

NOM

No. 06491-5

Gouvernement du Québec
Bureau du commissaire
général du travail

DÉPÔT

06491-5

Dépôt N°: 8 3 0 2 1 1 4

La présente atteste que le Commissaire Général du Travail a reçu pour dépôt, suivant l'article 72 du code du travail, le document ci-dessous

Certificat accordé Dépôt refusé

Objet	<input type="checkbox"/> 1ère convention <input checked="" type="checkbox"/> Renouvellement <input type="checkbox"/> Entente <input type="checkbox"/> Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances	Q 21919-02
Date	Signature: 83 01 31 Réception: 83 02 11	Durée	Du 83 01 01 Au 84 12 31 Nombre de salariés régis par la convention collective: 6

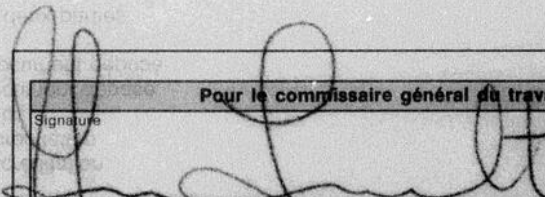
Association	Employeur
<input checked="" type="checkbox"/> Déposant Syndicat des employés municipaux de Sacré-Coeur 80, avenue SIMÉ Lamontagne Québec, Qc, G1L 2B2	<input type="checkbox"/> Déposant Municipalité de Sacré-Coeur 88, Principale Nord Sacré-Coeur, Qc G0T 1Y0

Unité de négociation

Région	09-01	Activité	9510(11)	Affiliation	AUTRES (10)
--------	-------	----------	----------	-------------	-------------

Votre dépôt n'est pas conforme sur le(s) point(s) suivant(s) et vous est par conséquent retourné:
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11
 Voir au verso pour les codes

Remarques

Pour le commissaire général du travail
 Signature: 
 Date: 83 02 16

Pour renseignements: 425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970 255 est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357

003 (011)

RECHERCHE

C O N V E N T I O N C O L L E C T I V E

I N T E R V E N U E E N T R E

LA MUNICIPALITE DE SACRE-COEUR

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYES MUNICIPAUX

DE SACRE-COEUR

(F.E.M.S.Q.)

POUR LES ANNEES 1983 - 1984

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

33 FEB 11 12 06

TABLE DES MATIERES

<u>ARTICLE</u>		<u>PAGE</u>
1	BUT DE LA CONVENTION.....	1
2	RECONNAISSANCE.....	1
3	JURIDICTION.....	1,2
4	DEFINITIONS.....	2,3,4
5	REGIME SYNDICAL.....	4,5
6	AFFAIRES SYNDICALES.....	5,6
7	HEURES DE TRAVAIL.....	6,7
8	SALAIRES.....	7
9	TEMPS SUPPLEMENTAIRE.....	7,8,9
10	JOURS CHOMES ET PAYES.....	9,10
11	CONGES SOCIAUX.....	10,11
12	ABSENCE POUR MALADIE.....	11,12
13	ACCIDENTS DE TRAVAIL.....	12,13
14	VACANCES.....	13,14
15	SECURITE SOCIALE.....	14
16	CONGE DE MATERNITE.....	14,15
17	CONGES SPECIAUX.....	15,16
18	ANCIENNETE.....	16,17
19	MOUVEMENT DE MAIN D'OEUVRE.....	17,18,19
20	SECURITE D'EMPLOI.....	20
21	SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL.....	20,21
22	PROCEDURE DE GRIEFS.....	21,22
23	PROCEDURE D'ARBITRAGE.....	22,23
24	MESURES DISCIPLINAIRES.....	23,24
25	PRIMES DE CHEF D'EQUIPE ET DE DISPONIBILITE.....	24,25
26	VALIDITE.....	25
27	DROITS ACQUIS.....	25
28	CAS SPECIAUX.....	25
29	DUREE DE LA CONVENTION.....	25,26
30	ANNEXES.....	26
	ANNEXE "A" - LISTE DES FONCTIONS REGIES PAR LA PRESENTE CONVENTION AU MOMENT DE SA SIGNATURE.....	27
	ANNEXE "B" - LISTE D'ANCIENNETE AU 1er janvier 1983.....	28
	ANNEXE "C" - ECHELLES DES SALAIRES HORAIRES.....	29
	ANNEXE "C" - DEFINITIONS DE CLASSES ET ECHELLES.....	30
	ANNEXE "D" - COMPENSATION POUR LA HAUSSE DU COUT DE LA VIE.....	31
	ANNEXE "E" - DESCRIPTION DES TACHES:-	
	- Secrétaire-dactylo.....	32
	- Secrétaire-trésorier-adjoint.....	33
	- Homme d'entretien.....	34
	- Chef-pompier.....	35
	ANNEXE "F" - LETTRE D'ENTENTE CHEF-POMPIER.....	36

Handwritten signatures and initials:
 A large stylized signature at the top.
 "RC" in the middle.
 "M" below it.
 "gs." at the bottom.

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE

LA MUNICIPALITE DE SACRE-COEUR,

ci-après appelée "La Municipalité"

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYES MUNICIPAUX
DE SACRE-COEUR,

ci-après appelé "Le Syndicat"

ARTICLE 1 - BUT DE LA CONVENTION

- 1.01 Le but de la présente convention est de maintenir et de promouvoir des relations harmonieuses entre l'employeur et le Syndicat, par des conditions qui assurent dans la plus large mesure possible, le bien-être et la sécurité des employés, l'efficacité et l'économie des opérations, la qualité et la quantité du rendement, de manière à faciliter le règlement des problèmes pouvant survenir entre l'employeur et ses employés régis par les présentes.

ARTICLE 2 - RECONNAISSANCE

- 2.01 L'employeur reconnaît le Syndicat des employés municipaux de Sacré-Coeur, affilié à la Fédération des employés municipaux et scolaires du Québec (F.E.M.S.Q.), comme le seul agent négociateur et mandataire des employés, conformément au certificat d'accréditation émis par le Commissaire général du travail le 9 octobre 1980.
- 2.02 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort de l'employeur de gérer, diriger et administrer ses affaires en conformité avec ses obligations et de façon compatible avec les dispositions de la présente convention.

ARTICLE 3 - JURIDICTION

- 3.01 La présente convention s'applique à tous les employés régis par le certificat d'accréditation syndicale.

AS
BCE
28.

ARTICLE 3 - JURIDICTION (suite)

- 3.02 La liste des fonctions régies par la présente convention au moment de sa signature apparaît à l'annexe "A".
- 3.03 Si l'employeur prétend qu'une fonction apparaissant ou devant apparaître à l'annexe "A" ne devrait plus (pas) être incluse dans l'unité d'accréditation syndicale, il devra adresser une demande écrite au Syndicat. A défaut d'entente ou de rencontre dans un délai de trente (30) jours de la réception de la demande par le Syndicat, l'employeur devra s'adresser au Ministère du Travail afin qu'un Commissaire du Travail rende une décision sur le litige, conformément aux dispositions du Code du Travail.
- 3.04 Si le Syndicat prétend qu'une fonction n'apparaissant pas à l'annexe "A" devrait être incluse dans l'unité d'accréditation, il devra adresser une demande écrite à l'employeur. Les mécanismes prévus à l'article 3.03 s'appliquent également pour le Syndicat.
- 3.05 Tant et aussi longtemps qu'une décision n'a pas été rendue par un Commissaire du Travail, l'employé visé par la requête conserve son statut et ses droits et avantages, notwithstanding le fait qu'il soit inclus ou exclus de l'unité d'accréditation.
- 3.06 Toute nouvelle fonction devant être incluse dans l'unité d'accréditation et n'apparaissant pas à l'annexe "A", y est automatiquement ajoutée.

ARTICLE 4 - DEFINITIONS

Pour les fins de la présente convention, les termes suivants sont définis de la façon suivante:-

- 4.01 Municipalité: Le terme "Municipalité" désigne la Municipalité de Sacré-Coeur.
- 4.02 Syndicat: Le terme "Syndicat" désigne le Syndicat des employés municipaux de Sacré-Coeur, affilié à la Fédération des employés municipaux et scolaires du Québec (F.E.M.S.Q.)
- 4.03 Employé: Le terme "Employé" désigne toute personne faisant partie de l'unité d'accréditation syndicale.

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

ARTICLE 4 - DEFINITIONS (suite)

- 4.04 Employé permanent: Le terme "employé permanent" désigne tout employé dont le travail est requis au fonctionnement normal des services assurés par la Municipalité, qui a complété une période d'essai de six (6) mois de service continu et qui bénéficie de tous les avantages prévus à la présente convention.
- 4.05 Employé à l'essai: Cette catégorie comprend et désigne: Tout employé autre qu'un employé permanent ou temporaire, affecté à un poste régulier obtenu suite à un affichage, qui n'a pas complété une période d'essai de six (6) mois de service continu. Cet employé bénéficie de tous les avantages prévus à la présente convention, à l'exception des congés mobiles, des articles 11.01 @ 11.04, de la sécurité sociale, des congés spéciaux, de l'ancienneté, du mouvement de main d'oeuvre, des mesures disciplinaires, des primes et des droits acquis. Il a droit à la procédure de griefs pour les articles auxquels il est assujéti.
- 4.06 Employé temporaire: Cette catégorie comprend et désigne:
- 1.- Tout employé dont le travail est requis de façon irrégulière ou intermittente pour la réalisation de travaux de type saisonnier ou pour répondre à des travaux de nature irrégulière. Cet employé bénéficie des avantages prévus à la présente convention en ce qui concerne le régime syndical, les affaires syndicales, les heures de travail, le temps supplémentaire, les jours chômés et payés, les jours d'absence pour maladie prévus dans leur cas, les accidents de travail, l'article 11.05, la santé et la sécurité du travail. Il a droit à la procédure de griefs pour le salaire et les articles auxquels il est assujéti.
 - 2.- Toute personne embauchée pour remplacer un employé permanent absent pour une raison prévue à la présente convention. Cet employé bénéficie des mêmes avantages que ceux désignés au paragraphe 1, en plus du salaire prévu à la présente convention correspondant à la fonction exercée, à l'échelon ou à la classe 1.
 - 3.- L'employé temporaire embauché en vertu du paragraphe 1 pour travailler comme moniteur à la piscine, au gymnase ou aux terrains de jeux, reçoit le salaire minimum prévu par la loi, majoré de 20% en plus de bénéficier des avantages prévus audit paragraphe.



 [Handwritten signature]

 [Handwritten initials]

 [Handwritten initials]

 [Handwritten initials]

ARTICLE 4 - DEFINITIONS (suite)

4.- L'employé temporaire embauché pour travailler aux services extérieurs reçoit le salaire suivant:-

01-01-83: 7,70\$/heure

01-01-84: 8,47\$/heure

- 4.07 Conseil: Le terme "conseil" désigne le Conseil de la Municipalité de Sacré-Coeur.
- 4.08 Jour de travail: Le terme "jour de travail" signifie une période de sept (7) heures pour les employés de bureau et de huit (8) heures ou moins pour les employés des services extérieurs, dépendant des employés concernés.
- 4.09 Semaine de travail: Le terme "semaine de travail" signifie une période de trente-cinq (35) heures ou de quarante-deux (42) heures de travail, dépendant du groupe d'employés concerné.
- 4.10 Employé des services extérieurs: Le terme "employés des services extérieurs" désigne l'employé affecté aux services d'entretien et de réalisation, ainsi qu'aux services des loisirs.
- 4.11 Employé de bureau: Le terme "employé de bureau" désigne l'employé affecté aux services du Conseil, de la gérance, du Greffe, de l'approvisionnement, du personnel, de l'aménagement du territoire, de la technique, des finances et des autres comités du Conseil.
- 4.12 Ancienneté: Le mot "ancienneté" signifie la durée totale de service continu accumulé par l'employé depuis sa date d'embauche.
- 4.13 Service continu: Le terme "service continu" signifie toute période pendant laquelle l'employé est au travail ou absent en vertu d'une disposition de la présente convention.

ARTICLE 5 - REGIME SYNDICAL

- 5.01 Tout employé assujetti à la présente convention doit, comme condition du maintien de son emploi, demeurer membre du Syndicat pour toute la durée des présentes.
- 5.02 Tout nouvel employé assujetti à la présente convention doit, comme condition du maintien de son emploi, adhérer au Syndicat à sa date d'embauche et en demeurer membre pour toute la durée des présentes.

ARTICLE 5 - REGIME SYNDICAL (suite)

- 5.03 La Municipalité s'engage à déduire sur le chèque de paie de tout employé assujetti à la présente convention, une somme équivalente à la cotisation syndicale fixée par résolution du Syndicat et en faire remise intégrale au trésorier du Syndicat, au plus tard, le quinzième (15e) jour suivant chaque mois, avec un état indiquant le montant prélevé pour chaque employé.
- 5.04 La Municipalité indique à chaque année sur les feuillets T-4 et TP-4, les sommes déduites durant l'année pour les cotisations syndicales.
- 5.05 La Municipalité fournira, sur demande du Syndicat, la liste complète de tous les employés actuels et nouveaux, comprenant leurs nom et prénom, âge, traitement, titre, adresse et date d'embauche, nombre d'années, mois, semaines et jours d'ancienneté.
- 5.06 La Municipalité transmet au Syndicat tout changement sur la liste des employés, de même que tout document relatif à la présente convention.
- 5.07 La Municipalité ne sera pas tenue de congédier un employé qui a été exclu ou suspendu des rangs du Syndicat, sauf dans le cas prévu à l'article 63, paragraphe b), du Code du Travail (L.R.Q., c. C-27, août 1980).
- 5.08 Le Syndicat fera parvenir à la Municipalité dans les plus brefs délais, une copie de la résolution fixant le montant de la cotisation.

ARTICLE 6 - AFFAIRES SYNDICALES

- 6.01 Le Syndicat a le droit d'afficher dans le service concerné de l'employeur, au tableau fourni par ce dernier, les avis de convocation à ses assemblées et autres avis semblables.
- 6.02 La Municipalité fait parvenir au Syndicat, copie des résolutions et procès-verbaux du Conseil.
- 6.03 La Municipalité fournit gratuitement au Syndicat, un local pour la tenue d'assemblées syndicales en dehors des heures de travail.

Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top, followed by initials 'BO', 'M', and '28'.

ARTICLE 6 - AFFAIRES SYNDICALES (suite)

- 6.04 A l'occasion d'enquêtes, de règlements ou d'arbitrage d'un grief, un officier du Syndicat pourra s'absenter de son travail sans perte de traitement, après avoir fourni un avis à la Municipalité ou à son représentant. Il en est de même pour le(s) plaignant(s) et le(s) témoin(s).
- 6.05 A l'occasion de la négociation, de la conciliation ou de l'arbitrage d'une convention collective, deux (2) représentants du Syndicat pourront s'absenter de leur travail sans perte de traitement, après avoir fourni un avis à la Municipalité ou à son représentant.
- 6.06 A l'occasion du Congrès, d'un Bureau fédéral ou d'une journée d'étude de la Fédération des employés municipaux et scolaires du Québec (F.E.M.S.Q.), un officier du Syndicat peut s'absenter de son travail sans perte de traitement durant un jour ouvrable par année, après avoir fourni un avis écrit au moins trois (3) jours ouvrables à l'avance à la Municipalité ou à son représentant.

ARTICLE 7 - HEURES DE TRAVAIL

- 7.01 La semaine normale de travail de tout employé des services extérieurs est de quarante-deux (42) heures par semaine, réparties en cinq (5) jours de huit (8) heures chacun, du lundi au vendredi de 8:00 hrs @ 12:00 hrs et de 13:00 hrs à 17:00 hrs, et le samedi ou le dimanche, de 8:00 hrs à 10:00 hrs.

Il y aura possibilité d'horaire flexible pour l'employé(s) affecté(s) à l'entretien des bâtiments et équipements de loisirs, après entente avec l'employé(s) concerné(s) et le Syndicat.

Après entente entre l'employé(s) concerné(s), celui-ci (ceux-ci) pourra(ont) échanger des jours de travail normaux, les samedis et les dimanches.

Les horaires de travail des employés des services extérieurs pourront être modifiés selon les besoins et exigences de la Municipalité, après entente avec les employés concernés et le Syndicat.

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

ARTICLE 7 - HEURES DE TRAVAIL (suite)

- 7.02 La semaine normale de travail de tout employé de bureau est de trente-cinq (35) heures par semaine réparties en cinq (5) jours de sept (7) heures chacun, du lundi au vendredi, de 9:00 hrs @ 12:00 hrs et de 13:00 hrs @ 17:00 hrs.
- 7.03 Durant les mois de juin, juillet et août, la semaine normale de travail de tout employé permanent des services extérieurs est réduite de quarante-deux (42) à quarante-et-une (41) heures et ce, sans perte de traitement.
- 7.04 Durant les mois de juin, juillet et août, la semaine normale de travail de tout employé permanent de bureau sera répartie de la façon suivante:-
 - du lundi au jeudi: de 8:30 hrs @ 12:00 hrs et
 de 13:00 hrs @ 17:00 hrs.
 - le vendredi : de 8:30 hrs @ 12:00 hrs
- 7.05 Tous les employés auront droit à une période de repos de quinze (15) minutes par demie-journée de travail.
- 7.06 Aucun changement ne pourra être apporté aux horaires de travail établis, sans entente préalable entre la Municipalité et le Syndicat.

ARTICLE 8 - SALAIRES

- 8.01 Les employés assujettis à la présente convention reçoivent les salaires prévus à l'annexe "C".
- 8.02 Le salaire sera payable une (1) fois par semaine, au plus tard le jeudi. L'employeur s'engage à compter du 1er janvier 1983 à remettre la paie par chèque individuel. Concernant les détails mentionnés sur le bulletin de paie, la Municipalité s'engage à respecter les dispositions de l'article 46 de la Loi sur les Normes du Travail.

ARTICLE 9 - TEMPS SUPPLEMENTAIRE

- 9.01 Tout travail requis par la Municipalité et exécuté en sus ou en dehors de la journée ou de la semaine normale de travail, telle que défini dans la présente convention est considéré comme du temps supplémentaire.

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

ARTICLE 9 - TEMPS SUPPLEMENTAIRE (suite)

- 9.02 Le temps supplémentaire est rémunéré au taux et demi du salaire horaire de l'employé concerné pour toutes les heures de travail accomplies en sus ou en dehors de la journée régulière de travail et le samedi.
- 9.03 A) Tout travail exécuté le dimanche ou après huit (8) heures de temps supplémentaire dans une même journée, sera rémunéré au taux et demi du salaire horaire de l'employé concerné.
- B) Nonobstant les dispositions du temps supplémentaire, l'employé pourra transformer tout travail supplémentaire en congé compensatoire et ce, après entente écrite avec son supérieur immédiat.
- 9.04 Tout employé qui est appelé à effectuer du temps supplémentaire sans avoir été prévenu au moment de son départ, a droit à une rémunération minimale de trois (3) heures selon le taux prévu à la présente convention. De plus, ce minimum s'applique à nouveau si l'employé est rappelé après avoir déjà effectué du temps supplémentaire.
- 9.05 Le temps supplémentaire devra être réparti aussi équitablement que possible durant l'année entre les employés permanents d'un même service exerçant une même fonction. Il devra être offert prioritairement aux employés permanents. Si aucun employé permanent n'accepte ou est non disponible, le travail est alors offert aux employés temporaires ou à l'essai qui peuvent remplir les exigences normales de la tâche.
- 9.06 Tout employé ne pouvant prendre son repas à son domicile par suite d'un travail de plus de cinq (5) heures consécutives, recevra un repas ou une allocation payée par la Municipalité de 6,00\$ pour un repas pris à l'intérieur de la Municipalité.
- Toutefois, si l'employé doit prendre son repas à l'extérieur de la Municipalité de Sacré-Coeur, l'employeur lui rembourse ses frais de repas sur présentation de pièces justificatives.
- 9.07 La Municipalité ne pourra exiger de tout employé de faire plus de huit (8) heures supplémentaires par période de vingt-quatre (24) heures, sauf dans les situations spéciales pouvant affecter la sécurité et la vie des citoyens et jugées nécessaires par la Municipalité.

[Handwritten signatures and initials]

ARTICLE 9 - TEMPS SUPPLEMENTAIRE (suite)

- 9.08 Conformément à l'article 78 de la Loi sur les Normes du Travail, tout employé a droit à un repos hebdomadaire d'une durée minimale de vingt-quatre (24) heures consécutives.
- 9.09 Tout rappel subséquent fait dans les trois (3) heures du premier appel, ne constitue pas un second rappel.

ARTICLE 10 - JOURS CHÔMES ET PAYES


- 10.01 Les jours suivants sont considérés comme des jours chômes et payés. L'employé recevra pour ces dits jours le salaire qu'il aurait normalement gagné s'il avait été au travail:-
- La veille du Jour de l'An
 - Le Jour de l'An
 - Le lendemain du Jour de l'An
 - Le Vendredi Saint
 - Le Lundi de Pâques
 - La Fête Nationale
 - La Confédération
 - La Fête du Travail
 - La Fête de l'Action de Grâce
 - La Fête de Dollard
 - La Veille de Noel
 - La Fête de Noel
 - Le lendemain de Noel
- 10.02 Tout employé permanent aura droit en sus des fêtes chômées et payées à un (1) jour de congé mobile par année, lequel sera pris au choix de l'employé, après entente avec la Municipalité ou son représentant.
- 10.03 Les seuls autres jours chômes et payés outre que ceux inclus dans la convention, seront ceux proclamés par le Lieutenant gouverneur du Québec ou du Canada, ainsi que ceux proclamés par la Municipalité.
- 10.04 Si l'un des jours chômes et payés coïncide avec un samedi ou un dimanche, il sera reporté au premier jour ouvrable précédant ou suivant, après entente entre les parties.

[Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature and the initials 'H' and '25']

ARTICLE 10 - JOURS CHOMES ET PAYES

- 10.05 Pour bénéficier de l'un ou l'autre des jours chômés et payés ci-haut mentionnés, l'employé doit être au travail le jour ouvrable précédant et suivant ledit congé, à moins que son absence n'ait été autorisée au préalable par la Municipalité ou son représentant, ou prévue à la convention. Toutefois, l'employé absent pour maladie ou accident, ne bénéficie pas du paiement de ces jours chômés et payés.
- 10.06 Si un ou plusieurs jours de congé survient(nent) durant la période des vacances annuelles d'un employé permanent, il(s) sera(ont) reporté(s) au début ou à la fin de la période de vacances.
- 10.07 Tout employé requis d'effectuer du temps supplémentaire lors d'un jour chômé et payé, est rémunéré au taux et demi du salaire horaire régulier, en plus du paiement du congé.

ARTICLE 11 - CONGES SOCIAUX

- 11.01 Tout employé permanent bénéficie d'un congé sans perte de traitement, dans les cas suivants:-
- a) A l'occasion de la naissance, du baptême ou de l'adoption légale d'un enfant: le jour de l'un de ces événements; au choix de l'employé.
 - b) A l'occasion du mariage d'un enfant, d'un frère, d'une soeur ou du remariage du père ou de la mère: le jour de l'évènement.
 - c) A l'occasion de son mariage: trois (3) jours ouvrables.
 - d) A l'occasion du décès du conjoint ou d'un enfant: cinq (5) jours ouvrables à compter du décès.
 - e) A l'occasion du décès du père, de la mère, du frère, de la soeur, du beau-père, de la belle-mère, du beau-frère, de la belle-soeur: trois (3) jours, à partir du décès.
 - f) A l'occasion du décès d'un grand-père, d'une grand-mère, des petits-enfants, du gendre et de la bru: le jour des funérailles.
- 

ARTICLE 11 - CONGES SOCIAUX (suite)

- 11.02 Ces congés seront accordés à la condition que l'employé concerné serait requis de travailler pendant ces jours. Ils ne seront pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé ou vacance prévus dans la présente convention.
- 11.03 Dans tous les cas, l'employé doit prévenir son supérieur immédiat avant son départ.
- 11.04 Dans tous les cas visés à l'article 11.01, l'employé aura droit à un jour de congé additionnel sans perte de traitement, si l'évènement survient à plus de deux cent quarante-et-un (241) kilomètres de son lieu de résidence.
- 11.05 L'employé appelé à agir comme témoin, demandeur, défendeur, requérant ou intimé dans toute instance judiciaire ne subira aucune perte de salaire, comme s'il avait normalement travaillé pendant la durée de son absence. De plus, la Municipalité remboursera le montant des repas devant être pris, si c'est une cause découlant de son travail.

ARTICLE 12 - ABSENCE POUR MALADIE

- 12.01 Tout employé permanent se verra accorder annuellement, un maximum de douze (12) jours d'absence pour maladie, sans perte de traitement. Ces dits jours seront non-cumulatifs et monnayables à 50% au 31 décembre de chaque année, lorsque non utilisés.
- 12.02 Tout employé à l'essai et/ou temporaire, se verra accorder une demie-journée d'absence pour maladie par mois jusqu'à ce qu'il devienne permanent. Ces congés seront non-cumulatifs et non-monnayables.
- 12.03 L'employé doit avertir le plus tôt possible l'employeur et fournir sur demande de celui-ci, après deux (2) jours d'absence consécutifs, un certificat médical attestant qu'il est ou a été malade. La Municipalité pourra refuser sous de fausses représentations ou dans le cas d'abus.
- 12.04 L'employé qui, à la demande de la Municipalité, doit se faire examiner par son médecin, ne subira aucune perte de traitement pendant la durée de la consultation. La Municipalité défraiera les coûts de transport et du repas s'il y a lieu.

Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top, followed by initials 'MB' and 'zs'.

ARTICLE 12 - ABSENCE POUR MALADIE (suite)

- 12.05 En cas de désaccord entre le médecin de l'employé et celui de la Municipalité, afin de déterminer si l'employé est suffisamment rétabli pour reprendre son poste, un troisième médecin nommé conjointement par les deux (2) premiers, tranchera le litige.

ARTICLE 13 - ACCIDENTS DE TRAVAIL

- 13.01 Tout employé qui est incapable de travailler pour cause d'accident de travail, ne subit aucune perte de traitement pour la journée ou fraction de journée de l'accident.
- 13.02 Un accident de travail est un événement imprévu et soudain, attribuable à toute cause, qui survient à une personne par le fait ou à l'occasion de son travail et qui entraîne pour elle une blessure, une maladie ou le décès (Loi sur les Accidents de Travail, L.R.Q., c. A-3, art. 2(1), paragraphe a).
- 13.03 Concernant l'avis à la Commission de la Santé et de la Sécurité au travail en cas d'accident, la Municipalité s'engage à respecter les dispositions de l'article 22 de la Loi des Accidents de travail, L.R.Q., c. A-3.
- 13.04 Conformément à l'article 53 de la Loi des Accidents de travail, L.R.Q. c. A-3, l'employé a droit à l'assistance médicale gratuite que requiert l'état dans lequel il est par suite de l'accident et il a le droit au médecin de son choix. De plus, lorsqu'il est nécessaire, la Municipalité doit immédiatement et à ses frais, faire transporter l'employé victime d'un accident de travail soit à l'hôpital, soit chez le médecin ou à la résidence de cet employé.
- 13.05 Tous les frais inhérents à une maladie ou à un accident de travail sont à la charge entière de la Municipalité conformément aux dispositions de la Loi des Accidents du travail.
- 13.06 La Municipalité convient d'assurer les services de premiers soins en cas de maladie ou d'accidents subis par un employé durant les heures de travail.
- 13.07 Les paiements effectués en vertu de l'article 13 de la présente convention n'affectent en rien les jours d'absence payés pour maladie à l'employé.

ARTICLE 13 - ACCIDENTS DE TRAVAIL (suite)

- 13.08 Lorsqu'un employé, victime de maladie ou d'accident de travail ou hors de travail, est incapable de réintégrer adéquatement son poste régulier, la Municipalité et le Syndicat conviennent d'étudier les possibilités de le reclasser dans une autre fonction. En pareil cas, les parties pourront établir des conditions de travail et de salaire différentes de celles prévues à la convention.

ARTICLE 14 - VACANCES

- 14.01 Tout employé permanent ou à l'essai a droit, s'il n'a pas un (1) an d'ancienneté pour la Municipalité, à une (1) journée par mois de vacances, jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables, payés au taux de salaire régulier.
- 14.02 Tout employé permanent a droit au nombre de jours ouvrables de vacances annuelles payées à son taux de salaire régulier, s'il obtient durant l'année:-
- a) Un (1) an d'ancienneté: Dix (10) jours ouvrables.
 - b) Deux (2) ans d'ancienneté: Quinze (15) jours ouvrables.
 - c) Neuf (9) ans d'ancienneté: Vingt (20) jours ouvrables.
 - d) Vingt (20) ans d'ancienneté: Vingt-cinq (25) jours ouvrables.
- 14.03 L'employé devra informer la Municipalité ou son représentant de la date de ses vacances avant le 1er mai de chaque année.
- 14.04 Le choix de la date des vacances sera déterminé en donnant priorité aux employés ayant le plus d'ancienneté et en tenant compte de la nécessité d'assurer la continuité du travail. Les employés peuvent prendre leurs vacances annuelles, en semaines consécutives ou non, et ils ont droit de prendre cinq (5) jours de vacances non-consécutifs et non-cédulés préalablement.
- 14.05 Les employés seront obligatoirement tenus de prendre leurs vacances chaque année entre le 1er janvier et le 31 décembre de la même année.
- 14.06 L'employé victime d'un accident ou d'une maladie et non-guéri avant le début de sa période de vacances, pourra la reporter à une date ultérieure fixée après entente avec la Municipalité ou son représentant.

Handwritten signatures and initials:
 [Signature]
 [Signature]
 Mh
 J.S.

ARTICLE 14 - VACANCES (suite)

- 14.07 Nonobstant toutes dispositions contraires, l'employé malade qui a épuisé ses jours d'absence pour maladie, peut alors prendre des vacances annuelles.
- 14.08 Lors du départ d'un employé, celui-ci aura droit de recevoir une indemnité monétaire égale au nombre de jours de vacances accumulés depuis sa dernière prise de vacances ou depuis sa date d'embauche, s'il possède moins d'un (1) an d'ancienneté, en plus des jours d'absence pour maladie auxquels il a droit en vertu de l'article 12.01 et ce, après entente avec son supérieur immédiat.

ARTICLE 15 - SECURITE SOCIALE

- 15.01 Le plan d'assurance collectif touche tous les employés permanents de la Municipalité. Un dépliant explicatif du plan sera remis à chaque nouvel adhérent. Toutefois l'employé à l'essai et/ou temporaire peut adhérer au plan dès sa date d'embauche, à la condition de payer 100% le montant de la prime.
- 15.02 Pendant la période d'attente prévue au plan d'assurance collectif, la Municipalité paie le salaire de l'employé qui est incapable de travailler pour cause de maladie ou d'accident de quelque nature que ce soit.
- 15.03 Le régime d'assurance collectif vie-accident-maladie est payé à 50% par la Municipalité et 50% par les employés.
- 15.04 Toute modification au plan d'assurance collectif actuel devra faire l'objet d'une entente entre les parties dans les soixante (60) jours de la signature de la présente convention.

ARTICLE 16 - CONGE DE MATERNITE

- 16.01 Au moins trois (3) semaines avant son départ, l'employée enceinte doit donner par écrit à l'employeur un avis indiquant son intention de se prévaloir du congé de maternité à compter de la date qu'elle précise, ainsi que la date prévue de son retour au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour l'accouchement.

ARTICLE 16 - CONGE MATERNITE (suite)

- 16.02 L'employée a droit à un congé de maternité d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines. La répartition du congé avant ou après la date prévue pour l'accouchement appartient à l'employée. Toutefois, le congé ne peut débuter qu'à compter de la seizième (16ième) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement.
- 16.03 Toutefois, l'employée peut se présenter au travail à une autre date que celle prévue à l'article 16.01, après avoir donné un avis écrit à l'employeur d'au moins deux (2) semaines, l'informant de l'évènement survenu si ce n'est pas déjà fait et de la nouvelle date de son retour au travail.
- 16.04 Pendant son absence au cours du congé de maternité, l'employée peut, sur demande, continuer de participer au régime d'assurance collectif, à la condition de payer sa quote-part.
- 16.05 Si l'employée est incapable de reprendre son poste pour raison de santé après le délai prévu à l'article 16.03, elle présente à la Municipalité un certificat médical et obtient une prolongation de son congé si la cause est reliée à sa grossesse, sinon elle devient en congé d'absence pour maladie.
- 16.06 A son retour au travail, l'employée reprend le poste qu'elle occupait à son départ, aux conditions identiques à ce même poste.
- 16.07 Pour les fins d'application des congés de maternité, la Municipalité s'engage à respecter les dispositions de la Loi sur l'assurance-chômage et du règlement sur les Normes du Travail prévues à la section VI en sus de celles prévues à la présente convention.

ARTICLE 17 - CONGES SPECIAUX

- 17.01 La Municipalité peut accorder à l'employé permanent qui en fait la demande, un congé autorisé sans traitement d'une durée n'excédant pas douze (12) mois, pour étude, perfectionnement, recyclage ou toute autre raison de force majeure.
- 17.02 Dans le cas de cours de formation autorisé par la Municipalité, celle-ci paiera les frais d'inscription et de scolarité, ainsi que les frais de séjour et de transport. De plus, l'employé ne subira aucune perte de traitement si ces cours ont lieu pendant les heures de travail.

ARTICLE 17 - CONGES SPECIAUX (suite)

- 17.03 Sur demande écrite, l'employé obtient un congé sans traitement, afin de se porter candidat à toute élection fédérale, provinciale ou scolaire.
- 17.04 Dans les cas illustrés aux articles 17.01, 17.02 et 17.03, l'employé, à l'expiration desdits congés peut, s'il le désire, reprendre son poste avec tous les privilèges et droits qu'il détenait au moment de son départ.

ARTICLE 18 - ANCIENNETE

- 18.01 A la fin de sa période d'essai de six (6) mois, l'employé à qui la permanence est accordée, voit son ancienneté s'établir rétroactivement à sa date d'embauche.
- 18.02 Pour les fins de la présente convention, l'ancienneté de chaque employé de bureau est calculée en année, en mois en semaine et en jours de travail accomplis et accumulés depuis la date d'embauche. L'ancienneté de chaque employé des services extérieurs est calculée en heures régulières de travail accomplies et accumulées depuis la date d'embauche.
- 18.03 L'employé perd ses droits d'ancienneté dans les cas suivants:-
- 1.- Départ volontaire.
 - 2.- Congédiement pour cause juste et raisonnable.
 - 3.- Absence pour maladie ou accident hors travail de plus de vingt-quatre (24) mois.
 - 4.- Mise à la retraite.
 - 5.- Mise à pied pour une période excédant douze (12) mois.
 - 6.- Absence de plus de trois (3) jours ouvrables consécutifs sans donner d'avis.
- 18.04 L'employé conserve ses droits d'ancienneté dans les cas suivants:-
- 1.- Congé sans traitement, tel que prévu à l'article 17.
 - 2.- Mise à pied d'une durée maximale de douze (12) mois.
 - 3.- Absences pour maladie ou accident hors-travail d'une durée de plus de douze (12) mois, mais de moins de vingt-quatre (24) mois.

Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top, followed by several smaller initials and a date '24' at the bottom.

ARTICLE 18 - ANCIENNETE (suite)

- 18.05 L'employé accumule son ancienneté dans les cas suivants:-
- 1.- Absence pour maladie ou accident hors-travail d'une durée maximale de douze (12) mois.
 - 2.- Toute absence prévue et/ou autorisée en vertu de la présente convention non énumérée aux articles 18.03 et 18.04.
- 18.06 En cas de mise à pied dû à des circonstances spéciales, la Municipalité convient de respecter les dispositions de la section VI de la Loi sur les Normes du Travail.
- 18.07 L'employeur convient de mettre à jour, au 31 décembre de chaque année, la liste d'ancienneté des employés et d'afficher ladite liste dans un endroit prévu à cette fin. Une copie est transmise au Syndicat.

ARTICLE 19 - MOUVEMENT DE MAIN D'OEUVRE

- 19.01 Dans tous les cas de promotion et de mutation, la Municipalité tient compte de l'ancienneté et de la compétence de l'employé. A compétence égale, l'ancienneté prévaudra.
- 19.02 Dans tous les cas de mise à pied et de rétrogradation, la Municipalité procède selon la liste d'ancienneté en commençant par l'employé possédant le moins d'ancienneté, pourvu que celui qui demeure en poste puisse remplir les exigences normales de la fonction.
- 19.03 Lorsqu'un poste devient vacant, la Municipalité dispose d'une période de trente (30) jours pour décider d'abolir, de maintenir ou de modifier le poste. Elle communique dans les plus brefs délais, sa décision au Syndicat.
- 19.04 Tout poste vacant ou nouvellement créé ou toute nouvelle fonction doit être affiché pendant au moins cinq (5) jours ouvrables consécutifs, dans un endroit prévu à cette fin. L'affichage devra comporter les éléments suivants:-
- 1.- Description sommaire de la fonction.
 - 2.- Lieu de travail.
 - 3.- Salaire et heures de travail.
 - 4.- Début de l'emploi.
 - 5.- Critères de sélection exigés et pertinents à la fonction, selon l'annexe "E" de la présente convention.

Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top, followed by several smaller initials and a date '24' at the bottom.

ARTICLE 19 - MOUVEMENT DE MAIN D'OEUVRE (suite)

- 19.05 Les employés intéressés à un poste vacant ou nouvellement créé et à une nouvelle fonction, pourront poser leur candidature par écrit dans les cinq (5) jours ou plus que dure l'affichage.
- 19.06 L'employé choisi doit entrer dans ses nouvelles fonctions au plus tard dans les soixante (60) jours ouvrables du début de la période d'affichage.
- 19.07 Lors de la création d'une nouvelle fonction non prévue à la convention et devant être couverte par le certificat d'accréditation syndical, les parties doivent s'entendre pour déterminer le salaire, la description de la tâche et les exigences de cette nouvelle fonction. Suite à l'entente intervenue entre les parties, la nouvelle fonction est affichée selon les modalités prévues à l'article 19.04.
Cependant, dans le cas d'une nouvelle fonction temporaire non prévue à la présente convention, le salaire est fixé en vertu de l'article 4.06.
- 19.08 Pour les fins d'application du présent article, les termes "promotion", "mutation" et "rétrogradation" signifient:-
Promotion: Affectation permanente ou temporaire d'un employé à un poste comportant plus de responsabilités que celui qu'il détenait antérieurement accompagné d'une rémunération plus forte et de conditions de travail plus attrayantes.
Mutation: Affectation permanente ou temporaire d'un employé à un poste comportant des droits et obligations similaires à ceux qu'il avait auparavant, faite à sa demande ou avec son consentement.
Rétrogradation: Affectation permanente ou temporaire d'un employé à un poste comportant moins de responsabilités que celui qu'il détenait antérieurement, pouvant entraîner ou non une réduction de salaire.
- 19.09 Lorsque la Municipalité affecte temporairement un employé à une fonction supérieure à la sienne, incluse dans l'unité d'accréditation, l'employé reçoit le salaire attaché à cette fonction, pourvu que cette affectation soit

ARTICLE 19 - MOUVEMENT DE MAIN D'OEUVRE (suite)19.09
(suite)

d'une durée supérieure à 50% du nombre d'heures normales de travail effectuées par jour de travail, si cette affectation dure moins de cinq (5) jours ouvrables consécutifs.

Si l'affectation temporaire dure cinq (5) jours ouvrables ou plus, l'employé reçoit le salaire attaché à cette fonction supérieure à la sienne, pourvu que cette affectation soit d'une durée supérieure à 50% du nombre d'heures totales effectuées durant ladite période.

Pour les fins d'application du présent article, l'employé doit exécuter une(des) tâche(s) non incluse(s) dans sa propre description de tâches.

Les présentes s'appliquent également pour le travail effectué en temps supplémentaire.

19.10

Lorsque la Municipalité affecte temporairement un employé à une fonction inférieure à la sienne incluse dans l'unité d'accréditation, l'employé ainsi concerné ne subit aucune baisse de traitement.

Les présentes s'appliquent également pour le travail effectué en temps supplémentaire.

19.11

L'employé permanent qui demande une rétrogradation sera rémunéré au taux de sa nouvelle fonction.

19.12

Lors d'une promotion, l'employé a droit à une période d'essai de trois (3) mois. En tout temps au cours de cette période, il pourra retourner à son ancienne fonction avec tous ses droits. La Municipalité pourra retourner l'employé à son ancienne fonction si ce dernier ne peut remplir les exigences normales de la nouvelle fonction.

19.13

Advenant l'impossibilité pour la Municipalité de remplir un poste vacant ou nouvellement créé et une nouvelle fonction devant être couverte par le certificat d'accréditation syndical, elle pourra recruter son personnel à l'extérieur de l'unité.

Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top, followed by several smaller initials and the number '29' at the bottom.

ARTICLE 20 - SECURITE D'EMPLOI

- 20.01 Aucun employé permanent ne sera congédié, mis à pied ou ne subira de baisse de salaire par suite de l'attribution de travaux à forfait.
- 20.02 Le Syndicat sera avisé de tout contrat à forfait à octroyer par la Municipalité et ce, par écrit au moment de la demande de soumission.
- 20.03 Dans l'éventualité de changements techniques, technologiques, administratifs ou juridiques, la Municipalité devra informer le Syndicat au moins trente (30) jours avant la possibilité de l'évènement et le consulter. Cependant, aucun employé permanent ne sera congédié, mis à pied, ni ne subira de baisse de salaire, ni ne perdra quelque droit et avantage prévus à la présente convention par suite de tels évènements.
- 20.04 Tout employé permanent dont les tâches ont subi des modifications par suite de tels changements, doit bénéficier d'une période de formation ou de recyclage suffisants pour lui permettre de s'adapter le plus rapidement aux dits changements.
- 20.05 Toute modification à la description de tâches d'un employé par suite de tels changements, doit faire l'objet d'une entente écrite entre les parties.
- 20.06 L'embauche d'employés temporaires ou de cas spéciaux tels que définis à l'article 27 ne peut avoir pour effet d'occasionner aux employés permanents le congédiement, la mise à pied, la baisse de salaire ou la perte de droits et avantages prévus à la présente convention.
- 20.07 Si une personne non couverte par le certificat d'accréditation accomplit les tâches normalement exécutées par un employé régi par la présente convention, cela ne peut en aucun temps avoir pour effet d'entraîner le congédiement, la mise à pied ou la baisse de salaire dudit employé.

ARTICLE 21 - SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

- 21.01 La Municipalité s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la santé et la sécurité de ses employés au travail. En conséquence, elle convient de respecter les dispositions de la Loi sur la santé et

ARTICLE 21 - SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL (suite)

- 21.01 (suite) sécurité du travail ainsi que celles du règlement relatif à la qualité du milieu de travail et toute autre loi ou règlement régissant la santé et la sécurité du travail.
- 21.02 La Municipalité convient de rencontrer le Syndicat au besoin pour discuter de tout problème concernant la santé et la sécurité au travail.
- 21.03 La Municipalité et le Syndicat doivent coopérer à l'établissement et au maintien de conditions et de méthodes de travail assurant la sécurité, la santé et le bien-être des employés.
- 21.04 Le port ou l'utilisation des casques protecteurs et autres articles de sécurité sont obligatoires, dépendant cependant de la nature des tâches.
- 21.05 La Municipalité s'engage à fournir à tout employé des services extérieurs certains vêtements et articles de sécurité, dont ceux ci-après mentionnés, et à les remplacer sur remise de l'item usagé correspondant:-
- 1.- Une paire de gants en caoutchouc.
 - 2.- Un habit de pluie.
 - 3.- Une paire de bottes de sécurité en caoutchouc.
 - 4.- Des lunettes de sécurité.
 - 5.- Un équipement de protection des voies respiratoires.

ARTICLE 22 - PROCEDURE DE GRIEFS

- 22.01 C'est le désir mutuel des parties de régler équitablement et dans les plus brefs délais possibles, toute mésentente relative à l'application ou à l'interprétation de cette convention.
- 22.02 Si un employé permanent (à l'essai ou temporaire quant aux articles auxquels ces employés sont assujettis) croit être lésé dans les droits que lui accorde ou non la présente convention, il pourra soumettre son cas de la manière ci-après décrite:-
- a) Première étape:
- Dans les quinze (15) jours de calendrier de l'occurrence ou de la connaissance par l'intéressé du fait qui donne naissance au grief, l'employé seul ou accompagné d'un officier syndical de son choix, peut soumettre par écrit son grief au secrétaire-trésorier.

Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top, a smaller signature below it, and initials 'M' and '25' further down.

ARTICLE 22 - PROCEDURE DE GRIEFS (suite)22.02
(suite)b) Deuxième étape:

A défaut par le secrétaire-trésorier de rendre une décision dans les dix (10) jours de calendrier suivants ou si la décision ne satisfait pas l'intéressé, celui-ci peut soumettre par écrit son grief au Conseil municipal dans les cinq (5) jours de calendrier suivants.

c) Troisième étape:

Le Conseil municipal ou son représentant peut rencontrer l'employé accompagné d'un officier syndical de son choix et doit rendre sa décision dans les sept (7) jours de calendrier suivant la réception du grief. A défaut d'une réponse dans les délais prévus ou si encore, la décision n'est pas acceptée par le Syndicat, celui-ci peut soumettre le grief à l'arbitrage selon la procédure d'arbitrage.

22.03

Le Syndicat peut soumettre un grief au nom d'un employé, d'un groupe d'employés ou de l'ensemble des employés.

ARTICLE 23 - PROCEDURE D'ARBITRAGE

23.01

Lorsqu'un grief n'est pas réglé de façon satisfaisante à la troisième étape de la procédure de griefs, le Syndicat peut porter le grief à l'arbitrage, conformément au Code du Travail du Québec, L.R.Q., c. C-27, août 1980 et ce, dans les trente (30) jours de calendrier suivant la réception de la réponse à la troisième étape de la procédure de griefs.

23.02

Lorsqu'une partie aux présentes demande qu'un grief soit soumis à l'arbitrage, elle doit formuler cette demande par écrit sous forme d'avis qu'elle doit faire parvenir à l'autre partie par courrier recommandé ou par voie de signification, et elle doit en même temps, suggérer un arbitre.

23.03

Si les deux (2) parties ne parviennent pas à une entente sur le choix d'un arbitre dans les dix (10) jours de calendrier suivant la réception de l'avis, le cas pourra être référé par l'une ou l'autre des parties, au Ministère du Travail, afin que ce dernier en nomme un d'office.

Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top, followed by initials 'RL', 'MS', and '29'.

ARTICLE 23 - PROCEDURE D'ARBITRAGE (suite)

- 23.04 Aucun cas ne pourra être porté à l'arbitrage sans au préalable avoir été soumis conformément aux étapes précitées de la procédure de grief.
- 23.05 L'arbitre n'aura aucun pouvoir de changer, d'altérer ou de modifier quelque disposition de la présente convention, ni d'y substituer quelque disposition. Cependant, il pourra interpréter son contenu.
- Dans le cas de grief portant sur des conditions de travail non prévues à la présente convention, l'arbitre doit tenir compte des principes de justice et d'équité.
- 23.06 L'arbitre doit rendre sa décision dans les quatre-vingt-dix (90) jours de sa nomination, conformément à l'article 101.5 du Code du Travail, à moins de prolongation de délai suite au consentement par écrit des parties.
- 23.07 Conformément à l'article 101 du Code du Travail, la sentence arbitrale est sans appel et lie les parties.
- 23.08 Les frais des honoraires et dépenses de l'arbitre sont payables à 50% par chaque partie.
- 23.09 Les délais de la procédure de grief et d'arbitrage pourront être prolongés après entente écrite entre les parties.
- 23.10 Toute erreur dans la formulation d'un grief n'en affecte pas sa validité.

ARTICLE 24 - MESURES DISCIPLINAIRES

- 24.01 Lorsque la Municipalité par ses représentants avertis décide de convoquer un employé régi par les présentes pour des mesures disciplinaires, cet employé devra être accompagné d'un officier syndical.
- 24.02 Dans tous les cas d'avis disciplinaire, la Municipalité ou son représentant doit procéder par la gradation suivante:-
- 1.- Avis oral.
 - 2.- Avis écrit.
 - 3.- Suspension.
 - 4.- Congédiement

Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top, several smaller ones below, and the number '24' at the bottom.

ARTICLE 24 - MESURES DISCIPLINAIRES (suite)

- 24.03 Tout employé permanent qui fait l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre son cas selon la procédure de grief.
- 24.04 Tout avis de réprimande versé au dossier de l'employé ne peut être invoqué en arbitrage après douze (12) mois sauf s'il y a récidive pendant cette période.
- 24.05 Dans le cas d'un grief pour mesure disciplinaire, l'arbitre peut, soit maintenir la décision rendue, soit la modifier ou l'annuler et prescrire le cas échéant le correctif approprié, tel correctif ne pouvant prévoir le paiement de sommes d'argent plus élevées que celles effectivement perdues par l'employé par suite de la sanction imposée.
- 24.06 Les employés doivent se soumettre aux règlements et aux résolutions établis par la Municipalité ou ses représentants, sauf ceux qui sont contraires à la convention collective et ceux ayant trait aux mesures disciplinaires qui pourront être soumises à la procédure de griefs.
- 24.07 Tout employé a le droit, sur demande, durant les heures normales de travail, de consulter son dossier personnel officiel, après autorisation de son supérieur immédiat et ce, sans perte de traitement.
- 24.08 L'employeur ne congédie, ni ne suspend, ni ne donne d'avis disciplinaire sans une cause juste et suffisante dont il a le fardeau de la preuve.
- 24.09 L'employeur doit aviser par écrit l'employé de toute mesure disciplinaire qui lui est imposée et en exposer sur ledit avis les motifs connus au moment de l'envoi de l'avis.
- 24.10 Tout aveu signé par un employé au sujet d'une mesure disciplinaire ne peut être valide et invoqué par l'employeur, sauf s'il a été signé en présence d'un officier du Syndicat.

ARTICLE 25 - PRIMES DE CHEF D'EQUIPE ET DE DISPONIBILITE

- 25.01 L'employé affecté par la Municipalité ou son représentant comme chef d'équipe, recevra une prime horaire en plus de son salaire régulier, pour toutes les heures travaillées à ce titre, selon la méthode suivante:-

Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top, several smaller ones below it, and the initials 'J.S.' at the bottom.

ARTICLE 25 - PRIMES DE CHEF D'EQUIPE ET DE DISPONIBILITE (suite)

- 25.01 a) Un (1) @ six (6) employés: 0,50\$/heure
(suite) b) Six (6) employés et plus : 0,55\$/heure
- 25.02 L'employé qui, à la demande de la Municipalité, doit demeurer disponible pour urgence, recevra une prime horaire de 0,30\$/heure pour chaque heure en disponibilité.

ARTICLE 26 - VALIDITE

- 26.01 Toute entente intervenue ne faisant pas partie de la présente convention et non autorisée par le Syndicat et la Municipalité, est nulle et sans effet.
- 26.02 Tout article de la présente convention qui est ou qui deviendrait en contradiction avec la législation fédérale ou provinciale, est nul et non avenu. Toutefois, cela ne peut affecter la validité des autres dispositions de la présente convention.
- 26.03 Voir en annexe page 25.1.

ARTICLE 27 - DROITS ACQUIS

- 27.01 La Municipalité convient de continuer de procurer les droits et avantages acquis aux employés à l'expiration de la présente convention et n'y faisant pas partie.

ARTICLE 28 - CAS SPECIAUX

- 28.01 Aucun employé embauché par la Municipalité en vertu des programmes spéciaux et établis par le Gouvernement fédéral et/ou provincial, n'est assujetti aux dispositions de la présente convention.

ARTICLE 29 - DUREE DE LA CONVENTION

- 29.01 La présente convention entre en vigueur à compter du 1er janvier 1983 et expire le 31 décembre 1984. Les dispositions de la présente continueront de s'appliquer après sa date d'expiration jusqu'à la signature de la prochaine convention, si celle-ci n'est pas conclue avant, sans toutefois causer préjudice du fait que le Syndicat peut réclamer une rétroactivité.

ARTICLE 29 - DUREE DE LA CONVENTION (suite)

29.02 Les salaires et les primes sont rétroactifs au 1er janvier 1983 si la présente convention est signée après cette date.

L'indexation des salaires au coût de la vie est rétroactive au 1er novembre 1982.

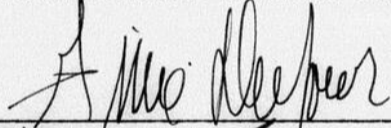
ARTICLE 30 - ANNEXES

30.01 Les annexes A @ F inclusivement font partie intégrante de la présente convention.

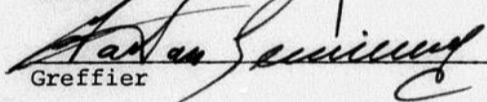
EN FOI DE QUOI, LES PARTIES AUX PRESENTES ONT SIGNE A SACRE-COEUR

CE 31 IEME JOUR DU MOIS DE JANVIER 1983.

LA MUNICIPALITE DE SACRE-COEUR

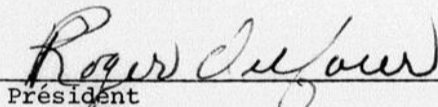


Maire



Greffier

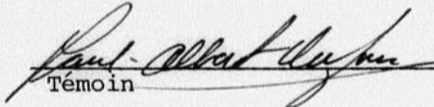
LE SYNDICAT DES EMPLOYES MUNICIPAUX
DE SACRE-COEUR



Président



Secrétaire



Témoin

ANNEXE "A"

LISTE DES FONCTIONS REGIES PAR
LA PRESENTE CONVENTION AU MOMENT
DE SA SIGNATURE.

EMPLOYES DE BUREAU

EMPLOYES DE BUREAU

- 1.- Secrétaire-dactylo
- 2.- Secrétaire-trésorier-adjoint

EMPLOIS DE SERVICES EXTERIEURS

- 1.- Homme d'entretien général
- 2.- Chef pompier

Handwritten signatures and initials:
A large stylized signature at the top.
A signature below it.
A signature below that.
The initials "J.S." and "L.O." written vertically at the bottom.

ANNEXE "C"ECHELLES DES SALAIRES HORAIRES

<u>Fonction</u>		<u>Salaire horaire</u>	
		<u>01-01-83</u>	<u>01-01-84</u>
Homme d'entretien général	Classe 1	8,49	8,95
	Classe 2	8,82	9,28
	Classe 3	9,18	9,64
	Classe 4	9,53	9,99

Secrétaire-dactylo	Classe 1	6,65	7,31
	Classe 2	6,90	7,56
	Classe 3	7,16	7,82
	Classe 4	7,42	8,08
	Classe 5	7,69	8,35

Secrétaire-trésorier-adjoint	Classe 1	6,25	6,50
	Classe 2	6,50	6,76
	Classe 3	6,76	7,03
	Classe 4	7,03	7,31
	Classe 5	7,31	7,60

Chef-pompier		220\$/mois	242\$/mois

Avancement de classe ou d'échelon:



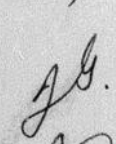

L'avancement de classe ou d'échelon se fera à la date d'anniversaire d'ancienneté, lorsqu'il y a lieu.

[Handwritten signatures and initials]

ANNEXE "C" (suite)

DEFINITIONS DE CLASSES ET ECHELLES

<u>Fonction</u>	<u>Classe</u>	<u>Définition</u>
Homme d'entretien	1	Employé ayant moins de deux mille (2000) heures de service à ce poste.
	2	Employé ayant plus de deux mille (2000) heures de service à ce poste, mais moins de six mille (6000) heures.
	3	Employé ayant plus de six mille (6000) heures de service à ce poste mais moins de treize mille (13000) heures.
	4	Employé ayant plus de treize mille (13000) heures de service à ce poste.
Secrétaire-dactylo	1	Moins d'un (1) an de service
	2	Un (1) an à trois (3) ans de service
	3	Trois (3) ans @ cinq (5) ans de service
	4	Cinq (5) ans @ huit (8) ans de service.
	5	Huit (8) ans @ onze (11) ans de service
Secrétaire-trésorier adjoint	1	Moins d'un (1) an de service.
	2	Un (1) an @ trois (3) ans de service
	3	Trois (3) ans @ cinq (5) ans de service.
	4	Cinq (5) ans @ huit (8) ans de service.
	5	Huit (8) ans @ onze (11) ans de service.

ANNEXE "D"COMPENSATION POUR LA HAUSSE DU COUT DE LA VIE

L'indemnité compensatrice pour la hausse du coût de la vie est déterminée de la manière suivante:-

L'indice de base est celui de 1971 = 100. La différence en points entre l'indice des prix à la consommation (IPC) publié par Statistiques Canada du mois de janvier 1983 et celui du mois de décembre 1983, calculé selon la formule suivante:-

IPC décembre 1983 - IPC janvier 1983

La même procédure s'applique pour l'année 1984.

Pour chaque point d'augmentation de l'IPC pour la période mentionnée dans la présente, chaque employé reçoit une indemnité de 1,25\$ par semaine, selon le nombre de semaines de service accumulé durant l'année. L'indemnité est versée au plus tard le 1er février 1984 et 1985, sous forme de montant forfaitaire. Nonobstant les dispositions précédentes, chaque employé reçoit ladite indemnité au plus tard le 1er février 1983, pour la hausse du coût de la vie en novembre et décembre 1982, déterminée de la manière suivante:-

Indice de base: 1971 = 100.

La différence en points entre l'IPC du mois d'octobre 1982 calculée selon la formule suivante:-

IPC décembre 1982 - IPC octobre 1982

L'indemnité est calculée selon les mêmes modalités que celles ci-haut décrétées.

[Handwritten signatures and initials]

ANNEXE "E"DESCRIPTION DES TACHESSECRETAIRE-DACTYLONATURE DU TRAVAIL

Remplir les fonctions générales de secrétariat auprès du personnel cadre, du Conseil Municipal, de ses supérieurs et de certains comités municipaux.

ATTRIBUTIONS CARACTERISTIQUES:

- Prend et transcrit les dictées;
- Rédige la correspondance;
- Dépouille le courrier;
- Tient à jour le classement des dossiers;
- Compile les rapports pertinents aux opérations municipales;
- Filtre les appels téléphoniques;
- Accueille et dirige les visiteurs;
- Fixe des rendez-vous;
- Répond aux demandes de renseignements ordinaires;
- Reçoit les fonds des contribuables et prépare les reçus à cet effet, en l'absence du secrétaire-trésorier-adjoint;
- Remplace le secrétaire-trésorier-adjoint dans d'autres tâches au niveau de la comptabilité, selon son niveau de compétence;
- Doit exécuter toute autre tâche connexe aux opérations de la Municipalité qui lui sera demandée par le trésorier ou le Conseil;
- Agit comme secrétaire de certains comités municipaux.

QUALIFICATIONS REQUISES:

Elle doit posséder une bonne connaissance des méthodes et du fonctionnement habituel d'un bureau utilisé dans l'exercice de ses attributions. Elle doit avoir complété un cours secondaire V avec option appropriée ou à défaut, posséder une expérience pertinente à la fonction d'au moins deux (2) ans.

[Handwritten signature and initials]
 15
 25
 KO

ANNEXE "E" (suite)DESCRIPTION DES TACHESSECRETAIRE-TRESORIER-ADJOINTNATURE DU TRAVAIL

Sous l'autorité du secrétaire-trésorier, le secrétaire-trésorier-adjoint a la responsabilité de comptabiliser quotidiennement les opérations comptables et financières de la Municipalité et d'exécuter les tâches administratives et de contrôle qui lui sont assignées à l'occasion.

Peut agir à titre d'inspecteur en bâtiments et, à ce titre, a la responsabilité d'appliquer et de suivre les règlements d'urbanisme de la Municipalité.

ATTRIBUTIONS CARACTERISTIQUES:

- Il devra voir à ce que la tenue des livres de la Municipalité soit faite quotidiennement et selon les formats et modalités prévus par le système comptable des municipalités;
- Il s'occupe de la collection de tous les comptes de taxes et autres comptes à recevoir de la Municipalité;
- Il s'occupe de la facturation des taxes et de toutes autres réclamations qui peuvent être dues à la Municipalité par les contribuables ou toutes autres personnes;
- Il maintient à jour d'une façon rigoureuse et exacte les opérations courantes et de règlements d'emprunts de la Municipalité;
- Il prépare mensuellement tous les rapports comptables et administratifs qui peuvent lui être demandés par le secrétaire-trésorier ou par les normes d'opération de la Municipalité;
- Il supervise et contrôle les opérations financières et comptables de tout organisme ou organisation municipale, para-municipale ou dépendant directement de la Municipalité et non-autonome;
- Il s'occupe, en accord avec les normes établies par les pratiques comptables de la Municipalité, du contrôle budgétaire de la Municipalité;
- Il remplace le secrétaire-trésorier en cas d'absence;
- Il exécute toute autre tâche connexe qui peut lui être demandée par le secrétaire-trésorier ou le Conseil Municipal.

QUALIFICATIONS REQUISES:

Il doit connaître les différentes techniques de la comptabilité et posséder une expérience pertinente à ce domaine d'au moins trois (3) ans et/ou posséder un diplôme d'études collégiales en techniques administratives.

[Handwritten signatures and initials]

ANNEXE "E" (suite)DESCRIPTION DES TACHESHOMME D'ENTRETIENNATURE DU TRAVAIL

Sous l'autorité du secrétaire-trésorier ou d'un contremaître, a la responsabilité de veiller à tous les travaux d'entretien de la Municipalité, c'est-à-dire l'entretien des chemins publics en toute saison, l'entretien des réseaux d'aqueducs et d'égoûts (dégagement des bornes-fontaines).

ATTRIBUTIONS CARACTERISTIQUES

- Il entretient et surveille l'usine d'épuration;
- Il entretient et surveille le poste de pompage desservant la Municipalité et celui desservant l'usine des Produits Forestiers du Saguenay Ltée;
- Il entretient tous les terrains, équipements et bâtisses des loisirs ou autres appartenant à la Municipalité;
- Il entretient et répare le mobilier, l'équipement et le matériel roulant de la Municipalité;
- Il peut être autorisé à acheter du matériel ou de l'équipement nécessaire à l'exercice de ses fonctions sur approbation du secrétaire-trésorier et sur autorisation du maire, si le montant de l'achat est important;
- Il doit effectuer des travaux de régie interne lorsque demandés par le Conseil;
- A l'occasion, il peut s'occuper des fosses septiques, conjointement avec le secrétaire-trésorier.

QUALIFICATIONS REQUISES

Il doit posséder une connaissance pratique des techniques propres à plusieurs métiers reliés au secteur de l'entretien général et du fonctionnement d'un certain nombre d'outils et d'équipements mécaniques ou électriques légers et lourds.

Il doit avoir complété un cours de secondaire IV.

[Handwritten signatures and initials]

ANNEXE "E" (suite)DESCRIPTION DES TACHESCHEF-POMPIERNATURE DU TRAVAIL


Sous l'autorité du secrétaire-trésorier, le chef pompier doit s'assurer que tous les équipements et installations du service d'incendie soient en tout temps en bon état d'opération.

ATTRIBUTIONS CARACTERISTIQUES:

- Il doit s'assurer que le service soit maintenu vingt-quatre (24) heures par jour et ce, sept (7) jours par semaine par la mise en disponibilité juste et équitable des pompiers volontaires;
- Il doit dispenser la formation nécessaire à son personnel pour l'opération du matériel à incendie ainsi que des autos-pompes;
- Il doit exécuter toute autre tâche connexe demandée par son supérieur immédiat.

QUALIFICATIONS REQUISES

A déterminer selon les normes du Service aux incendies du Gouvernement du Québec.


RO
MH
JL

ANNEXE "F"

LETTRE D'ENTENTE - CHEF POMPIER

Les parties conviennent que Monsieur Victor Deschênes est embauché à titre de chef pompier à temps partiel pour le service incendie, ainsi que des modalités suivantes:-

- 1.- Monsieur Deschênes est assujetti aux dispositions de la convention collective en ce qui a trait au régime syndical, au salaire, à l'ancienneté, au mouvement de main d'oeuvre, aux accidents de travail, à la santé et à la sécurité du travail, à l'article 11.05, aux mesures disciplinaires et à la procédure de grief pour les articles auxquels il est assujetti et pour les présentes.
- 2.- Nonobstant toute disposition contraire, le salaire de Monsieur Deschênes est net, c'est-à-dire sans aucune déduction.
- 3.- La description de tâches de Monsieur Deschênes apparaît à l'annexe "E" de la présente convention.
- 4.- L'horaire de travail de Monsieur Deschênes est flexible et est déterminé selon les besoins du service et ce, après entente entre les parties. Il comporte environ vingt-et-une (21) heures de travail par mois ou plus selon le cas.
- 5.- Si l'employé doit garder les fins de semaine ou répondre aux urgences, il recevra le même traitement que celui offert aux autres employés occupant la même fonction au niveau du service incendie.
- 6.- L'employé pourra, s'il le désire, adhérer au plan d'assurance collectif des employés, à la condition de payer la totalité des primes.
- 7.- L'ancienneté de Monsieur Deschênes est calculée au prorata du nombre d'heures travaillées, conformément aux dispositions de l'article 18.02.

La présente entente entre en vigueur le jour de sa signature et expire le 31 décembre 1984.

Toutefois, les parties pourront, d'un commun accord, la modifier en tout temps.

La présente continuera de s'appliquer après sa date d'expiration, s'il y a lieu et ce, jusqu'à la signature de la prochaine convention.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Sacré-Coeur en ce 31 ième jour du mois de janvier de l'année 1983.

POUR L'EMPLOYEUR

Victor Deschênes
Gaston Lemieux

POUR LE SYNDICAT

Roger Lafleur
Thérèse Gauthier