

**CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL**

entre



LA VILLE DE BLAINVILLE

et



LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE

**section locale – 2301**

COLS BLEUS

**2008 à 2010**

*Handwritten signatures and initials, including 'H. P. O. S.' and 'C. S.'.*

**TABLES DES MATIÈRES**

**ARTICLE 1 - BUT DE LA CONVENTION ..... 5**

**ARTICLE 2 - JURIDICTION..... 5**

**ARTICLE 3 - DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES..... 5**

**ARTICLE 4 - DÉFINITION DES TERMES ..... 7**

**ARTICLE 5 - RÉGIME SYNDICAL ..... 12**

**ARTICLE 6 - REPRÉSENTATION SYNDICALE..... 12**

**ARTICLE 7 - DISCIPLINE ..... 14**

**ARTICLE 8 - PROCÉDURE DE GRIEF, MÉSENTENTE ET D'ARBITRAGE .... 15**

**ARTICLE 9 - ANCIENNETÉ ..... 17**

**ARTICLE 10 - MOUVEMENT DE PERSONNEL ..... 18**

**ARTICLE 11 - SÉCURITÉ D'EMPLOI ..... 20**

**ARTICLE 12 - FORMATION ET PERFECTIONNEMENT ..... 21**

**ARTICLE 13 - SALAIRES ET CLASSIFICATIONS ..... 22**

**ARTICLE 14 - HEURES DE TRAVAIL ..... 26**

**ARTICLE 15 - TEMPS SUPPLÉMENTAIRE ..... 33**

**ARTICLE 16 - JOURS FÉRIÉS ..... 38**

**ARTICLE 17 - VACANCES ANNUELLES ..... 39**

**ARTICLE 18 - ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE 42**

**ARTICLE 19 - TRAITEMENT EN MALADIE ..... 43**

**ARTICLE 20 - CONGÉS SPÉCIAUX..... 44**

*Handwritten signature and initials*

ARTICLE 21 - DROITS PARENTAUX.....	46
ARTICLE 22 - SANTÉ ET SÉCURITÉ.....	49
ARTICLE 23 - ASSURANCE COLLECTIVE .....	49
ARTICLE 24 - PRÉVENTION DES ACCIDENTS.....	51
ARTICLE 25 - NOUVELLES FONCTIONS OU MODIFICATIONS DE FONCTIONS.....	52
ARTICLE 26 - DROITS ACQUIS.....	53
ARTICLE 27 - RÉGIME DE RETRAITE .....	53
ARTICLE 28 - ÉVALUATION DES FONCTIONS.....	53
ARTICLE 29 - POURSUITES JUDICIAIRES.....	55
ARTICLE 30 - DIVERS.....	55
ARTICLE 31 - DURÉE DE LA CONVENTION .....	56
ANNEXE « A-1 » LISTE D'ANCIENNETÉ .....	57
ANNEXE « A-1 » (SUITE) .....	58
ANNEXE « A-2 » ASSIGNATION ET CLASSIFICATION .....	59
ANNEXE « B » DESCRIPTIONS D'EMPLOIS.....	61
ANNEXE « C » AUGMENTATIONS ANNUELLES ET INDEXATION.....	86
ANNEXE « C » CLASSIFICATION ET SALAIRES.....	88
ANNEXE « D » HORAIRE DE TRAVAIL DU PERSONNEL À L'ARÉNA.....	90
ANNEXE « E » AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT DE COTISATION SYNDICALES.....	91
ANNEXE « F » FORMULAIRE D'ABSENCE - ACTIVITÉS SYNDICALES .....	92

*Rc J. K. 2008*

**ANNEXE « G » LISTE DES VÊTEMENTS ET ACCESSOIRES FOURNIS PAR LA VILLE..... 93**

**ANNEXE « H » CONDITIONS DE TRAVAIL ET SALAIRE DES EMPLOYÉS PARTIELS TEMPORAIRES DU RESTAURANT DE L'ARÉNA . 95**

**ANNEXE « I » ÉTUDIANTS AU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS ET À L'ARÉNA..... 98**

**ANNEXE « J » UTILISATION DE L'ARÉNA DANS UN BUT NON LUCRATIF ET EN DEHORS DES HORAIRES DE TRAVAIL PRÉVUS ..... 100**

**ANNEXE « K » CONDITIONS DE TRAVAIL - SURVEILLANTS D'ÉDIFICES .. 101**

**ANNEXE « L » CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT DIFFÉRÉ ..... 105**

**ANNEXE « M » SOUS-TRAITANCE ..... 110**

**ANNEXE « N » CONDITIONS DE TRAVAIL - PRÉPOSÉS À L'ÉCOCENTRE. 111**

**ANNEXE « O » CONDITIONS ENTOURANT LA CRÉATION DU PLANCHER D'EMPLOIS..... 114**

**ANNEXE « P » AVANCES SALAIRES ..... 116**

**ANNEXE « Q » LETTRE D'ENTENTE ..... 118**

*Revised 7/02*

## **ARTICLE 1 - BUT DE LA CONVENTION**

- 1.01 La présente convention a pour but de promouvoir des relations ordonnées et harmonieuses entre la Ville et ses employés représentés par le Syndicat, d'établir et de maintenir des conditions de travail qui soient justes et équitables pour tous et chacun, et de régler à l'amiable de façon ci-après déterminée, les mésententes qui peuvent surgir de temps à autre.

## **ARTICLE 2 - JURIDICTION**

- 2.01 La Ville reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif de tous ses employés salariés au sens du Code du Travail, visés par le certificat d'accréditation de la section locale 2301, Syndicat Canadien de la Fonction Publique.
- 2.02 Les personnes exclues de l'unité de négociation ne remplissent aucun emploi régi par la présente convention.
- 2.03 Nonobstant ce qui précède dans la perspective de travaux subventionnés, les employés ainsi touchés ne sont pas régis par la présente convention, à la condition que ce qui suit soit respecté au préalable :
- 1) que la Ville discute avec le Syndicat d'un tel programme et qu'elle lui en donne une copie pour étude;
  - 2) que ces personnes visées par de tels programmes ne lèsent en rien les employés couverts par la présente convention;
  - 3) que les personnes visées par de tels programmes n'aient pas d'affectation supérieure au poste de journalier;
  - 4) ces employés ne pourront effectuer les tâches normalement accomplies par les employés couverts par la présente convention, à moins d'entente avec le Syndicat au préalable

## **ARTICLE 3 - DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES**

- 3.01 Tout employé a la pleine jouissance de la liberté politique, sauf au niveau municipal dans la Ville conformément aux dispositions de la loi sur les élections et référendums dans les municipalités, sans préjudice aux droits rattachés à son statut d'employé

Rc  
pas  
30

- 3.02 Le Syndicat a le droit d'afficher dans les services concernés de la Ville, aux tableaux désignés par cette dernière; les avis de convocation à ses assemblées régulières. Cependant, le Syndicat doit, avant d'afficher tout autre document comme lui appartenant, remettre copie du document au Service des ressources humaines par l'entremise de son supérieur immédiat avant l'affichage.
- 3.03 Dans toutes ses démarches courantes d'application de la présente convention collective avec la Ville, le Syndicat agit d'abord auprès du supérieur immédiat, sauf lorsque autrement stipulé à la présente convention.
- 3.04 La Ville a et conserve tous les droits et privilèges lui permettant d'administrer, de gérer et de diriger ses opérations et ce, conformément à ses obligations. Les seules considérations qui limitent ses droits sont les restrictions apportées par les termes de la présente convention. La Ville accepte que toutes ses décisions pouvant affecter les conditions de travail et/ou contrevenir à la présente convention collective soient assujetties à la procédure de grief, mésentente et d'arbitrage, prévue à l'article 8 de la présente convention.
- 3.05 La Ville par ses représentants, le Syndicat par ses membres, conviennent d'exercer ni menace, ni contrainte, ni discrimination, ni distinction injuste, directement ou indirectement, à l'endroit de l'un de ses représentants ou de ses membres, à cause de sa race, de son sexe, de sa nationalité, de sa langue, de ses handicaps physiques, de ses opinions politiques, religieuses et syndicales ou patronales.
- 3.06 Aucun employé ne sera l'objet de discrimination de la part de la Ville pour avoir parlé, écrit ou agi légalement en vue de servir les intérêts de son syndicat.
- 3.07 Les aviseurs extérieurs pour chacune des parties ont le droit d'assister à toutes les rencontres prévues aux présentes.
- 3.08 La Ville s'engage à accorder entrée libre sur ses terrains et bâtisses au représentant accrédité du Syndicat Canadien de la Fonction Publique, aux fins de s'entretenir avec les membres du Syndicat, après avoir obtenu l'autorisation du supérieur immédiat ou, en son absence, de son remplaçant. Cela ne doit pas avoir pour effet de provoquer un arrêt de travail.
- 3.09 Une fois par année, en janvier, la Ville s'engage à fournir au Syndicat, la liste des employés permanents et autres, régie par la présente convention collective de travail. Cette liste contient le nom de chaque employé, leur statut d'emploi, leur traitement, la fonction assignée, leur adresse domiciliaire, ainsi que la date d'entrée en service à la Ville et leur date de départ, s'il y a lieu. Toute modification à cette liste est communiquée par la Ville au trésorier du Syndicat dans les quinze (15) jours de l'événement.

*Reçu de JCB*  
*Reçu de JCB*

- 3.10 a) La Ville permet des réunions syndicales en dehors des heures de travail dans un de ses locaux, en autant que la demande soit faite à l'avance, dans un délai raisonnable au supérieur immédiat.
- b) La Ville met à la disposition du syndicat un local aménagé (bureau de travail, chaise, classeur, téléphone) devant servir exclusivement aux affaires syndicales. Ce local est situé à même les bureaux du Service des travaux publics.

#### ARTICLE 4 - DÉFINITION DES TERMES

Pour les fins d'application des présentes, les termes qui suivent ont la signification qui leur est ci-après indiquée :

4.01 **Employé permanent** : signifie l'employé qui a complété sa période de probation. La Ville reconnaît, qu'au moment de la signature de la convention, les employés dont les noms apparaissent à l'annexe «A-1», sont des employés permanents.

4.02 **Employé en probation** : signifie et comprend tout employé embauché pour devenir permanent mais qui n'a pas encore complété la période de probation de cent quatre (104) jours travaillés. Cet employé a droit au régime de retraite s'il a complété sept cents (700) heures de travail au cours de l'année civile précédente et il a droit aux bénéfices des présentes, sauf en ce qui concerne le droit d'appel en cas de renvoi et le régime d'assurance collective. Si l'employé en probation dépasse ces cent quatre (104) jours travaillés, il devient automatiquement un employé permanent.

En cas de désaccord entre les parties quant à la computation des jours effectivement travaillés durant la période de probation de cet employé, la procédure de grief et d'arbitrage s'applique pour ce point seulement. Dans ce cas, la preuve incombe à l'employeur.

Sous réserve de ce qui précède, la Ville ne peut utiliser la période de probation pour mettre à pied et rappeler un même employé au cours d'une période d'un (1) an afin d'éviter qu'il devienne permanent.

4.03 **Employé temporaire** :

- a) Ce terme signifie et comprend tout employé assigné à un poste non vacant mais temporairement dépourvu de son titulaire, pour remplacer à ce poste un employé absent pour cause de maladie, accident de travail, congés autorisés, ou pour remplacer un employé permanent affecté temporairement à une assignation supérieure.

La Ville doit mettre fin à cet emploi dès le retour au travail de l'employé permanent.

Rc  
Jm - 10/08  
ES

- b) Cet employé n'est pas assujéti à la période de probation de cent quatre (104) jours travaillés, ni aux dispositions de la présente convention, sauf en ce qui a trait :
- au régime syndical (article 5)
  - au temps supplémentaire (article 15)
  - à l'horaire de travail du poste dépourvu de son titulaire (article 14)
  - au salaire déterminé à l'annexe « C », b) employés occasionnels et temporaires
  - aux vacances annuelles (article 17)
  - à la santé et la sécurité (article 22)
  - aux congés spéciaux prévus aux articles 20.01 c) et d)
  - à la procédure de grief, mésentente et d'arbitrage (article 8), et ce, pour les seuls articles auxquels cet employé est assujéti.

#### **Jours fériés :**

L'employé temporaire reçoit un montant équivalent à 7,7 % de son salaire brut régulier en compensation des congés fériés prévus à la convention collective. Ce montant est payé à chaque période de paie et ne peut être accumulé.

L'employé ne reçoit aucune compensation monétaire lors de la prise du congé. Toutefois, s'il est appelé à travailler lors de ce congé, il est payé au taux de temps et demi pour les heures travaillées.

- c) Lorsqu'un employé temporaire obtient un poste permanent, le temps effectué par ce dernier au cours de sa dernière période d'emploi sert dans le calcul des cent quatre (104) jours travaillés nécessaires pour obtenir le statut d'employé permanent. Toutefois, dans le cas d'une nouvelle affectation, l'employé temporaire doit compléter sa période d'essai (30 jours ouvrables) prévue à l'article 10.01 h) de la convention collective, avant d'obtenir son statut d'employé permanent.
- d) Tout employé temporaire qui se présente au travail, à la demande de l'Employeur, sans qu'il n'y ait de travail pour lui, reçoit une rémunération de trois (3) heures aux taux régulier pour lequel il a été appelé.

4.04 **Employé étudiant** : signifie et comprend tout employé inscrit à temps plein à une école, un collège ou une université reconnue, embauché à titre temporaire:

Ces employés ne sont pas assujéti à la présente convention collective.

Les conditions de travail de ces employés sont prévus exclusivement à l'annexe « I ».

#### 4.05 Employé occasionnel :

a) Ce terme signifie et comprend tout employé embauché en raison d'un surcroît de travail.

Cet employé ne peut travailler plus de cent quatre (104) jours ouvrables consécutifs à l'intérieur d'une année de calendrier. Cependant, entre le 1<sup>er</sup> juin et le premier lundi de septembre, les jours travaillés par l'employé occasionnel ne sont pas compilés.

b) Cet employé ne bénéficie que des stipulations prévues aux articles suivants :

- au régime syndical (article 5)
- au temps supplémentaire (article 15)
- au salaire déterminé à l'annexe « C », b) employés occasionnels et temporaires
- aux vacances annuelles (article 17)
- à la santé et sécurité (article 22)
- aux congés spéciaux (articles 20.01 c) et d))
- à la procédure de grief, mécontentement et d'arbitrage (article 8), et ce, pour les seuls articles auxquels cet employé est assujéti.

#### Jours fériés :

L'employé occasionnel reçoit un montant équivalent à 7,7 % de son salaire brut régulier en compensation des congés fériés prévus à la convention collective. Ce montant est payé à chaque période de paie et ne peut être accumulé.

L'employé ne reçoit aucune compensation monétaire lors de la prise du congé. Toutefois, s'il est appelé à travailler lors de ce congé, il est payé au taux de temps et demi pour les heures effectuées.

c) À moins d'entente avec le Syndicat, si l'employé occasionnel travaille plus de 104 jours ouvrables consécutifs à l'intérieur d'une année de calendrier sans être mis à pied, le poste occupé par celui-ci devient automatiquement un poste permanent.

d) En tout temps dans l'année, l'employé occasionnel doit être appelé pour travailler un minimum d'une journée de travail et un maximum de trente-sept (37) heures par semaine, à moins que ce ne soit pour exécuter des heures

Rc [Signature] [Signature] [Signature]

supplémentaires. Il est entendu que le caractère contigu du temps supplémentaire, prévu à 15.02 a) doit être respecté en tout temps. L'affectation doit se tenir sur les horaires de jour seulement, du lundi au vendredi, à l'exception de la conciergerie, où l'employé occasionnel peut être appelé sur tous les quarts de travail, du lundi au vendredi inclusivement.

- e) Les dispositions portant sur la compilation de la période de cent quatre (104) jours ouvrables consécutifs pour les employés occasionnels, et sur l'obligation de l'Employeur dans le cas où cette période est excédée tel que prévu aux articles 4.05 c) et 13.14 de la convention collective présentement en vigueur, ne s'appliquent pas aux employés affectés aux horaires particuliers se rattachant au nettoyage de rues et du rinçage du réseau d'aqueduc.
- f) Lorsqu'un employé occasionnel est appelé à occuper une fonction dans un service, celui-ci peut être appelé, au besoin, à occuper une autre fonction à l'intérieur d'un autre service.
- g) Tout employé occasionnel qui se présente au travail, à la demande de l'Employeur, sans qu'il n'y ait de travail pour lui, reçoit une rémunération de trois (3) heures aux taux régulier pour lequel il a été appelé.

4.06 Il est spécifiquement convenu que la permanence acquise par le dépassement des cent quatre (104) jours mentionnés à l'article 4.05 ci-dessus, ne vise que le poste ainsi créé dans le service où les cent quatre (104) jours ont été travaillés. Rien ne peut à ce sujet être interprété ici comme accordant le statut d'employé permanent à l'employé occasionnel ayant accompli un tel travail dans ce service.

4.07 **Employé partiel temporaire** : signifie tout employé travaillant occasionnellement ou régulièrement selon l'horaire de travail établi par le directeur du service.

Cette définition s'applique seulement dans le cas des employés partiels temporaires du restaurant de l'aréna dont les conditions de travail sont exclusivement stipulées à l'annexe «H».

4.08 La Ville convient d'aviser, par écrit, le nouvel employé du statut qui lui est accordé, et copie de cet avis est transmise au Syndicat dans les cinq (5) jours subséquents.

4.09 **Chef d'équipe** : signifie tout employé nommé temporairement par la Ville pour coordonner ou diriger au moins trois (3) personnes. Pour ce travail, l'employé reçoit ce qui est le plus avantageux de ce qui suit :

- a) deux (2) classes de plus que les employés sous sa juridiction;
- b) deux (2) classes de plus que son salaire.

*Revised*  
*JCS*

- 4.10 **Date d'entrée en fonction** : signifie les jours (mois et année) d'entrée en fonction de l'employé à compter duquel ses droits d'ancienneté sont reconnus en vertu des dispositions de la convention collective de travail.
- 4.11 **Fonction** : signifie l'emploi tel que décrit et apparaissant dans la nomenclature constituant les annexes de la présente convention.
- 4.12 **Tâche** : signifie l'assignation de l'employé dans le cadre spécifique de sa fonction.
- 4.13 **Employé** : le terme «employé» utilisé dans la convention signifie tout salarié couvert par le certificat d'accréditation.
- 4.14 **Conjoint** : signifie une personne avec laquelle un employé est lié, par mariage, ou une personne avec qui l'employé vit depuis douze (12) mois et est reconnue publiquement comme étant son conjoint de fait.
- 4.15 **Service** : signifie une organisation chargée d'une branche d'activités sous la responsabilité d'un directeur de service.

Les services concernés par le travail des employés cols bleus sont les suivants : le Service des travaux publics et le Service des loisirs et du développement communautaire.

- 4.16 **Division** : signifie une organisation chargée d'un secteur d'activités d'un service, sous la responsabilité d'un cadre.

Les divisions concernées par le travail des employés cols bleus sont les suivantes :

Au Service des travaux publics :

- Voie publique (incluant la signalisation)
- Parcs
- Hygiène du milieu
- Bâtiments
- Mécanique

Au Service des loisirs et du développement communautaire :

- Aménagement, plateaux et équipements

- 4.17 **Jours ouvrables** : signifie tous les jours de la semaine, exceptés les samedis, les dimanches et les jours fériés.

Kc  
JMK  
gpr  
EE

**ARTICLE 5 - RÉGIME SYNDICAL**

- 5.01 Tout employé membre du Syndicat, lors de la mise en vigueur de la présente convention, et tout employé qui le deviendra pendant la durée de ladite convention, doit demeurer membre en règle du Syndicat comme condition de maintien de son emploi.
- 5.02 Aucun employé embauché après la signature de la présente convention ou occupant un emploi régi par cette convention, ne peut demeurer au service de la Ville, à moins qu'il n'ait payé la cotisation syndicale et ce, dès son entrée au service de la Ville.
- 5.03 L'autorisation que devront signer les employés dès leur embauche sera conforme à la formule dont le texte apparaît à l'annexe «E» de la présente convention.
- 5.04 La Ville s'engage à déduire de la paie hebdomadaire de chaque employé régi par la présente convention, y compris les employés en congé maladie, accident, maladie professionnelle, accident de travail, la cotisation syndicale, au montant que lui indiquera le Syndicat de temps à autre, et à remettre lesdites déductions au secrétaire-trésorier du Syndicat, par chèque, au début de chaque mois suivant ces déductions.

L'employeur s'engage à faire compléter la formule d'autorisation de prélèvement de cotisation syndicale prévue à l'annexe «E» à tout employé nouvellement embauché.

- 5.05 La Ville ne sera pas tenue, en vertu de cette clause, de congédier un employé parce que le Syndicat l'aura éliminé de ses cadres.
- 5.06 La Ville transmet au Syndicat toute réclamation concernant les déductions faites relativement aux cotisations syndicales, et le Syndicat doit prendre fait et cause de la Ville en pareil cas.
- 5.07 Le Syndicat fera parvenir à la Ville une copie des résolutions prises par l'assemblée générale de ses membres concernant les cotisations syndicales.

**ARTICLE 6 - REPRÉSENTATION SYNDICALE**

- 6.01 La Ville reconnaît comme représentants du Syndicat, les employés élus aux différents comités syndicaux. Le Syndicat fournit à la Ville la liste de ses membres élus à ces différents comités dans les trente (30) jours suivant leur élection.

*Handwritten signature and initials:*  
Kc [unclear] 906

6.02 Tout représentant syndical, ou délégué du Syndicat, peut obtenir un permis d'absence pour participer aux activités syndicales spécifiées au présent article et aux conditions qui y sont stipulées :

- a) Congrès du Syndicat Canadien de la Fonction Publique
- b) Congrès de la Fédération des Travailleurs et des Travailleuses du Québec
- c) Assemblée du Congrès du Travail du Canada
- d) Congrès du Conseil du Québec du Syndicat Canadien de la Fonction Publique
- e) Congrès provincial du secteur municipal du SCFP
- f) Stage d'étude

Pour toute l'unité de négociation, la Ville ne paie, au cours d'une même année fiscale, qu'un maximum de 185 heures de salaire comme congés payés pour de telles activités syndicales. Il est entendu que ces jours d'absence peuvent être partagés entre plusieurs officiers ou délégués syndicaux.

g) Formation syndicale :

Aux 185 heures prévues au paragraphe précédent, s'ajoutent 46,25 heures de formation syndicale relative aux projets d'entreprise et ce, aux mêmes conditions qu'au paragraphe précédent. Par exemple : Programme d'aide aux employés (P.A.E.), comité de santé et de sécurité, comité de retraite, garderie en milieu de travail, cercle de qualité, qualité totale ou tout autre projet d'entreprise qui pourrait être instauré.

6.03 Pour toutes absences syndicales, la formule d'absence prévue en annexe doit être complétée et acheminée à la division de la paie du Service des ressources humaines, pour compilation. Il est entendu que toute absence prévue à l'article 6.02 nécessite une autorisation au préalable auprès de la direction du Service des travaux publics, tandis que pour les autres absences, l'employé doit en informer son supérieur immédiat le plus tôt possible avant celle-ci.

6.04 La Ville convient en toute équité, d'accorder aux membres du comité de griefs ou aux membres du comité de négociation, dont la présence est requise durant les heures de travail, la transaction, par voie directe, des affaires du Syndicat avec la Ville, concernant respectivement l'application ou la négociation de la convention collective. Le temps ainsi passé en séance avec les représentants de la Ville, durant les heures de travail, n'entraîne pas de perte de salaire.

6.05 La Ville libère, avec solde, deux (2) personnes à la fois pour tout comité patronal-syndical prévu à la présente convention collective, à l'exception du comité de

Rc Jh. K-20  
108

négociation, qui compte trois (3) membres du Syndicat, dont le président, et le comité-conjoint des assurances, qui ne compte qu'un représentant syndical.

Les parties conviennent d'établir un comité de relations de travail composé de quatre (4) membres : deux (2) membres de la Ville et deux (2) membres du Syndicat. Ce comité de relations de travail peut étudier et discuter de toute question qui lui est soumise, à l'exception d'un grief en cours.

- 6.06 Les rencontres du comité de griefs auront lieu durant les heures de travail, à moins d'entente contraire, et sans perte de salaire.
- 6.07 Un représentant dûment mandaté par le Syndicat, avec l'autorisation du supérieur immédiat, peut en tout temps rencontrer un employé relativement à un grief, durant les heures de travail et sans perte de salaire.
- 6.08 Seule la personne dûment mandatée par le Syndicat ou le président est habilitée à demander les libérations pour activités syndicales.
- 6.09 Les membres des comités de griefs, négociation, évaluation, relations de travail, assurance et santé et sécurité seront autorisés à laisser leur travail pour remplir leurs fonctions syndicales et ce, sans perte de salaire. Ils doivent toutefois informer leur supérieur immédiat la veille de leur départ. Le temps ainsi utilisé n'aura pas pour effet de réduire le total des cent quatre-vingt-cinq (185) heures allouées aux activités syndicales, déjà prévus à l'article 6.02 de la présente.
- 6.10 Un officier du Syndicat dont l'horaire régulier de travail se situe durant des quarts de travail de soir, de nuit, ou de fin de semaine, et qui doit s'absenter de son travail afin de s'occuper d'activités syndicales en vertu du présent article, n'est pas tenu de se présenter à son horaire régulier de travail et ce, sans perte de salaire.

## ARTICLE 7 - DISCIPLINE

- 7.01 Dans le cas où un employé est convoqué pour raison disciplinaire, celui-ci a le droit d'être accompagné par un représentant syndical comme observateur.
- 7.02 Un employé dont la conduite est sujette à un avis ou une mesure disciplinaire en est avisé par écrit dans les vingt (20) jours ouvrables suivant l'infraction, ou dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la connaissance de celle-ci. Une copie de cet avis devra être envoyée au Syndicat dans les mêmes délais.
- 7.03 Seuls les avis et les mesures disciplinaires communiqués conformément au présent article sont inscrits au dossier de l'employé et peuvent être déposés en preuve à l'arbitrage.

*Revised 2002*

- 7.04 Les mesures disciplinaires qui ont été versées au dossier de l'employé depuis plus de deux (2) ans ne peuvent plus servir de preuve à l'arbitrage.
- 7.05 Tout employé a le droit de consulter son dossier personnel deux (2) fois par année, en faisant la demande au Service des ressources humaines et après avoir avisé son supérieur immédiat.

## ARTICLE 8 - PROCÉDURE DE GRIEF, MÉSENTENTE ET D'ARBITRAGE

- 8.01 C'est le ferme désir des parties de régler équitablement, et dans les plus brefs délais possibles, tout grief ou mécontentement relatif aux traitements et conditions de travail pouvant survenir au cours de la durée des présentes. À cette fin, la procédure suivante s'applique :
- 8.02 La Ville reconnaît comme représentants du Syndicat les employés élus au comité de griefs. Les délégués ou membres du comité de griefs ont le pouvoir de discuter, de régler ou de tenter de régler au nom d'un employé, d'un ex-employé ou d'un ayant droit, tout grief, désaccord ou différend intervenu entre ce dernier et la Ville ou les représentants de la Ville. Les rencontres pourront avoir lieu durant les heures de travail, sans préjudice aux droits des parties.
- 8.03 L'employé qui présente un grief ne doit pas être importuné par un supérieur du fait de son geste. Personne ne doit exercer de pression dans le but d'inciter un employé à faire un grief ou à le retirer.
- 8.04 L'employé ou le groupe d'employés, accompagné des membres du comité de griefs du Syndicat, peut, avant de présenter un grief, discuter de son problème avec le supérieur immédiat. S'il n'y a pas d'entente, la Ville et le Syndicat suivent les étapes prévues à l'article suivant.
- 8.05 **Première étape :**

Le grief que le Syndicat ou la Ville juge à propos de formuler est soumis, par écrit, au supérieur immédiat ou au Syndicat selon le cas, dans les trente (30) jours suivant l'incident ou la connaissance de ce dernier. Le supérieur immédiat doit rendre sa décision par écrit dans les cinq (5) jours suivant la réception du grief.

La partie qui invoque la connaissance de l'incident doit supporter le fardeau de prouver cette connaissance.

### **Deuxième étape :**

Si le grief n'est pas réglé, le syndicat peut le soumettre au directeur des Ressources humaines dans les dix (10) jours qui suivent la réponse du supérieur immédiat ou l'expiration du délai pour qu'il donne une telle réponse. Les parties

Rc [Signature] 11/05

doivent se rencontrer dans les dix (10) jours qui suivent la date de soumission du grief à cette étape.

**Troisième étape :**

Si le grief n'est pas réglé à l'étape précédente, la partie intéressée doit envoyer un avis écrit dans les douze (12) jours qui suivent la rencontre prévue à l'étape précédente de son intention de soumettre le grief à l'arbitrage.

**Quatrième étape :**

La partie qui désire référer un grief à l'arbitrage en avise l'autre par écrit.

- 8.06 Les limites de temps déterminées aux paragraphes précédents peuvent être prolongées après entente entre la Ville et le Syndicat.
- 8.07 Le comité de griefs peut, en tout temps, être assisté dans ses démarches par un représentant du Syndicat Canadien de la Fonction Publique.
- 8.08 Tout employé qui se croit lésé par une mesure disciplinaire peut soumettre un grief.
- 8.09 Le défaut de se conformer aux délais prévus au présent article entraîne la déchéance du grief.
- 8.10 Les délais mentionnés au présent article se calculent en jours ouvrables.
- 8.11 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un cas ne l'invalide pas.
- 8.12 Les parties tentent de s'entendre sur la nomination d'un arbitre unique. À défaut d'entente, l'une ou l'autre des parties demandera au ministre du Travail de nommer l'arbitre.
- 8.13 En rendant une décision au sujet de tout grief qui lui est soumis, l'arbitre doit prendre en considération la lettre et l'esprit de la convention collective. Il en est de même pour les griefs au sujet des conditions de travail non prévues à la convention, où les principes de justice et d'équité doivent primer. Il n'a en aucun cas autorité pour ajouter ou soustraire quoi que ce soit à la présente convention, ni pour la modifier ou l'amender.

Cependant, dans les seuls cas de mesures disciplinaires, l'arbitre a juridiction pour maintenir, modifier, réduire, annuler ou substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire, y compris déterminer, s'il y a lieu, la compensation à laquelle il aurait droit en vertu de la perte de revenu qu'il a subie, ayant été injustement traité. Tout remboursement ainsi prescrit ne doit jamais dépasser le total du salaire perdu, soustrayant ce que l'employé aurait gagné ailleurs dans l'intervalle.

*R. D. G. pas*

- 8.14 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties et les employés concernés.
- 8.15 Les honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par la Ville et le Syndicat.
- 8.16 La Ville s'engage à libérer l'employé visé par un grief, ainsi que deux (2) témoins nécessaires à l'occasion d'un arbitrage et ceci, sans perte de traitement.

## ARTICLE 9 - ANCIENNETÉ

### 9.01 Définition :

Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, l'ancienneté signifie et comprend la durée totale, en années, en mois et en jours de service à la Ville, de tout employé régi par les présentes.

### 9.02 Acquisition d'ancienneté :

- a) Le droit à l'ancienneté s'acquiert après un total de cent quatre (104) jours travaillés, à titre de période de probation, et l'ancienneté est rétroactive à la dernière date d'entrée en fonction de l'employé.
- b) Toutefois, lorsqu'un employé permanent de la Ville passe d'une unité d'accréditation à une autre, à la suite d'une ouverture de poste, d'une promotion ou de vacances, cet employé conserve ses droits et privilèges que lui confère son ancienneté, sauf en ce qui a trait aux promotions ou mutations temporaires qui pourraient se produire dans cette nouvelle unité d'accréditation, ainsi que dans le choix de la période d'utilisation de ses vacances annuelles.

Dans ces deux derniers cas, le calcul de l'ancienneté de cet employé se fait à partir de sa date d'entrée en fonction dans la nouvelle unité d'accréditation.

Lorsqu'un employé permanent au sein de l'unité d'accréditation passe à un poste non syndiqué à la suite d'une promotion, cet employé est soumis à une période d'essai d'un an. En tout temps à l'intérieur de cette période d'essai, l'employé peut réintégrer son ancien poste volontairement ou à la demande de l'Employeur.

Un tel retour à son ancien poste se fait sans perte d'aucun droit ou privilège pour cet employé, mais n'est pas soumis à la procédure de griefs.

Reçu de [Signature]

- c) Pour tout employé de la Ville ne faisant pas partie d'une des unités d'accréditation, l'intégration de cet employé dans une des unités d'accréditation se trouve automatiquement régie par la clause 9.02 b).
- d) Pour combler les postes mentionnés à l'article 9.02 de la présente, la Ville procède par affichage, ainsi qu'il est prévu à l'article 10.01 a) de la convention collective.

9.03 L'employé perd son ancienneté et rompt son service avec la Ville dans les cas suivants :

- a) S'il abandonne volontairement son service à la Ville;
- b) S'il est licencié pour cause valable;
- c) S'il ne se présente pas au travail dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent un avis de la Ville par courrier recommandé;
- d) S'il est confirmé dans un poste cadre.

Dans tous les autres cas, l'ancienneté n'est pas affectée, à moins que l'employé ne soit régi par l'article 9.02 b).

9.04 **Liste d'ancienneté :**

L'annexe «A-1» des présentes constitue, à la date de la signature de la présente convention, la liste officielle d'ancienneté des employés permanents ou en probation au service de la Ville à cette même date.

9.05 La Ville s'engage à mettre à jour et à afficher, au mois de janvier de chaque année, partout où se rapportent des employés, ladite liste d'ancienneté. Toute correction acceptée par les parties et toute addition par suite de nouveaux embauchages apportent automatiquement un amendement à l'annexe «A-1».

## **ARTICLE 10 - MOUVEMENT DE PERSONNEL**

- 10.01 a) Dans tous les cas de poste vacant à combler ou lors de la création d'une nouvelle fonction régie par la convention, la Ville affiche un avis à cet effet pendant cinq (5) jours ouvrables dans tous les édifices où travaillent des cols bleus.
- b) Les employés permanents couverts par la présente convention collective intéressés doivent faire part, par écrit, durant la période d'affichage, de leur candidature pour l'emploi en question au Service des ressources humaines.
- c) Si aucune candidature n'est reçue des employés de la Ville couverts par la présente convention collective, dans le délai prévu ci-haut, ou si aucun

*Reçu en 2009*

candidat ne rencontre les exigences de l'emploi, la Ville peut alors recruter à l'extérieur de l'unité d'accréditation.

- d) Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion ou une mutation n'affecte en rien le droit de l'employé à une promotion ou une mutation ultérieure.
- e) Cependant, dans le délai prévu pour l'affichage, l'employé en vacances ou absent peut poser sa candidature; le Syndicat peut également le faire pour cet employé. Si cet employé ne peut être rejoint, le Syndicat peut en aviser la Ville, qui accordera alors un délai additionnel de cinq (5) jours ouvrables.
- f) Un employé en congé sans solde peut aussi poser sa candidature, mais devra mettre un terme à son congé si sa candidature est retenue pour le poste.
- g) Au terme d'une période de quinze (15) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage, la Ville s'engage à accorder le poste vacant ou la fonction nouvellement créée à l'employé qui a le plus d'ancienneté parmi les employés permanents compris dans l'unité d'accréditation, et qui est capable d'exécuter les tâches prévues à l'annexe «B» des présentes, et qui a postulé pour le poste vacant ou la fonction nouvellement créée.
- h) Le candidat auquel le poste est attribué reçoit le salaire de la fonction immédiatement et a droit à une période d'essai d'une durée maximale de trente (30) jours ouvrables. Au cours de cette période d'essai, l'employé peut réintégrer son ancien poste volontairement, ou à la demande de l'employeur si ledit candidat ne répond pas aux exigences normales de l'emploi.
- i) Dans les deux cas, il le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste.
- j) Pendant qu'une période d'essai est en cours, le poste laissé vacant par l'employé ainsi choisi n'est pas comblé tant que ladite période n'est pas complétée et que ce poste n'est pas effectivement devenu vacant. Si la Ville le juge nécessaire, le poste laissé ainsi vacant par l'employé choisi, mais non confirmé dans son nouveau poste, sera comblé par assignation temporaire à l'interne.
- k) Lorsque la Ville procède à l'extérieur de l'unité d'accréditation pour combler un poste vacant ou une fonction nouvellement créée, elle n'est pas assujettie à la procédure prévue dans le présent article; cependant, dans ce cas, elle ne pourra requérir des exigences ou qualités d'emploi moindres que celles exigées lors de l'affichage à l'interne.

Rc M. J. 125  
2003

- l) En cas de grief, il incombe à l'employeur de prouver que l'employé n'a pu satisfaire aux exigences normales de l'emploi.
- 10.02 a) Un employé pour qui un permis de conduire est obligatoire dans l'accomplissement de ses fonctions et qui se le voit retirer temporairement à la suite d'une décision d'un tribunal pour une offense criminelle, ou de la Société de l'assurance automobile du Québec, est muté à la fonction d'opérateur-concierge. Advenant le cas où aucun des employés opérateurs-concierges n'accepte d'être muté à une autre fonction, les parties conviennent d'entreprendre toutes les démarches nécessaires pour relocaliser l'employé à toute autre fonction ne nécessitant pas un permis de conduire. Lorsque son permis de conduire est à nouveau valide, l'employé est retourné à sa fonction habituelle.
- b) Le cas échéant, lorsqu'il y a une mutation d'employé, le salaire de l'employé dont le permis de conduire est suspendu temporairement est fixé de la façon suivante :
- Si son salaire actuel se situe à l'intérieur de l'échelle salariale applicable à la fonction où il est relocalisé, il conserve le même salaire et les progressions applicables à sa fonction permanente.
  - Si son salaire actuel se situe au-dessus de l'échelle salariale applicable à sa fonction où il est relocalisé, il reçoit le taux de la fonction où il est relocalisé.
- 10.03 A compter de l'âge de 55 ans, l'employé peut postuler sur un poste vacant ou nouvellement créé dont les exigences physiques sont moindres, sans baisse de rémunération.

## **ARTICLE 11 - SÉCURITÉ D'EMPLOI**

- 11.01 Aucun employé permanent ne peut être congédié, mis à pied ou subir de baisse de salaire par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques ou de transformations ou de modifications quelconques dans la structure ou dans le système administratif de la Ville ainsi que dans les procédés de travail, et l'attribution d'ouvrage à contrat ou pour des raisons de surplus de personnel.
- 11.02 La Ville s'engage, lors de toute éventualité d'annexion ou de fusion dont elle fait partie, d'exiger que l'ancienneté et toutes les autres conditions de travail de ses employés à la date de ladite fusion ou annexion soient reconnues par la nouvelle ville ainsi créée.

*R. C. H. X  
10/08*

**11.03 Travail à forfait :**

Pour la durée de la convention, la Ville s'engage à ne donner aucun travail à forfait qui aurait pour effet d'éliminer des employés permanents régis par la présente et/ou de changer des conditions de travail régies par la présente convention.

La Ville avise le Syndicat de l'octroi d'un contrat forfaitaire visé par le présent alinéa. L'inexécution par la Ville de cette obligation ne peut avoir pour effet de limiter les droits en regard du paragraphe précédent.

11.04 Les employés engagés par la Ville pour quelque projet que ce soit ou autres, ne devront pas léser les employés permanents, à l'essai, temporaires ou partiels temporaires de leurs droits et privilèges à la présente convention.

11.05 Un plancher d'emploi par classe salariale est déterminé pour assurer la protection des emplois réguliers inclus dans ce plancher. Les détails de ce plancher sont prévus à l'annexe « O ».

**ARTICLE 12 - FORMATION ET PERFECTIONNEMENT**

12.01 La Ville désire encourager tous les employés permanents à se perfectionner dans l'exercice de leurs fonctions, ou à acquérir une formation pouvant leur permettre d'occuper toute autre fonction couverte par l'unité d'accréditation. Afin de promouvoir l'intérêt et l'ambition de ses employés permanents, la Ville convient d'offrir des bourses d'étude selon les conditions énumérées au présent article.

12.02 Tout employé permanent qui suit des cours d'une maison d'enseignement reconnue du ministère de l'Éducation afin de se présenter aux examens pour l'obtention d'un certificat ou d'un diplôme, recevra 100 % du coût facturé par cette maison d'enseignement reconnue, une fois qu'il aura passé avec succès les examens, si ces cours sont pertinents à sa fonction ou à une autre fonction couverte par l'unité d'accréditation, y compris les cours nécessaires ou utiles à l'employé membre du Syndicat qui est nommé délégué social au programme d'aide aux employés (P.A.E.).

12.03 L'employé qui met fin à son emploi avec la Ville, dans les deux (2) années qui suivent la fin desdits cours, devra rembourser le montant ainsi reçu de la Ville selon le calcul suivant :

- six mois ou moins après la fin des cours : *rembourser la totalité dudit montant;*

Rc M. K. 157  
J.P.S.

- de six à douze mois après la fin des cours : *rembourser la moitié dudit montant;*
- de douze mois à deux ans après la fin des cours : *rembourser le tiers dudit montant.*

12.04 Une demande de bourse doit être formulée au directeur du Service des ressources humaines, sur la formule prévue à cet effet, avant que l'employé ne s'inscrive à ces cours. Le montant alloué pour ces cours ne doit pas excéder six cents dollars (600 \$) par année, par employé.

12.05 Il est entendu que ces cours doivent être suivis, si possible, en dehors des heures normales de travail, stipulées au présent contrat. Si ces cours ne sont disponibles que le jour, l'employé pourra, après entente entre les parties, suivre ces cours.

#### 12.06 **Réserves spéciales :**

- a) La Ville s'engage à favoriser un entraînement spécial en vue d'une promotion aux employés qui sont qualifiés pour accéder à un autre poste, en autant que l'article 10.01 soit respecté.
- b) Pour les concierges, l'employeur est relevé de son obligation prévue au paragraphe a), si ladite formation ou ledit entraînement concerne l'obtention d'une nouvelle classe de permis de conduire. Dans cette éventualité, les frais reliés à la formation sont payés par l'employé désireux d'obtenir une nouvelle classe de permis de conduire. Toutefois, la Ville maintient sa politique de prêt de véhicule permettant à ces employés de pratiquer les manœuvres de conduite, dans le but d'obtenir un tel permis. L'employé désireux de se prévaloir de cette possibilité doit obtenir au préalable l'autorisation du directeur des Travaux publics ou de son supérieur immédiat, aux Travaux publics.
- c) Lorsque la Ville modifie un poste de travail ou acquiert une nouvelle technologie, elle offre à l'employé concerné et à l'employé susceptible d'occuper le poste, la formation nécessaire qui leur permet de maintenir une performance adéquate. L'employé ne peut refuser la formation qui lui est offerte lorsqu'elle est dispensée durant les heures normales de travail.

### **ARTICLE 13 - SALAIRES ET CLASSIFICATIONS**

13.01 Les classifications auxquelles s'applique la présente convention et les taux de salaire payés pour chaque classification sont indiqués à l'annexe «C».

Handwritten signature and initials, possibly 'Kc Sh K' and '102'.

**13.02 Traitement :**

Le traitement est le salaire attaché à une fonction, additionné de tous les avantages stipulés à la présente convention.

Tout employé permanent ou en probation, régi par la présente convention, est rémunéré suivant les échelles de salaire prévues à l'annexe «C» pour sa classification.

**13.03 Promotion :**

L'employé promu reçoit immédiatement le titre attaché à sa nouvelle fonction et le salaire prévu à l'annexe «C».

13.04 Aucun employé n'a le droit à un salaire plus élevé que le maximum prévu pour sa nouvelle classe, sauf si expressément prévu ailleurs dans une autre clause de la présente.

13.05 Changement de salaire à la suite d'une classification ou d'une reclassification d'emploi :

Le fait qu'un employé accède à une classe supérieure à la suite d'une classification ou d'une reclassification entraîne l'augmentation de salaire suivante:

- soit le salaire prévu pour cette classe, sauf si le salaire est moindre;
- dans le cas de reclassification ou de classification à la baisse d'un emploi, le salaire d'un employé n'est pas diminué de ce fait tant qu'il demeure dans cet emploi, à moins d'entente avec le Syndicat.

**13.06 Jour et détails de la paie :**

Les employés sont payés tous les jeudis avant-midi par dépôt direct. Si le jeudi est un jour férié, les employés sont payés la veille.

13.07 Les détails suivants doivent apparaître sur les bulletins de paie de chaque employé :

- les nom et prénom de l'employé,
- la date du paiement et la période de travail correspondant au paiement,
- le nombre d'heures payées au taux régulier et à temps supplémentaire,
- le montant brut de la paie,

*Rc [Signature]*

- les détails des déductions,
- le montant net de la paie,
- le taux de salaire de l'employé,
- les cumulatifs depuis le début de l'année.

13.08 Tout employé qui est mis à pied, congédié ou qui quitte de son propre gré, doit recevoir son salaire et ses articles personnels à la première paie qui suit la fin de son engagement.

13.09 La correction des erreurs de paie de tout employé se fait sur la paie suivante, sauf lors de la fermeture de la période des Fêtes où ladite correction se fera dans les deux (2) semaines suivant cette fermeture.

**13.10 Avance-salaire :**

L'avance salaire versée aux employés le jeudi 7 octobre 2004, pour assurer la transition vers les nouveaux systèmes de paie, sera déduite du salaire gagné lors de la dernière semaine de travail de l'employé en raison de son départ à la retraite ou de sa fin d'emploi.

Le montant de l'avance salaire effectuée le 7 octobre 2004 ne sera pas actualisé et ne sera sujet à aucun intérêt. Les montants à récupérer sont précisés à l'annexe «P».

**13.11 Mutation temporaire ou entraînement :**

Lorsqu'un employé est chargé temporairement d'accomplir un travail dans une classification dont le taux est inférieur au sien, il est rémunéré au taux régulier de sa classe.

13.12 Lorsqu'un employé, au cours de trois (3) heures régulières de travail, est chargé temporairement d'accomplir le travail dans une classification dont le taux est supérieur au sien, il est rémunéré au taux supérieur, selon le palier de la classification.

13.13 Lorsqu'un travail est requis à l'aréna pour trois (3) heures régulières de travail dans une classification supérieure à la classe 6, opérateur-concierge, ce travail est d'abord offert aux opérateurs-concierges permanents de la division de l'aréna, avant d'être offert aux employés du Service des travaux publics.

**13.14 Mutation temporaire :**

- a) En cas d'absence d'un employé ou d'un surcroît de travail, la Ville offre le poste de la façon suivante :

Kc [Signature] 2008

Mutation de 0 à six (6) semaines inclus : Le poste est offert aux employés de la division concernée, et est accordé par ancienneté à l'employé qui répond aux exigences de l'emploi et seulement si cette mutation représente une classification supérieure pour celui-ci. Si aucun employé régulier de la division n'est intéressé par cette offre ou ne rencontre les conditions mentionnées, le travail est confié à un employé temporaire ou occasionnel.

Mutation de plus de six (6) semaines : Le poste est affiché pendant cinq (5) jours ouvrables à l'intention de tous les employés cols bleus, et il est accordé par ancienneté à l'employé qui répond aux exigences de l'emploi et seulement si cette mutation représente une classification supérieure pour celui-ci. Si aucun employé régulier n'est intéressé par cette offre ou ne rencontre les conditions mentionnées, le travail est confié à un employé temporaire ou occasionnel.

- b) Si un changement de quart de travail doit être fait ou si un changement de congé hebdomadaire doit survenir et que cela a pour effet de causer le paiement de temps supplémentaire lors du début de la mutation temporaire, la Ville peut retarder la nouvelle mutation temporaire au début de la semaine suivante.
- c) L'employé permanent muté temporairement ne peut postuler sur un autre poste offert temporairement, et ce, pendant les quatre (4) premières semaines de son affectation temporaire.
- d) Les vacances du concierge ou de l'opérateur concierge muté temporairement au Service des travaux publics, peuvent être déplacées à une autre période en fonction des besoins du service. S'il y a lieu, l'employé effectue un autre choix de vacances après entente avec l'employeur.
- e) Les assignations temporaires sont offertes aux employés présents lors de la rencontre prévue à cette fin. L'employé absent pour raison de maladie ou d'accident de travail au moment de l'attribution des postes doit prouver qu'il est apte à faire le travail en produisant un certificat médical confirmant sa capacité à faire le travail à la date du début de l'assignation. Le Syndicat peut déposer la candidature des employés en vacances ou en absences court terme.

13.15 Sous réserve de l'article 4.03, aucune affectation temporaire ne peut excéder cent quatre (104) jours de travail dans une période de trois cent soixante-cinq (365) jours. Si le délai ci-haut est dépassé, l'employeur doit afficher un nouveau poste selon les procédures prévues aux présentes.

#### 13.16 Frais de déplacement

La Ville paie aux employés, qui sont autorisés à utiliser leur voiture personnelle durant les heures de travail, le montant approuvé par résolution du Conseil municipal se rapportant aux frais de déplacement.

RC Jh. JAS  
10/10/10

### 13.17 Permis de conduire

L'Employeur rembourse les honoraires demandés par un médecin pour compléter le formulaire médical nécessaire au renouvellement du permis de conduire de l'employé. L'employé devra produire un reçu à cet effet.

### 13.18 Boni d'ancienneté

a) Les employés permanents ont droit à un boni d'ancienneté annuel en fonction de leur ancienneté au 1<sup>er</sup> mai. Pour la convention actuelle, les bonis ont été déterminés aux montants suivants.

Ancienneté au 1 <sup>er</sup> mai	Boni 2008	Boni 2009	Boni 2010
10 ans à moins de 15 ans	150 \$	190 \$	240 \$
15 ans à moins de 20 ans	225 \$	290 \$	360 \$
20 ans à moins de 25 ans	300 \$	375 \$	480 \$
25 ans et plus	375 \$	470 \$	600 \$

b) Ce boni d'ancienneté est versé au plus tard lors de la première paie de juillet de chaque année.

c) Le boni d'ancienneté n'est pas payé aux salariés qui sont en absence depuis plus de deux ans le 1<sup>er</sup> mai.

## ARTICLE 14 - HEURES DE TRAVAIL

### 14.01 Horaire régulier

À l'exception des employés travaillant en rotation et dans les cas prévus expressément aux articles 14.02, 14.05 ou aux annexes applicables, la semaine régulière de travail est de trente-sept (37) heures par semaine, réparties sur quatre (4) jours, selon l'horaire suivant :

*Du lundi au jeudi : de 7 h à 12 h et de 12 h 45 à 17 h*

*RE*  
*10/10*

## 14.02 Horaires particuliers

### a) Concierge de soir :

La semaine régulière de travail est de trente-sept (37) heures par semaine, réparties sur quatre (4) jours, selon l'horaire suivant :

*du lundi 16 h au mardi 1 h 15*  
*du mardi 16 h au mercredi 1 h 15*  
*du mercredi 16 h au jeudi 1 h 15*  
*du jeudi 16 h au vendredi 1 h 15*

L'employé affecté à cet horaire de travail a droit à une période de repas payée d'une durée de trente (30) minutes et à deux (2) périodes de repos payées de quinze (15) minutes chacune, pendant lesquelles il doit être disponible en tout temps sur les lieux de son travail.

Nonobstant ce qui précède, pendant les douze (12) semaines qui suivent la période de congés fériés de deux semaines du temps des Fêtes, les employés n'ont droit qu'à une seule pause de quinze (15) minutes.

L'employé affecté à cet horaire de travail reçoit une prime égale à une demi-heure de travail pour chaque quart de travail effectué.

### b) Concierge de nuit :

La semaine régulière de travail est de trente-sept (37) heures par semaine, réparties sur quatre (4) jours, selon l'horaire suivant :

*du dimanche 22 h au lundi 7 h 15*  
*du lundi 22 h au mardi 7 h 15*  
*du mardi 22 h au mercredi 7 h 15*  
*du mercredi 22 h au jeudi 7 h 15*

L'employé affecté à cet horaire de travail a droit à une période de repas payée d'une durée de trente (30) minutes et à deux (2) périodes de repos payées de quinze (15) minutes chacune, pendant lesquelles il doit être disponible en tout temps sur les lieux de son travail.

Nonobstant ce qui précède, pendant les douze (12) semaines qui suivent la période de congés fériés de deux semaines du temps des Fêtes, les employés n'ont droit qu'à une seule pause de quinze (15) minutes.

L'employé affecté à cet horaire de travail reçoit une prime égale à une demi-heure de travail pour chaque quart de travail effectué.

### c) Concierge de nuit de fin de semaine :

*Rc H. J. 902*

La semaine régulière de travail est de trente-sept (37) heures par semaine, réparties sur quatre (4) jours, selon l'horaire suivant :

*du jeudi 22 h au vendredi 7 h 15*  
*du vendredi 22 h au samedi 7 h 15*  
*du samedi 22 h au dimanche 7 h 15*  
*du dimanche 22 h au lundi 7 h 15*

L'employé affecté à cet horaire de travail a droit à une période de repas payée d'une durée de trente (30) minutes et à deux (2) périodes de repos payées de quinze (15) minutes chacune, pendant lesquelles il doit être disponible en tout temps sur les lieux de son travail.

Nonobstant ce qui précède, pendant les douze (12) semaines qui suivent la période de congés fériés de deux semaines du temps des Fêtes, les employés n'ont droit qu'à une seule pause de quinze (15) minutes.

L'employé affecté à cet horaire de travail reçoit une prime égale à une demi-heure de travail pour chaque quart de travail effectué.

**d) Quart de nuit hivernal :**

À l'intérieur de la période s'étendant du 15 novembre d'une année jusqu'au 15 avril de l'année suivante, deux (2) employés permanents du Service des travaux publics peuvent être affectés temporairement pour le travail de nuit, soit : deux (2) chauffeurs homme à tout faire « A », classe 12.

Avant de modifier l'horaire de travail des employés concernés, l'employeur leur donne un préavis d'au moins quarante-huit (48) heures.

Les heures de travail du quart de nuit sont les suivantes :

*de 21 h 45 à 7 h pour quatre (4) jours consécutifs*

L'Employeur peut faire commencer la semaine des employés le dimanche soir ou le lundi soir, ou faire commencer un employé le dimanche soir et l'autre le lundi soir en fonction des besoins. Lorsque l'employeur fait ce choix, il est valide pour la saison entière.

Les employés ont droit à une période de repas payée d'une durée de trente (30) minutes et à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes payées, pendant lesquelles périodes ils doivent demeurer en disponibilité. Nonobstant ce qui précède, pendant les douze (12) semaines qui suivent la période de congés fériés de deux semaines du temps des fêtes, les employés n'ont droit qu'à une seule pause de quinze (15) minutes.

Les employés affectés à cet horaire de travail reçoivent une prime égale à une demi-heure de travail pour chaque quart de travail effectué.

*Reçu par [Signature] 7/05*

**e) Nettoyage des rues :**

À chaque printemps, entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mai, pour une durée de quatre (4) semaines continues maximum, deux (2) employés permanents du Service des travaux publics peuvent être affectés temporairement à ces travaux.

La semaine de travail est de trente-sept (37) heures par semaine, réparties sur quatre (4) jours, selon l'horaire suivant :

*du lundi 16 h 30 au mardi 1 h 45*

*du mardi 16 h 30 au mercredi 1 h 45*

*du mercredi 16 h 30 au jeudi 1 h 45*

*du jeudi 16 h 30 au vendredi 1 h 45*

Advenant que les travaux de nettoyage de rues nécessitent plus de quatre (4) semaines de travail, cet horaire particulier peut être prolongé, après entente avec le Syndicat.

L'employé affecté à cet horaire de travail effectue des travaux de nettoyage de rues, mais peut être affecté à d'autres tâches si le balai n'est pas disponible. Toutefois, telles affectations ne doivent pas empêcher les rappels d'employés en temps supplémentaire pour des urgences.

Avant de modifier l'horaire de travail de l'employé concerné, l'Employeur lui donne un préavis d'au moins quarante-huit (48) heures.

L'employé affecté à ce quart de travail a droit à une période de repas payée d'une durée de trente (30) minutes et à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes payées, pendant lesquelles périodes il doit demeurer en disponibilité.

L'employé affecté à cet horaire de travail reçoit une prime égale à une demi-heure de travail pour chaque quart de travail effectué.

Durant toute cette période, l'employé ne peut utiliser aucune heure de sa banque de temps accumulé ni de sa banque de vacances, sauf celui qui y est forcé et dans la mesure seulement où il a déjà postulé pour obtenir ses vacances durant cette période.

**f) Rinçage du réseau d'aqueduc :**

Dix (10) semaines seront allouées annuellement aux travaux de rinçage du réseau d'aqueduc et ces travaux auront lieu au printemps entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mai et/ou à l'automne après la Fête du travail. Deux (2) équipes de deux (2) employés permanents du Service des travaux publics seront affectées à ces

Rc Sn - [Signature]

travaux et chacune des équipes sera composée d'un employé de classe 11 et d'un de classe 6.

La semaine de travail est de trente-sept (37) heures par semaine, réparties sur quatre (4) jours, selon l'horaire suivant :

*du dimanche 22 h au lundi 7 h 15*

*du lundi 22 h au mardi 7 h 15*

*du mardi 22 h au mercredi 7 h 15*

*du mercredi 22 h au jeudi 7 h 15*

Les employés de classe 11 affectés à cet horaire de travail effectuent les travaux de rinçage du réseau d'aqueduc.

Si des opérations de déneigement de nuit sont nécessaires, l'horaire de travail de l'employé classe 11 (ouvrier aqueduc et égouts-rinçage et déneigement) sera modifié afin de répondre aux besoins.

La Ville procédera annuellement à un affichage afin d'affecter deux (2) employés de classe 6 à cet horaire de travail.

Si aucun employé permanent n'est disponible, l'Employeur comble le poste par du personnel occasionnel.

Avant de modifier l'horaire de travail des employés concernés, l'Employeur leur donne un préavis d'au moins quarante-huit (48) heures.

Les employés affectés à ce quart de travail auront droit à une période de repas payée d'une durée de trente (30) minutes et à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes payées pendant lesquelles ils devront demeurer en disponibilité.

Les employés affectés à cet horaire de travail reçoivent une prime égale à une demi-heure de travail pour chaque journée effectuée.

Durant toute cette période, l'employé ne peut utiliser aucune heure de sa banque de temps accumulé ni de sa banque de vacances, sauf celui qui y est forcé et dans la mesure seulement où il a déjà postulé pour obtenir ses vacances durant cette période.

**g) Quart de fin de semaine :**

La semaine de travail rattachée au quart de fin de semaine est de trente-sept (37) heures, réparties sur quatre (4) jours, selon l'horaire suivant :

*du vendredi au lundi de 7 h à 12 h et de 12 h 45 à 17 h*

*Revised 10/08*

À la demande de l'employeur, deux (2) chauffeurs hommes à tout faire « B », classe 9, doivent exécuter des tâches de classe 12 à l'exception du soufflage de neige et des travaux d'excavation requérant des équipements de classe 12. Les employés reçoivent pour cette affectation le salaire attribué à la classe 12, en plus d'exécuter les tâches normalement prévues à l'annexe «B» des présentes pour les employés de classe 9, et doivent répondre aux appels d'urgence durant leur quart de travail.

**h) Mécanicien de jour :**

Parmi les postes de mécaniciens, un (1) est affecté à l'horaire suivant, dont la semaine régulière est de trente-sept (37) heures par semaine, réparties sur quatre (4) jours :

*du mardi au vendredi de 7 h à 12 h et de 12 h 45 à 17 h*

**i) Mécanicien de soir :**

Parmi les postes de mécaniciens, deux (2) sont affectés à l'horaire suivant, dont la semaine est de trente-sept (37) heures par semaine, réparties sur quatre (4) jours :

*du lundi au mardi de 16 h 00 à 1 h 15*

*du mardi au mercredi de 16 h 00 à 1 h 15*

*du mercredi au jeudi de 16 h 00 à 1 h 15*

*du jeudi au vendredi de 16 h 00 à 1 h 15*

L'employé a droit à une période de repas payée d'une durée de trente (30) minutes et à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes payées, pendant lesquelles périodes il doit demeurer en disponibilité.

L'employé affecté à cet horaire de travail reçoit une prime égale à une demi-heure de travail pour chaque quart de travail effectué.

Si des opérations de déneigement de nuit sont nécessaires, l'horaire de travail du mécanicien est modifié afin de répondre aux besoins.

**j) Horaire particulier du mardi au vendredi :**

Quatre (4) employés, deux (2) à des postes de classe 12 et deux (2) à des postes de classe 6, travaillent du mardi au vendredi de 7 h à 12 h et de 12 h 45 à 17 h. Il est loisible à la direction du service de modifier la plage horaire des deux (2) employés de classe 12 pour la reporter du lundi au jeudi, en fonction des besoins du service.

Rc Jh K 25/05

Les employés de la classe 12 peuvent être affectés aux travaux de nettoyage des rues tel que prévu à l'article 14.02 e).

**k) Peintre-plâtrier :**

La semaine régulière de travail du peintre-plâtrier est de trente-sept (37) heures, réparties sur quatre (4) jours, selon l'horaire suivant :

*du mardi au vendredi de 7 h à 12 h et de 12 h 45 à 17 h.*

**14.03 Période de repas retardée :**

Dans les cas d'urgence où les employés doivent travailler pendant la période régulière de repas, on doit leur allouer ce même temps aussitôt que possible dès que l'urgence a cessé, et à tout événement, pas plus tard qu'une (1) heure après la période de repas.

Sauf expressément prévu, l'horaire des heures de travail ne peut être modifié qu'après entente entre la Ville, le Syndicat et l'employé intéressé.

**14.04 Période de repos intercalaire :**

Les employés ont droit à quinze (15) minutes l'avant-midi et quinze (15) minutes l'après-midi pour se restaurer et ce, sans perte de salaire. En général, les pauses café sont prises sur les lieux de travail où l'employé est affecté ou dans tout autre endroit qui n'implique pas de déplacement supplémentaire.

Nonobstant ce qui précède, pendant les douze (12) semaines qui suivent la période de congés fériés de deux semaines du temps des fêtes, les employés n'ont droit qu'à une seule pause de quinze (15) minutes soit celle du matin. Toutefois, les mécaniciens conservent leurs deux pauses de quinze (15) minutes même pendant cette période de 12 semaines.

**14.05 Aréna :**

Pour les employés travaillant à l'aréna, les conditions suivantes s'appliquent :

- a) La semaine de travail est de trente-sept (37) heures distribuées sur quatre (4) jours. Pour fin de calcul, la semaine de travail est :

*du dimanche 00 h au samedi 24 h*

- b) Parmi les cinq (5) postes d'opérateurs-concierges, trois (3) travaillent sur un horaire rotatif du lundi au vendredi et deux (2) travaillent sur un horaire fixe du vendredi au lundi.

*Rc [Signature]*

- c) Chaque employé a trois (3) jours consécutifs et complets de congé par semaine.
- d) Les employés ont droit à une période de repas payée d'une durée de trente (30) minutes et à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes payées pendant lesquelles périodes ils doivent être en disponibilité à l'aréna.
- e) Durant la période où il n'y a pas de surface glacée à l'aréna, un (1) ou deux (2) opérateurs-concierges demeurent à l'aréna alors que les autres opérateurs-concierges sont mutés au Service des travaux publics comme journaliers et affectés à la division des parcs des Travaux publics, au taux régulier de la classification, lorsque le responsable de l'aréna en décide ainsi. Cette mutation est faite en respectant l'ancienneté. Le ou les opérateurs-concierges qui demeurent à l'aréna travaillent sur un quart de jour tout comme les autres employés du Service des travaux publics.

## ARTICLE 15 - TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

### 15.01 a) Définition et taux utilisé :

Tout travail effectué par un employé en dehors de son horaire de travail prévu aux articles 14.01 (horaire régulier), 14.02 (horaire particulier) et 14.05 (aréna) est considéré comme temps supplémentaire et rémunéré au taux de temps et demi, sauf le travail effectué le dimanche, qui est rémunéré au taux de temps double. Toutefois, pour les horaires dont le dimanche est un jour travaillé, cette journée sera remplacée par le jeudi, faisant en sorte que toute heure travaillée le jeudi sera rémunérée au taux de temps double. Ces horaires sont : 14.02 g) quart de fin de semaine et 14.05 b) opérateurs concierges (fin de semaine).

### Formation ou réunion :

Les employés qui assistent à de la formation ou à des réunions de travail en dehors des heures régulières sont rémunérés au taux simple pour ces heures. Toutefois, si la semaine de travail incluant ces heures de formation ou de réunion dépasse quarante (40) heures, les heures en sus de ces quarante (40) heures sont rémunérées au taux de temps et demi. Si, en raison de l'horaire particulier de l'employé, une prime d'une demi-heure s'applique, celle-ci n'est pas considérée comme du temps travaillé dans lesdites quarante (40) heures) pour fins de calculs du temps supplémentaire.

- b) En aucun temps, les heures travaillées ne peuvent dépasser dix-sept (17) heures dans une journée, en incluant la journée normale de travail prévue à l'article 14 et/ou le temps supplémentaire. Il est entendu que l'application de cette clause est conditionnelle au respect des lois en vigueur.

*Rc sh de 10/8*

- c) Pour les fins du présent article, lorsque du travail est effectué en temps supplémentaire, le temps rémunéré correspond au temps effectivement travaillé.

#### 15.02 Mécanique de distribution du temps supplémentaire :

Lorsqu'il est connu d'avance que du travail en temps supplémentaire sera à effectuer, la Ville peut offrir ce temps supplémentaire aux employés, au moins 12 heures à l'avance.

Le travail en temps supplémentaire requis par un service est effectué par les employés permanents capables d'exécuter le travail. La mécanique de distribution du temps supplémentaire s'applique distinctement pour les employés du Service des travaux publics, et les employés du Service des loisirs et développement communautaire.

Un tableau de temps supplémentaire est dressé pour chacun des services sur lesquels sont identifiées les spécialisations et certifications que possèdent les employés aptes à effectuer les travaux indiqués aux exceptions inscrites ici-bas.

#### Exceptions à la règle générale :

Nonobstant les dispositions suivantes, pour le temps supplémentaire de courte durée et le temps supplémentaire de longue durée, lorsque l'Employeur offre du temps supplémentaire pour des travaux de mécanique, des travaux d'excavation nécessitant une rétrocaveuse, des travaux de chargement de la neige nécessitant une souffleuse, des travaux de tassement de la neige nécessitant une charrue, des travaux d'aqueduc exigeant une certification ainsi que des travaux pour les postes de suppression, il offre d'abord ce temps supplémentaire aux employés de la fonction concernée par ces types de travaux et dont le nom apparaît à la liste de temps supplémentaire. Si la Ville n'est pas en mesure d'obtenir le temps supplémentaire en fonction de la présente règle, elle recourt aux mécanismes prévus à 15.02.

La distribution du temps supplémentaire est effectuée de deux (2) façons distinctes, soit le temps supplémentaire de courte durée et le temps supplémentaire de longue durée.

- a) Temps supplémentaire de courte durée :

La Ville offre le travail à l'employé qui exécute le travail concerné pendant son quart régulier de travail. Le maximum d'heures de temps supplémentaire ainsi offert est en fonction de la période de l'année, soit :

Période du 15 novembre d'une année au 15 avril de l'année suivante : Le maximum pouvant être effectué est de quatre (4) heures dans la journée. Ces heures peuvent être effectuées immédiatement avant ou

*Kc [Signature]*

immédiatement après le quart de travail ou réparties entre ces deux moments.

Période du 16 avril d'une année au 14 novembre de la même année : Le maximum pouvant être effectué est de quatre (4) heures dans la journée. Ces heures peuvent être effectuées immédiatement avant ou immédiatement après le quart de travail ou réparties entre ces deux moments, par blocs de deux (2) heures maximum chacun.

Nonobstant le premier paragraphe, un employé temporaire peut effectuer du temps supplémentaire de courte durée en continuité de sa journée de travail.

Les chauffeurs hommes à tout faire « A » - Classe 12 (de jour) qui sont affectés à un chargeur sur roues muni d'une souffleuse ou à une souffleuse peuvent être remplacés par des employés de la même classe.

Les employés ainsi concernés doivent en être informés avant la fin de leur quart régulier de travail, à l'exception des opérateurs-concierges qui, eux, doivent avoir obtenu un avis d'au moins douze (12) heures précédant leur quart régulier de travail.

Si l'employé n'est pas disponible, la Ville fait appel aux employés dont les noms figurent au tableau de compilation du temps supplémentaire.

Dans les deux cas lors de refus, aucune pénalité n'est appliquée. Les heures rémunérées sont les heures effectivement travaillées.

b) Temps supplémentaire de longue durée :

La présente procédure s'applique lors de temps supplémentaire effectué lors de rappels au travail.

La Ville répartit le travail en surtemps de la façon la plus équitable et pratique possible, parmi les employés permanents capables d'exécuter le travail requis, selon le processus ci-après établi.

- 1) À chaque semaine, le tableau de compilation du temps supplémentaire est mis à la disposition des employés permanents, à un endroit approprié.

À chaque semaine, les employés permanents désireux d'effectuer du travail en temps supplémentaire doivent inscrire leur nom et un maximum de deux numéros de téléphone où l'employeur peut les rejoindre sur le tableau prévu à cet effet. Les numéros de pagette ne sont pas acceptés.

Rc [Signature] [Signature]

La compilation des heures travaillées en surtemps est répartie sur trois (3) périodes distinctes, soit :

du 1er décembre au 31 mars

du 1er avril au 31 juillet

du 1er août au 30 novembre

- 2) Dans un premier temps, la Ville offre le temps supplémentaire à l'employé dont le nom figure au tableau de compilation du temps supplémentaire, qui possède à son crédit le moins d'heures de surtemps, qui est capable d'exécuter le travail requis, et ainsi de suite.
- 3) En cas d'égalité sur la liste, c'est l'ancienneté des employés qui prévaut.
- 4) Lorsqu'un employé dont le nom apparaît au tableau de compilation du temps supplémentaire refuse d'effectuer du surtemps, est absent ou ne répond pas à la communication téléphonique, une pénalité de trois (3) heures est calculée comme temps supplémentaire travaillé, mais non rémunéré.
- 5) Si aucun employé inscrit au tableau n'est disponible ou capable d'exécuter le travail requis, la Ville offre le temps supplémentaire à l'employé non inscrit au tableau, en commençant par celui qui possède le plus d'ancienneté et qui est capable d'exécuter le travail requis. Cependant, pour ces derniers, le refus d'effectuer du travail en surtemps n'est pas comptabilisé.
- 6) Toute erreur relative à ce processus de répartition du temps supplémentaire sera corrigée lors d'assignations subséquentes.
- 7) Enfin, si aucun employé permanent n'est disponible ou capable d'exécuter le travail en temps supplémentaire requis selon le processus précédent, ou si la Ville n'est pas en mesure de combler le nombre de postes qu'elle requiert pour ce travail en temps supplémentaire, la Ville offre le travail en surtemps aux employés temporaires capables d'exécuter le travail requis. Si aucun employé temporaire n'est disponible ou capable d'exécuter le travail en surtemps, la Ville l'offre aux employés occasionnels capables d'exécuter le travail requis. Si toutefois aucun employé n'est disponible ou ne peut exécuter le travail requis, la Ville embauche la main-d'œuvre nécessaire.

**15.03 Heures supplémentaires accumulées :** L'employé peut accumuler toute heure effectuée en temps supplémentaire, prévue à l'article 15.01. Les options suivantes s'offrent à lui :

## a) Cumul pour utilisation dans l'année :

L'employé peut cumuler un maximum de cent onze (111) heures du 1<sup>er</sup> décembre d'une année au 30 novembre de l'année suivante inclusivement, pour ensuite utiliser ces heures en absences ou sous forme de paiement à l'intérieur de cette période. Le temps ainsi accumulé et non repris au 30 novembre est payé le ou vers le 20 décembre au taux auquel il a été accumulé, sur un chèque distinct du chèque de paie. L'employé qui désire se faire payer ses heures doit en faire la demande en complétant le formulaire prévu à cet effet et le remettre à son supérieur immédiat ou au responsable de la paie de son service. La Ville se réserve quinze (15) jours pour procéder audit remboursement.

## b) Transfert dans une banque payable à la retraite ou au moment du départ définitif de la Ville pour tout autre motif :

L'employé peut également accumuler un maximum de cent onze (111) heures du 1<sup>er</sup> décembre d'une année au 30 novembre de l'année suivante inclusivement, lesquelles seront transférées dans une banque qui lui sera payable au moment du départ à sa retraite. L'employé ne peut cumuler au total plus de 52 semaines dans cette banque. Une fois signifié, sur le formulaire prévu à cet effet, ce choix est irrévocable. Les heures compilées dans cette banque seront payables au moment du départ à la retraite ou au moment du départ définitif de la Ville pour tout autre motif, sur la base du salaire au moment du départ.

Les heures travaillées en sus de ces deux cent vingt-deux (222) heures dans une année seront automatiquement payées.

**15.04 Autorisation du supérieur immédiat :**

Tout travail à effectuer en temps supplémentaire, de même que toute reprise de temps doivent être approuvés au préalable par le supérieur immédiat.

**15.05 Périodes de repas et repos payées :**

Les employés appelés à effectuer du temps supplémentaire pour plus de quatre (4) heures ont droit à une période de trente (30) minutes de repas payées.

De plus, à toutes les trois (3) heures, les employés travaillant en temps supplémentaire ont droit à une pause de quinze (15) minutes pour le repos.

**15.06 Rappel au travail :**

Un employé rappelé à son travail après avoir quitté son poste depuis quinze (15) minutes, sans avis préalable au moment du départ, a droit à un minimum de trois (3) heures de salaire à son taux régulier, majoré de 50 %.

Rc [Signature] [Signature]

15.07 La Ville fait parvenir mensuellement au Syndicat le tableau de compilation du temps supplémentaire.

#### 15.08 Service de garde

Les employés permanents du Service des travaux publics devant répondre aux appels d'urgence sont désignés selon la liste d'ancienneté, et ce à tour de rôle. Pour être éligibles au service de garde, ils doivent avoir complété un minimum de vingt-quatre (24) mois consécutifs comme journalier ou à toute autre classe supérieure au Service des travaux publics et avoir une bonne connaissance de la division de la voirie.

L'employé qui refuse une période en service de garde se voit compiler pour fins de calcul, à sa fiche personnelle, des heures qu'il aurait effectuées lors de telle période.

Lorsqu'un employé en service de garde est incapable d'effectuer cette période en raison de maladie, accident, etc., il est alors remplacé par un employé dont le nom est inscrit sur le tableau d'inscription du temps supplémentaire à la suite d'un tirage au sort parmi les employés concernés. L'employé désigné peut refuser d'effectuer le remplacement. Cette période n'est pas compilée pour fins de calcul à sa fiche personnelle.

Un véhicule de promenade est fourni à l'employé qui est en service de garde, lequel véhicule doit servir pour les fins de l'emploi.

Tout employé du Service des travaux publics devant répondre chaque fin de semaine aux appels d'urgence, à compter de 17 h le vendredi jusqu'à 7 h le lundi, est rémunéré au taux de son salaire régulier pour un minimum de dix (10) heures (entente de principe), soit deux (2) heures le vendredi, quatre (4) heures le samedi et quatre (4) heures le dimanche. L'employé peut aussi se faire accumuler ses heures dans l'une des banques prévues à l'article 15.03. L'employé ainsi désigné peut utiliser le véhicule requis pour effectuer tout travail ainsi commandé.

Lorsqu'une fin de semaine est prolongée par un ou des congé(s) férié(s), l'employé qui accepte d'être de garde durant cette ou ces journée(s) de congé férié reçoit une rémunération supplémentaire au prorata de ce qui est ci-dessus prévu.

### ARTICLE 16 - JOURS FÉRIÉS

16.01 a) La Ville convient de reconnaître et d'observer durant l'année, les congés chômés et payés suivants :

*R. M. F. 1/03*

- le Vendredi Saint
- Le Lundi de Pâques
- La Saint-Jean-Baptiste
- La Fête de Dollard
- La Confédération
- La Fête du travail
- L'Action de Grâce

- b) De plus, les employés bénéficient d'un congé férié équivalent à deux (2) semaines complètes de travail pour la période des Fêtes, excluant les primes de quart rattachées aux horaires particuliers. Les dates de début et de fin du congé seront déterminées par la Ville. Si un jour férié est, durant cette période, un samedi ou un dimanche, il n'est pas reporté. Cette période est considérée comme étant une période de jours fériés.

16.02 Sous réserve de ce qui précède à l'article 16.01 a), si un des jours mentionnés tombe un samedi ou un dimanche, la fête sera reportée à une date choisie après entente entre la Ville et le Syndicat.

16.03 Si un des jours fériés coïncide avec un jour de vacances ou avec un jour de congé hebdomadaire, l'employé reçoit, à son choix, la rémunération d'une journée additionnelle ou une journée remise après entente quant à la date avec son supérieur, selon les conditions prévues par la présente convention quant à la reprise de temps.

## ARTICLE 17 - VACANCES ANNUELLES

17.01 Tout employé couvert par la présente convention a droit, suivant son statut, à :

- a) s'il a moins d'un (1) an de service continu, à 0,8 journée de vacances payée à son taux régulier de salaire pour chaque mois de service, jusqu'à concurrence de huit (8) jours ouvrables et ce, à son taux régulier de salaire.
- b) après douze (12) mois de service continu, à deux (2) semaines de vacances payées à son taux régulier de salaire;
- c) après deux (2) ans de service continu, à trois (3) semaines de vacances payées à son taux régulier de salaire;
- d) après six (6) ans de service continu, à quatre (4) semaines de vacances payées à son taux régulier de salaire;
- e) après douze (12) ans de service continu, à cinq (5) semaines de vacances payées à son taux régulier de salaire;

Rc Jh. JC 2017/02

- f) après vingt (20) ans de service continu, à six (6) semaines de vacances payées à son taux régulier de salaire;
- g) après vingt-cinq (25) ans de service continu, à sept (7) semaines de vacances payées à son taux régulier de salaire.

17.02 La rémunération pour la période de vacances est remise à l'employé avant son départ.

17.03 a) La période de vacances pour chacun est fixée au choix de l'employé et suivant l'ancienneté, telle que définie dans la convention collective et cela, dans leur division respective. Les vacances sont accordées par période d'au moins une (1) semaine à la fois.

b) La période de service continu donnant droit à une période de vacances est établie du 1<sup>er</sup> mai au 30 avril de l'année suivante.

c) Un calendrier des périodes de vacances par ordre d'ancienneté est affiché par la Ville pour l'information des employés avant le 1<sup>er</sup> avril de chaque année. Les employés confirment leur choix de vacances sur la liste affichée avant le 1<sup>er</sup> mai suivant.

En tout temps il doit y avoir au moins 20 % des chauffeurs homme à tout faire «A» au travail.

L'Employeur doit donner une réponse aux employés avant le 1<sup>er</sup> juin. L'absence de réponse de l'Employeur est reconnue comme étant une réponse positive et d'acceptation du choix de l'employé concerné.

d) Le service continu compte à partir de la date d'entrée en service.

17.04 Si un employé quitte le service à la Ville, il a droit aux vacances accumulées à son départ.

17.05 Un employé qui est absent par maladie et qui n'est pas rétabli au commencement de la période prévue pour ses vacances annuelles, peut, s'il le désire, remettre ses vacances annuelles à une date fixée à la suite d'un accord entre lui-même et la Ville. Il en est de même pour l'employé qui débute ses vacances et qu'un accident survient, il pourra alors aviser la Ville de son désir de retarder sa période de vacances.

17.06 L'employé malade qui a épuisé sa banque de congés personnels peut utiliser sa banque de vacances pour combler les heures qu'il doit assumer.

17.07 Le taux horaire accordé aux employés lorsqu'ils prennent leurs vacances est celui rattaché à la dernière fonction permanente confirmée au moment de leur départ pour vacances.

**17.08 Vacances morcelables :**

- a) L'employé possédant trois (3) semaines de vacances peut, s'il le désire, morceler un maximum d'une (1) semaine en journées prises de façon distincte.
- b) L'employé possédant quatre (4) semaines de vacances ou plus peut, s'il le désire, morceler un maximum de deux (2) semaines en journées prises de façon distincte. Ces journées ne peuvent en aucun temps être considérées comme un choix prioritaire ni intervenir dans le choix prioritaire d'un autre employé.
- c) Avant d'utiliser ces heures, l'employé doit en faire la demande à son supérieur immédiat selon la procédure habituelle.

**17.09 Employés temporaires et occasionnels :**

L'employé temporaire ou occasionnel reçoit en compensation pour les journées de vacances prévues à l'article 17.01, un pourcentage de son salaire brut régulier qui est versé en argent dans sa banque de vacances. Les pourcentages sont les suivants :

- a. moins d'un an de service continu, 4 %
- b. après un (1) an de service continu, 4 %
- c. après deux (2) ans de service continu, 6 %
- d. après six (6) ans de service continu, 8 %
- e. après douze (12) ans de service continu, 10 %
- f. après vingt (20) ans de service continu, 11,5 %
- g. après vingt-cinq ans (25) ans de service continu, 13,5 %

Ce montant est calculé à chaque période de paie et est accumulé à sa banque de vacances.

En tout temps, l'employé occasionnel peut se faire rembourser une partie ou la totalité de la somme accumulée à cette banque, en adressant une demande selon la procédure habituelle. En tout temps également, l'employé peut demander une autorisation de s'absenter pour vacances à son supérieur immédiat. Il est entendu que la durée de cette absence doit respecter le quantum de vacances auquel l'employé a droit en vertu de son service continu, tel que précisé ci-haut.

À chaque année, le solde de la banque de vacances au 30 avril est payé à l'employé, dans les trente (30) jours suivant la fin du mois d'avril.

*Rc Sh. K. des*

**ARTICLE 18 - ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE**

18.01 Dans les cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle, la Ville avance à l'employé permanent les indemnités payées par la C.S.S.T. tout en comblant la différence afin qu'il reçoive 100 % de son salaire net jusqu'à ce qu'il soit déclaré apte à exercer son emploi ou jusqu'à ce qu'il soit établi qu'une incapacité permanente totale ou partielle rende l'employé incapable d'exercer son emploi. De plus, la Ville ajuste les prestations selon les augmentations prévues à la convention. Cependant, l'employé doit remettre à la Ville toute indemnité ou remboursement qu'il pourrait recevoir de la Commission de la santé et sécurité du travail du Québec.

Pour ce faire, l'employé doit signer le formulaire de la Commission de la santé et sécurité du travail du Québec, de façon à ce que la Ville reçoive le remboursement des indemnités de remplacement du revenu de l'accidenté.

Les sommes payées par l'Employeur sont limitées à deux (2) ans à compter de la date de la lésion professionnelle.

18.02 Tout employé en accident du travail sera rémunéré, pour les quatorze (14) premiers jours d'absence, sur la base de la moyenne du salaire des 52 dernières semaines avant son arrêt de travail, incluant le temps supplémentaire.

18.03 Tout employé dont le nom est inscrit sur la liste de rappel en temps supplémentaire et qui est en accident du travail ne peut exécuter du travail en temps supplémentaire ou réclamer le temps supplémentaire qu'il aurait fait n'eut été de son accident.

18.04 S'il y a lieu, l'accidenté est transporté dans un établissement de santé ou chez un professionnel de la santé de son choix. Dans le cas où il ne peut exprimer son désir avant d'être transporté, il doit accepter le choix fait par la Ville.

18.05 En autant que la chose soit possible, l'accidenté doit faire rapport de tout accident de travail à son supérieur immédiat avant de quitter son travail.

18.06 Les paiements effectués en vertu des dispositions du présent article n'affectent pas la banque de congés personnels monnayables accumulés au crédit de l'employé, tel que définie en vertu de l'article 19.01.

18.07 L'employé victime d'une lésion professionnelle a le droit de réintégrer son poste, un poste vacant, ou un poste nouvellement créé, pour lequel il est en mesure de rencontrer les exigences dès qu'il est rétabli de sa maladie professionnelle ou de son accident du travail.

**ARTICLE 19 - TRAITEMENT EN MALADIE****19.01 Invalidité de courte durée**

- a) L'employé reçoit, au 1<sup>er</sup> décembre de chaque année, une banque de congés personnels de trente-sept (37) heures.

**Absence d'une journée et moins :**

Lorsqu'un employé doit quitter son travail pendant sa journée parce qu'il est malade ou s'il ne se présente pas au travail pour ce même motif, l'employé assume 100 % du temps d'absence, ces heures étant soustraites du temps porté à sa banque de congés personnels. Si cette banque est épuisée, l'absence est sans solde ou les heures peuvent être déduites dans une autre banque, à la demande de l'employé.

**Absence de deux (2) jours ou plus :**

- b) Le 2<sup>e</sup> jour d'absence pour maladie est assumé à 100 % par la Ville. Aucune heure n'est déduite de la banque de congé personnel de l'employé.
- c) À compter de la 3<sup>e</sup> journée d'absence pour maladie, la Ville assure à l'employé un salaire équivalent à 95 %. De façon générale, l'assurance emploi paie 55 % du salaire de l'employé et la Ville assume 40 % du salaire pour totaliser 95 %.
- d) Peu importe la durée de l'absence, il est entendu qu'il ne peut y avoir plus d'une journée déduite de la banque de congés personnels de l'employé pour toute la durée de l'absence.
- e) La Ville avance à l'employé, 95 % de sa rémunération régulière en attendant le remboursement de la part de l'assurance emploi. Pour obtenir le remboursement de l'assurance emploi, l'employé a la responsabilité de faire une demande en ligne, via Internet, avec l'aide du Service des ressources humaines.
- f) Les heures de la banque de congés personnels non utilisées au 30 novembre sont payées à l'employé au plus tard le 22 décembre suivant.
- g) Lors de la terminaison d'emploi, l'employé permanent ou ses ayants droit, bénéficient des heures de congés personnels monnayables non utilisées pour l'année en cours au prorata des jours travaillés pendant la même année, payables au taux régulier du salaire annuel de ladite année.

- 19.02 L'employé doit fournir un certificat médical indiquant la nature de la maladie, la date possible du retour au travail et ce, dans les cas d'absence de plus de trois (3) jours.

*Rc [Signature] 12/05*

Tout document médical indiquant la nature de la maladie d'un employé est remis directement au responsable du Service des ressources humaines dans la mesure du possible au cours de la journée précédant la date prévue pour le retour au travail, dans le but exprès d'en conserver la plus stricte confidentialité et ce, à la limite du préjudice pour toutes ou chacune des parties.

- 19.03 La Ville peut faire examiner à ses frais l'employé malade ou blessé, par un médecin de son choix. La Ville paie les dépenses d'ordre médical occasionnées par un tel examen. Le médecin décide si l'absence de l'employé est motivée et il détermine la date à laquelle il peut reprendre son travail. Les déplacements requis pour aller subir un tel examen sont remboursés à l'employé conformément à l'article 13.16 des présentes.

La Ville ne pourra exiger à un employé de se présenter à un examen médical chez un médecin ayant sa place d'affaires sur l'Île de Montréal. Cependant, lorsqu'un examen requiert les services d'un spécialiste, la Ville pourra référer l'employé chez un spécialiste ayant sa place d'affaires sur l'Île de Montréal, dans la mesure où il était impossible pour le médecin de la Ville de référer l'employé à un spécialiste ayant sa place d'affaires ou sa pratique dans la région.

- 19.04 L'employé a le droit de se faire examiner par son médecin. Si ce dernier et le médecin de la Ville diffèrent d'opinion, ils recommandent la nomination d'un troisième médecin dont la décision est finale. Les honoraires du troisième médecin sont payés par la Ville et l'employé concerné, à parts égales.
- 19.05 Le taux horaire des employés, lorsqu'ils bénéficient d'un congé de maladie est celui rattaché à la dernière fonction permanente confirmée au moment de leur départ pour maladie.
- 19.06 Lors de la terminaison d'emploi, l'employé permanent ou ses ayants droit, bénéficient du remboursement jusqu'à concurrence du solde des jours de maladie accumulés au prorata pour l'année en cours, payables au taux actuel du salaire régulier.

## ARTICLE 20 - CONGÉS SPÉCIAUX

- 20.01 Tout employé régi par la présente convention bénéficie de congés spéciaux dans les cas suivants :
- a) lors de son mariage : quatre (4) jours ouvrables;
  - b) lors du mariage d'un enfant, d'un frère, d'une sœur, du père, de la mère : le jour du mariage;
  - c) lors du décès du conjoint, d'un enfant, d'un frère, d'une sœur, du père, de la mère, d'une belle-mère, d'un beau-père : quatre (4) jours ouvrables;

- d) lors du décès d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'une bru, d'un gendre, d'un petit-enfant, d'un grand-parent : la journée des funérailles, plus une (1) journée;
- e) lors du décès d'un oncle, d'une tante : la journée des funérailles;
- f) lors du décès d'un employé : le temps pour assister aux funérailles pour les employés du service concerné. Toutefois, les services essentiels doivent continuer d'être maintenus;
- g) lors de la naissance : trois (3) jours pris au choix de l'employé dans les trente (30) jours suivant l'événement.
- h) Lors de l'adoption d'un enfant, autre que l'enfant de son conjoint : quatre (4) jours si l'enfant a moins de six (6) ans et trois (3) jours si l'enfant a six (6) ans et plus. Ce congé peut être fractionné en journées à la demande de l'employé. Il doit être pris au plus tard le 30<sup>e</sup> jour suivant l'arrivée de l'enfant au domicile du père ou de la mère. L'employé doit aviser la Ville de son absence le plus tôt possible.

20.02 Dans tous les cas, l'employé doit prévenir son directeur de service avant son départ et produire, à sa demande, la preuve nécessaire.

20.03 Sous réserve des congés prévus aux paragraphes 20.01 a) et c), ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre jour de vacances ou de congé prévu aux présentes.

20.04 Dans les cas prévus ci-dessus, les jours comptent à partir de la date de l'événement, et seuls les jours ouvrables sont payés à l'exception du paragraphe 20.01 a) et c).

20.05 Si la cérémonie du mariage ou des funérailles a lieu à deux cents (200) kilomètres ou plus des limites de la ville de Blainville, l'employé a droit à une journée supplémentaire de congé.

#### 20.06 **Juré ou témoin**

Lorsqu'un employé est appelé comme juré ou comme témoin dans une cause où ni lui-même, ni l'un des membres de sa famille est impliqué, cet employé peut s'absenter le nombre de jours ou d'heures requis. La Ville continue à verser le salaire qu'il aurait reçu s'il avait été au travail, mais l'employé rembourse à la Ville le montant des honoraires reçus pour les jours d'absence correspondant aux journées ouvrables. L'employé devra fournir une copie authentique des documents en vertu desquels il est assigné comme témoin ou juré le plus tôt possible après leur réception.

20.07 L'employé qui travaille de nuit au moment où il est appelé comme juré ou témoin, bénéficie des dispositions du présent alinéa comme si ces heures de travail correspondaient à celles de sa présence en cour, s'il y a moins de douze (12)

Rc [Signature] 57/10/05

heures consécutives entre la fin de sa journée de travail et l'heure à laquelle sa présence est requise en cour, ou inversement.

## ARTICLE 21 - DROITS PARENTAUX

### 21.01 Congé de maternité :

- a) L'employée enceinte peut cesser de travailler en tout temps au cours de sa grossesse. Si le médecin de l'employée juge cette dernière inapte à reprendre le travail, l'employée a droit aux bénéfices de maladie prévus aux présentes.
- b) L'employée qui a un (1) an de service avant son départ en congé de maternité et qui, à la suite de la présentation d'une demande de prestations en vertu du régime québécois d'assurance parentale (RQAP), est déclarée éligible à de telles prestations, a droit de recevoir durant son congé lorsque son salaire ne dépasse pas le salaire maximum assurable, à :

<u>Régime de base</u>	<b>maternité</b>	18 semaines	Ville 15% salaire régulier Prestations RQAP (70%)
	<b>parental</b>	7 semaines	Ville 15% salaire régulier Prestations RQAP (70%)
		2 semaines	Ville 30% salaire régulier Prestations RQAP (55%)
		23 semaines	Prestations RQAP (55%)
<u>Régime particulier</u>	<b>maternité</b>	7 semaines	Ville 15% salaire régulier Prestations RQAP (75%)
		8 semaines	Ville 10% salaire régulier Prestations RQAP (75%)
	<b>parental</b>	25 semaines	Ville 10% salaire régulier Prestations RQAP (75%)

Si le salaire de l'employée dépasse le maximum assurable, elle a droit au même quantum pour ce qui est du régime de base. Pour le régime particulier, elle a droit à un nombre de semaines qui lui assure 85% de son salaire

*Révisé par [Signature]*

régulier pour une somme totale équivalente à ce qu'elle aurait reçue si elle avait choisi le régime de base.

Pour les fins du présent paragraphe, l'indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations d'assurance parentale qu'une employée a droit de recevoir, sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du régime d'assurance parentale.

- c) Les régimes d'assurance collective sont maintenus en vigueur durant la période du congé de maternité. Les contributions de l'employée et de la Ville au régime de retraite sont maintenues en fonction de son salaire brut régulier.
- d) De plus, l'employée bénéficie des avantages suivants : accumulation de vacances, accumulation de congés personnels, accumulation de l'expérience, droit de poser sa candidature à un poste affiché et de l'obtenir, conformément aux dispositions de la convention collective comme si elle était au travail.
- e) L'employée qui désire revenir au travail après l'accouchement doit signaler son intention au directeur des Ressources humaines au moins trente (30) jours avant son retour.
- f) À son retour, la Ville reprend l'employée à son emploi, dans la même fonction qu'elle occupait au début de son absence.
- g) Durant la période d'absence prévue au paragraphe b), l'employée peut faire une demande de prolongation de son congé pouvant aller jusqu'à deux (2) ans au total. La demande de prolongation doit être présentée à la Ville trente (30) jours avant la date prévue pour la fin du congé de maternité et ou parental. Durant son congé, l'employée peut en tout temps retourner à son travail, en avisant le directeur des Ressources humaines au moins trente (30) jours avant la date qu'elle prévoit revenir au travail.
- h) Durant la période de prolongation du congé de maternité et ou parental prévue au paragraphe précédent, seule l'ancienneté continue de s'accumuler.

Cependant, l'employée peut maintenir les régimes d'assurance maladie et d'assurance vie collective ainsi que le régime de retraite en assumant entièrement les contributions.

#### 21.02 Congé de paternité :

- a) L'employé a droit à un congé de paternité d'une durée de dix (10) semaines sans solde, qui doit être pris dans les cinquante-deux (52) semaines suivant la naissance de son enfant. L'employé doit donner un préavis écrit de deux (2) semaines. Cependant, pour le congé de paternité prévu au régime québécois d'assurance parentale (RQAP), aucun avis n'est requis.

Rc [Signature] #302

Durant le congé, l'employé bénéficie des avantages prévus au paragraphe 22.01 c) et d).

- b) Le congé prévu au paragraphe précédent peut être prolongé d'une durée pouvant aller jusqu'à deux (2) ans.

Ce congé sans solde pour paternité doit être demandé à la Ville soixante (60) jours avant la date où il prendra effet.

Durant le congé sans solde, seule l'ancienneté continue de s'accumuler. De plus, quand le choix de l'employé est fait, il est irrévocable et l'employé ne peut réintégrer son poste qu'au terme de son congé sans solde.

Cependant, l'employé peut maintenir les régimes d'assurance maladie et d'assurance vie collective ainsi que le régime de retraite en assumant entièrement les contributions.

Au terme de ce congé, le salarié reprend son poste dans la même classe et au même échelon que lors de son départ, sans aucune modification.

**21.03 Congé pour l'adoption :**

- a) L'employé(e) qui a un (1) an de service, qui adopte un enfant autre qu'un enfant de son (sa) conjoint(e) et qui, à la suite de la présentation d'une demande de prestations en vertu du Régime québécois d'assurance parentale, est déclaré(e) éligible à de telles prestations, a droit de recevoir durant son congé, à :

<b>adoption</b>	<u>Régime de base</u>	3 semaines	Ville 30% salaire régulier Prestations RQAP (70%)
		9 semaines	Prestations RQAP (70%)
		25 semaines	Prestations RQAP (55%)
	<u>Régime particulier</u>	4 semaines	Ville 25% salaire régulier Prestations RQAP (75%)
		24 semaines	Prestations RQAP (75%)

- b) Un congé sans solde est également accessible au père ou à la mère dans le cas de l'adoption d'un enfant et ce, aux conditions et dispositions prévues au paragraphe 22.02 b).

*Handwritten signature and initials: PC, J.M.F., 11/1/05*

## ARTICLE 22 - SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 22.01 La Ville doit prendre toutes les mesures raisonnables afin d'assurer la santé et la sécurité de ses employés durant les heures de travail.
- 22.02 Les deux parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la santé et la sécurité des employés.
- 22.03 La Ville doit fournir des moyens de protection raisonnables et tout autre équipement requis par la Loi, dans le but de protéger les employés contre les blessures.
- 22.04 Tout employé doit, dès que possible, faire rapport tel que requis à son supérieur immédiat de toute défectuosité dans l'outillage et la machinerie qu'il utilise.
- 22.05 La Ville s'engage à fournir au besoin à tous les employés, des vêtements appropriés et nécessaires pour l'exercice de leur travail, suivant la liste qui apparaît à l'annexe «G».
- 22.06 Les employés sont tous responsables de leurs vêtements ou équipements ainsi fournis, pourvu que la Ville fournisse un endroit pour les ranger en sécurité.
- Ces vêtements et équipements demeurent la propriété de la Ville.
- Pour avoir des vêtements et équipements neufs, les employés doivent remettre les vêtements et équipements usagés.
- 22.07 Pour leur santé et leur sécurité, la Ville peut obliger les employés à porter les vêtements et équipements qu'elle juge appropriés dans l'exécution de leurs fonctions.
- 22.08 En tout temps, lors des travaux de soufflage de la neige, un signaleur doit être assigné à l'avant de la souffleuse à neige.

### Examen médical

- 22.09 La Ville peut exiger, à ses frais, de tout employé, de subir un examen médical et physique annuel chez un médecin désigné à cette fin par la Ville.

## ARTICLE 23 - ASSURANCE COLLECTIVE

### 23.01 Assurance invalidité de longue durée

La Ville s'engage à maintenir le régime d'assurance collective actuellement en vigueur. Les parties peuvent en modifier les bénéficiaires sur entente écrite.

*Rc. M. J. G. G.*

De façon spécifique, dans les quarante-cinq (45) jours de la signature de la convention collective, les parties conviennent de la modification suivante du bénéfice d'assurance invalidité de longue durée :

Le pourcentage de couverture d'assurance salaire est réduit à 66 2/3 % du salaire pour les premiers 2 500 \$ de couverture mensuelle, et à 50 % sur l'excédent jusqu'à 10 000 \$, et 40 % sur l'excédent. La couverture est coordonnée avec les régimes publics à 90 %.

23.02 Les employés acquittent 100 % des primes exigibles pour l'assurance invalidité de longue durée.

La Ville acquitte 100 % des primes exigibles pour l'assurance vie de même que pour l'assurance dentaire.

La Ville acquitte cinquante pour cent (50 %) des autres primes exigibles pour les employés actifs. Les employés versent également 50 % de ces autres primes

Lorsque les primes d'assurance sont modifiées, les parties se rencontrent afin s'il y a lieu, de modifier ce pourcentage afin d'équilibrer la participation de la Ville (50 %) et celle des employés (50 %) à l'ensemble des primes d'assurance collective. Toutefois, si l'écart est de moins d'un pour cent (1 %), il n'y a pas de correction.

Les primes exigibles pour les retraités sont entièrement aux frais de cette catégorie d'employés et leur sont facturées sur une base individuelle.

### 23.03 **Avance d'assurance invalidité**

Après les quinze (15) semaines prévues à l'article 19.02, l'Employeur continue de verser de façon régulière le montant hebdomadaire que l'employé est en droit de recevoir de la compagnie d'assurance collective. L'employé doit s'engager à remettre à l'Employeur les sommes reçues de l'assureur ou à signer une formule indiquant à l'assureur qu'il l'autorise à payer directement l'Employeur.

Si l'assureur cesse ou refuse de verser à l'employé les sommes prévues, l'employé devra rembourser l'Employeur des sommes qui lui ont été avancées en trop par ce dernier.

23.04 À la suite d'une modification de la prime d'assurance collective, la Ville fournit les explications et les documents pertinents au syndicat, sur demande écrite.

23.05 La Ville et le Syndicat reconnaissent les dépressions nerveuses, l'alcoolisme et autres toxicomanies comme des maladies contrôlables par les moyens thérapeutiques appropriés. Les mêmes bénéfices et privilèges prévus pour toute autre maladie sous les régimes d'assurance sont accordés aux employés qui acceptent un traitement approuvé médicalement; le tout, cependant, à la

*R. L. L. L. L.*

condition que ces maladies soient normalement couvertes par les assureurs de la Ville.

Cependant, lorsqu'une cure de désintoxication est recommandée par un médecin dans une clinique reconnue, l'employé peut bénéficier de l'application des articles 19.02 et 23.03 durant cette période d'absence.

23.06 Les parties s'entendent pour qu'un comité patronal-syndical soit formé, conjoint avec les autres accréditations ou non, avec pour mandat d'examiner la possibilité de transférer le contrat d'assurance collective au nom du Syndicat. Il est entendu que ce comité d'étude ne doit pas avoir pour effet d'obliger le Syndicat à prendre des décisions conjointes avec les autres accréditations en ce qui concerne le transfert du contrat.

Ce comité est distinct du comité-conjoint d'assurance prévu à l'article 6.05, dont le mandat est d'étudier les différents régimes d'assurance en vigueur et d'informer les différents groupes des moyens pour optimiser les investissements des parties en cette matière.

## ARTICLE 24 - PRÉVENTION DES ACCIDENTS

24.01 La Ville et le Syndicat conviennent de nommer un comité de santé et de sécurité composé de deux (2) membres désignés par la Ville et de deux (2) membres désignés par le Syndicat. La fonction du comité de santé et de sécurité est :

- a) de conseiller la Ville pour promouvoir la sécurité et la santé à la Ville;
- b) de faire enquête sur tous les accidents et de faire rapport après chaque enquête. Une copie des rapports d'enquête est transmise à la Ville et au Syndicat;
- c) de se réunir au besoin pour discuter des accidents, de leurs causes et des moyens pour les prévenir, ou à la demande des deux (2) membres du comité, soit un représentant de la Ville et un représentant du Syndicat;
- d) d'élaborer et de mettre au point, avec l'aide technique nécessaire, des programmes d'information dans le domaine de la prévention et d'en surveiller l'exécution;
- e) de faire un compte rendu de toutes ces réunions et inspections avec copie adressée à la Ville et au Syndicat.

24.02 a) Le comité est informé, sans délai au plus tard dans les vingt-quatre (24) heures de tout accident avec blessures et aussitôt que possible mais au plus tard dans les quarante-huit (48) heures, de tout accident sans blessure.

Rc *[Signature]*

- b) Le comité désigne deux (2) membres, soit un représentant de la Ville et un représentant du Syndicat, pour faire enquête dans chaque cas. Après réception du rapport d'enquête, l'une ou l'autre des parties peut introduire tout fait nouveau ou commentaire qu'elle juge utile aux fins de l'enquête et ces faits nouveaux ou commentaires font partie intégrante du rapport d'enquête.
- c) Le mot «accident» utilisé dans cet article signifie un accident de travail tel que défini à la Loi sur les accidents de travail et maladies professionnelles.
- 24.03 a) Tout employé qui constate que la machine ou l'appareil sur lequel il travaille est défectueux ou constitue un risque d'accident, ou que les conditions nouvelles dans lesquelles il doit travailler constituent un risque anormal, doit en informer sans délai son supérieur immédiat qui doit prendre une décision.
- En cas de désaccord entre le supérieur immédiat et l'employé, ce dernier réfère son cas à deux (2) membres du comité de santé et de sécurité, soit un représentant de la Ville et un représentant du Syndicat.
- b) En cas de désaccord parmi les membres agissant dans ce cas, le cas est immédiatement soumis au comité de santé et de sécurité selon les dispositions de l'article 24.01, et la décision rendue est exécutoire.
- c) En cas de désaccord parmi les membres du comité de santé et de sécurité, le cas est immédiatement soumis au service d'inspection de la C.S.S.T., qui doit déléguer un inspecteur.
- 24.04 La Ville s'engage à placer une trousse de premiers soins dans chacun de ses véhicules et aux endroits recommandés par le comité de santé et de sécurité.

## **ARTICLE 25 - NOUVELLES FONCTIONS OU MODIFICATIONS DE FONCTIONS**

- 25.01 Si, pendant la durée de la présente convention collective, la Ville décide de créer une nouvelle fonction ou de modifier le contenu d'une fonction actuelle, elle doit au préalable s'entendre avec le Syndicat au sujet des modalités et du salaire attachés à ladite fonction. En cas de désaccord, le cas peut être soumis à l'arbitrage selon la procédure régulière de griefs. La Ville et le Syndicat doivent, dans le cas d'une création d'une nouvelle fonction ou d'une reclassification, utiliser la même méthode d'évaluation que celle utilisée pour l'évaluation originale.
- 25.02 Aucune fonction remplie par un employé permanent ne peut être abolie par la création d'une nouvelle fonction pour couvrir à peu près la même catégorie de travail, dans le but de réduire le nombre d'employés permanents.
- 25.03 Les descriptions de fonctions font partie intégrante de la présente convention, et constituent l'annexe «B». Toute nouvelle fonction ou modification de fonction actuelle ou reclassification doit faire partie intégrante de l'annexe «B».

*R. J. K. S. J. 2003*

25.04 La Ville et le Syndicat conviennent de toujours mettre les descriptions de fonction à jour, compte tenu des changements survenus lors de la création de nouvelles fonctions, de modifications de fonctions actuelles et de reclassifications, pendant la durée de la présente convention. Les changements apportés ci-haut mentionnés doivent faire l'objet d'une entente écrite par les parties

## **ARTICLE 26 - DROITS ACQUIS**

26.01 Les avantages existants en faveur des employés et non compris dans la présente convention sont maintenus à moins qu'ils ne soient contraires à une clause de la convention.

## **ARTICLE 27 - RÉGIME DE RETRAITE**

27.01 La Ville et le Syndicat s'entendent pour maintenir le régime de retraite présentement en vigueur. Aucune modification audit régime ne peut être effectuée sans entente préalable entre les parties.

Les contributions de la Ville et des employés au régime de retraite sont déterminées de la façon suivante :

*La Ville : 11 % du salaire brut de l'employé*

*L'employé : 9 % de son salaire brut*

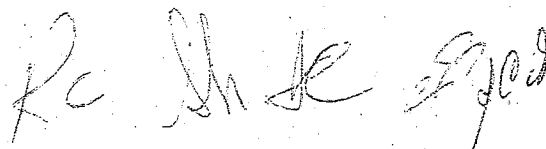
Le différentiel entre la contribution de la Ville et celle des employés fait suite à la lettre d'entente du 2 mai 2000 ainsi qu'à une renonciation d'une augmentation de salaire de 1 % par le syndicat au cours de la convention collective se terminant le 31 décembre 2002.

27.02 Les parties conviennent de travailler pour mettre sur pied un cours de pré retraite et de planification financière, et ce, dès la première année de la convention collective pour les employés qui sont à cinq (5) ans et moins de l'âge normal et/ou facultative de la retraite.

## **ARTICLE 28 - ÉVALUATION DES FONCTIONS**

### **28.01 Classification des fonctions :**

L'analyse, la description, l'évaluation et la classification de toute nouvelle fonction ou de toute fonction modifiée sont réalisées selon le «Manuel conjoint de classification des fonctions».



Les descriptions, les évaluations et les classifications de toutes les fonctions apparaissant à l'annexe «B» demeurent inchangées, sauf dans les cas prévus au «Manuel conjoint de classification des fonctions».

28.02 Si un employé prétend qu'une modification de son travail apportée par la Ville a pour effet de changer l'évaluation de la fonction à laquelle il est présentement assigné ou qu'elle justifie une nouvelle assignation, il peut soumettre une demande au comité conjoint d'évaluation par l'entremise du comité syndical.

**28.03 Comité conjoint d'évaluation :**

La Ville et le Syndicat conviennent de maintenir un comité conjoint composé de deux (2) représentants de la Ville et de deux (2) représentants du Syndicat afin de discuter des descriptions de nouvelles fonctions ou de fonctions modifiées, et d'en déterminer l'évaluation et ce, conformément aux dispositions du «Manuel conjoint de classification des fonctions».

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

**Rencontre du comité conjoint :**

Dans tous les cas de création, de modification ou de demande de modification et/ou de réévaluation, le comité conjoint d'évaluation doit se rencontrer dans un délai de quinze (15) jours de la demande de l'une ou l'autre des parties.

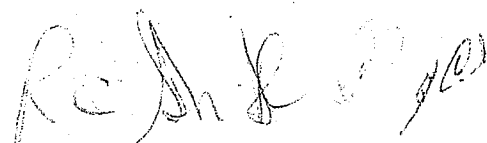
28.04 Le reclassement d'une fonction dans un groupe inférieur de traitement n'entraîne pas pour l'employé de baisse de son taux régulier de salaire au cours de la présente convention.

Dans ce cas, l'employé bénéficie d'un différentiel spécial, tel que défini à l'alinéa 2.01-L du «Manuel conjoint de classification des fonctions».

Toutefois, cet employé continue de bénéficier des augmentations de salaire prévues à la présente convention.

28.05 Tout grief en vertu du présent article doit être soumis à l'arbitre Marcel Guilbert, compte tenu de l'alinéa 6.02 A.1 du «Manuel conjoint de classification des fonctions». Cette référence devra faire mention des points en litige quant à la description et/ou quant au(x) facteur(s) en litige, ainsi que le règlement demandé avec copie de ceci à l'autre partie.

28.06 Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à décider des griefs suivant les règles énoncées dans le «Manuel conjoint de classification des fonctions» et à la preuve présentée par les parties. Il n'a aucun pouvoir pour prendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le système de classification. Sa



décision est finale et lie les parties. Ses honoraires sont payés à parts égales par les parties.

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

28.08 L'employé qui n'exécute qu'une partie des tâches caractéristiques décrites dans la description de la fonction est considéré comme accomplissant l'ensemble de la fonction.

28.09 La Ville et le Syndicat conviennent que les griefs d'évaluation de fonction qui naissent en vertu des dispositions de la convention collective sont soumis directement au comité conjoint d'évaluation.

À toutes les rencontres du comité conjoint, la Ville fait parvenir au comité conjoint copie du procès verbal qui fait foi du grief.

28.10 Toute erreur technique ou d'écriture n'invalide pas le grief ou la demande.

28.11 Tous les délais prévus au présent article peuvent être prolongés après entente entre les parties.

## **ARTICLE 29 - POURSUITES JUDICIAIRES**

29.01 Les dispositions contenues à la Loi des cités et villes aux articles 604.6 à 604.14 en vigueur au moment de la signature de la présente convention collective s'appliquent aux employés couverts par la présente convention.

## **ARTICLE 30 - DIVERS**

30.01 Les annexes ainsi que les lettres d'entente jointes à la présente convention collective font partie intégrante de la présente convention.

30.02 **Conditions spéciales de travail :**

Il est loisible à la Ville de déroger à la présente convention et d'établir des conditions de salaire et de travail différentes de celles qui figurent aux présentes pour les employés souffrant de déficiences physiques ou dont l'aptitude est diminuée à cause de l'âge ou autre état. Il doit, en pareil cas, y avoir entente entre la Ville, l'employé et le Syndicat.

Rc [Signature] 2004

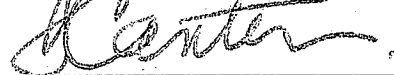
- 30.03 La Ville peut exiger, aux frais de la municipalité, que les employés portent une carte d'identité durant les heures de travail et l'utilisent lorsqu'ils ont à traiter avec les citoyens.
- 30.04 Si l'une ou l'autre des clauses de la présente convention était jugée nulle, les autres clauses de ladite convention ne seront pas affectées par cette nullité.
- 30.05 En matière de surveillance électronique, l'Employeur s'engage à respecter l'article 46 de la Charte des droits et libertés de la personne. Dans l'éventualité où l'Employeur désire installer un équipement de surveillance électronique sur un lieu de travail, il rencontre le Syndicat avant ladite installation afin de lui exposer les raisons de cette mesure.

**ARTICLE 31 - DURÉE DE LA CONVENTION**

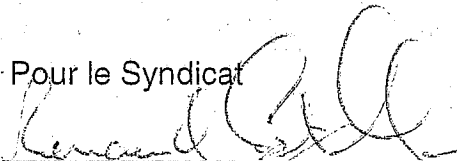
- 31.01 La présente convention entre en vigueur à la date de la signature et le reste jusqu'au 31 décembre 2010.
- 31.02 La présente convention demeure en vigueur pendant la durée des prochaines négociations et ce, jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention.

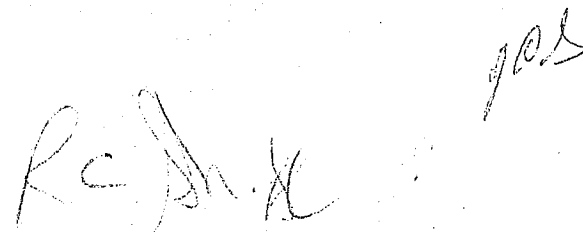
**EN FOI DE QUOI**, les parties, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé cette convention collective de travail, en la Ville de Blainville, ce <sup>ième</sup> jour de ...

Pour la Ville

  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pour le Syndicat

  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Jean Claude Beaudette



## ANNEXE « A-1 » LISTE D'ANCIENNETÉ

COLS BLEUS

NOM	DATE D'ENTRÉE EN FONCTION
1. Cloutier, Richard	74-09-20
2. Cyr, André	80-09-27
3. Verreault, Mario	81-03-16
4. Guénette, Jean-Claude	83-05-18
5. Caron, Pierre	83-09-06
6. Castilloux, Renaud	84-05-16
7. Blanchet, Guy-Aimé	87-08-01
8. Léveillé, Claude	88-02-15
9. Morissette, Benoît	88-02-17
10. Aumont, Marcel	88-05-09
11. Lauzon, Yves	88-05-24
12. Deslauriers, Robert	89-06-19
13. Blanchet, Donald	89-07-17
14. Laroche, Jacques	89-07-18
15. Mapp, Louis	89-09-11
16. Coté, Yves	89-09-18
17. Trottier, Réjean	90-04-09
18. Aubertin, René	91-05-06
19. Tavares, Walter	91-06-14
20. Foucault, André	91-06-17
21. Brière, Sylvain	91-08-22
22. Bourgeois, François	93-01-07
23. Gravel, Michel	93-03-30
24. Hébert, Serge	94-01-03
25. Morin, Denis	95-02-13
26. De la Sablonnière, Ghislain	96-01-08
27. Beaulieu, Sylvain	97-10-27
28. Lamothe, Patrice	98-01-04
29. Nicholas, Jean-Marc	98-01-05
30. Roy, Réjean	98-01-06
31. Puzé, Luc	98-04-14
32. Gravel, Luc	98-04-15
33. Touchette, Marc	98-10-05
34. Cholette, Denis	* 99-11-01 (1)
35. Labelle, Pierre	** 99-11-01 (2)
36. De Villers François	00-01-09
37. Coron Francine	01-01-07
38. Ouellet, Dominic	01-06-27
39. Desfonds Yves	02-03-06
40. Collard, Serge	04-01-05 (1)
41. Bigras, Christian	04-01-05 (2)
42. St-Gelais, Jimmy	05-11-27
43. Desjardins-Touchette, Steve	05-12-01
44. Allard, Catherine	06-06-06

Rc J. R. 25/11/06

**ANNEXE « A-1 » (SUITE)  
LISTE D'ANCIENNETÉ****COLS BLEUS**

NOM	DATE D'ENTRÉE EN FONCTION
45. Matte, Patrick	06-06-10
46. Normandeau, Alain	06-07-02
47. Lapierre, Steve	06-11-23
48. Venne, André	07-04-23
49. Naboulsi, Kevin	07-06-07
50. Ouellette, Josée	08-03-10

\* ancienneté au niveau des vacances : 17-06-94

\*\* ancienneté au niveau des vacances : 03-07-89

(1) et (2) : 1 est le plus ancien

Boucher, Gilles, Invalide	79-08-20
Groc, Daniel, Invalide	89-07-20

*Rc An. K 109*

## ANNEXE « A-2 » ASSIGNATION ET CLASSIFICATION

COLS BLEUS

NOM	EMPLOI	CLASSE
1. Lapierre, Steve	Concierge (quart de nuit)	2
2. Cholette, Denis	Concierge de soir	2
3. Labelle, Pierre	Concierge de jour	2
4. St-Gelais, Jimmy	Concierge de soir	2
5. Brière, Sylvain	Concierge de jour	6 <sup>(1)</sup>
6. Touchette, Marc	Opérateur concierge	6
7. Gravel, Luc	Opérateur concierge	6
8. Normandeau, Alain	Opérateur concierge	6
9. De Villers, François	Opérateur concierge	6
10. Venne, André	Opérateur concierge	6
11. Desjardins-Touchette, Steve	Chauf., homme à tout faire « C »	6
12. Allard, Catherine	Chauf., homme à tout faire « C »	6
13. Beaulieu, Sylvain	Chauf., homme à tout faire « C »	6
14. Coron, Francine	Chauf., homme à tout faire « C »	6
15. Hébert, Serge	Chauf., homme à tout faire « C »	6
16. Puzé, Luc	Chauf., homme à tout faire « C »	6
17. Nicholas, Jean-Marc	Chauf., homme à tout faire « C »	6
18. Lamothe, Patrice	Chauf., homme à tout faire « C » (horaire variable) déneigement	6
19. Morin, Denis	Chauf., homme à tout faire « C »	6
20. Gravel, Michel	Chauf., homme à tout faire « B »	9
21. Bourgeois, François	Chauf., homme à tout faire « B »	9
22. Coté, Yves	Chauf., homme à tout faire « B »	9
23. Deslauriers, Robert	Chauf., homme à tout faire « B »	9
24. Morissette, Benoit	Chauf., homme à tout faire « B »	9
25. Guénette, Jean-Claude	Chauf., homme à tout faire « B »	14 <sup>(2)</sup>
26. Laroche, Jacques	Chauf., homme à tout faire « B »	9
27. Trottier, Réjean	Chauf., homme à tout faire « B »	9
28. Cloutier, Richard	Homme d'entretien à la signalisation	10
29. Ouellete, Josée	Jardinier	10
30. Blanchet, Guy-Aimé	Ouvrier aqueduc et égouts	11
31. Collard, Serge	Ouvrier aqueduc et égouts	11
32. Foucault, André	Ouvrier aqueduc et égouts	11
33. De la Sablonnière, Ghislain	Ouvrier aqueduc et égouts	11
34. Aubertin, René	Ouvrier aqueduc et égouts – rinçage et déneigement	11

*Reçu de la ville de Blainville*

NOM	EMPLOI	CLASSE
35. Aumont, Marcel	Chauf. homme à tout faire « A »	12
36. Blanchet, Donald	Chauf. homme à tout faire « A »	12
37. Castilloux, Renaud	Chauf. homme à tout faire « A »	12
38. Lauzon, Yves	Chauf. homme à tout faire « A »	12
39. Verreault, Mario	Chauf. homme à tout faire « A »	12
40. Tavares, Walter	Chauf, homme à tout faire « A »	12
41. Bigras, Christian	Chauf, homme à tout faire « A »	12
42. Matte, Patrick	Chauf. homme à tout faire « B » (quart de fin de semaine)	12 <sup>(3)</sup>
43. Desfonds, Yves	Chauf. homme à tout faire « B » (quart de fin de semaine)	12 <sup>(3)</sup>
44. Caron, Pierre	Homme d'entretien général	12
45. Léveillé, Claude	Peintre plâtrier	12
46. Cyr, André	Homme d'entretien général et ébéniste	14
47. Mapp, Louis	Mécanicien	14
48. Ouellet, Dominic	Mécanicien	14
49. Naboulsi, Kevin	Mécanicien	14
50. Roy, Réjean	Mécanicien	14

(1) employé étoilé : classe 6, entente intervenue sur la récupération du 6 % signée par les parties en 1998.

(2) Employé étoilé en vertu de l'article 10.03

(3) Postes évalués à la classe 9, mais payés à la classe 12 en vertu de 14.02 g)

Rc An. K... / 02

**ANNEXE « B » DESCRIPTIONS D'EMPLOIS****VILLE DE BLAINVILLE****DESCRIPTION D'EMPLOI**

**TITRE DE L'EMPLOI :**           **Concierge, classe 2**

**SOMMAIRE DE L'EMPLOI**

Travaux comportant le nettoyage et autres activités se rapportant à l'entretien des édifices et autres bâtiments municipaux. Le travail s'accomplit sous surveillance immédiate et selon les directives bien précises. L'homme d'entretien doit effectuer les diverses tâches qui permettent de donner ou de redonner aux lieux dont on lui confie l'entretien, l'aspect soigné et l'état de propreté complète qui doivent caractériser un édifice public, tant à l'intérieur qu'aux abords. Il peut être requis d'utiliser tout appareil électrique ou mécanique simple destiné à alléger et à accélérer le nettoyage. Il doit conduire des véhicules automobile ou camionnette. Le supérieur immédiat s'assure de la propreté et du bon état des lieux.

**TÂCHES**

1. Balaie, nettoie, lave, cire et polit les planchers;
2. Effectue les travaux suivants : lave ou nettoie les portes, cloisons, salles de toilette, ascenseurs, stores vénitiens; époussette le mobilier, les portes, les allèges de fenêtres; lave les vitres à l'intérieur et à l'extérieur des édifices;
3. Vide les cendriers et les paniers à papier, ramasse les déchets;
4. Passe l'aspirateur;
5. Utilise les machines à laver les planchers;
6. Veille à ce que rien ne manque en fait de savon, serviettes, verres, papier hygiénique; signale toute anomalie à son supérieur immédiat;
7. Déplace s'il y a lieu pour le nettoyage, tables et autres objets de même nature;
8. Dégage les perrons, marches et trottoirs de la neige, de la glace, des papiers et des déchets qui s'y trouvent;
9. Enlève et repose les doubles fenêtres, s'il y a lieu;
10. Exécute de menus travaux d'entretien;
11. Change les fluorescents et les lumières incandescentes;
12. Fait des courses de nature variée; procède à la livraison de marchandises ou de matériaux divers;

Rc [Signature] 20/10/02

13. Déblaie les alentours des édifices de la neige qui les obstrue; sable ou sale les entrées, les chemins et les allées;
14. Exécute divers travaux mineurs de menuiserie et de peinture.
15. Voit à la préparation des salles de cours, des salles de réunion, selon les activités;
16. Effectue des tournées de prévention de ou des édifices auquel il est assigné et fait rapport des défauts.

#### EXIGENCES REQUISES

- Posséder un permis de conduire valide.
- Connaissances :
  - de la ville et des règlements de circulation;
  - de la conduite ou de l'opération du véhicule motorisé concerné, de son fonctionnement, de son entretien ordinaire, de son mécanisme, de sa capacité et de ses limites;
  - des mesures de prudence et de sécurité à observer;
  - des méthodes modernes de nettoyage.
- Habilités :
  - à conduire ou à opérer le véhicule ou l'appareil motorisé et à en tirer le maximum de rendement;
  - à maintenir le véhicule ou l'appareil en bon état de propreté et de fonctionnement, et à y faire les ajustements mineurs nécessaires;
  - à se servir d'appareils ménagers tels que : aspirateur, polisseuse, laveuse et autres appareils de nature semblable;
  - à décrire avec exactitude les circonstances d'accidents;
  - à faire preuve de tact et de courtoisie.
- Degré minimum d'instruction et d'expérience :
  - Savoir lire, écrire et parler le français;
  - Quelques années d'expérience dans la conduite et/ou l'opération du véhicule et/ou de l'appareil motorisé concerné;
  - Expérience pertinente à la fonction.

Note : La description d'une fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir.

*Pe M. K. 702*

## ANNEXE « B »

## VILLE DE BLAINVILLE

DESCRIPTION D'EMPLOI

TITRE DE L'EMPLOI : **Opérateur-concierge, classe 6**

SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Travaux comportant le nettoyage, l'entretien de l'aréna et la conduite de la surfaceuse à glace.

Le travail s'accomplit sous surveillance générale et selon les directives données. Le concierge doit effectuer les diverses tâches qui permettent de donner ou de redonner aux lieux dont on lui confie l'entretien, l'aspect soigné et l'état de propreté complet qui doivent caractériser un édifice ou un endroit public.

Il est requis d'utiliser tout appareil électrique ou mécanique destiné à alléger et à accélérer le nettoyage. Il doit conduire des véhicules automobiles ou camionnettes. Le supérieur immédiat s'assure de la propreté et du bon état des lieux.

TÂCHES

1. Balaie, nettoie, lave, cire et polit les planchers de toutes les pièces de l'aréna;
2. Entretien des bancs et les sièges des estrades;
3. Nettoie et désinfecte les salles de toilette, les salles de douches, les chambres des joueurs et des arbitres, les cliniques, les abreuvoirs; débouche les toilettes, les éviers et les lavabos;
4. À l'occasion, lave et nettoie les portes, les cloisons, les salles de toilettes, les chambres des joueurs et les chambres des arbitres, les salles de réunions, les bureaux, le restaurant; époussette le mobilier, les portes, les allèges des fenêtres et lave les vitres à l'intérieur et à l'extérieur;
5. Vide les cendriers, les paniers à papier, les paniers à rebuts et ramasse les déchets et les ordures;
6. À l'occasion, veille à ce que rien ne manque en fait de savons, serviettes, verres, papier hygiénique et signale toute anomalie à son supérieur;
7. Conduit un appareil servant à nettoyer, à profiler et à reconditionner la surface de la glace artificielle de l'aréna;
8. Aide à l'entretien et au nettoyage de la patinoire;

*Rc Sh. K. B. J. 1/6/04*

9. Prend les lectures de divers cadrans du système de réfrigération et de distribution et veille à ce que les normes préalablement établies soient respectées;
10. Ajuste et change les couteaux, graisse les mécanismes auxiliaires de la surfaceuse;
11. Déplace les buts et les autres accessoires nécessaires au bon fonctionnement de l'aréna;
12. Exerce de la surveillance dans l'aréna, répond au téléphone et donne des renseignements généraux;
13. Maintient les appareils en bon état de fonctionnement et de propreté, les graisse et y fait les ajustements mineurs nécessaires;
14. Exécute divers travaux simples de menuiserie et de peinture que requiert l'entretien des bandes de patinoires, des chambres de joueurs, etc.;
15. Rapporte à son supérieur toute anomalie ou défectuosité;
16. Fait des courses de nature variée; procède à la livraison de marchandises ou de matériaux divers;
17. Déblaie les alentours des édifices de la neige qui les obstrue, sable ou sale les entrées, les chemins et les allées.

#### EXIGENCES REQUISES

- Posséder un permis de conduire valide.
- Connaissances :
  - de la ville et des règlements de circulation;
  - de la conduite ou de l'opération du véhicule motorisé concerné, de son fonctionnement, de son entretien ordinaire, de son mécanisme, de sa capacité et de ses limites;
  - des méthodes modernes de nettoyage;
  - des mesures de prudence et de sécurité à observer.

Kc An J 103

**ANNEXE « B »****VILLE DE BLAINVILLE****DESCRIPTION D'EMPLOI**

**TITRE DE L'EMPLOI :    Chauffeur homme à tout faire « C », classe 6**

**SOMMAIRE DE L'EMPLOI**

Travaux comportant l'accomplissement de diverses tâches manuelles reliées à la propreté et aux travaux dans les parcs, la voie publique, etc.; il doit conduire et/ou opérer les véhicules ou appareils motorisés suivants, ou tout autre de même catégorie, avec ou sans remorque : automobile, camionnette, bombardier, camion atelier d'un poids véhiculaire brut inférieur à 14 000 livres, tondeuse à gazon, scie à béton, petit tracteur, etc.

Le travail s'accomplit sous surveillance. L'employé le reçoit sous forme de directives orales ou écrites. Il est principalement responsable de conduire prudemment le véhicule qui lui est confié et d'effectuer dans les meilleurs délais et selon les règles d'usage, les diverses tâches qui peuvent lui être assignées. Il est requis de veiller au bon fonctionnement de son véhicule ou appareil et d'en assurer l'entretien mineur et préventif; il doit également le maintenir dans un état de propreté satisfaisant, particulièrement en ce qui concerne la carrosserie, les vitres, les phares et les feux. Son travail est contrôlé soit au moyen de rapports ou de feuilles de route qu'il remplit, soit par les visites de son supérieur immédiat.

**TÂCHES**

1. S'assure du bon état de son véhicule ou appareil et effectue de menus travaux d'entretien; vérifie la batterie, le radiateur, les phares, les feux de signalisation, les freins, les pneus; rapporte toute défektivité à son supérieur; ajoute de l'huile au besoin; fait faire le plein d'essence; lave le véhicule et veille à le maintenir propre;
2. Transporte les employés aux lieux de leur travail et les en ramène; transporte l'outillage nécessaire aux travaux; fait des courses de nature variée; procède à la livraison de marchandises ou de matériaux divers;
3. Fait le transport de diverses matières : asphalte, sable, gravier, sel, neige, ferraille, débris, ordures, bois, branchages, etc.;
4. Remorque des appareils tels que : bouilloires, pompes, génératrices de dégivement ou d'éclairage et autres du même genre, jusqu'aux endroits où ils sont requis; aide à l'installation de ces appareils;
5. Déblaie les trottoirs;

*Rc Sh. K. E. ges*

6. Fait fonctionner une scie servant à sectionner le béton ou l'asphalte et règle le dispositif de profondeur de la scie;
7. Procède à la tonte du gazon à l'aide d'une tondeuse à gazon motorisée et/ou d'un tracteur muni d'une tondeuse;
8. Rapporte à son supérieur toute anomalie ou défectuosité;
9. Fait fonctionner un compresseur, opère le marteau pneumatique et utilise ces divers accessoires pour exécuter des travaux de nature variée;
10. Exécute différents travaux de remplissage;
11. Balaie les rues, les trottoirs et enlève les balayures;
12. Ramasse les feuilles, les papiers et les débris de toute nature jonchant la voie publique;
13. Vide les paniers à rebuts installés sur la voie publique;
14. Fait manuellement l'épandage du sable aux endroits requis;
15. Comble les trous et les affaissements de faibles dimensions de la chaussée à l'aide de poussière de pierre et/ou d'asphalte étendue soit à froid ou à chaud ou autres matériaux appropriés;
16. Charge et décharge des camions;
17. Exécute diverses tâches simples visant à libérer un ouvrier qualifié des besognes secondaires que comporte l'exercice de sa fonction, telles que : manipuler des objets lourds, retenir des pièces dans une position déterminée, fournir des matériaux et outils sur demande, etc.;
18. Monte et démonte divers appareils de jeux dans les parcs de la Ville, procède à la mise en place des plaques de gazon, installe des estrades, des poteaux et des panneaux divers et nivelle les terrains;
19. Déblaie les alentours des édifices de la neige qui les obstrue, sable ou sale les entrées, les chemins et les allées;
20. Débouche manuellement, vidange et lave les puisards des rues, les regards et les conduites d'égouts; remplace les couvercles des puisards, des regards et des boîtes de vannes;
21. Exécute divers travaux mineurs de menuiserie et de peinture;
22. Procède, s'il y a lieu, à la pose de tréteaux et de barricades;

*R. S. X. 2007*

23. Installe, enlève, remplace et redresse les poteaux servant à la signalisation routière;
24. Lave et entretient les panneaux de signalisation routière;
25. Aide au déneigement des bornes-fontaines l'hiver, peinture les bornes-fontaines;
26. Transporte les matériaux et les outils sur les lieux des travaux;
27. Conduit un véhicule motorisé «C».

### EXIGENCES REQUISES

- Posséder un permis de conduire valide (selon le genre de véhicule ou d'appareil propre à chaque employé).
- Connaissances :
  - de la ville et des règlements de circulation;
  - de la conduite ou de l'opération du véhicule motorisé concerné, de son fonctionnement, de son entretien ordinaire, de son mécanisme, de sa capacité et de ses limites;
  - des mesures de prudence et de sécurité à observer.
- Habilités :
  - à conduire ou à opérer le véhicule ou l'appareil motorisé et à en tirer le maximum de rendement;
  - à maintenir le véhicule ou l'appareil en bon état de propreté et de fonctionnement, et à y faire les ajustements mineurs nécessaires;
  - à décrire avec exactitude les circonstances d'accidents;
  - à faire preuve de tact et de courtoisie.
- Degré minimum d'instruction et d'expérience :
  - Savoir lire, écrire et parler le français;
  - Quelques années d'expérience dans la conduite et/ou l'opération du véhicule et/ou de l'appareil motorisé concerné.

Note : La description d'une fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir.

Rc [Signature] 408

## ANNEXE « B »

## VILLE DE BLAINVILLE

DESCRIPTION D'EMPLOI

TITRE DE L'EMPLOI : **Chauffeur homme à tout faire « B », classe 9**

SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Travaux comportant la conduite et/ou l'opération des véhicules ou appareils motorisés suivants, ou tout autre de même catégorie, avec ou sans remorque : camion (d'un poids véhiculaire brut supérieur à 14 001 livres), camion vide-puisard, arroseuse de rue.

Le travail s'accomplit sous surveillance générale. L'employé le reçoit sous forme de directives orales ou écrites. Il est principalement responsable de conduire prudemment le véhicule ou l'appareil qui lui est confié et d'effectuer dans les meilleurs délais et selon les règles d'usage, les diverses tâches qui peuvent lui être assignées. Il est requis de veiller au bon fonctionnement de son véhicule ou appareil et d'en assurer l'entretien mineur; il doit également le maintenir dans un état de propreté satisfaisant, particulièrement en ce qui concerne la carrosserie, les vitres, les phares et les feux. Son travail est contrôlé soit au moyen de rapports ou de feuilles de route qu'il remplit, soit par les visites *de son supérieur immédiat*.

TÂCHES

1. S'assure du bon état de son véhicule et effectue de menus travaux d'entretien préventif; vérifie la batterie, le radiateur, les phares, les feux de signalisation, les freins, les pneus; rapporte toute défektivité à son supérieur; fait ajouter de l'huile au besoin; fait faire le plein d'essence; lave le véhicule et veille à le maintenir propre;
2. Fait la livraison de matériaux divers et fait signer les bons de livraison s'il y a lieu;
3. Fait le transport de diverses matières : asphalte, sable, gravier, sel, neige, terre, ferraille, débris, ordures, bois, branchages, etc.;
4. Remorque des appareils tels que : bouilloires, pompes, éboueuses, déchiqueteuses, génératrices de dégèlement ou d'éclairage et autres du même genre, jusqu'aux endroits où ils sont requis; aide à l'installation de ces appareils;
5. Conduit un camion servant à vider les puisards et à balayer les rues, et fait fonctionner le mécanisme utilisé à cette fin;
6. Arrose les rues à l'aide du véhicule équipé à cette fin;

*Rc M. J. J. J.*

7. Déblaie les trottoirs de la neige qui les obstrue;
8. Pousse et foule les déchets versés dans les dépotoirs de façon à obtenir une surface plane; les recouvre de terre;
9. Avise son supérieur de toute anomalie ou défectuosité;
10. Aplanit l'asphalte nouvellement posée dans les rues au moyen d'un rouleau compresseur.

### EXIGENCES REQUISES

- Posséder un permis de conduire valide (selon le genre de véhicule ou d'appareil propre à chaque employé).
- Connaissances :
  - de la ville et des règlements de circulation;
  - de la conduite du véhicule ou de l'appareil concerné, de son fonctionnement, de son entretien ordinaire, de son mécanisme, de sa capacité et de ses limites;
  - des mesures de prudence et de sécurité à observer.
- Habilités :
  - à conduire le véhicule ou l'appareil motorisé concerné et à en tirer le maximum de rendement;
  - à maintenir le véhicule ou l'appareil en bon état de propreté et de fonctionnement, et à y faire les ajustements mineurs nécessaires;
  - à décrire avec exactitude les circonstances d'accidents;
  - à faire preuve de tact et de courtoisie.
- Degré minimum d'instruction et d'expérience :
  - Savoir lire, écrire et parler le français.
  - Quelques années d'expérience dans la conduite et/ou l'opération du véhicule et/ou de l'appareil motorisé concerné

Note : La description d'une fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir.

Re Sh d 50 pas

## ANNEXE « B »

## VILLE DE BLAINVILLE

DESCRIPTION D'EMPLOI

TITRE DE L'EMPLOI : **Jardinier, classe 10**

SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Travaux comportant l'exécution de tâches variées se rapportant à la culture et à l'entretien des plantes : fleurs, arbustes, arbres, dans les rues, les parcs et les espaces verts de la municipalité.

Le travail s'accomplit sous surveillance et selon les procédures établies. L'employé reçoit des directives générales concernant le travail à accomplir et des instructions détaillées pour certaines opérations de culture. Il doit effectuer, conformément aux règles du métier, le travail général d'horticulture qui lui est assigné par son supérieur immédiat. Ce dernier s'assure que les travaux ont été effectués tel que requis.

TÂCHES

1. Divise, plante, entretien et rabat les vivaces;
2. Prépare les sols et fait les travaux de plantation des vivaces;
3. Voit à l'entretien des plates bandes;
4. Élabore des plans d'aménagement d'annuelles;
5. Crée de nouveaux aménagements;
6. Creuse les trous nécessaires à recevoir destinés à recevoir les jeunes arbres, fait le plantage, remplit les trous, pose des tuteurs et des grillages pour soutenir et protéger les arbres;
7. Taille les arbres de petit et moyen calibre ainsi que les arbustes, selon le temps de floraison;
8. Fait des chirurgies de blessures d'arbres lorsque nécessaire;
9. Met et enlève les tuteurs et les haubans;
10. Conduit lorsque requis un véhicule de catégorie «C»;

Note : La description d'une fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir.

*Rc An 10/09*

## ANNEXE «B»

## VILLE DE BLAINVILLE

DESCRIPTION D'EMPLOI

TITRE DE L'EMPLOI : **Homme d'entretien à la signalisation, Classe 10**

SOMMAIRE DE L'EMPLOI :

Travaux comportant l'exécution de tâches variées dans le domaine de l'entretien et l'ajout de signalisation routière et publicitaire. Le travail s'accomplit sous surveillance générale. L'employé le reçoit sous forme de directives orales ou écrites de plans ou de schémas. Il est principalement chargé d'effectuer la maintenance de la signalisation routière conformément aux normes fixées par le Ministère des transports du Québec. De plus l'employé s'occupe d'installer divers équipements de signalisation servant à contrôler et à répertorier la circulation. À cette fin il utilise un camion de plus de 3000 Kilos munis d'une potence et d'un marteau hydraulique. Il est également requis de veiller au bon fonctionnement de son véhicule et de ces équipements en assurant un entretien mineur, il doit également les maintenir dans un état de propreté satisfaisant.

TÂCHES

S'assure du bon fonctionnement de son véhicule des équipements et effectue de menus travaux d'entretien préventif. vérifie la batterie le radiateur les phares les feux de signalisation, les freins les pneus, rapporte toutes d'défectuosité à son supérieur, ajoute de l'huile au besoin, fait le plein d'essence lave le véhicule et veille à le maintenir propre;

Effectue régulièrement des tournés visant à repérer et à corriger la signalisation routières endommagée;

Procède à l'ajout de toutes nouvelles signalisation routière tel que spécifié par le conseil municipal ou par son supérieur;

Installe les panneaux reliés aux diverses campagnes publicitaires de la Ville ou d'organismes communautaires;

Installe des équipements servant à contrôler et à mesurer le débit de circulation;

Effectue à l'occasion et sur demande l'inventaire de la signalisation routière;

Consulte et utilise les documents de référence produit par le Ministère des transports du Québec en matière de signalisation routière.

Rc. In de 2007/08/27

## EXIGENCE REQUISE

Posséder un permis de conduire valide servant à la conduite d'un véhicule lourd de plus de 3000 Kilos.

Posséder un certificat de sécurité sur les chantiers de construction émis par L'APSAM ou par l'office de la construction du Québec.

### Connaissances

De normes de signalisation établis par le MTQ

De la conduite de véhicule lourd et des équipements servant à l'installation des enseignes.

Des mesures de sécurité et de prudence à observer en fonction des différentes tâches à accomplir.

### Habilité

À conduire un véhicule à utiliser les équipements et d'en tirer le maximum de rendement.

À maintenir le véhicule et les équipements propres, en bonne état de fonctionnement et d'y apporter les ajustements mineurs nécessaire.

À faire preuve de tact et de courtoisie.

À organiser son travail de façon structuré et organisé.

À consulter les différents documents de référence en matière de signalisation routière.

### Degré minimum d'instruction et d'expérience

Avoir complété un secondaire 5.

Avoir au moins 3 ans d'expérience dans la conduite de véhicules lourds.

Note : La description d'une fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir.

*Rc An x 2 jcd*

## ANNEXE « B »

## VILLE DE BLAINVILLE

DESCRIPTION D'EMPLOI

TITRE DE L'EMPLOI : Ouvrier d'aqueduc et d'égouts, classe 11

SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Travaux comportant l'installation, la réparation et la disjonction de toute tuyauterie que nécessitent la construction et l'entretien du système d'aqueduc et d'égouts.

Le travail s'accomplit sous surveillance générale. L'employé le reçoit sous forme de directives orales ou écrites et occasionnellement, sous forme de plans et schémas. En plus d'assurer la réparation et l'entretien de la canalisation existante, il est chargé d'effectuer conformément aux méthodes de travail établies, l'installation des nouveaux équipements et nouvelles installations, et en prenant toutes les mesures sécuritaires qui s'imposent envers les employés et le public vu le lieu du travail. Le travail est contrôlé régulièrement par son supérieur immédiat.

TÂCHES

1. Installe les embranchements amenant l'eau de la conduite principale à la ligne de propriété;
2. Perce, coupe, lime, alèse, cintre les tuyaux, fait le filetage et les installe, ébarde les joints, les mortaises et les raccorde;
3. Effectue sur le réseau d'aqueduc toutes les réparations nécessaires en vue de remédier aux fissures et aux bris de conduites et tuyaux de service d'eau;
4. Peut disjoindre les tuyaux de service d'eau qui cessent d'être utilisés;
5. Ferme ou fait fermer les valves sur les conduites principales ou, si nécessaire, interrompt le débit dans les embranchements de service privé;
6. Indique aux creuseurs la dimension et la profondeur des coupes à pratiquer, et voit à ce qu'elles soient bien étançonnées ou creuse, si nécessaire, manuellement pour nettoyer le tour des tuyaux;
7. Décèle les fuites d'eau dans les rues lors de troubles;
8. Conduit au besoin un véhicule motorisé de la Ville, catégorie « C »;

Rc Sh J es A ch

9. Entretien l'équipement des stations de pompage d'eau usée, tel que : déblocage des pompes, nettoyage des flottes, nettoyage des grilles, graissage des pompes, etc.;
10. Prend les lectures des compteurs d'eau.

### EXIGENCES REQUISES

- Posséder un permis de conduire valide.
- Connaissances :
  - de la ville et des règlements de circulation;
  - des techniques, des pratiques et de l'outillage utilisé dans l'exécution du travail;
  - des risques d'éboulis inhérents aux coupes pratiquées dans le sol et des exigences de la loi à cet égard.

### Habilités :

- à se servir de l'outillage requis;
- à lire des croquis simples;
- à effectuer le travail selon les méthodes établies;
- à conduire un véhicule.

### Degré minimum d'instruction et d'expérience :

- Savoir lire, écrire et parler le français.
- Quelques expériences dans l'exercice d'une fonction permettant à l'employé de se familiariser avec le travail.

Note : La description d'une fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir.

*R. J. J. J. J.*

## EXIGENCES REQUISES

- Posséder un permis de conduire valide (selon le genre de véhicule ou d'appareil propre à chaque employé).
- Connaissances :
  - de la ville et des règlements de la circulation;
  - de la conduite du véhicule ou de l'appareil motorisé concerné, de son fonctionnement, de son entretien ordinaire, de son mécanisme, de sa capacité et de ses limites;
  - des mesures de prudence et de sécurité à observer.
- Habilités :
  - à conduire le véhicule ou l'appareil motorisé concerné et à en tirer le maximum de rendement;
  - à maintenir le véhicule ou l'appareil en bon état de propreté et de fonctionnement, et à y faire les ajustements mineurs nécessaires;
  - à décrire avec exactitude les circonstances d'accidents;
  - à faire preuve de tact et de courtoisie.
- Degré minimum d'instruction et d'expérience :
  - Savoir lire, écrire et parler le français.
  - Quelques années d'expérience dans la conduite et/ou l'opération du véhicule et/ou de l'appareil motorisé concerné.

Note : La description d'une fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir.

Pc [Signature] 2012

**ANNEXE « B »****VILLE DE BLAINVILLE****DESCRIPTION D'EMPLOI**

**TITRE DE L'EMPLOI :** Chauffeur homme à tout faire « A », classe 12

**SOMMAIRE DE L'EMPLOI**

Travaux comportant la conduite et/ou l'opération des véhicules ou appareils motorisés suivants, ou tout autre de même catégorie, avec ou sans remorque : épandeur Jet Queen (sur camion d'un poids véhiculaire brut supérieur à 40 000 livres), balai de rue automoteur, souffleur, chargeur excavateur, tracteur chargeur.

Le travail s'accomplit sous surveillance générale. L'employé le reçoit sous forme de directives orales ou écrites. Il est principalement responsable de conduire prudemment le véhicule ou l'appareil qui lui est confié et d'effectuer dans les meilleurs délais et selon les règles d'usage, les diverses tâches qui peuvent lui être assignées. Il est requis de veiller au bon fonctionnement de son véhicule ou appareil et d'en assurer l'entretien mineur; il doit également le maintenir dans un état de propreté satisfaisant, particulièrement en ce qui concerne la carrosserie, les vitres, les phares et les feux. Son travail est contrôlé soit au moyen de rapports ou de feuilles de route qu'il remplit, soit par les visites de son supérieur immédiat.

**TÂCHES**

1. S'assure du bon état de son véhicule ou appareil et effectue de menus travaux d'entretien préventif; vérifie la batterie, le radiateur, les phares, les feux de signalisation, les freins, les pneus; rapporte toute défectuosité à son supérieur; fait ajouter de l'huile au besoin; fait le plein d'essence; lave le véhicule et veille à le maintenir propre;
2. Nettoie les rues à l'aide d'un balai mécanique;
3. Exécute différents travaux de creusage ou de remplissage;
4. Effectue des travaux d'étendage, d'aplanissement, de nivelage, de foulage de terre, de gravier et autres du même genre;
5. Enlève la neige à l'aide d'une souffleur;
6. Rapporte toute anomalie ou défectuosité à son supérieur;
7. Effectue divers travaux de chargement de neige, de terre, de gravier et autres du même genre, à l'aide d'un tracteur-chargeur.

*Rc M. K. JPS*

**ANNEXE « B »****VILLE DE BLAINVILLE****DESCRIPTION D'EMPLOI**

**TITRE DE L'EMPLOI : Homme d'entretien général, classe 12**

**SOMMAIRE DE L'EMPLOI**

Travaux comportant l'exécution de tâches variées dans le domaine de la menuiserie, de la peinture et autres travaux se rapportant à l'entretien général.

Le travail s'accomplit sous surveillance générale. L'employé le reçoit sous forme de directives orales ou écrites, de plans ou de schémas. Il est principalement chargé d'effectuer, par des travaux de menuiserie ou de peinture, l'entretien, la réparation et la réfection des bâtiments municipaux, pièces d'équipement et d'ameublement. Il voit également à fabriquer divers articles en bois, et à cette fin, il peut utiliser certaines machines à bois. Le travail est contrôlé régulièrement par son supérieur immédiat.

**TÂCHES**

1. Déplace et refait les cloisons;
2. Pose et ajuste des portes, fenêtres, serrures, poignées de portes, répare ou pose des lambris, des moulures, des plinthes, des armoires ou autres articles en bois;
3. Fabrique ou répare des coffres, des manches à outils, des kiosques, des échelles, des chalets, etc.;
4. Affûte des lames et des scies;
5. Dégrossit, façonne et assemble des pièces de bois variées;
6. Règle, ajuste et opère les différentes machines à bois;
7. Nettoie, lave, répare, ponce les surfaces à rénover ou à rafraîchir, masque les nœuds, remplit les interstices et les trous;
8. Applique les couches d'apprêt et les couches de finition à l'aide de pinceaux, de rouleaux et à l'occasion, à l'aide de pistolets;
9. Pose les vitres à l'occasion, fait le mastiquage;
10. Dresse les échafaudages, monte la charpente en bois que requiert la réfection des bâtiments;

Rc Jn E 25/02/01

**ANNEXE « B »****VILLE DE BLAINVILLE****DESCRIPTION D'EMPLOI**

**TITRE DE L'EMPLOI : Peintre-plâtrier, classé 12**

**SOMMAIRE DE L'EMPLOI**

Travaux comportant l'application de peinture et autres matières protectrices ainsi que du revêtement en plâtre de murs, plafonds et cloisons que requièrent l'entretien, la réparation et la réfection des édifices municipaux.

Le travail s'accomplit sous surveillance générale et selon les procédures établies. L'employé reçoit des directives détaillées pour certains travaux particuliers. Il est principalement chargé d'effectuer, selon les règles du métier, des travaux de peinture et de plâtrage. Le supérieur immédiat s'assure que les travaux ont été effectués tel que requis.

**TÂCHES**

1. Dresse les échafaudages de façon sécuritaire;
3. Répare les murs ou les plafonds qui présentent un plâtre fissuré ou défectueux;
4. Tire les joints des panneaux de revêtements de gypse; pose lui-même ces panneaux en certains cas;
5. Défait le vieux plâtre dans le cas de réparations mineures; pose, s nécessaire, des lattes de gypse ou de métal ainsi que des coins de fer;
6. Nettoie, lave, répare et ponce les surfaces à peindre;
7. Applique les couches d'apprêt et les couches de finition à l'aide de pinceaux, de rouleaux et à l'occasion à l'aide d'un pistolet;
8. Colle de la tapisserie;
9. Conduit lorsque requis un véhicule de catégorie «C»;

Note : La description d'une fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir.

*Revised 9/90*

11. Fabrique ou répare des chaises, des tables, des tablettes, des armoires, des patères et procède au sablage de finition;
12. Conduit lorsque requis un véhicule de catégorie «C»;

### EXIGENCES REQUISES

Posséder un permis de conduire valide.

- Connaissances :
  - des peintures et autres enduits et des méthodes modernes de les appliquer;
  - de la préparation des surfaces à refaire ou à rafraîchir;
  - des techniques, des pratiques et de l'outillage utilisé dans l'exercice du métier et des méthodes préventives.
- Habilités :
  - à utiliser le matériel et l'outillage pour tous les genres de travaux;
  - à procéder à des coupes de bois sans perte inutile;
  - à conduire un véhicule.
- Degré minimum d'instruction et d'expérience :
  - Savoir lire, écrire et parler le français.
  - Quelque expérience en menuiserie et en peinture.

Note : La description d'une fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir

Rc Sh. de 55 yob

## ANNEXE « B »

## VILLE DE BLAINVILLE

DESCRIPTION D'EMPLOI

TITRE DE L'EMPLOI : Homme d'entretien général et ébéniste, classe 14

SOMMAIRE DE L'EMPLOI

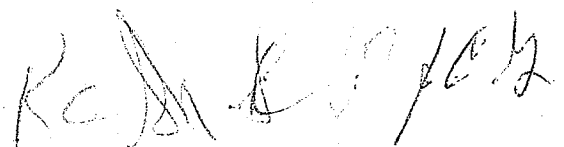
Travaux comportant l'exécution de tâches variées dans le domaine de la menuiserie, de la peinture, de l'ébénisterie et autres travaux se rapportant à l'entretien général.

Rencontrer les clients et recevoir leurs besoins, vérifier les bons de travail, préparer des croquis et plans sommaires, estimer les coûts, préparer la commande des matériaux, attribuer des tâches au personnel qui lui est assigné pour l'exécution de travaux spécifiques.

Le travail s'accomplit sous surveillance générale. L'employé le reçoit sous forme de directives orales ou écrites, de plans ou de schémas. Il est principalement chargé d'effectuer, par des travaux de menuiserie ou de peinture, l'entretien, la réparation et la réfection des bâtiments municipaux, pièces d'équipement et d'ameublement. Il voit également à fabriquer divers articles en bois, et à cette fin, il peut utiliser certaines machines à bois. Le travail est contrôlé régulièrement par son supérieur immédiat.

TÂCHES

1. Reçoit les bons de travail et assigne les tâches à accomplir;
2. Rencontre les clients, reçoit leurs besoins, dessine des croquis et des plans sommaires, prépare les estimations des coûts, prépare la commande des matériaux;
3. Déplace et refait les cloisons;
4. Pose et ajuste des portes, fenêtres, serrures, poignées de portes, répare ou pose des lambris, des moulures, des plinthes, des armoires ou autres articles en bois;
5. Fabrique ou répare des coffres, des manches à outils, des kiosques, des échelles, des chalets, etc.;
6. Affûte des lames et des scies;
7. Dégrossit, façonne et assemble des pièces de bois variées;
8. Règle, ajuste et opère les différentes machines à bois;



9. Nettoie, lave, répare, ponce les surfaces à rénover ou à rafraîchir, masque les nœuds, remplit les interstices et les trous;
10. Applique les couches d'apprêt et les couches de finition à l'aide de pinceaux, de rouleaux et à l'occasion, à l'aide de pistolets;
11. Pose les vitres à l'occasion, fait le mastiquage;
12. Dressé les échafaudages, monte la charpente en bois que requiert la réfection des bâtiments;
13. Fabrique et répare le mobilier de bureau tels les bureaux de travail, les chaises, les tables, les tablettes, les armoires, les patères et procède au sablage de finition; effectue tout autres travaux reliés à l'ébénisterie;
14. Prépare des plans d'aménagement de bureau et conçoit des meubles modulaires;
15. Conduit lorsque requis un véhicule de catégorie «C»;

#### EXIGENCES REQUISES.

- Posséder un permis de conduire valide.
- Connaissances :
  - des peintures et autres enduits et des méthodes modernes de les appliquer;
  - de la préparation des surfaces à refaire ou à rafraîchir;
  - des techniques, des pratiques et de l'outillage utilisé dans l'exercice du métier et des méthodes préventives.
- Habilités :
  - à utiliser le matériel et l'outillage pour tous les genres de travaux;
  - à procéder à des coupes de bois sans perte inutile;
  - à conduire un véhicule;
  - à assigner des tâches;
  - à planifier l'exécution du travail;
  - à dessiner des croquis et plans sommaires.
- Degré minimum d'instruction et d'expérience :
  - Savoir lire, écrire et parler le français.
  - Quelque expérience en menuiserie et en peinture.

Note : La description d'une fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir.

Rc Sh Jc 157 JCS

**ANNEXE « B »****VILLE DE BLAINVILLE****DESCRIPTION D'EMPLOI**

**TITRE DE L'EMPLOI :** Mécanicien, classe 14

**SOMMAIRE DE L'EMPLOI**

Travaux comportant la vérification, la réparation, l'ajustement et l'entretien des pièces mécaniques d'appareils motorisés.

Le travail s'accomplit sous surveillance générale. L'employé le reçoit sous forme de directives orales ou écrites. Dans l'exercice de son métier, il doit pouvoir diagnostiquer les causes de défauts lorsque ces dernières ne lui ont pas été préalablement indiquées, et effectuer les réparations conformément aux règles du métier, vérifier les travaux lorsqu'ils sont terminés.

**TÂCHES**

1. Constate la nature des défauts, en détermine les causes et juge si les pièces affectées doivent être remplacées, réparées ou reconditionnées; dresse les listes des pièces de rechange suivant les catalogues;
2. Enlève, remet en bon état de fonctionnement et repose les moteurs, carburateurs, système électrique; démonte, répare et remonte les directions et freins, différentiels, embrayage;
3. Démonte et examine les pneus; retire les corps perforants et obture les perforations; remonte les pneus sur les roues et les gonfle à la pression voulue;
4. Remplace les parties défectueuses : coussinets, essieux, amortisseurs de chocs;
5. Effectue des travaux d'entretien et de réparation des contacts, tubulures d'échappement, système de refroidissement, phares et feux, freins et autres;
6. Exécute les réparations nécessaires aux mécanismes nouveaux, selon les indications fournies par les manuels d'instruction, installe des mécanismes auxiliaires sur divers appareils;
7. Accomplit les travaux de mécanique que requièrent l'entretien et la réparation d'appareils divers lourds et légers : souffleuses, tracteurs, niveleuses, balais mécaniques, camions, autos, compresseurs, tondeuses, pompes, camions de pompiers et autres; effectue le plein d'essence des véhicules de la Ville;

*R. J. J. J. J.*

8. Rapporte à son supérieur les irrégularités et les troubles majeurs sur des formules à cet effet;
9. Conduit tous les véhicules pour fins d'essai;
10. Répare et maintient le matériel d'atelier, entre et sort les véhicules de l'atelier, consigne dans un registre les heures de travail, les pièces de rechange et les matériaux nécessaires à l'entretien et à la réparation de l'équipement, commande des pièces de rechange et de fourniture;
11. Coupe, soude, confectionne et assemble diverses pièces métalliques;
12. Fait de la peinture au fusil, de la réparation et du débosselage de carrosserie ou de toute autre pièce métallique.

### EXIGENCES REQUISES

- Doit posséder un permis de conduire valide.
- Connaissances :
  - des techniques, des pratiques et de l'outillage utilisé dans l'exercice du métier.
- Habilités :
  - à diagnostiquer les causes de défectuosité;
  - à utiliser l'outillage nécessaire au travail;
  - à effectuer les travaux selon les règles du métier;
  - à consulter des catalogues de pièces et à comprendre les manuels d'entretien.
- Degré minimum d'instruction et d'expérience :
  - Savoir lire, écrire et parler le français;
  - Quelques expériences en qualité de mécanicien d'appareils motorisés.

Note : La description d'une fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir.

*R. M. J. 2010*

**ANNEXE « B »**

**VILLE DE BLAINVILLE**

**DESCRIPTION D'EMPLOI**

**TITRE DE L'EMPLOI :**     **Surveillant d'édifices**

**Sommaire de l'emploi :**

Travaux comportant la surveillance des édifices municipaux.

**Tâches**

1. S'assure de l'ouverture et de la fermeture des différents édifices et locaux;
2. Assure l'accueil des usagers qui se présentent aux activités;
3. Surveille les déplacements et donne les informations pertinentes aux usagers tant à l'extérieur qu'à l'intérieur;
4. Peut être appelé à offrir sa collaboration à des activités : ramasser des billets, surveiller une porte, donner une consigne;
5. Voit à l'application des règlements et au respect des horaires et des séquences d'utilisation;
6. Voit à ce qu'il ne manque aucun accessoire (papier, savon, appareils audiovisuels, tables, chaises) et, au besoin, procède aux ajustements mineurs aux salles et aux équipements pour rendre les locaux conformes aux demandes des clients;
7. S'assure que les entrées et sorties sont dégagées et sécuritaires;
8. Peut être appelé, au besoin, s'il y a un dégât ou si le concierge ne l'a pas fait, à nettoyer une table ou une chaise malpropre afin de la rendre utilisable;
9. Ramasse les dégâts pour rendre les lieux sécuritaires.

**Exigences requises :**

- De la courtoisie et du tact.

**Degré minimum d'instruction et d'expérience :**

- Savoir lire, écrire et parler le français.

*Rc [Signature] = 2/26*

## ANNEXE « B »

**VILLE DE BLAINVILLE**  
**DESCRIPTION D'EMPLOI**

TITRE DE L'EMPLOI :      **Préposé au site**

SOMMAIRE DE L'EMPLOI :

Travaux comportant la surveillance des sites récréatifs, du site de récupération des matériaux secs et des déchets dangereux. De plus, le préposé au site voit à la préparation des sites récréatifs extérieurs (parcs, terrains de jeux, tennis, patinoires, terrains de soccer, etc.).

TÂCHES :

1. S'assure de l'ouverture des différents sites, édifices et locaux;
2. Surveille les déplacements et donne les informations pertinentes aux usagers tant à l'extérieur qu'à l'intérieur;
3. Voit à l'application des règlements et au respect des horaires ou des séquences d'utilisation;
4. Voit à ce qu'il ne manque aucun accessoire (papier hygiénique, savon, etc) et au besoin, procède aux ajustements mineurs aux salles déjà montées pour la tenue des activités;
5. S'assure que les entrées et sorties sont dégagées et sécuritaires;
6. Voit à la préparation des sites extérieurs pour la tenue des activités;
7. Installe et remise les équipements sportifs nécessaires à la tenue des activités extérieures;
8. Reçoit et entrepose de façon sécuritaire les produits domestiques dangereux recueillis au site de récupération;
9. Contrôle l'accès au site de récupération et perçoit l'argent;
10. Tient les statistiques pertinentes pour le site des matériaux secs et le site des rejets domestiques dangereux.

EXIGENCES REQUISES :

- De la courtoisie et du tact;
- Degré minimum d'instruction et d'expérience;
- Savoir lire, écrire et parler le français.

Note : L'employé affecté au poste de préposé au site ne peut effectuer des tâches autres que celles décrites ci-haut.

*Reçu de la ville de Blainville*

**ANNEXE « C » AUGMENTATIONS ANNUELLES ET INDEXATION**Augmentations annuelles et indexation2008

Les salaires applicables au 31 décembre 2007 sont majorés de 3 % le 1<sup>er</sup> janvier 2008.

De plus, si la moyenne arithmétique des douze (12) indices mensuels de l'indice des prix à la consommation (IPC) Montréal, tel que publiés par Statistique Canada pour l'année 2007, dépasse de 3% la moyenne arithmétique des douze (12) indices mensuels de l'IPC Montréal, tel que publiés par Statistique Canada pour l'année 2006, le pourcentage d'augmentation de 3 % est majoré de cette différence. L'ajustement d'indexation est rétroactif au 1er janvier 2008 et doit s'effectuer dans les 30 jours de la publication de l'indice de décembre 2007 ou de la signature de la convention.

2009

Les salaires applicables au 31 décembre 2008 sont majorés de 3 % le 1er janvier 2009.

De plus, si la moyenne arithmétique des douze (12) indices mensuels de l'indice des prix à la consommation (IPC) Montréal, tel que publiés par Statistique Canada pour l'année 2008, dépasse de 3% la moyenne arithmétique des douze (12) indices mensuels de l'IPC Montréal, tel que publiés par Statistique Canada pour l'année 2007, le pourcentage d'augmentation de 3 % est majoré de cette différence. L'ajustement d'indexation est rétroactif au 1er janvier 2009 et doit s'effectuer dans les 30 jours de la publication de l'indice de décembre 2008.

2010

Les salaires applicables au 31 décembre 2009 sont majorés de 3 % le 1er janvier 2010.

De plus, si la moyenne arithmétique des douze (12) indices mensuels de l'indice des prix à la consommation (IPC) Montréal, tel que publiés par Statistique Canada pour l'année 2009, dépasse de 3 % la moyenne arithmétique des douze (12) indices mensuels de l'IPC Montréal, tel que publiés par Statistique Canada pour l'année 2008, le pourcentage d'augmentation de 3 % est majoré de cette différence. L'ajustement d'indexation est rétroactif au 1er janvier 2010 et doit s'effectuer dans les 30 jours de la publication de l'indice de décembre 2009.

*Rc [Signature] 12/10/09*

### Ajustement d'indexation à la fin de la convention collective

Si la moyenne arithmétique des douze (12) indices mensuels de l'indice des prix à la consommation (IPC) Montréal, tel que publiés par Statistique Canada pour l'année 2010, dépasse de 3% la moyenne arithmétique des douze (12) indices mensuels de l'IPC Montréal, tel que publiés par Statistique Canada pour l'année 2009, les salaires au 1<sup>er</sup> janvier 2011 sont majorés de cette différence. L'ajustement d'indexation est rétroactif au 1<sup>er</sup> janvier 2010 et doit s'effectuer dans les 30 jours de la publication de l'indice de décembre 2009.

### Rétroactivité

Les nouveaux salaires sont versés à compter de la 2<sup>e</sup> paie qui suit la signature de la convention collective. La rétroactivité des salaires au 1<sup>er</sup> janvier 2008 est versée au plus tard 30 jours après la signature de la convention collective.

### Classification et salaires

Les employés temporaires et occasionnels couverts par la présente convention collective reçoivent 90 % du salaire maximum de la classe, de l'échelle des employés permanents. Il en est de même pour tout nouvel employé embauché à un poste permanent par la municipalité et ce, pour les six (6) premiers mois de son embauche exception faite des concierges classe 2.

L'employé temporaire ou occasionnel ayant accumulé plus de six (6) mois de travail à la Ville, et qui obtient un poste permanent, reçoit immédiatement la rémunération dudit poste.

Rc Jsh H ES g/12

## ANNEXE « C » CLASSIFICATION ET SALAIRES

## a) Cols bleus permanents

Classe	Emploi	2008		2009		2010	
		0-5 mois	6 mois	0-5 mois	6 mois	0-5 mois	6 mois
2	concierge	Voir échelle dans le tableau ci-bas					
6	opérateur concierge chauffeur homme à tout faire C	22,06 \$	24,51 \$	22,72 \$	25,25 \$	23,41 \$	26,01 \$
7		22,27 \$	24,74 \$	22,93 \$	25,48 \$	23,62 \$	26,24 \$
8		22,47 \$	24,96 \$	23,14 \$	25,71 \$	23,84 \$	26,48 \$
9	chauffeur homme à tout faire B	22,67 \$	25,18 \$	23,35 \$	25,94 \$	24,05 \$	26,72 \$
10	jardinier homme d'entretien à la signalisation	22,91 \$	25,45 \$	23,59 \$	26,21 \$	24,30 \$	27,00 \$
11	ouvrier aqueduc et égouts	23,14 \$	25,72 \$	23,84 \$	26,49 \$	24,55 \$	27,29 \$
12	chauffeur homme à tout faire A chauffeur homme à tout faire B fin de semaine homme d'entretien général peintre plâtrier	23,37 \$	25,98 \$	24,07 \$	26,76 \$	24,79 \$	27,56 \$
13		23,61 \$	26,24 \$	24,32 \$	27,03 \$	25,05 \$	27,84 \$
14	homme d'entretien général et ébéniste mécanicien	23,85 \$	26,50 \$	24,57 \$	27,30 \$	25,31 \$	28,12 \$

Concierge classe 2			
	2008	2009	2010
<b>Embauche</b>	20,38 \$	21,00 \$	21,63 \$
<b>1 an</b>	20,89 \$	21,52 \$	22,16 \$
<b>2 ans</b>	21,42 \$	22,07 \$	22,73 \$
<b>3 ans</b>	22,05 \$	22,71 \$	23,40 \$

*RC An K S 10/1*

## b) Cols bleus temporaires et occasionnels

Classe	Emploi	2008	2009	2010
2	concierge	20,38 \$	21,00 \$	21,63 \$
6	opérateur concierge chauffeur homme à tout faire C	22,06 \$	22,72 \$	23,41 \$
7		22,27 \$	22,93 \$	23,62 \$
8		22,47 \$	23,14 \$	23,84 \$
9	chauffeur homme à tout faire B	22,67 \$	23,35 \$	24,05 \$
10	jardinier homme d'entretien à la signalisation	22,91 \$	23,59 \$	24,30 \$
11	ouvrier aqueduc et égouts	23,14 \$	23,84 \$	24,55 \$
12	chauffeur homme à tout faire A chauffeur homme à tout faire B fin de semaine homme d'entretien général peintre plâtrier	23,37 \$	24,07 \$	24,79 \$
13		23,61 \$	24,32 \$	25,05 \$
14	homme d'entretien général et ébéniste mécanicien	23,85 \$	24,57 \$	25,31 \$

NOTE : Sont rémunérés à 90 % du salaire maximum de la classe, de l'échelle des employés permanents, les employés temporaires et occasionnels ainsi que tout nouvel employé embauché à un poste permanent et ce pour les six (6) premiers mois de son embauche, à l'exception des concierges classe 2.

*Rc H. de 25/10/02*

## ANNEXE « D » HORAIRE DE TRAVAIL DU PERSONNEL À L'ARÉNA

Tous les horaires de travail font partie intégrante de la convention collective et une copie doit être envoyée au Syndicat lors de l'affichage.

Kc  
J. H. K. P. 2002

**ANNEXE « E » AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT DE COTISATION SYNDICALES**

**VILLE DE BLAINVILLE**

Par la présente, je soussigné \_\_\_\_\_ autorise la Ville de Blainville à prélever sur ma paie hebdomadaire et ce, dès ma première paie, un montant égal à la cotisation courante de la section locale 2301 du Syndicat canadien de la fonction publique, qui est légalement reconnu pour me représenter aux fins de la présente convention collective de travail en vigueur .

J'autorise également la Ville à verser le montant des prélèvements prévus aux présentes au secrétaire-trésorier dudit Syndicat.

Je conviens, par la présente, de ne pas tenir la Ville responsable de tout prélèvement et de tout versement effectué en vertu de la présente convention.

Et j'ai signé à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_ e jour de \_\_\_\_\_ 200\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé

\_\_\_\_\_  
Nom de l'employé (en majuscules)

\_\_\_\_\_  
Adresse de l'employé

\_\_\_\_\_  
Ville Code postal

\_\_\_\_\_  
Secrétaire-trésorier

\_\_\_\_\_  
Président

*Rc In R 23/02*

**ANNEXE « F » FORMULAIRE D'ABSENCE - ACTIVITÉS SYNDICALES**

S.C.P.F., section locale 2301, cols bleus

Nom de l'employé : \_\_\_\_\_

Date(s) d'absence(s) : \_\_\_\_\_ Heures d'absences : de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Nature de l'absence	IMPUTATION			
	Banque du Syndicat		Payée par la ville	Sans solde (après épuisement de la banque)
	185 h	46,25 h		
Congrès et stages d'études (article 6.02 a, b, c, d, e, et f) Précisez :	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formation syndicale (article 6.02 g) Précisez :	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nature de l'absence	IMPUTATION
	Payée par la ville
Grief – Rencontre d'un employé	<input type="checkbox"/>
Grief – Précisez :	<input type="checkbox"/>
Évaluation – Précisez :	<input type="checkbox"/>
Négociation – Précisez :	<input type="checkbox"/>
Relations de travail – Précisez :	<input type="checkbox"/>
Santé et sécurité – Précisez :	<input type="checkbox"/>
Assurance – Précisez :	<input type="checkbox"/>
Autre comité paritaire - Précisez	<input type="checkbox"/>
Autres activités syndicales – Précisez	<input type="checkbox"/>
<b>Nombre d'heures</b>	

L'employeur sera présent à cette séance de travail : Oui  Non

Formulaire complété par (Syndicat): \_\_\_\_\_ en date du : \_\_\_\_\_

**XI. Partie à être complétée par la Ville**

Absence autorisée : Oui  Non

Représentant de la Ville : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

*RC An. K. [Signature]*

**ANNEXE « G » LISTE DES VÊTEMENTS ET ACCESSOIRES FOURNIS PAR LA VILLE****1. La Ville fournit aux employés, au besoin :**

- des habits de caoutchouc appropriés
- des gants de caoutchouc courts et longs
- des bottes courtes et longues
- des casques protecteurs été-hiver
- des gants de cuir
- des lunettes de sécurité
- des assourdisseurs de bruit (cache-oreilles)
- des vestes fluorescentes
- des lampes de poche dans chaque véhicule
- des couvre-tout
- des bottes de sécurité
- des casiers pour le linge
- des lunettes de sécurité avec verres correcteurs aux employés qui doivent porter des lunettes de façon permanente. Lorsqu'un employé doit remplacer ses lunettes avec verres correcteurs, il doit remettre ses lunettes usagées ou brisées à son supérieur immédiat qui autorisera le remplacement.

**2. Fournitures de vêtements**

À compter du 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, tous les employés réguliers et temporaires s'étant qualifiés pour le régime de retraite ayant donc accompli plus de sept cents (700) heures, recevront un nombre de cent (100) points qui servent à acquérir les vêtements nécessaires pour l'exercice de leur travail.

L'employé devra avoir placé sa commande de vêtements en utilisant ses points selon la liste des vêtements suivante :

T-Shirt	15 points
Chemise	15 points
Chandail polo	16 points
Coton ouaté	22 points
Pantalon	22 points
Couvre-tout d'hiver (doublé)	80 points
Manteau long d'hiver doublé avec bande réfléchissante autour de la taille avec logo de la Ville	100 points
Manteau court d'hiver	60 points
Coupe-vent d'été	40 points
Casquette	12 points

*Rc [Signature] 2009 g. ps*

Les vêtements peuvent être commandés en tout temps à l'exception des manteaux d'hiver qui seront commandés, en une seule fois pour l'ensemble des employés, à la période appropriée.

Le 1<sup>er</sup> février, les points non utilisés sont accumulés au compte de l'employé. Lors du départ de l'employé pour la retraite ou en cas de décès, les points non utilisés sont monnayables en raison de 1,00 \$ du point. La somme ainsi obtenue est versée à l'employé à titre d'allocation de retraite ou à sa succession.

Les employés, sans exception, sont tenus de porter les vêtements fournis par la Ville.

L'Employeur peut exiger que l'employé remplace, en utilisant ses points, une pièce de vêtement endommagée ou devenue inadéquate soit par l'usure, le reprisage, les taches ou autrement.

### **Nettoyage de vêtements**

L'Employeur est responsable du nettoyage des pantalons et des chemises utilisées par les employés affectés à des travaux reliés à la pose de l'asphalte et à l'atelier de mécanique. De plus, l'Employeur sera responsable du nettoyage des sarraus et des couvre-tout de tous les employés.

Toute pièce de vêtement endommagée dans l'exécution du travail est réparée ou remplacée aux frais de la Ville.

*Rc [Signature]*

## ANNEXE « H » CONDITIONS DE TRAVAIL ET SALAIRE DES EMPLOYÉS PARTIELS TEMPORAIRES DU RESTAURANT DE L'ARÉNA

### 1- Rémunération

	2008		2009		2010	
	0-3 mois	3 mois	0-3 mois	3 mois	0-3 mois	3 mois
Préposé au restaurant	salaire minimum	11,26 \$	salaire minimum	11,59 \$	salaire minimum	11,94 \$
	<b>dès l'embauche</b>		<b>dès l'embauche</b>		<b>dès l'embauche</b>	
Chef d'équipe au restaurant	À évaluer					
Responsable au restaurant	À évaluer					

L'augmentation salariale est de 3% par année

**Le taux horaire ne comprend pas le % de bénéfices**

### 2- Conditions de travail des préposés au restaurant

L'horaire de travail des employés du restaurant est déterminé par l'Employeur. L'Employeur peut faire travailler un (1) employé trente-sept (37) heures par semaine. Une telle affectation n'a pas pour effet de changer le statut, d'employé partiel temporaire, de cette personne. Les autres heures de travail disponibles sont réparties le plus équitablement possible parmi les autres employés. Un employé ne peut travailler plus de trente-sept (37) heures au cours d'une même semaine.

Le temps supplémentaire est payable à 150 % du taux régulier, après que l'employé ait complété trente-sept (37) heures ou qu'il ait effectué plus de dix (10) heures consécutives au cours d'une même période de travail.

À chaque paie, l'Employeur verse un montant forfaitaire égal à 1 % de son salaire en cours, en plus de son salaire, en compensation des heures de maladie. Le 1 % n'est pas inclus dans le taux horaire mentionné ci-haut.

Ces employés n'ont pas droit aux bénéfices de la présente convention collective de travail, sauf en ce qui a trait au régime syndical, la sécurité et la santé du travail et la procédure de règlement de grief, mécontentes et arbitrage pour les seuls articles auxquels ils sont assujettis.

*Rc [Signature] 50 jobs*

En compensation des autres bénéfices non attribués, vacances incluses, l'Employeur paie à l'employé à chaque semaine un montant forfaitaire égal à 12 % de son salaire pour la semaine en cours, et ce, en plus de son salaire régulier. Le 12 % n'est pas inclus dans le taux horaire mentionné à l'article 1.

L'embauche des employés partiels temporaires n'a pas pour effet de réduire le nombre d'employés permanents et/ou en probation.

### **3- Conditions de travail du chef d'équipe au restaurant**

L'horaire de travail du chef d'équipe au restaurant est déterminé par l'Employeur.

Il travaille 23 heures par semaine selon l'horaire suivant :

*Le vendredi de 15 h 30 à 22 h 30*

*Le samedi de 11 h 00 à 19 h 00*

*Le dimanche de 11 h 00 à 19 h 00*

Il n'est pas exclu que le chef d'équipe au restaurant puisse travailler des heures additionnelles comme préposé au restaurant sans cependant excéder 37 heures par semaine. Une telle affectation n'a pas pour effet de changer le statut, d'employé partiel temporaire, de cette personne.

Le temps supplémentaire est payable à 150 % du taux régulier, après que l'employé ait complété trente-sept (37) heures ou qu'il ait effectué plus de dix (10) heures consécutives au cours d'une même période de travail.

Au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, une banque de 8 heures de maladie lui est accordée. Les heures non utilisées au 31 décembre sont payées à l'employé au plus tard le 15 janvier suivant.

Ces employés n'ont pas droit aux bénéfices de la présente convention collective de travail, sauf en ce qui a trait au régime syndical, la sécurité et la santé du travail et la procédure de règlement de grief, médiation et arbitrage pour les seuls articles auxquels il est assujéti.

En compensation des bénéfices non attribués, vacances incluses, l'Employeur paie à l'employé à chaque semaine un montant forfaitaire égal à 12 % de son salaire pour la semaine en cours, et ce, en plus de son salaire régulier. Le 12 % n'est pas inclus dans le taux horaire mentionné à l'article 1.

L'embauche de cet employé partiel temporaire n'a pas pour effet de réduire le nombre d'employés permanents et/ou en probation.

*Reçu par le chef*

#### 4- Conditions de travail du responsable du restaurant

L'horaire de travail du responsable du restaurant est déterminé par l'Employeur. Cet employé travaille 37 heures par semaine, selon les besoins déterminés. En date de la signature de la convention collective, on convient d'attribuer ce poste à Mme Marie-Andrée Chalifoux.

Une telle affectation n'a pas pour effet de changer le statut, d'employé partiel temporaire, de cette personne.

Le temps supplémentaire est payable à 150 % du taux régulier, après que l'employé ait complété trente-sept (37) heures ou qu'il ait effectué plus de dix (10) heures consécutives au cours d'une même période de travail.

Au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, une banque de 37 heures de maladie lui est accordée. Les heures non utilisées au 31 décembre sont payées à l'employé au plus tard le 15 janvier suivant.

L'employé a droit aux vacances suivantes :

- |                                       |                                       |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| a) Moins d'un an de service continu : | 1 jour de vacances par mois travaillé |
| b) Après 1 an de service continu :    | 2 semaines de vacances                |
| c) Après 2 ans de service continu :   | 3 semaines de vacances                |
| d) Après 6 ans de service continu :   | 4 semaines de vacances                |
| e) Après 12 ans de service continu :  | 5 semaines de vacances                |
| f) Après 22 ans de service continu :  | 6 semaines de vacances                |
| g) Après 25 ans de service continu :  | 7 semaines de vacances                |

Ces employés n'ont pas droit aux bénéfices de la présente convention collective de travail, sauf en ce qui a trait au régime syndical, la sécurité et la santé du travail et la procédure de règlement de grief, médiation et arbitrage pour les seuls articles auxquels il est assujéti.

En compensation des bénéfices non attribués (assurance collective, régime de retraite, fériés et autres) l'Employeur paie à l'employé à chaque semaine un montant forfaitaire égal à 8 % de son salaire pour la semaine en cours, et ce, en plus de son salaire régulier. Le 8 % n'est pas inclus dans le taux horaire mentionné à l'article 1.

L'embauche de cet employé partiel temporaire n'a pas pour effet de réduire le nombre d'employés permanents et/ou en probation.

Rc An J 55 J 20

## **ANNEXE « I » ÉTUDIANTS AU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS ET À L'ARÉNA**

**Les parties aux présentes conviennent de ce qui suit :**

### **ARTICLE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Ces étudiants ne sont assujettis à aucune des dispositions de la présente convention.

### **ARTICLE 2 ÉTUDIANTS À L'ARÉNA**

L'emploi des étudiants affectés à l'aréna pour y exécuter des tâches de conciergerie est limité à deux postes d'étudiants. Ces derniers pourront travailler un maximum de vingt (20) heures par semaine, les vendredis, samedis et dimanches du deuxième lundi du mois d'août d'une année jusqu'au premier mai de chaque année.

### **ARTICLE 3 ÉTUDIANTS AUX TRAVAUX PUBLICS**

Ces étudiants peuvent effectuer les travaux suivants :

- Entretien des pelouses et des plates-bandes;
- Divers travaux de peinture : bandes de patinoires, équipement de terrains de jeux, bornes-fontaines, clôtures, estrades, etc.
- Conduite une camionnette, parfois munie d'une remorque, servant à effectuer l'arrosage des fleurs et l'entretien des pelouses et des terrains de balle, etc;
- Désherbage le long des bordures de rues et des terrains vacants;
- Lavage intérieur et extérieur des véhicules;
- Vérification visuelle de l'état du réseau d'égouts à partir des regards et des puisards;
- Ensachage de sable, en poche.

### **ARTICLE 4 HORAIRE DE TRAVAIL DES ÉTUDIANTS AUX TRAVAUX PUBLICS**

L'emploi des étudiants affectés au Service des travaux publics est limité à la période suivante : du premier lundi du mois de mai jusqu'au vendredi précédant la fête du travail pour le quart régulier et du premier lundi du mois de mai jusqu'au dimanche précédant la fête de l'Action de grâces pour le quart de fin de semaine.

*R. J. X. J. C. D.*

Les étudiants embauchés selon les dispositions de la présente annexe qui effectuent les tâches prévues ne peuvent être considérés comme étant des employés qui lèsent d'autres employés au sens de l'article 11.04 de la convention collective.

**ARTICLE 5 HORAIRE DE TRAVAIL DES ÉTUDIANTS DES TRAVAUX PUBLICS AFFECTÉS À L'ARROSAGE DES MASSIFS FLORAUX ET DES ARBRES**

Trois (3) étudiants sont affectés à ces travaux et leur emploi est limité à la période suivante :

- du premier lundi du mois de mai jusqu'au vendredi précédant la fête du travail

L'horaire de travail, pour ces postes de travail, est le suivant :

- 2 postes, du lundi au jeudi, de 16 h 30 à 23 h 15
- 1 poste, du vendredi au dimanche, de 15 h à 22 h 45

*Rc M. R. S. J. C. D.*

**ANNEXE « J » UTILISATION DE L'ARÉNA DANS UN BUT NON LUCRATIF ET EN DEHORS DES HORAIRES DE TRAVAIL PRÉVUS**

Les parties aux présentes conviennent de ce qui suit :

Lors de l'utilisation de l'aréna dans un but non lucratif pendant la période estivale, et lors de l'utilisation de l'aréna en dehors des horaires prévus du lundi au vendredi pendant la saison hivernale, le chef de division aréna est habilité à effectuer la surveillance requise.

*Reçu des*

**ANNEXE « K » CONDITIONS DE TRAVAIL - SURVEILLANTS D'ÉDIFICES****CONDITIONS DE TRAVAIL DES SURVEILLANTS D'ÉDIFICES**

Les parties aux présentes conviennent de ce qui suit :

- 1 - Les surveillants d'édifices ne bénéficient que des stipulations prévues à la présente annexe et aux articles suivants de la convention collective.
  - Article 1 But de la convention
  - Article 2 Juridiction
  - Article 3 Droits et obligation des parties
  - Article 5 Régime syndical
  - Article 7 Discipline
  - Article 8 Procédure de grief, mécontentement et d'arbitrage pour les articles auxquels ils sont assujettis
  - Article 13 13.06, 13.07, 13.08 et 13.09
  - Article 22 Santé et Sécurité
  - Article 29 Poursuites judiciaires
  - Article 31 Durée de la convention
  
- 2 - Les surveillants d'édifices sont des employés à temps partiel, dont l'horaire variable en fonction des besoins du service.
  
- 3 - Horaire de travail

Les horaires de travail des surveillants d'édifices sont déterminés par le supérieur immédiat en tenant compte des disponibilités exprimées par les surveillants d'édifices et des besoins du service.

  - a) Les surveillants d'édifices doivent exprimer leurs disponibilités pour la semaine suivante au plus tard le lundi à midi, sur le formulaire administratif approprié.
  - b) Le partage des heures de surveillance requises hebdomadairement, est fait de façon équitable entre les surveillants ayant 3 non-disponibilités ou moins par semaine, chacune des non-disponibilités représentant un bloc horaire distincts (ex : lundi avant midi). Le surveillant ayant plus de 3 non-disponibilités dans une même semaine, se voit offrir les heures restantes.

*Rc [Signature]*

- c) L'employeur confectionne l'horaire de travail à partir des informations disponibles, autant que possible le mercredi, et informe les surveillants d'édifices de leur horaire de la semaine suivante.
- d) L'employeur peut modifier les horaires de travail d'un surveillant d'édifices lorsqu'il y a annulation ou ajout d'une activité ou toute autre fluctuation dans les besoins du service.
- e) Les heures de travail indiquées à l'horaire sont à titre indicatif, le surveillant d'édifices doit rester au travail jusqu'à la fin de l'activité pour lequel ses services sont requis.

#### 4 - Période des fêtes

- a) Les surveillants d'édifices doivent être disponibles au moins deux des quatre jours suivants : 24, 25 et 31 décembre et 1<sup>er</sup> janvier. Les surveillants s'entendent entre eux pour la répartition de l'horaire de ces 4 journées. S'il n'y a pas d'entente, l'Employeur détermine les affectations pour ces journées.
- b) Ces disponibilités, de même que celles pour l'ensemble de la période des fêtes, doivent être exprimées au plus tard le 1er décembre.
- c) Le temps travaillé les 24, 25, et 31 décembre ainsi que le 1<sup>er</sup> janvier est rémunéré à 150 %.

#### 5 - Temps supplémentaire

Tout travail effectué, en plus de dix (10) heures dans une journée ou de trente-sept (37) heures dans une même semaine, est rémunéré à 150 %.

#### 6 - Annulation d'activité

- a) Le surveillant d'édifices n'est pas rémunéré s'il est avisé de l'annulation d'une activité avant qu'il ne se rende au travail.
- b) Si l'activité prévue pour trois (3) heures ou plus est annulée alors qu'il se rend au travail, il est rémunéré pour trois (3) heures.

#### 7 - Période de probation

Un nouveau surveillant d'édifices est soumis à une période de probation de 104 jours de travail. Il n'a pas droit à la procédure de grief et d'arbitrage s'il est congédié pendant cette période.

*R. M. K. Jones*

8 - Rémunération

Le surveillant est rémunéré pour minimum de 3 heures à chacune de ses affectations, à moins que ce ne soit pour une convocation à une rencontre avec l'Employeur.

L'échelle salariale est la suivante :

	2008	2009	2010
Surveillants d'édifices	9,78 \$	10,07 \$	10,37 \$

Augmentation annuelle de 3%

**Ce taux horaire ne comprend pas les bénéfices**

9 - Bénéfices

En compensation des bénéfices non attribués, incluant les jours fériés et les vacances, à chaque paie l'Employeur verse, à l'employé, un montant forfaitaire égal à 12 % de son salaire en cours en plus de son salaire régulier. Le 12 % n'est pas inclus dans le taux horaire mentionné ci-haut.

10 - Congés sociaux

Les surveillants d'édifices ont droit aux congés pour événements familiaux prévus à la Loi sur les normes du travail.

11 - Maladie

À chaque paie, L'Employeur verse à l'employé un montant forfaitaire égal à 1% de son salaire en cours en plus de son salaire en compensation des heures de maladie. Le 1 % n'est pas inclus dans le taux horaire mentionné ci-haut.

12 - Vestimentaire

Le surveillant reçoit, lors de son embauche, une paire de pantalon et 2 polos. Par la suite, au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, le surveillant reçoit 50 points qui lui servent à acquérir les vêtements nécessaires dans l'exercice de ses fonctions. Ces vêtements peuvent être commandés en tout temps. Les points non utilisés dans l'année sont reportables à l'année suivante.

Les employés, sans exception, sont tenus de porter les vêtements fournis par la Ville.

*Rc [Signature] [Signature]*

L'Employeur peut exiger que l'employé remplace, en utilisant ses points, une pièce de vêtement endommagée ou devenue inadéquate soit par l'usure, le reprisage, les taches ou autrement.

L'employé est responsable du nettoyage de ses vêtements.

*PC/M.E. - JCS*

**ANNEXE « L » CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT DIFFÉRÉ**

Les parties aux présentes conviennent de ce qui suit :

ARTICLE 1 Pour la durée de la présente convention, l'annexe « L » se lit comme suit :

CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

**CONTRAT INTERVENU**

ENTRE

**LA VILLE DE BLAINVILLE**  
*(ci-après appelée «la Ville»)*

ET

**NOM :** \_\_\_\_\_

**PRÉNOM :** \_\_\_\_\_

**ADRESSE :** \_\_\_\_\_  
*(ci-après appelé «l'employé»)*

I. Durée du contrat

Le présent contrat entre en vigueur le \_\_\_\_\_ et se termine le \_\_\_\_\_.

II. Durée du congé sabbatique

Le congé sabbatique est d'une durée de \_\_\_\_\_, soit du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.

Au retour du congé, l'employé reprend son poste. Si son poste a été aboli ou s'il a été déplacé conformément à la convention, l'employé a droit aux avantages dont il aurait bénéficiés s'il avait alors été au travail.

III. Traitement selon la durée

La durée du congé peut être de six (6) mois à un (1) an au choix de l'employé.

*Rc [Signature]*

Durée du congé	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
6 mois	75,0 %	83,34 %	87,5 %	90,0 %
9 mois	N/A	75,0 %	81,25 %	85,0 %
12 mois	N/A	66,67 %	75,0 %	80,0 %

**Cependant, ce congé peut être effectivement pris la cinquième ou la sixième année du présent contrat.**

#### IV. Avantages

a) Pendant chacune des années du présent contrat, l'employé bénéficie, en autant qu'il y a normalement droit, des avantages suivants :

- Accumulation des congés personnels monnayés, le cas échéant, selon le pourcentage du traitement auquel il a droit en vertu de l'article III ci-haut;
- Accumulation de l'ancienneté;
- Accumulation de l'expérience;
- Assurance-collective à 100 % du salaire durant les années travaillées, payée par les deux parties conformément aux proportions stipulées à l'article 23.02;
- Assurance-collective à 100 % du salaire durant le congé sabbatique, payée par les deux parties conformément aux proportions stipulées à l'article 23.02;

Exemple d'un contrat de cinq (5) ans, durant lequel l'employé est payé à 80 % de son salaire pour les quatre (4) premières années et prend son congé sabbatique dans la cinquième année :

Durant les quatre (4) années travaillées :

- l'employé reçoit quatre-vingt pour cent (80 %) de son salaire brut de base, plus le temps supplémentaire et les primes auxquelles il a droit à cent pour cent (100 %); le 20 % est versé dans un compte à son nom chez un fiduciaire;
- les déductions à la source, R.R.Q., A-E, R.A.M.Q., R.Q.A.P (employé, employeur) sont déduites à 100% au cours des années travaillées;
- les déductions relatives aux assurances collectives et au fonds de pension sont aussi déduites à 100% au cours des années travaillées;

*Rc [Signature]*

- les cotisations syndicales sont calculées au taux de 1,5 % du salaire brut versé (80 %). Quant au solde, une entente est à conclure entre l'employé et le syndicat;
- les jours de congés personnels remboursables de l'année en cours lui sont payés à quatre-vingt pour cent (80 %) pour ainsi accumuler le vingt pour cent (20 %) dans son compte pour le congé sabbatique;
- sa participation au régime de retraite de l'employé sera basée sur cent pour cent (100 %) de son salaire;
- il a droit au traitement en maladie, prévu à l'article 19.02, à 100 % de son salaire;
- il est assuré par l'assurance collective de la façon suivante : cent pour cent (100 %) de son salaire pour l'assurance invalidité et l'assurance-vie.

Durant son congé sabbatique :

- a) Pendant son congé sabbatique, l'employé peut choisir de recevoir les sommes accumulées en fiducie selon le mode suivant :
- un seul versement global;
  - douze (12) versements mensuels égaux;
  - quatre (4) versements trimestriels égaux;
  - deux (2) versements semestriels égaux.

L'employé doit informer la fiducie du mode choisi, par écrit, au moins trente (30) jours avant le début de son congé sabbatique.

Seuls les impôts provincial et fédéral sont prélevés sur les sommes versées à l'employé par la fiducie. Celle-ci émet les relevés d'emploi en fin d'année.

Les frais de remboursement de capital de 3,00 \$ par versement sont déduits des sommes versées.

- b) Pendant son congé sabbatique, l'employé n'a droit à aucune des primes prévues à la convention. Pendant chacun des autres mois du présent contrat, il a droit à l'entier de ces primes, le cas échéant, sans tenir compte de la diminution de son traitement opérée en vertu de l'article III.
- c) Aux fins des vacances, le congé sabbatique constitue du service actif. Il est entendu que, pendant la durée du contrat, y compris pendant le congé sabbatique, les vacances sont rémunérées au pourcentage de traitement prévu à l'article III des présentes.

Rc Mh [Signature] 15/10/10

- d) Pendant chacune des années visées par le présent contrat, l'employé a droit à tous les autres bénéfices de sa convention qui ne sont pas incompatibles avec les dispositions du présent contrat.
- e) Durant la période de congé, la Ville maintient sa contribution au régime des rentes du Québec, à l'assurance emploi, au régime d'assurance-maladie du Québec, au régime d'assurance parentale du Québec et à la commission de santé et sécurité du travail.

#### V. Retraite, désistement ou démission de l'employé

Advenant la retraite, le désistement ou la démission de l'employé, le présent contrat prend fin à la date de l'événement, aux conditions ci-après décrites :

- a) *L'employé n'a pas bénéficié du congé sabbatique (traitement non versé) :*

L'employé reçoit les sommes accumulées dans son régime plus les intérêts accumulés depuis la dernière date de versement des intérêts (déduction faite des impôts); les frais de remboursement de capital sont déduits des sommes versées;

- b) *Le congé sabbatique est en cours :*

L'employé reçoit le solde restant (non encore versé) des sommes accumulées dans son régime plus les intérêts accumulés depuis la dernière date de versement des intérêts (déduction faite des impôts). Les frais de remboursement de capital sont déduits des sommes versées.

#### VI. Mise à pied ou congédiement de l'employé

Advenant la mise à pied ou le congédiement de l'employé, le congé prend fin à la date effective de l'événement. Les conditions prévues aux paragraphes a) et b) de l'article V s'appliquent alors.

#### VII. Congé sans traitement

Au cours de la durée du contrat, le total d'un ou des congés sans traitement autorisés suivant la convention ne peut excéder douze (12) mois. Dans ce cas, la durée du présent contrat est prolongée d'autant.

Toutefois, si le total de ou de ces congés sans traitement est supérieur à douze (12) mois, l'entente prend fin à la date où telle durée atteint douze (12) mois et les dispositions de l'article V du présent contrat s'appliquent.

#### VIII. Décès de l'employé

Advenant le décès de l'employé pendant la durée du contrat, celui-ci prend fin à la date de l'événement. Tel que requis par la Loi, la fiducie verse à la succession de l'employé les sommes restantes dans le régime de celui-ci.

*Rc [Signature]*

## IX. Invalidité

### a) *L'invalidité survient au cours du congé sabbatique :*

L'employé reçoit le traitement prévu au présent contrat. À la date initiale prévue pour son retour au travail, s'il demeure invalide, il reçoit les prestations d'invalidité prévues à la convention collective.

### b) *L'invalidité survient avant que le congé n'ait été pris :*

#### Période de 0 à 6 mois

L'employé ne continue pas de participer au présent contrat durant sa période d'invalidité et a le choix de reporter ou non son congé sabbatique de la durée de son invalidité.

#### Période de 6 mois et plus

L'employé ne participe pas au présent contrat. Il peut reporter son congé sabbatique d'au plus deux (2) ans de la date initiale prévue au contrat. Après ces deux (2) ans, s'il est encore en invalidité, le présent contrat est annulé et une entente est prise pour le remboursement des sommes accumulées à son nom.

L'Employeur accumule, en fiducie, les sommes retenues (20 % par exemple) dans un compte bancaire destiné à cette fin, incluant les intérêts. Aucun frais d'administration n'est chargé à l'employé.

## X. Lésion professionnelle

Lorsque survient une lésion professionnelle, l'article s'applique à la date de l'événement; l'employé se prévaut alors de l'un ou l'autre des choix suivants :

- a) Interrompre le contrat jusqu'à son retour au travail; toutefois, le contrat prend fin après deux (2) ans d'interruption et l'article V des présentes s'applique alors.
- b) Mettre fin au contrat à la date de l'événement, l'article V des présentes s'appliquant alors.

## XII. Congé de maternité

Si le congé de maternité survient avant, pendant ou après la prise de congé, la participation au présent contrat est interrompue pour une période maximale équivalente à la durée du congé de maternité de l'employée; le contrat est alors prolongé d'autant, les dispositions de l'article 21.02 s'appliquent, et les indemnités prévues audit article sont établies sur la base du traitement régulier.

Rc [Signature] 55 JCH

**ANNEXE « M » SOUS-TRAITANCE**

Les parties aux présentes conviennent de ce qui suit :

- ARTICLE 1** : La Ville et le Syndicat conviennent de maintenir le comité d'étude sur la sous-traitance.
- ARTICLE 2** : Le comité sera composé des deux (2) membres de l'exécutif syndical et de deux (2) représentants de l'Employeur. Le comité se réunit dans les dix (10) jours de la demande d'une des parties.
- ARTICLE 3** : Le comité a comme objectifs d'étudier des alternatives au recours à la sous-traitance et de formuler des recommandations au Conseil municipal.
- ARTICLE 4** : Les recommandations du comité doivent s'appuyer principalement sur les critères suivants : la qualité du service, l'efficacité du service, le coût du service y incluant les coûts d'immobilisation requis, et les délais d'exécution, de façon à s'assurer que le citoyen retire un bénéfice.
- ARTICLE 5** : Le comité étudie les contrats de sous-traitance qui ont un caractère permanent, répétitif. Par exemple, l'entretien des espaces verts et le déneigement.
- ARTICLE 6** : Les recommandations du comité peuvent être accompagnées des propositions ayant pour objet de modifier la convention collective.
- ARTICLE 7** : Les bases d'analyse pour fins de comparaisons doivent tenir compte des lois, règlements ou décrets régissant l'exécution des travaux concernés.
- ARTICLE 8** : La Ville remet aux représentants du Syndicat qui siègent au comité, tous les documents ou renseignements disponibles pour favoriser une étude objective des contrats.
- ARTICLE 9** : La présente entente n'a pas pour objet de modifier d'aucune façon le mode d'exécution des travaux actuels et futurs, ni d'apporter aucune modification à la convention collective, plus particulièrement aux articles ayant trait à la sous-traitance.

*Rc [Signature]*

**ANNEXE « N » CONDITIONS DE TRAVAIL DES PRÉPOSÉS À L'ÉCOCENTRE****CONDITIONS DE TRAVAIL DES PRÉPOSÉS À L'ÉCOCENTRE**

Les parties aux présentes conviennent de ce qui suit :

- 1 - Les préposés à l'Écocentre ne bénéficient que des stipulations prévues à la présente annexe et aux articles suivants de la convention collective.
  - Article 1 But de la convention
  - Article 2 Juridiction
  - Article 3 Droits et obligation des parties
  - Article 5 Régime syndical
  - Article 7 Discipline
  - Article 8 Procédure de grief, mécontentement et d'arbitrage pour les articles auxquels ils sont assujettis
  - Article 13 13.06, 13.07, 13.08 et 13.09
  - Article 22 Santé et Sécurité
  - Article 29 Poursuites judiciaires
  - Article 31 Durée de la convention
  
- 2 - Les préposés à l'Écocentre sont des employés à temps partiel, dont l'horaire est variable en fonction des besoins du service.
  
- 3 - Horaire de travail  
Les horaires de travail des préposés à l'Écocentre sont déterminés par le supérieur immédiat en tenant compte des besoins du service.
  
- 4 - Temps supplémentaire  
Tout travail effectué, en plus de dix (10) heures dans une journée ou de trente-sept (37) heures dans une même semaine, est rémunéré à 150 %.
  
- 7 - Période de probation  
Un nouveau préposé à l'Écocentre est soumis à une période de probation de 104 jours de travail. Il n'a pas droit à la procédure de grief et d'arbitrage s'il est congédié pendant cette période.

Reçu de la Ville de Blainville le 15/05/2015

8 - Rémunération

Le préposé à l'Écocentre est rémunéré selon l'échelle salariale suivante :

	2008	2009	2010
Préposé à l'Écocentre	À évaluer	\$	\$

Augmentation annuelle de 3%

**Ce taux horaire ne comprend pas les bénéfices**

9 - Bénéfices

En compensation des bénéfices non attribués, incluant les jours fériés et les vacances, à chaque paie l'Employeur verse, à l'employé, un montant forfaitaire égal à 12 % de son salaire en cours en plus de son salaire régulier. Le 12 % n'est pas inclus dans le taux horaire mentionné ci-haut.

10 - Congés sociaux

Les préposés à l'Écocentre ont droit aux congés pour événements familiaux prévus à la Loi sur les normes du travail.

11 - Maladie

À chaque paie, L'Employeur verse à l'employé un montant forfaitaire égal à 1% de son salaire en cours en plus de son salaire en compensation des heures de maladie. Le 1 % n'est pas inclus dans le taux horaire mentionné ci-haut.

12 - Vestimentaire

Le préposé à l'Écocentre reçoit, lors de son embauche, deux paires de pantalon, 2 polos et un manteau d'hiver. Par la suite, au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, le préposé à l'Écocentre reçoit 75 points qui lui servent à acquérir les vêtements nécessaires dans l'exercice de ses fonctions. Ces vêtements peuvent être commandés en tout temps à l'exception des manteaux d'hiver qui doivent être commandés à l'automne. Les points non utilisés dans l'année sont reportables à l'année suivante.

Les employés, sans exception, sont tenus de porter les vêtements fournis par la Ville.

*RC [Signature] 2009*

L'Employeur peut exiger que l'employé remplace, en utilisant ses points, une pièce de vêtement endommagée ou devenue inadéquate soit par l'usure, le reprisage, les taches ou autrement.

L'employé est responsable du nettoyage de ses vêtements,

Rc [Signature] [Signature]

## ANNEXE « O » CONDITIONS ENTOURANT LA CRÉATION DU PLANCHER D'EMPLOIS

Les parties conviennent d'établir un plancher d'emplois selon les conditions suivantes :

### Emplois :

- 1- Le plancher d'emplois s'établira de façon progressive pour atteindre 58 postes au terme de la convention actuelle, soit le 31 décembre 2010.
- 2- En 2008, le plancher d'emplois est de 52 postes, incluant le poste de jardinier et de mécanicien de soir.
- 3- En 2009 et 2010, la Ville s'engage à créer 4 postes de classe 6 ou plus ainsi que 2 postes à l'entretien des aires destinés à la piscine, au centre récréo aquatique.

### Classes d'emplois :

La répartition par classe salariale des 52 postes existants en 2008, demeure la même d'ici la fin de la convention. Cependant, la Ville pourra effectuer un maximum de trois (3) changements, dans le nombre actuel de postes par classe, d'ici la fin de la convention.

### Postes en conciergerie :

La Ville pourra abolir trois (3) postes de concierge et donner le travail en sous traitance. Ces postes seront remplacés par des postes de classe 6 ou plus, à des horaires réguliers. Tout poste permanent alors créé, sera offert par affichage.

- 1- Il est entendu que la Ville créera deux (2) postes en 2009 pour l'entretien du centre récréo aquatique.
- 2- Ces deux (2) postes sont créés sur une base temporaire en 2009, pour devenir permanents au plus tard le 28 février 2010. Cette période transitoire servira à déterminer les besoins, tant au niveau des horaires de travail que des tâches. Il est entendu que le travail qui pourra être confié en sous-traitance est l'entretien des espaces bureaux, des aires communes et des locaux du deuxième étage. Tout cela sera à évaluer dans la période de transition.
- 3- Il est entendu que la semaine de travail sera d'une moyenne de 37 heures par semaine, selon un horaire rotatif. Il est entendu que les employés bénéficieront d'un minimum de trois jours consécutifs de congé par semaine.
- 4- Il est entendu que le travail se fera principalement le soir et la nuit.
- 5- Lorsque les postes seront créés sur une base permanente, ils seront offerts par affichage.

*Revised by JAD*

Sauveteurs, aides-sauveteurs et moniteurs à la piscine

- 1- Il est entendu que ces postes seront couverts par la convention collective des cols bleus.
- 2- Une annexe, à la convention collective, déterminera les conditions de travail du personnel embauché par la Ville afin de donner des cours à la piscine, protéger les lieux, et assurer la sécurité des usagers.

Postes saisonniers :

- 1- Deux(2) postes saisonniers d'une durée de 30 semaines, chacun, seront comblés à chaque période estivale. L'Employeur décide des postes qu'il désire afficher en fonction des besoins du Service.
- 2- Lorsqu'un poste est reconduit d'une année à l'autre, il est offert à l'employé saisonnier qui occupait le poste l'année précédente, à moins que la Ville n'ait mis fin à son emploi avant la fin de sa période d'embauche parce qu'il ne rencontrait pas les exigences du poste.
- 3- Si l'employé saisonnier de l'année précédente n'est pas intéressé ou disponible, le poste est offert pas affichage.

Rc [Signature] 2008

## ANNEXE « P » AVANCES SALAIRES

NOM DE L'EMPLOYÉ	PRÉNOM	Avance salaire	Remboursement	Solde
AUBERTIN	RENE	809,56		809,56
AUMONT	MARCEL	858,03		858,03
BEAULIEU	SYLVAIN	809,56		809,56
BIGRAS	CHRISTIAN	728,53		728,53
BLANCHET	GUY-AIME	849,52		849,52
BLANCHET	DONALD	832,13		832,13
BOURGEOIS	FRANCOIS	832,13		832,13
BRIERE	SYLVAIN	809,56		809,56
CARON	PIERRE	858,03		858,03
CASTILLOUX	RENAUD	858,03		858,03
CHOLETTE	DENIS	858,03		858,03
CLOUTIER	RICHARD	809,56		809,56
CORON	FRANCINE	682,11		682,11
COTE	YVES	832,13		832,13
CYR	ANDRE	875,42		875,42
DE LASABLONNIERE	GHISLAIN	849,52		849,52
DE VILLERS	FRANCOIS	809,56		809,56
DESFONDS	YVES	647,13		647,13
DESLAURIERS	ROBERT	832,13		832,13
FOUCAULT	ANDRE	849,52		849,52
GRAVEL	MICHEL	809,56		809,56
GRAVEL	LUC	809,56		809,56
GROC	DANIEL	832,13		832,13
GUENETTE	JEAN-CLAUDE	875,42		875,42
HEBERT	SERGE	858,03		858,03
LABELLE	PIERRE	647,13		647,13
LAMOTHE	PATRICE	809,56		809,56
LAROCHE	JACQUES	832,13		832,13
LAUZON	YVES	832,13		832,13
LEVEILLE	CLAUDE	809,56		809,56
MAPP	LOUIS	875,42		875,42
MORIN	DENIS	858,03		858,03
MORISSETTE	BENOIT	849,52		849,52
NICOLAS	JEAN-MARC	809,56		809,56
OUELLET	DOMINIC	728,53		728,53
PAUZE	LUC	858,03		858,03
ROY	REJEAN	875,42		875,42

*Rc An. K 16 Jan*

NOM DE L'EMPLOYÉ	PRÉNOM	Avance salaire	Remboursement	Solde
TAVARES	WALTER	858,03		858,03
TOUCHETTE	MARC	809,56		809,56
TROTTIER	REJEAN	832,13		832,13
VERREAULT	MARIO	858,03		858,03

**Surveillants**

NOM DE L'EMPLOYÉ	PRÉNOM	Avance salaire	Remboursement	Solde
BERTRAND	YVAN	254,28		254,28
CLAVEAU	STELLO	268,95		268,95
DE GUISE	FERNAND	251,84		251,84
HAMEL	PIERRE	159,6		159,6
LEPAGE	CLAIRE	249,39	42,59	206,8

Rc *[Signature]*

## ANNEXE « Q » LETTRE D'ENTENTE

### LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE  
SECTION LOCALE 2301**

*ci-après désigné «le Syndicat»*

et

**LA VILLE DE BLAINVILLE**

*ci-après désignée «la Ville»*

Attendu qu'une entente de principe est intervenue entre le Syndicat et la Ville pour le renouvellement de la convention collective pour les années 2008 à 2010;

Attendu que de nouveaux postes ont été créés ou que des tâches ont été ajoutées à certains postes et, de ce fait, ces postes doivent être évalués;

Les parties conviennent de ce qui suit :

- 1- D'inclure cette entente à la convention collective 2008-2010.
- 2- D'évaluer les nouveaux postes suivants :
  - Responsable du restaurant
  - Chef d'équipe au restaurant
  - Préposé à l'Écocentre
- 3- De revoir l'évaluation du poste de Surveillant d'édifices, des modifications ayant été apportées à l'emploi.
- 4- D'accorder une rétroactivité aux titulaires des postes, nommés aux points 2 et 3, à la date de la signature de la convention collective, s'il y a lieu.
- 5- De s'assurer du maintien de l'équité salariale.
- 6- De fixer au 31 mars 2009, au plus tard, la fin des travaux du comité d'évaluation.

En foi de quoi, les parties ont signé à Blainville, ce \_\_ jour du mois de novembre 2008.

Pour la Ville

Pour le Syndicat

---

---

---

---

---

---

*RC [Signature]*



