

Châteauguay



**CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL
ENTRE
LA VILLE DE CHÂTEAUGUAY
(ci-après appelée LA VILLE)
ET
LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 1299 (cols bleus)
(ci-après appelé LE SYNDICAT)**

Du 1^{er} janvier 2011 au 31 décembre 2015

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1.00	BUT DE LA CONVENTION.....	4
ARTICLE 2.00	JURIDICTION ET RECONNAISSANCE	4
ARTICLE 3.00	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES.....	4
ARTICLE 4.00	DÉFINITION DES TERMES.....	6
ARTICLE 5.00	SÉCURITÉ SYNDICALE.....	9
ARTICLE 6.00	ABSENCE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES	10
ARTICLE 7.00	MESURES DISCIPLINAIRES.....	12
ARTICLE 8.00	ANCIENNETÉ.....	12
ARTICLE 9.00	PROCÉDURE DE GRIEFS	17
ARTICLE 10.00	RÉGIME DE RETRAITE.....	19
ARTICLE 11.00	SÉCURITÉ ET SANTÉ.....	20
ARTICLE 12.00	FUSION	22
ARTICLE 13.00	MALADIE ET ACCIDENT DU TRAVAIL.....	23
ARTICLE 14.00	PAUSE-CAFÉ	24
ARTICLE 15.00	ASSURANCE COLLECTIVE.....	24
ARTICLE 16.00	SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	24
ARTICLE 17.00	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE.....	25
ARTICLE 18.00	ÉVÉNEMENTS SOCIAUX	28
ARTICLE 19.00	VACANCES ANNUELLES PAYÉES	32
ARTICLE 20.00	RÉGIME DE SÉCURITÉ DU SALAIRE.....	35
ARTICLE 21.00	ADMINISTRATION DES SALAIRES.....	36
ARTICLE 22.00	PRIMES.....	38
ARTICLE 23.00	PERFECTIONNEMENT	39
ARTICLE 24.00	FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES.....	40
ARTICLE 25.00	HEURES DE TRAVAIL	42
ARTICLE 26.00	COMITÉ DE BONNE ENTENTE	42

ARTICLE 27.00	ÉVALUATION DES EMPLOIS	43
ARTICLE 28.00	PROTECTION JUDICIAIRE	46
ARTICLE 29.00	ÉCHELLE SALARIALE ET RÉTROACTIVITÉ.....	46
ARTICLE 30.00	DURÉE DE LA CONVENTION	47
ANNEXE «A»	- GRILLES SALARIALES	48
ANNEXE «B»	- CLASSIFICATION ET FONCTIONS.....	52
ANNEXE «C»	- ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS PERMANENTS ET LEURS FONCTIONS	53
ANNEXE «D»	- LISTE DES VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ.....	55
ANNEXE «E»	TABLEAU DE DÉDUCTION DES JOURS DE VACANCES NOMBRE DE JOURS DE VACANCES À DÉDUIRE.....	56
ANNEXE «F»	- MANUEL D'ÉVALUATION DES FONCTIONS.....	57
ANNEXE «G»	- HORAIRES QUI DIFFÈRENT DE LA RÈGLE GÉNÉRALE	58
ANNEXE «H»	- POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES AUTOMOBILES.....	61
ANNEXE «I»	- AVIS SPÉCIAL POSTES TEMPORAIRES - EMPLOYÉS(ES) COLS BLEUS	67
ANNEXE «J»	- PROCÉDURE DE DÉNEIGEMENT ET VERGLAS.....	68
ANNEXE «K»	- LISTE DE RAPPEL DES EMPLOYÉS TEMPORAIRES.....	71
ANNEXE «L»	- COMITÉ DE SOUS-TRAITANCE	74
ANNEXE «M»	- AFFICHAGE SPÉCIAL OFFRE DE FORMATION	77
ANNEXE «N»	- ASSURANCE COLLECTIVE.....	78
ANNEXE «O»	- AUTRES ENTENTES ET LETTRES D'ENTENTES RECONDUITES.....	79

ARTICLE 1.00 BUT DE LA CONVENTION

- 1.01 Le but visé par la présente convention est de promouvoir l'harmonie dans les relations entre la Ville, le Syndicat et les employés, d'assurer un meilleur rendement et un meilleur climat de travail, la protection de la propriété, et d'établir des conditions de travail qui rendent justice à tous.
- 1.02 D'une part, la Ville s'engage à traiter ses employés avec considération et, d'autre part, le Syndicat s'engage à encourager les employés à fournir un travail honnête et loyal.

ARTICLE 2.00 JURIDICTION ET RECONNAISSANCE

- 2.01 A) La présente convention collective de travail s'applique à tous les employés régis par le certificat d'accréditation syndical émis conformément aux dispositions du Code du travail de la province de Québec en faveur du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1299.
- B) La Ville reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur exclusif pour les employés régis par la présente convention.
- 2.02 Les employés de la Ville régis par d'autres certificats d'accréditation et ceux affectés à des postes de cadre ou autres ne peuvent ni occuper les fonctions énumérées aux annexes de la présente convention, ni effectuer un travail similaire ou connexe au contenu desdites fonctions, à moins qu'il ne s'agisse d'un cas d'entraînement ou d'exception. Les cas d'exception signifient les situations où il n'y a pas d'employé disponible satisfaisant les exigences normales des tâches à accomplir et que le travail doit être fait d'urgence.

ARTICLE 3.00 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

- 3.01 A) Les avis du Syndicat peuvent être affichés dans les services aux endroits habituels sur des tableaux fournis et désignés à cette fin par la Ville.
- B) Il est convenu que le Syndicat est autorisé à se servir des tableaux d'affichage placés aux endroits actuellement désignés à la condition que l'emploi de ces tableaux d'affichage soit restreint aux seuls affichages d'avis qui ont été signés par le président ou tout autre officier signataire autorisé du Syndicat, en autant qu'il n'y ait aucune discrimination.

- 3.02 Il est convenu que la Ville a le droit de diriger, de gérer et d'administrer ses affaires, d'engager, de rétrograder, de suspendre et de congédier ses employés conformément à ses obligations, mais de façon compatible avec les dispositions de la présente convention.
- 3.03 La nullité d'un article ou partie d'un article, parce qu'étant contraire aux dispositions d'une ordonnance, d'un décret ou d'une loi d'ordre public, n'entraîne pas la nullité de la convention mais seulement de l'article concerné, lequel est alors considéré comme non existant.
- 3.04 Il est convenu qu'il n'y a pas de distinction, de coercition ou d'intimidation de la part de la Ville et du Syndicat ou de ses représentants contre un employé à cause de ses activités syndicales licites ou pour des raisons de race, de sexe, de couleur, de religion, d'âge ou d'état civil.
- 3.05 Tout employé régi par la présente convention peut, sur rendez-vous et avec la permission de son supérieur immédiat, consulter, durant les heures régulières de travail, son dossier officiel sous la surveillance de la Direction. L'employé peut se faire accompagner d'un représentant syndical, s'il le désire.
- 3.06 La Ville s'engage à accorder entrée libre sur ses terrains et bâtisses aux représentants accrédités du Syndicat canadien de la fonction publique aux fins de s'entretenir avec les membres du Syndicat, et ce, à tout temps jugé à propos par le Syndicat et après avoir avisé la Direction. Le Syndicat peut, au besoin, s'adjoindre des conseillers spéciaux lors de rencontres avec la Ville.
- 3.07 La Ville agit par l'entremise de sa Direction. Toutefois, dans le cours normal de ses relations directes avec les employés, la Ville agit par l'entremise de leur supérieur immédiat.
- 3.08 Dans un délai d'un (1) mois après la signature de la présente convention, et par la suite tous les douze (12) mois, au plus tard au 31 janvier, la Ville remet au Syndicat la liste des employés régis par la présente convention. Cette liste contient le nom de chaque employé, sa fonction, son statut et sa date d'entrée à la Ville. De plus, le Syndicat reçoit copie de la liste des employés temporaires embauchés entérinée à chaque réunion du Conseil.

ARTICLE 4.00 DÉFINITION DES TERMES

4.01 Aux fins de la présente convention, les expressions suivantes ont la signification ci-après définie :

A) «CHEF D'ÉQUIPE» :

Signifie l'employé nommé comme tel par son supérieur immédiat pour une période définie ou pour un ouvrage prévu et qui, en plus d'effectuer son travail régulier, distribue et supervise le travail planifié par son supérieur à au moins deux (2) employés mais moins que dix (10). L'employé nommé «chef d'équipe» reçoit le salaire et la prime rattachés à cette fonction tant et aussi longtemps qu'il demeure ainsi.

B) «DATE D'ENTRÉE» :

Signifie l'heure, le jour, le mois et l'année d'entrée en service de l'employé.

C) «DIRECTION» :

Signifie le directeur général ou son représentant.

D) «EMPLOYÉ» :

Signifie tout salarié couvert par le certificat d'accréditation émis par la Commission des relations du travail en faveur du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1299. Dans la présente convention, lorsque le contexte l'exige, le masculin comprend le féminin et vice versa.

E) «EMPLOYÉ À L'ESSAI» :

Signifie tout employé embauché à l'essai et qui n'a pas complété quatre-vingt-dix (90) jours effectivement travaillés dans une période d'un an.

Cet employé a droit aux avantages de la présente convention, sauf en ce qui concerne le droit au grief en cas de congédiement.

Nonobstant ce qui précède, l'employé à l'essai qui a été embauché précédemment à titre d'employé temporaire dont le nom apparaît à l'annexe «K», voit sa période d'essai réduite à trente (30) jours effectivement travaillés. Cet employé a droit aux avantages de la convention.

F) «EMPLOYÉ PERMANENT» :

Signifie tout employé qui a complété sa période d'essai d'une façon satisfaisante. La nomination d'un tel employé doit être ratifiée par une résolution du Conseil de la Ville dans le délai prescrit au paragraphe E) du présent article. À défaut de ce faire, l'employé devient automatiquement permanent à l'expiration de ce délai. Cependant, ce délai pourra être prolongé après entente entre les deux parties.

G) «EMPLOYÉ TEMPORAIRE» :

Signifie un employé embauché, soit pour parer à un surcroît temporaire de travail ou à un événement imprévu, soit pour accomplir un travail spécifique. L'embauche d'employés temporaires ne doit pas avoir pour effet de limiter le nombre d'employés permanents existants.

En guise de compensation pour fins de vacances, ce dernier reçoit hebdomadairement quatre pour-cent (4 %) ou six pour-cent (6 %) après cinq (5) ans du salaire gagné. L'employé temporaire bénéficie des seuls avantages suivants : salaire, heures de travail, surtemps, prime de quart, cotisation syndicale. Pour les fêtes chômées et payées prévues à l'article 24.00, et pour les congés spéciaux prévus à l'article 18.00, l'employé temporaire n'y a droit qu'à la condition qu'il ait été de façon continue à l'emploi de la Ville pour une période d'au moins trente (30) jours ouvrables immédiatement avant le début du congé.

L'employé temporaire dont la durée d'emploi continu doit excéder ou excède six (6) mois a droit aux avantages de la convention collective à l'exception du droit au grief en cas de congédiement et au régime de sécurité du salaire à long terme. L'employé temporaire reçoit le même taux horaire que l'employé permanent qu'il remplace.

Les employés temporaires ont le droit d'appliquer sur tous les postes affichés tel que prévu à l'article 8.00 de la convention collective.

En tout temps les avantages suivants sont exclusivement réservés aux employés permanents :

- Le statut d'employé permanent;
- Le droit d'ancienneté.

Les avantages des employés temporaires lors d'une affectation de plus de 6 mois continus sont les suivants :

- Les assurances collectives;
- Le régime de retraite;
- Le droit à l'affichage lors de l'ouverture d'un poste vacant;
- Le droit au temps supplémentaire lorsque la procédure prévue à la convention collective aura été épuisée (clause 17.01);
- Le droit à un maximum de dix (10) jours de maladie payés au taux régulier de salaire au début de janvier de chaque année, et ce, au prorata des heures régulières travaillées au cours de l'année précédente.

Les personnes embauchées au statut d'employé temporaire, en vertu de programmes gouvernementaux de subventions sont régies par la présente convention si elles accomplissent des travaux normalement effectués par les employés couverts par le certificat d'accréditation.

Lors de son premier jour de travail pour la Ville, le service des ressources humaines attribue à chaque employé temporaire un rang que celui-ci conserve jusqu'à l'obtention du statut d'employé permanent.

Lorsqu'il y a plus d'un employé temporaire embauché le même jour, le rang pour l'annexe «K» est déterminé par tirage au sort en présence des parties intéressées.

H) «EMPLOYÉ TEMPORAIRE TEMPS PARTIEL À L'ARÉNA» :

Signifie tout employé requis dans les arénas pour compléter la grille horaire de travail des employés permanents.

L'employé temporaire temps partiel à l'aréna bénéficie des seuls avantages suivants: salaire, heures de travail, assurances collectives, surtemps maximum d'une (1) heure en continuité de l'horaire seulement, prime de quart et cotisation syndicale. Il est entendu et convenu que les assurances collectives seront selon le contrat d'assurance en vigueur soit le 60035 (cols bleus temporaires). Il est entendu et convenu que lors d'absence en invalidité courte durée les employés seront remboursés en fonction de leur horaire.

Il a droit à une période de vacances payée équivalente à 4 % du salaire gagné (six pour-cent (6 %) après cinq (5) ans) et reçoit en plus un montant équivalent à cinq pour-cent (5 %) du salaire gagné pour tenir lieu de congés fériés payés sur chaque paye. Ces neuf pour-cent (9 %) ou onze pour-cent (11 %), selon le cas, sont ajoutés chaque semaine à la paie hebdomadaire de tout employé de statut temporaire temps partiel à l'aréna.

I) «FONCTION» :

Se référer au manuel d'évaluation.

J) «FONCTION SIMILAIRE» :

Poste ou groupe de postes de travail dont les tâches les plus importantes et les plus significatives sont équivalentes; elles sont décrites dans la nomenclature en annexe de la convention.

K) «POSTE» :

Affectation particulière de l'employé dans le cadre général de sa fonction.

L) «CONJOINT» :

Les personnes

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

4.02 Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la présente convention.

ARTICLE 5.00 SÉCURITÉ SYNDICALE

5.01 Tout employé membre du Syndicat à la signature de la présente convention doit demeurer membre en règle pendant toute la durée de celle-ci.

5.02 Tout nouvel employé doit devenir membre du Syndicat et le demeurer pendant toute la durée de la convention.

- 5.03 En tout temps, le Syndicat peut consulter la liste des employés et la liste des cotisations perçues afin de s'assurer de la remise intégrale de la cotisation syndicale. En cas d'erreur, il prévient immédiatement la Direction.
- 5.04 La Ville n'est pas tenue, en vertu du présent article, de congédier un employé parce que le Syndicat l'a exclu de ses rangs.
- 5.05 Le montant de la cotisation syndicale hebdomadaire est fixé par résolution du Syndicat. Sur réception d'une copie certifiée de la résolution, la Ville effectue la déduction à la date effective mentionnée à la résolution.
- 5.06 La Ville s'engage à retenir à même le salaire de tous les employés assujettis à la présente convention, les cotisations syndicales fixées par le Syndicat. Le trésorier de la Ville doit faire parvenir au trésorier du Syndicat les sommes ainsi déduites avec la liste des noms des employés et le montant retenu pour chacun, le tout le ou vers le 15 de chaque mois pour les cotisations du mois précédent.

ARTICLE 6.00 ABSENCE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

- 6.01 Trois (3) membres du comité de grief ou trois (3) membres du comité de négociation peuvent s'absenter de leur travail pour la période de temps requise, sans perte de salaire, à l'occasion de rencontres avec la Ville ou ses représentants.
- 6.02 Sur demande écrite du Syndicat, des congés d'absence avec solde sont accordés aux employés dans le but d'assister aux congrès de la Fédération des travailleurs du Québec, du Syndicat canadien de la fonction publique, SCFP-Québec ainsi qu'à des stages d'études ou autres activités syndicales reliées à l'application de la convention collective, le tout aux conditions suivantes:
- a) Le Syndicat avise le supérieur immédiat dans un délai de quarante-huit (48) heures à l'avance concernant les activités syndicales reliées à l'application de la convention collective et d'une (1) semaine à l'avance dans les autres cas.

- b) Pour l'ensemble des délégués, cette absence ne doit pas dépasser huit cents (800) heures-personne par année contractuelle. Les crédits non utilisés dans une année contractuelle sont reportés sur l'année suivante jusqu'à concurrence d'un maximum de huit cents (800) heures-personne; le total annuel ne pouvant excéder mille deux cents (1 200) heures-personne par année. Sur approbation de la Direction, laquelle ne peut refuser sans motif valable, et dans des cas particuliers, il pourrait y avoir anticipation d'un maximum de huit cents (800) heures-personne allouées de l'année suivante. La banque ne sera pas diminuée pour les rencontres avec la Ville ainsi que pour la préparation d'arbitrage et de dossier de SST.
- c) L'absence ne paralyse pas le fonctionnement d'un Service.
- 6.03 La Ville s'engage à libérer avec solde tout employé appelé comme témoin à une séance d'arbitrage ou de grief.
- 6.04 Seule la personne dûment mandatée par l'exécutif du Syndicat ou son président est habilitée à aviser des libérations pour activités syndicales au bureau de la Direction.
- 6.05 Le Syndicat fournit à la Ville la liste des délégués chargés de le représenter auprès des organismes ci-haut mentionnés. Le Syndicat informe également la Ville de toute modification à cette liste.
- 6.06 Dans toute rencontre entre la Ville et le Syndicat relative à l'application de la présente convention, le Syndicat est représenté par au moins deux (2) représentants dûment mandatés.
- 6.07 Un représentant dûment mandaté par le Syndicat, avise le ou les supérieurs immédiats, avant de rencontrer un employé relativement à un grief durant les heures de travail.
- 6.08 Dans tous les cas disciplinaires, l'employé convoqué par la Ville ou qui désire rencontrer la Ville doit être avisé au préalable qu'il peut se faire accompagner d'un représentant du Syndicat. Lors de convocation pour fins d'application de mesures disciplinaires, la partie syndicale en est informée.
- 6.09 A) À la demande du Syndicat, la Ville libère sans solde, pour une période minimale de six (6) mois, un employé permanent qui doit occuper une fonction syndicale au sein du Syndicat canadien de la fonction publique ou un de ses corps affiliés. À cet effet, le Syndicat doit fournir toutes les pièces justificatives requises par la Ville. Si cette libération excède une période de douze (12) mois, l'employé ne peut réintégrer son ancien poste que s'il est disponible. Il peut toutefois obtenir le premier poste vacant pourvu qu'il puisse satisfaire aux exigences normales du poste.

- B) Une libération demandée pour une période inférieure à six (6) mois ne peut être refusée par la Ville sans motif sérieux.
- 6.10 À la demande du Syndicat, la Ville libère avec solde, pour une période maximale de deux (2) jours de travail, le nouveau délégué membre de l'exécutif syndical.
- Ainsi, le nouveau délégué est libéré, dans le cadre de ses fonctions syndicales, une seule fois durant son mandat, et ce, pour une durée totale équivalente à deux (2) journées de travail pour suivre une formation syndicale. Celui-ci doit alors remettre à l'employeur la preuve de l'inscription et de sa participation à celle-ci.

ARTICLE 7.00 MESURES DISCIPLINAIRES

- 7.01 Seuls les avertissements disciplinaires écrits dont l'employé a reçu copie dans les quinze (15) jours de l'infraction ou de la connaissance de l'infraction par la Ville, mais ne dépassant pas six (6) mois de l'événement, peuvent être déposés en preuve lors de l'arbitrage. Les parties doivent se rencontrer pour faire valoir leurs points de vue avant que la ou les mesures prennent effet.
- 7.02 À l'arbitrage, les mesures disciplinaires écrites datant de plus de douze (12) mois ne peuvent être utilisées s'il n'y en a pas eu d'autres de même nature durant cette période.
- 7.03 La suspension d'un employé pour mesures disciplinaires ne constitue pas une interruption de service.
- 7.04 Dans le cas de mesures disciplinaires, le fardeau de la preuve d'une cause juste et suffisante incombe à la Ville.
- 7.05 Dans le cas de mesures disciplinaires jugées non fondées par un arbitre, ou à la suite d'un accord entre les parties, la Ville convient de rectifier la situation auprès des personnes mal informées.

ARTICLE 8.00 ANCIENNETÉ

- 8.01 Pour fins d'application de la présente convention, l'ancienneté signifie et comprend la durée totale de service continu en années, en mois et en jours de tout employé permanent régi par celle-ci.

- 8.02 Les droits liés à l'ancienneté s'acquièrent après avoir obtenu le statut d'employé permanent pour la Ville et la date d'ancienneté d'un employé s'applique dès lors rétroactivement à sa date d'entrée à la Ville.
- 8.03 Si deux ou plusieurs employés obtiennent leur permanence la même date, l'employé dûment inscrit sur la liste de rappel des employés temporaires (annexe «K») a priorité pour l'ancienneté.
- 8.04 L'annexe «C» de la présente convention indique à la date de sa signature la liste d'ancienneté des employés permanents au service de la Ville à cette même date. Cette liste est mise à jour au 1^{er} janvier de chaque année et affichée aux lieux habituels. Une copie est remise au Syndicat au même moment.
- 8.05 L'employé permanent conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :
- a) Dans les cas d'absence du travail pour raison de maladie ou d'accident du travail;
 - b) Dans les cas d'absence du travail pour raison de maladie ou d'accident autre que du travail, pour une période égale à son ancienneté acquise et n'excédant pas vingt-quatre (24) mois de calendrier;
 - c) Dans le cas de suspension disciplinaire, sauf lorsque prévu autrement;
 - d) Dans les autres cas d'absence prévue par la présente convention ou autrement autorisée par la Ville.
- 8.06 L'employé permanent conserve son ancienneté, mais sans accumulation, dans le cas d'absence du travail pour raison de maladie ou d'accident autre que du travail lorsque cette absence est pour une durée supérieure à vingt-quatre (24) mois de calendrier.
- 8.07 L'employé permanent perd son ancienneté et n'est plus considéré à l'emploi de la Ville dans les cas suivants :
- a) Abandon volontaire du service de la Ville;
 - b) S'il est congédié pour cause juste et suffisante;
 - c) Si, en vertu du régime d'assurance collective en vigueur, il est déclaré invalide permanent, l'empêchant ainsi d'occuper une fonction à la Ville.

- 8.08 Un employé permanent faisant partie de l'unité de négociation, promu à une fonction exclue de l'unité de négociation, peut à l'intérieur d'une période d'essai d'un (1) an retourner à un poste couvert par l'accréditation sans perte de bénéfices ou de privilèges accordés par la présente convention. Cependant, l'employé qui revient dans l'unité d'accréditation à l'intérieur d'une période d'un (1) an, paie la cotisation syndicale et peut exercer ses droits d'ancienneté en conformité avec les dispositions de la convention collective. Toutefois, il n'a pas le droit de déplacer à son retour un employé permanent.
- 8.09 Considérant qu'une personne handicapée signifie toute personne limitée dans l'accomplissement d'activités normales et qui, de façon significative et persistante, est atteinte d'une déficience physique ou mentale, ou qui utilise régulièrement une orthèse, une prothèse, ou tout autre moyen pour pallier à son handicap, la Ville et le Syndicat conviennent d'établir un plan d'embauche pour handicapés en favorisant d'abord l'intégration des employés couverts par l'accréditation syndicale. Les personnes ainsi visées bénéficient d'une ancienneté privilégiée leur permettant l'accès à tout poste disponible correspondant à leurs capacités.
- 8.10 Aboli
- 8.11 Aboli
- 8.12 C'est le devoir des employés d'avertir la Direction promptement de tout changement dans leur adresse. Si un employé ne le fait pas, la Ville n'est pas responsable si elle est incapable d'entrer en communication avec cet employé.
- 8.13 Dans le cas de promotion où s'il se produit une vacance que la Ville désire combler au sein de l'unité de négociation ou qu'une nouvelle fonction régie par la présente convention est créée, la Ville doit afficher un avis à cet effet pendant dix (10) jours ouvrables.
- 8.14 Lors de l'affichage, tout avis de poste vacant mentionne le titre du poste, le Service, l'unité administrative, le poste, le salaire, une description sommaire de la tâche à accomplir, les pré-requis et les exigences normales du poste.
- 8.15 Les employés intéressés doivent faire part de leur demande de changement de poste à la Direction, dans un délai de dix (10) jours à compter du début de la période d'affichage.
- 8.16 La Ville attribue le poste à l'employé qui a le plus d'ancienneté pourvu que celui-ci puisse satisfaire aux exigences normales de l'emploi. Le fardeau de la preuve incombe à la Ville.

- 8.17 Dans l'éventualité où la Ville ne désire pas combler un poste vacant, elle en avise le Syndicat par écrit dans les trente (30) jours ouvrables de la vacance.
- 8.18 Tout employé promu ou changé de fonction a droit à une période maximum de trente (30) jours effectivement travaillés pour se familiariser avec sa nouvelle fonction. Si, au cours de cette période, l'employé ou la Ville n'est pas satisfait de sa nouvelle fonction, il a le droit de le retourner à son ancienne fonction, laquelle ne sera pas comblée de façon permanente pendant cette période (30 jours).
- 8.19 Une liste préparée par la Ville et le Syndicat établit un ordre de rappel des employés temporaires; cette liste apparaît à l'annexe «K». Lors d'un rappel, pendant une année de référence, la Ville choisit parmi les employés qui rencontrent les exigences normales des tâches à accomplir, l'employé qui, en tête de liste, est disponible au moment du rappel.
- 8.20 La Ville informe le Syndicat dans les trente (30) jours suivants l'échéance du délai d'affichage de la nomination qu'elle a faite. La Ville informe par écrit les postulants du candidat choisi. Si le ou les postes n'ont pas été comblés, la Ville en avise le Syndicat.
- 8.21 Le défaut de poser sa candidature pour une promotion ou le fait pour un employé de ne pas être accepté à une nouvelle fonction n'affecte pas le droit de cet employé à des promotions subséquentes.
- 8.22 A) Dans le cas de mutation ou de déplacement temporaire ou de remplacement temporaire d'employés permanents absents pour une période de dix (10) jours ouvrables et moins, la Ville, peut affecter à ce remplacement les employés temporaires de l'annexe «K», qui ne sont pas affectés à une assignation.
- Pour le remplacement d'employé permanent de plus de 10 jours ouvrables, la Ville choisit en priorité parmi les employés permanents qui rencontrent les exigences normales et pratiques de l'emploi.
- Selon les mêmes circonstances mentionnées, si l'absence est supérieure à dix (10) jours ouvrables mais moins que trente (30) jours ouvrables, un avis spécial d'affichage d'une durée de deux (2) jours ouvrables est requis. (Voir annexe «M» - Avis spécial).
- Selon les mêmes circonstances mentionnées, si l'absence est d'une durée de trente (30) jours ouvrables et plus, un avis spécial d'affichage d'une durée de cinq (5) jours ouvrables est requis. (Voir annexe «M» - Avis spécial).

- B) L'employé rencontre les exigences normales et pratiques s'il a déjà fait preuve qu'il pouvait accomplir adéquatement les tâches qui lui sont alors demandées.
- 8.23 Il est convenu que le travail d'une fonction est donné en priorité aux employés affectés à cette fonction.
- 8.24 Tout membre de l'exécutif du Syndicat peut compléter un formulaire de demande d'emploi au nom d'un employé absent.
- 8.25 Pour les besoins temporaires afin de rencontrer les cycles de travail (saisons estivale et hivernale), le processus suivi est le suivant :
- a) Postes temporaires saison estivale (ou hivernale)
1. Procédure
- Tous les postes temporaires sont ouverts en même temps, selon le cycle de travail visé. Un seul affichage est effectué pour combler les postes.
2. Choix des candidats
- Étape I-
- Affichage réservé exclusivement aux employés permanents.
- L'attribution du poste est octroyée à l'employé permanent qui a soumis sa candidature et qui a le plus d'ancienneté pourvu qu'il puisse satisfaire aux exigences normales de l'emploi.
- Exceptionnellement, un deuxième affichage est offert exclusivement aux employés permanents regroupant les postes devenus vacants qui n'ont pas fait l'objet du premier affichage.
- Étape II
- Après l'étape I, tous les postes encore à combler le sont par des employés temporaires de l'annexe «K», en respectant l'ordre de priorité exprimé en fonction de l'ordre de rappel de l'annexe «K», des postes encore disponibles en autant qu'il rencontre les exigences normales de l'emploi et les règles prévues à l'article 8.19 des présentes, le tout sans affichage.

Étape III-

a) Postes résiduels à combler

Après réalisation des étapes I, et II, s'il y a encore des postes à combler, la Ville est libre d'embaucher une personne de son choix. La Ville privilégie les employés ayant acquis une expérience de travail à la Ville et qui satisfont aux exigences normales de l'emploi à combler.

b) Démobilisation

Lors de la fin des assignations temporaires, la démobilisation des employés temporaires se fait par ordre inverse sur la liste préparée à cette fin.

- 8.26 À l'embauche, la Ville informe par écrit le Syndicat du statut de l'employé. Il en est de même dans le cas de tout changement de statut d'un employé en cours d'emploi.
- 8.27 Lors du premier affichage estival seulement, les embauches se font pour un minimum de 20 semaines.

ARTICLE 9.00 PROCÉDURE DE GRIEFS

- 9.01 Les délégués ou membres du Comité de griefs ont le pouvoir de discuter, régler ou tenter de régler au nom d'un employé, d'un ex-employé ou d'un ayant-droit, tout grief intervenant entre ce dernier et la Ville. Les rencontres avec les représentants de la Ville ont normalement lieu durant les heures de travail, sans préjudice aux droits des parties.
- 9.02 Les deux parties conviennent de se rencontrer de façon régulière pour discuter et tenter de trouver un règlement aux griefs qui peuvent être déposés. À cet effet, un calendrier de rencontre est élaboré par les parties et comprend au minimum une rencontre par mois à l'exception des 2 mois d'été (juillet et août).

Première étape

L'employé ou le groupe d'employés, accompagné d'un ou plusieurs membres du Syndicat (maximum de quatre (4) employés), doit déposer son grief à son supérieur immédiat, en deux (2) copies, dans les trente (30) jours qui ont suscité la plainte. Le supérieur immédiat fait parvenir sa réponse écrite au Syndicat dans les dix (10) jours qui suivent ce dépôt. Toutefois, un grief collectif peut être déposé directement en deuxième étape.

Deuxième étape

La Ville et le Syndicat se rencontrent suivant le calendrier prévu pour discuter et tenter de trouver une entente sur l'ensemble des griefs en suspens. La Ville tient un compte-rendu de ces rencontres et le rend disponible au Syndicat avant la tenue de la rencontre subséquente.

Troisième étape

À défaut de rencontre, ou si les deux parties en viennent à la conclusion qu'il n'y a pas d'entente possible, la partie qui se prétend lésée peut soumettre le grief à l'arbitrage en avisant par écrit l'autre partie dans un délai de trente (30) jours suivants la dernière réunion.

- 9.03 Sur réception de cet avis, les parties tentent de s'entendre sur le choix d'un arbitre. À défaut d'entente, à la demande de l'une des parties, l'arbitre est nommé par le ministre du Travail et de la Main-d'œuvre.
- 9.04 L'arbitre fixe sans délai la date de la première audition. Les auditions ont lieu dans les limites de la municipalité.
- 9.05 Le défaut de présenter un cas dans les délais prévus à la convention entraîne la déchéance du grief.
- 9.06 Une erreur cléricale dans la présentation d'un grief n'entraîne pas son invalidité.
- 9.07 Tous les intervalles de temps mentionnés dans le présent article excluent les samedis, dimanches, les jours fériés ainsi que le jour de la présentation du grief.
- 9.08 Un représentant ou conseiller technique du Syndicat, conformément aux dispositions du Code du Travail de la Province de Québec, peut assister et aider le Comité de négociation et le Comité de griefs dans leurs représentations auprès de la Ville.
- 9.09 En rendant une décision au sujet de tout grief qui lui est soumis, l'arbitre n'a autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit à la présente convention.
- 9.10 En matière disciplinaire, l'arbitre a le pouvoir de maintenir la sanction imposée, de l'annuler, de la modifier ou de rendre toute décision jugée équitable dans les circonstances.
- 9.11 L'arbitre procède à l'audition du grief selon la procédure et le mode de preuve qu'il juge appropriés et rend une sentence motivée.

- 9.12 L'arbitre doit communiquer sa décision par écrit aux deux parties dans les trente (30) jours qui suivent la dernière audition des parties. Le défaut de rendre la décision dans le délai prévu n'invalide pas la décision.
- 9.13 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties.
- 9.14 Les honoraires et les dépenses de l'arbitre, tels que prévus au Code du Travail, sont à la charge des deux parties à parts égales.
- 9.15 Afin de permettre l'étude de certains cas particuliers, les délais prévus au présent article peuvent être prolongés sur demande et avec le consentement écrit des parties, la Ville et le Syndicat.

ARTICLE 10.00 RÉGIME DE RETRAITE

- 10.01 La Ville s'engage à maintenir le régime de retraite en vigueur tel que contenu dans le règlement sur le régime de retraite actuellement en vigueur et à le modifier selon les modalités suivantes pour tout employé couvert par la présente convention:
- a) L'âge normal de retraite demeure à 65 ans, mais l'employé participant peut se retirer dès que la somme de son âge et de ses années de service atteindra «85» et ce, sans réduction de sa rente de retraite.
 - b) Les coûts inhérents au nouveau régime sont payés à parts égales par les participants et par la Ville.
 - c) La contribution réelle des participants est fixée à 9% du salaire de base et la contribution de la Ville est fixée à 11,2%.
 - d) Tout surplus futur identifié aux employés participants et non utilisé pour le financement du régime est utilisé d'abord pour rembourser la Ville des paiements ou versements effectués en remboursement de tout déficit actuariel et, par la suite, une fois la Ville pleinement remboursée, tout surplus disponible est utilisé exclusivement pour améliorer les bénéfices des participants.
 - e) Les crédits de rente qui s'accumulent à compter du 1^{er} janvier 2011 sont, à compter du 1^{er} janvier suivant la date de la retraite du membre (la première année étant indexée au prorata du nombre de mois depuis la retraite), indexée annuellement selon un taux de 50% de la variation de l'IPC (définition RRQ mais en calculant la moyenne du 1^{er} novembre au 31 octobre comme les policiers). Il n'y a pas d'indexation de la rente de retraite pour le service ou les années de participation accumulées avant le 1^{er} janvier 2011.

- 10.02 Le Comité de retraite est composé à parts égales de représentants des participants et de représentants de la Ville. Un représentant des participants est nommé par chaque formation syndicale et par le groupe des cadres. Pour chaque représentant des participants, la Ville nomme un représentant de la Ville.
- 10.03 La Ville permet aux employés qui le désirent de se faire retenir dix-huit pour cent (18 %), du salaire en temps supplémentaire, pour le déposer dans un fonds de la FTQ, jusqu'au maximum prévu par la loi.

ARTICLE 11.00 SÉCURITÉ ET SANTÉ

- 11.01 La Ville doit prendre toutes les mesures raisonnables afin d'assurer la sécurité et la santé de ses employés durant les heures de travail.
- 11.02 Les deux parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la sécurité et la santé des employés. À cette fin, un comité conjoint de sécurité est formé de trois (3) représentants du Syndicat et de représentants de la Ville.
- 11.03 La Ville doit fournir des moyens de protection raisonnables et tout autre outillage requis par la loi dans le but de protéger les employés contre les blessures.
- 11.04 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 «D» de la présente convention.
- 11.05 Tout employé doit, dès que possible, faire rapport tel que requis par son supérieur immédiat de toute défectuosité dans l'outillage et la machinerie qu'il utilise. La Ville agit alors avec diligence.
- 11.06 Il est toutefois entendu que les employés sont responsables de leurs vêtements ainsi fournis pourvu que la Ville fournisse un endroit pour les ranger en sécurité. Cependant, ces vêtements demeurent la propriété de la Ville. De plus, pour avoir des vêtements neufs, les employés doivent remettre les vêtements usagés.
- 11.07 Les parties conviennent de l'obligation pour les employés d'utiliser les vêtements et équipements appropriés à l'exécution de leurs fonctions. Le Comité de sécurité met à jour régulièrement la liste des équipements de sécurité. Cette liste apparaît à l'annexe «D».
- 11.08 Aboli.

- 11.09 La Ville maintient une cuisine normalement équipée dans les principaux lieux de travail, dans un endroit approprié.
- 11.10 La Ville maintient la présence de deux (2) employés pour l'opération des souffleuses à neige, dont un doit être à l'avant. Ce dernier doit être remplacé à toutes les quatre (4) heures.
- 11.11 Il est convenu entre les parties que l'opération des épanduses ne se fait que par un (1) seul employé.
- 11.12 La Ville maintient la présence de deux (2) employés à l'aréna.
- 11.13 Il incombe à la Ville de mettre à la disposition des employés, dans chaque section, une trousse adéquate de premiers soins à un endroit facilement accessible en tout temps. Il est convenu que le Comité de Santé et sécurité au travail doit s'assurer de l'accessibilité et du contenu des trousse de premiers soins.
- 11.14 Il incombe à la Ville d'offrir aux employés, dans chaque service et par division, des cours de premiers soins adaptés à leurs besoins.
- 11.15 L'employeur et le Syndicat reconnaissent l'alcoolisme et les autres toxicomanies comme un problème de santé qui demande un traitement approprié.
- 11.16 Par définition, l'alcoolisme et les autres toxicomanies sont des maladies chroniques, progressives, un dérèglement du comportement caractérisé par la consommation répétée de substances intoxicantes à un niveau qui excède l'utilisation normale ou les habitudes sociales de la communauté. Cette habitude nuit à la santé, aux relations interpersonnelles ou au rendement au travail du toxicomane. Tout employé qui, à cause d'abus répétés ou constants d'alcool ou de drogues, ne peut accomplir ses tâches de façon efficace et sécuritaire et qui, pour les mêmes raisons, perd la confiance de ses pairs et de ses supérieurs, doit être considéré comme un toxicomane problème.
- 11.17 La Ville et le Syndicat reconnaissent que la toxicomanie est une maladie qui peut être traitée et contrôlée. Avant tout, il incombe à l'employé lui-même de reconnaître son problème de toxicomanie. Un employé qui soupçonne avoir un problème d'alcool peut demander l'aide pour trouver des solutions à son problème. Il existe des organismes aptes à établir un diagnostic et une cure appropriés. La Ville quant à elle assure à l'employé que cette démarche ne mettra nullement en péril son emploi ou ses chances d'avancement, pourvu qu'il entreprenne un programme de réhabilitation qui lui permettra de maîtriser le problème s'il y a lieu.

- 11.18 Si le diagnostic de toxicomanie est confirmé, la responsabilité de collaborer de plein gré au programme de réhabilitation n'appartient qu'à l'employé.
- 11.19 La Ville accorde à l'employé un congé pour toute la durée de la cure. Cet employé est alors éligible aux avantages prévus au régime d'assurances collectives des employés de la Ville.
- 11.20 L'employeur et le Syndicat croient que des mesures positives peuvent être adoptées afin d'assurer le mieux être des personnes aux prises avec ce problème. L'employeur et le Syndicat acceptent une collaboration afin d'aider les employés à prendre les moyens nécessaires pour assurer leur réhabilitation et à tenir leur résolution d'éviter l'alcool ou les drogues après ce traitement.
- 11.21 L'employeur et le Syndicat s'engagent à respecter le principe de la confidentialité indispensable à une intervention efficace des intervenants en milieu de travail. Par conséquent, les renseignements sur la nature du diagnostic, le traitement recommandé ou toute autre information d'ordre personnel sont rigoureusement confidentiels et ne peuvent être versés à leur dossier sauf si la personne accepte de donner les informations.
- En aucun cas, ces informations ne peuvent servir à d'autres fins qu'à l'application du présent article ou des régimes d'assurance.
- 11.22 De plus, l'employeur s'engage à défrayer la totalité des frais de séjour et/ou du suivi en clinique spécialisée reconnue dans le traitement d'alcoolisme et de toxicomanie et accréditée par les parties.
- 11.23 Surveillance électronique
- Les systèmes électroniques de guet, d'observation et d'écoute sont utilisés dans le but de protéger la Ville à l'égard d'actes tels que : le vol, la fraude, la déprédation. En aucun temps ces systèmes ou tout autre système électronique ne peuvent servir à recueillir une preuve à l'appui de mesures disciplinaires, à l'exception de celles imposées à la suite d'actes de la nature de ceux mentionnés précédemment.
- 11.24 Les tests médicaux nécessaires pour l'obtention et le maintien d'un permis de chauffeur classe 3 sont aux frais de la Ville.

ARTICLE 12.00 FUSION

- 12.01 Dans le cas où, par législation ou autrement, il y a division, fusion ou changement des structures juridiques de la Ville, l'employé régi par la présente convention conserve son emploi et les droits dont il jouit en vertu de ladite convention.

ARTICLE 13.00 MALADIE ET ACCIDENT DU TRAVAIL

- 13.01 Dans le cas d'accident subi ou de maladie contractée dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de son travail, l'employé reçoit 100 % de son salaire net retenu et ce, jusqu'à son rétablissement complet ou jusqu'à ce que le médecin de la Ville fasse rapport que cet employé souffre d'une incapacité permanente, totale ou partielle, le rendant incapable de remplir ses fonctions. Dans une telle éventualité, l'employé concerné reçoit directement de la Ville les prestations ou autres compensations accordées en pareil cas par la Commission de la santé et de la sécurité du travail en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail et de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles de la province de Québec. Dans les cas où l'employé est susceptible de recevoir une compensation, la Ville s'engage à lui verser une avance égale à cette compensation en attendant qu'elle lui soit versée.
- 13.02 Dans tous les cas, la Ville a le droit de faire examiner le malade ou le blessé et ce, en conformité avec les dispositions de la Loi sur la santé et sécurité au travail.
- 13.03 L'employé accidenté ou malade a, si possible, le choix de son hôpital. Dans le cas où il ne peut exprimer son désir avant d'être transporté à l'hôpital, celui-ci est choisi par la Ville jusqu'à ce qu'il puisse exprimer son choix.
- 13.04 Les services de premiers soins sont, en cas de maladie contractée dans l'exercice de ses fonctions ou d'accident du travail, à la disposition de l'employé.
- 13.05 L'employé blessé au travail a droit aux services d'un médecin, si nécessaire. À défaut, l'employé blessé est transporté immédiatement à l'hôpital aux frais de la Ville et ce, sans perte de salaire pour le temps ainsi perdu.
- 13.06 Avant de quitter son travail, l'employé accidenté doit faire rapport de son accident à son supérieur immédiat, en autant que la chose est possible. Il est du devoir de tout employé de rapporter sur le champ tout accident ou incident susceptible d'être considéré comme accident du travail.
- 13.07 La Ville doit dans la mesure du possible assurer à l'employé devenu incapable de remplir ses fonctions régulières un poste qu'il peut occuper. Dans un tel cas, la Ville peut déroger à la présente convention et établir des conditions de salaire et de travail différentes de celles qui figurent à la présente convention pour les employés souffrant de déficiences physiques ou mentales ou dont les aptitudes sont diminuées. Il doit, en pareil cas, y avoir entente entre la Ville, l'employé et le Syndicat.

ARTICLE 14.00 PAUSE-CAFÉ

14.01 Aboli

ARTICLE 15.00 ASSURANCE COLLECTIVE

15.01 Voir Annexe «N»

15.02 La Ville avance à l'employé le montant prévu de l'assurance-salaire, à chaque semaine, à compter de la première semaine suivant la réception des formulaires dûment complétés de demande de prestations à l'assureur et ce, durant toute la période de temps où l'employé demeure admissible.

15.03 Toute augmentation dans le coût des assurances auto personnelles de l'employé suite à un accident survenu avec un véhicule du service est assumée par la Ville.

Il est de la responsabilité de l'employé de démontrer, à la satisfaction de la Ville, que l'augmentation du coût qui lui est imputé découle de l'accident survenu avec le véhicule de service alors qu'il était dans l'exercice de ses fonctions.

Il est convenu que l'employé doit faire toutes les démarches nécessaires pour éviter des coûts additionnels et le démontrer à la satisfaction de la Ville.

ARTICLE 16.00 SÉCURITÉ D'EMPLOI

16.01 Tout employé permanent à l'emploi de la Ville à la date de la signature de la convention collective ne peut être mis à pied, ni 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, d'attribution d'ouvrage à contrat ou pour raison de surplus de personnel.

16.02 A) La Ville s'engage à ne pas accorder de contrat pour les travaux effectués en date de la signature de la convention collective par des employés régis par la présente convention. La Ville s'engage à faciliter au Syndicat l'accès à l'information publique disponible en relation avec l'octroi de sous-contrats.

B) Toutefois, après entente avec le Syndicat, au besoin et en support aux employés, la Ville peut ajouter des camions externes pour effectuer le ramassage et transport de la neige.

- C) Également, au besoin et en support aux employés, la Ville peut assigner, pour les opérations de déneigement, des employés non actifs de l'annexe «K» pendant les heures régulières de la semaine et ce, sans être obligée de leur faire faire trente-six (36) heures par semaine.

16.03 PLANCHER D'EMPLOI :

Le plancher d'emploi est de quatre-vingt-un (81) employés permanents à compter du 1^{er} janvier 2011, de quatre-vingt-deux (82) employés permanents à compter du 1^{er} janvier 2012, de quatre-vingt-trois (83) employés permanents à compter du 1^{er} janvier 2013, de quatre-vingt-quatre (84) employés permanents à compter du 1^{er} janvier 2014 et de quatre-vingt-cinq (85) employés permanents à compter du 1^{er} janvier 2015.

16.04 COMITÉ DE SOUS-TRAITANCE :

Un Comité paritaire formé de trois (3) représentants de chacune des parties est mis en place pour analyser le coût des contrats et voir la possibilité de transfert aux employés cols bleus. Les modalités de fonctionnement de ce comité étant définies à l'annexe «L» des présentes.

16.05 DÉNEIGEMENT

Les employés régis par la présente convention collective effectuent le travail de déneigement et le transport de la neige. La procédure lors de déneigement est celle prévue à l'annexe «J».

Les employés temporaires sont inclus sur la liste des remplaçants pour les travaux de déneigement dans le cas où la liste des employés permanents est épuisée.

ARTICLE 17.00 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

17.01 Pour fins d'application de la clause du temps supplémentaire seulement, sont réputés constituer une unité administrative distincte pour les fins d'ancienneté des services suivants :

- a) génie;
- b) voirie et signalisation;
- c) atelier mécanique;
- d) bâtiments;
- e) égouts et aqueduc;
- f) approvisionnements;
- g) arénas;
- h) parcs et horticulture;

- i) services récréatifs et communautaires;
- j) production-eau potable;
- k) stations de pompage d'égouts;
- l) usine de traitement des eaux usées St-Bernard.

Après l'épuisement de l'unité administrative, c'est la fonction similaire et ensuite l'ancienneté générale.

Lors d'un rappel du travailleur en temps supplémentaire, le salarié détenant le nombre d'heures le moins élevé sur la liste est rappelé en premier.

17.02

Tout travail requis d'un employé régi par la présente convention en-dehors de sa journée normale ou de sa semaine normale de travail prévue à la convention est considéré comme temps supplémentaire et rémunéré au taux de cent cinquante pour-cent (150 %) de son salaire régulier.

Toutefois, le temps travaillé en temps supplémentaire sera payé en temps double lors des jours fériés suivants :

- 1^{er} janvier
- Vendredi saint
- Lundi de Pâques
- Fête nationale
- Fête du Canada
- Fête du Travail
- Action de grâces
- 24 décembre
- 25 décembre
- 26 décembre
- 27 décembre
- 28 décembre
- 29 décembre
- 30 décembre
- 31 décembre

17.03 A)

Lorsque requis en cas d'urgence ou de situation exceptionnelle, le temps supplémentaire est obligatoire. Le surtemps est accompli prioritairement par un employé permanent. Les employés assignés à la production d'eau potable ne peuvent être appelés sur l'horaire normal de travail des autres unités administratives.

- B) Le surtemps est fait par fonction et dans l'unité administrative visée et est réparti sur un nombre d'heures à peu près égal. Cependant, la Ville ne peut exiger de tout employé de faire plus de huit (8) heures supplémentaires par jour de vingt-quatre (24) heures.
 - C) Cependant, un employé qui s'est vu attribuer un poste dans un autre Service peut terminer en temps supplémentaire un travail commencé avec un maximum d'une (1) heure.
 - D) Il existe une seule liste pour la computation du temps supplémentaire qui vise toutes les unités administratives y incluant le déneigement.
- 17.04 La Ville remet quotidiennement au Syndicat et affiche à toutes les semaines et sur une base mensuelle une liste détaillée ayant trait au temps supplémentaire fait par les employés ainsi qu'un temps équivalent à ceux qui ne répondent pas à l'appel, qui sont absents lors de l'appel, qui ne se présentent pas après avis pendant les heures régulières, qui refusent, qui sont malades ou accidentés du travail, qui sont en congé ou qui sont en vacances, ou en temps accumulé.
- 17.05 A) Tout employé rappelé au travail après avoir terminé sa journée et avoir quitté son poste reçoit un minimum de trois (3) heures de salaire au taux de temps supplémentaire. Lorsque le travail en temps supplémentaire est prévu à l'avance le minimum de rappel ne s'applique pas si les heures sont effectuées avant le début d'une journée d'une façon continue ou si elles sont consécutives aux heures régulières de travail.
- B) L'employé n'a pas droit à une autre rémunération minimale s'il est à nouveau rappelé au travail pendant les trois (3) heures qui suivent le début de sa première période de rappel, sauf s'il a quitté depuis au moins une demi-heure.
 - C) Lorsque le temps supplémentaire est effectué sans interruption avec les heures régulières de travail, si le travail précède les heures régulières de travail et que l'employé n'a pas reçu un avis au moins seize (16) heures à l'avance, ou si le travail suit les heures régulières et qu'il n'a pas reçu un avis au moins quatre (4) heures à l'avance, l'employé bénéficie d'une rémunération minimum d'une (1) heure de temps supplémentaire.
- 17.06 Toute période de temps supplémentaire continu, en sus des heures régulières de travail, de plus de trois (3) heures, assure une période de repos de quinze (15) minutes payées au trois (3) heures ou trente (30) minutes payées au quatre (4) heures.
- 17.07 A) L'employé peut choisir une remise en temps ou en salaire pour le travail supplémentaire effectué.

- B) Pour l'employé qui choisit une remise en temps, le temps supplémentaire s'accumule au salaire régulier, au taux de temps supplémentaire prévu au présent article. La différence entre son salaire régulier et son salaire d'affectation, le cas échéant, est payable immédiatement.
 - C) Le moment de la remise doit faire l'objet d'une entente entre l'employé et la Ville. Cette remise en temps doit s'effectuer par bloc minimal de une (1) journée. La banque de temps accumulé ne comporte aucune limite tant qu'au nombre d'heures inclus dans la banque ainsi que le délai pour l'écouler.
 - D) Cependant, la banque de temps accumulé comporte une limite annuelle de cent huit (108) heures qu'un employé peut accumuler annuellement. Toutefois, il n'y a aucun délai pour écouler celle-ci. Le temps ainsi accumulé est monnayable en tout temps au taux en vigueur au moment du versement des sommes dues.
 - E) La demande pour un congé de temps accumulé doit être faite au supérieur immédiat quarante-huit (48) heures à l'avance pour les congés de deux (2) jours et de deux (2) semaines à l'avance dans les autres cas, lequel accepte ou refuse compte tenu des circonstances. L'employé peut fractionner un maximum de cinq (5) jours par année.
- 17.08 L'employé en rotation à qui la Ville demande, sans lui avoir donné un préavis d'au moins seize (16) heures, de travailler un deuxième quart consécutif en remplacement d'un autre employé ou autrement, a droit à une allocation de repas de treize dollars (13,00 \$). L'employé doit remettre un reçu à titre de pièce justificative.

ARTICLE 18.00 ÉVÉNEMENTS SOCIAUX

- 18.01 Tout employé régi, conformément aux dispositions relatives à son statut, bénéficie de congés payés dans les cas suivants :
- a) Lors de son mariage: cinq (5) jours ouvrables consécutifs précédant ou suivant immédiatement le jour de son mariage;
 - b) Lors du mariage de son enfant ou de l'enfant du conjoint : un (1) jour pris la veille, le jour même ou le lendemain du mariage;
 - c) Lors du mariage d'un frère, d'une sœur, d'un père ou d'une mère : le jour du mariage ou un (1) jour pris avant le mariage;

- d) Lors du décès du conjoint, du père, de la mère, d'un enfant : cinq (5) jours ouvrables, du frère ou de la sœur : quatre (4) jours ouvrables à compter du décès;
- F) Lors du décès d'un beau-frère, d'une belle-soeur, d'un gendre, d'une bru, d'un grand-parent, d'un petit-enfant : deux (2) jours ouvrables ;

Lors du décès d'un oncle, d'une tante, d'un neveu, d'une nièce : le jour des funérailles;
- f) Lors de la naissance de son enfant : quatre (4) jours ouvrables utilisables dans les dix (10) jours ouvrables suivant la naissance ou à une autre période, après entente avec son supérieur s'il y avait complication en relation avec la naissance; à l'adoption d'un enfant : deux (2) jours ouvrables;
- g) Lors du décès d'un beau-père, d'une belle-mère : du jour du décès jusqu'au jour des funérailles inclusivement jusqu'à concurrence d'un maximum de quatre (4) jours;
- h) Lors du décès d'un(e) compagnon(ne) de travail : le temps pour assister aux funérailles; aux employés de la section du Service concerné pourvu que le fonctionnement du Service ne soit pas affecté;
- i) La notion de jour se calcule à partir du lendemain, sauf si l'employé demande la journée.
- j) Lors d'un changement de domicile, le jour du déménagement (maximum une (1) fois l'an);
- k) Le jour de l'événement doit être inclus dans les jours accordés, sauf en a) et b).

18.02 Si le mariage ou les funérailles ont lieu à plus de deux cents (200) kilomètres (aller seulement) de la ville de Châteauguay, l'employé a droit à un (1) jour additionnel dans les cas prévus à l'article 18.01 b), e) et g).

18.03 Dans tous les cas ci-haut mentionnés, l'employé doit prévenir son supérieur immédiat avant son départ et produire, sur sa demande, la preuve ou l'attestation des faits faisant l'objet de l'absence.

18.04 Lorsqu'un employé est appelé comme juré ou comme témoin, dans une cause où lui-même ou un des membres de sa famille n'est pas 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.

18.05 Sauf dans les cas autrement prévus, les congés ci-haut mentionnés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre jour de vacances ou de congé prévu en vertu de la présente convention. Cette disposition ne s'appliquant pas pour les absences lors des décès prévus à l'article 18.01 d, e, g,.

18.06 A) La Ville peut accorder à tout employé qui en fait la demande un congé sans solde d'une durée maximale de douze (12) mois.

En aucun temps un congé sans solde n'est accordé s'il perturbe l'opération des services municipaux.

Toute demande de congé sans solde doit être faite par écrit, adressée au directeur du Service des ressources humaines, indiquer les motifs et les dates de début et de fin prévues du congé sans solde. Le directeur du Service des ressources humaines fait sa recommandation au Conseil de Ville qui approuve ou refuse la demande de l'employé par voie de résolution.

L'employé en congé sans solde autorisé a la possibilité de conserver sa couverture d'assurance collective et de régime de retraite mais doit alors assumer cent pour-cent (100 %) de la prime totale.

Avant le départ de l'employé pour son congé sans solde une entente écrite et signée par les parties doit être faite pour en préciser toutes les modalités.

B) La Ville peut accorder à tout employé qui en fait la demande, un congé à traitement différé d'une durée minimale de six (6) mois et maximale de douze (12) mois.

En aucun temps un congé à traitement différé n'est accordé s'il doit perturber l'opération des Services municipaux.

Toute demande de congé à traitement différé devra être faite par écrit, adressée au directeur du Service des ressources humaines, indiquer les motifs et les dates de début et de fin prévues dudit congé. Le directeur du Service des ressources humaines fait sa recommandation au Conseil de Ville qui approuve ou refuse la demande de l'employé par voie de résolution.

Un employé autorisé à prendre un congé à traitement différé, peut demander d'accumuler et de différer pendant une période minimale de vingt-quatre (24) mois avant son congé une partie de son salaire.

Une entente écrite et signée par les parties est faite pour préciser toutes les modalités du congé à traitement différé incluant la période de retenue sur le salaire précédent le congé.

Le salaire accumulé et différé est versé hebdomadairement pour la durée du congé autorisé.

L'employé en congé à traitement différé autorisé a la possibilité de conserver sa couverture d'assurance collective et de régime de retraite mais doit alors assumer cent pour-cent (100 %) de la prime totale.

18.07

Toute employée enceinte a droit à un congé sans solde pour maternité à condition de produire un certificat médical attestant la grossesse et la date probable de l'accouchement. La durée de ce congé de maternité s'établit comme suit :

- a) L'employée enceinte peut cesser de travailler en tout temps, au cours de sa grossesse, sur recommandation de son médecin traitant, mais elle doit cesser de travailler à compter de la 6^{ième} semaine qui précède la date prévue pour l'accouchement, c'est-à-dire quarante-deux (42) jours précédant la date probable de l'accouchement. À partir de cette date, la Direction peut exiger par écrit de l'employée enceinte qui est encore au travail un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler.
- b) Si l'employée refuse ou néglige de lui fournir ce certificat dans un délai de huit (8) jours, l'employeur peut l'obliger à se prévaloir de son congé de maternité en lui faisant un avis écrit et motivé à cet effet.
- c) L'employée doit revenir au travail dans les cent vingt (120) jours de l'accouchement pour conserver son ancienneté et le maintien de son poste, à moins que son absence ne soit due à la maladie ou à un accident ou à une absence autorisée. De retour au travail conformément à ce qui précède, l'employée reprend son ancienneté tout comme si elle était restée au travail.
- d) Il est loisible à l'employée de prolonger son congé de maternité pour une période supplémentaire de douze (12) mois. Cette période se calcule à compter du moment du retour au travail prévu au paragraphe c).

18.08 Dans les cas de complication de grossesse, d'accident ou de maladie avant le début de la 6^{ième} semaine précédant l'accouchement, qui oblige l'employée enceinte à quitter le service de la Ville avant la 6^e semaine précédant la date prévue d'accouchement, l'employée bénéficie des dispositions d'assurance-salaire prévues à la présente convention collective jusqu'au début de la 6^{ième} semaine précédant la date prévue d'accouchement. L'employée empêchée de revenir au travail après la période prévue de cent vingt (120) jours de l'accouchement par suite de complications de grossesse, maladie ou accident, bénéficie de la clause d'assurance-salaire prévue à la présente convention et ce, à compter du cent vingt-et-unième (121^{ième}) jour de l'accouchement.

18.09 Une personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

Le congé peut être fractionné en journées. Une journée peut être fractionnée si l'Employeur y consent.

Le salarié doit aviser l'employeur de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

ARTICLE 19.00 VACANCES ANNUELLES PAYÉES

19.01 A) Tout employé régi par la présente convention a droit à un nombre d'heures de vacances payées à son taux de salaire régulier correspondant à ses années de service continu au 1^{er} mai de l'année de référence, selon les modalités indiquées aux tableaux suivants :

Pour l'année de référence se terminant le 30 avril de l'année en cours :

Années de service au 1^{er} mai de l'année de référence	Vacances allouées
--	--------------------------

1998 et après 7.2 hrs/mois
jusqu'à concurrence de

72 heures	1
108 heures	3
144 heures	5
151 heures	7
158 heures	9
166 heures	11
173 heures	13
180 heures	14

187 heures	16
194 heures	18
202 heures	20
209 heures	22
216 heures	24

Lors de la prise de ses vacances, le nombre d'heures de congé sera déduit de sa banque. Dans ce cas, nous nous référons au nombre d'heures qu'il aurait normalement travaillé.

- B) La Ville verse aux employés permanents un boni de vacances le 1^{er} juillet de chaque année tel qu'indiqué au tableau ci-dessous :

SERVICES CONTINUS	TAUX
0 à 9 ans	1.00 % du salaire annuel régulier
10 à 14 ans	1.75 % du salaire annuel régulier
15 à 19 ans	2.50 % du salaire annuel régulier
20 à 24 ans	3.75 % du salaire annuel régulier
25 à 29 ans	4.50 % du salaire annuel régulier
30 ans et +	5.25 % du salaire annuel régulier

- 19.02 La période de service continu donnant droit aux vacances mentionnées ci-haut s'établit du 1^{er} mai d'une année au 30 avril de l'année subséquente. À tout événement, les vacances ci-haut mentionnées doivent être prises avant le 30 avril de l'année suivante.
- 19.03 Si, pour une raison ou pour une autre, un employé quitte le service de la Ville, il a droit au bénéfice des jours de vacances accumulés à la date de son départ.
- 19.04 A) Un employé qui est absent pour cause de 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 entre lui-même et la Ville.
- B) L'employé qui, pendant une période prévue de vacances annuelles, est malade ou blessé et qui, pour une raison sérieuse, est immobilisé à l'hôpital, peut reporter les jours de vacances perdus à une date ultérieure.
- 19.05 A) La Ville affiche, le ou avant le 1^{er} avril de chaque année, les périodes de vacances disponibles dans chacun des Services de la Ville, afin de maintenir les opérations.

- B) Les périodes de vacances sont prises entre le 1^{er} mai et le 30 avril de chaque année, selon le choix exprimé par l'employé et ce, par ordre décroissant d'ancienneté.
 - C) Chaque employé ne peut prendre plus de trois (3) semaines consécutives sans donner la chance aux autres employés du département de choisir leurs vacances entre le 15 juin et le 15 septembre.
 - D) Après douze (12) mois de service sans interruption, chaque employé temporaire peut demander jusqu'à deux (2) semaines de vacances à ses frais. La prise de ces vacances ne doit pas nuire aux opérations de la Ville. La période permise pour se faire est du 15 septembre au 1^{er} mai.
 - E) Dans l'éventualité d'un cas fortuit, les parties doivent s'entendre pour que les services à la population soient rendus.
- 19.06 Les employés doivent avoir exprimé le choix de leur période de vacances entre le 1^{er} et le 15 avril de chaque année. L'employé qui a négligé d'exprimer ce choix à cette date, sans excuse valable, doit prendre ses vacances dans les périodes disponibles, compte tenu des autres choix et des exigences du Service. Toute demande de modification doit, si possible, être présentée un (1) mois à l'avance.
- 19.07 La liste définitive des vacances doit être affichée au plus tard le 1^{er} mai de chaque année.
- 19.08 Au choix de l'employé, la rémunération des vacances lui est remise avant son départ pour ses vacances ou par dépôt direct hebdomadairement pour la durée de ses vacances en autant que les dispositions de l'article 19.06 sont respectées.
- 19.09 Il est interdit à l'employeur de remplacer par une indemnité compensatrice les vacances annuelles prévues au présent article.
- 19.10 Aucune absence prévue par la convention, autorisée par le directeur de Service ou par la Ville, ne constitue une interruption de service quant à la computation des années de service qui donnent droit aux vacances annuelles. Toutefois, des absences de plus trois (3) mois peuvent diminuer la rémunération des vacances. La déduction des jours correspond alors aux modalités prévues au tableau de l'annexe «E».

ARTICLE 20.00 RÉGIME DE SÉCURITÉ DU SALAIRE

- 20.01 A) La Ville conserve pour ses employés permanents un régime d'assurance groupe qui offre une protection en cas de décès et de maladie ou d'accidents autres que les maladies ou accidents couverts par la C.S.S.T.
- B) La Ville conserve pour ses employés temporaires de plus de six (6) mois une protection d'assurance court terme.
- C) Le régime d'assurances, détenu et géré par la Ville, est conforme aux besoins identifiés par les parties et ne sera modifié que par entente entre les parties.
- 20.02 Au début de janvier de chaque année, deux (2) semaines (36 heures par semaine) de maladie sont payées au taux régulier de salaire à chaque employé permanent. Ces jours pourront être utilisés pour combler le délai de carence de l'assurance salaire prévu à la présente.
- 20.03 Tout employé qui quitte la Ville doit rembourser une indemnité proportionnelle au nombre de jours de maladie calculés à la date de son départ. En cas de décès, l'indemnité devra être remboursée par la succession. L'employé qui est nommé ou entre en fonction sur un poste permanent aura droit au paiement du nombre de jours de maladie au prorata de sa période d'emploi jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. Si l'employé est entré en fonction le ou avant le 15 du mois, sa date de calcul s'établira au 1^{er} de ce mois.
- 20.04 A) Le coût de l'assurance groupe est partagé entre la Ville et les employés, selon les dispositions de l'article 15.01. Toute taxe applicable est assumée selon la part de chacun.
- B) Toute information officielle, telle que prestations payées, primes, etc., nécessaire au Syndicat pour lui permettre de s'assurer de la bonne gestion par la Ville du régime d'assurance lui est remise sur demande.
- C) Les ristournes d'assurance sont déduites des primes à payer par l'employé pour l'année suivante.
- 20.05 La copie de la police maîtresse qui concerne les employés visés et ses amendements sont remis au Syndicat.
- 20.06 Les 5/12 du rabais consenti par le Ministère Développement des ressources humaines Canada à titre de prestation d'assurance-emploi sont remboursés à chaque employé en décembre de l'année en cours.

- 20.07 L'absence causée par une maladie ou un accident du travail, l'absence pour raison de maladie prévue au présent article ou toute autre absence prévue par la présente convention collective ou autorisée par la Ville n'interrompt pas le service.
- 20.08 Sur demande de la Ville, l'employé doit fournir dans les vingt-quatre (24) heures suivant son retour au travail un certificat médical complet indiquant le diagnostic et la maladie qui a causé son absence du travail.
- 20.09 A) Dans tous les cas, la Ville peut faire examiner l'employé malade par un médecin de son choix.
- B) Si le médecin conclut différemment du médecin de l'employé, un troisième (3^e) médecin est désigné sur accord des deux (2) médecins précédents concernant le choix de ce médecin, lequel examinera, aux frais des deux parties, l'employé concerné. Sa décision est finale.

ARTICLE 21.00 ADMINISTRATION DES SALAIRES

- 21.01 Les taux de salaire des employés régis par la présente convention sont ceux apparaissant à l'annexe «A» des présentes.
- 21.02 La liste des employés et de leur assignation régulière apparaît à l'annexe «C».
- 21.03 Lorsqu'un employé est chargé d'accomplir temporairement un travail dans une fonction dont le taux est inférieur au sien, il est rémunéré au taux régulier de sa fonction.
- 21.04 Tout employé appelé à occuper temporairement, à la demande de la Ville, une fonction régie par les présentes, mais autre que celle qu'il occupe régulièrement, reçoit pour la durée de son travail temporaire le salaire fixé pour celle des deux (2) fonctions qui est la mieux rémunérée, à la condition toutefois que le travail soit pour une durée d'au moins trois (3) heures.
- 21.05 Tout employé promu ou changé de fonction reçoit le salaire rattaché à la nouvelle fonction à compter de sa première journée de travail dans son nouveau poste.
- Nonobstant les articles 21.04 et 21.05 qui précèdent, et suite à l'introduction d'une progression salariale sur quatre (4) échelons, tous les employés permanents en date du 31 décembre 1997 et tous les employés temporaires avant 1996 sont toujours rémunérés à l'échelon maximal (100 %) de leur affectation sans égard à la progression prévue à l'échelle de traitement.

Tout nouvel employé (temporaire et permanent) est rémunéré à l'intérieur de la progression salariale prévue. Il a droit à compter de la date de sa promotion au taux de salaire prévu pour sa nouvelle fonction à l'échelon immédiatement supérieur au taux de salaire qu'il gagnait dans son ancienne fonction. Les augmentations statutaires (échelons) sont payables à compter de la date d'anniversaire d'entrée en service de l'employé visé ou de l'anniversaire de promotion, le cas échéant.

21.06 Le fait pour un employé d'accéder à une classe supérieure à la suite d'une évaluation ou d'une réévaluation de fonctions, entraîne l'augmentation de salaire fixée pour sa nouvelle classe.

21.07 À compter du 31 décembre 2005, les employés sont payés par dépôt direct aux deux (2) semaines, au plus tard tous les jeudis avant-midi, pour la période de paie se terminant le samedi précédent.

Aux fins d'instaurer le paiement de la paie aux deux (2) semaines, la Ville a fait une avance de salaire d'une (1) semaine à chaque employé en 2006. De plus, pour instaurer une semaine de recul à partir de 2010, la Ville fera une avance d'une autre semaine lors de l'implantation de la semaine de recul. Chaque employé doit rembourser la Ville de cette avance de deux (2) semaines lorsqu'il quitte la Ville. La Ville étant en droit de procéder à la compensation nécessaire pour récupérer l'avance effectuée.

21.08 Les détails suivants apparaissent sur le relevé de paie, remis sous enveloppe scellée, à chaque employé:

- a) le nom et le numéro de l'employé;
- b) la date et la période de paie;
- c) le nombre d'heures travaillées;
- d) le montant brut de la paie;
- e) le détail des déductions;
- f) le montant net de la paie;
- g) le taux de l'employé;
- h) accumulation du salaire brut;
- i) accumulation des impôts payés;
- j) accumulation des journées de maladie;
- k) les heures de vacances
- l) le temps accumulé

- 21.09 Tout employé mis à pied, congédié ou ayant quitté de son propre gré, doit recevoir son salaire et ses articles personnels à la première paie qui suit la fin de son engagement, à la condition qu'il n'ait aucune redevance envers la Ville, dans ce dernier cas, l'employé accepte que la Ville retienne les sommes dues sur sa paie de séparation.
- 21.10 Les corrections des erreurs de la paie de chaque employé sont faites au plus tard sur la paie suivante, sauf pour les erreurs dans la paie de vacances qui sont corrigées dans les 24 heures. Cependant, les erreurs imputables au Service de la paie doivent être corrigées immédiatement.
- 21.11 Le montant total des cotisations syndicales est ajouté sur les feuillets d'impôt provincial et fédéral.

ARTICLE 22.00 PRIMES

- 22.01 A) Les primes énumérées dans le présent article sont distinctes du salaire régulier. En aucun cas, la prime de quart ne s'applique au paiement du temps supplémentaire, des fêtes chômées et payées, des jours de maladie et des vacances. La prime de quart est payée à compter du changement de quart sur lequel l'employé concerné est affecté.
- B) La prime de chef d'équipe est ajoutée au salaire pour le calcul des fêtes chômées et payées, les jours de maladie, les vacances, le temps supplémentaire, lorsque l'employé concerné est chef d'équipe au moment où survient l'événement.
- 22.02 L'employé reçoit une prime horaire équivalant à trois (3) fois le différentiel existant entre chacune des classes, pour chacune des heures de son quart lorsqu'il est assigné au quart de soir ou au quart de nuit.
- 22.03 L'employé appelé à agir comme chef d'équipe au sens de l'article 4.00, reçoit, en plus de son salaire prévu pour la fonction qu'il occupe, une prime horaire équivalant à quatre (4) fois le différentiel existant entre chacune des classes.

ARTICLE 23.00 PERFECTIONNEMENT

23.01 Les deux parties conviennent de mettre en place un comité de formation et de perfectionnement formé de deux (2) représentants de chacune des parties.

Ce comité a comme mandat d'analyser les besoins de formation des employés cols bleus de la Ville et de faire ses recommandations à la Ville concernant l'ordre de priorité de la formation à donner.

23.02 La Ville réserve à même ses budgets un montant équivalent à un (1) pour-cent de la masse salariale des cols bleus. Cette somme devant servir exclusivement à la formation des employés cols bleus de la Ville.

23.03 Les offres de formation sont offertes par voie d'affichage «spécial» portant la mention «FORMATION», la sélection des employés retenus pour suivre la formation (en fonction des places disponibles) est faite sur la base d'ancienneté des employés permanents qui ont signifié leur intérêt et par la suite les temporaires selon l'ordre de rappel de l'annexe «K» et ce jusqu'à ce que le groupe soit complété.

23.04 A) Tout employé désirant suivre, dans une école ou une université reconnue, un cours relié d'une façon ou d'une autre au poste qu'il occupe ou qu'il pourrait occuper à l'emploi de la Ville et qui veut se voir rembourser une partie de ses frais de scolarité (livres et matériel exclus), doit, au préalable, en faire la demande par écrit à la Direction du Service des ressources humaines, un (1) mois avant le début du cours.

B) La Ville verse à l'employé cent pour-cent (100 %) des frais de scolarité si ce dernier a réussi son cours. Dans le cas où l'employé a suivi le cours mais ne l'a pas réussi, la Ville verse à l'employé cinquante pour-cent (50 %) des frais de scolarité, et ce, sur présentation des pièces justificatives (factures et relevé de notes), dans le cas où l'employé abandonne le cours il n'a droit à aucun remboursement.

C) De plus, concernant le matériel pédagogique, la Ville alloue un montant jusqu'à concurrence de cent dollars (100,00 \$) par cours réussi et ce, sur présentation des pièces justificatives (factures et relevé de notes).

D) Dans le cas de formation que l'employé est appelé à suivre à la demande de l'employeur et qu'à cette occasion l'employé accepte de se servir de son automobile, il est remboursé pour ses dépenses selon la politique applicable à tous les employés de la Ville, selon l'annexe H.

- E) Dans le cas de formation que l'employé est appelé à suivre à la demande de l'employeur, il est convenu que l'employé est rémunéré à taux simple durant les heures de formation exclusivement. Aucune rémunération n'est accordée pour les heures de déplacement à moins qu'il n'y ait entente spécifique à ce sujet avec le supérieur immédiat sur le temps qui serait alors rémunéré à taux simple pour le déplacement aller et retour. Il est de plus convenu qu'un employé ne peut être rémunéré moins d'heures que ne prévoit son horaire normal pendant sa formation.

23.05 La Ville et le Syndicat conviennent que les programmes de perfectionnement appropriés peuvent être bénéfiques au développement de tout employé.

ARTICLE 24.00 FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES

24.01 A) Les jours de fête suivants sont considérés comme étant des jours de fête chômés et payés aux employés, au salaire qu'ils auraient normalement gagné s'ils avaient été appelés à travailler ce jour-là. Pour la durée de la présente convention, les congés doivent être pris d'après les journées indiquées ci-après:

- du 24 décembre au 2 janvier inclusivement, à l'exclusion du vendredi, samedi et du dimanche des employés ne travaillant pas en rotation, ou à l'exclusion des jours considérés en vertu de l'article 17.05 comme étant le samedi et le dimanche des employés travaillant en rotation;
- le Vendredi saint;
- le lundi de Pâques;
- la fête de Dollard des Ormeaux;
- la fête nationale des Québécois;
- la Fête du Canada;
- la fête du Travail;
- l'Action de grâces.

L'interprétation du mot «journée» réfère à une journée de travail de neuf (9) heures pour l'ensemble des employés et 12 heures pour les employés opérateurs d'usine d'eau.

B) La Ville s'engage à garantir aux employés permanents quinze (15) jours fériés conformément aux modalités de l'article 24.01 a). Cependant, si au cours d'une année civile, une 15^e journée devait être cédulée, cette journée sera au choix de l'employé. Le moment où le congé mobile est pris, fait l'objet d'une entente préalable d'au moins une (1) semaine entre l'employé et son supérieur immédiat.

- 24.02 A) Pour bénéficier des dispositions qui précèdent, l'employé doit avoir travaillé toute la journée régulière de travail de la veille ou du lendemain du jour férié, s'il s'agit de jours ouvrables, à moins qu'il n'ait été ou soit absent conformément à l'une ou l'autre des dispositions de la présente convention ou pour tout autre motif approuvé par la Ville.
- B) L'employé qui ne s'est pas conformé aux dispositions du précédent paragraphe ne peut être pénalisé pour plus d'une (1) journée de congé par période de congé.
- 24.03 A) Si un de ces jours tombe au cours des vacances payées, l'employé a le droit de prendre une journée additionnelle de congé ou de recevoir un salaire simple additionnel pour cette journée.
- B) Pour un employé en rotation, si un de ces jours tombe au cours de son congé hebdomadaire, l'employé a le droit de prendre une journée additionnelle de congé ou de recevoir un salaire simple additionnel pour cette journée.
- 24.04 A) Si un des jours mentionnés à l'article 24.01 tombe le vendredi ou le samedi, la fête est observée le jour ouvrable précédent; s'il tombe un dimanche, la fête est observée le jour ouvrable suivant, sauf si autrement stipulé par les gouvernements fédéral et provincial.
- B) Par exception pour les employés en rotation, tous les jours énumérés à l'article 24.01 peuvent être déplacés pour permettre à tous les employés un même nombre de jours fériés.
- C) À l'exclusion de la période de congé du 24 décembre au 2 janvier inclusivement, si un des jours mentionnés à l'article 24.01 tombe le vendredi, la fête est observée le jour ouvrable précédent pour les employés dont l'horaire ne prévoit pas le travail le vendredi, s'il tombe un lundi, la fête est observée le jour ouvrable suivant pour les employés dont l'horaire ne prévoit pas le travail le lundi.

ARTICLE 25.00 HEURES DE TRAVAIL

- 25.01 L'horaire de travail des employés permanents est de quatre (4) jours, du lundi au jeudi de 7h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00, au cours duquel 36 heures de travail doivent être effectuées. Ce nouvel horaire de travail s'applique à l'ensemble des employés à l'exception de ceux assignés :
- aux arénas;
 - à la production d'eau potable;
 - à l'usine de traitement des eaux usées St-Bernard;
 - aux gardiens-appariteurs;
 - concierge;
 - appariteur-concierge;
 - préposé aux équipements de loisirs.
- 25.02 Tous les horaires qui diffèrent de la règle générale se retrouvent à l'Annexe «G».
- 25.03 La semaine normale des heures de travail des gardiens-appariteurs est déterminée selon les besoins du Service.
- 25.04 Nonobstant tout ce qui précède dans cet article, la répartition des heures quotidiennes de travail peut être modifiée après entente entre la Ville, le ou les employés concernés et le Syndicat.
- 25.05 Dans les cas d'urgence où les employés doivent travailler pendant la période régulière d'arrêt pour prendre leur repas, on doit leur allouer ce même temps aussitôt que possible, dès que l'urgence a cessé et, à tout événement, pas plus tard que deux (2) heures après la période habituelle des repas.
- 25.06 Tout employé qui se rend sur les lieux de travail et qui n'a pas été averti du contraire la veille, a droit à trois (3) heures de salaire à taux simple.

ARTICLE 26.00 COMITÉ DE BONNE ENTENTE

- 26.01 Un Comité de bonne entente est formé et composé de trois (3) représentants du Syndicat, employés de la Ville, et d'un nombre égal de représentants de la Ville.
- 26.02 Chaque partie peut s'adjoindre un conseiller technique, qui peut participer aux discussions.

- 26.03 Le Comité de bonne entente se réunit sur demande de l'une des parties. Les séances se tiennent pendant les heures régulières de travail et, dans ce dernier cas, les membres du Comité ne subissent pas de perte de salaire pour avoir participé aux activités du Comité. Les membres sont autorisés à faire les règlements de régie interne nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du Comité.
- 26.04 Le Comité de bonne entente a pour fonction de fournir un moyen de communication reconnu et direct entre le Syndicat et la Ville.
- Ses principaux mandats sont:
- 1) les échanges informels relatifs à toute question concernant les relations du travail au sens de la prévention;
 - 2) les études à compléter à l'interne concernant les coûts de revient des activités et programmes municipaux exécutés par les cols bleus de façon à pouvoir mieux se positionner par rapport au secteur privé;
 - 3) tout autre mandat du consentement des parties. Les parties s'engagent à s'échanger tous les renseignements disponibles et utiles dans le cadre des ses études et discussions.

ARTICLE 27.00 ÉVALUATION DES EMPLOIS

- 27.01 Les descriptions de tâches sont celles apparaissant à l'annexe «B».
- 27.02 Les emplois régis par la présente convention sont classés d'après le Manuel de classification, partie intégrante de cette convention.
- 27.03 Si un employé prétend qu'une modification apportée par la Ville a pour effet de changer l'évaluation de sa fonction ou qu'elle peut entraîner une nouvelle assignation, cet employé peut formuler une demande de révision au Comité conjoint d'évaluation par l'entremise du comité syndical. La nouvelle évaluation est rétroactive à la date de la modification. Le fardeau de la preuve incombe alors au Syndicat.
- 27.04 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de définir le contenu des fonctions. La Ville reconnaît aussi qu'elle doit définir le contenu des fonctions selon le travail accompli par l'employé ou tout travail connexe qu'il est tenu d'accomplir, à la demande de la Ville. La Ville peut, à sa discrétion, exclure de la description d'une tâche un élément caractéristique qu'un employé n'accomplit pas et n'est plus tenue d'accomplir.

- 27.05 Lors de la création d'un nouveau poste ou d'une modification majeure à un emploi existant, qui aurait pour effet de modifier l'évaluation, la Ville envoie au Syndicat, dans les vingt (20) jours ouvrables, trois (3) copies de la description et de l'évaluation correspondante.
- 27.06 Dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent, le Syndicat fait parvenir à la Ville son refus, le cas échéant.
- 27.07 La Ville s'engage à rencontrer le Comité conjoint d'évaluation dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la réception de la réponse prévue à 27.06 afin de discuter les points en litige, s'il y a lieu.
- 27.08 Si, dans les vingt (20) jours ouvrables de la réception de la proposition de la Ville, le Syndicat ne conteste pas la description et l'évaluation, le tout est considéré comme accepté. La Ville fait alors parvenir au Syndicat la description et l'évaluation officielles en copies suffisantes.
- 27.09 L'employé qui est requis par la Ville de n'exécuter qu'une partie importante et essentielle des tâches caractéristiques d'une description de fonction est considéré comme accomplissant la fonction.
- 27.10 Les annexes sont corrigées et constamment mises à jour en tenant compte de la création, abolition et modification des fonctions.
- 27.11 La Ville convient d'accorder une absence autorisée sur le temps de travail régulier à deux (2) employés choisis par le Syndicat pour siéger à son Comité conjoint d'évaluation. Ces employés sont libérés sans perte de salaire ni d'aucun droit.
- 27.12 Toute rencontre du Comité conjoint d'évaluation fait l'objet d'un procès-verbal dressé par la Ville.
- 27.13 La Ville accorde une absence avec salaire à deux (2) employés choisis par le Syndicat pour effectuer des enquêtes relatives aux problèmes d'évaluation. Ces employés doivent au préalable avoir avisé leurs supérieurs immédiats.

- 27.14 Dans le cas de réévaluation à la baisse d'une fonction, le salaire de l'employé permanent qui occupe cette fonction n'est pas diminué. Toutefois, les augmentations de salaire de l'employé servent à réduire ou à éliminer l'écart entre son salaire et celui que commanderait la fonction qu'il occupe.
- 27.15 Procédure d'arbitrage
- Nonobstant les dispositions de l'article «Procédure de griefs», il est convenu que tout grief découlant du présent article est référé par l'une ou l'autre des deux parties à un arbitre unique dans les trente (30) jours ouvrables de la dernière rencontre ou de la confirmation par écrit de la position patronale ou syndicale selon le cas. Cette référence doit faire mention des points en litige, ainsi que le règlement demandé avec copie de ceci à l'autre partie.
- Une erreur technique ou cléricale dans la soumission écrite d'un grief ne l'invalide pas, pourvu que la nature du grief demeure la même.
- 27.16 La nomination d'un arbitre se fait en respectant la procédure de nomination prévue à l'article 9.03 du cheminement des griefs.
- 27.17 S'il est établi lors de l'arbitrage qu'un élément d'une fonction affectant l'évaluation n'apparaît pas dans la description, bien que l'employé l'accomplisse et soit tenu de l'accomplir, l'arbitre a mandat pour ordonner à la Ville d'inclure cet élément dans la description.
- 27.18 Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan d'évaluation quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. Il n'a aucun pouvoir de diminuer, augmenter ou modifier le plan d'évaluation. La décision de l'arbitre est finale et lie les parties. Les honoraires sont payés à parts égales entre les parties.
- 27.19 Toute erreur mathématique ou cléricale dans la préparation des descriptions de fonction et leur évaluation ou réévaluation, de même que dans la classification ou le taux horaire, est corrigée conformément aux dispositions du système d'évaluation ou de l'annexe salaire.
- 27.20 Les délais prévus au présent article sont de rigueur. Ils peuvent cependant être prolongés sur demande et avec le consentement écrit des deux parties.

27.21 En ce qui concerne les employés non manuels régis par la présente convention et qui ne sont pas visés par le «Manuel conjoint de classification des fonctions» constituant l'annexe «F» de la présente convention, il est convenu que la Ville procède, pendant la durée et avant l'expiration de la présente convention à la description des fonctions seulement. Il est entendu que la description d'une fonction reflète les éléments caractéristiques et nécessaires à l'évaluation de la fonction identifiée et ne doit pas être considérée comme une énumération détaillée et complète de toutes les tâches à accomplir.

ARTICLE 28.00 PROTECTION JUDICIAIRE

28.01 La Ville de Châteauguay s'engage, lorsque les employés cols bleus sont poursuivis devant les tribunaux à la suite d'actes exécutés dans l'exercice de leurs fonctions, à les défendre en leur procurant les services juridiques nécessaires.

ARTICLE 29.00 ÉCHELLE SALARIALE ET RÉTROACTIVITÉ

29.01 Tous les salaires sont ajustés des augmentations suivantes pour tous les employés cols bleus à l'emploi de la Ville :

1 ^{er} janvier 2011 : 2,4%	1 ^{er} janvier 2014 : 2,5%
1 ^{er} janvier 2012 : 2,4%	1 ^{er} janvier 2015 : 2,5%
1 ^{er} janvier 2013 : 2,5%	

29.02 Tous les salariés activement au travail le 31 décembre 2010 reçoivent un montant forfaitaire de 250\$ qui n'est pas intégré au salaire, ni pris en compte dans le calcul des autres bénéfices et avantages sociaux.

ARTICLE 30.00 DURÉE DE LA CONVENTION

30.01 La présente convention entre en vigueur à compter de la date de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2015.

Le tout est conclu de bonne foi et dans un esprit de partenariat qui doit gouverner les parties dans l'application de la convention collective.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ à Châteauguay, ce 21 février 2011.

LAVILLE DE CHÂTEAUGUAY

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 1299

Nathalie Simon, mairesse

Stéphane Duguay, président, SCFP 1299

Paul G. Brunet, directeur général

Michael Jones, vice-président, SCFP 1299

Stéphane Guinta, directeur à la
Direction des ressources humaines

Martin Dionne, secrétaire-archiviste,
SCFP 1299

Alain Desjardins, directeur à la
Direction du développement durable

Daniel Lefebvre, secrétaire-trésorier,
SCFP 1299

Denis Brassard, chef des opérations
par intérim à la Division des travaux
publics

Réal Leboeuf, conseiller syndical

ANNEXE «A» - GRILLES SALARIALES

GRILLE SALARIALE 2011				
Classe	01-AN	APRÈS 1 AN	APRÈS 2 ANS	APRÈS 3 ANS
	0-51 SEM.	52-103 SEM.	104-155 SEM.	156 SEM. ET +
1	19.23 \$	20.57 \$	21.60 \$	22.62 \$
2	19.58 \$	20.99 \$	22.01 \$	23.06 \$
3	20.00 \$	21.40 \$	22.47 \$	23.52 \$
4	20.38 \$	21.82 \$	22.90 \$	23.98 \$
5	20.76 \$	22.23 \$	23.35 \$	24.41 \$
6	21.14 \$	22.64 \$	23.77 \$	24.86 \$
7	21.54 \$	23.06 \$	24.19 \$	25.35 \$
8	21.90 \$	23.47 \$	24.62 \$	25.78 \$
9	22.31 \$	23.88 \$	25.05 \$	26.23 \$
10	22.67 \$	24.29 \$	25.49 \$	26.68 \$
11	23.07 \$	24.71 \$	25.95 \$	27.14 \$
12	23.46 \$	25.13 \$	26.36 \$	27.60 \$
13	23.85 \$	25.51 \$	26.78 \$	28.02 \$
14	24.24 \$	25.96 \$	27.21 \$	28.49 \$
15	24.67 \$	26.40 \$	27.72 \$	29.04 \$
16	25.13 \$	26.87 \$	28.23 \$	29.54 \$
17	25.51 \$	27.31 \$	28.66 \$	30.00 \$

GRILLE SALARIALE 2012				
Classe	01-AN	APRÈS 1 AN	APRÈS 2 ANS	APRÈS 3 ANS
	0-51 SEM.	52-103 SEM.	104-155 SEM.	156 SEM. ET +
1	19.69 \$	21.07 \$	22.11 \$	23.16 \$
2	20.05 \$	21.50 \$	22.53 \$	23.61 \$
3	20.48 \$	21.92 \$	23.01 \$	24.09 \$
4	20.87 \$	22.35 \$	23.45 \$	24.56 \$
5	21.25 \$	22.76 \$	23.91 \$	25.00 \$
6	21.64 \$	23.18 \$	24.34 \$	25.46 \$
7	22.06 \$	23.61 \$	24.77 \$	25.96 \$
8	22.43 \$	24.03 \$	25.21 \$	26.40 \$
9	22.85 \$	24.45 \$	25.65 \$	26.86 \$
10	23.22 \$	24.87 \$	26.10 \$	27.32 \$
11	23.62 \$	25.30 \$	26.57 \$	27.79 \$
12	24.02 \$	25.73 \$	26.99 \$	28.26 \$
13	24.42 \$	26.12 \$	27.42 \$	28.69 \$
14	24.82 \$	26.58 \$	27.86 \$	29.17 \$
15	25.26 \$	27.03 \$	28.38 \$	29.74 \$
16	25.73 \$	27.51 \$	28.91 \$	30.25 \$
17	26.12 \$	27.97 \$	29.35 \$	30.72 \$

GRILLE SALARIALE 2013				
Classe	01-AN	APRÈS 1 AN	APRÈS 2 ANS	APRÈS 3 ANS
	0-51 SEM.	52-103 SEM.	104-155 SEM.	156 SEM. ET +
1	20.18 \$	21.59 \$	22.67 \$	23.74 \$
2	20.55 \$	22.03 \$	23.10 \$	24.20 \$
3	20.99 \$	22.46 \$	23.58 \$	24.69 \$
4	21.39 \$	22.90 \$	24.03 \$	25.17 \$
5	21.79 \$	23.33 \$	24.51 \$	25.62 \$
6	22.18 \$	23.76 \$	24.95 \$	26.10 \$
7	22.61 \$	24.20 \$	25.39 \$	26.61 \$
8	22.99 \$	24.63 \$	25.84 \$	27.06 \$
9	23.42 \$	25.06 \$	26.29 \$	27.54 \$
10	23.80 \$	25.49 \$	26.75 \$	28.00 \$
11	24.22 \$	25.93 \$	27.24 \$	28.48 \$
12	24.62 \$	26.38 \$	27.67 \$	28.97 \$
13	25.03 \$	26.77 \$	28.11 \$	29.41 \$
14	25.44 \$	27.25 \$	28.56 \$	29.90 \$
15	25.89 \$	27.71 \$	29.09 \$	30.48 \$
16	26.38 \$	28.20 \$	29.63 \$	31.01 \$
17	26.77 \$	28.66 \$	30.08 \$	31.49 \$

GRILLE SALARIALE 2014				
Classe	01-AN	APRÈS 1 AN	APRÈS 2 ANS	APRÈS 3 ANS
	0-51 SEM.	52-103 SEM.	104-155 SEM.	156 SEM. ET +
1	20.69 \$	22.13 \$	23.23 \$	24.34 \$
2	21.06 \$	22.58 \$	23.67 \$	24.81 \$
3	21.52 \$	23.02 \$	24.17 \$	25.31 \$
4	21.92 \$	23.48 \$	24.63 \$	25.80 \$
5	22.33 \$	23.92 \$	25.12 \$	26.26 \$
6	22.74 \$	24.36 \$	25.57 \$	26.75 \$
7	23.18 \$	24.81 \$	26.02 \$	27.28 \$
8	23.56 \$	25.25 \$	26.48 \$	27.74 \$
9	24.01 \$	25.69 \$	26.95 \$	28.22 \$
10	24.39 \$	26.13 \$	27.42 \$	28.70 \$
11	24.82 \$	26.58 \$	27.92 \$	29.19 \$
12	25.24 \$	27.03 \$	28.36 \$	29.69 \$
13	25.66 \$	27.44 \$	28.81 \$	30.14 \$
14	26.08 \$	27.93 \$	29.27 \$	30.65 \$
15	26.54 \$	28.40 \$	29.82 \$	31.24 \$
16	27.03 \$	28.91 \$	30.37 \$	31.78 \$
17	27.44 \$	29.38 \$	30.84 \$	32.28 \$

GRILLE SALARIALE 2015				
Classe	01-AN	APRÈS 1 AN	APRÈS 2 ANS	APRÈS 3 ANS
	0-51 SEM.	52-103 SEM.	104-155 SEM.	156 SEM. ET +
1	21.21 \$	22.69 \$	23.81 \$	24.94 \$
2	21.59 \$	23.15 \$	24.27 \$	25.43 \$
3	22.05 \$	23.60 \$	24.77 \$	25.94 \$
4	22.47 \$	24.06 \$	25.25 \$	26.45 \$
5	22.89 \$	24.51 \$	25.75 \$	26.92 \$
6	23.31 \$	24.97 \$	26.21 \$	27.42 \$
7	23.76 \$	25.43 \$	26.67 \$	27.96 \$
8	24.15 \$	25.88 \$	27.15 \$	28.43 \$
9	24.61 \$	26.33 \$	27.62 \$	28.93 \$
10	25.00 \$	26.78 \$	28.11 \$	29.42 \$
11	25.44 \$	27.25 \$	28.61 \$	29.92 \$
12	25.87 \$	27.71 \$	29.07 \$	30.43 \$
13	26.30 \$	28.13 \$	29.53 \$	30.89 \$
14	26.73 \$	28.63 \$	30.00 \$	31.41 \$
15	27.20 \$	29.11 \$	30.57 \$	32.02 \$
16	27.71 \$	29.63 \$	31.13 \$	32.58 \$
17	28.13 \$	30.12 \$	31.61 \$	33.09 \$

ANNEXE «B» - CLASSIFICATION ET FONCTIONS

<u>Classe</u>	<u>Fonction</u>
2	Journalier
3	Gardien-appariteur
5	Chauffeur et opérateur de véhicules motorisés «C» Ouvrier aux travaux publics Concierge Appariteur-concierge résident Appariteur-concierge
7	Égoutier (eaux et assainissement) Préposé aux parcs, terrains de jeux et espaces verts Opérateur-concierge (aréna) Préposé aux équipements de loisir Pourvoyeur-commissionnaire
8	Préposé au service (atelier mécanique) Préposé au rinçage du réseau
9	Préposé à la signalisation
10	Chauffeur et opérateur de véhicules motorisés «B»
11	Ouvrier d'aqueduc et d'égouts Magasinier Mécanicien d'entretien (usines de pompage) Peintre Préposé à l'arpentage
12	Chauffeur et opérateur de véhicules motorisés « A » Arboriculteur Horticulteur Préposé aux détections de fuites Préposé à la signalisation classe A
13	Personne d'entretien général (menuiserie) Opérateur d'usine d'eau de traitement des eaux
14	Mécanicien (appareils motorisés)
15	Mécanicien d'entretien usine d'épuration Électricien usine d'épuration
16	Technicien en exploitation usine d'épuration
17	Soudeur-usineur

ANNEXE «C»
ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS PERMANENTS ET LEURS FONCTIONS

Mise à jour 17 janvier 2011

Nom	Titre d'emploi	Unité administrative	Date d'ancienneté
LEDUC, Richard	Mécanicien d'entretien	Stations pompage d'égouts	1970-05-27
LABERGE, Réjean	Opérateur d'usine d'eau	Production eau potable	1973-05-14
LABERGE, Albert	Peintre	Bâtiments	1975-05-01
LEGRIS, François	Préposé aux parcs, terr. de jeux et esp. verts	Parcs et horticulture	1977-06-22
PAGEAU, Gilles	Arboriculteur	Horticulteur	1978-12-19
SAUMURE, Ronald	Chauffeur et opér. de véhicules motor. «A»	Voirie	1979-07-18
BEAULIEU, Normand	Ouvrier d'aqueduc et d'égouts	Égouts et aqueduc	1980-12-16
GAUTHIER, Michel	Chauffeur et opér. de véhicules motor. «A»	Voirie	1981-08-10
BLANCHETTE, Pierre	Chauffeur et opér. de véhicules motor. «A»	Voirie	1981-12-17
RICHARD, René	Mécanicien (appareils motorisés)	Atelier mécanique	1982-03-01
LANIEL, Jean-François	Chauffeur et opér. de véhicules motor. «A»	Voirie	1983-05-09
SAUVÉ, Pierre E.	Préposé à la signalisation - classe A	Signalisation	1983-06-20
CÉRÉ, Claude	Soudeur-usineur	Atelier mécanique	1983-08-08
SAUVÉ, Richard	Personne d'entretien gén. (men.)	Bâtiments	1983-08-22
TOUPIN, Paul-Émile Jr.	Opérateur d'usine de traitement des eaux	Production eau potable	1984-05-14
AUCLAIR, Michel	Ouvrier d'aqueduc et d'égout	Égouts et aqueduc	1985-05-13
ALLARD, Gaétan	Chauffeur et opér. de véhicules motor. «B»	Voirie	1986-12-15
THÉRIAULT, René	Préposé aux parcs, terr. de jeux et esp. verts	Parcs et horticulteur	1986-12-15
GALARNEAU, Stéphane	Chauffeur et opér. de véhicules motor. «B»	Voirie	1987-12-18
PITRE, Claude	Appariteur-concierge	Bâtiments	1988-12-15
BOUDRIAS, Martin	Magasinier	Approvisionnements	1989-01-05
PROULX, Jean-Guy	Préposé aux détections de fuites	Égouts et aqueduc	1989-04-03
BÉLANGER, Daniel	Préposé à la signalisation	Signalisation	1989-05-08
DUGUAY, Stéphane	Chauffeur et opér. de véhicules motor. «B»	Voirie	1989-05-08
MORNEAU, Michel	Préposé à la signalisation	Signalisation	1989-05-08
LABELLE, Mark	Chauffeur et opér. de véhicules motor. «A»	Voirie	1989-05-08
DAIGNEAULT, Mario	Opérateur d'usine de traitement des eaux	Production eau potable	1989-05-15
JACQUES, Christian	Chauffeur et opér. de véhicules motor. «A»	Voirie	1989-07-24
BOUTIN, Robert	Préposé aux parcs, terr. de jeux et esp. verts	Parcs et horticulture	1989-09-25
DUPRAS, Rénald	Pourvoyeur-commissionnaire	Approvisionnements	1989-12-07
HESLOP, Mark	Préposé à la signalisation	Signalisation	1989-12-07
DUBÉ, Daniel	Chauffeur et opér. de véhicules motor. «B»	Voirie	1990-04-30
GAGNON, Karl	Ouvrier d'aqueduc et d'égouts	Égouts et aqueduc	1990-04-30
ROY, Yves	Personne d'entretien général (men.)	Bâtiments	1990-12-15
HÉBERT, Monique	Concierge	Bâtiments	1991-05-06
PETTIGREW, Suzanne	Aide-préposé à la signalisation, classe A	Signalisation	1991-05-06

LONGTIN, Michel	Chauffeur et opér. de véhicules motor. «B»	Parcs	1991-06-25
LEFEBVRE, Daniel	Chauffeur et opér. de véhicules motor. «B»	Voirie	1991-07-03
VADEBONCOEUR, Robert	Ouvrier aux travaux publics	Voirie	1992-12-27
PAYNE, Sydney	Mécanicien (appareils motorisés)	Atelier mécanique	1994-04-05
MORISSETTE, Robin	Personne d'entretien général (men.)	Bâtiments	1995-05-16
CHÈVREFILS, Dominic	Mécanicien d'entretien usine de pompage	Stations pompage d'égouts	1995-05-24
BOURNIVAL, Yves	Mécanicien (appareils motorisés)	Atelier mécanique	1995-06-07
AUBIN, André	Ouvrier d'aqueduc et d'égout	Égouts et aqueduc	1996-05-29
BRYON, Michael	Ouvrier d'aqueduc et d'égout	Égouts et aqueduc	1997-05-15
BEGIN, Jocelyne	Préposé à la signalisation	Signalisation	1997-05-15
DESORMEAUX, Jean	Préposé aux parcs, terr. de jeux et esp. verts	Parcs et horticulture	1997-05-26
ST-AUBIN, André	Appariteur-concierge résident	Bâtiments	1997-05-26
FORTIER, Robert	Électricien usine d'épuration	Usine d'épuration St-Bernard	1998-06-01
TOUCHETTE, Michel	Technicien en exploitation usine d'épuration	Usine d'épuration St-Bernard	1998-06-01
HAINAULT, Pierre	Technicien en exploitation usine d'épuration	Usine d'épuration St-Bernard	1998-06-01
GALARNEAU, Serge	Opérateur d'usine de traitement des eaux	Production eau potable	1998-06-08
BEAUCHEMIN, Francis	Technicien en exploitation usine d'épuration	Usine d'épuration St-Bernard	1998-06-08
BOUGIE, Daniel	Opérateur d'usine de trait. des eaux	Production eau potable	1998-06-22
JONES, Michael	Soudeur-usineur	Atelier mécanique	1998-11-02
BOUDREAU, Benoit	Magasinier	Approvisionnements	2000-02-07
ST-PIERRE, Michel	Ouvrier aux travaux publics	Voirie	2000-06-06
CHAMPAGNE, Sylvain	Mécanicien (appareils motorisés)	Atelier mécanique	2000-09-11
DESFORGES, Alain	Ouvrier aux travaux publics	Voirie	2000-12-21
LECOURS, Paul-Émile	Personne d'entretien gén. (men.)	Voirie	2000-12-21
DIONNE, Martin	Chauffeur et opér. de véhicules motor. «B»	Parcs	2001-04-30
FERLATTE, Steve	Préposé à l'arpentage	Génie & dév. Urbain	2001-05-07
REID, Michel	Préposé aux parcs, terr. de jeux et esp. verts	Parcs et horticulture	2001-12-18
KURYS, Walter	Ouvrier aux travaux publics	Voirie	2001-12-18
D'ARIENZO, Robert	Personne d'entretien gén. (men.)	Bâtiments	2002-05-21
LACASSE, Éric	Ouvrier d'aqueduc et d'égout	Égouts et aqueduc	2002-05-21
POTVIN, Gary	Ouvrier aux travaux publics	Voirie	2002-05-21
SEERS, Jean-Pierre	Préposé aux parcs, terr. de jeux et esp. verts	Parcs et horticulture	2002-05-23
GENDRON, Bruno	Concierge	Bâtiments	2002-06-03
GAGNON, Karl P.	Arboriculteur	Horticulture	2002-06-10
VIGNEAULT, Stéphane	Ouvrier aux travaux publics	Voirie	2002-07-11
DUBÉ, Michel	Mécanicien (appareils motorisés)	Atelier mécanique	2003-05-05
LAVIGNE, Marc	Mécanicien d'entretien (usine d'épuration)	Station de pompage	2003-05-05
BOURNIVAL, Danick	Mécanicien (appareils motorisés)	Atelier mécanique	2003-11-03
GALARNEAU, Grégory	Ouvrier aux travaux publics	Voirie	2004-12-15
TURGEON, Denis	Préposé à l'arpentage	Génie	2009-03-23

ANNEXE «D» - LISTE DES VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ

La Ville s'engage à fournir à ses employés les vêtements protecteurs requis dans l'exercice de leurs fonctions, de la manière décrite ci-après :

- a) Casques de sécurité et sous-casque, bottes de caoutchouc, habits de pluie, gants ou mitaines de coton, de cuir ou de caoutchouc, pour tous les employés dont les conditions de travail le requièrent ;
- b) Des salopettes (couvre-tout) seront fournies aux employés comme suit ;
 - Employés à l'entretien des réseaux d'égout et d'aqueduc et des stations de pompage;
 - Tous les autres employés dont les conditions de travail le requièrent.
- c) Des vêtements de location : chemises, pantalons, salopettes et gilet de travail, en quantité suffisante, aux employés de l'atelier mécanique.
- d) Des chaussures de sécurité aux employés régis par la convention collective. L'employé qui a besoin de nouvelles chaussures de sécurité en avise son supérieur immédiat qui peut approuver la demande. Le cas échéant, la Ville remplace les bottines de l'employé.
- e) Les mécaniciens et les soudeurs de l'atelier mécanique (excluant les apprentis) ont droit à une indemnité annuelle pour l'achat des outils qu'ils doivent fournir, établie à quatre cent dollars (400,00 \$) net. De plus l'homme de service reçoit cinquante pour cent (50 %) de la prime ci-dessus. Cette indemnité annuelle est payable dans la première semaine de décembre. De plus, la Ville paye l'assurance et le déductible.
- f) Annuellement, si nécessaire, deux (2) chemises (2), deux (2) paires de pantalons, un (1) gilet demi-saison et un (1) gilet d'hiver sont fournis aux employés d'arénas et au pourvoyeur-commissionnaire.
- g) Annuellement, si nécessaire, trois (3) chemises et trois (3) pantalons sont fournis aux employés permanents.

Aux trois (3) ans, la Ville fournit un manteau de même qualité que celui fourni actuellement (2004). En cas de bris de vêtement, sur remise du vêtement défectueux, la Ville remplace celui-ci.
- h) Annuellement, si nécessaire, deux (2) paires de jeans et deux (2) chemises sont fournies aux employés de l'équipe de l'asphalte.
- i) Les articles énumérés en a) et b) ci-haut de même que tous les vêtements en location doivent être remis au supérieur immédiat lors de la cessation de l'emploi ou lors de transfert à une fonction non visée à la présente annexe.
- j) Les employés temporaires ont droit aux vêtements suivants :
 - Dans le cas où l'employé est affecté sur une assignation de douze (12) semaines consécutives ou moins, il a droit à une (1) chemise et un (1) pantalon.
 - Dans le cas où l'employé est affecté sur une assignation de douze (12) à vingt-quatre (24) semaines consécutives, il a droit à deux (2) chemises et deux (2) pantalons.

Les vêtements sont fournis à l'employé au début de son assignation.

**ANNEXE «E» TABLEAU DE DÉDUCTION DES JOURS DE VACANCES
NOMBRE DE JOURS DE VACANCES À DÉDUIRE**

NOMBRE DE JOURS DE VACANCES À DÉDUIRE

NOMBRE DE SEMAINES D'ABSENCE	NOMBRE DE JOURS À DÉDUIRE PAR 5 SEMAINES D'ABSENCE	NOMBRE DE JOURS À DÉDUIRE PAR 5 SEMAINES D'ABSENCE	NOMBRE DE JOURS À DÉDUIRE PAR 5 SEMAINES D'ABSENCE	NOMBRE DE JOURS À DÉDUIRE PAR 5 SEMAINES D'ABSENCE	NOMBRE DE JOURS À DÉDUIRE PAR 5 SEMAINES D'ABSENCE
Années de service	0 à 14 ans d'années de service	à 19 ans d'années de service	à 24 ans d'années de service	à 29 ans d'années de service	+ de 30 ans d'années de service
01	0	0	0	0	0
02	0	0	0	0	0
03	0	0	0	0	0
04	0	0	0	0	0
05	0	0	0	0	0
06	0	0	0	0	0
07	0	0	0	0	0
08	0	0	0	0	0
09	0	0	0	0	0
10	0	0	0	0	0
11	0	0	0	0	0
12	0	0	0	0	0
13	1	2	3	4	5
14	2	3	3	4	5
15	2	3	4	5	6
16	2	3	4	5	6
17	2	3	4	6	7
18	2	4	5	6	7
19	3	4	5	7	8
20	3	4	6	7	8
21	3	4	6	8	9
22	3	5	6	8	9
23	3	5	7	9	10
24	4	6	7	9	10
25	4	6	8	10	11
26	4	6	8	10	11
27	4	6	8	11	13
28	4	7	9	11	13
29	5	7	9	12	14
30	5	7	10	12	14
31	5	7	10	13	15
32	5	8	11	13	15
33	5	8	11	14	16
34	6	9	11	14	16
35	6	9	12	15	17
36	6	6	12	15	17
37	6	9	12	16	18
38	6	10	13	16	18
39	7	10	13	17	20
40	7	10	14	17	20
41	7	10	14	18	21
42	7	11	14	18	21
43	7	11	15	19	22
44	8	12	15	19	22
45	8	12	16	20	23
46	8	12	16	20	23
47	8	12	16	21	24
48	8	13	17	21	25
49	9	13	17	22	25
50	9	13	18	22	26
51	10	15	20	25	26
52	10	15	20	25	26

ANNEXE «F» - MANUEL D'ÉVALUATION DES FONCTIONS

ANNEXE «G» - HORAIRES QUI DIFFÈRENT DE LA RÈGLE GÉNÉRALE

A) Préposé aux équipements de loisirs

L'horaire du préposé aux équipements de loisir sera de trente-six (36) heures par semaine réparties comme suit :

Du lundi au jeudi : de 13h30 à 22h30.

Cet horaire pourra être modifié pour répondre aux besoins du Service en avisant l'employé concerné avec un préavis d'au moins une (1) semaine dont copie sera acheminée au Syndicat.

B) Appariteur-concierge

L'horaire de l'appariteur-concierge affecté aux Services récréatifs et communautaires sera de trente-six (36) heures par semaine réparties comme suit :

Du lundi au jeudi : de 16h00 à 1h00.

Cet horaire pourra être modifié pour répondre aux besoins du Service en avisant l'employé concerné avec un préavis d'au moins une (1) semaine dont copie sera acheminée au Syndicat.

C) Concierge

L'horaire de concierge affecté à l'entretien ménager des édifices de la Ville sera de trente-six (36) heures par semaine réparties comme suit :

Du lundi au jeudi : de 16h00 à 1h00.

D) Opérateur-concierge

L'horaire de l'opérateur-concierge affecté aux arénas sera de trente-six (36) heures par semaine réparties comme suit :

a) HORAIRE EMPLOYÉS PERMANENTS

- Horaire de jour
Du mardi au vendredi : de 6h30 à 15h30.
- Horaire de soir
Du mardi au vendredi : de 15h30 à 0h30.

b) HORAIRE EMPLOYÉS TEMPORAIRES

- Horaire de jour
Du samedi au lundi : de 6h30 à 15h30.
- Horaire de soir
Du samedi au lundi : de 15h30 à 0h30.

L'employé temporaire à l'aréna qui accepte ce poste, le conserve jusqu'à la fin de la période saisonnière d'activité de glace à l'aréna.

Cet horaire pourra être modifié pour les employés temporaires pour répondre aux besoins du Service en avisant l'employé concerné avec un préavis d'au moins une (1) semaine dont copie sera acheminée au Syndicat.

STATION MARCHAND
HORAIRE

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	
X	A	A+X(6H.)	A+X(6H.)	B	B	B	Jour
D	C	C	C	X	D	D	Nuit
X	B	B+X(6H.)	B+X(6H.)	A	A	A	Jour
C	D	D	D	X	C	C	Nuit
X	C	C+X(6H.)	C+X(6H.)	D	D	D	Jour
B	A	A	A	X	B	B	Nuit
X	D	D+X(6H.)	D+X(6H.)	C	C	C	Jour
A	B	B	B	X	A	A	Nuit
X (6H) = Ramassage des échantillons sur le réseau pour laboratoire privé							
Jour : 7H à 19H							
Nuit : 19H à 7H							
A=							
B=							
C=							
D=							
X=							

USINE D'ÉPURATION SAINT-BERNARD
HORAIRE 2005

	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
Opérateur 1			9	9	9	9			9	9	9	9				9	9	9	9						9	9	9	4,5	4,5	9	9	9	9		
Opérateur 2	4,5	9	9	9	9				9	9	9	9				9	9	9	9				9	9	9	9						9	9	9	4,5
Opérateur 3			9	9	9	4,5	4,5	9	9	9	9				9	9	9	9				9	9	9	9			9	9	9	F				
Opérateur 4		9	9	9	9				9	9	9	4,5	4,5	9	9	9	9				9	9	9	9			9	9	9	F					
Opérateur 5		9	9	9	9			9	9	9	9						9	9	9	4,5	4,5	9	9	9	9				9	9	9	9			

26-12 au 01-01	02-01 au 08-01	09-01 au 15-01	16-01 au 22-01	23-01 au 29-01
30-01 au 05-02	06-02 au 12-02	13-02 au 19-02	20-02 au 26-02	27-02 au 04-03
05-03 au 11-03	12-03 au 18-03	19-03 au 25-03	26-03 au 01-04	02-04 au 08-04
09-04 au 15-04	16-04 au 22-04	23-04 au 29-04	30-04 au 06-05	07-05 au 13-05
14-05 au 20-05	21-05 au 27-05	28-05 au 03-06	04-06 au 10-06	11-06 au 17-06
18-06 au 24-06	25-06 au 01-07	02-07 au 08-07	09-07 au 15-07	16-07 au 22-07
23-07 au 29-07	30-07 au 05-08	06-08 au 12-08	13-08 au 19-08	20-08 au 26-08
27-08 au 02-09	03-09 au 09-09	10-09 au 16-09	17-09 au 23-09	24-09 au 30-09
01-10 au 07-10	08-10 au 14-10	15-10 au 21-10	22-10 au 28-10	29-10 au 04-11
05-11 au 11-11	12-11 au 18-11	19-11 au 25-11	26-11 au 02-12	03-12 au 09-12
10-12 au 16-12	17-12 au 23-12	24-12 au 30-12		

ANNEXE «H» - POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES AUTOMOBILES

1. BUT:

- 1.1 Établir une indemnité monétaire équitable pour le remboursement des dépenses inhérentes encourues, pour des déplacements requis par la Ville, par l'utilisation d'un véhicule automobile personnel.
- 1.2 Assurer à tous les employés de la Ville, sans distinction de leur poste, une compensation juste et uniforme sur la base de la distance parcourue, de la fréquence d'utilisation et du nombre de jours mis en disponibilité.
- 1.3 Faciliter et simplifier les justifications des distances parcourues et des motifs des déplacements.

2. GÉNÉRALITÉS:

- 2.1 Les règles de cette politique s'appliquent à tout employé permanent, temporaire ou à temps partiel qui utilise son véhicule personnel dans l'exercice de ses fonctions selon les exigences du service.
- 2.2 L'employé doit être en mesure de justifier ses déplacements à son supérieur immédiat.
- 2.3 La distance parcourue se calcule à partir du lieu habituel de travail de l'employé. Aux fins de l'indemnisation, la distance admise est la distance nécessaire et effectivement parcourue par l'employé dans l'exercice de ses fonctions.
- 2.4 Le supérieur immédiat doit, avant de recommander le remboursement réclamé, s'assurer du respect des règles de la politique et de la conformité des distances déclarées avec le travail réalisé.
- 2.5 La distance aller et retour effectuée par un employé pour se rendre de son lieu habituel de travail à sa résidence doit être exclue de la demande de remboursement.
- 2.6 Lorsque plusieurs employés ont à se déplacer vers une même destination, les employés sont invités à se regrouper pour limiter au minimum le nombre de véhicules. En toute occasion, l'utilisation d'un véhicule de la Ville selon le cas doit primer dans le choix du véhicule.

3. DÉFINITIONS:

- 3.1 «Lieu habituel de travail» : l'établissement ou le bureau où l'employé reçoit ses instructions, rend compte de ses activités et à partir duquel il effectue normalement ses déplacements pour les besoins du travail.
- 3.2 «Supérieur immédiat» : cadre qui coordonne et dirige ou supervise le travail de l'employé.
- 3.3 «Déplacement» : l'utilisation de son véhicule par un employé pour effectuer le travail qui lui est assigné: se rendre de son poste de travail à un autre lieu de travail, visiter des personnes, bâtiments, chantiers ou autres, ou se rendre à l'extérieur de la ville.
- 3.4 «Employeur» : la Ville de Châteauguay

4. DISPOSITIONS:

- 4.1 L'employé autorisé à utiliser son véhicule automobile personnel reçoit pour toute la distance admise, une indemnité établie comme suit :

À compter du 1^{er} juillet 1997 : 0,394 \$/km

- 4.2 La distance réclamée ne peut toutefois être inférieure à 12 km pour chaque jour d'utilisation autorisée d'un véhicule automobile personnel.
- 4.3 L'indemnité sera révisée bi-annuellement le 1er janvier et le 1er juillet de chaque année et ce à compter du 1^{er} janvier 1987 selon la formule suivante :

Le pourcentage d'augmentation est basé sur la moyenne arithmétique des indices mensuels pour les six (6) mois précédents (se terminant en novembre ou en mai) par rapport aux six (6) mois correspondants du semestre précédent, selon la «moyenne du transport privé de l'indice des prix à la consommation pour la région de Montréal publié par Statistiques Canada».

- 4.4 a) L'employé à qui l'employeur demande de se servir fréquemment de son véhicule automobile personnel doit obtenir un avenant à sa police d'assurance qui étend sa protection normale à l'utilisation de la voiture à des fins professionnelles ou pour des voyages d'affaires (assurance d'affaires supplémentaire).

L'employé doit d'abord vérifier si sa police d'assurance n'offre pas déjà la protection voulue compte tenu de la fréquence d'utilisation pour la Ville.

L'employé doit souscrire une police d'assurance automobile comportant la responsabilité civile pour un montant minimum de 500 000 \$.

- b) L'employé doit remettre à son supérieur immédiat une copie de sa police en vigueur.
- c) La Ville décline toute responsabilité pour les pertes ou dommages découlant de l'utilisation d'un véhicule personnel pour affaires.
- d) Le montant de la prime relative à la portion assurance affaires est remboursé à l'employé sur présentation d'une copie de la police et d'une copie de la facture (amendé le 3 novembre 1986, résolution 86-953).

5. PROCÉDURE DE REMBOURSEMENT:

- 5.1 L'employé qui utilise son véhicule automobile personnel dans l'exercice de ses fonctions, présente sa demande de remboursement en respectant la procédure numéro 11-4 prévue à cette fin.
- 5.2 De façon normale, les demandes sont préparées dans la semaine qui suit la fin de chaque mois.
- 5.3 Toutes demandes devraient être présentées au plus tard dans les 2 mois qui suivent le mois de l'utilisation.

6. REMPLACEMENT :

La présente politique remplace la politique numéro 11-4 en vigueur depuis le 1er juillet 1981 et déjà amendée le 1er janvier 1984.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR :

Le premier septembre 1986.

8. DISPOSITIONS TRANSITOIRES :

Le paragraphe 4.4 E) s'applique pour toutes demandes de remboursement dont la date effective de début de période est postérieure au 1er septembre 1986.

9. RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION :

- 9.1 Le supérieur immédiat est responsable du respect des règles de la politique et de la conformité des distances déclarées.
- 9.2 Le directeur général adjoint et le trésorier doivent rendre compte de l'application et du suivi de la politique.

10. APPROBATION :

Politique adoptée par le Conseil municipal le 18 août 1986, par la résolution numéro 86-689 et amendée le 3 novembre 1986, résolution numéro 86-953 (paragraphe 4.4 E).

TAUX RÉVISÉ DE L'INDEMNITÉ DES DÉPENSES AUTOMOBILES

En conformité avec la politique de remboursement des dépenses automobiles pour tous les employés de la Ville de Châteauguay, le taux révisé le 1^{er} janvier 2011 est de:

0,52 \$ le kilomètre

Le calcul est basé sur la moyenne arithmétique des indices mensuels du mois de décembre 2010 à mai 2011 par rapport aux six mois précédents.

DISTANCES ROUTIÈRES

Point de départ: Hôtel de Ville Châteauguay
Distance

<u>Destinations:</u>	<u>Aller-retour</u>
• Delson - M.R.C. Roussillon	40 km
• Drummondville	270 km
• Longueuil	80 km
• Melocheville	60 km
• Montréal - Centre-ville	60 km
• Nicolet	390 km
• Québec	600 km
• Salaberry-de-Valleyfield	75 km
• Saint-Hubert	80 km

ANNEXE «I» - AVIS SPÉCIAL POSTES TEMPORAIRES - EMPLOYÉS(ES)
COLS BLEUS
(réservé aux employés permanents)

TITRE DU POSTE :
SERVICE :
DURÉE DE L'EMPLOI :
CLASSE DU POSTE :
TAUX HORAIRE :
NUMÉRO D'IDENTIFICATION :
L'AFFICHAGE SE TERMINE LE :

TITRE DU POSTE :
SERVICE :
DURÉE DE L'EMPLOI :
CLASSE DU POSTE :
TAUX HORAIRE :
NUMÉRO D'IDENTIFICATION :
L'AFFICHAGE SE TERMINE LE :

TITRE DU POSTE :
SERVICE :
DURÉE DE L'EMPLOI :
CLASSE DU POSTE :
TAUX HORAIRE :
NUMÉRO D'IDENTIFICATION :
L'AFFICHAGE SE TERMINE LE :
TITRE DU POSTE :
SERVICE :
DURÉE DE L'EMPLOI :
CLASSE DU POSTE :
TAUX HORAIRE :
NUMÉRO D'IDENTIFICATION :

ANNEXE «J» - PROCÉDURE DE DÉNEIGEMENT ET VERGLAS

VERGLAS

Les contremaîtres décident si seulement les artères principales ou toutes les rues de la Ville seront faites.

La Ville possède 4 saleuses pour les rues et 3 épanduses pour les trottoirs.

Quatre (4) secteurs avec les artères principales.

Si la température est de 0 à -10° celsius, l'épandage se fera avec du sel;

Si la température est de -10° à -25° celsius, l'épandage se fera avec de l'abrasif qui comprend 70 % de pierre 1/8 et 30 % de sel;

Sur tous les trottoirs de la Ville, l'épandage se fera avec du sel;

Les stationnements de la sécurité publique et des arénas sont prioritaires;

Tous les stationnements de la Ville sont faits par une équipe d'hommes de la voirie;

Lors d'une légère averse de neige, l'épandage de sel se fait sur les artères principales avec les 4 saleuses.

DÉNEIGEMENT

- À 5 cm, les artères principales sont dégagées à l'aide de 8 équipements (charrue-saleuse (1), colpron, charrue, saleuse, etc.).
- À 10 cm, tous les équipements dans tous les secteurs de la Ville.

EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL

VERGLAS

Dès le début d'une averse de verglas la nuit, le sergent de garde à la Sécurité publique appelle, sans hésiter, le contremaître de garde pour faire sortir les saleuses;

Le contremaître de garde prend connaissance du rapport météorologique de Met-Tech et si le verglas s'amplifie, il entre en contact avec le directeur-adjoint pour décider si on fait toutes les rues et tous les trottoirs.

DÉNEIGEMENT

À chaque tempête de neige, après avoir pris connaissance du rapport météorologique de Met-Tech, le contremaître de garde décide de sortir selon les mêmes procédures que durant les heures normales de travail.

Équipements

14 chasse-neige
9 tracteurs
4 tracteurs pour trottoirs
1 saleuse
2 petits chasse-neige pour nettoyer les stationnements

Personnels

1 soudeur-usineur
1 mécanicien (appareils motorisés)
1 magasinier
2 ouvriers égouts et aqueduc

RAMASSAGE & TRANSPORT DE NEIGE

1 grader
9 camions dix roues
2 camions six roues
1 souffleur
2 signaleurs
1 chasse-neige
1 saleuse

LISTE D'APPEL ET SÉLECTION DES ÉQUIPEMENTS

En début de novembre de chaque année, les employés choisissent leur route de neige avec l'équipement qui y est affecté selon cet ordre;

Chauffeur et opérateur de véhicules motorisés «A»
Chauffeur et opérateur de véhicules motorisés «B»
Ouvrier aux travaux publics
Préposé à la signalisation
Fonction similaire
Ancienneté générale

Une fois que tous les équipements sont affectés, une liste de suppléants est jointe pour combler les absences lors des sorties de neige. À cette liste, à la fin seulement, des temporaires peuvent être ajoutés. Lors des sorties, les temporaires pourront être appelés seulement lorsque tous les permanents auront été appelés.

Lors du choix des équipements, les employés qui ont fait leurs choix ne peuvent changer d'équipement tout au long de la saison en cours sauf, lors de l'arrivée d'un nouvel équipement. Une entente se fera entre le Syndicat et la Direction selon la procédure établie.

(1) : Dans l'attente de la classification pour la classe à être octroyée à la fonction, il est entendu que c'est un chauffeur et opérateur de véhicules motorisés «B», classe 10 qui a priorité pour opérer cet équipement.

ANNEXE «K»
LISTE DE RAPPEL DES EMPLOYÉS TEMPORAIRES
(Mise à jour : le 18 janvier 2011)

No.	Nom	Date d'entrée comme col bleu
K-1	Michaud, Monique	2001-05-07
K-2	Allard, Guillaume	2002-06-18
K-3	Cardinal, Christian	2003-01-18
K-4	Monette, Alain * Probation	2003-05-05
K-5	Dubé, René * Probation	2003-05-05
K-6	Wilkinson, Richard	2003-08-04
K-7	Cabana, Jean-Marc	2004-01-06
K-8	Gallant, Marc	2004-03-04
K-9	Boyer, Donald	2004-05-03
K-10	Goyette, Mélanie	2004-05-17
K-11	Lecours, Jean-Luc	2005-02-28
K-12	Leblanc, Marc	2005-05-07
K-13	Bruneau, Paul	2005-05-10
K-14	Bourré, Stéphane	2005-05-20
K-15	Allard, Mélanie	2005-06-06
K-16	Faubert, François	2005-06-13
K-17	Lépine-Robitaille, Steve	2005-06-29
K-18	Bucchianico, Paul	2006-04-26
K-19	Gauthier, Frédéric	2006-05-15

K-20	Emery, Jonathan	2006-05-29
K-21	Schule, Franck	2006-05-29
K-22	Duguay, Stéphane Jr.	2006-06-06
K-23	Pronovost-Deschamps, David	2006-06-19
K-24	Colobraro, Marco	2006-07-17
K-25	McIntosh, Steven	2006-07-24
K-26	McManiman, Vincent	2007-01-16
K-27	Duguay, Alexandre	2007-01-17
K-28	Desgroseilliers, Éric	2007-01-17
K-29	Sansoucy, André	2007-05-10
K-30	Monette, Jacques	2007-05-10
K-31	Lalumière, Ronald	2007-05-14
K-32	Duhaime, Patrick	2007-05-22
K-33	Desautels, Martin	2007-05-22
K-34	Gareau, Jean-François	2007-05-22
K-35	David, Serge	2007-06-11

CONDITIONS D'ACCÈS :

Une personne devra avoir été à l'emploi de la Ville, à un poste syndiqué cols bleus, pendant au moins 8 semaines consécutives si le travail a été fait à temps plein et 16 semaines consécutives si le travail a été fait à temps partiel, et ce pour deux années consécutives. S'il y a rappel au travail pour une troisième année consécutive, cet employé adhère automatiquement à l'annexe «K» avec la date effective de son premier jour de travail.

Dans le cas des gardiens-appariteurs (postes SRC), l'employé devra avoir été à l'emploi pendant toute la saison concernée (hiver ou été), et ce pour deux années consécutives. S'il y a rappel au travail pour une troisième année consécutive, cet employé adhère automatiquement à l'annexe «K» avec la date effective de son premier jour de travail.

CONDITIONS D'EXPULSION :

Pour tous les employés intégrés à l'annexe «K» à la date de la signature de la convention collective, un employé sera exclu de l'annexe «K», après deux (2) refus de rappel pour les postes d'été offerts ou si l'employé remet sa démission. Cette exclusion prenant effet immédiatement après le deuxième refus ou à la date de démission.

ANNEXE «L» - COMITÉ DE SOUS-TRAITANCE

Les parties conviennent de mettre sur pied dans les 30 jours de la signature de la présente convention collective un comité conjoint sur la sous-traitance.

1. But du Comité :

Le Comité a pour mandat de procéder à l'analyse complète des coûts reliés aux travaux donnés à contrat par la Ville et à les comparer avec les coûts de revient dans l'hypothèse que ces travaux seraient faits par les employés cols bleus de la Ville selon la convention collective présentement en vigueur.

Toute cette analyse a pour but de trouver la façon de rendre les meilleurs services possibles à la population et ce à moindre coût.

Cette analyse sera faite en prenant en considération tous les coûts reliés directement et indirectement à la prestation du service. Cette considération étant valable pour les travaux au moment où ils sont faits à contrat et lorsqu'ils sont faits à l'interne suite au transfert.

2. Composition du Comité :

Le Comité est formé de deux (2) membres nommés par le Syndicat et de deux (2) membres nommés par la Ville.

3. Fonctionnement du Comité :

Le Comité se réunit, au besoin et dans la mesure du possible, pendant les heures de travail selon un calendrier qu'il s'est fixé. Le Comité bénéficiera d'un budget approprié pour mener ces travaux.

Toutes les décisions et recommandations du Comité seront prises à partir d'un consensus entre les parties. Toute décision ou recommandation qui n'aura pas fait l'objet d'un consensus ne pourra être considérée ou identifiée comme étant du Comité.

4. Libérations syndicales :

La Ville accepte de libérer avec solde sans imputation à la banque de libération pour activités syndicales prévues à l'article 6.02 b) de la présente convention collective, les membres du Comité pour la tenue des réunions du Comité, tout mandat d'analyse qui pourrait être donné par le Comité et le temps nécessaire à la formation des membres lors de la mise en place du Comité.

Le Syndicat assumera, à partir de sa banque de libération pour activités syndicales prévues à l'article 6.02 b) de la présente convention collective, les libérations qu'il jugera nécessaires pour préparer ses dossiers et la formation des délégués qui pourraient être appelés à remplacer les membres nommés sur le Comité.

5. Accès à l'information :

La Ville s'engage à faciliter au Syndicat l'accès à l'information publique disponible en relation avec l'octroi de contrat.

6. Formation des membres du Comité :

Les deux parties devront s'entendre sur le contenu de la formation offerte aux membres du Comité ainsi que l'organisme ou la personne qui pourrait être la plus qualifié pour dispenser cette formation avant le début des analyses du Comité.

La partie des frais de formation des membres du Syndicat sera comptabilisée à même l'engagement de la Ville à injecter un minimum de un (1 %) pour-cent de la masse salariale des cols bleus en formation à ceux-ci. La Ville assumera les frais reliés à la formation de ses délégués à partir de l'enveloppe de formation générale de la Ville.

7. Recours à l'expertise externe :

Les deux parties conviennent de l'intérêt pour le Comité d'avoir recours à l'occasion à une expertise externe sur certains points d'analyse particuliers.

Les frais reliés à cette expertise externe seront aux frais de la Ville dans les cas où l'expertise est demandée, conjointement par les deux parties. Dans le cas où cette expertise serait faite à la demande d'une seule partie, celle-ci assumera la totalité des frais reliés à cette expertise.

8. Calendrier d'étude des dossiers :

Le Comité sera responsable d'établir l'ordre de priorité d'analyse des dossiers sur lesquels il entend se pencher.

Le Comité sera responsable d'établir le calendrier des rencontres lors de sa première réunion de chaque année. Si le Comité n'arrive pas à s'entendre sur un calendrier de rencontre pour l'année à venir, la Ville décidera du calendrier qui devra alors contenir un minimum de six (6) réunions au cours de l'année.

Les deux parties s'entendent pour limiter à un maximum de deux (2) le nombre de dossiers que le Comité pourra étudier simultanément, et ce dans le but de permettre un traitement rapide de chacun des dossiers à l'étude.

9. Recommandation au Conseil :

Suite à son analyse le Comité présente ses conclusions de façon conjointe au Conseil de Ville pour décision sur la base d'une recommandation unique et conjointe.

Il est entendu, par les parties que le rôle du Comité demeure consultatif et que le Conseil de Ville conserve toute son autonomie pour prendre la décision finale.

10. Réétude d'un dossier :

Il est convenu par les parties que suite à l'étude d'un dossier par le Comité, ce dossier ne pourra être réétudié à l'intérieur d'un délai de trois (3) ans.

11. Supervision de la mise en place et des opérations :

Suite à l'approbation du Conseil à savoir le transfert d'une activité qui était jusque là donnée à contrat et qui serait à partir de cette décision (ou d'une date qui pourrait être incluse dans la décision), le comité a le mandat de collaborer pleinement à toutes les discussions entourant les changements et la mise en place de ces changements et assurera régulièrement le suivi des opérations pour s'assurer de leur bon déroulement.

12. Maintien de la compétitivité :

Tout dossier qui ferait l'objet d'une décision de Conseil à l'effet qu'un travail auparavant donné à contrat serait dorénavant fait par les employés cols bleus de la Ville, devra faire l'objet d'un suivi pour s'assurer que la nouvelle façon de faire à l'interne est toujours compétitive par rapport au secteur privé.

Ce suivi sera assuré de la façon suivante :

- L'analyse du coût de revient fait lors de la prise de décision sera revue tous les douze (12) mois et dans le cas où le travail fait à l'interne est plus onéreux pour la Ville que si fait par le secteur privé, le Comité devra apporter les correctifs nécessaires pour corriger la situation.
- Si la situation ne se corrige pas au cours de la seconde année, la Ville sera alors libre de retourner le travail au secteur privé.

Tout dossier qui ferait l'objet d'une décision de Conseil à l'effet qu'un travail continuerait d'être donné à contrat, devra faire l'objet d'un suivi pour comparer le coût de reviens du secteur privé par rapport au coût «à l'interne» qui avait été estimé par le Comité. Cette comparaison pourrait être ré-acheminée au Conseil au besoin.

ANNEXE «M» - AFFICHAGE SPÉCIAL OFFRE DE FORMATION

EMPLOYÉS(ES) COLS BLEUS

AFFICHAGE SPÉCIAL DE FORMATION No : F-_____ - _____

L’AFFICHAGE SE TERMINE LE : _____

AVIS : Le présent affichage vise à offrir aux employés qui le désirent une formation spécifique dans le but de leur permettre d’occuper éventuellement le (les) poste(s) suivant(s) :

Dans l’éventualité que ce(s) poste(s) deviennent disponible(s), la Ville et le Syndicat se sont entendus à l’effet que cette formation sera obligatoire pour être considéré lors de la sélection.

Le nombre de places disponibles pour la présente formation est de _____ et s’il y avait plus de candidats que de place disponible le choix sera fait par ancienneté à l’intérieur des permanents et par la suite s’il reste des places disponibles par ordre de rappel des employés temporaires de l’annexe «K». Il est entendu qu’un employé devra avoir signifié son intérêt en complétant la présente formule afin d’être considéré

La formation sera offerte aux conditions suivantes : (horaire, dates lieu, etc.)

Il est entendu que la Ville peut faire passer des tests d’aptitudes et de mesure afin de déterminer si l’employé qui a démontré son intérêt a les capacités pour réussir le cours proposé et mesurer après le déroulement du cours si l’employé a réussi à acquérir les compétences ou connaissances souhaitées.

Remettre aux travaux publics avant le : _____

Je, soussigné : _____

soumets mon intérêt à suivre la formation offerte par voie d’affichage No : _____

Signature de l’employé(e) : _____

Date de réception : _____

(estampe de réception faisant foi de la date de réception)

ANNEXE «N» - ASSURANCE COLLECTIVE

Les principes, tel que convenu à l'article 15, soit une répartition 30 % le participant et 70 % l'employeur est présente dans cette convention collective. Par contre, les parties s'entendent de regarder la répartition tel qu'offert aux policiers soit 50 %-50 %.

ANNEXE « O »
AUTRES ENTENTES ET LETTRES D'ENTENTES RECONDUITES

A. Opérateur d'eau potable

1. Les opérateurs d'eau potable ne peuvent être cédulés lors des heures régulières de travail aux travaux publics ;
2. Toutefois et exceptionnellement, les opérateurs d'eau potable peuvent être cédulés aux travaux publics pour les situations d'urgence ou lorsque nécessaire.

B. Organisation du travail des patinoires extérieures – Préposés aux parcs

1. Les opérations liées à l'exécution du travail d'arrosage des patinoires extérieures débutent à la mi-décembre pour se terminer à la fin de la saison et ce, en fonction de la température ;
2. Lorsque la température varie de 0° à -5°, les employés arrosent pour faire les premières couches de glace, soit le fond de la patinoire ;
3. Lorsque la température est de -10° et plus, les employés doivent exécuter le travail de nuit pour commencer l'épaississement de la glace et ce, de minuit à 7h00 du matin ;
4. De plus, quand la température se maintient à -10° et plus, les employés donnent trois (3) couches durant la nuit et par la suite, si la température est constante, les employés arrosent durant le jour, en raison d'une couche tous les matins ;
5. Toutefois, par la suite, si la température est plus douce durant le jour, il est entendu que l'arrosage doit être exécuté par temps froid durant la nuit, dans le but d'épaissir la glace ;
6. Aussi, lorsque le froid est continu, en janvier et février, l'arrosage se fait uniquement le jour.

C. Droit au temps supplémentaire – affectation temporaire employés permanents en période estivale

Considérant qu'il est dans l'intérêt des parties de s'entendre sur le sujet ;

Considérant que les parties considèrent une affectation temporaire d'été de plus de trente (30) jours ;

Considérant que les employés assujettis à ces conditions de travail doivent être traités équitablement par rapport aux autres salariés col bleus de la division des travaux publics ;

Considérant que la période d'assignation temporaire des employés cols bleus permanents comprend la période estivale ;

Les deux parties s'entendent donc pour permettre aux salariés cols bleus permanents en assignation temporaire durant la période ci-haut mentionnée d'avoir droit au temps supplémentaire dans le poste qu'ils occupent temporairement.

D. Bâtiments – Travaux de plomberie

Les parties aux présentes se sont entendues pour faire effectuer par les menuisiers les tâches suivantes :

- Réparer ou changer les éléments de plomberie existants ;
- Réparer le mécanisme des cuves de toilettes ;
- Changer le tuyau de raccordement de la cuve existante et de déboucher les toilettes ;
- Faire le raccordement extérieur des urinoirs et des lavabos en matériaux ABS ;
- Faire effectuer le nettoyage des toitures plates par les employés du service des bâtiments sauf lorsque des situations d'urgence mettant en danger la sécurité des citoyens se produisent. Dans ces situations, la Ville utilisera des entrepreneurs en sous-traitance et en avisera le syndicat.

E. Service des parcs – installation de gazon

Les parties aux présentes se sont entendues sur les conditions suivantes :

- De permettre aux employés assujettis au service des parcs de procéder à la pose de gazon pour toute surface n'excédant pas 250 pi²
- D'utiliser un sous-traitant pour la pose de gazon pour toute surface supérieure à 250 pi²

F. Horaire et postes aux arénas

Les deux parties conviennent que les employés temporaires d'arénas auront des dates de début et de fin d'affectation.

Les deux parties conviennent que tous les employés temporaires d'arénas qui acceptent un poste de fin de semaine doivent débiter ce poste à la date convenue, malgré le non parachèvement de son affectation d'été.

Les deux parties s'entendent que les temporaires d'arénas pourront voir prolonger leur affectation d'hiver, tout en s'assurant de le rendre disponible pour les affectations d'été. Cela étant fait dans le respect de l'ordre de priorité inscrit à l'annexe « K ».

Les postes pour les affectations temporaires d'hiver à l'aréna feront l'objet d'un affichage au cours de l'été soit autour du mois de juin.

Les surnuméraires de fin de semaine à l'aréna sont prévus remplacer les employés réguliers de semaine et non d'éliminer le temps supplémentaire normalement fait par ces mêmes employés.

Les horaires des employés temporaires seront fixés au début de la saison et une copie sera remise au syndicat. Si pour une raison ou pour une autre, des employés temporaires sont incapables de respecter leurs horaires ;

1. Pour un court laps de temps ; ils seront remplacés par des réguliers (11/2).
2. Pour le reste de la saison ; ils seront remplacés, de façon permanente, selon la procédure habituelle par un autre temporaire, qui prendra l'horaire de celui qu'il remplace.

Dans le cas où des employés permanents prennent une journée de congé (cédulé 48 heures d'avance), les employés temporaires les plus hauts sur la liste de rappel pourront être affectés à l'horaire à la condition qu'ils ne dépassent pas 36 heures dans la semaine incluant l'horaire prévue pour la fin de semaine à venir. Tout changement d'horaire doit être communiqué aux arénas au moins 24 heures avant qu'il ne soit effectifs, sinon l'horaire devra être fait par un régulier selon la procédure habituelle.

Le fait de cédule un employé à l'avance ne change pas l'article 17 de la convention collective.

G. Ordre de rappel – Déneigement des édifices municipaux et de la conciergerie

Les parties aux présentes, s'entendent pour suivre la procédure suivante :

- 1^o De rappeler tous les concierges, classe 5, affectés à l'entretien des édifices municipaux, dans un premier temps, pour effectuer le déneigement des édifices municipaux et de la conciergerie ;
- 2^o De rappeler ensuite les opérateurs-concierges affectés aux arénas lorsqu'il a été impossible de compléter le rappel à la première étape ;
- 3^o De rappeler par la suite, selon le principe de l'ancienneté générale lorsque le rappel n'a pu être complété lors des trois premières étapes.

H. Flexibilité et mobilité de la main d'œuvre

Les parties conviennent de ce qui suit :

Les questions de flexibilité et de mobilité de la main d'œuvre de même que le projet de diminuer le nombre de classes prévues à la Convention soit examiné par un comité employeur-syndicat et fasse l'objet, le cas échéant, durant la convention d'une lettre d'entente.

I. Quart de soir

1. L'employeur pourra utiliser un quart de soir composé d'un maximum de six (6) employés à partir du 6 avril et se terminant le 6 décembre de chaque année.
2. les parties s'entendent à ce qu'un poste de chef d'équipe de soir soit créé et rémunéré de la façon suivante :
 - a. L'employé reçoit une prime horaire équivalent à trois (3) fois le différentiel existant entre chacune des classes, pour chacune des heures de son quart lorsqu'il assigné au quart de soir ou au quart de nuit tel qu'indiqué à l'article 22.02 ;
 - b. L'employé appelé à agir comme chef d'équipe au sens de l'article 4.00, reçoit, en plus de son salaire prévu pour la fonction qu'il occupe, une prime horaire équivalent à quatre (4) fois le différentiel existant entre chacune des classes tel qu'indiqué à l'article 22.03 ;

- c. Bonifier de 2 classes, la prime de chef d'équipe de soir pour le quart de soir et de nuit pour le point numéro 8 de cette entente.
3. En aucun temps, l'employeur pourra forcer un col bleu régulier à travailler sur le quart de soir.
 4. L'horaire de travail pour ce quart de soir sera de 16h à 1h. Il débutera le lundi à 16h et se terminera le vendredi à 1h.
 5. L'employeur pourra affecter sur ce quart de soir seulement le nombre et les fonctions suivantes :
 - 1 poste balai de rue (cl. 12)
 - 1 poste écurer égout (Vactor) (cl. 12)
 - 1 poste égoutier (cl. 7)
 - 3 postes de préposés à la signalisation (cl. 9)
 6. les préposés à la signalisation seront affectés au lignage de rue et entretien d'abribus et en temps de pluie, ou autre nettoyage, graffitis de tous les bâtiments et enseignes signalétiques.
 7. Advenant un bris d'équipement pour les postes suivants, soit balais de rue, écurer, égout (Vactor), égoutier, ces employés seront affectés à d'autres tâches qui devront être convenues entre les parties.
 8. Le lignage des artères principales et des boulevards sera effectué de nuit.
 9. À compter du 1^{er} janvier 2011, les parties s'engagent à discuter afin de permettre à la Ville d'utiliser un plus grand nombre d'employés sur le quart de soir, pour de plus longues périodes et dans plus de secteurs d'activités, le tout dans le cadre d'un comité créé à cette fin.

J. Dates d'ancienneté

Considérant la nouvelle convention collective des employés cols bleus, signée le 15 janvier 2010 ;

Considérant que la reconnaissance de l'ancienneté lorsqu'il y a eu un temps d'arrêt de travail entre les deux dates doit être égale ou inférieure à deux ans ;

Considérant qu'il n'y aura pas de rétroactivité et que la présente entente entrera en vigueur à la date de signature;

Les deux parties conviennent de ce qui suit :

1⁰ Le préambule faisant partie intégrante de la présente lettre d'entente ;

2^o La date d'ancienneté pour les employés suivants sera définie comme suit ;

- Sylvain Champagne, le 11 septembre 2000 ;
- Yves Roy, le 15 décembre 1990 ;
- Albert Laberge, le 1^{er} mai 1975 ;
- Stéphane Galarnau, le 18 décembre 1987.

K. Affichage + ou – 30 jours

Considérant la nouvelle convention collective des cols bleus signée entre les parties le 16 février 2010;

Considérant qu'un employé temporaire peut quitter un remplacement temporaire seulement lorsqu'il est promu à un poste permanent ;

Considérant qu'un employé permanent peut quitter un remplacement temporaire ;

Les parties conviennent de ce qui suit :

- 1^o Le préambule faisant partie intégrante de la présente lettre d'entente;
- 2^o Les remplacements temporaires de + ou – de 30 jours qui deviennent vacants ne seront pas réaffichés. La Ville procédera à la nomination d'un autre employé qui rencontre les exigences selon l'ordre d'ancienneté et la liste établie lors de l'affichage de départ ;
- 3^o Advenant le cas où la liste établie du départ contient qu'un seul nom, la Ville réaffichera le poste selon les modalités de la convention collective en vigueur.

L. Comité paritaire sur les avantages sociaux

À compter du 1^{er} janvier 2011, les parties s'engagent à mettre sur pied un comité paritaire sur les avantages sociaux chargé d'étudier et de recommander aux parties des alternatives afin de réduire les coûts et les risques, notamment en ce qui concerne le régime d'assurance et le régime de retraite.