

CONVENTION COLLECTIVE

11/15/2016 10:11:11 AM

ENTRE VILLE DE RIGAUD

ET

LES TRAVAILLEURS ET TRAVAILLEUSES UNIS DE L'ALIMENTATION ET DU
COMMERCE, SECTION LOCALE 501

Du 23 février 2016 au 28 février 2021



Rigaud

TABLE DE MATIÈRES

1. BUT DE L'ENTENTE.....	3
2. RECONNAISSANCE.....	3
3. JURIDICTION.....	4
4. DÉFINITIONS DES TERMES ET CERTAINES DISPOSITIONS.....	4
5. RÉGIME SYNDICAL.....	7
6. AFFAIRES PROFESSIONNELLES ET SYNDICALES.....	8
7. SEMAINES ET HEURES DE TRAVAIL.....	9
8. TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE.....	11
9. JOURS DE FÊTES CHÔMÉS ET PAYÉS.....	12
10. VACANCES ANNUELLES.....	12
11. CONGÉS SOCIAUX.....	15
12. CONGÉS FLOTTANTS.....	16
13. CONGÉ DE MATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL.....	17
14. ACCIDENT DE TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES.....	19
15. ANCIENNETÉ.....	19
16. MOUVEMENT DE PERSONNEL.....	20
17. SALAIRES ET ÉCHELLES.....	21
18. ABOLITION DE POSTES, NOUVELLES FONCTIONS ET MODIFICATIONS DE FONCTION.....	23
19. CHANGEMENTS TECHNIQUES ET AUTRES.....	24
20. TRAVAIL À FORFAIT.....	24
21. MISE À PIED ET RAPPEL.....	24
22. MESURES DISCIPLINAIRES.....	25
23. ARBITRAGE.....	27
24. RÉORGANISATION TERRITORIALE.....	28
25. SANTÉ ET SÉCURITÉ.....	28
26. RÉGIME D'ASSURANCE MALADIE, D'ASSURANCE-VIE ET ACCIDENT DE TRAVAIL.....	29
27. ANNEXES.....	29
28. PERFECTIONNEMENT.....	29
29. ALLOCATION D'AUTO ET FRAIS DE DÉPLACEMENT.....	30
30. DISTINCTION ET DISCRIMINATION.....	31
31. FONDS DE PENSION.....	31
32. RESPONSABILITÉS, DOMMAGES, ACCIDENTS.....	31
33. DURÉE DE LA CONVENTION.....	32

1. BUT DE L'ENTENTE

- 1.1 Le but de la présente convention est de maintenir les bonnes relations qui existent entre la VILLE et ses salariés représentés par les Travailleurs et travailleuses unis de l'alimentation et du commerce - Local 501 dans des conditions qui assurent la sécurité et le bien-être des salariés et de manière à faciliter le règlement des problèmes qui peuvent surgir entre la VILLE et son personnel régi par les présentes, ci-après désigné comme étant le SYNDICAL.

2. RECONNAISSANCE

- 2.1 La VILLE reconnaît le SYNDICAT comme le seul agent négociateur et mandataire de tous les salariés assujettis à l'accréditation syndicale émise par le Ministère du travail de la province de Québec.
- 2.2 Le SYNDICAT reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la VILLE de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires de façon compatible avec les dispositions de la présente convention.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, la VILLE, dans l'exercice de ses droits peut:

- a. maintenir l'ordre, la discipline et le rendement de ses salariés;
- b. déterminer les exigences normales et nécessaires à l'accomplissement du travail;
- c. embaucher, congédier pour cause juste et suffisante, classifier, diriger, muter, promouvoir, rétrograder, suspendre, discipliner ou mettre à pied ses salariés;
- d. établir, changer ou modifier les normes et les méthodes de travail, ainsi que les équipements et les installations nécessaires à cette fin;
- e. établir, modifier ou amender le règlement concernant la conduite et le comportement des salariés et/ou le règlement visant à protéger la VILLE et l'équipement, sous réserve du droit du SYNDICAT de contester par voie de grief ledit règlement;
- f. créer tout nouveau poste ou classification nécessaire.

L'exercice des droits exclusifs de la VILLE ne peut être restreint que par une disposition expresse prévue à la présente convention collective.

3. JURIDICTION

- 3.1 La convention s'applique à la VILLE de Rigaud et à tous les salariés, à l'emploi de la VILLE et couverts par l'accréditation syndicale émise en faveur du SYNDICAT, le 15 janvier 1997 par le ministère du Travail de la province de Québec, à savoir:

«Tous les salariés au sens du Code du travail «Cols blancs» à l'exclusion de tous ceux normalement exclus par la Loi ».

4. DÉFINITIONS DES TERMES ET CERTAINES DISPOSITIONS

- 4.1 « Masculin vs féminin, singulier, pluriel » :

Les expressions « salarié », « les salariés », « tout salarié », autant au masculin qu'au féminin, au singulier qu'au pluriel, signifient et comprennent tous les salariés ci-après définis et qui appartiennent à l'une ou l'autre des catégories suivantes :

- 4.1.1 « VILLE » :

Le mot « VILLE » désigne la VILLE de Rigaud;

- 4.1.2 « SYNDICAT » :

Le mot « SYNDICAT » désigne les Travailleurs et travailleuses unis de l'alimentation et du commerce - Section locale 501;

- 4.1.3 « Salarié » :

Le mot « salarié » désigne toute personne couverte par le certificat d'accréditation émis par le ministère du Travail de la province de Québec et à qui s'applique une ou plusieurs dispositions de la convention collective;

- 4.1.4 « Salarié régulier » :

L'expression « salarié régulier » désigne tout salarié dont le travail est requis au fonctionnement normal, ordinaire et ininterrompu des services réguliers de la VILLE et qui a complété, à la satisfaction de la VILLE, une période d'essai de cent vingt (120) jours de travail pour la VILLE;

- 4.1.5 « Salarié à temps partiel régulier » :

Un salarié à temps partiel régulier est considéré comme un salarié régulier pour tous les avantages de la convention et il est rémunéré au taux supplémentaire tel que prévu à l'article 8 de la convention à l'extérieur de son horaire normal de travail dont la permanence a été établie par résolution du

Conseil. Toutefois, les avantages sont calculés en fonction du nombre d'heures travaillées.

4.1.6 « Salarié à l'essai » :

L'expression « salarié à l'essai » désigne tout salarié embauché pour combler une fonction régulière et qui n'a pas complété une période d'essai de cent vingt (120) jours de travail;

4.1.7 « Salarié temporaire » :

L'expression « salarié temporaire » désigne toute personne embauchée pour remplacer un salarié régulier, absent pour quelques raisons prévues à la convention collective ou pour un surcroît temporaire de travail.

Lorsque l'embauche d'un salarié temporaire a pour but de pallier à un surcroît temporaire de travail, la VILLE informe le SYNDICAT, au moment de l'embauche, de la durée prévisible de cette embauche. La période d'embauche d'un salarié temporaire peut, le cas échéant, être prolongée après entente entre les parties.

Si l'employé temporaire est à l'emploi de la Ville pour une période de plus de douze (12) mois, le 1^{er} jour du 13^e mois, il aura un statut de salarié à temps partiel régulier ou régulier.

4.1.8 « Période d'essai » :

Les termes « période d'essai » désignent la période de cent vingt (120) jours de travail à laquelle est soumis un salarié embauché pour occuper un poste régulier au service de la VILLE. Ce salarié obtient son statut de salarié régulier si sa période d'essai est complétée.

Il est entendu qu'au cours de la période d'essai, la VILLE se réserve le droit exclusif de prendre, à l'égard de ce salarié, les mesures disciplinaires ou administratives nécessaires, de mettre fin à sa période d'essai ou de le conserver à son emploi.

Il est également entendu que les journées travaillées lors d'un remplacement seront considérées comme étant des jours de travail de la période d'essai si le salarié est retenu pour le poste dont il a fait le remplacement.

4.1.9 « Salarié de projets spéciaux » :

L'expression « salarié de projets spéciaux » désigne toute personne embauchée dont les services sont requis pour des fins déterminées et dont la rémunération est subventionnée par les gouvernements fédéral et/ou provincial, étant entendu que les projets ne doivent pas excéder cinquante-deux (52) semaines. Les conditions de travail de ces salariés sont celles prévues aux conditions d'admissibilité particulières des projets de subventions. Ces salariés ne sont pas couverts par la présente convention collective.

La VILLE s'engage à informer le SYNDICAT de toute demande auprès des autorités concernées, ayant trait à l'embauche de salariés de projets spéciaux et s'engage à en transmettre copie au SYNDICAT, le cas échéant.

Un salarié de projets spéciaux peut travailler hors projet, après entente entre la VILLE et le SYNDICAT.

Pour fin d'interprétation, il est entendu que le salarié en stage à la VILLE est considéré comme un salarié de projet spécial.

4.2 La présente convention collective s'applique aux salariés couverts par le certificat d'accréditation sous réserve de ce qui suit :

4.2.1 « Pour le salarié à l'essai » :

Pourvu qu'il ait complété soixante (60) jours de service continu travaillés dans le même poste, ce salarié bénéficie des stipulations de la convention collective, à l'exception des articles 26 et 31. L'ancienneté est rétroactive à la date d'embauche lorsqu'il est confirmé.

Toutefois, il ne peut se prévaloir de la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage prévue à la convention collective lorsque la VILLE met fin à son emploi.

4.2.2 « Pour le salarié régulier » :

Le salarié régulier bénéficie des dispositions de la convention collective.

4.2.3 « Pour le salarié temporaire » :

Le salarié temporaire bénéficie des dispositions de la convention collective, à l'exception des articles 6, 10, 11, 12, 13, 16, 18, 19, 20, 24, 26, 28 et 31.

L'article 9 de la convention s'applique en autant qu'il ait complété une période de soixante (60) jours de service continu. De plus, les articles 22 et 23 de la convention ne s'appliquent que pour les droits et privilèges reconnus aux termes du présent article, mais en aucun temps lors de son renvoi ou de sa mise à pied.

4.3 Afin de faciliter l'application des dispositions du présent article, la VILLE convient d'aviser, par écrit, le nouveau salarié de la nature du statut qui lui est accordé et copie de cet avis est transmise simultanément au SYNDICAT.

4.4 La VILLE fait connaître, par écrit, au SYNDICAT le statut du salarié, à savoir le nom du salarié, sa classification et la date de l'embauche, sous la forme d'une résolution approuvée par le conseil municipal.

L'information est transmise au SYNDICAT lors de la remise des retenues syndicales de façon électronique.

4.5 « Ententes individuelles » :

Pour être valide, toute entente individuelle entre un salarié et la VILLE, doit recevoir l'approbation écrite du SYNDICAT.

4.6 « Représentant syndical » :

Les mots « représentant syndical » désignent un salarié mandaté pour représenter le SYNDICAT dans ses rencontres avec les autorités de la VILLE concernant des discussions relatives à la convention collective.

Le SYNDICAT s'engage à informer la VILLE du nom du représentant dûment autorisé à cette fin.

4.7 « Représentant de la VILLE » :

Les mots « représentant de la VILLE » désignent la directrice générale et trésorière ou en son absence le maire ou son représentant.

4.8 « Conjoints » :

Les personnes :

- a) qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
- b) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
- c) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

4.9 « Enfant » :

Un enfant du salarié, de son conjoint ou des deux, ou un enfant dont il a la charge qui réside chez-lui et qui dépend du salarié pour son soutien.

5. RÉGIME SYNDICAL

5.1 Tout salarié doit, comme condition du maintien de son emploi, être et demeurer membre en règle du SYNDICAT.

Toutefois, il est entendu que la VILLE n'est pas tenue de mettre fin à l'emploi d'un salarié parce que le SYNDICAT l'a refusé ou différé de l'admettre comme membre ou l'a suspendu ou exclu de ses rangs, sauf si le salarié a été embauché à l'encontre d'une disposition de la convention collective ou si il a participé à l'instigation, ou avec l'aide directe ou indirecte de la VILLE ou d'une personne agissant pour cette dernière, à une activité contre le SYNDICAT.

- 5.2 La VILLE perçoit sur chaque paie de tout salarié, couvert par l'unité d'accréditation du SYNDICAT un montant équivalant aux cotisations régulières du SYNDICAT telles que fixées par règlement ou résolution dudit SYNDICAT. Ces cotisations, une fois perçues, sont remises par la VILLE au SYNDICAT au plus tard le quinzième (15e) jour du mois suivant par chèque ou par voie électronique.
- 5.3 Sur la remise des cotisations au SYNDICAT, la VILLE doit, avec le chèque ou par voie électronique, remettre une liste des cotisants avec le montant payé par chacun. De plus, la VILLE inscrit sur la formule T 4 et le relevé TP1 le montant des cotisations versées durant l'année.
- 5.4 La VILLE prélève les frais d'entrée stipulés par les Règlements du SYNDICAT.

Dans le but d'éviter des inconvénients aux salariés, la VILLE prélève les frais d'entrée à raison de cinq dollars (5,00 \$) par semaine jusqu'à concurrence du montant stipulé par les Règlements du SYNDICAT.

La VILLE prélève les cotisations syndicales stipulées par les Règlements du SYNDICAT, sur le chèque de chaque salarié, et ce, dès leur premier chèque de paie.

6. AFFAIRES PROFESSIONNELLES ET SYNDICALES

- 6.1 Sur demande et avec la permission de la directrice générale et trésorière ou son représentant, laquelle ne peut être refusée que pour des motifs valables, la VILLE reconnaît au délégué désigné par le SYNDICAT, le droit de s'occuper de tout problème d'ordre syndical pouvant survenir durant et pendant les heures de travail. De ce fait, le représentant désigné par le SYNDICAT ne perd aucun droit quant aux traitements, avantages et privilèges prévus par la présente convention et ne doit être nullement importuné ou subir de torts pour ses activités comme telles. Ces dispositions s'appliquent également au substitut en cas d'incapacité d'agir du représentant dûment autorisé.

Lors de la convocation d'une rencontre par les autorités de la VILLE pour toute matière couverte par la convention collective, le délégué syndical peut se faire accompagner par un membre du SYNDICAT dont la présence est nécessaire, après avoir obtenu la permission de la directrice générale et trésorière ou de son représentant, laquelle ne peut être refusée que pour des motifs valables.

La présente n'a pas pour effet de limiter les relations normales entre la VILLE et les salariés.

- 6.2 Le représentant autorisé du SYNDICAT dont la présence est nécessaire peut, après en avoir avisé la directrice générale et trésorière ou son représentant, s'absenter de son travail et ce, pour une période de temps raisonnable, sans perte de traitement, à l'occasion :

- 6.2.1 De la négociation et de la conciliation de la convention collective; deux (2) délégués. Un employé travaillant à l'Hôtel de ville et l'autre à la bibliothèque.
- 6.2.2 D'enquêtes internes et de discussions relativement à des griefs;
- 6.2.3 D'enquêtes et d'auditions de griefs;
- 6.2.4 De réunions avec les représentants de la VILLE pendant les heures de travail;
- 6.2.5 Des audiences des tribunaux administratifs ou supérieurs où la présence est requise pour des affaires relatives à la VILLE et le SYNDICAT.
- 6.3 Le SYNDICAT a le droit d'afficher au tableau désigné par la VILLE, tout document pertinent au SYNDICAT et faire circuler le matériel d'information qu'il juge nécessaire pourvu que la source soit indiquée et qu'il ne s'agisse pas de documents à caractère politique. Ces documents devront avoir été préalablement initialisés par la directrice générale et trésorière avant d'être affichés.
- 6.4 La VILLE transmet mensuellement au représentant syndical copie des résolutions et/ou procès-verbaux des assemblées du conseil municipal.
- 6.5 Un permis d'absence peut être demandé par le représentant officiel du SYNDICAT pour s'absenter de son travail, sans solde, pour participer à des congrès, des rencontres syndicales, stages de formation et de cours. Pour toute l'unité de négociation, la VILLE n'autorise qu'un maximum de cinq (5) jours sans solde par année de calendrier pour l'ensemble des représentants officiels. Les absences devront être précédées d'un avis écrit du SYNDICAT à la MUNICIPALITÉ d'au moins trente (30) jours à l'avance.

7. SEMAINES ET HEURES DE TRAVAIL

7.1 «Salariés de bureau» :

La semaine de travail des salariés de bureau est de trente-cinq (35) heures réparties en cinq (5) jours de sept (7) heures du lundi au vendredi inclusivement. Les sept (7) heures sont faites à l'intérieur de l'ouverture des bureaux. Les heures normales d'ouverture des bureaux de l'Hôtel de VILLE sont de 8 h 30 à 16 h 30 sans interruption, moins une (1) heure pour le repas de 12 h à 13 h.

La semaine de travail des aides à la bibliothèque est du mardi au samedi inclusivement, soit; 32 heures par semaine. L'horaire est réparti selon le nombre d'heures de travail de chacun et doit être approuvé au préalable, mensuellement par la direction des loisirs.

7.1.1 Horaire de la bibliothèque

Horaire des Fêtes :

La bibliothèque est fermée aux dates suivantes soit les 24, 25, 26, 31 décembre, 1er et 2 janvier.

Les 27, 28, 29 et 30 décembre, l'horaire régulier s'applique et les salariés appelés à travailler ces journées sont rémunérés au taux supplémentaire.

7.2 « Pauses » :

De plus, il est prévu que les salariés visés par les présentes bénéficient d'une période de repos de quinze (15) minutes au cours de l'avant-midi et de quinze (15) minutes au cours de l'après-midi.

7.3 Les salariés réguliers qui, sur une base volontaire, soumettent leur disponibilité pour agir à titre de personnel électoral lors d'élections municipales, provinciales ou fédérales, ne pourront prétendre à l'application des dispositions de la convention collective, notamment quant aux salaires ou aux heures supplémentaires.

7.4 Horaire de travail – Salariés à horaire variable (semaine du dimanche au samedi)

- Coordonnateur plein air et tourisme;
- Technicien en loisirs;
- Coordonnatrice à la bibliothèque

La durée de la semaine de travail des salariés ci-dessus mentionnés est de trente-cinq (35) heures selon un horaire variable, en fonction des besoins du Service.

L'horaire du technicien en loisirs sera soumis deux semaines précédant la semaine de travail pour approbation au directeur du Service et celle du coordonnateur plein-air et tourisme et de la coordonnatrice à la bibliothèque, quatre (4) semaines.

7.4.1 Technicien en loisirs – entente téléphone

Il est rémunéré sur 35 heures par semaine ; 33 h 30 de travail plus 1 h 30 afin d'assurer les suivis les soirs et fins de semaine.

Si il ou elle doit se déplacer à Rigaud pour régler une situation à l'extérieur des heures régulières déterminées, les articles pour le temps supplémentaire s'appliquent.

Le temps supplémentaire ne s'applique pas quand le ou la technicienne en loisirs est déjà sur le terrain pour l'organisation d'une activité spéciale.

7.5 De plus, les parties conviennent que pendant les périodes d'activités spéciales aux Services récréatifs et communautaires, la VILLE pourra affecter un cadre dudit service à l'exécution des heures supplémentaires sans que le SYNDICAT ne puisse invoquer le non-respect des dispositions concernant l'attribution des heures supplémentaires.

8. TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

- 8.1 Tout travail requis et autorisé par la VILLE en dehors des heures régulières de travail est considéré comme travail supplémentaire et rémunéré à temps et demi (150 %).
- 8.2 Tout salarié requis par la VILLE de travailler le dimanche sera rémunéré à temps et demi (150 %) du salaire du salarié.
- 8.3 Tout salarié requis par la VILLE de travailler les jours de fête sera rémunéré à temps et demi (150 %) du salaire horaire du salarié, en plus de la rémunération au taux de base à laquelle il a droit pour la fête.
- 8.4 Tout salarié requis par la VILLE de revenir au travail en dehors de ses heures régulières et sans en avoir été prévenu au moment de son départ aura droit à une rémunération minimale de trois (3) heures de travail, calculée à temps et demi (150 %) à la condition que le salarié effectue le travail pour lequel il a été rappelé.
- 8.5 Tout salarié appelé à effectuer du travail supplémentaire immédiatement après sa journée normale de travail a droit à une période de repos de quinze (15) minutes payées immédiatement à la fin de sa journée régulière de travail et a droit à une période de repas d'une demi-heure (1 /2), non rémunérée.
- 8.6 Le travail supplémentaire est exécuté par le salarié régulier qui accomplit normalement le travail pour lequel du travail supplémentaire est requis. Cependant, ce travail supplémentaire sera offert sur une base volontaire à tous les salariés capables d'effectuer le travail, mais pourra aussi être exigé à l'employé(e) dans des situations spéciales qui seront établies par le gestionnaire ou la direction générale. On entend par situations spéciales, tout projet spécial ou régulier qui pourrait demander un échéancier serré ou des objectifs précis doivent être atteints.
- 8.7 En cas de refus de tous les salariés, l'employé ayant le moins d'ancienneté dans le service doit faire le temps supplémentaire.
- 8.8 Le salarié qui fait du travail supplémentaire peut, s'il le désire, au lieu d'être payé pour ledit travail supplémentaire, l'accumuler au taux applicable à titre de temps compensable jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables annuellement soit du 1er janvier au 31 décembre.
- 8.8.1 Le salarié doit, à cette fin, obtenir l'autorisation de la VILLE ou de son représentant:
- 8.8.2. Le temps accumulé peut être pris par tranche minimum d'une demi-journée (1/2) à la fois;
- Le temps cumulé pourra être monnayé sur demande du salarié mais tout solde au 31 décembre le sera obligatoirement. La somme due lui sera versée à l'avant dernière paie régulière du mois de décembre.

- 8.8.3 Un salarié qui est occupé à servir un client à l'heure prévue pour le début de sa période de dîner doit terminer son intervention avec son client avant de quitter le bureau pour son dîner. Le salarié reportera le début de sa période de dîner à compter de la fin de son intervention.
- 8.8.4 Un salarié qui est occupé à servir un client à la fin de sa journée de travail doit terminer son intervention avec son client avant de quitter le bureau. Le salarié sera rémunéré à temps et demi (150 %) pour la période de temps qui a empiété sur son temps personnel si son intervention est de plus de quinze (15) minutes après la fin de sa journée régulière de travail.

9. JOURS DE FÊTES CHÔMÉS ET PAYÉS

9.1 Les salariés bénéficient des jours de fêtes chômés et payés suivants :

- le Vendredi Saint
- le Lundi de Pâques
- le Fête nationale des Patriotes
- la Fête nationale du Québec
- le Jour de la Confédération
- la Fête du Travail
- la Fête de l'Action de Grâces

du 24 décembre au 2 janvier inclusivement (sauf employés de bibliothèque voir art. 7.1.1)

9.2 Tout jour de fête chômé et payé coïncidant avec un des jours ouvrables ou non ouvrables d'une période de vacances du salarié, ce congé est ajouté aux vacances en cours du salarié ou sera reporté à une date mutuellement convenue entre les parties.

9.3 Afin de se prévaloir des dispositions du présent article, le salarié doit être à son poste le jour ouvrable qui précède et celui qui suit le jour de fête chômé et payé, à moins que son absence n'ait été autorisée par la VILLE ou ne soit prévue par la convention collective.

10. VACANCES ANNUELLES

10.1 Les salariés régis par cette entente ont droit, suivant leurs mois de services, à des vacances payées selon un crédit de vacances établi chaque année à la date anniversaire de leur entrée en service. Pour l'application du nombre de vacances, une semaine égale une semaine aux heures normales de travail de chacun des employés. Les employés ont droit, au cours des douze (12) mois qui suivent, à des vacances annuelles dont la durée est déterminée de la façon suivante :

La date de référence pour les vacances annuelles est la date d'entrée en service de l'employé. À cette date, la banque sera comblée selon le nombre d'années de service complétées de l'employé. Ce nombre de jours ne sera considéré comme un acquis que lors de la prochaine date anniversaire. À cette dite date, les vacances non utilisées pourront être prises dans un maximum de cent vingt (120) jours de travail suivant la date anniversaire.

- 10.2 Le choix de vacances du directeur de service ou supérieur immédiat n'aura pas de conséquence sur celui de l'employé.
- 10.2.1. S'ils ont moins d'un (1) an de service continu, ils ont droit à un jour (1) de vacances payé au taux du salaire de base, pour chaque mois de service continu, mais ne devant pas excéder deux (2) semaines;
- 10.2.2. Après un (1) an de service continu, ils ont droit à deux (2) semaines payés au taux du salaire de base;
- 10.2.3. Après trois (3) ans de service continu, ils ont droit à trois (3) semaines payés au taux du salaire de base;
- 10.2.4. Après sept (7) ans de service continu, ils ont droit à quatre (4) semaines payés au taux du salaire de base;
- 10.2.5. Après dix (10) ans de service continu, ils ont droit à cinq (5) semaines payés au taux du salaire de base;
- 10.2.6. À partir de la 16^e année de service, s'ajoute aux cinq (5) semaines déjà accordé un (1) jour par année de service supplémentaire jusqu'à un maximum de trente (30) jours. Cette journée est calculée au prorata de la semaine normale de l'employé visé.
- 10.2.7. Un salarié qui quitte ses fonctions recevra le nombre de jours de vacances annuelles acquis calculé en appliquant un prorata du nombre de jours entre la date anniversaire et la date de départ divisé par 365 jours.
- 10.3 La date de référence pour les vacances annuelles est la date d'entrée en service de l'employé. À cette date, la banque sera comblée selon le nombre d'années de service complétées de l'employé. Ce nombre de jours ne sera considéré comme un acquis que lors de la prochaine date anniversaire. À cette date, les vacances non utilisées pourront être prises dans un maximum de 120 jours suivant la date anniversaire.
- 10.4 Un salarié qui quitte ses fonctions recevra le nombre de jours de vacances annuelles acquis calculé au prorata du nombre de jours entre la date anniversaire et la date de départ divisé par 365 jours.
- 10.5 En concordance avec l'article 17.1 de la présente convention, la rémunération des vacances est effectuée au taux de salaire régulier et est remise au salarié avant son départ pour ses vacances.

10.6 Le nombre de jours de vacance ne doit pas dépasser trois (3) semaines consécutives ou quinze (15) jours ouvrables.

Si le salarié désire prendre plus de trois (3) semaines consécutives, la demande doit être approuvée par la directrice générale.

10.7 Modalités d'attribution des vacances annuelles :

Les périodes de vacances sont attribuées en vertu de l'ancienneté à l'intérieur de leur groupe respectif et conformément aux besoins du service, comme suit :

a) Choix de vacances :

Avant le 15 avril de chaque année, les salariés doivent remettre à la VILLE, par écrit leurs demandes en y indiquant leurs périodes de vacances. Le salarié a le choix de prendre ses vacances par tranche d'une (1) semaine à la fois ou par période de vacances ne dépassant pas trois (3) semaines à la fois sur entente avec la VILLE, ou un salarié peut fractionner ses vacances (jours) sur approbation de la directrice générale ou de la direction du service;

b) Attributions :

Les périodes de vacances sont attribuées suivant les choix de vacances par la direction du service, puis publiées.

c) Les salariés qui n'ont pu choisir leurs vacances avant la période prévue, devront prendre les périodes laissées vacantes;

d) À moins d'entente contraire avec la VILLE, au moins deux (2) semaines de vacances devront être prises entre la période s'échelonnant du 1er mai au 30 octobre de l'année;

e) À moins d'entente contraire avec la VILLE, il ne sera pas permis à plus d'un (1) salarié régulier, par service, à la fois de prendre son congé annuel afin que les besoins en services de la VILLE ne soient pas perturbés.

10.8 Un salarié qui est absent pour cause d'accident ou de maladie et qui n'est pas rétabli au début de la période prévue pour ses vacances, peut ajourner, s'il le désire, et après entente avec la VILLE, ses vacances à une date ultérieure en autant qu'elles n'excèdent pas la date limite à laquelle il aurait été autrement autorisé à prendre ses vacances annuelles n'eut été de son absence.

Le salarié absent pour cause de maladie professionnelle ou d'accident de travail pourra bénéficier d'un report de ses vacances, pour une période maximale d'une (1) année.

Dans tous les cas, le salarié aura droit à l'indemnité afférente aux vacances, si celles-ci n'ont pas été prises dans la période prévue et cette indemnité lui sera versée lors de la période de paie qui suit l'échéance prévue pour la prise de vacances.

Le salarié qui quitte définitivement la VILLE ou dont la date de retraite survient avant d'avoir pu prendre ses vacances à son crédit pour l'année en cours, a droit, à son choix, à une prestation en espèces pour la valeur de ce congé ou, avant la date de cessation de ses fonctions, à un congé pour les vacances à son crédit. Dans les deux (2) situations, la prestation en espèces ou le congé est établi proportionnellement au nombre de mois de service à la VILLE dans l'année en cours.

Le salarié quittant la VILLE doit rembourser celle-ci de la valeur en espèces des vacances prises en trop, en proportion du service non accompli.

11. CONGÉS SOCIAUX

11.1 Tout salarié régulier qui ne bénéficie pas déjà d'un autre congé autorisé prévu à la présente convention collective ou qui ne reçoit pas de prestations d'assurance-salaire, peut bénéficier d'un congé sans perte de salaire dans les cas suivants :

11.1.1. Lors d'un congé relié à son mariage, lors de l'accompagnement nécessaire en raison de la maladie du conjoint ou d'un proche parent ou lors d'un prolongement d'un congé de décès du conjoint ou d'un proche parent, cinq (5) jours ouvrables. Ce congé est valide une seule fois pendant toute la durée de son emploi au sein de la VILLE.

11.1.2. Lors du décès du conjoint, ou d'un enfant: cinq (5) jours ouvrables;

11.1.3 a) Père, mère, frère ou sœur, bru, gendre, petit-fils, petite-fille, grands-parents, beau-père, belle-mère: trois (3) jours consécutifs ouvrables sans perte de traitement;

b) Beau-frère et belle-sœur : le jour des funérailles si celui-ci est un jour ouvrable

11.1.4 À l'occasion de la naissance ou de l'adoption de son enfant : deux (2) journées ouvrables; de plus, s'il le demande, le salarié peut prendre trois (3) autres journées sans solde en autant que le congé soit pris à l'intérieur de quinze (15) jours qui suivent l'adoption ou la naissance de l'enfant;

11.1.5. À l'occasion d'une hospitalisation urgente du conjoint ou d'un enfant : le jour de l'hospitalisation;

11.1.6 À l'occasion d'un déménagement : la journée du déménagement, maximum une (1) journée par année civile.

11.2 Dans les cas ci-dessus mentionnés aux articles 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5 et 11.1.6, qui surviennent à plus de trois cents (300) kilomètres de la VILLE de Rigaud, le salarié bénéficiera d'une (1) journée additionnelle.

11.3 Dans tous les cas, le salarié devra prévenir son supérieur immédiat avant son départ. La VILLE peut exiger du salarié une preuve ou une attestation des faits afin de bénéficier des congés prévus dans le présent article.

11.4. Dans tous les cas de décès prévus à l'article 11.1 de la présente convention, la VILLE peut prolonger le congé aux frais du salarié.

11.5 «La VILLE accorde au salarié» :

Le temps payé pendant lequel il est appelé à agir comme juré ou témoin dans une cause autre que la sienne, aux conditions suivantes :

11.5.1. Lorsqu'un salarié est appelé à servir comme juré, il reçoit la différence entre ses honoraires de juré et du salaire brut qu'il aurait reçu s'il avait rempli ses fonctions normales;

11.5.2. Le salarié convoqué comme juré mais qui n'est pas effectivement choisi pour cette fonction doit se rapporter au travail le plus tôt possible et ne subit pas de perte de salaire;

Cependant, il lui appartient de prouver que la durée de son absence fut causée par le fait d'attendre d'être choisi ou éliminé. S'il est quand même rétribué pour sa convocation par l'autorité publique, il est rémunéré suivant le procédé établi au sous-paragraphe 11.5.1 des présentes;

11.5.3 Le salarié appelé à témoigner à la demande ou au bénéfice de la VILLE, ou en raison de l'exécution de ses fonctions, reçoit le salaire et les avantages qu'il aurait normalement reçus s'il avait rempli ses fonctions normales;

11.6 Tout salarié régulier de plus de cinq (5) ans d'ancienneté, peut bénéficier d'un congé sans solde d'un an (1) an maximal et ce, après entente avec la VILLE. Cependant, cette demande doit être demandée avec un préavis de trois (3) mois. Il est entendu qu'un seul salarié à la fois, par service, peut profiter d'un tel congé.

A la fin de son congé sans solde, le salarié réintègre le service de la VILLE et toutes les dispositions de la convention collective s'appliquent comme s'il n'avait pas été absent. Le salarié est réinstallé dans la fonction qu'il occupait avant son départ de l'unité de négociation.

Si sa fonction est éliminée, le salarié peut choisir une fonction équivalente selon son ancienneté en autant qu'il ait les qualifications et compétences pour le poste.

12. CONGÉS FLOTTANTS

12.1 Le 1er janvier de chaque année, la VILLE crédite à chaque salarié régulier une banque de sept (7) jours de congés flottants ou au prorata du nombre d'heures travaillées pour les employés à temps partiel. Les sept (7) jours ainsi accordés sont non cumulatifs mais monnayables au mois de décembre de chaque année lorsque non utilisés au cours de l'année.

Un salarié embauché ou qui quitte l'Employeur, reçoit un montant calculé au prorata des jours travaillés durant l'année, du 1er janvier à la date de son départ, moins les journées déjà utilisées.

Pour l'employé qui est embauché en cours d'année, les heures de congés flottants sont calculées au prorata des jours travaillés durant l'année, à partir de la 61^e journée travaillée. Ces heures sont payées au taux de base qui prévaut à la date de la prise du congé flottant.

13. CONGÉ DE MATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL

13.1 Les dispositions du présent article s'ajoutent ou précisent les dispositions prévues à la loi qui fait partie intégrante de la convention collective. Toutes les dispositions faisant partie de l'article 13 seront, en tout temps, en conformité avec la ou les Lois en vigueur (Fédérales et Provinciales).

La VILLE ne peut mettre fin à l'emploi d'une salariée, lui refuser une promotion ou exercer à son endroit quelque discrimination du fait qu'elle soit enceinte.

a) La salariée enceinte a droit à :

- un congé de maternité sans solde de dix-huit (18) semaines continues si elle le désire, et;

- un congé parental sans solde de soixante-dix (70) semaines conformément à la Loi;

b) La répartition d'un congé de maternité sans solde avant ou après l'accouchement est à la discrétion de la salariée et ne peut commencer plus de seize (16) semaines avant la date prévue de l'accouchement;

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

13.2 La salariée doit fournir dans les premiers mois de sa grossesse, un certificat témoignant de la date probable de son accouchement.

D'autre part, elle doit aviser la VILLE de la date de son départ pour congé de maternité sans solde au moins trois (3) semaines à l'avance, ainsi que la date à laquelle elle prévoit reprendre son travail.

13.3 La salariée peut reprendre son poste avant l'expiration du congé prévu à l'article 13.1 à la condition qu'elle en avise par écrit la VILLE au moins trois (3) semaines avant son retour et qu'elle soit déclarée apte par son médecin traitant. Si sa fonction est éliminée, le salarié peut choisir une fonction équivalente selon son ancienneté en autant qu'il ait les qualifications et compétences pour le poste.

13.4 La salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service et qui, suite à la présentation d'une demande de prestations en vertu du régime de l'assurance emploi, reçoit des prestations, a droit de recevoir durant son congé de maternité :

a) Pour chacune des semaines de délai de carence prévu au régime d'assurance emploi une indemnité égale à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son traitement hebdomadaire de base;

b) Pour chacune des semaines où elle reçoit des prestations d'assurance-emploi, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son traitement hebdomadaire de base et le taux hebdomadaire de prestations d'assurance emploi qu'elle reçoit; cette indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations d'assurance-emploi que la salariée a droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de ces prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du régime d'assurance emploi.

13.5 Pendant le congé de maternité et/ou parental sans solde, la salariée continue d'accumuler son ancienneté comme si elle était au travail. La salariée doit continuer de participer aux régimes contributifs tels l'assurance collective, l'assurance salaire et peut continuer à contribuer au fonds de pension à condition qu'elle assume sa part.

Ces primes devront pourront être acquittées en totalité avant le départ du salarié ou mensuellement en remettant à la VILLE des chèques postes datés et pourvu que le premier et dernier mois soient acquittés avant le départ du salarié.

13.6 Pendant le congé de maternité et/ou parental sans solde, la salariée conserve les mêmes droits et privilèges quant à son poste. Notamment, la réintégration audit poste au même salaire, avantages sociaux et conditions de travail que ceux dont elle aurait bénéficié si elle était restée au travail.

Si sa fonction est éliminée, le salarié peut choisir une fonction équivalente selon son ancienneté en autant qu'il ait les qualifications et compétences pour le poste.

13.7 La salariée qui ne réintègre pas son emploi conformément à l'article 13.1, sous réserve du fait que cette salariée exerce un droit reconnu par la présente convention collective est alors avisée par la VILLE, par courrier recommandé, qu'à défaut par elle de reprendre son travail dans les cinq (5) jours suivant la réception de l'avis ou de communiquer avec la VILLE, dans le même délai, la salariée est présumée avoir démissionné à compter du jour où elle devait se présenter au travail.

13.8 Tout salarié dont la conjointe accouche ou qui adopte un enfant, peut se prévaloir, d'un congé parental sans solde d'une durée maximum de trente-quatre (34) semaines, avec un avis d'au moins trois (3) semaines indiquant la date du congé et celle du retour au travail. Pendant le congé parental sans solde, le salarié continue d'accumuler son ancienneté comme s'il était au travail. Toutefois, le salarié peut continuer de participer aux régimes contributifs tels l'assurance collective, l'assurance salaire et le fonds de pension, à condition qu'il assume sa part et celle de la VILLE. Ces primes pourront être acquittées en totalité avant le départ du salarié ou

mensuellement en remettant à la VILLE des chèques postes datés et en autant que le premier et dernier mois soient acquittés avant le départ du salarié.

- 13.9 Le salarié dont la conjointe accouche ou qui adopte un enfant à droit à un congé de cinq (5) jours ouvrables, dont deux (2) jours rémunérés et trois (3) jours non rémunérés, en conformité avec l'article 11.1.4 de la présente convention. Les journées de congé prévues au présent article devront être prises à l'intérieur d'une période de quinze (15) jours qui suivent la naissance ou l'adoption de l'enfant.
- 13.10 La salariée peut reporter ses vacances annuelles, pourvu qu'elle n'excède pas la date limite à laquelle elle aurait été autrement autorisée à les prendre, n'eut été son congé de maternité ou son congé parental.

14. ACCIDENT DE TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

- 14.1 Tous les salariés assujettis à la présente convention sont régis et reçoivent tous les bénéfiques et avantages prévus par la Loi sur la santé et la sécurité du travail et à la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.
- 14.2 Le salarié qui s'absente de son travail en raison d'une lésion professionnelle continue de participer au régime de retraite et d'assurances en vigueur à la VILLE et paie sa part des cotisations exigibles. Dans le cas du fonds de pension, l'employé peut cotiser ou non, si l'employé décide de ne pas cotiser, l'employeur fait de même.

15. ANCIENNETÉ

- 15.1 Aux fins d'application de la présente convention, l'ancienneté signifie et comprend la durée totale en années, en mois et en jours de service pour la VILLE de tout salarié régi par les présentes
- 15.2 L'ancienneté s'acquiert après qu'un salarié ait complété la période d'essai prévue à l'article 4.1.6 de la présente convention et rétroagit à sa première journée d'embauche comme salarié à l'essai.
- 15.3 Le salarié perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants :
- a) Lorsqu'il quitte volontairement son emploi;
 - b) Lorsqu'il est congédié pour cause juste et suffisante;
 - c) Lorsqu'il est mis à pied pour une période excédant douze (12) mois ou pour une durée équivalente à la durée de son emploi au sein de la VILLE, si celle-ci est inférieure à douze (12) mois;

d) Lorsqu'il s'absente de son travail pendant trois (3) jours ouvrables sans avis au préalable ou sans raison valable;

e) Lorsque après avoir été rappelé au travail, par courrier certifié ou messenger, et qu'il ne se présente pas au travail dans les cinq (5) jours qui suivent la réception de l'avis de rappel;

f) Lorsqu'il est absent pour plus de vingt-quatre (24) mois pour des raisons de maladie ou accident autre qu'une maladie professionnelle ou un accident de travail;

g) Lorsqu'il est absent pour plus de vingt-quatre (24) mois en raison de maladie professionnelle ou d'accident de travail.

Les parties peuvent s'entendre pour prolonger les délais prévus aux paragraphes (f) et (g), selon les circonstances.

15.4 Sous réserve de ce qui est déjà prévu aux dispositions de la présente convention collective, un salarié qui s'absente de son travail conformément à l'une ou l'autre des dispositions de la présente convention ne perd aucun de ses droits d'ancienneté. Cette dernière continue de s'accumuler tout comme s'il était demeuré au travail.

15.5 Toute personne exclue de l'unité d'accréditation et qui est réintégrée dans la présente unité ou qui obtient un poste couvert par la présente se voit accordée une ancienneté basée sur le service actif à titre de membre du SYNDICAT. Toutefois, la personne conserve sa pleine reconnaissance du service continu en matière de vacances.

16. MOUVEMENT DE PERSONNEL

16.1 Lorsqu'un poste régulier couvert par le certificat d'accréditation détenu par le SYNDICAT devient vacant et que la VILLE décide de le pourvoir ou lorsqu'un poste est nouvellement créé, la VILLE s'engage à le pourvoir en conformité avec les dispositions de la présente convention. Dans le cas où la VILLE entend pourvoir un poste, elle devra le faire dans un délai ne dépassant pas quarante (40) jours ouvrables de la date où le poste est devenu vacant.

À cet égard, la VILLE affiche un avis, et ce, pendant une période de dix (10) jours ouvrables. Copie de cet avis est envoyée au SYNDICAT.

Les salariés intéressés doivent faire part, par écrit, pendant la période d'affichage, de leur candidature à la VILLE et en faire parvenir copie au SYNDICAT.

Par contre, si le poste demande des qualifications et compétences particulières et qu'aucun salarié ne démontre l'intérêt pour poser sa candidature, le SYNDICAT fera signer un document par chacun des salariés, démontrant qu'aucun ne souhaite à ce moment poser sa candidature. De plus, ce document ne pourra en aucun cas être utilisé dans le futur pour empêcher un salarié d'accéder au même poste s'il redevient vacant.

16.2 Tout salarié peut, à l'occasion de l'affichage de l'avis, à l'intérieur d'un délai de dix (10) jours ouvrables, se porter candidat. L'affichage comprendra le titre du poste, l'horaire de travail ou le nombre d'heures de travail par semaine, le salaire, la période d'affichage et les exigences.

16.3 Dans les cas précités, la VILLE attribue le poste au salarié qui a les compétences et qualifications pour satisfaire aux exigences de la tâche. La VILLE s'engage à ce que les exigences qu'elle fixe soient normales pour le poste à pourvoir. Toutefois, à qualifications et compétences égales, la VILLE attribuera le poste au salarié dont l'ancienneté est supérieure.

Advenant le cas où la VILLE ne peut pourvoir le poste par un des salariés de l'unité d'accréditation, celle-ci pourra alors procéder à pourvoir le poste à l'extérieur, à sa discrétion.

16.4 Une promotion ou une mutation ne se confirme pas tant que le salarié n'a pas accompli à la satisfaction de la VILLE une période d'essai de soixante (60) jours travaillés dans le même poste. Au cours de cette période, la VILLE se réserve le droit de retourner, en tout temps, le salarié à son ancien poste s'il n'est pas apte à remplir sa nouvelle fonction. De même, le salarié peut, durant cette période, décider de réintégrer son ancien poste sans perte de droits ou privilèges.

16.5 Le salarié n'est pas tenu d'accepter ou de pourvoir un poste et son refus n'affecte pas ses droits pour l'avenir.

16.6 « Postes vacants d'une façon temporaire » :

Nonobstant toute disposition à l'effet contraire, un poste temporairement dépourvu de titulaire peut être pourvu à la discrétion de la VILLE selon les besoins du service. Ce poste n'est pas affiché.

16.7 « Salarié muté hors de l'unité syndicale » :

Un salarié muté à une fonction hors de l'unité syndicale conserve son ancienneté, et ce, jusqu'à la signature du renouvellement de la prochaine convention collective.

L'Employeur s'engage à remplacer le salarié exclu de l'unité syndicale et de mettre en branle immédiatement le processus d'embauche pour un nouveau salarié col blanc.

Le salarié exclu continu de payer ses cotisations syndicales.

17. SALAIRES ET ÉCHELLES

17.1 Au 1^{er} mai 2015, le maximum des échelles est majoré de 2.3 %.

17.2 Au premier mai de chaque année (2016-2017-2018-2019-2020) de la convention collective, le maximum des échelles est majoré de 2.3 %.

17.3 Rétroactivité :

À la signature de la convention collective, les salaires de base sont majorés de 2.3 % à compter du 1er mai 2015 jusqu'à la signature de la convention collective et sera versée dans les trente (30) jours de sa signature à tous les salariés couverts par l'unité d'accréditation et ceux ayant quittés leurs fonctions depuis le 1er mai 2015.

17.4 Tout salarié régi par la présente convention collective est rémunéré selon sa fonction et son positionnement à l'intérieur de l'échelle. Voir annexe « A ».

17.5 Les salariés recevront leur paie de la VILLE tous les mercredis, soit cinquante-deux (52) périodes de paie. Si le mercredi est un jour chômé, la paie sera versée le jour précédent.

17.6 Toute erreur dans le calcul de la paie des salariés dépassant vingt-cinq dollars (25 \$) sera corrigée par un paiement immédiat. Toute erreur d'un montant inférieur à vingt-cinq dollars (25 \$) sera corrigée sur la paie suivante.

17.7 Lorsqu'un salarié est requis par la VILLE pour remplir une fonction dont le taux horaire est inférieur à celui de sa propre fonction, il est payé selon le taux de sa propre fonction.

Tout salarié appelé à remplir temporairement, à la demande de la VILLE, une fonction régie ou non par les présentes son salaire est majoré de huit pour cent (8 %), ne dépassant pas le maximum de l'échelle du poste sur lequel il est transféré pour la durée de son travail temporaire, à la condition toutefois que ce travail soit d'au moins une (1) journée.

17.8 Le talon de chèque de paie doit indiquer:

- date de la période de la paie;
- nom et prénom du salarié;
- numéro du salarié
- nombre d'heures travaillées au taux de base;
- nombre d'heures supplémentaires travaillées;
- nombre d'heures de vacances;
- nombre d'heures accumulées (en banque);
- nombre d'heures en congés mobiles;
- le salaire brut;
- les déductions syndicales et autres;
- le salaire net;
- la déduction du fonds de pension;
- les avantages imposables;
- les cumulatifs.

17.9 La VILLE de Rigaud reconnaît que les années d'expérience influent sur la valeur du travail effectué et que cette expérience est monnayée dans le salaire attribué aux employés de longue date.

Afin de refléter cette valeur, la VILLE propose une progression à l'intérieur de l'échelle.

La progression :

À la période d'essai	85.5 % du maximum de l'échelle
À la permanence (120) jours travaillés	87.5 % du maximum de l'échelle
À la deuxième (2 ^e) année de la date d'embauche	91.5 % du maximum de l'échelle
À la troisième (3 ^e) année de la date d'embauche	96 % du maximum de l'échelle
À la quatrième (4 ^e) année de la date d'embauche	100 % de l'échelle salariale

Et ce, pour finalement atteindre l'échelle maximale à la quatrième (4^e) année de la date d'embauche.

18. ABOLITION DE POSTES, NOUVELLES FONCTIONS ET MODIFICATIONS DE FONCTION

18.1 « Abolition de postes » :

Pour la durée de la présente convention, le salarié régulier, titulaire d'un poste, qui remplit adéquatement les attributions et les responsabilités qui lui incombent ne peut être démis de son poste, à moins que la VILLE décide d'abolir son poste.

18.2 Lorsque la VILLE abolit un poste, le salarié régulier affecté doit être placé dans un autre poste régi par les présentes en autant qu'il ait les qualifications et compétences nécessaires; ce salarié maintient le salaire et tous les droits et avantages qu'il avait à son ancien poste.

18.3 « Nouvelles fonctions et modifications de fonctions » :

Lorsqu'une fonction nouvelle est créée ou lorsqu'une fonction actuelle subit des modifications substantielles, la VILLE convient de rencontrer le SYNDICAT et de l'informer des conditions relatives à cette fonction.

Si un désaccord persiste suite à cette rencontre, le SYNDICAT devra recourir à la procédure de grief prévue à la convention collective. Dans un tel cas, le pouvoir de l'arbitre est limité à déterminer le salaire et les heures de travail de cette fonction.

- 18.4 Aucun poste ne peut être aboli et un nouveau créé pour couvrir une même catégorie de travail déjà existante dont le seul but visé serait de réduire le taux de salaire ou de déplacer un salarié.

19. CHANGEMENTS TECHNIQUES ET AUTRES

- 19.1 Pour la durée de la présente convention, dans l'éventualité d'une amélioration technique ou technologique ou dans les procédés et lieux de travail, d'un changement administratif de la VILLE, la VILLE doit, de concert avec le SYNDICAT, tout mettre en œuvre afin de permettre au salarié affecté de s'adapter aux dites améliorations, modifications ou transformations
- 19.2 Pour la durée de la présente convention, par conséquent, aucun salarié n'est congédié ou mis à pied, ni ne subit de baisse de traitement ni de classe par la suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques de la VILLE ainsi que dans les procédés, pourvu que le salarié fasse le nécessaire pour s'adapter aux dites améliorations, modifications ou transformations.

20. TRAVAIL À FORFAIT

- 20.1 Tout travail ou service normalement exécuté ou à être exécuté par la VILLE étant sous la juridiction des fonctions assujetties à l'accréditation syndicale, ne peut être donné à forfait ou sous-traitance, en partie ou en entier, à une compagnie, à un entrepreneur individuel ou à tout autre entrepreneur, si tel contrat ou sous-traitance a pour effet de créer une mise à pied d'un salarié régulier régi par la présente convention.

21. MISE À PIED ET RAPPEL

« Préambule » :

Pour tous les salariés réguliers, la procédure suivante sera applicable. Par ailleurs et avant d'avoir recours à une mise à pied, la VILLE doit en informer le SYNDICAT afin de permettre aux parties de trouver des moyens d'éviter des mises à pied ou d'en réduire les conséquences.

À cette fin les parties tenteront de trouver des solutions de rechange pouvant être proposées aux salariés.

- 21.1. Toute mise à pied et tout rappel se font en fonction de l'ancienneté

- 21.2 En cas de mise à pied dans un service, c'est le salarié possédant le moins d'ancienneté qui est mis à pied. Le salarié mis à pied peut déplacer un salarié possédant moins d'ancienneté, pourvu qu'il puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.
- 21.3 Le salarié, le plus ancien, ayant les qualifications et compétences requises, avisé d'un emploi régulier doit l'accepter et se présenter au travail dans les sept (7) jours de la date de la réception de l'avis.
- 21.4 Le salarié, le plus ancien, qui est avisé d'un emploi temporaire (4.1.6) peut refuser le rappel. Dans ce cas il n'est plus rappelé par la suite que pour des emplois réguliers.
- 21.5 Le salarié est considéré comme démissionnaire dans les cas suivants :
- 21.5.1 Il refuse d'accepter un emploi régulier qu'il occupait au moment de sa mise à pied;
- 21.5.2. Il omet de se présenter au travail dans les sept (7) jours de la date de la réception de l'avis par courrier recommandé.
- 21.6 Le droit de rappel prend fin selon les dispositions de l'article 15.3.

22. MESURES DISCIPLINAIRES

- 22.1 La mesure disciplinaire est définie comme étant la réprimande écrite, la suspension, le congédiement et le renvoi.
- 22.2 Lorsqu'un acte posé par un salarié doit, selon la VILLE, entraîner une mesure disciplinaire, la VILLE fait parvenir à ce salarié, de même qu'au SYNDICAT, un avis écrit annonçant les raisons et les motifs qui ont provoqué la mesure disciplinaire. Le salarié convoqué par la VILLE à ce sujet peut être accompagné d'un représentant syndical.
- 22.3 Lorsque la VILLE impose une mesure disciplinaire, elle assume, en arbitrage, le fardeau de la preuve.
- 22.4 Avant de procéder à l'imposition d'une mesure disciplinaire, la VILLE peut rencontrer un représentant syndical et ensemble ils essaieront de trouver une solution juste et équitable.
- 22.5 Sauf en cas d'urgence, aucune compression salariale ne sera effectuée avant d'avoir rencontré le représentant syndical et qu'il ait essayé de trouver une solution juste et équitable.
- 22.6 La décision d'imposer une mesure disciplinaire est communiquée au salarié dans les trente (30) jours civils de l'événement y donnant lieu ou dans les trente (30) jours civils de la connaissance par la VILLE de tous les faits pertinents liés à cet événement ou à la fin de l'enquête par la VILLE.

22.7 Sur autorisation de la Directrice générale et trésorière et en présence de son supérieur immédiat, tout salarié régulier au service de la VILLE a le droit en tout temps durant les heures régulières de bureau, de consulter son dossier officiel.

Au sens du présent article, le dossier officiel s'entend du dossier qui contient les documents suivants :

- Formule d'emploi ou d'engagement;
- Copie de la résolution du conseil;
- Diplôme et attestation d'études ou documents relatifs à l'expérience acquise;
- Autorisation de déduction;
- Demande de transfert mutation ou de promotion;
- Rapport disciplinaire;
- Formulaire d'évaluation - plan de développement

22.8 Aucune mesure disciplinaire ne pourra être opposée à un salarié après douze (12) mois de son inscription à la condition, toutefois, qu'il n'y ait pas eu d'inscription disciplinaire au dossier dans les dix-huit (18) mois qui suivent.

22.9 Une suspension n'interrompt pas le service ni l'ancienneté d'un salarié.

22.10 Les parties, la VILLE et le SYNDICAT, peuvent par écrit, déroger à la présente procédure quant aux délais concernés ou à l'ordre à suivre.

22.11 « Procédure de grief » :

« Préambule » :

Les deux (2) parties à la présente convention souhaitent que les réclamations soient réglées dans les plus brefs délais possibles.

22.11.1 Tout salarié, avant de soumettre un grief, peut tenter de régler son problème avec son supérieur immédiat ou le représentant de la VILLE;

22.11.2 Le salarié peut, seul ou accompagné d'un représentant syndical, dans un délai de trente (30) jours ouvrables de la connaissance du fait dont le grief découle, le soumettre par écrit à la directrice générale et trésorière, qui doit donner sa réponse par écrit dans les dix (10) jours ouvrables suivants la réception du grief. À défaut d'entente dans le délai prévu ou si la décision de la VILLE n'est pas acceptée par le SYNDICAT ou que la VILLE n'a pas rendu sa décision dans le délai, le SYNDICAT peut soumettre le grief à l'arbitrage selon la procédure prévue à l'article 23 de la présente convention.

22.12 Nonobstant toute disposition au contraire, le SYNDICAT a le loisir de soumettre directement au représentant de la VILLE tout grief.

Les parties reconnaissent que la VILLE peut également soumettre directement au SYNDICAT un grief écrit relativement à l'interprétation ou l'application de la convention collective.

- 22.13 Un vice de forme dans la formulation d'un grief n'invalide pas ledit grief et les parties, d'un commun accord, peuvent, par écrit déroger à la présente procédure quant aux délais concernés ou à l'ordre à suivre; à défaut d'un tel accord par écrit, les délais sont considérés de rigueur.

23. ARBITRAGE

23.1 «Nomination de l'arbitre» :

Dans les dix (10) jours ouvrables suivants la réponse écrite de la VILLE, ou la date à laquelle le délai de réponse est expiré, le SYNDICAT informe la VILLE, par avis écrit, qu'il soumet le grief à la procédure d'arbitrage et les parties tentent alors de s'entendre sur la nomination d'un arbitre. À défaut d'entente entre les parties, le SYNDICAT pourra entreprendre les procédures de nomination prévues au Code du travail de la province de Québec applicables à cet égard dans les dix (10) jours ouvrables suivants

23.2 «Pouvoirs de l'arbitre» :

23.2.1 Les pouvoirs d'un arbitre sont limités à décider des griefs qui lui sont soumis en suivant l'esprit et la lettre de la présente convention. Un arbitre n'a aucune juridiction pour ajouter à, soustraire de, modifier ou amender la présente convention de quelque façon que ce soit.

23.2.2. Dans tous les cas de mesures disciplinaires, si un grief est soumis à l'arbitrage, l'arbitre peut :

- Réintégrer le salarié avec pleine compensation;
- Maintenir ou réduire la mesure disciplinaire;
- Rendre toute autre décision jugée équitable dans les circonstances y compris déterminer, s'il y a lieu, le montant de la compensation et des dommages auquel un salarié injustement traité pourrait avoir droit et, dans le cas où une compensation monétaire doit être versée au salarié, tenir compte des revenus que le salarié aurait pu toucher d'une autre source d'emploi pendant la période visée par l'indemnité.

23.2.3. L'arbitre doit s'efforcer de rendre sa décision par écrit dans les plus brefs délais et doit comporter les motifs qui ont justifié telle décision.

23.2.4 .La décision de l'arbitre est finale et sans appel et engage la VILLE, le SYNDICAT et le salarié

23.2.5 Les honoraires, les frais de déplacement et de séjours d'un arbitre sont payés à parts égales par la VILLE et le SYNDICAT selon les barèmes convenus au préalable entre l'arbitre, la VILLE et le SYNDICAT. La VILLE et le SYNDICAT assument respectivement les autres frais et dépenses d'arbitrage que chacun a encourus.

24. RÉORGANISATION TERRITORIALE

- 24.1 Advenant que la VILLE soit ou est fusionnée ou annexée avec une ou d'autres Municipalités ou Villes, ou dans les cas de prêt de service, il est entendu que la VILLE s'engage à prévoir dans le règlement de fusion ou annexion ou prêt de service ou toute loi en relation avec cette fusion ou d'annexion ou de prêt de service que les conditions de travail prévues à la présente convention soient maintenues en vigueur ainsi que tous les droits acquis, et les salariés ne pourront voir leur traitement réduit .
- 24.2 Dans le cas de prêt de salarié, la VILLE maintient tous les avantages, droits et privilèges que lui accorde la présente convention collective durant la durée du prêt.

25. SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 25.1 La VILLE doit utiliser les moyens nécessaires pour protéger la santé et le bien-être de ses salariés. La VILLE et le SYNDICAT doivent promouvoir à l'établissement et au maintien de conditions et de méthodes de travail assurant la sécurité, la santé et le bien-être des salariés.
- 25.2 La VILLE doit prendre toutes les mesures prévues par la loi afin d'assurer la sécurité et la santé de ses salariés. Si ces conditions ne sont pas remplies, les salariés peuvent refuser un travail qui serait dangereux ou préjudiciable à leur santé et à leur sécurité.
- 25.3 La VILLE doit maintenir en tout temps, un local adéquat pour les repas et les périodes de repos. Il est entendu, qu'en cas d'urgence la VILLE offrira un local adéquat de remplacement.
- 25.4 Les deux (2) parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la sécurité et la santé des salariés.
- 25.5 Dans le cas d'accidents de travail, la VILLE s'engage à donner dans la mesure du possible, les premiers soins aux blessés, à les faire transporter à ses frais à l'hôpital ou à la clinique ou le C.L.S.C. et à les payer pour la balance de leur journée de travail.

26. RÉGIME D'ASSURANCE MALADIE, D'ASSURANCE-VIE ET ACCIDENT DE TRAVAIL

26.1 La VILLE et le SYNDICAT désirent maintenir le régime actuel d'assurance maladie et d'assurance vie tel qu'il est en vigueur. La VILLE assume 100 % des coûts d'assurance vie et assurance maladie. En ce qui concerne l'assurance collective en vigueur, le délai pour y avoir accès est de six (6) mois calendrier. Par conséquent, les cent-vingt (120) jours travaillés ne peuvent s'appliquer.

26.1.1. Dès la première semaine, le salarié recevra une avance de fonds représentant les montants à recevoir de protection salaire selon les barèmes établis jusqu'à son rétablissement complet et le salarié remettra dès réception, la compensation salariale reçue de la Commission de santé et sécurité au travail, de la Société de l'assurance automobile du Québec ou de l'assurance collective de la VILLE.

27. ANNEXES

27.1 Les annexes et les lettres d'entente entre la VILLE et le SYNDICAT font partie intégrante de la présente convention.

28. PERFECTIONNEMENT

28.1 La VILLE fournit à tous ses salariés des possibilités réelles de perfectionnement dans les activités, études, stages ou travaux utiles à l'accomplissement de leurs tâches, pendant ou en dehors des heures régulières de travail.

28.2 Le salarié qui, tel qu'autorisé par la VILLE, poursuit une activité de perfectionnement pendant son horaire régulier de travail, reçoit le traitement qu'il recevrait s'il était au travail. L'horaire régulier de travail du salarié n'est pas modifié de ce fait sauf après entente entre le salarié et la VILLE.

En aucun temps, le présent article ne devra avoir pour effet d'entraîner le paiement de temps supplémentaire.

28.3 « Remboursement » :

La VILLE rembourse sur approbation de la direction du service, les frais de cours de perfectionnement ou formation reliés à ou pour l'amélioration de son travail, comprenant les frais d'inscription et du matériel didactique et les frais de repas.

Le versement de la contribution municipale s'effectue comme suit

- 50 % lors de l'inscription approuvée par le conseil;
- 50 % lors de la confirmation de réussite dudit cours.

Les parties conviennent que le salarié qui, après avoir été remboursé de ses frais de perfectionnement, quitte son emploi au sein de la VILLE, devra rembourser la VILLE, si son départ survient dans les délais ci-après indiqués et selon les proportions ci-après établies :

28.3.1 Moins de six (6) mois : La totalité des frais;

28.3.2. Plus de six (6) mois et moins de neuf (9) mois: Soixante- quinze pour cent (75 %) des frais;

28.3.2. Plus de neuf (9) mois et moins de douze (12) mois : Cinquante pour cent (50 %) des frais;

28.3.4. Plus de douze (12) mois et moins de dix-huit (18) mois: Vingt-cinq pour cent (25 %) des frais;

28.4 «Cours par correspondance» :

28.4.1 Les parties reconnaissent que les cours par correspondance sont également visés dans le présent énoncé.

28.4.2 Seuls les frais engagés dans les établissements Québécois et Canadiens sont acceptés.

28.5 Autres avantages

- 5/12 (assurance-emploi) versé à chaque salarié à la mi-décembre de chaque année;
- Papiers mouchoirs et café;

Tous les autres privilèges existant non compris dans cette convention et non en contradiction avec les principes et termes de celle-ci, ne peuvent être changés sans accord mutuel entre les parties.

29. ALLOCATION D'AUTO ET FRAIS DE DÉPLACEMENT

29.1 Tout salarié, requis par la VILLE, de se déplacer avec son véhicule à l'intérieur ou à l'extérieur du territoire de la VILLE, reçoit un remboursement dont le montant est déterminé par résolution du Conseil pour la durée de la convention. De plus, la VILLE couvrira à cent pour cent (100 %) le déductible du salarié qui a subi un accident pendant son service au travail.

Lorsque plus d'un (1) salarié est requis par la VILLE de se déplacer, le principe du covoiturage devra s'appliquer et les parties reconnaissent que la VILLE ne sera tenue d'indemniser que pour un (1) seul déplacement à la fois.

- 29.2 Sur présentation de reçus relatifs aux fins requises, tout salarié requis par la VILLE de se déplacer à l'extérieur du territoire de la VILLE doit être remboursé pour les dépenses encourues pour l'occasion.

30. DISTINCTION ET DISCRIMINATION

- 30.1 Ni la VILLE, ni ses représentants, ni le SYNDICAT, ni les salariés ne doivent faire de distinction ou discrimination à l'égard de quelque salarié que ce soit en raison de sa race, de son sexe, de son handicap physique, de son orientation sexuelle, de sa nationalité, de sa langue, de ses convictions religieuses ou politiques ou de ses activités syndicales ou patronales. Les deux (2) parties doivent s'opposer activement à toute distinction ou discrimination de cet ordre.

31. FONDS DE PENSION

- 31.1 La VILLE et le SYNDICAT désirent maintenir le régime de fonds de pension en vigueur au 1er janvier 1997 auxquels participent la VILLE pour 5 % et le salarié pour 5 % du salaire régulier.

32. RESPONSABILITÉS, DOMMAGES, ACCIDENTS

- 32.1 Sauf dans les cas de mauvaise foi ou d'un fait volontaire de la part d'un salarié dont la preuve incombe à la VILLE, ce dernier s'engage à prendre fait et cause pour tout salarié dont la responsabilité civile est engagée par le fait de l'exercice de ses fonctions et convient de n'exercer contre lui aucune réclamation en recouvrement de dommages et intérêts.
- 32.2. Le salarié qui occupe un poste nécessitant la conduite de véhicule doit, en tout temps, posséder un permis de conduire valide.
- 32.3 Le salarié dont l'accomplissement des tâches nécessite un permis de conduire et qui voit son permis de conduire suspendu pour une période maximum de douze (12) mois, pour quelque raison que ce soit peut demander à être réaffecté à un autre poste ne nécessitant pas de permis de conduire pour la période de la suspension. Le SYNDICAT et la VILLE feront un effort raisonnable afin de s'entendre par écrit pour favoriser cette relocalisation temporaire.

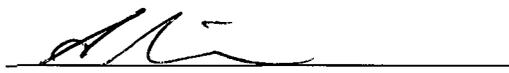
33. DURÉE DE LA CONVENTION

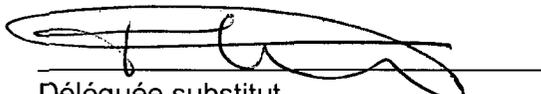
- 33.1 La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature et le demeure jusqu'au 28 février 2021.
- 33.2 La présente convention collective demeure en vigueur durant les négociations pour son renouvellement et jusqu'à ce qu'une nouvelle convention soit signée et déposée au Ministère du Travail.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signées ce 23^e jour du mois de février 2016.

Travailleurs et travailleuses unis de
l'alimentation et du commerce
Section locale 501


Représentant- négociateur
M. André Gingras


Délégué syndical
M. Alastair Cunningham


Déléguée substitut
Mme Tania Mitron

Ville de Rigaud


Maire
M. Hans Gruenwald jr


Mme Chantal Lemieux
Directrice générale

FEB 23 2016

LETTRE D'ENTENTE no.1

INTERVENUE

ENTRE : LA VILLE DE RIGAUD.

ET : LES TRAVAILLEURS ET TRAVAILLEUSES UNIS DE
L'ALIMENTATION ET DU COMMENCE, SECTION LOCALE 501

OBJET : Article 12 CONGÉS FLOTTANTS

Les parties s'entendent aujourd'hui que pour les employés [REDACTED] et [REDACTED] tous les deux aides à la bibliothèque, le 1er janvier de chaque année, la VILLE crédite à ces employés une banque de sept (7) jours de congés flottants.

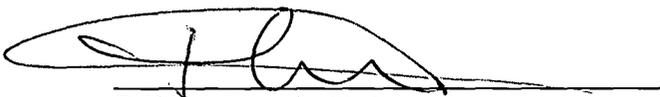
Les sept (7) jours ainsi accordés sont non cumulatifs mais monnayables au mois de décembre de chaque année lorsque non utilisés au cours de l'année.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signées ce 23^e jour du mois de février 2016.

Travailleurs et travailleuses unis de
l'alimentation et du commerce
Section locale 501

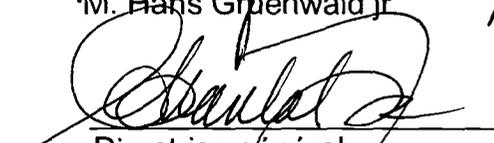

Représentant- négociateur
M. André Gingras


Délégué syndical
M. Alastair Cunningham


Déléguée substitut
Mme Tania Mitron

Ville de Rigaud


Maire
M. Hans Gruenwald jr


Directrice générale
Chantal Lemieux

Annexe A - Échelle 2015

POSTE	Période d'essai	PERMANENCE	2e ANNÉE	3e ANNÉE	4e ANNÉE
	85.5%	87.5%	91.5%	96.00%	100%
Technicienne en loisirs	24.12 \$	24.68 \$	25.81 \$	27.08 \$	28.21 \$
Inspecteur adjoint des bâtiments	23.25 \$	23.79 \$	24.88 \$	26.10 \$	27.19 \$
Préposée à la taxation et à la paie	22.86 \$	23.40 \$	24.47 \$	25.67 \$	26.74 \$
Coordonnatrice à la bibliothèque	22.43 \$	22.96 \$	24.00 \$	25.19 \$	26.23 \$
Adjointe administrative	21.74 \$	22.25 \$	23.27 \$	24.41 \$	25.43 \$
Secrétaire au service de loisirs	20.56 \$	21.04 \$	22.00 \$	23.09 \$	24.05 \$
Commis à l'information/ Service de l'urbanisme	20.78 \$	21.27 \$	22.24 \$	23.33 \$	24.30 \$
Inspecteur en urbanisme et environnement	20.33 \$	20.80 \$	21.75 \$	22.82 \$	23.77 \$
Secrétaire / service de sécurité incendie et Service des Travaux publics et de l'hygiène du milieu	18.21 \$	18.64 \$	19.49 \$	20.45 \$	21.30 \$
Préposée à la gestion documentaire	18.21 \$	18.64 \$	19.49 \$	20.45 \$	21.30 \$
Coordonnatrice plein air et tourisme	20.84 \$	21.32 \$	22.30 \$	23.39 \$	24.37 \$
Secrétaire- réceptionniste	17.43 \$	17.84 \$	18.66 \$	19.57 \$	20.39 \$
Aide bibliothèque	15.58 \$	15.94 \$	16.67 \$	17.49 \$	18.22 \$

Annexe A - Échelle 2016

POSTE	Période d'essai	PERMANENCE	2e ANNÉE	3e ANNÉE	4e ANNÉE
	85.5%	87.5%	91.5%	96.00%	100%
Technicienne en loisirs	24.68 \$	25.25 \$	26.41 \$	27.71 \$	28.86 \$
Inspecteur adjoint des bâtiments	23.78 \$	24.34 \$	25.45 \$	26.70 \$	27.82 \$
Préposée à la taxation et à la paie	23.39 \$	23.94 \$	25.03 \$	26.26 \$	27.36 \$
Coordonnatrice à la bibliothèque	22.95 \$	23.48 \$	24.56 \$	25.76 \$	26.84 \$
Adjointe administrative	22.24 \$	22.76 \$	23.80 \$	24.97 \$	26.01 \$
Secrétaire au service de loisirs	21.03 \$	21.53 \$	22.51 \$	23.62 \$	24.60 \$
Commis à l'information/ Service de l'urbanisme	21.26 \$	21.75 \$	22.75 \$	23.87 \$	24.86 \$
Inspecteur en urbanisme et environnement	20.79 \$	21.28 \$	22.25 \$	23.35 \$	24.32 \$
Secrétaire / service de sécurité incendie et Service des Travaux publics et de l'hygiène du milieu	18.63 \$	19.07 \$	19.94 \$	20.92 \$	21.79 \$
Préposée à la gestion documentaire	18.63 \$	19.06 \$	19.94 \$	20.92 \$	21.79 \$
Coordonnatrice plein air et tourisme	21.31 \$	21.81 \$	22.81 \$	23.93 \$	24.93 \$
Secrétaire- réceptionniste	17.83 \$	18.25 \$	19.08 \$	20.02 \$	20.86 \$
Aide bibliothèque	15.94 \$	16.31 \$	17.06 \$	17.90 \$	18.64 \$

Annexe A - Échelle 2017

POSTE	Période d'essai	PERMANENCE	2e ANNÉE	3e ANNÉE	4e ANNÉE
	85.5%	87.5%	91.5%	96.00%	100%
Technicienne en loisirs	25.24 \$	25.83 \$	27.01 \$	28.34 \$	29.52 \$
Inspecteur adjoint des bâtiments	24.33 \$	24.90 \$	26.04 \$	27.32 \$	28.46 \$
Préposée à la taxation et à la paie	23.93 \$	24.49 \$	25.61 \$	26.87 \$	27.99 \$
Coordonnatrice à la bibliothèque	23.47 \$	24.02 \$	25.12 \$	26.36 \$	27.46 \$
Adjointe administrative	22.75 \$	23.29 \$	24.35 \$	25.55 \$	26.61 \$
Secrétaire au service de loisirs	21.52 \$	22.02 \$	23.03 \$	24.16 \$	25.17 \$
Commis à l'information/ Service de l'urbanisme	21.75 \$	22.25 \$	23.27 \$	24.42 \$	25.43 \$
Inspecteur en urbanisme et environnement	21.27 \$	21.77 \$	22.76 \$	23.88 \$	24.88 \$
Secrétaire / service de sécurité incendie et Service des Travaux publics et de l'hygiène du milieu	19.06 \$	19.51 \$	20.40 \$	21.40 \$	22.29 \$
Préposée à la gestion documentaire	19.06 \$	19.50 \$	20.39 \$	21.40 \$	22.29 \$
Coordonnatrice plein air et tourisme	21.80 \$	22.31 \$	23.34 \$	24.48 \$	25.50 \$
Secrétaire- réceptionniste	18.24 \$	18.67 \$	19.52 \$	20.48 \$	21.34 \$
Aide bibliothèque	16.30 \$	16.69 \$	17.45 \$	18.31 \$	19.07 \$

Annexe A - Échelle 2018

POSTE	Période d'essai	PERMANENCE	2 ^e ANNÉE	3 ^e ANNÉE	4 ^e ANNÉE
	85.5%	87.5%	91.5%	96.00%	100%
Technicienne en loisirs	25.82 \$	26.43 \$	27.64 \$	28.99 \$	30.20 \$
Inspecteur adjoint des bâtiments	24.89 \$	25.47 \$	26.64 \$	27.95 \$	29.11 \$
Préposée à la taxation et à la paie	24.48 \$	25.05 \$	26.20 \$	27.48 \$	28.63 \$
Coordonnatrice à la bibliothèque	24.01 \$	24.58 \$	25.70 \$	26.96 \$	28.09 \$
Adjointe administrative	23.28 \$	23.82 \$	24.91 \$	26.14 \$	27.23 \$
Secrétaire au service de loisirs	22.01 \$	22.53 \$	23.56 \$	24.72 \$	25.75 \$
Commis à l'information/ Service de l'urbanisme	22.25 \$	22.77 \$	23.81 \$	24.98 \$	26.02 \$
Inspecteur en urbanisme et environnement	21.76 \$	22.27 \$	23.29 \$	24.43 \$	25.45 \$
Secrétaire / service de sécurité incendie et Service des Travaux publics et de l'hygiène du milieu	19.50 \$	19.96 \$	20.87 \$	21.89 \$	22.81 \$
Préposée à la gestion documentaire	19.50 \$	19.95 \$	20.86 \$	21.89 \$	22.80 \$
Coordonnatrice plein air et tourisme	22.31 \$	22.83 \$	23.87 \$	25.05 \$	26.09 \$
Secrétaire- réceptionniste	18.66 \$	19.10 \$	19.97 \$	20.95 \$	21.83 \$
Aide bibliothèque	16.68 \$	17.07 \$	17.85 \$	18.73 \$	19.51 \$

Annxe A - Échelle 2019

POSTE	Période d'essai	PERMANENCE	2e ANNÉE	3e ANNÉE	4e ANNÉE
	85.5%	87.5%	91.5%	96.00%	100%
Technicienne en loisirs	26.42 \$	27.04 \$	28.27 \$	29.66 \$	30.90 \$
Inspecteur adjoint des bâtiments	25.46 \$	26.06 \$	27.25 \$	28.59 \$	29.78 \$
Préposée à la taxation et à la paie	25.04 \$	25.63 \$	26.80 \$	28.12 \$	29.29 \$
Coordonnatrice à la bibliothèque	24.57 \$	25.14 \$	26.29 \$	27.58 \$	28.73 \$
Adjointe administrative	23.81 \$	24.37 \$	25.48 \$	26.74 \$	27.85 \$
Secrétaire au service de loisirs	22.52 \$	23.05 \$	24.10 \$	25.29 \$	26.34 \$
Commis à l'information/ Service de l'urbanisme	22.76 \$	23.29 \$	24.36 \$	25.55 \$	26.62 \$
Inspecteur en urbanisme et environnement	22.26 \$	22.78 \$	23.82 \$	24.99 \$	26.04 \$
Secrétaire / service de sécurité incendie et Service des Travaux publics et de l'hygiène du milieu	19.95 \$	20.41 \$	21.35 \$	22.40 \$	23.33 \$
Préposée à la gestion documentaire	19.94 \$	20.41 \$	21.34 \$	22.39 \$	23.33 \$
Coordonnatrice plein air et tourisme	22.82 \$	23.35 \$	24.42 \$	25.62 \$	26.69 \$
Secrétaire- réceptionniste	19.09 \$	19.54 \$	20.43 \$	21.44 \$	22.33 \$
Aide bibliothèque	17.06 \$	17.46 \$	18.26 \$	19.16 \$	19.96 \$

Annexe A - Échelle 2020

POSTE	Période d'essai	PERMANENCE	2e ANNÉE	3e ANNÉE	4e ANNÉE
	85.5%	87.5%	91.5%	96.00%	100%
Technicienne en loisirs	27.03 \$	27.66 \$	28.92 \$	30.34 \$	31.61 \$
Inspecteur adjoint des bâtiments	26.05 \$	26.66 \$	27.87 \$	29.25 \$	30.46 \$
Préposée à la taxation et à la paie	25.62 \$	26.22 \$	27.41 \$	28.76 \$	29.96 \$
Coordonnatrice à la bibliothèque	25.13 \$	25.72 \$	26.90 \$	28.22 \$	29.39 \$
Adjointe administrative	24.36 \$	24.93 \$	26.07 \$	27.35 \$	28.49 \$
Secrétaire au service de loisirs	23.04 \$	23.58 \$	24.65 \$	25.87 \$	26.94 \$
Commis à l'information/ Service de l'urbanisme	23.28 \$	23.83 \$	24.92 \$	26.14 \$	27.23 \$
Inspecteur en urbanisme et environnement	22.77 \$	23.31 \$	24.37 \$	25.57 \$	26.63 \$
Secrétaire / service de sécurité incendie et Service des Travaux publics et de l'hygiène du milieu	20.41 \$	20.88 \$	21.84 \$	22.91 \$	23.87 \$
Préposée à la gestion documentaire	20.40 \$	20.88 \$	21.83 \$	22.91 \$	23.86 \$
Coordonnatrice plein air et tourisme	23.34 \$	23.89 \$	24.98 \$	26.21 \$	27.30 \$
Secrétaire- réceptionniste	19.53 \$	19.99 \$	20.90 \$	21.93 \$	22.84 \$
Aide bibliothèque	17.46 \$	17.86 \$	18.68 \$	19.60 \$	20.42 \$

TRAVAIL LOCAL