail suivant les dispositions de l'alinéa 22.02 de la convention collective pour des études dans les cas de nouvelles fonctions et de fonctions modifiées soumises par le Village.

De plus, cette absence doit avoir reçu au préalable l'assentiment d'un représentant patronal du comité conjoint.

Les représentants du Syndicat à ces comités sont mandatés par le Syndicat pour accepter ou refuser toute description ou évaluation nouvelle ou modifiée.

13.05

Après que la personne employée titulaire ait été classée dans le plan de classification apparaissant au « Manuel conjoint de classification des fonctions » (annexe « F »), tout reclassement de la fonction occupée par telle personne employée dans un groupe inférieur de traitement n'entraîne pas, pour la personne employée, de baisse de son taux régulier de salaire au cours de la présente convention, sauf pour les personnes employées auxiliaires ou les personnes employées travaillant en fonction supérieure.

Dans ce cas, la personne employée bénéficie d'un différentiel spécial tel que défini à l'alinéa 2.01-L du « Manuel conjoint de classification des fonctions » constituant l'annexe « F » des présentes. Toutefois, cette personne employée continue de bénéficier des augmentations de salaire prévues à la présente convention.



13.06 Tout grief en vertu du présent article doit être soumis à tour de rôle aux arbitres Maureen Flynn, Dominique Anne Roy et Natacha Lecompte, conformément aux dispositions de l'article 20 de la présente convention, compte tenu de l'alinéa 6.02 A.1 du « Manuel conjoint de classification des fonctions » constituant l'annexe « F » des présentes.

Advenant le cas où aucun arbitre n'est disponible pour entendre le grief, les parties peuvent s'entendre pour confier le mandat à tout autre arbitre.

13.07 Les pouvoirs de l'arbitre nommé pour entendre un grief issu de l'application du présent article sont limités à décider suivant les règles énoncées dans le « Manuel conjoint de classification des fonctions » constituant l'annexe « F » des présentes et à la preuve présentée par les parties. Il n'a aucun pouvoir pour prendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le système de classification. Sa décision est finale et lie les parties. Ses honoraires sont payés à parts égales par les parties.

13.08 S'il est établi lors d'un arbitrage, qu'un élément essentiel d'une fonction affectant l'évaluation de ladite fonction n'apparaît pas dans la description bien que la personne employée l'accomplisse, l'arbitre a mandat pour ordonner au Village d'inclure cet élément dans la description.

13.09 La personne employée qui n'exécute qu'une partie des tâches caractéristiques décrites dans la description de la fonction est considérée comme accomplissant l'ensemble de la fonction.

13.10 Le Village et le Syndicat conviennent que les griefs d'évaluation de fonction qui naissent en vertu des dispositions de la convention collective sont soumis directement au comité conjoint d'évaluation prévu à l'alinéa 13.04 de ladite convention, nonobstant les dispositions des alinéas 20.04 et 20.14.

À toutes les rencontres du comité conjoint, les représentants patronaux font parvenir aux représentants syndicaux du comité conjoint copie du procès-verbal qui fait foi du grief.



13.11 Il est convenu qu'à compter de la signature de cette convention, les descriptions et les évaluations (rangement) de toutes les fonctions apparaissant à l'annexe « A » sous le titre autres fonctions demeurent inchangées, sauf si les besoins du Village l'exigent.

Toutefois, le Syndicat peut demander une révision d'une description d'une fonction si une modification est apportée par le Village et a pour effet d'affecter son évaluation (rangement).

S'il y a désaccord entre les parties, le Syndicat peut soumettre le cas à l'arbitrage conformément aux dispositions de l'article 20 de la convention collective. Cependant, c'est l'arbitre désigné conformément à l'alinéa 13.06 qui a juridiction pour entendre un tel cas.

13.12 À la suite des étapes précédemment prévues, les parties conviennent de discuter de la possibilité d'implanter les résultats de chaque regroupement de fonction. Avant d'implanter un regroupement de fonctions ou une nouvelle fonction, les parties doivent s'entendre sur les mécanismes d'intégration des personnes employées dans la ou les nouvelle(s) fonction(s), telles que fusion d'ancienneté générale, distribution de temps supplémentaire, vacances, recyclage, etc.

Nonobstant le paragraphe précédent si la mécontente persiste plus de trente (30) jours après le début des discussions, le Village met en application sa solution et le Syndicat peut avoir recours à la procédure sommaire de grief prévue à l'alinéa 20.14.

ARTICLE 14 **NON-DISCRIMINATION OU HARCÈLEMENT**

14.01 **Droits et libertés de la personne**

a) Les parties conviennent que toute personne employée a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne et qu'à cette fin il n'y aura aucune menace, contrainte, discrimination ou harcèlement par le Village, le Syndicat ou leurs représentants respectifs,

contre une personne employée pour l'un ou l'autre des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne* ou pour l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention collective.

b) Les parties s'obligent à coopérer afin de discuter de tout problème relatif à toute forme de discrimination ou de harcèlement et s'engagent à prendre les moyens nécessaires afin de remédier, dans les plus brefs délais, aux situation ou actions dénoncés au comité de relations de travail. Le Syndicat peut s'y adjoindre un (1) représentant permanent du Syndicat.

c) Les parties encouragent toute personne employée victime de discrimination ou de harcèlement ou qui s'en croit victime, de s'adresser aux personnes identifiées par chacune des parties.

ARTICLE 15 SANTÉ – SÉCURITÉ AU TRAVAIL

15.01 Le Village doit prendre tous les moyens pour assurer le bien-être, la santé et la sécurité des personnes employées en tout temps sur les lieux de travail, et les informer des risques inhérents à leur travail.

15.02 Une personne employée a droit de refuser d'exécuter un travail si elle a des motifs raisonnables de croire que l'exécution de ce travail l'expose à un danger pour sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique, ou peut avoir l'effet d'exposer une autre personne à un semblable danger.

La personne employée ne peut cependant exercer le droit que lui reconnaît le présent paragraphe si le refus d'exécuter ce travail met en péril immédiat la vie, la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une autre personne ou si les conditions d'exécution de ce travail sont normales dans le genre de travail qu'elle exerce.

15.03 Le Village doit fournir les articles et l'outillage de protection et de sécurité aux fins de protéger les personnes employées contre les accidents et maladies industrielles.

15.04 Les deux parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la sécurité et la santé des personnes employées. En particulier et sans retreindre la portée de ce qui précède, les parties conviennent que les dispositions de toute loi et de toute réglementation prévue par les lois visant à assurer la santé, le bien-être et la sécurité des personnes employées seront respectées.

15.05 Les parties s'entendent pour maintenir un comité conjoint de Santé et Sécurité au travail.

Ce comité est composé d'un maximum de deux (2) représentants du Village et de deux (2) représentants du Syndicat incluant le représentant permanent du Syndicat.

Il se réunit quatre (4) fois l'an ou plus fréquemment, selon les besoins, suite à la demande écrite de l'une ou l'autre des parties.

Le comité siège pendant les heures régulières de travail.

L'une ou l'autre des parties pourront s'adjoindre des personnes ressources durant les réunions et pourront intervenir.

Mandat du comité :

- a) Analyse les rapports d'accidents du travail et les plaintes, en matière de santé et sécurité;
- b) Prend connaissance des documents soumis (statistiques, programmes de prévention, études sur les risques, etc.);
- c) Recommande aux instances appropriées toute mesure de prévention ou de correction en matière de risque identifié;



- d) Choisit les équipements de protection individuelle en fonction des critères spécifiques élaborés par le comité;
- e) Transmet un compte rendu de réunion au comité exécutif du Village et au Syndicat.

15.06 Le directeur général du Village fournit tous les documents nécessaires aux discussions du comité, soit :

- a) Liste mensuelle des noms des accidents, la cause et la date de l'accident;
- b) Les statistiques compilées de fréquence et de gravité;
- c) Copie des Lois et règlements;
- d) Copie des normes officielles;
- e) Extraits de documents techniques publiés;
- f) Les relevés techniques effectués suite à une demande syndicale ou patronale;
- g) Copie de toutes directives émises en matière de santé sécurité et d'hygiène applicables aux personnes employées.

15.07 Le Syndicat désigne un (1) représentant à la prévention parmi les personnes employées du Village, il a pour mandat, en collaboration avec le représentant du Village :

- a) de conseiller les personnes employées qui portent plainte relativement à un risque à la santé et sécurité;
- b) de faire des inspections des lieux du travail;
- c) de participer aux enquêtes d'accident lors du décès d'une personne employée ou à l'occasion d'accident grave lorsque l'inspecteur de la CNESST se présente sur les lieux;
- d) de s'acquitter des mandats confiés par le comité;



- e) d'assister les personnes employées dans l'exercice des droits qui leur sont reconnus par la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*;

- 15.08 Lorsque le représentant à la prévention doit s'absenter de son travail pour accomplir son mandat, il le fait sans perte de salaire.
- 15.09 Une trousse de premiers soins est fournie par le Village aux travaux publics et dans chaque camion.

ARTICLE 16 VÊTEMENTS FOURNIS PAR LE VILLAGE

- 16.01 Le Village s'engage à fournir et à maintenir en bon état, à ses frais, à ses personnes employées titulaires, auxiliaires et en période d'essai les vêtements protecteurs et appareils de sécurité requis dans l'exercice de leurs fonctions.

Le Village fournit au besoin à toutes les personnes employées les vêtements protecteurs et appareils de sécurité suivants :

- veston avec capuchon ou chapeau de pluie et pantalons imperméables en caoutchouc;
- casques protecteurs munis de coquilles et sous casque pour l'hiver;
- 2 salopettes couvre-tout
- vestons protecteurs pour la circulation ou 2 cotons ouatés oranges;
- bottes de caoutchouc;
- gants pour l'été, pour l'hiver, gants de caoutchouc;
- lunette de sécurité;
- Une paire de botte en feutre avec couvre-botte d'hiver en caoutchouc

Le Village fournit une fois l'an, en octobre, les vêtements suivants :

Aux personnes employées titulaires :

- trois (3) pantalons;
- cinq (5) chemises ou polos à manches courtes ou manches longues;
- deux (2) chandails en coton ouaté;

- un (1) manteau trois-saisons (si nécessaire);
- un (1) manteau et pantalon pour l'hiver (si nécessaire);
- une indemnité annuelle de 250\$ pour l'achat d'une paire de bottes de sécurité.

N.B. : si nécessaire : Advenant le bris, ou une détérioration ou s'il est devenu inutilisable, sur réception de celui-ci le Village remplace la pièce retournée.

Aux personnes employées auxiliaires :

- deux (2) pantalons;
- trois (3) chemises ou polos à manches courtes ou manches longues;
- un (1) manteau trois-saisons (si nécessaire).

N.B. : si nécessaire : Advenant le bris, ou une détérioration ou s'il est devenu inutilisable, sur réception de celui-ci le Village remplace la pièce retournée.

- 16.02 Les personnes employées doivent porter les vêtements qui leur sont fournis par le Village en tout temps au travail.
- 16.03 À moins de stipulation contraire, le nettoyage sera la responsabilité de la personne employée.
- 16.04 Le Village fournit à la personne employée les outils ou instruments, y compris les moyens de communication, jugés nécessaires par le Village à l'exercice de ses fonctions.

Le Village verse une allocation mensuelle de quarante (40\$) dollars à chaque personne employée pour contribuer aux frais liés à leur plan de téléphone et données cellulaires. Durant ses heures de travail et lors des périodes de garde, la personne employée doit répondre aux téléphones, messages textes et courriels reliés au travail.

ARTICLE 17 **CLAUSES SPÉCIALES**

- 17.01 Le Village ne peut, par règlement, par résolution ou autrement, déroger aux dispositions de la présente convention collective de travail.
- 17.02 Le Village s'engage à continuer à fournir sans frais l'assistance judiciaire aux personnes employées poursuivies devant les tribunaux à la suite d'actes posés dans l'exercice de leur fonction sauf si la personne employée a commis une faute lourde ou intentionnelle.
- 17.03 Les frais de transport occasionnés par le déplacement des personnes employées (tel que pour de la formation, etc.) qui doivent se transporter d'un endroit à un autre durant les heures de travail sont remboursés par le Village sur présentation de pièce justificative en autant que le supérieur ait autorisé le tout au préalable.
- 17.04 La personne employée obligée de déboursier pour se rendre à son travail en dehors des limites du Village (tel que pour de la formation, etc.) doit être remboursée pour les dépenses encourues sur présentation de pièce justificative en autant que le supérieur ait autorisé le tout au préalable. Le remboursement des frais de kilométrage, le cas échéant, correspond au trajet le plus court entre le domicile de la personne employée ou l'hôtel de ville et le lieu visé.
- 17.05 Ces frais de déplacement encourus par une personne employée dans l'exercice de ses fonctions sont remboursés selon les politiques adoptées par le conseil du Village.
- De plus, le Village rembourse également les péages, stationnements sur production de pièces justificatives.
- 17.06 Les lieux où les personnes employées mangent doivent répondre aux exigences générales de l'hygiène.

- 17.07 Les personnes employées travaillant à l'extérieur sont transportées durant les heures normales de travail pour prendre leur repas.
- 17.08 Le Village fait parvenir au Syndicat copie de toute résolution du Conseil du Village concernant les personnes employées couvertes par la présente convention.
- 17.09 Une entente concernant les conditions de travail entre une personne employée ou un groupe de personnes employées et son supérieur n'est valable que si elle est ratifiée par le Syndicat.
- 17.10 **Conditions applicables lors de la suspension de permis de conduire provincial :**

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. L'employé qui doit conduire un véhicule du Village ou son véhicule à l'intérieur de sa fonction et dont le permis de conduire est suspendu temporairement, sera affecté dans une fonction dont il rencontre les exigences normales du poste pour la durée de la suspension de son permis.

L'employé recevra alors le salaire horaire de la fonction occupée.

2. Sur présentation d'une preuve de fin de suspension de permis de conduire, l'employé reprendra sa fonction de titularisation sans perte d'ancienneté et avec tous les droits et privilèges s'y rattachant.
3. Pour bénéficier du droit d'être réaffecté prévu à l'alinéa 1, l'employé visé doit déclarer la suspension de son permis de conduire sans délai à son supérieur immédiat.
4. En cas de récidive, le comité de relations de travail pourra discuter du dossier et tenter d'en arriver à une entente. Ces dispositions ne privent pas le Village d'imposer toute mesure qu'elle juge appropriée, ni le Syndicat de son droit à la procédure de grief.



ARTICLE 18 **ANCIENNETÉ**

- 18.01 Dans tous les cas, l'ancienneté générale prévaut en autant que la personne employée est en mesure de satisfaire aux exigences normales de la fonction. Si le Village prétend que la personne employée ne satisfait pas à ces exigences, le fardeau de la preuve lui incombe.
- 18.02 La liste d'ancienneté générale, au moment de la signature de la convention apparaît à l'annexe « A-3 ». Toute modification ou ajout à cette liste est transmise au délégué du Syndicat et au Syndicat et est affichée.
- 18.03 Compte tenu des dispositions de la convention collective, la personne employée titulaire a la préférence sur toute personne employée auxiliaire dans la même fonction ou dans toute autre fonction inférieure ou supérieure pour autant qu'elle puisse remplir les exigences normales de la tâche à accomplir.
- 18.04 Aux fins d'application des dispositions de la présente convention collective, les absences prévues ou autorisées par le Village ne constituent pas une interruption de service et l'ancienneté générale continue de s'accumuler.
- 18.05 Une personne employée perd son droit d'ancienneté générale et son emploi dans les cas suivants:
- a) si elle quitte le Village de son plein gré ou prend sa retraite;
 - b) si elle est congédiée pour cause juste et suffisante;
 - c) si elle est mise à pied pour une durée excédant vingt-quatre (24) mois consécutifs;
 - d) si elle est rappelée au travail en vertu de l'article 18.17 et qu'elle fait défaut de répondre ou de se présenter dans les quatre (4) jours ouvrables de la

réception de l'avis transmis conformément à l'article 18.17 ou si elle fait défaut de se présenter à la date convenue;

- e) absence du travail sans motif valable ou sans en avoir au préalable avisé le Village et ce, pendant quatre (4) jours ouvrables consécutifs;
- f) si elle est absente en maladie autre qu'une lésion professionnelle pour une période continue excédant vingt-quatre (24) mois.

Dans tous les autres cas l'ancienneté générale n'est pas interrompue.

18.06

Délai de comblement et affichage des postes vacants

- a) Lorsqu'un poste d'une fonction devient vacant de façon permanente ou lorsqu'un poste est nouvellement créé, le Village affiche un avis de poste vacant dans un délai de soixante (60) jours de calendrier de la vacance ou de la création du poste, selon les dispositions de l'alinéa 18.07. S'il décide de ne pas combler le poste vacant sauf dans le cas d'application de l'alinéa 4.04, il en avise le Syndicat à l'intérieur d'un délai de trente (30) jours de la vacance.
- b) Tout poste temporairement vacant pour une durée supérieure à soixante (60) jours de calendrier doit être comblé selon les dispositions de l'alinéa 18.07, à moins que le Village décide de ne pas combler ledit poste. Dans ce cas, il avise le Syndicat à l'intérieur d'un délai de dix (10) jours de la vacance.

Un poste vacant temporairement est un poste devenu vacant par l'absence d'une personne employée qui doit éventuellement revenir à son poste;

18.07

Affichage

Le Village s'engage à afficher aux travaux publics, un avis à cet effet, pendant cinq (5) jours ouvrables, avec copie au délégué du Syndicat. Les personnes



employées intéressées devront faire part, par écrit, dans ce délai, de leur candidature pour l'emploi en question, à la direction avec copie au Syndicat.

Aucun affichage ne peut avoir pour effet de déplacer une personne employée de sa fonction.

Toute personne employée absente pendant une période d'affichage est réputée avoir postulé. Au besoin, le Village peut joindre une personne employée absente par communication téléphonique afin de vérifier son intérêt à obtenir le poste et en avisera alors le Syndicat.

18.08 L'affichage indiquera la date d'affichage, la durée de la période d'affichage, le titre du poste de travail, l'horaire, le taux horaire et le groupe de traitement, le statut du poste, une description sommaire de la nature du travail, la compétence requise, la date d'entrée en fonction.

Les exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature des tâches à accomplir.

18.09 Toute personne employée titulaire et auxiliaire ayant complété sa période d'essai peut poser sa candidature à tout affichage.

18.10 La candidature de la personne employée possédant le plus d'ancienneté générale et répondant aux qualifications requises et aux exigences ou aux équivalents requis de la fonction sera retenue sans examen et débutera ses fonctions à la date prévue à l'affichage, à défaut elle est rémunérée au salaire de sa nouvelle fonction s'il s'agit d'un salaire supérieur au sien.

18.11 Le Village informera les candidats de sa décision. De plus, il avisera par écrit le Syndicat de toute candidature interne et de toute nomination dans les dix (10) jours ouvrables suivant la nomination. Le Village affichera aux travaux publics, le nom du candidat ainsi retenu, sa date d'ancienneté générale et la fonction obtenue.



18.12 Le candidat auquel le poste est attribué a droit à une période de familiarisation d'une durée maximale de cent huit (108) heures ouvrables.

Durant sa période de familiarisation, il reçoit le traitement du salaire de la fonction accordée.

Cependant, à la fin de la période de familiarisation, si le Village est en mesure d'établir que la personne employée ne satisfait pas aux exigences normales de la fonction, le Village la réintègre dans son ancienne fonction.

Si la personne employée satisfait aux exigences normales de la fonction, le Village et celle-ci peuvent s'entendre pour mettre fin à la période de familiarisation en tout temps avant son expiration.

Pendant la période de familiarisation d'une personne employée, le Village doit s'assurer que celle-ci reçoit tout le soutien normalement requis.

18.13 La personne employée qui, pendant la période de familiarisation, décide de réintégrer son ancienne fonction ou qui est appelée à réintégrer son ancienne fonction à la demande du Village, le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancienne fonction ou aux futures fonctions vacantes.

18.14 Si une personne employée réintègre son ancienne fonction pendant sa période de familiarisation, le Village doit réintégrer dans leur ancienne fonction toutes les autres personnes employées touchées par le mouvement de main-d'œuvre.

Dans ce cas, la fonction devenue vacante est de nouveau à pourvoir ; elle sera accordée, parmi les personnes employées ayant postulé lors de l'affichage, et ce, aux mêmes conditions que celles prévues à l'alinéa 18.10.

18.15 Dans tous les cas touchant les mouvements de main- d'œuvre, la charge de la preuve incombe au Village.

18.16 **Mise à pied et rappel au travail**



En cas de réduction de main-d'œuvre, la personne employée auxiliaire est mise à pied par ordre inverse d'ancienneté générale sous réserve que celle qui demeure satisfasse aux exigences normales de la fonction à accomplir.

Le rappel au travail d'une personne employée auxiliaire se fait par ordre d'ancienneté générale sous réserve que celle-ci puisse satisfaire aux exigences normales de la fonction à accomplir.

Dans tous les cas, le fardeau de la preuve incombe au Village.

18.17 Le rappel au travail se fait par appel téléphonique au dernier numéro communiqué par la personne employée auxiliaire. Dans le cas où il n'y aurait pas de réponse à l'appel téléphonique, celle-ci sera rappelée au travail par courrier recommandé à la dernière adresse communiquée par la personne employée auxiliaire.

Dans le cas d'un rappel pour un besoin urgent ou non planifié de 36 heures de travail et moins, la personne employée auxiliaire doit répondre dans les 60 minutes de l'appel. Si la personne employée auxiliaire ne répond pas dans le temps imparti, le Village peut appeler la prochaine personne employée auxiliaire sur la liste de rappel avant de transmettre le courrier recommandé.

La personne employée auxiliaire qui accepte le rappel doit se présenter au travail à la date convenue.

Le non-respect par une personne employée auxiliaire de ces modalités entraîne la perte des droits d'ancienneté et la rupture de son lien d'emploi, sauf si celle-ci peut, en raison de maladie ou d'accident, de la nécessité de donner un préavis requis par la Loi à un autre employeur ou d'une autorisation expresse accordée par le Village ou si elle a avisé l'Employeur d'une absence de 30 jours et moins, être exemptée des obligations de la présente clause. Elle a alors le fardeau d'établir la matière et l'existence d'un tel motif d'exemption.



- 18.18 La personne employée auxiliaire doit se rapporter au travail chaque jour, tant et aussi longtemps qu'elle n'a pas été mise à pied par écrit.
- 18.19 Dans le cas d'erreur de la part du Village quant au respect des droits d'ancienneté générale, lors d'une réduction de main-d'œuvre ou de rappel, les personnes employées auxiliaires lésées peuvent réclamer le salaire perdu pour les journées normales de travail ainsi perdues et les avantages qui s'y rattachent.

ARTICLE 19 MESURES DISCIPLINAIRES

- 19.01 Le Village fournit au Syndicat, par écrit, les raisons qui motivent tout congédiement, rétrogradation ou suspension, dans les cinq (5) jours qui suivent la réception de la décision à cet effet.

Seule la réception par la personne employée d'un avis de mesure disciplinaire peut servir de point de départ dans la computation du délai prévu à l'alinéa 20.04.

- 19.02 La personne employée qui désire obtenir des renseignements contenus dans son dossier personnel en fait la demande au directeur général.
- 19.03 Une personne employée dont la conduite est sujette à un rapport ou un avis disciplinaire, en est avisée par écrit dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent le moment de la connaissance par le Village de l'infraction commise. Copie de ce rapport est transmise au Syndicat par le directeur général. Seuls les rapports disciplinaires dont la personne employée a été avisée par écrit peuvent être déposés comme preuve à charge devant l'arbitre.

A l'arbitrage, les mesures disciplinaires (telles que suspensions, rétrogradations) datant de plus de dix-huit (18) mois ne pourront être utilisées s'il n'y en a pas eu d'autres durant cette période.



Toute recommandation de mesure disciplinaire doit être précédée d'une rencontre entre le représentant du Village et la personne employée et si cette dernière le désire, elle peut être accompagnée d'un délégué syndical ou d'un représentant du Syndicat. Cette rencontre tient lieu de la rencontre prévue à l'alinéa 20.03 le cas échéant, lorsque le délégué syndical a assisté à ladite rencontre.

Toute mesure disciplinaire doit être imposée à une personne employée dans les six (6) mois de la réception par celle-ci de l'avis prévu au premier paragraphe, à défaut de quoi la mesure disciplinaire est uniquement portée au dossier de la personne employée et est considérée comme ayant été servie. Cependant, le délai de six (6) mois ne s'applique pas dans le cas où une période d'absence au travail de la personne employée a pour effet d'empêcher le Village de respecter cette obligation.

19.04 La suspension d'une personne employée pour raisons disciplinaires ne constitue pas une interruption de service.

19.05 Tout grief déposé à l'encontre d'une mesure disciplinaire n'entraînant aucune coupure ou perte salariale est réputé retiré si la mesure disciplinaire n'a pas été suivie d'une autre mesure disciplinaire dans les dix-huit (18) mois suivants.

Nonobstant toute disposition contraire de la convention collective, le Syndicat peut, lors de l'arbitrage, faire entendre le grief contestant l'avis disciplinaire en même temps que l'audition d'un grief contestant la mesure disciplinaire suivante.

ARTICLE 20 **MODE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS**

20.01 Le Village reconnaît comme délégué ou représentant du Syndicat, la personne employée du Village ou les représentants élus à ce poste. Le Syndicat fournit au Village la liste de ces personnes dans les trente (30) jours de l'entrée en vigueur de la présente convention et par la suite, dans les trente (30) jours de toute modification. En cas d'absence, le Village reconnaît comme



substitut la personne employée ou les personnes désignées par le Syndicat. Le délégué ou le représentant ne peut représenter que les personnes employées pour lesquelles il a été élu.

Le délégué ou le représentant a le pouvoir de discuter, régler ou tenter de régler, au nom de la personne employée, d'une ex personne employée ou d'un ayant droit, tout grief, désaccord ou différend intervenant entre ce dernier et le Village ou un représentant du Village. Les rencontres relatives aux griefs avec les représentants du Village ont lieu durant les heures de travail, sans préjudice aux droits des parties.

20.02 La personne employée qui présente un grief ne doit pas être importunée par un supérieur du fait de son geste. Aucune personne ne doit inciter une personne employée à faire un grief ou à le retirer.

20.03 Sans préjudice aux étapes prévues dans cet article, la personne employée ou le groupe de personnes employées (maximum deux (2) personnes), accompagnées d'un représentant syndical peuvent, avant de présenter un grief, discuter du problème avec le représentant du Village désigné à cette fin. De plus, un représentant du bureau du Syndicat peut assister à la rencontre.

Suite à cette rencontre le délégué ou le représentant syndical peut rencontrer les personnes employées concernées à leur lieu de travail, après entente à cet effet avec le représentant du Village. Après ces démarches, s'il y a mésentente, le Village et le Syndicat suivent les étapes prévues ci-après.

20.04 **PREMIÈRE ÉTAPE**

Le grief que le Syndicat ou le Village juge à propos de formuler est soumis, par écrit, au directeur général ou au Président du Syndicat, selon le cas, en deux (2) copies, dans les trente (30) jours ouvrables de la connaissance de l'événement qui a donné naissance au grief.



Nonobstant toute disposition contraire, le Syndicat a le loisir de soumettre directement au directeur général ou à son remplaçant, tout grief ayant une portée générale relatif à l'interprétation et à l'application de la convention collective.

Aux fins de la présente convention collective, « grief » signifie et comprend:

- a) tout désaccord relatif à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.
- b) toute mesure prise par le Village et ayant pour conséquence la rétrogradation, la suspension ou le congédiement d'une personne employée.

DEUXIÈME ÉTAPE

Les deux (2) parties doivent se rencontrer dans les soixante (60) jours qui suivent la date du dépôt du grief. Ces rencontres ont lieu, selon le cas, dans les bureaux du service du Village ou tout autre endroit convenu entre les parties.

TROISIÈME ÉTAPE

Si le grief n'est pas réglé à l'étape précédente, le Village ou le Syndicat, selon le cas, répond par écrit dans les quinze (15) jours suivant la rencontre prévue à l'étape précédente.

À défaut d'une réponse satisfaisante dans le délai prévu, la partie lésée peut soumettre le grief à l'arbitrage, selon la procédure indiquée aux alinéas 20.08 et suivants, dans un délai de trente (30) jours ouvrables suivant la réponse ou l'expiration du délai pour répondre prévu au paragraphe précédent, sous peine de déchéance.

20.05

Les limites de temps déterminées au présent article peuvent être prolongées après entente écrite entre le Village et le Syndicat.



- 20.06 Tout membre du comité de griefs ou le comité lui-même peut, en tout temps, être assisté dans ses démarches par un représentant du Syndicat canadien de la fonction publique.
- 20.07 Toute mésentente entre le Village et le Syndicat qui ne constitue pas un grief est sujette à la procédure prévue pour le règlement des griefs et d'arbitrage si les deux parties y consentent.
- 20.08 Tout grief est soumis à un arbitre unique qui agit conformément à la loi et aux prescriptions de la présente convention.
- 20.09 Tout grief est soumis à l'arbitrage, par écrit, aux représentants patronaux ou syndicaux désignés à l'alinéa 20.04, selon le cas.

La partie qui a logé le grief doit par la suite le référer à l'un des arbitres prévus à l'alinéa 20.15 en tenant compte des dates de disponibilité fournies par ces derniers.

Dans tous les cas, le grief doit pouvoir être référé et entendu dans les cent vingt (120) jours de la date du dépôt à l'arbitrage, à moins d'entente entre les parties.

Advenant le cas où aucun arbitre n'est disponible pour entendre le grief, la partie qui a logé le grief doit demander au ministère du Travail de nommer un autre arbitre qui peut respecter ce délai.

- 20.10 Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à décider des griefs suivant la lettre et l'esprit de la convention. L'arbitre n'a d'autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention.

Dans les cas de mesures administratives qui consistent en la suspension, la rétrogradation ou le congédiement d'une personne employée, le Village assume le fardeau de la preuve.



L'arbitre peut, dans ces cas spécifiques, confirmer, modifier ou annuler la décision du Village et, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire.

20.11 La sentence de l'arbitre doit être motivée. L'arbitre doit rendre sa décision au plus tard un (1) mois après l'audition du grief. Elle est exécutoire, finale et lie les deux parties.

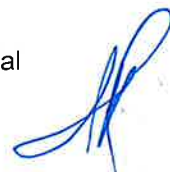
20.12 Il est loisible à l'arbitre, au cours du délibéré, s'il le juge à propos, de convoquer en même temps un représentant du Village et un représentant du Syndicat afin d'obtenir tout renseignement qu'il juge nécessaire.

20.13 Les honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par le Village et le Syndicat.

20.14 **Procédure sommaire d'arbitrage**

Nonobstant ce qui précède, après entente entre les parties, un grief peut être soumis à la procédure sommaire d'arbitrage, de la manière prévue ci-après:

- a) L'audition est tenue devant un des arbitres mentionnés à l'alinéa 20.15.
- b) L'audition des griefs soumis à cette procédure est limitée à une journée par grief. Aucune sentence arbitrale ou note écrite ne peut être déposée lors de l'audience.
- c) L'arbitre doit entendre le grief sur le fond et aucune objection préliminaire ne peut être opposée lors de l'audition.
- d) La décision de l'arbitre constitue un cas d'espèce et ne crée aucun précédent.
- e) L'arbitre doit tenir l'audition dans les quinze (15) jours suivant la date de sa désignation et doit rendre sa décision par écrit dans les dix (10) jours suivants.



20.15 Liste des arbitres

Les parties acceptent comme arbitres pour la durée complète de la convention collective, les personnes suivantes :

- Maureen Flynn
- Marc-André Hamelin
- Jean-Denis Gagnon
- André G. Lavoie
- Pierre Laplante

Advenant le cas où aucun arbitre n'est disponible pour entendre le grief, les parties peuvent s'entendre pour confier le mandat à tout autre arbitre.

20.16 Tout remboursement monétaire à la suite d'une sentence arbitrale, d'un grief accueilli par le Village ou d'un règlement intervenu entre les parties, doit être fait dans les soixante (60) jours de la décision arbitrale, de la décision du Village d'accueillir le grief ou du règlement intervenu entre les parties.

De plus, le Village fait parvenir au Syndicat, lors du remboursement, les informations suivantes :

- Le nom de la personne employée concernée;
- Le montant remboursé;
- Le numéro du chèque de paie sur lequel le remboursement a été effectué;
- La date de la décision arbitrale, du procès-verbal du grief accueilli ou du règlement intervenu;
- Toute autre information utile.

ARTICLE 21 AFFICHAGE SYNDICAL

21.01 Le Village autorise le Syndicat à installer, aux frais de ce dernier et à son usage exclusif aux travaux publics, un tableau où peuvent être affichés les



avis relatifs aux affaires du Syndicat. Les dimensions de ce tableau ainsi que l'endroit où il doit être installé sont soumis à l'approbation du supérieur immédiat.

ARTICLE 22 **AFFAIRES SYNDICALES**

22.01 **Conseiller syndical**

Le Village reconnaît le conseiller syndical du Syndicat canadien de la fonction publique.

Les représentants syndicaux et le conseiller syndical ne doivent pas effectuer de visites ni interrompre les personnes employées sur le temps de travail, sauf avec l'autorisation de l'Employeur.

22.02 **Libérations pour activités syndicales locales par le Village**

La personne employée peut s'absenter sans perte de traitement durant ses heures de travail pour une des raisons suivantes :

- a) si elle est membre du comité de griefs, d'évaluation, de santé et sécurité au travail, ou de tout autre comité conjoint;
- b) si elle est assignée comme témoin ou si sa présence est nécessaire devant un arbitre de griefs ou en vertu du *Code du travail* ou devant le Tribunal administratif du travail;
- c) lors des séances de négociation ou de conciliation en vue d'un renouvellement de la convention collective. Pour chaque journée de négociation, le Village accorde une journée aux fins de préparation desdites séances aux représentants de la partie syndicale désignés à cette fin.

Pour s'absenter durant ses heures de travail, elle doit informer son supérieur au moins deux (2) jours à l'avance et la personne employée est rémunérée au



taux de salaire de la fonction qu'elle aurait occupée si elle avait été au travail, sauf pour la rémunération en temps supplémentaire.

Une banque locale annuelle de libération de vingt-sept (27) heures est constituée et est utilisée pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- a) pour fins syndicales;
- b) pour toute personne employée désignée par le Syndicat;

Pour toute libération syndicale en vertu de la banque annuelle, le Syndicat fait une demande écrite au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance et le Village accorde cette libération à la condition que cette absence n'affecte pas de façon sérieuse le bon fonctionnement des travaux publics. La personne employée est rémunérée au taux de salaire de la fonction qu'elle aurait occupée si elle avait été au travail, excluant tout temps supplémentaire.

22.03 La personne employée dont la majorité des heures de travail chevauchent les heures d'ouverture des bureaux de votation peut, aux heures déterminées par son supérieur, s'absenter le temps requis, un maximum d'une (1) heure sans perte de salaire, afin d'enregistrer son vote le jour des élections syndicales générales ou complémentaires.

Cependant, le Syndicat doit aviser par écrit le Village au moins dix (10) jours avant la date de l'élection.

22.04 La personne employée déléguée comme officier d'élections syndicales peut s'absenter de son travail le jour de la tenue du scrutin en autant que le Syndicat a avisé le Village par écrit au moins dix (10) jours à l'avance.

Son salaire lui est versé par le Village pour la durée de son absence mais le Syndicat rembourse le Village des salaires lesquels sont majorés de 30% pour tenir lieu des dépenses administratives et autres bénéfices reçus à cette occasion. Durant son absence, cette personne employée est rémunérée au

taux de salaire de la fonction qu'elle aurait occupée, si elle avait été au travail, sauf pour la rémunération en temps supplémentaire.

22.05 Le Village, sur demande des représentants autorisés du Syndicat faite deux (2) jours ouvrables à l'avance, met à la disposition du Syndicat un local pour les assemblées générales des personnes employées du Village, sous réserve de la disponibilité de la salle.

22.06 **Cotisations syndicales**

Le Village perçoit, en le retenant sur les chèques de paie, le montant de la cotisation fixée par le Syndicat ou l'équivalent, à toute personne employée.

22.07 Le Village fait remise mensuellement au Syndicat des sommes perçues en vertu de cet article. Le montant total de ces déductions doit être accompagné d'une liste indiquant les noms, prénoms, numéros de personne employée, statuts, fonction, groupe salarial, l'ancienneté générale et l'adresse telle que communiquée par la personne employée ainsi affectée par la déduction individuelle pour la période. À moins d'avis contraire de la personne employée, le Village est autorisé à communiquer ces informations au Syndicat.

22.08 Toute perte subie par le Syndicat par suite d'erreur dans la perception des retenues de la cotisation syndicale est au frais du Village, si la personne employée en regard de laquelle la perte a été subie est encore à l'emploi du Village au moment où le Syndicat avise le directeur général de l'erreur commise.

ARTICLE 23 **ASSURANCE GROUPE ET RÉGIME DE RETRAITE**

23.01 **Assurance-groupe**

Un plan d'assurance-groupe est en vigueur et comporte des bénéfices d'assurance-vie, des soins hospitaliers, des soins médicaux et soins dentaires, administré et géré par le Syndicat. Pour cela, le Village s'engage à verser au Syndicat, au 15^{ème} jour de chaque mois de l'année, un montant de quarante (\$40.00) dollars.

23.02 Le Village verse au Syndicat, l'équivalent du pourcentage entendu entre les parties des coûts, directement associés aux assurances groupe, fournies par le Syndicat pour les personnes employées titulaires du Village et ce, au plus tard le 15^{ème} jour de chaque mois.

Le Village s'engage à verser annuellement au Syndicat l'équivalent de cinquante-cinq pourcent (55%) des coûts directement associés aux assurances collectives fournies par le Syndicat aux personnes employées titulaires du Village.

23.03 Le 1^{er} janvier de chaque année, le Syndicat fournit au Village un état détaillant les coûts annualisés des garanties d'assurances collectives offertes par le Syndicat aux personnes employées titulaires du Village.

Après démonstration des coûts projetés pour l'année suivante, le Village verse mensuellement au Syndicat la contribution prévue à l'alinéa 23.02.

23.04 Le 1^{er} janvier de chaque année, le Syndicat doit soumettre au Village les documents suivants pour vérification :

- une copie des brochures détaillant les garanties offertes par le Syndicat;
- les sommaires financiers de l'année antérieure. À la signature de la convention collective, le Syndicat fournira les sommaires financiers pour les trois (3) années précédentes;
- une copie du libellé des clauses administratives et contractuelles;
- au besoin, l'actuaire du Village communiquera avec celui du Syndicat afin d'obtenir les renseignements et données pertinentes.



- 23.05 Le Syndicat s'engage à souscrire avec ces argents, des contrats d'administration ou d'assurances collectives pour couvrir les personnes employées titulaires actives conformément aux principes suivants :
- cette couverture ne comporte pas de couverture d'invalidité;
 - les sommes prévues au présent article ne peuvent être utilisées à d'autres fins;
 - une fois par année ou lors de tout renouvellement, le Syndicat remet au Village tout document relatif au présent article, notamment les polices d'assurances, le sommaire financier annuel, etc.
- 23.06 Pour l'année 2024, les coûts projetés (55%) sont de deux mille trois cent soixante-quatorze (2,374 \$) dollars par employé titulaire.
- 23.07 Malgré ce qui précède, le Village pourrait choisir de devenir preneur d'une police d'assurance collective prévoyant les mêmes droits, participation et couvertures pour les personnes employées titulaires. Cette option peut être exercée par le Village seulement. Si le Village la juge plus avantageuse, il en avise le Syndicat au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant le 1^{er} janvier de l'année suivante. Si le Village exerçait cette option, les garanties d'assurance collective qui seraient conclues ne pourraient être modifiées sans l'accord du Syndicat.

Régime de retraite

- 23.08 Le Village s'engage à cotiser au régime de retraite par financement salarial de la FTQ (RRFS-FTQ). Le Village contribue de la façon suivante pour les personnes employées admissibles :
- À la signature de la convention collective : 7% du salaire cotisable
 - À compter du 1^{er} janvier 2026 : 7,5% du salaire cotisable
 - À compter du 1^{er} janvier 2028 : 8% du salaire cotisable

La personne employée contribue selon les mêmes pourcentages.

- 23.09 Le salaire cotisable est défini de la façon suivante :
- a) Pour les personnes employées titulaires : salaire payé au taux régulier pour les heures travaillées et non travaillées, à raison de trente-six (36) heures par semaine à compter de l'implantation de l'horaire trente-six (36) heures. À chaque période de paie, la cotisation appliquée est un montant fixe (taux de cotisation en % multiplié par le salaire hebdomadaire brut au taux régulier, sur la base de trente-six (36) heures).
 - b) Pour les personnes employées auxiliaires : salaire payé au taux régulier pour les heures travaillées et non travaillées, ainsi que la rémunération versée par le Village à la personne employée lors d'absences temporaires le cas échéant (ex : CNESST). À chaque période de paie, la cotisation peut varier (taux de cotisation en % multiplié par la somme des gains reçus).
- 23.10 L'employeur et le syndicat s'entendent pour permettre les cotisations salariales volontaires des personnes employées admissibles au régime de retraite par financement salarial de la FTQ (RRFS-FTQ). Les personnes employées désirant effectuer des cotisations volontaires signeront le formulaire prévu à cet effet. L'employeur transmettra les cotisations volontaires prélevées une fois par mois selon la méthode prévue à cet effet par l'administrateur externe. La personne employée peut changer le taux de cotisations retenu une fois par année. Cette disposition est applicable tant et aussi longtemps que les cotisations salariales volontaires sont permises par le RRFS-FTQ.
- 23.11 La cotisation du Village cesse lors d'une mise à pied, d'un licenciement ou d'un congédiement. Cependant, elle est maintenue lors de toutes autres absences de la personne employée prévues à la présente convention ou à la loi si la personne employée maintient sa participation.
- 23.12 Le Village n'est limité qu'aux cotisations patronales fixées à l'alinéa 23.08 et tous les engagements du régime, déduction faite desdites cotisations patronales fixées, sont à la charge des participants actifs du régime. Ainsi, le Village ne peut être tenu responsable de quelque déficit que ce soit au



Régime. Les coûts d'administration du Régime et les coûts de services professionnels sont entièrement pris en charge par le Régime.

ARTICLE 24 **CONGÉS DES FÊTES**

- 24.01 Lors des journées normales de travail entre le lendemain du Jour de Noël et la veille du Jour de l'An, les employés terminent à 12h00 et reçoivent leur rémunération habituelle, sous réserve des besoins du Village (ex. chute de neige, etc.). Les employés qui doivent être assignés au travail à ces journées pourront terminer à 12h00 à une date ultérieure au cours de l'année suivante, sur approbation du supérieur immédiat.

ARTICLE 25 **SOUS-TRAITANCE - CONTRAT FORFAITAIRE**

- 25.01 Le Village peut confier, par sous-contrat, l'exécution du travail régi par l'accréditation syndicale en autant que ce sous-contrat n'entraîne pas la mise à pied, le congédiement, la réduction des heures de travail de la semaine de travail régulière des personnes employées du Village et n'empêche pas le rappel de personnes employées déjà mises à pied.
- 25.02 Le Village convient de discuter au comité de relations de travail de toute proposition que souhaiterait faire le Syndicat qui ferait de sorte que les travaux confiés à des sous-traitants puissent être exécutés par des **personnes** employées de l'unité d'accréditation.

ARTICLE 26 **PERFECTIONNEMENT, RECYCLAGE ET APPRENTISSAGE**

- 26.01 Le Village consent à rembourser à toute personne employée titulaire la totalité des frais d'inscription et de scolarité de tout cours d'études approuvé au préalable par le Village et qui est en relation avec la nature du travail exécuté par la personne employée ou qui peut lui permettre d'accéder à une fonction supérieure.

Cependant, le Village accepte de défrayer la totalité des frais d'inscription et de scolarité seulement dans le cas où la personne employée a une

attestation de ses présences au cours ainsi qu'une attestation établissant qu'elle a obtenu sa note de réussite du cours, lesquels doivent être soumis dans les douze (12) mois de la fin du cours.

26.02 Si un cours est demandé par le Village ou les autorités gouvernementales à une personne employée, les frais d'inscription et de scolarité sont complètement payés par le Village. Si ces cours ont lieu durant les heures de travail, il n'y a pas de retenue de traitement et la personne employée n'est pas tenu de remettre en temps la période des cours, le tout sujet à entente entre le Village et la personne employée intéressée.

26.03 **Congé sans solde**

- a) Une personne employée qui désire prendre un congé sans solde pour un motif jugé valable par le Village peut obtenir la permission de s'absenter sans rémunération pour une période définie. La décision du Village n'est pas sujette à la procédure de griefs.
- b) Lors d'un congé sans solde, aucune personne employée n'occupe un autre emploi en qualité de salarié ou à son propre compte sans permission du Village.
- c) S'il advient qu'une personne employée obtienne un congé sans solde sous de fausses représentations, la permission accordée est automatiquement annulée au moment où le Village en est informé et la personne employée est considérée comme ayant remis sa démission, à compter de la date du début de son congé sans solde. Seule la décision du Village de conclure à la présence de fausses représentations est sujette à la procédure de griefs.
- d) La personne employée conserve mais n'accumule pas les avantages et autres bénéfices prévus ou non dans la convention collective. À son retour, la personne employée reçoit le traitement qu'elle aurait reçu si elle était demeurée en service continu dans sa fonction.



- 26.04 Compte tenu de ses besoins, le Village accorde la formation par ancienneté générale à la personne employée qui possède la compétence et en autant qu'elle puisse remplir les exigences normales de la fonction à accomplir.

ARTICLE 27 **RÉTROACTIVITÉ**

- 27.01 Le Village convient de remettre aux personnes employées, dans les soixante (60) jours qui suivent la date de la signature de la présente convention, le montant de la rétroactivité due à chaque personne employée par suite des ajustements de salaires uniquement.

ARTICLE 28 **PROJET CONJOINT CONCERNANT LE PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS**

28.01 **Programme d'aide**

Le Village et le Syndicat considèrent l'alcoolisme, les autres toxicomanies et les dépendances diagnostiquées par un médecin comme un problème de santé. Dans la mesure où ils affectent la santé, le rendement, la conduite et la sécurité des personnes employées au travail, et dans la mesure où ils occasionnent des frais inutiles au Village, l'alcoolisme, les autres toxicomanies et les dépendances diagnostiquées sont des problèmes qui préoccupent la direction et le Syndicat et nécessitent des mesures correctives.

Le Village et le Syndicat croient que des mesures positives peuvent être adoptées pour résoudre ce problème et que dans tous les cas, les parties ne peuvent isolément fournir le degré de motivation requis à la personne employée alcoolique, toxicomane ou dépendante. Par conséquent, une collaboration mutuelle est nécessaire pour encourager certaines personnes employées à suivre un traitement et à tenir leur résolution d'éviter l'alcool ou les drogues après ce traitement.

À l'intérieur de ce programme d'aide aux employés, tout autre problème de santé peut être soumis au responsable du programme.

28.02

Définition

L'alcoolisme et les autres toxicomanies sont des affections chroniques, insidieuses, caractérisées par l'absorption répétée de boissons alcooliques ou de drogues en quantité qui dépasse l'usage admis par la société en ce qui concerne les habitudes tant alimentaires que sociales, et qui compromettent la santé du sujet, ses relations avec autrui, et son budget. Toute personne employée qui s'adonne de façon régulière ou répétée à la consommation d'alcool ou de drogues et, de ce fait, menace l'efficacité et la sécurité d'exécution des tâches qui lui sont confiées, risquant ainsi de perdre la confiance du Village, doit être considérée comme un malade. Il peut s'agir d'un cas aigu ou chronique.

28.03

Lignes de conduites

Le Village et le Syndicat adoptent donc les lignes de conduite suivantes:

1. reconnaître que l'alcoolisme, les autres toxicomanies et les dépendances diagnostiquées sont une maladie que l'on peut traiter et enrayer;
2. encourager les personnes employées concernées par ce problème à rechercher volontairement assistance, retour à la santé, et amélioration du rendement au travail;
3. apprendre au personnel d'encadrement et aux responsables syndicaux à identifier les premiers phénomènes de ces maladies; à comprendre l'attitude et les besoins des individus qui ont ces problèmes et à adresser ceux-ci (s'ils n'en prennent pas eux-mêmes l'initiative) à des personnes ressources qui en feront l'évaluation et recommanderont le traitement le plus approprié, en collaboration avec le représentant syndical, si la personne employée est d'accord;



4. accorder, s'il y a lieu, à la personne employée un congé comme pour toute autre affection dont elle pourrait être frappée. Ce congé est accordé par le médecin désigné par le bureau médical du Village;
5. avoir recours aux organismes extérieurs d'éducation et de traitement et collaborer avec eux en vue d'aider les personnes employées en voie de réadaptation; amener les gestionnaires à une meilleure compréhension des problèmes d'alcoolisme et de drogues;
6. collaborer ensemble, dans le cadre d'un comité conjoint (un représentant patronal et un représentant syndical), d'une manière active afin de maintenir une ligne de conduite efficace dans ce domaine et organiser des programmes d'information et de formation des gestionnaires et des responsables syndicaux, afin de leur permettre de déceler tôt ces problèmes chez une personne employée et de la motiver à se soumettre à un traitement en vue de se réhabiliter;
7. essayer de corriger tout manquement à l'exécution du travail, à l'assiduité ou à la conduite, avant qu'il n'ait donné lieu à des mesures disciplinaires;
8. interdire toute intimidation à l'endroit d'une personne employée concernée par ce problème;
9. rien dans la présente déclaration ne doit être interprété comme constituant une renonciation à la responsabilité du Village de maintenir la discipline ou à son droit d'imposer des mesures disciplinaires en cas de mauvaise conduite résultant de ou reliée à l'usage de l'alcool ou de drogues. Le Syndicat peut exercer son droit de formuler des griefs dans de tels cas.

ARTICLE 29 CONGÉS DE MATERNITÉ ET PARENTAUX

29.01 Congé de maternité (ou congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement)



- a) Sous réserve des alinéas k) et l), la personne employée enceinte a droit à un congé de maternité ou à un congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement, sans traitement de dix-huit (18) semaines sauf si, à sa demande, le Village consent à un congé d'une période plus longue. Elle doit aviser le Village dix (10) jours ouvrables avant la date de son départ en présentant un certificat médical de son médecin traitant, indiquant la date probable de la naissance. Le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par un professionnel de la santé habilité à effectuer un suivi de la grossesse.
- b) Le préavis peut être de moins de dix (10) jours ouvrables si le certificat médical atteste du besoin de la personne employée de cesser le travail dans un délai moindre. En cas d'interruption de grossesse ou en cas d'urgence découlant de l'état de grossesse et entraînant l'arrêt de travail, la personne employée doit, aussitôt que possible, donner au Village un avis accompagné d'un certificat médical attestant de l'interruption de grossesse ou de l'urgence.
- c) Si la personne employée ne présente pas l'avis prévu au paragraphe a), elle peut néanmoins partir en tout temps durant la période de six (6) semaines précédant la date probable de la naissance et bénéficier du congé de maternité ou du congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement.
- d) La répartition des semaines de congé avant et après la naissance est à la discrétion de la personne employée concernée, à l'intérieur des limites suivantes :
 - 1. La personne employée peut quitter son travail en tout temps à compter de la seizième (16^e) semaine avant la date probable de la naissance. Toutefois, à partir de la sixième (6^e) semaine précédant ladite date, le Village peut exiger, par écrit, adressé à cette fin la personne employée enceinte encore au travail, un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler; à défaut pour cette dernière de fournir au Village



ledit certificat dans les huit (8) jours, le Village peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité ou congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement en lui faisant parvenir un avis écrit et motivé à cet effet.

2. La date de retour au travail est déterminée selon la date à laquelle la personne employée a quitté son travail, à condition que la durée du congé ne soit pas inférieure ni supérieure à dix-huit (18) semaines. Si la personne employée veut reprendre son travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle doit produire un certificat médical attestant que la reprise de son travail, à ce moment, ne met pas sa santé en danger. Le Village se réserve le droit de vérifier l'état de santé de la personne employée.
3. Si la naissance a lieu après la date prévue, la personne employée a droit automatiquement à une prolongation du congé de maternité ou du congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement équivalant à la période de retard, sauf si elle peut bénéficier d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité ou congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement après la naissance.
- e) La personne employée enceinte qui n'a pas encore droit, conformément à l'alinéa d), de quitter le travail pour prendre son congé de maternité ou congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement, ou qui n'est pas en congé de maternité ou congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement en raison d'une interruption de grossesse, peut, en raison d'un mauvais état de santé relié à sa grossesse, s'absenter et est alors considérée en congé de maladie, jusqu'à la date du début de son congé de maternité ou congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement.
- f) Moyennant une demande accompagnée d'un certificat médical, la personne employée enceinte exposée à des radiations, à des substances toxiques ou à des conditions de travail comportant du

danger physique pour elle ou l'enfant à naître, doit être déplacée dans un autre poste, à défaut de quoi, advenant une impossibilité de le faire, elle bénéficie d'un retrait préventif.

- g) La personne employée qui fait parvenir au Village, avant la date d'expiration de son congé de maternité ou congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que son état de santé ou celui de son enfant l'exige, a droit à une prolongation du congé de maternité ou congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement de la durée indiquée au certificat médical.
- h) Sauf dans les cas prévus aux alinéas k) et l), le Village fait parvenir à la personne employée, dans le cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité ou congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement, un avis indiquant la date prévue de l'expiration du congé de maternité ou congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement et l'obligation pour la personne employée de donner le préavis prévu à l'alinéa i).
- i) La personne employée doit donner au Village un préavis écrit d'au moins deux (2) semaines de la date de son retour au travail. À défaut de préavis, le Village, s'il a fait parvenir l'avis prévu à l'alinéa h) ou s'il n'y était pas tenu, n'est pas obligé de reprendre la personne employée avant deux (2) semaines de la date où elle se présente au travail.
- j) En raison d'un mauvais état de santé relié à son accouchement, la personne employée peut, immédiatement après son congé de maternité ou congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement prévu aux alinéas a) et g), être considérée en absence maladie et l'article 9 (crédit de maladie et assurance-salaire) s'applique.
- k) Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement,



la personne employée a droit à un congé de maternité ou congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement n'excédant pas trois (3) semaines.

- l) Si l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième (20^e) semaine de grossesse, la personne employée a droit à un congé de maternité ou congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues à compter de la semaine de l'événement sauf si, à sa demande, le Village consent à un congé d'une période plus longue.
- m) La personne employée peut s'absenter sans traitement pour examen médical relié à sa grossesse ou pour un examen relié à sa grossesse effectué par une sagefemme. Toutefois, les journées de maladie peuvent être utilisées, sur présentation d'une pièce justificative à cette fin. La personne employée avise son supérieur immédiat le plus tôt possible du moment où elle devra s'absenter.

29.02

Congé de paternité ou congé à la personne qui n'a pas donné naissance à l'enfant

- a) La personne employée a droit à un congé de paternité ou à un congé au parent qui n'a pas donné naissance à l'enfant d'au plus cinq (5) semaines continues, sans salaire, à l'occasion de la naissance de son enfant, incluant celui né dans le cadre d'un projet parental impliquant une grossesse pour autrui.
- b) Le congé de paternité ou le congé au parent qui n'a pas donné naissance à l'enfant débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant ou, dans le cas d'un projet parental impliquant une grossesse pour autrui ou d'une procédure d'adoption, la semaine où l'enfant est confié à la personne employée ou la semaine où celle-ci quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié, et se termine au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après la semaine de la naissance ou, dans le cas d'une adoption ou d'un projet parental

impliquant une grossesse pour autrui, soixante-dix-huit (78) semaines après la semaine où l'enfant a été confié à la personne employée.

- c) La personne employée avise son supérieur immédiat le plus tôt possible du moment où elle devra s'absenter.

29.03

Congé parental

a) Un congé parental, continu et sans traitement, qui ne peut excéder deux (2) ans après la naissance de l'enfant ou la date de la prise en charge dans le cas d'adoption est accordé à la personne employée en prolongation du congé de maternité ou du congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement ou du congé d'adoption, ainsi qu'à la personne employée dont la conjointe a donné naissance à un enfant.

b) La personne employée doit aviser son supérieur immédiat quinze (15) jours ouvrables avant la date du début du congé en présentant une déclaration écrite attestant de sa demande de congé parental et en indiquant la durée probable de celui-ci. Ce délai peut toutefois être moindre si la présence de la personne employée est requise auprès de l'enfant nouveau-né, incluant celui né dans le cadre d'un projet parental impliquant une grossesse pour autrui s'il lui a été confié, de l'enfant nouvellement adopté ou, le cas échéant, auprès de la mère ou de la personne qui a accouché, en raison de leur état de santé.

c) La personne employée qui veut mettre fin à son congé parental avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins quinze (15) jours ouvrables avant son retour.

d) À moins de stipulation expresse à l'effet contraire, aucune disposition du présent article ne peut avoir pour effet de conférer à une personne employée un avantage supérieur à celui dont elle aurait bénéficié si elle était demeurée au travail.



29.04

Congé de prise en charge (naissance, adoption ou interruption de grossesse)

a) La personne employée bénéficie d'un congé de cinq (5) jours sans réduction de traitement, à l'occasion de la naissance de son enfant, incluant celui né dans le cadre d'un projet de grossesse pour autrui, de l'adoption d'un enfant, ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20^e) semaine de grossesse. Le total des heures ainsi accordées ne peut excéder trente-six (36) heures.

b) Ce congé peut être fractionné en journées à la demande de la personne employée. Il ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la maison ou, le cas échéant, l'interruption de grossesse. Dans le cas d'un projet de grossesse pour autrui, ce délai s'applique à compter de la naissance de l'enfant pour la personne employée qui lui a donné naissance et à compter du moment où il lui est confié pour la personne employée qui est partie au projet parental impliquant une grossesse pour autrui.

La personne employée doit aviser le Village de son absence le plus tôt possible.

c) Congé pour adoption

En plus de ce qui est prévu au présent alinéa, la personne employée qui adopte légalement un enfant autre que l'enfant de son conjoint a droit à un congé parental pour adoption d'une durée de douze (12) semaines consécutives.

29.05

Congé pour raisons parentales – dispositions générales

a) La personne employée continue d'accumuler ancienneté, vacances, crédit d'heures de maladie et jours fériés :



- Pendant le congé de maternité ou congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement;
- Pendant le congé de paternité ou congé à la personne qui n'a pas donné naissance à l'enfant;
- Pendant les dix-huit (18) premières semaines du congé parental si elle n'a pas bénéficié d'un congé de maternité ou congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement;
- Pendant les douze (12) premières semaines du congé parental si elle a bénéficié d'un congé de maternité ou congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement.

Aux fins d'interprétation du présent alinéa, les jours fériés écoulés pendant le congé parental sont remboursés après la prise du congé parental, par un montant forfaitaire égal au traitement habituel, moins toute somme reçue de l'assurance parentale, s'il y a lieu.

La personne employée auxiliaire qui a complété sa période d'essai bénéficie de ces avantages au prorata de ses heures travaillées.

- b) À l'exception de la personne employée en congé de maternité ou congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement, la personne employée doit maintenir sa cotisation aux régimes d'assurance et de retraite si elle en fait la demande au début du congé et si elle verse la totalité des primes, incluant la part du Village, le tout en tenant compte toutefois des contrats d'assurances et du règlement applicables.
- c) À son retour au travail, après le congé de maternité ou congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement, le congé de paternité ou le congé au parent qui n'a pas donné naissance à l'enfant ou le congé parental, le Village doit réintégrer la personne employée dans le poste qu'elle occupait au moment de son départ ou

dans un poste qu'elle aurait obtenu durant son congé avec le traitement auquel elle aurait droit si elle était restée au travail.

- d) À la suite d'un congé de maternité ou d'un congé à la personne, à l'occasion de la grossesse ou de l'accouchement, d'un congé de paternité ou d'un congé au parent qui n'a pas donné naissance à l'enfant, d'un congé parental ou pour adoption, la personne employée peut épuiser son crédit de vacances à son retour au travail.
- e) À moins de stipulation expresse à l'effet contraire, aucune disposition du présent article ne peut avoir pour effet de conférer à une personne employée un avantage supérieur à celui dont elle aurait bénéficié si elle était demeurée au travail.

ARTICLE 30 **ANNEXES**

30.01 Toutes les annexes auxquelles il est référé dans la présente convention font partie intégrante de la convention collective.

Cependant, au cas de non-conformité d'une annexe avec le texte de la convention, celui-ci prévaut.

ARTICLE 31 **LETTRES D'ENTENTE**

31.01 Les lettres d'ententes auxquelles il est référé dans la présente convention font partie intégrante de la convention collective ainsi que celle à intervenir pendant la durée de la convention collective.

ARTICLE 32 **FONDS DE SOLIDARITÉ (F.T.Q.)**

32.01 Le Village convient de collaborer avec le Syndicat pour permettre aux personnes employées, qui le désirent, de souscrire, par le mode d'épargne sur le salaire, au plan d'épargne du Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (F.T.Q.).



Un délégué du Fonds de solidarité FTQ du SFCP 301 peut se présenter sur les lieux du travail en dehors des quarts de travail pour discuter avec les personnes employées.

Quel que soit le nombre de personnes employées qui le demande, le Village convient de déduire à la source sur la paie de chaque personne employée, qui le désire et qui a signé le formulaire de souscription, le montant indiqué par la personne employée pour la durée fixée ou jusqu'à avis contraire.

Une personne employée peut en tout temps, modifier le montant de ses versements ou cesser de souscrire, en faisant parvenir un avis en ce sens au Fonds et au Village.

Le Village fait parvenir par chèque au Fonds à tous les mois (au plus tard le 15^e jour du mois suivant le prélèvement) les sommes ainsi déduites en vertu du 2^e paragraphe. Cette remise doit être accompagnée d'un état indiquant le nom et le numéro d'assurance sociale de chaque personne employée et le montant prélevé pour chacun.

ARTICLE 33 **DURÉE DE LA CONVENTION**

33.01 La présente convention collective est en vigueur le jour de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2029.

33.02 **Lors de la dénonciation par l'une des parties conformément aux dispositions du Code du travail, les dispositions à la présente convention collective demeurent en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.**



EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Senneville ce 8^e jour du mois de juillet 2025.

Pour le Village de Senneville



Julie Brisebois, Mairesse



Robert Malek, Directeur général



Hamayne Guirand, Greffière

**Pour le Syndicat des Cols bleus
regroupés de Montréal, SCFP, section
locale 301**



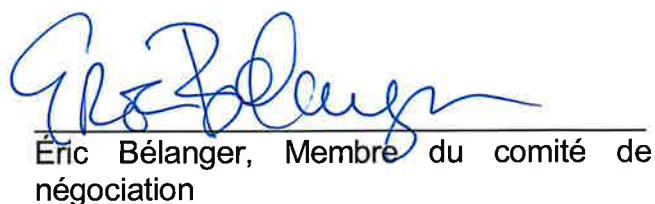
Jean-Pierre Lauzon, Président



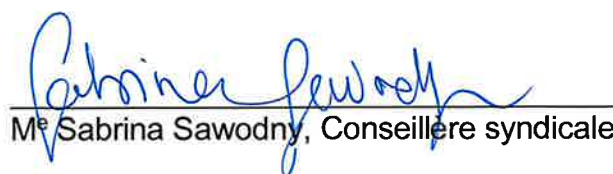
Fayçal Bendhiba, Directeur syndical



Gabriel Lovera, Délégué syndical



Éric Bélanger, Membre du comité de
négociation



M^{re} Sabrina Sawodny, Conseillère syndicale

ANNEXE A-1**Liste des fonctions**

Fonctions
Chef d'équipe
Opérateur « A »
Opérateur « B »
Opérateur « C »
Préposé à l'entretien général
Étudiant





ANNEXE A-2

Tableau des taux horaires par fonctions

GROUPE DE TRAITEMENT	SALAIRE PAR FONCTIONS	SALAIRE AU			
		01-janv 2023 4%	01-janv 2024 4%	01-janv 2025 3% + réévaluation des fonctions	01-janv 2026 3%
18	Chef d'équipe	40,15 \$	41,76 \$	44,09 \$	45,41 \$
13	Opérateur «A»	36,08 \$	37,52 \$	39,61 \$	40,80 \$
10	Opérateur «B »	34,82 \$	36,21 \$	36,36 \$	37,45 \$
9	Opérateur «C »	32,40 \$	33,69 \$	35,57 \$	36,64 \$
6	Préposé à l'entretien général	30,09 \$	31,29 \$	33,04 \$	34,03 \$
	Étudiant	13,94 \$	14,49 \$	16,10 \$	16,58 \$

Prime de remplacement de chef d'équipe (article 12.07) : 2,15\$ (année 2025)



ANNEXE A-3

Liste d'ancienneté générale

NOMS	ANCIENNETÉ GÉNÉRALE	STATUT	FONCTION
Laparé, Daniel	2014-05-08	Titulaire	Chef d'équipe
Lovera, Gabriel	2016-06-06	Titulaire	Opérateur « A »
Arsenault, Jean-François	2005-05-21	Titulaire	Opérateur « C »



ANNEXE B

Formule de distribution du temps supplémentaire

Fonction _____

Matricule	Nom	Téléphone	Dates	Heures	Dates	Heures	Dates	Heures

Codes :

PR : Pas de réponse lors de l'appel

PT : Pas de téléphone

PQ : Pas qualifié

AC Accidenté

V : Vacances

C : Congé

T : Travail exécuté

A : Absence lors de l'appel

R : Refusé

ANNEXE C

Programme de formation pour l'obtention d'un permis de conduire de classe 3

Dans l'éventualité où le Village de Senneville exige un permis de conduire provincial de classe 3 pour certains employés émis par la *Société de l'assurance automobile du Québec*;

Le Village s'engage à aider ces employés à obtenir ce permis de conduire provincial.

Critères d'accès à la formation :

1. L'employé devra obtenir un permis temporaire classe 3;
2. L'employé doit satisfaire aux exigences pratiques, théoriques et médicales de la *Société de l'assurance automobile du Québec*;
3. Après la période de formation, l'employé devra obtenir le permis de conduire régulier émis par la *Société de l'assurance automobile du Québec*.

Frais divers et prêts d'équipement :

1. La formation, le coût d'examen et l'obtention du permis temporaire de classe 3 est aux frais du Village pour tout employé que le Village accepte sur preuve de réussite une seule fois;
2. Si un examen est requis par le Ministère des transports ou par la *Société de l'assurance automobile du Québec* et est nécessaire suite à une période de formation :
 - le Village fournit le véhicule;
 - le Village fournit l'assistance du moniteur;
 - le coût de l'examen est au frais du Village;
 - l'examen aura lieu à la convenance du Village, pour l'employé titulaire sur le temps de travail et pour l'employé auxiliaire sur le temps de l'employé.
3. Le Village défraie le coût du permis de conduire classe 3.



ANNEXE D

Statut Employé Étudiant

1. Les parties conviennent de créer d'un statut « d'employé étudiant » pour effectuer certaines des tâches normalement accomplies par les employés et ce, à titre de support;
2. L'employé étudiant peut être embauché pour l'entretien du tennis, la surveillance, le ménage et l'entretien du chalet et des parcs et pour l'entretien des patinoires extérieures en dehors de la semaine régulière de travail selon les modalités suivantes :

Surveillance, ménage et entretien du chalet et des parcs

Au besoin, lors d'événements spéciaux, entre 7h00 am et 20h00 pm, les fins de semaine seulement, pour effectuer des tâches de nettoyage léger (tel que la collecte d'ordure, l'entretien des toilettes, etc. et pour rendre le chalet disponible pour l'activité).

Aucune modification des horaires prévus ci-haut ne peut avoir lieu sans l'accord du Syndicat.

3. L'embauche d'un employé étudiant ne doit pas limiter le nombre d'employés titulaires ni occasionner de mises à pied ou la rétrogradation ou d'empêcher le rappel d'un employé auxiliaire à temps complet tel que le prévoit l'article 5.
4. Le Village transmet au Syndicat la liste des employés étudiants au fur et à mesure de leur embauche en indiquant le début et la date de fin d'embauche.
5. Lors de l'embauche d'employés étudiants, le Village exigera une preuve du statut d'étudiant et à sa demande, le Syndicat pourra la consulter.
6. L'employé étudiant ne peut cumuler d'heures pour fin de titularisation;
7. L'employé étudiant est assujéti à l'article 22 (cotisation syndicale) de la présente convention collective et le Village indiquera le statut de cet employé sur le rapport qu'il doit fournir au Syndicat.
8. Le Village fournira à l'employé étudiant les équipements de protection individuelle reliés à l'exercice de la fonction occupée, s'il y a lieu;



9. Le taux horaire de l'employé étudiant est prévu à l'annexe A-2;

10. Les conditions de travail des employés étudiants sont celles prévues à la présente entente, soit :

- Les employés étudiants ne peuvent effectuer plus de trente-six (36) heures de travail par semaine et ne peuvent effectuer de temps supplémentaire, sous réserve de l'article 7.
- Les jours de fêtes que l'on retrouve à l'article 6 sont chômés et payés selon la *Loi sur les normes du travail*.
- Une indemnité de quatre pour cent (4 %) est ajoutée à la paie des employés étudiants à titre de compensation pour vacances.
- Les employés étudiants n'ont pas droit à la procédure de grief (sauf pour faire valoir une condition de travail que l'on retrouve dans la présente annexe). Le présent alinéa n'enlève pas à l'employé étudiant les droits que lui confèrent les différentes lois.

ANNEXE E

Boni de départ à la retraite

À la signature de la convention collective, un boni à la retraite est instauré. Il vise à reconnaître le service acquis au Village par les employés en fonction de leur ancienneté générale. Ce boni n'est reconnu aux employés qu'au moment du départ à la retraite.

L'employé peut alors, à son choix, utiliser les semaines reconnues au tableau ci-dessous sous forme de vacances accumulées dans la dernière année précédant son départ à la retraite ou se faire verser en argent le montant correspondant aux semaines reconnues au moment de son départ à la retraite.

Toute cessation d'emploi autre qu'un départ volontaire à la retraite au sens de la présente prive l'employé de son droit au boni. En cas de décès de l'employé, le boni est versé aux ayants droits. En cas de cessation d'emploi découlant de l'invalidité d'un employé, ce dernier a droit au boni. Dans une telle situation, les années en invalidité ne sont toutefois pas calculées pour établir l'ancienneté générale.

Tableau des journées accordées à titre de boni à la retraite:

Ancienneté générale	Nombre de journée
Une année de service	Une journée rémunérée



ANNEXE F

Manuel conjoint de classification des fonctions



Convention collective entre le Village de Senneville et le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal
SCFP, section locale 301 (2023-2029)



ANNEXE G

Cahier de description des fonctions

DESCRIPTION DE FONCTION

Village de Senneville

CATÉGORIE COL BLEU - SCFP section locale 301

Titre	Groupe de traitement
CHEF D'ÉQUIPE	18

NATURE ET CARACTÉRISTIQUES DE LA FONCTION

« Chef d'équipe » signifie l'employé qui, en plus de remplir les tâches d'opérateur « A », dirige les employés du Village tout en restant sous l'autorité du directeur des travaux publics.

Il reçoit le travail sous forme de directives orales ou écrites, et occasionnellement, sous forme de plans ou schémas.

La personne titulaire coordonne, organise, dirige et contrôle certaines opérations effectuées à l'interne reliées au déneigement, à la signalisation et à l'exécution de travaux d'entretien et de réparation de réseaux de voirie, d'aqueduc, d'égouts et parcs.

EXEMPLES DE TÂCHES ACCOMPLIES

1. Collabore à la planification et l'organisation des opérations quotidiennes, hebdomadaires et saisonnières du Village de Senneville effectuées à l'interne. Elle distribue le travail planifié à ses employés dans le respect de la convention collective, des règlements municipaux et des normes de santé et sécurité au travail.
2. Dirige et surveille le travail de l'équipe de travail sous sa responsabilité.
3. Surveille et coordonne les ressources externes retenues dans l'exécution de certains travaux.
4. S'assure de respecter et fait respecter les consignes de sécurité et de porter l'équipement de protection individuelle requis pour exécuter les travaux.
5. Fait exécuter et/ou exécute des travaux d'entretien aux équipements, bâtiments et installations de la municipalité;
6. Suggère l'achat à son supérieur immédiat des différents produits, pièces et outils selon ses recherches de fournisseurs et de prix;

7. S'assure de la bonne utilisation, de l'entretien des équipements utilisés et de la propreté des infrastructures et voit à rapporter à son supérieur tout besoin en entretien supplémentaire;
8. Informe son supérieur immédiat des besoins additionnels ou de surplus de main-d'œuvre et planifie ses besoins en matériaux ou équipements pour les travaux à exécuter;
9. Fait des inspections régulières des infrastructures municipales et des inspections ponctuelles des travaux effectués par des tiers pour la ville et avise son supérieur de toute anomalie ou défectuosité.
10. Complète et/ou vérifie des formulaires simples.
11. Intervient rapidement lors de situations d'urgence pour résoudre des problèmes.

QUALITÉS REQUISES

Habilités :

- à diriger et surveiller un certain nombre d'employés;
- à faire preuve d'initiative de tact et de courtoisie;
- à lire des plans et à préparer des croquis simples;
- à effectuer le travail selon les méthodes établies;

DEGRÉ MINIMUM D'INSTRUCTION ET D'EXPÉRIENCE

Instruction :

- Détenir un permis de conduire valide délivré par la Société de l'assurance automobile du Québec de classe 3.
- Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.
- Cours de sécurité travaux publics et construction de l'APSAM.
- Détenir un certificat de compétence de préposé à l'aqueduc (OPA)

Expérience :

- Quelques années d'expérience dans les opérations des travaux publics.



DESCRIPTION DE FONCTION

Village de Senneville

CATÉGORIE COL BLEU - SCFP section locale 301

Titre	Groupe de traitement
OPÉRATEUR « A »	13

NATURE ET CARACTÉRISTIQUES DE LA FONCTION

L'opérateur « A » signifie l'employé qui, en plus de remplir les tâches d'opérateur « B », est sous l'autorité du supérieur immédiat et reçoit le travail sous forme de directives orales ou écrites, et occasionnellement, sous forme de plans ou schémas.

Travaux comportant la conduite et l'opération de véhicules motorisés de plus de 4500 kg exigeant le permis de conduire de classe 3 suivants: rétro-excavatrice, et tout autre appareil de même catégorie.

EXEMPLES DE TÂCHES ACCOMPLIES

1. S'assure du bon état des équipements et effectue de menus travaux d'entretien : vérifie la batterie, le radiateur, les phares, les feux de signalisation, les freins, les pneus, la carrosserie, les vitres, ajoute ou fait ajouter de l'huile au besoin et fait ou fait faire le plein d'essence, lave l'appareil et veille à le maintenir propre, etc. Rapporte toute défectuosité à son supérieur. Doit effectuer les rondes de sécurité selon les exigences du Village.
2. Effectue des travaux de creusage, de remplissage, d'étendage, d'aplanissage, de nivelage, de foulage de terre, de gravier, etc. Pousse et foule les déchets versés dans les dépotoirs de façon à obtenir une surface plane et les recouvre de terre.
3. Exécute divers travaux de chargement de neige, de terre, de gravier et autres du même genre et effectue différents travaux de creusage et de remplissage.
4. Effectue divers travaux d'entretien et de réfection du réseau routier en utilisant de l'équipement, pose des panneaux de signalisation et trace les bandes de démarcation routière; effectue des travaux manuels simples et courants tels que l'enlèvement des rebuts, le creusage et le remplissage de trous et de tranchées, la taille de branches ou d'arbres, le débroussaillage, la manutention d'objets lourds, le chargement et le déchargement de matériaux, l'entretien de pelouses et le déneigement.
5. Effectue divers travaux d'entretien et de réfection du réseau d'aqueduc, d'égouts, parcs, bâtiments et installations du Village.
6. S'assure de respecter les consignes de sécurité et de porter l'équipement de protection individuelle requis pour exécuter les travaux.

7. Exécute des travaux d'entretien d'instrumentation et de contrôle aux équipements, bâtiments et installations du Village.
8. S'assure de la bonne utilisation, de l'entretien des équipements utilisés et de la propreté des infrastructures du département et voit à rapporter à son supérieur tout besoin en entretien supplémentaire.
9. Planifie ses besoins en matériaux ou équipements pour les travaux à exécuter.
10. Intervient rapidement lors de situations d'urgence pour résoudre des problèmes.

QUALITÉS REQUISES

Habiletés :

- à conduire les véhicules et à opérer les appareils motorisés concernés et à en tirer le maximum de rendement;
- à maintenir les véhicules et appareils motorisés en bon état de propreté et de fonctionnement et à y faire les ajustements mineurs nécessaires;
- à faire preuve de tact et de courtoisie;
- à se servir de l'outillage requis;
- à lire des plans et à préparer des croquis simples;
- à effectuer le travail selon les méthodes établies;

DEGRÉ MINIMUM D'INSTRUCTION ET D'EXPÉRIENCE

Instruction :

- Détenir un permis de conduire valide délivré par la Société de l'assurance automobile du Québec de classe 3.
- Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.
- Cours de sécurité travaux publics et construction de l'APSAM.
- Détenir un certificat de compétence de préposé à l'aqueduc (OPA)

Expérience :

-Quelques années d'expérience dans la conduite et l'opération des véhicules et des appareils motorisés concernés et à l'exécution des travaux de voirie ainsi qu'à l'entretien des réseaux d'aqueducs et d'égouts.

DESCRIPTION DE FONCTION

Village de Senneville

CATÉGORIE COL BLEU - SCFP section locale 301

Titre	Groupe de traitement
OPÉRATEUR « B »	10

NATURE ET CARACTÉRISTIQUES DE LA FONCTION

L'opérateur « B » signifie l'employé qui, en plus de remplir les tâches de l'opérateur « C », est sous l'autorité du supérieur immédiat et reçoit le travail sous forme de directives orales ou écrites.

Travaux comportant la conduite de véhicules motorisés avec ou sans équipement de plus de 4,500kg exigeant le permis de conduire de classe 3-des appareils motorisés suivants: rétro-excavatrice et tout autre appareil de même catégorie ou de l'utilisation du tracteur à gazon ou tracteur utilitaire motorisé avec ou sans équipements.

EXEMPLES DE TÂCHES ACCOMPLIES

1. S'assure du bon état des équipements et effectue de menus travaux d'entretien : vérifie la batterie, le radiateur, les phares, les feux de signalisation, les freins, les pneus, la carrosserie, les vitres, ajoute ou fait ajouter de l'huile au besoin et fait ou fait faire le plein d'essence, lave l'appareil et veille à le maintenir propre, etc. Rapporte toute défectuosité à son supérieur. Doit effectuer les rondes de sécurité selon les exigences du Village.
2. Effectue divers travaux d'entretien et de réparation du réseau routier en utilisant de l'équipement, pose des panneaux de signalisation et trace les bandes de démarcation routière; effectue des travaux manuels simples et courants tels que l'enlèvement des rebuts, le creusage et le remplissage de trous et de tranchées, la taille de branches ou d'arbres, le débroussaillage, la manutention d'objets lourds, le chargement et le déchargement de matériaux, l'entretien de pelouses et le déneigement.
3. Effectue divers travaux d'entretien et de réparation du réseau d'aqueduc, d'égouts, des parcs, bâtiments et installations de la municipalité.
4. S'assure de respecter les consignes de sécurité et de porter l'équipement de protection individuelle requis pour exécuter les travaux.
5. Exécute des travaux d'entretien d'instrumentation et de contrôle aux équipements, bâtiments et installations de la municipalité.




6. S'assure de la bonne utilisation, de l'entretien des équipements utilisés et de la propreté des infrastructures du département et voit à rapporter à son supérieur tout besoin en entretien supplémentaire.
7. Planifie ses besoins en matériaux ou équipements pour les travaux à exécuter.
8. Intervient rapidement lors de situations d'urgence pour résoudre des problèmes.
9. Exécute divers travaux de chargement de neige, de terre, de gravier et autres du même genre et effectue différents travaux de creusage et de remplissage.

QUALITES REQUISES

Habiletés :

- à conduire les véhicules et à opérer les appareils motorisés concernés et à en tirer le maximum de rendement;
- à maintenir le véhicule et appareils motorisés en bon état de propreté et de fonctionnement et à y faire les ajustements mineurs nécessaires;
- à se servir de l'outillage approprié;
- à faire preuve de tact et de courtoisie;
- à effectuer le travail selon les méthodes établies.

DEGRÉ MINIMUM D'INSTRUCTION ET D'EXPÉRIENCE

Instruction :

- Détenir un permis de conduire valide délivré par la Société de l'assurance automobile du Québec de classe 3.
- Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.
- Cours de sécurité travaux publics et construction de l'APSAM.

Expérience :

- Quelques années d'expérience dans la conduite et l'opération des véhicules et des appareils motorisés concernés et à l'exécution des travaux de voirie.

DESCRIPTION DE FONCTION

Village de Senneville

CATÉGORIE COL BLEU - SFCP section locale 301

Titre	Groupe de traitement
OPÉRATEUR « C »	9

NATURE ET CARACTÉRISTIQUES DE LA FONCTION

L'opérateur « C » signifie l'employé qui, en plus de remplir les tâches du préposé à l'entretien général, est sous l'autorité du supérieur immédiat et reçoit le travail sous forme de directives orales ou écrites.

Travaux comportant la conduite de véhicules motorisés avec ou sans équipement de moins de 4500 kg exigeant le permis de conduire de classe 5 ou de l'utilisation du tracteur à gazon, tracteur utilitaire motorisé avec ou sans équipements.

EXEMPLES DE TÂCHES ACCOMPLIES

1. S'assure du bon état des équipements et effectue de menus travaux d'entretien : vérifie la batterie, le radiateur, les phares, les feux de signalisation, les freins, les pneus, la carrosserie, les vitres, ajoute ou fait ajouter de l'huile au besoin et fait ou fait faire le plein d'essence, lave l'appareil et veille à le maintenir propre, etc. Rapporte toute défectuosité à son supérieur. Doit effectuer les rondes de sécurité selon les exigences du Village.
2. Effectue divers travaux d'entretien et de réparation du réseau routier en utilisant de l'équipement, pose des panneaux de signalisation et trace les bandes de démarcation routière; effectue des travaux manuels simples et courants tels que l'enlèvement des rebuts, le creusage et le remplissage de trous et de tranchées, la taille de branches ou d'arbres, le débroussaillage, la manutention d'objets lourds, le chargement et le déchargement de matériaux, l'entretien de pelouses et le déneigement.
3. Effectue divers travaux d'entretien et de réparation du réseau d'aqueduc, d'égouts, des parcs, bâtiments et installations de la municipalité.
4. S'assure de respecter les consignes de sécurité et de porter l'équipement de protection individuelle requis pour exécuter les travaux.
5. Exécute des travaux d'entretien d'instrumentation et de contrôle aux équipements, bâtiments et installations de la municipalité.
6. S'assure de la bonne utilisation, de l'entretien des équipements utilisés et de la propreté des infrastructures du département et voit à rapporter à son supérieur tout besoin en entretien supplémentaire.
7. Planifie ses besoins en matériaux ou équipements pour les travaux à exécuter.




8. Intervient rapidement lors de situations d'urgence pour résoudre des problèmes.

QUALITES REQUISES

Habiletés :

- à conduire les véhicules et à opérer les appareils motorisés concernés et à en tirer le maximum de rendement;
- à maintenir le véhicule et appareils motorisés en bon état de propreté et de fonctionnement et à y faire les ajustements mineurs nécessaires;
- à se servir de l'outillage approprié;
- à faire preuve de tact et de courtoisie;
- à effectuer le travail selon les méthodes établies.

DEGRÉ MINIMUM D'INSTRUCTION ET D'EXPÉRIENCE

Instruction :

- Détenir un permis de conduire valide délivré par la Société de l'assurance automobile du Québec de classe 5.
- Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.
- Cours de sécurité travaux publics et construction de l'APSAM.

Expérience :

- Quelques années d'expérience dans la conduite et l'opération des véhicules et des appareils motorisés concernés et à l'exécution des travaux de voirie.



DESCRIPTION DE FONCTION

Village de Senneville

CATÉGORIE COL BLEU - SCFP section locale 301

Titre	Groupe de traitement
PRÉPOSÉ À L'ENTRETIEN GÉNÉRAL	6

NATURE ET CARACTÉRISTIQUES DE LA FONCTION

Travaux comportant l'accomplissement de diverses tâches simples, usuelles et diversifiées relatives à la propreté et aux travaux généraux à l'intérieur ou l'extérieur des édifices ou bâtiments de la ville, les parcs, les terrains, les stationnements, la voie publique, et les espaces verts de la Ville.

Travaux comportant la conduite de véhicules motorisés exigeant un permis de conduire classe 5 et l'utilisation de petits équipements et machinerie.

L'employé est principalement responsable d'exécuter, conformément aux directives reçues, les tâches qui sont confiées et ce, dans le temps alloué.

EXEMPLES DE TÂCHES ACCOMPLIES

1. Effectue le lavage intérieur et extérieur des véhicules, équipements ou machinerie, en se servant de l'équipement fournis et nécessaire, en utilisant les méthodes manuelles ou mécaniques appropriées pour leur redonner l'état de propreté voulu.
2. Effectue les travaux de jardinage et tonte de gazon (tondeuse et coupe bordures, souffleuse à feuilles et tout autre petit équipement, appareil et outil reliés à la tâche) et, procède à la mise en place des protecteurs d'arbres, au sarclage et à l'arrosage des végétaux, désherbage des plates-bandes, étend la semence, répare les parties de gazon endommagées, étend la terre, sable au besoin, répare et redresse le pavé uni.
3. Assure la propreté et l'entretien des surfaces de jeux et des terrains sportifs.
4. Vide les paniers-corbeilles, les poubelles, ramasse les déchets, les rebuts, les ordures et la récupération de gros morceaux sur la voie publique ou autre, puis, les transporte à l'endroit destiné à la cueillette ou à la rue pour la collecte.
5. Travaux mineurs de peinture extérieure, tel que les tables, poubelles, balançoires, poteaux de tennis, bancs de parcs, les bornes fontaines, les enseignes, enlève les graffitis par grattage etc.
6. Agit en qualité d'aide sur divers appareils motorisés.

7. Ramasse les feuilles et les branches sur la voie publique ou autre et les transporte à l'endroit désigné à l'aide d'équipement manuel ou motorisé.
8. Aide le montage et le démontage de divers appareils de jeux dans les parcs. Installe et répare des buts, des filets, les toiles et répare les équipements de parcs tels que : tables, bancs, arrêts-balles, abris, affiches, etc.
9. Aide au déménagement du matériel dans les parcs et espaces verts et sites d'événements spéciaux et évictions.
10. Aide le montage, le démontage, la réparation, l'entretien, l'arrosage et le déneigement des patinoires extérieures pendant la période hivernale.
11. Au besoin, enlève la neige manuellement l'hiver à l'aide d'une souffleuse ou autrement, déneige les toitures et fait l'épandage d'abrasifs autour des bâtiments municipaux, les chemins d'approches, sentiers, les sorties d'urgence et les stationnements de véhicules de la Ville.
12. Au besoin, effectue le lavage intérieur et extérieur des édifices ou bâtiments en utilisant les méthodes manuelles ou mécaniques appropriées. Lave et nettoie les portes, les cloisons, les locaux, les mobiliers, les murs, les plafonds, vitres, la vaisselle, etc. Lave et désinfecte les salles de toilettes, les douches, nettoie les éviers, les lavabos, les miroirs et assure l'aération des lieux. Balaie, aspire, nettoie, lave, détache, désinfecte, brosse, les planchers et tapis en se servant de l'équipement et produits nécessaire fournis.
13. Au besoin, prépare les salles (vaisselle, breuvage, etc.) et met en place et remise les chaises et les tables lors de la tenue d'assemblées, réunions et d'événements; transporte les boîtes, les volumes, les classeurs, les fichiers et autres objets de même nature.
14. Ouvre et/ou ferme les portes donnant accès aux diverses installations.
15. Dresse la liste des produits et des articles d'hygiène et de nettoyage manquants et la remet à son supérieur immédiat.
16. Signale à son supérieur immédiat toute anomalie ou défectuosité qui relève de la plomberie, du chauffage, de la menuiserie, du système électrique ou autres.
17. Fait un suivi des travaux réalisés dans l'exécution de ses fonctions.

QUALITÉS REQUISES

Bonnes connaissances :

- connaître les produits utilisés pour l'entretien des installations;
- des pratiques utilisées dans l'entretien des lieux publics;
- des pratiques modernes d'entretien et de nettoyage;
- des règlements régissant les installations dans les espaces verts et loisirs;
- les mesures de prudence et de sécurité à observer.

Habiletés :

Convention collective entre le Village de Senneville et le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal
SCFP, section locale 301 (2023-2029)

- se servir d'appareils ménagers, balayeuses, outils de jardinier et de l'outillage approprié;
- dextérité manuelle;
- faire preuve de tact et de courtoisie;
- à manipuler et à entretenir les outils, les appareils et les équipements nécessaires à sa fonction;
- faire preuve d'initiative.

DEGRÉ MINIMUM D'INSTRUCTION

Instruction :

- Savoir lire, écrire et parler le français, l'anglais un atout
- Détenir un permis de conduire valide délivré par la Société de l'assurance automobile du Québec de classe 5.

LETTRE D'ENTENTE # 1

Libérations pour activités syndicales demandées par le Syndicat

Les parties conviennent de ce qui suit :

Les parties se rencontreront afin d'établir entre eux les modalités des libérations syndicales suivantes :

- Lorsqu'un employé du Village est élu pour représenter le Syndicat à des congrès réguliers ou spéciaux ou à des conférences d'éducation en rapport avec ses activités syndicales;
- Lorsqu'un employé du Village est appelé à occuper un emploi au sein du *Syndicat canadien de la fonction publique* ou au sein de l'un des organismes auxquels le Syndicat est affilié;
- Lorsqu'un employé du Village est élu pour représenter le *Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal, SCFP, 301*.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Senneville ce 20 avril 2011.



LETTRE D'ENTENTE # 2

Projet-pilote lié à l'implantation d'une semaine de travail de quatre jours

1. Les parties conviennent de mettre en place un projet-pilote prévoyant l'implantation d'un horaire de travail de quatre (4) jours par semaine, et ce, pour une période de deux (2) ans, à réévaluer au terme de ce délai, et selon les conditions prévues à la présente entente.
2. L'horaire de quatre (4) jours est mis en place et est applicable uniquement lorsque cinq (5) personnes employées cols bleus sont en fonction.
3. L'horaire de quatre (4) jours est suspendu lorsqu'un même col bleu est en arrêt de travail ou absent pour une période de plus de quatre (4) semaines consécutives. Dans un tel cas, l'horaire de cinq (5) jours prévu à la convention collective est ainsi rétabli. L'horaire de quatre (4) jours est rétabli dès qu'un cinquième col bleu est en fonction.
4. Une (1) seule personne employée à la fois peut prendre ses vacances en même temps.
5. Malgré l'alinéa 5.01 de la convention collective, la semaine normale de travail de trente-six (36) heures est répartie sur quatre (4) jours de neuf (9) heures excluant la période de repas selon l'horaire suivant pour les personnes employées titulaires:

○ **Pour le chef d'équipe et l'opérateur C :**

Du lundi au jeudi : de 6h45 à 12h
de 12h30 à 16h15

et

○ **Pour les deux (2) Opérateurs A :**

Du mardi au vendredi : de 6h45 à 12h
de 12h30 à 16h15

et

○ **Pour la personne employée auxiliaire, l'horaire est réparti sur 5 jours selon les modalités suivantes :**

Du lundi au jeudi (quarts de 7,75h): de 6h45 à 12h
de 12h30 à 15h

Le vendredi (quart de 5h) : de 6h45 à 11h45

6. Les fonctions associées aux plages horaires prévues au paragraphe 5 de la présente entente ne peuvent être modifiées que deux (2) fois par année et être planifiées à

l'avance lors du choix de vacances en vertu de l'article 10.08 de la convention. Le choix d'horaire se fait alors par ancienneté.

7. Malgré l'alinéa 5.02 de la convention collective, toute personne employée a droit à une période de repas de trente (30) minutes non rémunérée dans le cadre de l'application de l'horaire quatre (4) jours.
8. Malgré l'alinéa 5.03 de la convention collective, la personne employée peut demander l'autorisation à l'Employeur de déplacer sa pause de l'après-midi à la fin de journée afin de l'accommoder ponctuellement pour des obligations familiales;
9. Si la personne employée auxiliaire obtient le statut de personne employée titulaire au courant de l'application du projet-pilote, l'horaire de cinq (5) jours de travail par semaine du lundi au vendredi décrit au point 5 de la présente doit tout de même lui être attribué;
10. Malgré l'alinéa 6.01 de la convention collective, lorsqu'un congé férié tombe sur un jour non travaillé pour la personne employée à laquelle un horaire de quatre (4) jours est attribué (soit un lundi ou un vendredi), le congé férié peut être reporté à une date convenue avec l'Employeur;
11. Malgré l'alinéa 7.11 de la convention collective, les heures cumulées d'une personne employée doivent être utilisées en minimum de quatre (4) quarts de travail complet de neuf (9) heures dans le cadre de l'application de l'horaire de quatre (4) jours;
12. Malgré l'alinéa 9.02 de la convention collective, les heures de congés flottants d'une personne employée doivent être utilisées en un minimum de deux (2) quarts complet de neuf (9) heures dans le cadre de l'application de l'horaire de quatre (4) jours;
13. Dans le cadre de l'application du présent projet-pilote, le Village peut retenir les services de personne(s) employée(s) auxiliaire(s) détenant un horaire de moins de trente-six (36) heures par semaine, en plus de la personne employée auxiliaire (ou cinquième personne employée titulaire, selon le cas) à laquelle est attribuée un horaire de trente-six (36) heures sur cinq (5) jours par semaine;
14. Dans le cadre de l'application du présent projet-pilote, malgré les dispositions de l'annexe D de la convention collective, en période estivale (du premier samedi du mois de mai au premier samedi du mois de septembre), les parties conviennent de ce qui suit relativement au travail des personnes employées étudiantes :
 - a. En plus des tâches prévues à l'Annexe D, la personne employée étudiante peut être appelée à effectuer les tâches suivantes :
 - Surveillance, ménage et entretien du centre communautaire et des parcs, installation de salle;



- Entretien des plates-bandes et ménage de l'Hôtel de Ville, travaux de jardinage et tonte de gazon (tondeuse manuelle motorisée et coupe bordures, souffleuse à feuilles et tout autre petit équipement, appareil et outil reliés à la tâche);
 - b. Nonobstant l'Annexe D, l'horaire de la personne étudiante peut être réparti sur la semaine et la fin de semaine, y compris en dehors des événements spéciaux.
15. Le projet-pilote est d'une durée de deux (2) ans à compter de la première application de l'horaire de quatre (4) jours.
16. L'Employeur s'engage à faire les efforts nécessaires afin de recruter dans les plus brefs délais une ou plusieurs personnes employées afin de former une équipe de cinq (5) personnes employées et ainsi parvenir à l'application du projet-pilote.
17. Les parties s'engagent à réévaluer de bonne foi la possibilité de prolonger l'application de la semaine de quatre (4) jours au terme de la période de deux (2) ans;
18. La répartition ci-dessous des fonctions par horaire est à titre d'exemple ;

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Horaire
Chef d'équipe	1	1	1	1		6h45 à 12h et 12h30 à 16h15 du lundi au jeudi
Opérateur C	1	1	1	1		6h45 à 12h et 12h30 à 16h15 du lundi au jeudi
Opérateur A #2		1	1	1	1	6h45 à 12h et 12h30 à 16h15 du mardi au vendredi
Opérateur A #1		1	1	1	1	6h45 à 12h et 12h30 à 16h15 du mardi au vendredi
Opérateur C Auxiliaire	1	1	1	1	1	6h45 à 12h et 12h30 à 15h00 du lundi au jeudi
						6h45 à 11h45 le vendredi

LETTRE D'ENTENTE # 3

Mesures transitoires

1. Malgré l'article 27 de la convention collective, le Village convient de verser aux personnes salariées à l'emploi du Village à la date de la signature de la convention collective et dans les soixante (60) jours de la signature de la convention collective, une rétroactivité liée aux conditions prévues à l'article 12.08 (Période de garde) de la convention collective, et ce, à compter du 1^{er} janvier 2023 selon les taux négociés par les parties.
2. Malgré l'article 27 de la convention collective, le Village convient de verser à M. Frédéric Paiement-Guilbaut et dans les soixante (60) jours de la signature de la convention collective, une rétroactivité sur le salaire uniquement, et ce, à compter du 1^{er} janvier 2023, excluant le paragraphe 1 de la présente lettre d'entente.
3. Malgré l'article 16.04 de la convention collective, le Village permet à M. Daniel Laparé de conserver le cellulaire et le numéro de téléphone qui lui ont été attribués. Les parties conviennent que ce cellulaire initialement fourni par le Village ne sera pas remplacé.
4. Le Village et les personnes employées versent leurs contributions au Régime de retraite (REER) du Village jusqu'à l'implantation du régime de retraite par financement salarial de la FTQ (RRFS-FTQ).

Les modalités prévues aux alinéas 23.08 à 23.11 s'appliquent avec les adaptations nécessaires.

