

---

## CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

---

Intervenue  
Entre les parties :

**VILLE DE VAUDREUIL-DORION**  
2555, rue Dutrisac  
Vaudreuil-Dorion (Québec) J7V 7E6

Ci-après nommée : « L'Employeur »

et

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE**  
Section locale 1432

Ci-après nommée : « Le Syndicat »

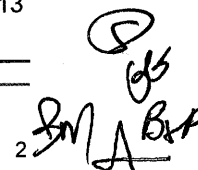


EN VIGUEUR DU  
1<sup>er</sup> janvier 2012 au 31 décembre 2017

GS BFP C  
A SM

## Table des matières

<b>ARTICLE 1</b>	<b>BUT DE LA CONVENTION.....</b>	<b>7</b>
	1.01 Principe.....	7
	1.02 Respect de la Loi sur l'équité salariale.....	7
<b>ARTICLE 2</b>	<b>RECONNAISSANCE DU SYNDICAT.....</b>	<b>7</b>
	2.01 Principe.....	7
	2.02 Personnes exclues de l'unité de négociation.....	7
	2.03 Remise du texte de la convention collective.....	7
<b>ARTICLE 3</b>	<b>FONCTION DE LA DIRECTION.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 4</b>	<b>DÉFINITION DES TERMES.....</b>	<b>8</b>
	4.01 Ancienneté.....	8
	4.02 Année civile.....	8
	4.03 Au besoin.....	8
	4.04 Avis de statut.....	8
	4.05 Conjoint.....	8
	4.06 Employeur.....	8
	4.07 Entraîneur aquatique.....	8
	4.08 Formateur aquatique.....	8
	4.09 Heures converties.....	8
	4.10 Interprétation.....	8
	4.11 Mouvement de main d'œuvre.....	9
	4.12 Période estivale.....	9
	4.13 Prorata.....	9
	4.14 Salarié.....	9
	4.15 Salarié à l'essai.....	9
	4.16 Salarié formateur.....	9
	4.17 Salarié formé (formation en cours d'emploi).....	9
	4.18 Salarié étudiant.....	9
	4.19 Salarié régulier à temps plein.....	9
	4.20 Salarié régulier à temps partiel.....	10
	4.21 Salarié temporaire.....	10
	Liste de rappel Voir lettre d'entente no. 5.....	11
	Promotion.....	11
	4.22 Syndicat.....	11
	4.23 Ville.....	11
<b>ARTICLE 5</b>	<b>ÉGALITÉ DE TRAITEMENT.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 6</b>	<b>RÉGIME SYNDICAL.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 7</b>	<b>AFFAIRES PROFESSIONNELLES ET SYNDICALES.....</b>	<b>12</b>
	7.01 Reconnaissance du droit de s'occuper des affaires syndicales.....	12
	7.02 Affaires syndicales durant les heures de travail.....	12
	7.03 Engagement de l'Employeur.....	12
	7.04 Banque annuelle de temps pour activités et formation syndicales.....	12
	7.05 Procédure d'autorisation dans le cadre d'une absence pour activité syndicale.....	13
	7.06 Droit du salarié lors d'une convocation par un représentant de l'Employeur.....	13

2  


	7.07	Droit d'affichage.....	13
	7.08	Résolution du conseil municipal.....	13
	7.09	Heure supplémentaire.....	13
	7.10	Local.....	13
<b>ARTICLE 8</b>		<b>MESURES DISCIPLINAIRES.....</b>	<b>13</b>
	8.01	Principe.....	13
	8.02	Rencontre dans le cadre de l'imposition d'une mesure disciplinaire.....	14
	8.03	Délai et avis de convocation.....	14
	8.04	Droit du salarié.....	14
	8.05	Traitement de l'avis ou de la mesure disciplinaire.....	14
	8.06	Consultation du dossier personnel.....	14
	8.07	Fardeau de la preuve.....	14
	8.08	Cas de suspension ou de renvoi.....	14
	8.09	Non-interruption du service continu en cas de suspension.....	14
<b>ARTICLE 9</b>		<b>PROCÉDURE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE.....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 10</b>		<b>SÉCURITÉ D'EMPLOI.....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 11</b>		<b>PROCÉDURE DE MISE À PIED.....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 12</b>		<b>SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL.....</b>	<b>16</b>
	a)	Employés de bureau (général).....	16
	b)	Technicien en génie civil, technicien en informatique, technicien en géomatique et inspecteurs municipaux.....	17
	c)	Commis à l'approvisionnement.....	17
	d)	Coordonnateur des camps.....	17
	e)	Employés à la bibliothèque.....	18
	f)	Inspecteur à la réglementation.....	18
	g)	Coordonnateur à l'animation culturelle et animateur culturel.....	18
	h)	Inspecteur en environnement et coordonnateur en environnement.....	19
	i)	Technicien en prévention des incendies.....	20
	12.02	Période de pauses.....	20
	12.03	Intempérie.....	20
	12.04	Horaire d'été.....	20
		Service des travaux publics.....	20
		Service des eaux.....	21
		Service des loisirs et de la vie communautaire – centre communautaire.....	21
		Autres services (hôtel de ville, bibliothèque et incendie).....	21
<b>ARTICLE 13</b>		<b>SALAIRES ET CATÉGORIES D'EMPLOIS.....</b>	<b>21</b>
	13.01	Catégories d'emplois et respect de la <i>Loi sur l'équité salariale</i> .....	21
	13.02	Procédure lors de la création ou d'une modification de fonction.....	22
	13.03	Travail effectué dans la même catégorie d'emploi à une classe inférieure.....	22
	13.04	Travail effectué dans la même catégorie d'emploi à une classe supérieure.....	22
	13.05	Travail effectué à titre d'employé cadre.....	22
	13.06	Salarié formé en cours d'emploi et salarié formateur.....	22
	13.07	Incapacité du salarié à effectuer son travail suite à un événement.....	23
	13.08	Prime de chef d'équipe.....	23
	13.09	Prime octroyée au sauveteur ou au moniteur aquatique.....	23
<b>ARTICLE 14</b>		<b>JOUR ET DÉTAILS DE LA PAIE.....</b>	<b>23</b>

GB B&P  
①  
3  
M  
A

<b>ARTICLE 15</b>	<b>ANCIENNETÉ ET AFFICHAGE DE POSTES.....</b>	<b>24</b>
	15.01 Reconnaissance de l'ancienneté.....	24
	15.02 Perte de l'ancienneté.....	24
	15.03 Mise à jour et affichage de la liste d'ancienneté.....	24
	15.04 Affichage d'un poste vacant ou d'une nouvelle fonction.....	24
	15.05 Mouvement de personnel.....	24
	15.06 Reconnaissance du droit d'ancienneté lors d'absence au travail.....	25
<b>ARTICLE 16</b>	<b>AFFECTATION TEMPORAIRE.....</b>	<b>25</b>
	16.01 Poste vacant de façon temporaire.....	25
<b>ARTICLE 17</b>	<b>HEURES SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>25</b>
	17.01 Travail effectué en heures supplémentaires.....	25
	17.02 Taux de rémunération des heures supplémentaires.....	25
	17.03 Taux de rémunération lors d'un jour férié.....	26
	17.04 Taux de rémunération lors d'un congé férié pour un salarié sur quarts de travail.....	26
	17.05 Mode de rémunération des salariés obligés de revenir sur les lieux du travail.....	26
	17.06 Mode de rémunération du salarié qui travaille durant la période de repas.....	26
	17.07 Mode de rémunération du salarié qui travaille après la journée normale de travail.....	26
	17.08 Distribution des heures supplémentaires.....	26
	17.09 Travail en heures supplémentaires facultatif.....	26
	17.10 Autorisation des heures supplémentaires.....	26
	17.11 Temps compensé pour le travail effectué en heures supplémentaires.....	26
	17.12 Période de référence pour l'accumulation des heures supplémentaires.....	27
<b>ARTICLE 18</b>	<b>FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES ET CONGÉS MOBILES.....</b>	<b>27</b>
	18.01 Jour de fête chômé sans perte de traitement.....	27
	A) Salarié régulier à temps plein ou à l'essai.....	27
	B) Commis et aide-commis régulier à temps partiel de la bibliothèque.....	28
	C) Salarié temporaire.....	28
	D) Salarié régulier à temps partiel.....	28
	E) Calcul de l'indemnité afférente aux congés fériés et aux congés mobiles.....	28
	18.02 Congé férié coïncidant avec un congé hebdomadaire.....	28
	18.03 Report du congé par l'Employeur.....	28
	18.04 Congé férié coïncidant avec un jour de vacances payées.....	29
<b>ARTICLE 19</b>	<b>VACANCES ANNUELLES.....</b>	<b>29</b>
	19.01 Modalités de calcul du congé annuel.....	29
	19.02 Paie du congé annuel.....	29
	19.03 Choix des dates du congé annuel.....	30
	19.04 Modalité de paiement des vacances lors du départ d'un salarié.....	30
	19.05 Modalité de paiement ou report du congé annuel en cas d'absence du salarié.....	30
	19.06 Une journée de vacances pour le salarié qui travaille sur des quarts de travail.....	30
	19.07 Morcellement du congé annuel.....	30
	19.08 Reconnaissance des années de service aux fins du congé annuel.....	30
	19.09 Salariés réguliers à temps partiel.....	30
	19.10 Salariés temporaires (indemnité du congé annuel).....	30
	19.11 Salarié temporaire obtenant un statut régulier.....	30
<b>ARTICLE 20</b>	<b>ACCIDENTS DE TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES.....</b>	<b>31</b>
	20.01 Principe et obligations générales des parties.....	31
	20.02 Vêtements et équipements de protection individuelle.....	31

GS BK  
B  
SM A

	20.03 Locaux .....	31
	20.04 Comité de santé et sécurité au travail .....	31
	20.05 Modalité de la rémunération en cas d'accident de travail .....	31
	20.06 Subrogation .....	32
<b>ARTICLE 21</b>	<b>CHANGEMENTS TECHNIQUES ET AUTRES .....</b>	<b>32</b>
	21.01 Engagement des parties .....	32
<b>ARTICLE 22</b>	<b>RÉGIME DE MALADIE.....</b>	<b>32</b>
	22.01 Banque de maladie.....	32
	22.02 Devoir du salarié.....	32
	22.03 Salarié régulier à temps partiel.....	33
	22.04 Régime d'assurance collective: principes généraux et partage de la prime.....	33
	22.05 Contribution du salarié.....	33
	22.06 Comité paritaire .....	33
	22.07 Invalidité de courte durée .....	33
	22.08 Invalidité de longue durée.....	34
	22.09 Droit de l'Employeur et conflit d'opinion médicale .....	34
	22.10 Réclamation frauduleuse .....	34
<b>ARTICLE 23</b>	<b>CONGÉS PARENTAUX.....</b>	<b>35</b>
<b>ARTICLE 24</b>	<b>CONGÉS SPÉCIAUX.....</b>	<b>35</b>
	24.01 Nature des congés.....	35
	Décès.....	35
	Naissance.....	35
	Déménagement .....	35
	Mariage.....	35
	24.02 Événement coïncidant avec tout autre congé.....	36
	24.03 Conditions applicables au calcul des congés spéciaux.....	36
	24.04 Devoir du salarié.....	36
	24.05 Conditions applicables au salarié qui agit à titre de juré .....	36
	24.06 Conditions applicables au salarié régulier à temps partiel .....	36
	24.07 Droit de l'Employeur .....	36
<b>ARTICLE 25</b>	<b>RÉGIME DE RETRAITE .....</b>	<b>36</b>
<b>ARTICLE 26</b>	<b>PERFECTIONNEMENT .....</b>	<b>36</b>
<b>ARTICLE 27</b>	<b>SALARIÉS DE LA PISCINE.....</b>	<b>37</b>
	27.01 Montant forfaitaire payable pour l'accréditation de la Croix-Rouge .....	37
	27.02 Rémunération des moniteurs aquatiques spécialisés .....	37
<b>ARTICLE 28</b>	<b>NOUVELLES FONCTIONS ET MODIFICATIONS DE FONCTIONS.....</b>	<b>37</b>
	28.01 Procédure de classification.....	37
	28.02 Descriptions de fonction .....	37
<b>ARTICLE 29</b>	<b>ALLOCATION D'AUTOMOBILE .....</b>	<b>37</b>
	29.01 Principe.....	37
	29.02 Montant de l'allocation .....	37
<b>ARTICLE 30</b>	<b>TRAVAIL À FORFAIT .....</b>	<b>38</b>
<b>ARTICLE 31</b>	<b>COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL .....</b>	<b>38</b>
	31.01 Mandat du comité .....	38
	31.02 Réunions.....	38

66  
A.P.M. B.P.

<b>ARTICLE 32</b>	<b>ACCÈS GRATUIT À LA BIBLIOTHÈQUE .....</b>	<b>38</b>
	32.01 Principe.....	38
<b>ARTICLE 33</b>	<b>CONGÉ SANS SOLDE.....</b>	<b>38</b>
<b>ARTICLE 34</b>	<b>CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ .....</b>	<b>39</b>
<b>ARTICLE 35</b>	<b>RETRAITE PROGRESSIVE.....</b>	<b>39</b>
	35.01 Conditions minimales et droit de l'Employeur.....	39
<b>ARTICLE 36</b>	<b>LETTRES D'ENTENTE ET ANNEXES.....</b>	<b>40</b>
<b>ARTICLE 37</b>	<b>DURÉE DE LA CONVENTION.....</b>	<b>40</b>
<b>ANNEXE A – LISTE DES SALARIÉS RÉGULIERS .....</b>		<b>41</b>
	Direction générale.....	41
	Greffe .....	41
	Développement et aménagement du territoire (SDAT).....	41
	Service de la trésorerie .....	41
	Ressources humaines .....	41
	Informatique et géomatique .....	41
	Loisirs et vie communautaire .....	41
	Sécurité incendie .....	42
	Travaux publics.....	42
	Eaux .....	42
	Arts et culture.....	42
	Communications .....	42
<b>ANNEXE B – LISTE OFFICIELLE D'ANCIENNETÉ DES SALARIÉS RÉGULIERS.....</b>		<b>43</b>
<b>ANNEXE C – ÉCHELLE SALARIALE 2012 .....</b>		<b>45</b>
<b>ANNEXE C – ÉCHELLE SALARIALE 2013 .....</b>		<b>46</b>
<b>ANNEXE C – ÉCHELLE SALARIALE 2014 .....</b>		<b>47</b>
<b>ANNEXE C – ÉCHELLE SALARIALE 2015.....</b>		<b>48</b>
<b>ANNEXE C – ÉCHELLE SALARIALE 2016.....</b>		<b>49</b>
<b>ANNEXE C – ÉCHELLE SALARIALE 2017 .....</b>		<b>50</b>
<b>ANNEXE D – CONDITIONS DE TRAVAIL DES BRIGADIERS SCOLAIRES .....</b>		<b>51</b>
<b>ANNEXE E – ÉNONCÉ DE FORMATION ET DE PERFECTIONNEMENT .....</b>		<b>52</b>
<b>ANNEXE F – LISTE DE RAPPEL DES SALARIÉS TEMPORAIRES .....</b>		<b>54</b>
<b>ANNEXE G – MODALITÉS DU RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ.....</b>		<b>55</b>
<b>ANNEXE H – VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE .....</b>		<b>56</b>
<b>ANNEXE I – HORAIRE DE TRAVAIL DES COMMIS AUX PRÊTS .....</b>		<b>58</b>
<b>LETTRE D'ENTENTE N° 1 .....</b>		<b>61</b>
<b>LETTRE D'ENTENTE N° 2 .....</b>		<b>63</b>
<b>LETTRE D'ENTENTE N° 3 .....</b>		<b>65</b>
<b>LETTRE D'ENTENTE N° 4.....</b>		<b>67</b>
<b>LETTRE D'ENTENTE N° 5 .....</b>		<b>68</b>

65  
P  
BP  
A<sub>6</sub> SM

---

## Article 1 But de la convention

---

### 1.01 Principe

Le but de la convention collective est de maintenir et promouvoir les bonnes relations de travail qui existent entre l'Employeur et le Syndicat dans des conditions qui assurent dans la plus large mesure du possible la sécurité et le bien-être des salariés de manière à faciliter le règlement des problèmes qui peuvent surgir entre l'Employeur et son personnel régi par les présentes.

### 1.02 Respect de la Loi sur l'équité salariale

Les parties reconnaissent que la présente convention collective respecte la mise en œuvre de la *Loi sur l'équité salariale* et elles s'engagent à collaborer à son maintien.

---

## Article 2 Reconnaissance du Syndicat

---

### 2.01 Principe

L'Employeur reconnaît le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1432, comme seul et unique représentant des salariés régis par le certificat d'accréditation émis en conformité avec le Code du travail.

### 2.02 Personnes exclues de l'unité de négociation

Les personnes exclues de l'unité de négociation ne remplissent aucun emploi régi par la présente convention collective sauf:

- le salarié embauché en vertu d'un programme subventionné par le gouvernement fédéral ou provincial.

### 2.03 Remise du texte de la convention collective

L'Employeur s'engage à remettre une copie du texte de la présente convention collective au Syndicat (version Word et PDF) et une version papier à tout nouveau salarié couvert par la présente unité d'accréditation.

---

## Article 3 Fonction de la Direction

---

3.01 L'Employeur possède et conserve tous les droits et privilèges lui permettant d'administrer et de diriger efficacement ses activités conformément à ses obligations. Les seules considérations qui limitent ces droits sont les restrictions apportées par les termes de la présente convention collective.

3.02 L'Employeur convient d'exercer ses fonctions en conformité des autres stipulations de la présente convention collective et il accepte que toute décision qu'il rend, qui affecte les conditions de travail d'un ou de plusieurs salariés régis par la présente convention collective, soit assujettie à la procédure de médiation et d'arbitrage prévue à l'article 9 de la présente convention collective.

### 3.03

A) L'Employeur reconnaît au salarié l'exercice des mêmes droits de participation aux affaires publiques que ceux qui sont reconnus à l'ensemble des citoyens de ce pays.

L'exercice de ces droits doit toutefois se faire dans le respect des lois existantes, notamment en tenant compte de l'obligation de loyauté imposée par le Code civil du Québec.

66  
A-Em B-P

- B) Sur demande écrite, au directeur général, le salarié obtient un congé sans traitement afin de se porter candidat à toute élection fédérale, provinciale, scolaire ou municipale.
- 3.04** Si l'une ou l'autre des clauses de la présente convention collective devient nulle en regard des dispositions de la loi, les autres clauses de ladite convention collective ne sont pas affectées par cette nullité.

---

## **Article 4 Définition des termes**

---

### **4.01 Ancienneté**

Signifie et comprend la durée totale en années, en mois et en jours de service pour l'Employeur de tout salarié régulier régi par les présentes.

### **4.02 Année civile**

Période de douze (12) mois comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre.

### **4.03 Au besoin**

Signifie que le salarié doit remettre à l'Employeur le matériel usagé afin de recevoir un nouvel article.

### **4.04 Avis de statut**

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

### **4.05 Conjoint**

On entend par « 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 qui est la mère ou le père biologique ou adoptif (légalement ou de fait) d'au moins un enfant;
- c) De sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

### **4.06 Employeur**

Désigne la Ville de Vaudreuil-Dorion

### **4.07 Entraîneur aquatique**

Désigne tout salarié qui agit à titre de moniteur aquatique spécialisé et qui enseigne des cours de mise en forme ainsi que divers cours touchant le secteur aquatique tels que : le plongeon, la nage synchronisée et l'initiation à la compétition.

### **4.08 Formateur aquatique**

Désigne tout salarié qui agit à titre de moniteur aquatique spécialisé et qui enseigne des cours menant à l'obtention de brevets.

### **4.09 Heures converties**

Une heure convertie est une heure qui inclut le calcul des heures supplémentaires. (Ex: 1 heure supplémentaire = 1,5 heures converties).

### **4.10 Interprétation**

Aux fins de l'interprétation et de l'application de la présente convention collective, les termes et expressions qui suivent ont la signification qui leur est donnée à moins que le contexte ne s'y oppose.

L'emploi du genre masculin est privilégié sans discrimination et seulement dans le but d'alléger les textes.

**4.11 Mouvement de main d'œuvre**

L'Employeur informe le Syndicat, par écrit de tous les mouvements de main d'œuvre dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent chaque mouvement de main d'œuvre.

**4.12 Période estivale**

Signifie la période comprise entre la semaine incluant 15 juin et la semaine précédant la fête du Travail.

**4.13 Prorata**

Le prorata désigne une proportion des heures travaillées par rapport à mille huit cent vingt (1820) heures, mille neuf cent cinquante (1950) heures ou deux mille quatre-vingts (2080) heures selon le cas.

**4.14 Salarié**

Désigne toute personne couverte par la présente unité d'accréditation.

**4.15 Salarié à l'essai**

Désigne tout salarié régulier qui ne compte pas neuf cent soixante (960) heures travaillées dans une même fonction chez l'Employeur. Ce salarié n'a pas droit à la procédure de grief en cas de renvoi pendant sa période d'essai.

**4.16 Salarié formateur**

Désigne tout salarié qui est nommé à ce titre par son supérieur immédiat afin d'offrir à un salarié une formation de base des tâches à accomplir pour l'exécution de son travail ou de ses nouvelles tâches.

**4.17 Salarié formé (formation en cours d'emploi)**

Désigne tout salarié qui est en période d'apprentissage (période d'essai) pour une nouvelle fonction.

**4.18 Salarié étudiant**

Désigne tout salarié régulièrement inscrit à temps plein durant l'année scolaire auprès d'une institution reconnue par le ministère de l'Éducation et menant à l'obtention d'un diplôme et qui retourne à l'école une fois sa période d'embauche complétée. Une preuve du retour aux études peut être exigée de la part de l'Employeur.

Nonobstant toute disposition de la présente convention collective, les salariés étudiants sont assujettis aux termes de la présente convention collective qu'aux seules fins de l'article 6 (Régime syndical) et de l'annexe « C » (Catégories d'emplois et échelle salariale).

**4.19 Salarié régulier à temps plein**

- A) Désigne tout salarié embauché par l'Employeur à ce titre et qui travaille le nombre d'heures de travail hebdomadaires normales prévues pour le poste pour lequel il est embauché (35, 37,5 ou 40 heures selon le cas).
- B) Le salarié régulier à temps plein bénéficie intégralement des dispositions de la présente convention collective.
- C) Le salarié régulier à temps plein ne bénéficie pas de la sécurité d'emploi. Seuls les salariés qui sont clairement identifiés à l'annexe « A » bénéficient de la sécurité d'emploi.

66  
SM @  
A 9 BAF

**4.20****Salarié régulier à temps partiel**

- A) Désigne tout salarié embauché par l'Employeur à ce titre dans un poste donné au sein d'un même service ou dans un poste donné au sein de plusieurs services. Ce salarié est embauché pour travailler un minimum de vingt et une (21) heures par semaine sans toutefois effectuer le nombre d'heures hebdomadaires normales prévues pour un poste à temps plein.
- B) Ce salarié bénéficie des avantages de la présente convention collective au prorata de la moyenne hebdomadaire des heures effectivement travaillées lors de l'année précédente, à l'exception de l'article 18 – Fêtes chômées et payées. Il est entendu qu'à l'égard du régime complémentaire de retraite et du régime d'assurance collective, les règles prévues à ces contrats s'appliquent et le salarié doit satisfaire aux conditions d'admissibilité qui y sont stipulées.
- C) Le salarié régulier à temps partiel ne bénéficie pas de la sécurité d'emploi. Seuls les salariés qui sont clairement identifiés à l'annexe « A » bénéficient de la sécurité d'emploi.

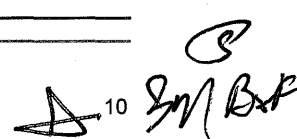
**4.21****Salarié temporaire**

Désigne tout salarié embauché par l'Employeur dans le cadre de l'une ou plusieurs des situations mentionnées ci-dessous:

- A) À titre de caissier, de surveillant de cours aquatique, de sauveteur, de moniteur aquatique, de moniteur aquatique spécialisé ou d'inspecteur en arrosage, nuisances et pesticides;
- B) Lors d'un surcroît de travail et/ou d'un besoin ponctuel et/ou saisonnier;
- C) Lors d'un projet spécifique;
- D) Lors d'un remplacement d'un salarié régulier.

Nonobstant toute disposition contraire, le salarié temporaire ne bénéficie que des articles suivants de la convention collective:

<b>Article 4</b>	Définitions des termes
<b>Article 6</b>	Régime syndical
<b>Article 8</b>	Mesures disciplinaires
<b>Article 12</b>	Semaine et heures de travail
<b>Article 17</b>	heures supplémentaires
<b>Article 18</b>	(Fêtes chômées et payées)
<b>Article 19.10</b>	(Vacances annuelles)
<b>Annexe C</b>	Échelle de salaires et catégories d'emplois

GG  
  
 10 SM B&P

**Liste de rappel****Voir lettre d'entente no. 5**

Lorsque le salarié a complété neuf cent soixante (960) heures de travail, il est automatiquement inscrit sur la liste de rappel des salariés temporaires (annexe « F »).

Le Service des ressources humaines remet au Syndicat une liste du cumulatif des heures normales travaillées depuis la date d'embauche des salariés temporaires, et ce, une (1) fois par année. Il fait la mise à jour et transmet une copie de la liste de rappel au Syndicat dès qu'une modification est apportée à celle-ci.

Les rappels et les mises à pied se font selon le rang sur la liste de rappel en autant que le salarié possède les qualifications requises et rencontre les exigences normales du poste et du Service. Son nom est rayé de la liste s'il ne travaille pas pendant une période de douze (12) mois.

Le salarié ne perd pas son droit de rappel et son nom n'est pas rayé de la liste de rappel lorsqu'il est appelé à agir comme juré ou assigné comme témoin.

**Promotion**

Lorsqu'un salarié temporaire obtient un poste permanent, le temps effectué par ce dernier au cours de sa dernière période d'emploi dans la même fonction sert dans le calcul des neuf cent soixante (960) heures travaillées nécessaires pour obtenir le statut de salarié régulier prévu à l'article 4.15 de la présente convention.

**4.22 Syndicat**

Désigne le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1432

**4.23 Ville**

Désigne la Ville de Vaudreuil-Dorion

---

**Article 5 Égalité de traitement**

---

**5.01** Ni l'Employeur, ni ses représentants, ni le Syndicat, ni les salariés ne doivent faire de discrimination à l'égard de qui que ce soit en raison de sa race, de son sexe, de son orientation sexuelle, de sa nationalité, de ses convictions religieuses ou politiques, de ses handicaps physiques ou de ses activités syndicales. Les deux parties doivent s'opposer activement à toute forme de discrimination.

---

**Article 6 Régime syndical**

---

**6.01** Tout salarié, lors de la mise en vigueur de la présente convention collective, et tout salarié qui le deviendra pendant la durée de ladite convention collective, doit demeurer membre en règle du Syndicat comme condition de maintien de son emploi, sauf:

- le salarié embauché en vertu d'un programme subventionné par le gouvernement fédéral ou provincial.

**6.02** Tout salarié couvert par la présente unité d'accréditation est tenu de payer la cotisation syndicale et cela dès son entrée au service de l'Employeur. Il s'agit d'une condition de maintien de son emploi.

- 6.03** L'Employeur retient le montant de la cotisation syndicale sur la paie du salarié et en remet la somme à chaque mois au Syndicat.
- Au moment de la remise mensuelle des cotisations au Syndicat, l'Employeur doit remettre une liste des cotisants avec la somme perçue pour chacun d'entre eux au cours du mois.
- De plus, l'Employeur inscrit le montant des cotisations versées durant l'année sur les formulaires de déclaration d'impôt sur le revenu des particuliers.
- Dans les cas de cotisations spéciales ou autres, le Syndicat répondra en lieu et place de l'Employeur à toute poursuite qui pourrait être intentée.

## **Article 7 Affaires professionnelles et syndicales**

### **7.01 Reconnaissance du droit de s'occuper des affaires syndicales**

Sur demande et avec l'autorisation du directeur général ou de son représentant, l'Employeur reconnaît au président et/ou à l'agent de grief du Syndicat le droit de s'occuper des affaires syndicales durant les heures de travail tel que prévue à la présente convention collective. Le président et/ou l'agent de grief ne perdent aucun droit quant aux traitements, avantages et privilèges prévus par les présentes et ne doivent nullement être importunés ou subir de tort pour leurs activités. Ces dispositions s'appliquent également aux substituts en cas d'incapacité d'agir du président et/ou de son représentant.

### **7.02 Affaires syndicales durant les heures de travail**

Les représentants autorisés du Syndicat dont la présence est nécessaire peuvent s'absenter de leur travail, après s'être entendus avec leur supérieur immédiat ou son représentant, sauf pour obligation légale, et ce, pour la période de temps requise, sans perte de traitement à l'occasion:

A)	D'audition de grief et/ou de mécontentes reliés aux dispositions de la présente convention collective:	un (1) représentant
B)	De la tenue de réunions des comités formés en vertu de la présente convention collective:	deux (2) représentants
C)	De la négociation et/ou de la conciliation de la convention collective :	trois (3) représentants

### **7.03 Engagement de l'Employeur**

L'Employeur ou ses représentants s'engage(nt) à rencontrer, dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent la demande, deux (2) représentants du Syndicat à l'occasion de discussions relatives à des griefs ou à des mécontentes.

### **7.04 Banque annuelle de temps pour activités et formation syndicales**

- A) L'Employeur accorde aux membres du Syndicat, sans perte de salaire, une banque annuelle maximale et non cumulative de cent trente (130) heures afin de leur permettre de participer à des activités syndicales ou à de la formation syndicale requérant une ou des absences de leur emploi, autres que les activités prévues à l'article 7.02.
- B) Le temps utilisé dans le cadre de l'article 7.04 est déduit de la banque annuelle et non cumulative de temps octroyé aux membres du Syndicat pour affaires professionnelles.
- C) Ce nombre d'heures peut être augmenté sur approbation de la direction générale.

#### **7.05 Procédure d'autorisation dans le cadre d'une absence pour activité syndicale**

- A) Dans le cadre de l'application de l'article 7.04, le ou les membres concernés doivent d'abord obtenir l'autorisation de leur supérieur immédiat et du Directeur des ressources humaines en complétant le formulaire d'autorisation d'absence prévu à cet effet, et ce, au moins cinq (5) jours ouvrables avant de s'absenter. La réponse de l'Employeur doit être transmise au Syndicat dans les deux (2) jours suivant la réception de la demande à la Direction des ressources humaines. Ces délais peuvent être moindres si l'urgence le justifie. Une demande présentée par le Syndicat dans le cadre de cet article ne peut être refusée par l'Employeur sans motif valable.
- B) Dans tous les cas, un (1) seul salarié par service est autorisé à s'absenter si l'absence est d'une durée de plus de trois (3) jours. Si la durée de l'absence est inférieure à trois (3) jours, un maximum de deux (2) salariés par service est autorisé à s'absenter.
- C) Aux fins d'application de cette disposition, les services sont : la direction générale, le service de la trésorerie, le service du greffe, le service des ressources humaines, le service de sécurité incendie, le service des travaux publics, le service des eaux, le service du développement et de l'aménagement du territoire, le service de l'informatique et de la géomatique, le service des arts et de la culture, le service des loisirs et de la vie communautaire et le service des communications.

#### **7.06 Droit du salarié lors d'une convocation par un représentant de l'Employeur**

Tout membre du Syndicat peut être accompagné d'un représentant syndical lors d'une convocation ou d'une rencontre chez un représentant de l'Employeur dans le cadre de l'application de la convention collective. La présente n'a pas pour effet de limiter les relations normales entre l'Employeur et les salariés.

#### **7.07 Droit d'affichage**

Le Syndicat a le droit d'afficher tout document identifié comme lui appartenant aux endroits convenus par les deux parties partout où se rapportent des salariés. Le Syndicat peut également faire circuler tout matériel d'information qu'il juge nécessaire pourvu que sa source soit clairement indiquée.

#### **7.08 Résolution du conseil municipal**

L'Employeur transmet au Syndicat copie de toute résolution du conseil municipal en vigueur concernant les salariés régis par la présente convention collective.

#### **7.09 Heure supplémentaire**

Nonobstant toute disposition contraire, aucune heure supplémentaire n'est payée par l'Employeur dans le cadre de l'application de l'article 7.

#### **7.10 Local**

L'Employeur est disposé à fournir un local au Syndicat, si tel local est disponible.

---

### **Article 8 Mesures disciplinaires**

---

#### **8.01 Principe**

Lors de l'imposition de mesures disciplinaires, l'Employeur doit faire preuve de jugement quant à la responsabilité du salarié en tenant compte de la gravité de la faute, des conséquences réelles et de la fréquence du comportement. Il doit également prendre en considération l'ancienneté du salarié.

GG  
B B.P.  
Bm

**8.02 Rencontre dans le cadre de l'imposition d'une mesure disciplinaire**

Un salarié dont la conduite est sujette à une mesure disciplinaire est avisé dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'événement qui justifie cette mesure disciplinaire ou dans les dix (10) jours ouvrables de la connaissance par l'Employeur de l'événement.

**8.03 Délai et avis de convocation**

Si l'Employeur, par ses représentants autorisés, décide de convoquer un salarié pour des raisons disciplinaires, il doit lui faire parvenir un avis d'au moins vingt-quatre (24) heures de la date prévue de la rencontre. Cet avis doit indiquer la nature du reproche ainsi que l'heure et l'endroit de la rencontre. Le salarié peut être accompagné d'un représentant syndical.

**8.04 Droit du salarié**

Le salarié peut contester le bien-fondé de la mesure disciplinaire selon l'article 9 de la convention collective.

**8.05 Traitement de l'avis ou de la mesure disciplinaire**

Tout avis ou mesure disciplinaire retiré par l'Employeur ou déclaré non fondé par une décision arbitrale est retiré du dossier du salarié. Avis de ce retrait est transmis au salarié.

Toute mesure disciplinaire portée au dossier du salarié ne peut être invoquée contre lui si le salarié a été au service de l'Employeur pendant douze (12) mois à la suite de la dernière inscription audit dossier sans qu'il n'y ait eu depuis d'inscription pour acte similaire à son dossier.

**8.06 Consultation du dossier personnel**

Le salarié a droit de consulter son dossier personnel et peut en faire la demande à la direction du Service des ressources humaines, et ce, deux (2) fois par année. Il doit d'abord en aviser son supérieur immédiat.

**8.07 Fardeau de la preuve**

Si un salarié formule un grief au sujet d'une mesure disciplinaire, l'Employeur doit établir par preuve le bien-fondé, les motifs d'un tel avis ou mesure disciplinaire.

**8.08 Cas de suspension ou de renvoi**

L'arbitre a juridiction pour maintenir la suspension ou le renvoi ou ordonner la réintégration du salarié dans son emploi, à la fonction qu'il occupait, ainsi que de décider de toute indemnité, laquelle ne doit jamais dépasser le total du traitement perdu. Ladite indemnité est déterminée en tenant compte de ce que le salarié a pu gagner ailleurs.

**8.09 Non-interruption du service continu en cas de suspension**

Une suspension n'interrompt pas le service continu.

---

**Article 9 Procédure de grief et d'arbitrage**

---

**9.01** L'Employeur reconnaît comme représentants du Syndicat les salariés élus à ce poste. Le Syndicat fournit à l'Employeur la liste de ces salariés dans les trente (30) jours de l'élection. Les délégués ou membres du comité de griefs ont le pouvoir de discuter, régler ou tenter de régler, au nom d'un salarié, d'un ex-salarié ou d'un ayant droit, tout grief, désaccord ou différend intervenant entre ce dernier et l'Employeur ou un représentant de l'Employeur. Les rencontres avec les supérieurs immédiats doivent avoir lieu durant les heures de travail, sans préjudice aux droits des parties.

**9.02** Le salarié qui présente un grief ne doit pas être importuné par un supérieur du fait de son geste. Aucune personne ne doit faire d'instance pour inciter un salarié à faire un grief ou à le retirer.

---

W  
B  
D<sub>14</sub>  
SM  
B.F.

- 9.03** Le salarié ou le groupe de salariés accompagné ou non d'un membre du comité de griefs du Syndicat doit, avant de présenter un grief, discuter de son problème avec le directeur du service. S'il n'y a pas d'entente, l'Employeur et le Syndicat suivent les étapes prévues à la clause 9.04.
- 9.04** **Première étape**
- Le Syndicat soumet le grief par écrit au directeur du service ou à son représentant dans les trente (30) jours de l'événement qui y donne lieu ou de la connaissance que le salarié en a eue. Le directeur doit rendre sa décision dans les trente (30) jours suivant la date du dépôt du grief et en aviser le Syndicat par écrit.
- Deuxième étape**
- Si telle décision n'est pas jugée satisfaisante ou n'est pas rendue dans les délais prévus, le grief est référé par écrit au directeur général dans les trente (30) jours suivants. Si le Syndicat en fait la demande, le directeur général doit le rencontrer à l'intérieur du même délai. L'Employeur doit rendre sa décision dans les trente (30) jours suivants et en aviser par écrit le Syndicat.
- Troisième étape**
- Si la décision de l'Employeur n'est pas jugée satisfaisante ou n'est pas rendue dans les délais prévus, le Syndicat avise par écrit, dans les trente (30) jours suivants, l'Employeur de son intention de référer ou non le grief à la médiation préarbitrale ou à l'arbitrage.
- Dans le cas du choix de la médiation préarbitrale, si dans les trente (30) jours suivant la fin de cette étape, la partie qui fait le grief n'en vient pas à une entente, le Syndicat peut référer le cas à l'arbitrage selon l'article 9.11.
- Nonobstant toute disposition contraire, le Syndicat peut soumettre directement au directeur général tout grief concernant un congédiement.
- 9.05** Les limites de temps déterminées à la clause 9.04 peuvent être prolongées après entente écrite entre l'Employeur et le Syndicat.
- 9.06** Le comité de griefs peut, en tout temps, être assisté dans ses démarches par un représentant du Syndicat canadien de la fonction publique.
- 9.07** Toute mésentente entre l'Employeur et le Syndicat qui ne constitue pas un grief est sujette à la procédure prévue au règlement des griefs et d'arbitrage par les deux parties.
- 9.08** Le défaut de présenter un cas dans les délais prévus à la convention collective entraîne la déchéance du grief.
- 9.09** Les délais prévus mentionnés au présent article se calculent en jours ouvrables (les samedis, les dimanches, les jours fériés exceptés).
- 9.10** Une erreur technique dans la soumission d'un grief ne l'invalide pas.
- 9.11** Tout grief qui n'est pas réglé en conformité des dispositions de la procédure peut être soumis à l'arbitrage.
- 9.12** Les parties doivent tenter de s'entendre sur le choix d'un arbitre et à défaut d'une entente la partie intéressée demande au ministre du ministère du Travail de procéder à la nomination selon l'article 100 du Code du travail.
- 9.13** Dès sa nomination, l'arbitre fixe sans délai ou au plus tard trente (30) jours suivant cette nomination, la date de la première audition.
- 9.14** En rendant une décision au sujet de tout grief qui lui est soumis, l'arbitre doit prendre en considération la lettre et l'esprit de la convention collective, et pour les griefs au sujet des conditions de travail non prévues à la convention collective, les principes de justice et d'équité. Il n'a autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit

dans cette convention collective.

- 9.15** 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 l'arbitre de respecter le présent délai n'invalide pas sa décision.
- 9.16** La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties.
- 9.17** Les honoraires de l'arbitre sont payés en parts égales par l'Employeur et le Syndicat.

---

## **Article 10 Sécurité d'emploi**

---

- 10.01** Tout salarié régulier bénéficiant de la sécurité d'emploi dont le nom apparaît à l'annexe « A - colonne X », ne peut être congédié ou mis à pied ni ne subir de baisse de salaire à la suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques ou encore pour une raison de surplus de personnel ou de modifications quelconques dans la structure organisationnelle ou administrative de la Ville.
- 10.02** Dans les cas où, par la législation ou autrement, il y a division, fusion ou changements des structures juridiques de la Ville, le salarié régi par les présentes conserve tous les droits, privilèges et avantages dont il jouit en vertu de la présente convention collective. L'Employeur convient, le cas échéant, de négocier avec le Syndicat, les modalités selon lesquelles le ou les nouveaux employeurs doivent s'engager à respecter les dispositions de la présente convention collective.

---

## **Article 11 Procédure de mise à pied**

---

- 11.01** Dans tous les cas de mise à pied, l'Employeur débute par les salariés temporaires. il procède ensuite par ordre inverse d'ancienneté pour les salariés réguliers sans sécurité d'emploi, sauf dans le cas où le salarié ne satisfait pas aux exigences de la fonction. Le nom du salarié régulier licencié est inscrit sur la liste des salariés réguliers sans sécurité d'emploi à l'annexe « A - colonne Y ».
- Dans les cas de rappel au travail, l'Employeur se réfère à la liste des salariés réguliers à l'annexe « A - colonne Y ». Les salariés sont rappelés suivant leur ancienneté, mais doivent satisfaire aux exigences de la fonction.
- En cas de mésentente, il incombe à l'Employeur de prouver que le salarié ne répond pas aux exigences de l'emploi.

---

## **Article 12 Semaine et heures de travail**

---

**12.01**

**a) Employés de bureau (général)**

La semaine normale de travail des employés de bureau est de trente-cinq (35) heures. Elle est répartie en cinq (5) jours de sept (7) heures du lundi au vendredi inclusivement.

L'ouverture des bureaux pour l'Hôtel de Ville, le garage municipal, le Service de sécurité incendie et le Service des eaux est de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30. Une période pour le repas du midi est allouée à ces employés.

Les heures d'ouverture de bureau pour le centre communautaire sont les suivantes:

Lundi, mardi, mercredi et jeudi :	De 8 h 30 à 18 h
Vendredi :	De 8 h 30 à 16 h 30

Les heures de travail ci-haut mentionnées sont effectuées sans interruption, et ce, du lundi au vendredi. La période allouée pour le repas est déterminée par le directeur du service et la ou les agent(s) de bureau, et ce, à l'intérieur de l'horaire du service.

**b) Technicien en génie civil, technicien en informatique, technicien en géomatique et inspecteurs municipaux**

La semaine normale de travail de ces employés est de trente-sept heures et demie (37,5 h) réparties en cinq (5) jours de sept heures et demie (7,5 h) du lundi au vendredi inclusivement.

Les sept heures et demie (7,5 h) sont faites à l'intérieur des heures normales d'ouverture des bureaux qui sont de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h 30. Une période pour le repas du midi est allouée à ces employés.

**c) Commis à l'approvisionnement**

La semaine normale de travail du commis à l'approvisionnement est de quarante (40) heures réparties en cinq (5) jours de huit (8) heures du lundi au vendredi inclusivement.

Les huit (8) heures sont faites à l'intérieur des heures normales d'ouverture des bureaux qui sont de 7 h 15 à 12 h et de 13 h à 16 h 15. Une période pour le repas du midi est allouée à ces employés.

**d) Coordonnateur des camps**

Durant la période régulière, la semaine normale de travail du coordonnateur des camps est de trente-cinq heures (35 h) par semaine.

Pour la période de relâche scolaire (début mars), la semaine normale de travail du coordonnateur des camps est de quarante heures (40 h) par semaine.

Pour la période comprise entre la dernière semaine du mois de juin et la troisième semaine du mois d'août (selon le calendrier scolaire), et ce, pour 8 semaines consécutives, la semaine normale de travail du coordonnateur des camps est de quarante heures (40 h) par semaine.

Les heures de travail hebdomadaires sont réparties selon les besoins du service et après entente avec le supérieur. Cependant, l'horaire doit permettre à l'employé de disposer d'une heure complète pour le repas.

L'horaire hebdomadaire de travail du salarié peut être modulé de façon à ne pas dépasser les heures normales de travail hebdomadaires de trente-cinq ou quarante heures (35 h ou 40 h – selon la période).

Les heures travaillées au cours d'une journée de travail ne doivent pas dépasser dix (10) heures, celles-ci étant rémunérées à temps simple. Cependant, si des heures de travail sont requises au-delà de cette période, celles-ci sont rémunérées en temps supplémentaire selon les dispositions énumérées à l'article 17.01 de la convention collective.

Après entente avec le supérieur, le coordonnateur des camps peut être appelé à travailler le samedi et/ou le dimanche sans que cela entraîne une rémunération en temps supplémentaire dans la mesure où les heures de travail hebdomadaires n'excèdent pas trente-cinq ou quarante heures (35 h ou 40 h – selon la période).

Si les besoins justifient des heures de travail au-delà des heures prévues à la semaine normale de travail, ces heures sont rémunérées selon les dispositions de la convention collective.

GG  
BBSF  
D<sup>17</sup>  
SM

Les heures travaillées les jours fériés sont rémunérées selon les dispositions de la convention collective de travail.

Si l'employé est appelé à répondre à une urgence, il est rémunéré conformément à l'article 17.05 de la convention collective de travail.

**e) Employés à la bibliothèque**

La semaine normale des agents de bureau 2, des techniciens en documentation, de la responsable du comptoir de prêts et de l'aide-commis à la préparation matérielle, est de trente-cinq (35) heures par semaine.

Les heures et les jours de travail des commis aux prêts réguliers à temps partiel sont répartis en fonction des besoins de la bibliothèque, selon l'horaire établi à l'annexe « I » sur une base de quatre (4) semaines.

Il est entendu qu'aucun échange de congés ou d'heures de travail n'est accordé si, entre autres, des heures supplémentaires en résultent.

Nonobstant toutes clauses contraires, l'horaire des commis aux prêts peut comporter six (6) jours de travail sans que le sixième (6<sup>e</sup>) jour ne comporte des heures supplémentaires.

**f) Inspecteur à la réglementation**

La semaine normale de travail est de trente-sept heures et demie (37,5 h), du lundi au vendredi, de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h 30.

L'inspecteur à la réglementation peut être appelé à travailler selon un horaire différent de l'horaire normal de travail selon les conditions suivantes :

- Les heures travaillées au cours d'une journée de travail ne doivent pas dépasser dix (10) heures, celles-ci étant rémunérées à temps simple;
- Après entente avec le supérieur et lorsque les besoins justifient un travail en dehors des heures normales de travail, la semaine normale de travail de l'employé peut être modulée de façon à ne pas dépasser les heures normales de travail hebdomadaires (37,5 h);
- Si les besoins justifient des heures de travail au-delà des heures prévues à la semaine normale de travail, ces heures sont rémunérées selon les dispositions de la convention collective;
- Les heures travaillées le samedi, le dimanche et les jours fériés sont rémunérées selon les dispositions de la convention collective.

**g) Coordonnateur à l'animation culturelle et Animateur culturel**

La semaine normale de travail du coordonnateur à l'animation culturelle et de l'animateur culturel est de trente-cinq heures (35 h). Elle est répartie en cinq (5) jours de sept (7) heures du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30.

Le coordonnateur à l'animation culturelle et l'animateur culturel peuvent être appelés à travailler selon un horaire différent de l'horaire normal de travail selon les conditions suivantes :

- lorsque les besoins justifient un travail en dehors des heures régulières et après un préavis raisonnable du supérieur, l'horaire hebdomadaire de travail du salarié peut être modulé de façon à ne pas dépasser les heures normales de travail hebdomadaires de trente-cinq heures (35 h);

GG  
B B.F.  
JM  
A<sub>18</sub>

- Les heures travaillées au cours d'une journée de travail ne doivent pas dépasser dix (10) heures, celles-ci étant rémunérées à temps simple. Cependant, si des heures de travail sont requises au-delà de cette période, celles-ci sont rémunérées en temps supplémentaire selon les dispositions énumérées à l'article 17.01 de la convention collective;
- Après un préavis raisonnable, le coordonnateur à l'animation culturelle ou l'animateur culturel peut être appelé à travailler le samedi et/ou le dimanche sans que cela entraîne une rémunération en temps supplémentaire dans la mesure où les heures de travail hebdomadaires n'excèdent pas trente-cinq heures (35 h);
- Si les besoins justifient des heures de travail au-delà des heures prévues à la semaine normale de travail, ces heures sont rémunérées selon les dispositions de la convention collective;
- Les heures travaillées les jours fériés sont rémunérées selon les dispositions de la convention collective de travail;
- Si le salarié est appelé à répondre à une urgence, il est rémunéré conformément à l'article 17.05 de la convention collective de travail.

**h) Inspecteur en environnement et coordonnateur en environnement**

La semaine normale de travail est de trente-sept heures et demie (37,5 h), du lundi au vendredi, de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h 30.

L'inspecteur en environnement et le coordonnateur en environnement peuvent être appelés à travailler selon un horaire différent de l'horaire normal de travail selon les conditions suivantes :

- lorsque les besoins justifient un travail en dehors des heures régulières et après un préavis raisonnable du supérieur, l'horaire hebdomadaire de travail des salariés peut être modulé de façon à ne pas dépasser les heures normales de travail hebdomadaires de trente-sept heures et demie (37,5 h);
- Les heures travaillées au cours d'une journée de travail ne doivent pas dépasser dix (10) heures, celles-ci étant rémunérées à temps simple. Cependant, si des heures de travail sont requises au-delà de cette période, celles-ci sont rémunérées en temps supplémentaire selon les dispositions énumérées à l'article 17.01 de la convention collective;
- Après un préavis raisonnable, l'inspecteur en environnement et le coordonnateur en environnement peuvent être appelés à travailler le samedi et/ou le dimanche sans que cela entraîne une rémunération en temps supplémentaire dans la mesure où les heures de travail hebdomadaires n'excèdent pas trente-sept heures et demie (37,5 h);
- Si les besoins justifient des heures de travail au-delà des heures prévues à la semaine normale de travail, ces heures sont rémunérées selon les dispositions de la convention collective;
- Les heures travaillées les jours fériés sont rémunérées selon les dispositions de la convention collective de travail;
- Si l'employé est appelé à répondre à une urgence, il est rémunéré conformément à l'article 17.05 de la convention collective de travail.

66  
B B+F  
EM  
A 19

**i) Technicien en prévention des incendies**

La semaine normale de travail est de trente-sept heures et demie (37,5 h), du lundi au vendredi, de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h 30.

Le technicien en prévention des incendies peut être appelé à travailler selon un horaire différent de l'horaire normal de travail selon les conditions suivantes :

- lorsque les besoins justifient un travail en dehors des heures régulières et après entente avec le supérieur, l'horaire hebdomadaire de travail (lundi au vendredi) du salarié peut être modulé de façon à ne pas dépasser les heures normales de travail hebdomadaires de trente-sept heures et demie (37,5 h);
- Les heures travaillées au cours d'une journée de travail ne doivent pas dépasser dix (10) heures, celles-ci étant rémunérées à temps simple.
- Si les besoins justifient des heures de travail au-delà des heures prévues à la semaine normale de travail, ces heures sont rémunérées selon les dispositions de la convention collective;
- Les heures travaillées le samedi, le dimanche et les jours fériés sont rémunérées selon les dispositions de la convention collective de travail.

**12.02 Période de pauses**

Tous les salariés ont droit à une pause lorsqu'ils sont présents au travail pour une période minimale et continue de trois heures et demie (3,5 h). Cette pause de quinze (15) minutes se prend au milieu de la période.

**12.03 Intempérie**

L'Employeur convient de ne retenir aucun montant sur la paie hebdomadaire d'un salarié si celui-ci est absent ou en retard à cause d'une intempérie qui fait en sorte qu'il ne peut se rendre à son travail, et l'Employeur seule juge si la cause est valable.

**12.04 Horaire d'été**

Pour la durée de la présente convention collective, l'Employeur convient d'instaurer au cours de la période estivale, un horaire d'été.

**SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS**

Pour les salariés dont l'horaire de travail régulier est de quarante heures (40 h) par semaine, la plage horaire est la suivante :

Du lundi au jeudi :	7 h à 12 h et 12 h 45 à 16 h 30
Vendredi :	7 h à 12 h

Pour les salariés dont l'horaire de travail régulier est de trente-sept heures et demie (37,5 h) par semaine, la plage horaire est la suivante :

Du lundi au jeudi :	7 h 30 à 12 h et 12 h 45 à 16 h 30
Vendredi :	7 h 30 à 12 h

Pour les salariés dont l'horaire de travail régulier est de trente-cinq (35) heures par semaine, la plage horaire est la suivante :

Du lundi au jeudi :	8 h à 12 h et 12 h 45 à 16 h 30
Vendredi :	8 h à 12 h

Handwritten initials and signatures in the bottom right corner, including "SSM", "B", and "B.P."

### SERVICE DES EAUX

Pour les salariés dont l'horaire de travail régulier est de trente-cinq (35) heures par semaine, la plage horaire est la suivante :

Du lundi au jeudi :	7 h 45 à 12 h et 13 h à 16 h 15
Vendredi :	7 h à 12 h

### SERVICE DES LOISIRS ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE – Centre communautaire

Pour les salariés dont l'horaire de travail régulier est de trente-cinq (35) heures par semaine, les plages horaires sont les suivantes :

#### 1<sup>er</sup> plage horaire

Du lundi au jeudi :	8 h à 12 h et 13 h à 16 h 45
Vendredi :	8 h à 12 h

#### 2<sup>e</sup> plage horaire

Du lundi au jeudi :	8 h 45 à 17 h 30
Vendredi :	8 h à 12 h

#### 3<sup>e</sup> plage horaire

Du lundi au jeudi :	9 h 15 à 18 h
Vendredi :	8 h à 12 h

### AUTRES SERVICES (Hôtel de ville, bibliothèque et incendie)

Pour les salariés dont l'horaire de travail régulier est de trente-cinq (35) heures par semaine, la plage horaire est la suivante :

Du lundi au jeudi :	8 h à 12 h et 13 h à 16 h 45
Vendredi :	8 h à 12 h

Pour les salariés dont l'horaire de travail régulier est de trente-sept heures et demie (37,5 h) par semaine, la plage horaire est la suivante :

Du lundi au jeudi :	7 h 30 à 12 h et 13 h à 16 h 45
Vendredi :	7 h 30 à 12 h

Nonobstant l'article 12 et l'article 17 de la présente convention collective, il est bien entendu que les heures travaillées à l'extérieur des heures normales de travail afin de bénéficier de cet horaire ne peuvent, en aucun temps, être considérées comme étant des heures supplémentaires ou du temps compensé.

---

## Article 13 Salaires et catégories d'emplois

---

### 13.01 Catégories d'emplois et respect de la *Loi sur l'équité salariale*

Les catégories d'emplois auxquelles s'applique la présente convention collective et les taux de salaires payés pour chacune d'entre elles sont indiqués à l'annexe « C », laquelle fait partie intégrante de la présente convention collective.

Les parties s'engagent à ne pas modifier ces taux pour la durée de la présente convention collective.

Les parties reconnaissent que l'annexe « C » respecte la *Loi sur l'équité salariale*. De surcroît, elles s'engagent au maintien du programme d'équité salariale mis en œuvre à la Ville de Vaudreuil-Dorion, et ce, conformément aux dispositions de la Loi.

### 13.02 Procédure lors de la création ou d'une modification de fonction

Si pendant la présente convention collective, l'Employeur décide de créer de nouvelles fonctions ou d'apporter des modifications dans une fonction existante, il convient d'évaluer, de concert avec le Syndicat, le poste ainsi créé ou modifié conformément à la procédure établie par le comité d'équité salariale.

En cas de désaccord, le cas est transmis pour règlement selon la procédure des griefs.

### 13.03 Travail effectué dans la même catégorie d'emploi à une classe inférieure

Lorsqu'un salarié est mandaté temporairement par son supérieur immédiat, d'accomplir un travail dans une catégorie d'emploi pour laquelle le salaire prévu est inférieur au sien, il est rémunéré au salaire normal de la catégorie d'emploi et de l'échelon dont il fait habituellement partie.

### 13.04 Travail effectué dans la même catégorie d'emploi à une classe supérieure

Lorsqu'un salarié est mandaté temporairement par son supérieur immédiat, d'accomplir un travail dans une catégorie d'emploi pour laquelle le salaire est supérieur au sien et qu'il occupe cette fonction de façon consécutive pour une demi-journée, il est rémunéré à ce salaire supérieur pour les heures effectivement travaillées. Il conserve cependant l'échelon dans lequel il se situe habituellement.

### 13.05 Travail effectué à titre d'employé cadre

Si le salarié est mandaté temporairement par son supérieur immédiat pour accomplir un travail à titre d'employé cadre, et ce, pour un remplacement lors d'un congé annuel et/ou d'un congé de maladie de plus de quatre (4) jours consécutifs, le salarié reçoit une prime de deux cents dollars (200 \$) par semaine.

### 13.06 Salarié formé en cours d'emploi et salarié formateur

A) Un salarié en formation en cours d'emploi (salarié formé) dans un poste autre que le sien reçoit son nouveau salaire à compter de la vingtième (20<sup>e</sup>) journée ouvrable travaillée en fonction supérieure, et ce, rétroactivement à la première journée dans la nouvelle fonction.

#### B) Prime au salarié formateur

Le salarié désigné par son supérieur immédiat à former un nouveau salarié lors de l'acquisition de ses tâches bénéficie d'une prime déterminée selon le tableau suivant :

À compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2012	⇒	1,20 \$ / heure
2013	⇒	1,25 \$ / heure
2014	⇒	1,30 \$ / heure
2015	⇒	1,35 \$ / heure
2016	⇒	1,40 \$ / heure
2017	⇒	1,45 \$ / heure

*Handwritten signatures and initials:*  
SM  
B  
W  
BF

**13.07 Incapacité du salarié à effectuer son travail suite à un événement**

Dans le cas d'un salarié devenu incapable de remplir les exigences de son emploi actuel à la suite d'un accident ou d'une maladie, mais qui demeure capable de remplir une fonction à la Ville, cette dernière après consultation du Syndicat et du salarié concerné établit des conditions de travail et de salaire différentes ou permet à tel salarié de déplacer un autre salarié si le salarié est apte à remplir ladite fonction.

**13.08 Prime de chef d'équipe**

Une prime de chef d'équipe de cinquante cents de l'heure (0,50 \$ / heure) est accordée au commis aux prêts qui agit à titre de personne responsable le soir et la fin de semaine.

**13.09 Prime octroyée au sauveteur ou au moniteur aquatique**

Seul l'Employeur a le pouvoir de nommer, au moment et pour la durée qu'il juge appropriés, un sauveteur ou un moniteur qui agit à titre de chef d'équipe;

En période estivale, la nomination, s'il y a lieu, est effectuée à titre de chef d'équipe - sauveteur et en période de sessions de cours (automne, hiver, printemps), la nomination, s'il y a lieu, est effectuée à titre de chef d'équipe - moniteur ;

Le choix du salarié qui agit à titre de chef d'équipe (sauveteur ou moniteur) est du ressort exclusif de l'Employeur ;

Le salarié nommé doit obligatoirement être un membre du SCFP, section locale 1432 et doit avoir été embauché à titre de sauveteur ou de moniteur aquatique. Il doit justifier d'un minimum de deux (2) ans de service continu à ce titre au sein de la Ville de Vaudreuil-Dorion ou doit justifier d'un minimum de cinq (5) ans d'expérience directement pertinente ;

Une prime de trois dollars de l'heure (3,00 \$ / h) est payée au sauveteur ou au moniteur agissant à titre de chef d'équipe pour toutes les heures effectuées à ce titre ;

La prime de trois dollars de l'heure (3,00 \$ / h) ne peut être cumulée à la prime octroyée en vertu de l'article 13.05 de la convention collective de travail. En aucun temps, la prime applicable dans le cadre de l'article 13.05 ne peut être octroyée à un sauveteur ou à un moniteur agissant à titre de chef d'équipe.

---

**Article 14 Jour et détails de la paie**

---

**14.01** La paie, couvrant la semaine précédente, est déposée directement au compte bancaire de chaque salarié tous les jeudis, à l'exception des employés de la piscine et des caissiers qui la reçoivent toutes les deux semaines. Si le jeudi tombe un jour de fête chômé et payé, la paie est déposée la veille.

**14.02** Les détails suivants doivent apparaître sur le bordereau de paie de chaque salarié :

a)	le nom
b)	la date de la période de paie
c)	le nombre d'heures travaillées
d)	le montant brut de la paie
e)	les détails des déductions
f)	le montant net de la paie

**14.03** Tout salarié qui est mis à pied, congédié ou qui quitte de son propre gré doit recevoir son salaire et ses articles personnels à la première paie qui suit cette décision.

Bm  
GG  
B  
BSP

**14.04** La correction des erreurs dans la paie normale de tout salarié se fait sur la paie suivante pour toute erreur de moins de cinquante dollars (50 \$) net et immédiatement pour une erreur plus élevée.

---

## **Article 15 Ancienneté et affichage de postes**

---

### **15.01 Reconnaissance de l'ancienneté**

Le droit à l'ancienneté s'acquiert pour les salariés réguliers après avoir complété la période d'essai et il est rétroactif au premier jour de cette période. L'annexe « B » des présentes constitue, à la date de la signature de la présente, la liste officielle d'ancienneté des salariés réguliers.

### **15.02 Perte de l'ancienneté**

Un salarié perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants:

1.	Départ volontaire;
2.	Renvoi pour cause juste et suffisante;
3.	Retraite;
4.	Non retour au travail du salarié dans les dix (10) jours ouvrables après avoir été dûment rappelé au travail par l'employeur;
5.	S'il est absent de son travail pour plus de trois (3) jours ouvrables sans donner d'avis ou sans cause raisonnable;
6.	S'il est absent du service pour accident de travail de plus de vingt-quatre (24) mois consécutifs: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Un salarié conserve, mais ne cumule plus d'ancienneté s'il est absent pour cause de maladie ou d'accident non professionnel pour plus de douze (12) mois.</li></ul>

### **15.03 Mise à jour et affichage de la liste d'ancienneté**

L'Employeur s'engage à mettre à jour et à afficher dans tous les endroits de travail le ou vers le 1<sup>er</sup> juin de chaque année, la liste d'ancienneté. Toute correction acceptée par les parties et toute addition par suite de nouveaux embauchages apportent automatiquement un amendement à l'annexe « B ».

### **15.04 Affichage d'un poste vacant ou d'une nouvelle fonction**

Dans tous les cas de postes vacants ou lors de la création d'une nouvelle fonction régie par la présente convention collective, l'Employeur doit afficher un avis à cet effet pendant dix (10) jours ouvrables. Les salariés intéressés doivent faire part, par écrit, dans ce délai, de leur candidature pour l'emploi en question au directeur des ressources humaines.

L'Employeur doit faire connaître sa décision dans un délai de cinq (5) jours suivant la première séance régulière du conseil tenue au terme de la période d'affichage. En cas d'impossibilité, les parties peuvent prendre une entente afin de prolonger ce délai.

### **15.05 Mouvement de personnel**

Dans tous les cas de promotion, mutation, affectation temporaire, rétrogradation, mise à pied et rappel au travail, l'ancienneté est le facteur déterminant à moins que le salarié ne puisse remplir les exigences de l'emploi concerné après une période d'essai effectuée sur les lieux de travail d'une durée maximale de trois (3) mois.

Malgré le paragraphe 1, l'Employeur prépare un processus de sélection complet soit, des tests d'aptitude et une entrevue que le salarié doit subir.

3M  
B B.F.  
66  
A

Cette dernière peut refuser d'admettre un salarié à une période d'essai en vue d'une promotion ou d'une permutation s'il est prouvé que le salarié est incapable, dans un délai de trois (3) mois, de remplir les exigences de la fonction.

Le fardeau de la preuve de l'incapacité du salarié à remplir les exigences incombe à l'Employeur. Si le salarié ne se plaît pas ou n'est pas confirmé dans son nouveau poste, il réintègre son ancien poste sans perte d'aucun droit.

#### **15.06 Reconnaissance du droit d'ancienneté lors d'absence au travail**

Tout salarié qui s'absente de son travail, conformément à l'une ou l'autre des dispositions de la présente convention collective, ne perd aucun de ses droits d'ancienneté ou autres droits que lui confère ladite convention collective.

---

### **Article 16 Affectation temporaire**

---

#### **16.01 Poste vacant de façon temporaire**

- A) Les postes qui deviennent vacants à cause de maladie, accident de travail, maladie professionnelle ou congés parentaux, ou que les parties reconnaissent comme tels sont considérés comme postes vacants d'une façon temporaire et sont offerts, en premier lieu, aux salariés réguliers, dans la mesure où ces postes constituent un remplacement au-delà de quinze (15) semaines et qu'ils représentent pour le salarié régulier une promotion (classe salariale plus élevée). Advenant le cas, le salarié muté est remplacé par un salarié temporaire selon les dispositions des postes vacants d'une façon permanente (articles 15.04 à 15.06). Pour tous autres remplacements, les postes sont offerts aux salariés temporaires.
- B) Dans tous les cas, l'Employeur peut décider de ne pas effectuer le remplacement. S'il décide de procéder au remplacement, il désigne le salarié de son choix qui y consent durant la période d'affichage.
- C) Les autres dispositions pour les postes vacants d'une façon permanente s'appliquent, sauf que le salarié n'a pas droit à la période d'essai et qu'il retourne ensuite au poste qu'il occupait antérieurement.

---

### **Article 17 Heures supplémentaires**

---

#### **17.01 Travail effectué en heures supplémentaires**

- A) Tout travail effectué en dehors des heures normales de travail mentionnées à l'article 12 est considéré comme heure supplémentaire et rémunérée au taux et demi.  
  
Lorsque du travail est effectué en heures supplémentaires, il est calculé demi-heure par demi-heure. Toute fraction d'une demi-heure est considérée comme demi-heure entière. La même règle s'applique aux fins de calculs des retards.
- B) Les salariés dont l'horaire de travail est de moins de trente-cinq (35) heures par semaine et qui sont appelés à travailler un nombre d'heures supérieur à l'horaire de travail sont payés au salaire normal jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) heures par semaine, et ce, même si pour atteindre ce nombre d'heures, le travail est réparti sur six (6) jours. Ces mêmes salariés sont rémunérés selon les dispositions de la clause 17.02 pour tout travail fait en surplus de trente-cinq (35) heures par semaine.

#### **17.02 Taux de rémunération des heures supplémentaires**

Les heures supplémentaires sont toujours rémunérées au taux et demi (150 %), et ce, qu'elles soient effectuées à l'extérieur des heures normales de travail, le samedi ou le dimanche.

SM  
GG  
B  
B&P

**17.03 Taux de rémunération lors d'un jour férié**

Tout salarié régulier dont les services sont requis les jours de fête chômés, prévus à l'article 18 de la présente convention collective, est payé au taux et demi, en plus de la rémunération à laquelle il a droit pour la fête.

**17.04 Taux de rémunération lors d'un congé férié pour un salarié sur quarts de travail**

Les salariés réguliers qui travaillent sur des quarts de travail reçoivent pour un jour de fête le taux et demi pour les heures effectivement travaillées le jour de la fête en plus de huit (8) heures pour tenir lieu de la fête.

**17.05 Mode de rémunération des salariés obligés de revenir sur les lieux du travail**

Tout salarié obligé de revenir sur les lieux du travail pour effectuer des heures supplémentaires à la demande de son supérieur immédiat est payé suivant les dispositions de la clause 17.02 qui s'appliquent dans son cas pour un minimum de trois (3) heures.

La rémunération minimale prévue au paragraphe précédent s'applique également lors des situations où le supérieur autorise l'exécution du travail à distance.

**17.06 Mode de rémunération du salarié qui travaille durant la période de repas**

Tout salarié qui doit travailler durant sa période de repas est rémunéré au taux de rémunération des heures supplémentaires pour la durée de la période de repas. De plus, il a droit à une période de trente (30) minutes payée au salaire normal pour prendre son repas.

**17.07 Mode de rémunération du salarié qui travaille après la journée normale de travail**

Lorsqu'un salarié est appelé à effectuer des heures supplémentaires en continuant à travailler immédiatement après ses heures normales de travail, il doit bénéficier d'une période de temps raisonnable pour prendre un repas aux heures normales de repas. Si les heures supplémentaires excèdent deux (2) heures et que le salarié ne prend pas une période de repas, une demi-heure au taux normal lui est payée.

**17.08 Distribution des heures supplémentaires**

Les heures supplémentaires sont exécutées par le salarié régulier qui accomplit normalement le travail pour lequel des heures supplémentaires sont requises.

Cependant, si le travail peut être exécuté indifféremment par plusieurs salariés ayant la même fonction, une distribution équitable des heures supplémentaires doit être assurée. Les heures de travail refusées par le salarié sont comptabilisées dans le calcul de la distribution équitable des heures supplémentaires.

Nonobstant cet article, pour l'ensemble des salariés de la bibliothèque, les heures supplémentaires sont d'abord offertes aux salariés qui n'ont pas atteint le maximum de trente-cinq (35) heures. Ce n'est qu'en cas de refus d'exécuter des heures par l'ensemble du personnel concerné qu'un salarié ayant complété trente-cinq (35) heures peut, exceptionnellement, exécuter des heures supplémentaires.

**17.09 Travail en heures supplémentaires facultatif**

Le travail effectué en heures supplémentaires est facultatif sauf en cas d'urgence ou de situation exceptionnelle.

**17.10 Autorisation des heures supplémentaires**

Aucune heure supplémentaire n'est rémunérée à moins qu'elle ne soit préalablement autorisée par le supérieur immédiat.

**17.11 Temps compensé pour le travail effectué en heures supplémentaires**

A) Le salarié peut, en tenant compte de la limite imposée par l'article 19.01, après avoir avisé son supérieur, bénéficier d'une remise en temps pour le travail effectué en heures supplémentaires. Le salarié doit convenir avec son supérieur du moment de la remise.

SM  
GS  
B&F

A

La durée de la remise en temps est établie en tenant compte de la rémunération que le salarié a reçue selon les dispositions du présent article.

Le principe prévu au paragraphe précédent s'applique également au salarié temporaire qui effectue un remplacement dont la période est prévue pour plus de douze (12) mois.

- B) Le salarié peut se constituer une banque de temps à reprendre. Le temps compensé peut être fractionné en demi-journée sur autorisation du supérieur immédiat. Les congés en vertu du temps compensé peuvent être pris durant la période estivale sur autorisation du supérieur immédiat. Toute demande de congé en vertu du temps compensé durant la période estivale doit faire l'objet d'un préavis de vingt-quatre (24) heures au supérieur immédiat avant que ce dernier autorise ou non la demande.
- C) Le maximum d'heures qu'un salarié peut cumuler est de trois (3) fois les heures de sa semaine normale de travail. Cette limite atteinte, le salarié est automatiquement payé pour ses heures supplémentaires, et ce, sans choix.
- D) Si le temps compensé n'est pas pris au 31 mars de chaque année, il est payé au taux horaire en vigueur au moment où le temps a été effectué.
- E) Le temps compensé est accordé selon l'ordre d'arrivée des demandes. En cas de demande simultanée, l'ancienneté prime.

#### 17.12

#### **Période de référence pour l'accumulation des heures supplémentaires**

Aux fins d'application de la clause 17.11, l'année de calcul des heures supplémentaires commence le 1<sup>er</sup> avril et se termine le 31 mars de chaque année.

À titre de mesure transitoire pour la période 2012-2013, si le temps compensé n'est pas pris au 31 mai 2013, il est payé au taux horaire en vigueur au moment où le temps a été effectué.

---

### **Article 18 Fêtes chômées et payées et congés mobiles**

---

#### 18.01

#### **Jour de fête chômé sans perte de traitement**

##### **A) Salarié régulier à temps plein ou à l'essai**

Tout salarié régulier à temps plein ou à l'essai bénéficie d'un jour de fête chômé sans perte de traitement dans tous les cas suivants:

- Le Vendredi saint
- La fête du Canada
- Le lundi de Pâques
- La fête du Travail
- La Journée nationale des patriotes
- L'Action de grâce
- La fête nationale
- Fermé du 24 décembre au 2 janvier inclusivement
- Trois (3) congés mobiles sont accordés aux salariés réguliers à temps plein.
- Les autres jours proclamés fête civique ou civile et tout autre jour devant remplacer l'un ou l'autre des jours précités sont également accordés.

Sm  
GG  
B  
B.F.

**B) Commis et aide-commis régulier à temps partiel de la bibliothèque**

Les commis et aide-commis réguliers à temps partiel de la bibliothèque bénéficient d'un jour de fête chômé sans perte de traitement dans tous les cas suivants:

- La veille du jour de l'An
- Le jour de l'An
- Le lendemain du jour de l'An
- Le Vendredi saint
- Le dimanche de Pâques (si bibliothèque ouverte)
- Le lundi de Pâques
- La Journée nationale des patriotes
- Les autres jours proclamés fête civique ou civile et tout autre jour devant remplacer l'un ou l'autre des jours précités sont également accordés.
- La fête nationale
- La fête du Canada
- La fête du Travail
- L'Action de grâces
- La veille de Noël
- Le jour de Noël
- Le lendemain de Noël

**C) Salarié temporaire**

Le salarié temporaire bénéficie des congés fériés prévus à la *Loi sur les normes du travail* selon les modalités qui y sont stipulées.

**D) Salarié régulier à temps partiel**

Le salarié régulier à temps partiel bénéficie des congés prévus à la convention collective ainsi que de trois (3) congés mobiles selon la disposition inscrite à l'article 18.01 - E

**E) Calcul de l'indemnité afférente aux congés fériés et aux congés mobiles (18.01 B, C et D)**

Dans tous les cas, le calcul de l'indemnité afférente aux congés fériés s'effectue selon les modalités prévues à la *Loi sur les normes du travail*.

Note : L'indemnité équivaut actuellement à 1/20 du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine de congé, sans tenir compte des heures supplémentaires.

**18.02 Congé férié coïncidant avec un congé hebdomadaire**

Si l'un des congés mentionnés à 18.01 coïncide avec un des jours de congé hebdomadaire du salarié, l'Employeur s'engage à remettre le congé férié payé ou à payer une journée additionnelle de salaire.

**18.03 Report du congé par l'Employeur**

De même, si le jour de congé mentionné à 18.01 est un samedi ou un dimanche, la fête est alors reportée au vendredi ou lundi au choix de l'Employeur qui en informe les employés concernés. Par exception, les salariés qui travaillent sur des quarts de travail observent la fête le jour même, c'est-à-dire les heures normalement inscrites à leur horaire.

*SM*  
*BB*  
*B*  
*BCP*  
*D*<sup>28</sup>

**18.04 Congé férié coïncidant avec un jour de vacances payées**

Si un des jours ci-haut mentionnés coïncide avec un jour de vacances payées prévu à l'article 19 de cette convention collective, le salarié chôme la fête et il a droit au report de sa journée de vacances payées.

---

**Article 19 Vacances annuelles**

---

**19.01 Modalités de calcul du congé annuel**

Tout salarié régulier à temps plein a droit, suivant son ancienneté, au cours des douze (12) mois qui suivent le 31 mars de chaque année, à un congé annuel dont la durée est déterminée de la façon suivante:

**1. Moins d'un an de service continu:**

Une (1) journée de vacances payées au salaire normal, pour chaque mois de service continu, mais ne devant pas excéder dix (10) jours;

**2. Après un (1) an de service continu:**

Dix (10) jours de vacances payées au salaire normal;

**3. Après deux (2) ans de service continu:**

Quinze (15) jours de vacances payées au salaire normal;

**4. Après cinq (5) ans de service continu:**

Vingt (20) jours de vacances payées au salaire normal;

**5. Après six (6) ans de service continu et plus :**

Un (1) jour de vacances payées de plus par année de service au salaire normal, et ce, jusqu'à un maximum de trente (30) jours.

L'ensemble de ces jours de vacances payées doit être chômé et pris obligatoirement durant la période du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars de l'année suivante et ne peut être reporté.

Pour la période de vacances 2012-2013, l'ensemble des jours de vacances doit être chômé et pris obligatoirement au plus tard le 31 mai 2013.

**Mesure transitoire**

Pour la période de vacances comprise entre le 1<sup>er</sup> juin 2013 et le 31 mars 2014, le salarié régulier à temps plein se voit créditer 100 % de sa banque de vacances.

Pour la période de vacances comprise entre le 1<sup>er</sup> avril 2014 et le 31 mars 2015, le salarié régulier à temps plein se voit créditer 10/12 de sa banque de vacances.

Au 31 mars 2014, les parties conviennent qu'un maximum de 2/12 de la banque de vacances peut être reporté à l'année suivante. Dans tous les cas, les permissions de s'absenter sont accordées en fonction des besoins du service.

Nonobstant toutes dispositions contraires, un salarié ne peut chômer plus de trente-cinq (35) jours de vacances et de temps compensé au total par année.

**19.02 Paie du congé annuel**

La rémunération normale pour la période de vacances payées est remise au salarié avant son départ en autant que la période représente un minimum de cinq (5) jours de vacances payées consécutifs et que le salarié en fait la demande.

- 19.03 Choix des dates du congé annuel**  
À l'intérieur de chaque service, les salariés soumettent leur choix de dates de congé annuel, par ordre d'ancienneté, et ce, avant le 1<sup>er</sup> mars pour le premier (1<sup>er</sup>) tour et avant le 15 mars pour le deuxième (2<sup>e</sup>) tour. Le choix de vacances exprimé avant le 1<sup>er</sup> mars permet de faire valoir l'ancienneté pour un maximum de trois (3) semaines, et ce, afin de permettre à tous les salariés de faire valoir leur choix de vacances prioritaires. Au deuxième (2<sup>e</sup>) tour, le résiduel des congés annuels exprimés par les salariés est accordé par ordre d'ancienneté.  
L'Employeur approuve les dates de congés annuels le 1<sup>er</sup> avril, et ce, en tenant compte des besoins du service, de l'ancienneté et des semaines prioritaires.  
Le salarié qui ne soumet pas ses dates de congé annuel dans les délais impartis perd sa priorité d'ancienneté pour l'année concernée.
- 19.04 Modalité de paiement des vacances lors du départ d'un salarié**  
Un salarié qui quitte le service de l'Employeur a droit à l'indemnité afférente au congé annuel proportionnellement aux jours de vacances accumulés à la date de son départ.
- 19.05 Modalité de paiement ou report du congé annuel en cas d'absence du salarié**  
Un salarié qui est absent pour maladie ou pour accident de travail ou maladie professionnelle et qui n'est pas rétabli au commencement de la période prévue pour son congé annuel, peut reporter celui-ci à une date fixée à la suite d'un accord entre lui-même et l'Employeur ou il reçoit au 31 mars, la paie de congé annuel qu'il aurait reçu s'il avait été effectivement au travail.
- 19.06 Une journée de vacances pour le salarié qui travaille sur des quarts de travail**  
Pour les salariés qui travaillent sur des quarts de travail de plus de huit (8) heures par jour, une journée de vacances signifie, aux termes de cet article, huit (8) heures.
- 19.07 Morcellement du congé annuel**  
Le congé annuel est pris par tranche d'une semaine complète à moins d'une entente avec le supérieur immédiat. Cependant, il est possible de morceler le congé annuel en demi-journée, et ce, pour un maximum de cinq (5) jours.
- 19.08 Reconnaissance des années de service aux fins du congé annuel**  
Aucune absence occasionnée par une maladie, un accident de travail ou une maladie professionnelle, de même qu'aucune absence autorisée par la convention collective ou par l'Employeur ne constitue une interruption du service quant au calcul du congé annuel, sauf en cas de perte d'ancienneté, tel que prévu à l'article 15.02.
- 19.09 Salariés réguliers à temps partiel**  
Pour les salariés réguliers à temps partiel, l'indemnité afférente au congé annuel est établie proportionnellement au nombre d'heures normales travaillées au cours de la période de référence.
- 19.10 Salariés temporaires (indemnité du congé annuel)**  
Pour les salariés temporaires, l'indemnité afférente au congé annuel est établie selon la *Loi sur les normes du travail*, payable de façon hebdomadaire sans choix.
- 19.11 Salarié temporaire obtenant un statut régulier**  
Le salarié temporaire qui obtient un statut régulier se voit reconnaître un crédit de vacances établi en vertu de l'article 19.01.

---

## Article 20 Accidents de travail et maladies professionnelles

---

### 20.01 Principe et obligations générales des parties

- A) La *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, la *Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles* ainsi que toutes lois ou règlements connexes en vigueur dans la province de Québec s'appliquent à la présente section.
- B) L'Employeur et le Syndicat s'engagent à prendre toutes les mesures nécessaires prévues aux lois et règlements en vigueur afin d'assurer la santé et la sécurité de ses employés. De ce fait, les parties s'engagent à coopérer dans le but de prévenir les accidents et promouvoir la santé et la sécurité des salariés.
- C) Tous les salariés doivent se conformer à l'ensemble des politiques et des procédures établies par l'Employeur ainsi que par une Mutuelle de prévention en santé et sécurité au travail dont l'Employeur est membre, à défaut de quoi il se réserve le droit d'imposer au salarié fautif toute mesure disciplinaire qu'il juge appropriée.
- D) L'Employeur s'engage à informer le Syndicat de toute nouvelle politique et procédure concernant le dossier de la santé et de la sécurité au travail.

### 20.02 Vêtements et équipements de protection individuelle

- A) L'Employeur fournit gratuitement à chaque salarié les vêtements et équipements de protection individuelle dont il oblige le port ou qui sont requis en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*. (annexe « H »).
- B) Le salarié doit porter les équipements de protection individuelle fournis par l'Employeur à défaut de quoi, il est passible de toutes mesures disciplinaires jugées appropriées par l'Employeur.
- C) Lors de sa cessation d'emploi, le salarié doit remettre à l'Employeur tous les équipements de protection individuelle que ce dernier lui a fournis.

### 20.03 Locaux

L'Employeur fournit aux salariés un endroit convenable pour manger et se changer, et ce, à l'Hôtel de ville, à la bibliothèque, au garage municipal, au centre communautaire, au service des eaux et au service de sécurité incendie.

### 20.04 Comité de santé et sécurité au travail

- A) L'Employeur et le Syndicat s'engagent à maintenir un comité de santé et de sécurité composé de représentants des salariés et de l'Employeur. Deux (2) représentants des employés cols blancs peuvent faire partie du comité. Advenant le cas où un changement de représentant des employés cols blancs survient, le Syndicat avisera l'Employeur.
- B) Les membres du comité de santé et de sécurité se réunissent aussi souvent que nécessaire.
- C) Afin de permettre la solution de problèmes particuliers, un (1) ou plusieurs sous-comité(s) peut (vent) être formé(s) et doit (vent) se composer au minimum de deux délégués syndicaux et d'un délégué patronal du comité central.

### 20.05 Modalité de la rémunération en cas d'accident de travail

- A) Dans le cas d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle tels que définis aux lois provinciales en vigueur, le salarié reçoit son plein salaire ou la différence entre l'indemnité payée selon les règlements de la Commission de la Santé et de la Sécurité du travail de la province de Québec et son plein salaire, et ceci jusqu'à ce que la CSST établisse que le salarié souffre d'une incapacité permanente, totale ou partielle, qui puisse rendre le salarié incapable de remplir ses fonctions.

- B) L'expression « plein salaire » signifie le salaire net que le salarié aurait retiré de son emploi s'il n'avait pas été jugé incapable de travailler, ledit salaire net étant l'équivalent à son salaire brut, à l'exclusion des heures supplémentaires, moins toutes les déductions normales faites à la source. Il est entendu qu'aucun impôt sur le revenu ne sera prélevé sur toute partie du salaire versé au salarié, correspondant aux prestations payables par la Commission de la santé et de la sécurité du travail.

**20.06**

### **Subrogation**

Le salarié doit subroger et subroger de droit l'Employeur jusqu'à concurrence des sommes qui lui sont payées par toute personne responsable de l'accident.

---

## **Article 21 Changements techniques et autres**

---

### **21.01 Engagement des parties**

Pour la durée de la présente convention collective, dans l'éventualité d'une amélioration technique ou technologique ou dans les procédés de travail, l'Employeur s'engage à tout mettre en œuvre afin d'aider les salariés réguliers affectés à s'adapter aux changements.

---

## **Article 22 Régime de maladie**

---

### **22.01 Banque de maladie**

Le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, l'Employeur crédite à tout salarié régulier à temps plein à son emploi et couvert par le présent article, sept (7) jours de congé de maladie. Ces jours de congé de maladie sont non cumulatifs et cinq (5) jours sont monnayables au 15 janvier de l'année suivante lorsqu'ils n'ont pas été utilisés durant l'année courante.

L'avantage mentionné ci-haut s'adresse au salarié absent du travail pour des raisons de maladie professionnelle ou 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. Les congés pris dans le cadre de cet article peuvent être fractionnés en journées. Une journée peut aussi être fractionnée en heure si le directeur du service ou son représentant y consent.

L'Employeur crédite également au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, dix-sept virgule cinq heures (17,5 h) de congés de maladie à chaque brigadier scolaire régulier à temps partiel. Ces heures de congés de maladie sont non cumulatives et douze virgule cinq heures (12,5 h) sont monnayables au 15 janvier de l'année suivante lorsqu'elles n'ont pas été utilisées durant l'année courante.

Les salariés qui sont absents pour maladie non professionnelle ou accident de travail n'accumulent pas de journées de maladie durant cette période; à leur retour, les journées de maladie sont calculées au prorata pour l'année courante (1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre).

Si un salarié devient couvert par le présent article au cours d'une année, le nombre de jours crédités pour l'année en cause est calculé au prorata du nombre de mois complets travaillés.

Pour les salariés qui travaillent sur des quarts de travail et/ou qui travaillent plus de huit (8) heures par jour, un (1) jour de maladie signifie, au terme de cet article, huit (8) heures.

**22.02**

### **Devoir du salarié**

Le salarié doit informer l'Employeur de sa maladie la première journée de son absence. Dans la mesure où l'absence est de quatre (4) jours ou plus, le salarié doit faire parvenir au Service des ressources humaines une preuve médicale dûment signée par son médecin traitant, et ce, dès la cinquième (5<sup>e</sup>) journée d'absence. Le salarié doit également se conformer à toutes les politiques et procédures établies par l'Employeur aux fins de la gestion de l'absentéisme.

**22.03 Salarié régulier à temps partiel**

Le salarié régulier à temps partiel bénéficie d'un crédit de congé de maladie annuel au prorata.

**22.04 Régime d'assurance collective: principes généraux et partage de la prime**

Tout salarié régulier à temps plein ou à temps partiel qui remplit les conditions d'admissibilité est couvert par le régime d'assurance collective des employés de la Ville en vigueur au moment de la signature de la présente convention collective.

Pour la durée de la présente, la contribution du salarié au paiement de la prime inhérente au maintien des protections prévues au régime d'assurance collective est établie à 28 % de la prime totale.

L'Employeur est autorisé à prélever à la source, chez tout salarié visé, les montants requis pour couvrir la totalité du coût de la prime inhérente à la protection d'assurance-invalidité de courte durée, et ce, tant et aussi longtemps que ladite protection demeurera non imposable en vertu du contrat d'assurance collective.

**22.05 Contribution du salarié**

La contribution du salarié est appliquée aux primes dans l'ordre suivant: assurance-salaire court terme, assurance-vie et assurance mort ou mutilation par accident, assurance-médicament et assurance-dentaire.

**22.06 Comité paritaire**

- A) Le partage de la prime prévu au paragraphe ci-dessus est conditionnel à ce que le Syndicat accepte que deux (2) représentants nommés avant la signature de la présente convention collective, s'engagent à faire partie d'un comité dont le mandat est d'étudier et d'analyser l'ensemble des protections, et ce, à l'avantage des salariés et de l'Employeur.
- B) Lors de l'élaboration de l'appel d'offres pour le renouvellement du contrat d'assurances et lors de la réception des propositions d'assurances, les parties se consultent afin de déterminer le contenu des contrats à être renouvelés.
- C) Au mois de janvier de chaque année, les parties s'engagent à évaluer l'impact financier net des adhésions et des désistements aux protections d'assurance-maladie et de protection dentaire afin d'établir s'il y a eu des économies et dans quelle mesure elles peuvent faire l'objet d'un partage s'il y a lieu.

**22.07 Invalidité de courte durée**

- A) Il est entendu que l'invalidité de courte durée est celle qui est définie au contrat d'assurance collective en vigueur.
- B) En cas d'accident ou de maladie non professionnelle et pour une période maximale de dix-sept (17) semaines, le salarié reçoit de l'Employeur l'indemnité prévue au contrat d'assurance collective en vigueur, moins toutes les déductions normales faites à la source incluant, s'il y a lieu, tous les impôts fédéraux et provinciaux.
- C) Il est entendu que la compagnie d'assurance verse directement à l'Employeur et non au salarié les indemnités prévues au contrat selon les modalités déterminées.
- D) Advenant le cas où la compagnie d'assurance suspend le versement des indemnités pour quelque raison que ce soit, l'Employeur assume jusqu'à un maximum de trois (3) versements consécutifs, après quoi elle cesse tout versement, et ce, jusqu'à ce que la compagnie ait informé l'Employeur et/ou le salarié de sa décision.
- E) Dès son retour au travail, le salarié doit commencer à rembourser à l'Employeur toute somme qui lui a été versée en trop par cette dernière pour quelque raison que ce soit, et ce, en un maximum de six (6) versements égaux et consécutifs. À défaut par le salarié de respecter son obligation, et ce, dans le délai prescrit, l'Employeur se réserve le droit

d'effectuer les retenues qui s'imposent sur le salaire du salarié afin d'obtenir le remboursement des sommes dues.

- F) Dans le cadre de l'application de l'article 22.08 B), toutes les dispositions relatives aux protections d'invalidité de courte durée incluses au contrat d'assurance collective en vigueur s'appliquent y compris, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, les dispositions relatives aux délais de carence.
- G) Dans le cadre de l'application de l'article 22.08 B), il est entendu que l'indemnité payable est réduite des indemnités payables au salarié en vertu du Régime des rentes du Québec, d'une loi concernant les accidents de travail et les maladies professionnelles, de la Loi sur l'assurance automobile du Québec ou de toute autre loi sociale.
- H) Dans le cadre de l'application de l'article 22.08 B), le versement de l'indemnité par l'Employeur est conditionnel à la réception au Service des ressources humaines du formulaire médical du salarié dûment complété tel que prescrit par la compagnie d'assurance. Tous les rapports médicaux d'évolution doivent également être acheminés dans les meilleurs délais au Service des ressources humaines à défaut de quoi, l'Employeur se réserve le droit de cesser le versement des indemnités.
- I) Dans le cadre de l'application de l'article 22.08 B), il est entendu que l'Employeur cesse tout versement au salarié dès la date où la compagnie d'assurance décide de mettre un terme au versement des prestations de façon définitive et ce, pour quelque raison que ce soit.
- J) Aucun grief ne peut être déposé dans le cadre de l'application de l'article 22.07.

## 22.08

### Invalidité de longue durée

- A) Il est entendu que l'invalidité de longue durée est celle qui est définie au contrat d'assurance collective en vigueur.
- B) Le salarié qui remplit les conditions d'admissibilités à la protection d'assurance invalidité de longue durée bénéficie des prestations prévues au contrat d'assurance collective, et ce, conformément aux modalités qui y sont déterminées.
- C) Un salarié déclaré invalide par un médecin, selon la notion d'invalidité totale retenue dans la *Loi sur le régime des rentes du Québec*, n'est plus couvert par la présente convention collective aux fins du congé annuel, de la banque de journées de maladie et autres congés monnayables ainsi que de l'accumulation des années d'ancienneté, et ce, à compter de la date où le salarié est déclaré invalide.

## 22.09

### Droit de l'Employeur et conflit d'opinion médicale

L'Employeur a toujours le droit de vérifier, soit par l'intermédiaire de son médecin, soit directement, l'état du salarié. Le médecin de l'Employeur décide de la validité et de la durée de l'absence du salarié. Toutefois, le salarié a le droit d'avoir une opinion médicale donnée par son propre médecin à celui de l'Employeur ou d'être représenté par son propre médecin à un tel examen, à ses frais. Si le médecin de l'Employeur et celui du salarié ne s'entendent pas sur la validité et/ou la durée de l'absence du salarié, ils recommandent la nomination d'un arbitre médecin et à défaut d'entente dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la demande, cet arbitre médecin est nommé par le ministère du Travail. La décision de cet arbitre médecin est sans appel et lie les parties. Les honoraires de cet arbitre sont payés en parts égales entre l'Employeur et le Syndicat.

## 22.10

### Réclamation frauduleuse

Si un salarié réclame frauduleusement les avantages prévus ci-haut, il perd ceux-ci auxquels il a autrement droit et est passible de toute autre mesure disciplinaire que les circonstances nécessitent.

---

## Article 23 Congés parentaux

---

**23.01** Les dispositions du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) et de la *Loi sur les normes du travail* s'appliquent intégralement à la présente convention. Les congés prévus au RQAP ou son équivalent sont autorisés par l'Employeur.

Le salarié éligible au RQAP reçoit de la part de l'Employeur l'équivalent de quinze pour cent (15%) de son salaire régulier pour chacune des semaines où il reçoit des prestations du RQAP pour un congé de maternité ou de paternité.

---

## Article 24 Congés spéciaux

---

### 24.01 Nature des congés

Tout salarié régulier régi par la présente convention collective bénéficie de congés payés. Ces jours doivent être pris lors de l'événement pour y assister. Seuls les jours ouvrables compris dans le temps décrit sont rémunérés.

Ces congés sont les suivants :

#### Décès

- a. Lors du décès de son père, de sa mère, de son frère, de sa sœur, de son beau-père, de sa belle-mère : trois (3) jours ouvrables
- b. Lors du décès de son conjoint, de son enfant, ou de l'enfant de son conjoint : cinq (5) jours ouvrables
- c. Lors du décès, de son petit-enfant, de son gendre, de sa bru, de son beau-frère, de sa belle-sœur : deux (2) jours ouvrables
- d. Lors du décès d'un oncle, d'une tante, d'un neveu, d'une nièce, du grand-père, de la grand-mère : le jour des funérailles

#### Naissance

- e. Lors de la naissance de son enfant ou de l'adoption d'un enfant : deux (2) jours ouvrables
- f. Lors du baptême de l'enfant : le jour du baptême

#### Déménagement

- g. Lors du déménagement de l'employé qui élit domicile à Vaudreuil-Dorion : un (1) jour ouvrable par année

#### Mariage

- h. Lors du mariage de son enfant : un (1) jour ouvrable
- i. Lors du mariage de l'employé : trois (3) jours ouvrables

Dans les cas où les parents mentionnés aux paragraphes a), b) et c) demeurent à plus de 280 km de Vaudreuil-Dorion (aller simple), l'Employeur accorde un (1) jour ouvrable de plus.

Dans le cas où les parents mentionnés aux paragraphes b) et c) habitaient sous le même toit que le salarié et qu'il est en charge des funérailles, un maximum de trois (3) jours ouvrables peut être accordé au salarié sur demande.

Il est entendu que l'annexe « D » de la présente convention collective établissant les conditions de travail des brigadiers scolaires s'applique au présent article.

**24.02 Événement coïncidant avec tout autre congé**

Ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé ou vacances payées en vertu de la présente convention collective, sauf pour les paragraphes a), e) et f) de l'article 24.01.

**24.03 Conditions applicables au calcul des congés spéciaux**

Dans tous les cas ci-haut prévus, les jours incluent la date de l'événement. Seuls les jours ouvrables sont payés. Cependant, dans le cas de décès, les jours comptent à partir de la date du décès ou de la libération par les autorités de la dépouille mortelle.

**24.04 Devoir du salarié**

Dans tous les cas, le salarié ne peut quitter qu'après avoir complété le formulaire prescrit.

**24.05 Conditions applicables au salarié qui agit à titre de juré**

L'Employeur accorde le temps payé pendant lequel le salarié est appelé à agir comme juré ou témoin dans une cause autre que la sienne aux conditions suivantes :

- A) Lorsqu'un salarié régulier est appelé à servir comme juré, il reçoit la différence entre ses honoraires de juré et le salaire qu'il aurait reçu s'il avait rempli ses fonctions normales;
- B) Le salarié régulier convoqué comme juré, mais qui n'est pas effectivement choisi pour cette fonction, doit se rapporter au travail le plus tôt possible et ne subit pas de perte de salaire. Cependant, c'est à lui de prouver que la durée de son absence a été causée par le fait d'attendre d'être choisi ou éliminé. S'il est quand même rétribué pour sa convocation par l'autorité publique, il est rémunéré suivant le procédé établi à la clause 24.05 A) des présentes;
- C) Le salarié convoqué par subpoena comme témoin est payé sur présentation, au directeur général, de sa copie de subpoena dûment signée par le greffier de la cour ou par la personne désignée par l'autorité judiciaire appropriée.

**24.06 Conditions applicables au salarié régulier à temps partiel**

Le salarié régulier à temps partiel a droit aux jours de congé ci-dessus énumérés si ces jours correspondent à des heures déjà prévues à l'horaire de travail.

**24.07 Droit de l'Employeur**

L'Employeur se réserve le droit de demander une preuve écrite de la date de l'événement.

---

**Article 25 Régime de retraite**

---

**25.01** L'Employeur s'engage à maintenir en vigueur le régime complémentaire de retraite des employés de la Ville de Vaudreuil-Dorion créé le 1<sup>er</sup> janvier 1996.

---

**Article 26 Perfectionnement**

---

**26.01** Tout salarié désirant suivre, dans une école ou université reconnue, un cours relié d'une façon ou d'une autre au poste qu'il occupe ou qu'il pourra 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 au directeur général, un (1) mois avant le

---

début du cours.

Sur approbation de l'Employeur, les frais d'inscription mentionnés sont remboursables à 100 % du coût total, à la condition que le salarié passe avec succès ledit cours et puisse présenter à cet effet une attestation et un reçu des frais encourus.

- 26.02** L'énoncé de formation et perfectionnement est joint à la présente convention collective à l'annexe « E ».

---

## **Article 27 Salariés de la piscine**

---

### **27.01 Montant forfaitaire payable pour l'accréditation de la Croix-Rouge**

Un montant de trente (30 \$) par année est accordé aux salariés de la piscine pour leur accréditation auprès de la Croix-Rouge, Société de sauvetage ou autres organismes de même nature.

Les salariés de la piscine sont rémunérés pour les réunions préparatoires des sessions de cours et pour les séances d'entraînement physique lorsque ces réunions sont convoquées par l'Employeur.

### **27.02 Rémunération des moniteurs aquatiques spécialisés**

Les moniteurs aquatiques spécialisés qui agissent à titre d'entraîneur sont rémunérés selon un nombre d'heures déterminé par l'Employeur pour le temps consacré à la préparation des cours.

---

## **Article 28 Nouvelles fonctions et modifications de fonctions**

---

### **28.01 Procédure de classification**

A) Lorsqu'une nouvelle fonction est créée ou lorsqu'une fonction existante est modifiée substantiellement, la nouvelle catégorie d'emploi à laquelle appartient cette fonction et le taux de rémunération prévu pour ladite catégorie sont établis après entente entre l'Employeur et le Syndicat et ce, en conformité avec les procédures mises en place lors de la mise en œuvre du programme d'équité salariale.

B) S'il n'y a pas entente au sujet du contenu et/ou du taux de rémunération de la fonction nouvelle ou modifiée, les parties ou l'une ou l'autre d'entre elles, peuvent soumettre le grief directement à la deuxième (2<sup>e</sup>) étape.

### **28.02 Descriptions de fonction**

Suite à une demande écrite du Syndicat, l'Employeur s'engage à lui transmettre les descriptions de fonction couvertes par la présente convention.

---

## **Article 29 Allocation d'automobile**

---

### **29.01 Principe**

Aucun salarié n'est tenu de se servir de son véhicule pour l'usage de l'Employeur.

### **29.02 Montant de l'allocation**

A défaut par l'Employeur de fournir un véhicule, le salarié a droit à une allocation de kilométrage suivant la résolution du conseil, mais ne pouvant être inférieure à 0,52 \$ du kilomètre pour usage de son véhicule.

*Bm*  
*Gg*  
*B.P.*  
*A*

---

**Article 30 Travail à forfait**

---

- 30.01** Tout travail ou service exécuté à forfait ou à être exécuté par l'Employeur, étant sous la juridiction des fonctions assujetties à l'accréditation syndicale, ne doit être donné à contrat ou sous-contrat, en partie ou en entier, à une compagnie, à un entrepreneur individuel ou à tout autre entrepreneur, si tel contrat ou sous-contrat a pour effet de créer une mise à pied d'un salarié régulier dont le nom apparaît à l'annexe « A – colonne X ».
- 

**Article 31 Comité de relations de travail**

---

**31.01 Mandat du comité**

L'Employeur et le Syndicat s'engagent à mettre sur pied un comité de relations de travail ayant pour mission d'assurer une communication efficace entre le Syndicat et l'Employeur, et ce, afin de maintenir des relations de travail harmonieuses et de faciliter le règlement rapide et équitable des différends qui pourraient survenir dans le cadre de l'administration de la convention collective.

**31.02 Réunions**

Ce comité est composé de deux représentants de chacune des parties. Il se réunit au moins deux (2) fois par année et peut se rencontrer sur demande, après entente entre les parties.

---

**Article 32 Accès gratuit à la bibliothèque**

---

**32.01 Principe**

Pour la durée de la présente convention collective, l'Employeur s'engage à maintenir l'accès gratuit à la bibliothèque pour les salariés régis par la présente convention collective.

---

**Article 33 Congé sans solde**

---

- 33.01** Tout salarié régulier qui compte plus de cinq (5) ans de service continu pour l'Employeur peut prendre un congé sans solde d'une durée de six (6) mois ou d'un (1) an en autant qu'il avise par écrit l'Employeur trente (30) jours à l'avance. L'Employeur remet une copie de la demande au Syndicat.

Un seul salarié à la fois par service peut se prévaloir de la présente disposition. La première demande reçue par l'Employeur établit l'ordre de préséance.

Cependant, advenant le cas où l'Employeur reçoit plus d'une demande dans la même journée, le salarié qui peut se prévaloir des présentes dispositions est celui qui a accumulé le plus d'ancienneté au service de l'Employeur.

Durant ce congé, le salarié bénéficie de l'intégralité de la convention collective, mais ne bénéficie d'aucuns avantages sociaux prévus aux présentes.

Le salarié maintient sa participation au régime de l'assurance collective en autant qu'il paie sa participation ainsi que celle de l'Employeur audit régime, à moins qu'il puisse démontrer qu'il bénéficie d'une protection auprès d'un autre assureur.

Il peut également, s'il le désire, participer au régime de retraite s'il assume sa part ainsi que la part de l'Employeur.

---

Si le salarié souhaite revenir à son travail avant l'expiration de son congé, il le peut, s'il avise par écrit l'Employeur trente (30) jours à l'avance. L'Employeur remet une copie de la demande au Syndicat. Au retour de son congé sans solde, le salarié est réintégré au poste qu'il occupait au moment du départ.

- 33.02** Un salarié régulier à temps plein ne peut, en aucun cas, bénéficier d'un congé sans solde afin d'occuper un emploi chez un autre employeur, à moins d'entente écrite au préalable avec le directeur général.

---

## **Article 34 Congé à traitement différé**

---

- 34.01** Le régime de congé à traitement différé a pour objectif de permettre à un salarié ayant cinq (5) ans de service continu de bénéficier d'une période de congé rémunéré. Cependant, le régime n'a pas pour but de permettre au salarié de différer de l'impôt ou de bénéficier de prestations au moment de la retraite.
- 34.02** Le régime de congé à traitement différé comporte une période de travail et une période de congé. La période de congé se situe après toute la période de travail.
- 34.03** La durée du régime peut être de quatre (4) ans ou de cinq (5) ans.  
Pour un motif jugé valable par l'Employeur, un salarié peut reporter la date du début de son congé pour un maximum d'un (1) an. À cette fin, il avise l'Employeur quarante-cinq (45) jours avant le début présumé du congé qu'il désire reporter le début de son congé.
- 34.04** La durée de la période de congé est d'un (1) an.
- 34.05** Le salarié qui désire obtenir un congé doit en faire la demande écrite au directeur général de la Ville au moins huit (8) semaines avant la date projetée du début de la participation au régime.  
Cette demande indique la durée prévue du régime et la période de congé, de même que les dates projetées de début et de fin de la période de congé et du régime.  
L'acceptation ou le refus se fait dans les quatre (4) semaines suivant la demande du salarié. Cependant, l'Employeur ne peut refuser sans motifs valables et sérieux. Un (1) seul salarié par service par année de calendrier peut bénéficier d'un congé à traitement différé.  
Le congé à traitement différé est accordé une (1) seule fois au salarié pendant son emploi à la Ville. Toutefois, une demande additionnelle peut être considérée si aucun autre salarié ne prévoit être en congé à traitement différé aux mêmes dates projetées.
- 34.06** Au retour du congé, le salarié reprend son poste ou le poste qu'il aurait pu obtenir n'eut été du congé dans le cas où il y aurait abolition ou déplacement.
- 34.07** Les modalités prévues pour le congé à traitement différé sont jointes à la présente convention collective à l'annexe « G ».

---

## **Article 35 Retraite progressive**

---

### **35.01 Conditions minimales et droit de l'Employeur**

- A) Un salarié régulier à temps plein qui a atteint l'âge minimal requis pour bénéficier d'une retraite facultative telle que définie au règlement du régime complémentaire de retraite des employés de la Ville de Vaudreuil-Dorion peut demander de travailler un nombre d'heures inférieures à la semaine normale de travail (35, 37,5 ou 40 heures).

- B) Dans tous les cas, l'Employeur se réserve le droit d'accepter ou non la retraite progressive. S'il décide d'accueillir favorablement la demande du salarié, il détermine toutes les conditions et les modalités qui régissent ladite retraite progressive. Sans limiter la généralité de ce qui précède, les dispositions prévues au contrat d'assurance collective en vigueur, au règlement du régime complémentaire de retraite des employés de la Ville de Vaudreuil-Dorion ainsi que les législations applicables doivent être respectées.
- C) Aucun grief ne peut être déposé dans le cadre de l'article 35.

---

## Article 36 Lettres d'entente et annexes

---

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

---

## Article 37 Durée de la convention

---

37.01 La présente convention collective entre en vigueur à la date de signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2017.

La rétroactivité sur les salaires est payée à chaque salarié qui était à l'emploi de l'Employeur au 1<sup>er</sup> janvier 2012, et ce, dans les quarante-cinq (45) jours ouvrables de la signature de la présente convention collective.

37.02 À son expiration, les dispositions de la présente convention collective sont appliquées jusqu'à la date du dépôt au greffe du ministère du Travail de la nouvelle convention collective. Pendant la durée de cette convention collective, le Syndicat s'engage à ce qu'il n'y ait pas de grève illégale ou de ralentissement de travail.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Vaudreuil-Dorion, ce 4 (<sup>e</sup>) jour  
du mois de juin deux mille treize (2013).

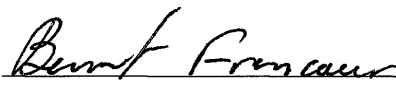
POUR LA VILLE DE VAUDREUIL-DORION

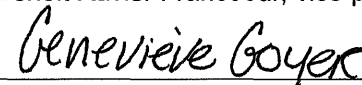
  
Guy Pilon, Maire

  
Manon Bernard, directrice générale

POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION  
PUBLIQUE (SCFP) – SECTION LOCALE 1432

  
Brigitte Massicotte, présidente

  
Benoit-Xavier Francoeur, vice-président

  
Geneviève Goyer, recherchiste

## ANNEXE A – Liste des salariés réguliers

Service	Nom	Fonctions	Statut	Date d'embauche	
				Avec sécurité d'emploi (aa-mm-jj)	Sans sécurité d'emploi (aa-mm-jj)
Direction générale	D'Aoust, Diane	Secrétaire réceptionniste	Temps plein	02-05-30	
Greffé	Bélanger, Manon	Agente de bureau 2	Temps plein		08-09-29
	Ladouceur, Karine	Agente de bureau 2	Temps plein		07-09-13
	Nadeau, Suzanne	Commis à la gestion documentaire	Temps plein	02-05-30	
	Thibodeau, Nathalie	Agente de bureau 2	Temps plein		11-03-22
Développement et aménagement du territoire (SDAT)	Besner, Mélanie	Inspectrice municipale 2	Temps plein		08-04-08
	Carey, Patrick	Inspecteur municipal 2	Temps plein	89-11-06	
	Décarie, Francine	Agente de bureau 2	Temps plein	89-10-18	
	Goyer, Geneviève	Agente de bureau 2	Temps plein		09-11-02
	Halde, Louis	Inspecteur municipal 2	Temps plein	89-10-16	
	Hassani, Abdelilah	Technicien en génie civil 1	Temps plein		07-08-13
	Lauzon, Stéphanie	Technicienne en génie civil 1	Temps plein		13-05-07
	Leblond-Morin, Geneviève	Agente de bureau 2	Temps plein		08-05-05
	Leroux, Ariane	Coordonnatrice en environnement	Temps plein		10-05-31
	Lussier, Denis	Technicien en génie civil et inspecteur municipal	Temps plein	89-09-11	
	Marleau, Marie-Michelle	Inspectrice municipale 1	Temps plein		11-09-06
	Muia, Hélène	Technicienne en génie civil 1	Temps plein		09-05-04
	Pepin, Michel	Inspecteur en environnement	Temps plein		10-04-19
	Proulx, Alain	Technicien en génie civil 2	Temps plein	93-12-01	
	Sauvé, Jacinthe	Agente de bureau 2	Temps plein		11-06-27
Tremblay, Élise	Inspectrice à la réglementation	Temps plein		13-01-14	
Tremblay, Sylvie	Inspectrice municipale 2	Temps plein	01-05-14		
Service de la trésorerie	De Angelis, Nathalie	Commis à la taxation / perception	Temps plein		08-04-08
	Dupont, Anne	Technicienne - paie	Temps plein		13-06-03
	Fréchette, Dominique	Commis à la taxation / perception	Temps plein		09-05-04
	Giguère, Diane	Technicienne à l'évaluation/taxation	Temps plein	03-12-16	
	Houde, Audrey	Commis à la taxation / perception	Temps plein		12-04-12
	Lislois, Chantal	Commis à la taxation / perception	Temps plein	04-12-07	
	Massicotte, Brigitte	Technicienne – comptabilité	Temps plein	02-08-19	
	Therrien, Stéphanie	Commis aux comptes à payer	Temps plein		10-10-25
Ressources humaines	Doston, Josée	Agente de bureau 2	Temps plein	07-08-07	
	Labelle, Danielle	Agente de bureau 2	Temps plein	06-01-01	
Informatique et géomatique	Francoeur, Benoit-Xavier	Technicien – informatique	Temps plein		09-04-27
	Jeaurond, Michel	Technicien – informatique	Temps plein	90-02-12	
	Major, Pierre	Technicien – géomatique	Temps plein		08-09-02
	Marleau-Clément, Catherine	Agente de bureau 2	Temps plein	06-12-11	
	Pilon, Maurice	Technicien – informatique	Temps plein		11-03-28
Loisirs et vie communautaire	Bissonnette, Manon	Agente de bureau 2	Temps plein	07-05-08	
	Hogue, Linda	Agente de bureau 2	Temps plein	83-03-10	
	Labelle, Christine	Coordonnatrice des camps	Temps plein		12-02-13
	Lafontaine, Josianne	Technicienne en loisirs	Temps plein		08-06-10
	Mailly, Suzanne	Agente de bureau 3	Temps plein	88-01-04	
	Malette, Agathe	Agente de bureau 2	Temps plein	91-11-04	

# ANNEXE A – Liste des salariés réguliers

Service	Nom	Fonctions	Statut	Date d'embauche	
				x Avec sécurité d'emploi (aa-mm-jj)	y Sans sécurité d'emploi (aa-mm-jj)
Loisirs et vie communautaire	Séguin, Marie-Michèle	Agente de bureau 2	Temps plein		09-06-02
Sécurité incendie	Beaudoin, Diane	Brigadière scolaire	Temps partiel	74-09-01	
	Côté, Rémi	Technicien en prévention des incendies	Temps plein		11-08-02
	Cousineau, Colette	Brigadière scolaire	Temps partiel		07-08-27
	Éthier, Claire	Brigadière scolaire	Temps partiel	83-08-31	
	Fontaine, Lorraine	Brigadière scolaire	Temps partiel		05-08-29
	Labre, Louise	Brigadière scolaire	Temps partiel	90-08-30	
	Léon, Marie	Brigadière scolaire	Temps partiel	84-10-17	
	Lépine, Huguette	Brigadière scolaire	Temps partiel	75-12-01	
	Nobert, Martin	Technicien en prévention des incendies	Temps plein		09-09-28
	Périard, Françoise	Brigadière scolaire	Temps partiel		12-10-16
	St-Amour, France	Agente de bureau 2	Temps plein	04-03-02	
Travaux publics	Dufort, Angie	Commis à l'approvisionnement	Temps plein		11-05-03
	Durocher, Nathalie	Agente de bureau 2	Temps plein		08-09-29
	Mineau, Dominique	Agente de bureau 2	Temps plein		09-04-06
	Sagala, Lucie	Commis à l'approvisionnement	Temps plein	90-08-28	
	Wood, Maxime	Technicien en génie civil 1	Temps plein		09-05-25
Eaux	Montpellier, Guylaine	Agente de bureau 2	Temps plein	90-08-14	
Arts et culture	Boismenu, Françoise	Responsable du comptoir de prêts	Temps plein	88-04-06	
	Clément, Denise	Agente de bureau 2	Temps plein		10-02-15
	Couture, Carole	Commis aux prêts	Temps partiel		08-07-01
	D'Amour, Dominique	Technicienne en documentation	Temps plein	85-09-01	
	Dion, Danielle	Commis aux prêts	Temps partiel		06-05-16
	Gbedemah, Abla Didi	Agente de bureau 2	Temps plein		09-11-23
	Gagnon, Jean	Technicien en documentation	Temps plein	00-02-21	
	Hotte, Chantal	Commis aux prêts	Temps partiel		02-05-30
	MacDonald, Linda	Technicienne en documentation	Temps plein	92-02-03	
	Marin, Karine	Coordonnatrice à l'animation culturelle	Temps plein		10-06-14
		Tessier, Mireille	Aide-commis	Temps plein	02-05-30
Communications	Genest, Jessica	Chargée de communications	Temps plein		10-06-21
	Tremblay, Nathalie	Agente de bureau 2	Temps plein	06-04-19	
	Tremblay, Rachel	Chargée de communications	Temps plein		13-02-04

*SM B&P*  
*GS*  
*AG*

## ANNEXE B – Liste officielle d'ancienneté des salariés réguliers

Nom	Prénom	Statut	Ancienneté (aa-mm-jj)
BEAUDOIN	Diane	Temps partiel	74-09-01
LÉPINE	Huguette	Temps partiel	75-12-01
HOGUE	Linda	Temps plein	83-03-10
ÉTHIER	Claire	Temps partiel	83-08-31
LÉON	Marie	Temps partiel	84-10-17
D'AMOUR	Dominique	Temps plein	85-09-01
MAILLY	Suzanne	Temps plein	88-01-04
BOISMENU	Françoise	Temps plein	88-04-06
HALDE	Louis	Temps plein	89-10-16
DÉCARIE	Francine	Temps plein	89-10-18
CAREY	Patrick	Temps plein	89-11-06
JEUROND	Michel	Temps plein	90-02-12
MONTPELLIER	Guyline	Temps plein	90-08-14
SAGALA	Lucie	Temps plein	90-08-28
LABRE	Louise	Temps partiel	90-08-30
MALLETTE	Agathe	Temps plein	91-11-04
MACDONALD	Linda	Temps plein	92-02-03
PROULX	Alain	Temps plein	93-12-01
GAGNON	Jean	Temps plein	00-02-21
LUSSIER	Denis	Temps plein	* 00-02-28
TREMBLAY	Sylvie	Temps plein	01-05-14
D'AOUST	Diane	Temps plein	02-05-30
HOTTE	Chantal	Temps partiel	02-05-30
NADEAU	Suzanne	Temps plein	02-05-30
TESSIER	Mireille	Temps plein	02-05-30
MASSICOTTE	Brigitte	Temps plein	02-08-19
GIGUÈRE	Diane	Temps plein	03-12-16
ST-AMOUR	France	Temps plein	04-03-02
LISLOIS	Chantal	Temps plein	04-12-07
FONTAINE	Lorraine	Temps partiel	05-08-29
LABELLE	Danielle	Temps plein	06-01-01
TREMBLAY	Nathalie	Temps plein	06-04-19
DION	Danielle	Temps partiel	06-05-16
MARLEAU-CLÉMENT	Catherine	Temps plein	06-12-11
BISSONNETTE	Manon	Temps plein	07-05-08
DOSTON	Josée	Temps plein	07-08-07
HASSANI	Abdelilah	Temps plein	07-08-13
COUSINEAU	Colette	Temps partiel	07-08-27
LADOUCEUR	Karine	Temps plein	07-09-13
BESNER	Mélanie	Temps plein	08-04-08
DE ANGELIS	Nathalie	Temps plein	08-04-08
LEBLOND-MORIN	Geneviève	Temps plein	08-05-05
LAFONTAINE	Josianne	Temps plein	08-06-10

\* Note : La date d'ancienneté inscrite au salarié marqué d'un astérisque représente la date reconnue lors de son embauche à titre de col blanc.

Sm  
B3  
AB  
BPK

## ANNEXE B (suite)

Nom	Prénom	Statut	Ancienneté (aa-mm-jj)
COUTURE	Carole	Temps partiel	08-07-01
MAJOR	Pierre	Temps plein	08-09-02
BÉLANGER	Manon	Temps plein	08-09-29
DUROCHER	Nathalie	Temps plein	08-09-29
MINEAU	Dominique	Temps plein	09-04-06
FRANCOEUR	Benoit-Xavier	Temps plein	09-04-27
MUIA	Hélène	Temps plein	09-05-04
FRÉCHETTE	Dominique	Temps plein	09-05-04
WOOD	Maxime	Temps plein	09-05-25
SÉGUIN	Marie-Michèle	Temps plein	09-06-02
NOBERT	Martin	Temps plein	09-09-28
GOYER	Geneviève	Temps plein	09-11-02
GBEDEMAH	Abla Didi	Temps plein	09-11-23
CLÉMENT	Denise	Temps plein	10-02-15
PEPIN	Michel	Temps plein	10-04-19
LEROUX	Ariane	Temps plein	10-05-31
MARIN	Karine	Temps plein	10-06-14
GENEST	Jessica	Temps plein	10-06-21
THERRIEN	Stéphanie	Temps plein	10-10-25
THIBODEAU	Nathalie	Temps plein	11-03-22
PILON	Maurice	Temps plein	11-03-28
DUFORT	Angie	Temps plein	11-05-03
SAUVÉ	Jacinthe	Temps plein	11-06-27
CÔTÉ	Rémi	Temps plein	11-08-02
MARLEAU	Marie-Michelle	Temps plein	11-09-06
LABELLE	Christine	Temps plein	12-02-13
HOUDE	Audrey	Temps plein	12-04-12
PÉRIARD	Françoise	Temps partiel	12-10-16
TREMBLAY	Élise	Temps plein	13-01-14
TREMBLAY	Rachel	Temps plein	13-02-04
LAUZON	Stéphanie	Temps plein	13-05-07
DUPONT	Anne	Temps plein	13-06-03

Nom	Prénom	Statut	Ancienneté	Date de retraite
COURNOYER	André	RETRAITÉ	06-05-02	13-01-31
LEGAULT	Danièle	RETRAITÉE	80-07-27	13-06-01

*Handwritten notes:*  
A 2m  
53  
BBP

# ANNEXE C – ÉCHELLE SALARIALE 2012

2,00%

Cl.	Regroupement	Catégorie	Taux horaire maximum ajusté au 31 déc. 2011	0 – 1820 h	1820 – 3640 h	3640 – 5460 h	5460 – 6370 h	6370 h et plus
				Échelons				
				1	2	3	4	5
				85%	90%	94%	97%	100%
1	117 et -	Caissier	14,030 \$	12,164 \$	12,880 \$	13,452 \$	13,881 \$	14,311 \$
2	118 - 153	Aide-commis	15,460 \$	13,404 \$	14,192 \$	14,823 \$	15,296 \$	15,769 \$
		Brigadier	15,460 \$	13,404 \$	14,192 \$	14,823 \$	15,296 \$	15,769 \$
3	154 - 189	Sauveteur	17,040 \$	14,774 \$	15,643 \$	16,338 \$	16,859 \$	17,381 \$
4	190 - 225	Moniteur aquatique	18,780 \$	16,282 \$	17,240 \$	18,006 \$	18,581 \$	19,156 \$
		Moniteur aquatique spécialisé	18,780 \$	16,282 \$	17,240 \$	18,006 \$	18,581 \$	19,156 \$
5	226 - 261	Commis aux prêts	20,690 \$	17,938 \$	18,993 \$	19,838 \$	20,471 \$	21,104 \$
		Secrétaire - réceptionniste	20,690 \$	17,938 \$	18,993 \$	19,838 \$	20,471 \$	21,104 \$
		Inspecteur en arrosage, nuisance et pesticide	20,690 \$	17,938 \$	18,993 \$	19,838 \$	20,471 \$	21,104 \$
6	262 - 297		22,800 \$	19,768 \$	20,930 \$	21,861 \$	22,558 \$	23,256 \$
7	298 - 333	Commis à la gestion documentaire	24,280 \$	21,051 \$	22,289 \$	23,280 \$	24,023 \$	24,766 \$
		Commis - taxation/perception	24,280 \$	21,051 \$	22,289 \$	23,280 \$	24,023 \$	24,766 \$
		Commis aux comptes à payer	24,280 \$	21,051 \$	22,289 \$	23,280 \$	24,023 \$	24,766 \$
		Agent de bureau 2	24,280 \$	21,051 \$	22,289 \$	23,280 \$	24,023 \$	24,766 \$
		Commis à l'approvisionnement	24,280 \$	21,051 \$	22,289 \$	23,280 \$	24,023 \$	24,766 \$
8	334 - 369	Responsable du comptoir de prêts	26,760 \$	23,201 \$	24,566 \$	25,657 \$	26,476 \$	27,295 \$
		Technicien en documentation	26,760 \$	23,201 \$	24,566 \$	25,657 \$	26,476 \$	27,295 \$
		Agent de bureau 3	26,760 \$	23,201 \$	24,566 \$	25,657 \$	26,476 \$	27,295 \$
		Technicien en loisirs	26,760 \$	23,201 \$	24,566 \$	25,657 \$	26,476 \$	27,295 \$
		Technicien en comptabilité	26,760 \$	23,201 \$	24,566 \$	25,657 \$	26,476 \$	27,295 \$
		Technicien à la paie	26,760 \$	23,201 \$	24,566 \$	25,657 \$	26,476 \$	27,295 \$
		Animateur culturel	26,760 \$	23,201 \$	24,566 \$	25,657 \$	26,476 \$	27,295 \$
		Inspecteur en environnement	26,760 \$	23,201 \$	24,566 \$	25,657 \$	26,476 \$	27,295 \$
9	370 - 405	Agent de personnel	28,230 \$	24,476 \$	25,916 \$	27,067 \$	27,931 \$	28,795 \$
		Coordonnateur des camps	28,230 \$	24,476 \$	25,916 \$	27,067 \$	27,931 \$	28,795 \$
		Coordonnateur à l'animation culturelle	28,230 \$	24,476 \$	25,916 \$	27,067 \$	27,931 \$	28,795 \$
		Technicien - Évaluation/taxation	28,230 \$	24,476 \$	25,916 \$	27,067 \$	27,931 \$	28,795 \$
		Chargé de communications	28,230 \$	24,476 \$	25,916 \$	27,067 \$	27,931 \$	28,795 \$
		Technicien en génie civil 1	28,230 \$	24,476 \$	25,916 \$	27,067 \$	27,931 \$	28,795 \$
		Technicien en informatique	28,230 \$	24,476 \$	25,916 \$	27,067 \$	27,931 \$	28,795 \$
		Technicien en géomatique	28,230 \$	24,476 \$	25,916 \$	27,067 \$	27,931 \$	28,795 \$
		Inspecteur à la réglementation	28,230 \$	24,476 \$	25,916 \$	27,067 \$	27,931 \$	28,795 \$
		Technicien en prévention des incendies	28,230 \$	24,476 \$	25,916 \$	27,067 \$	27,931 \$	28,795 \$
		Inspecteur municipal 1	28,230 \$	24,476 \$	25,916 \$	27,067 \$	27,931 \$	28,795 \$
10	406 - 441	Coordonnateur en environnement	29,790 \$	25,828 \$	27,347 \$	28,563 \$	29,474 \$	30,386 \$
11	442 - 477	Technicien en génie civil 2	31,420 \$	27,241 \$	28,844 \$	30,125 \$	31,087 \$	32,048 \$
		Inspecteur municipal 2	31,420 \$	27,241 \$	28,844 \$	30,125 \$	31,087 \$	32,048 \$

Le salarié étudiant est payé à 75 % du premier échelon de la classe auquel il se rapporte sous réserve du salaire minimum en vigueur.

*BM GG*  
*AB*  
*45*  
*B.K.*

# ANNEXE C – ÉCHELLE SALARIALE 2013

2,25%

Cl.	Regroupement	Catégorie	Taux horaire maximum au 31 déc. 2012	0 – 1820 h	1820 – 3640 h	3640 – 5460 h	5460 – 6370 h	6370 h et plus
				Échelons				
				1	2	3	4	5
				85%	90%	94%	97%	100%
1	117 et -	Caissier	14,311 \$	12,438 \$	13,170 \$	13,755 \$	14,194 \$	14,633 \$
2	118 - 153	Aide-commis	15,769 \$	13,705 \$	14,512 \$	15,157 \$	15,640 \$	16,124 \$
		Brigadier	15,769 \$	13,705 \$	14,512 \$	15,157 \$	15,640 \$	16,124 \$
3	154 - 189	Sauveteur	17,381 \$	15,106 \$	15,995 \$	16,706 \$	17,239 \$	17,772 \$
4	190 - 225	Moniteur aquatique	19,156 \$	16,649 \$	17,628 \$	18,412 \$	18,999 \$	19,587 \$
		Moniteur aquatique spécialisé	19,156 \$	16,649 \$	17,628 \$	18,412 \$	18,999 \$	19,587 \$
5	226 - 261	Commis aux prêts	21,104 \$	18,342 \$	19,421 \$	20,284 \$	20,932 \$	21,579 \$
		Secrétaire - réceptionniste	21,104 \$	18,342 \$	19,421 \$	20,284 \$	20,932 \$	21,579 \$
		Inspecteur en arrosage, nuisance et pesticide	21,104 \$	18,342 \$	19,421 \$	20,284 \$	20,932 \$	21,579 \$
6	262 - 297		23,256 \$	20,212 \$	21,401 \$	22,352 \$	23,066 \$	23,779 \$
7	298 - 333	Commis à la gestion documentaire	24,766 \$	21,525 \$	22,791 \$	23,804 \$	24,563 \$	25,323 \$
		Commis - taxation/perception	24,766 \$	21,525 \$	22,791 \$	23,804 \$	24,563 \$	25,323 \$
		Commis aux comptes à payer	24,766 \$	21,525 \$	22,791 \$	23,804 \$	24,563 \$	25,323 \$
		Agent de bureau 2	24,766 \$	21,525 \$	22,791 \$	23,804 \$	24,563 \$	25,323 \$
		Commis à l'approvisionnement	24,766 \$	21,525 \$	22,791 \$	23,804 \$	24,563 \$	25,323 \$
8	334 - 369	Responsable du comptoir de prêts	27,295 \$	23,723 \$	25,118 \$	26,234 \$	27,072 \$	27,909 \$
		Technicien en documentation	27,295 \$	23,723 \$	25,118 \$	26,234 \$	27,072 \$	27,909 \$
		Agent de bureau 3	27,295 \$	23,723 \$	25,118 \$	26,234 \$	27,072 \$	27,909 \$
		Technicien en loisirs	27,295 \$	23,723 \$	25,118 \$	26,234 \$	27,072 \$	27,909 \$
		Technicien en comptabilité	27,295 \$	23,723 \$	25,118 \$	26,234 \$	27,072 \$	27,909 \$
		Technicien à la paie	27,295 \$	23,723 \$	25,118 \$	26,234 \$	27,072 \$	27,909 \$
		Animateur culturel	27,295 \$	23,723 \$	25,118 \$	26,234 \$	27,072 \$	27,909 \$
		Inspecteur en environnement	27,295 \$	23,723 \$	25,118 \$	26,234 \$	27,072 \$	27,909 \$
9	370 - 405	Agent de personnel	28,795 \$	25,027 \$	26,499 \$	27,676 \$	28,560 \$	29,443 \$
		Coordonnateur des camps	28,795 \$	25,027 \$	26,499 \$	27,676 \$	28,560 \$	29,443 \$
		Coordonnateur à l'animation culturelle	28,795 \$	25,027 \$	26,499 \$	27,676 \$	28,560 \$	29,443 \$
		Technicien - Évaluation/taxation	28,795 \$	25,027 \$	26,499 \$	27,676 \$	28,560 \$	29,443 \$
		Chargé de communications	28,795 \$	25,027 \$	26,499 \$	27,676 \$	28,560 \$	29,443 \$
		Technicien en génie civil 1	28,795 \$	25,027 \$	26,499 \$	27,676 \$	28,560 \$	29,443 \$
		Technicien en informatique	28,795 \$	25,027 \$	26,499 \$	27,676 \$	28,560 \$	29,443 \$
		Technicien en géomatique	28,795 \$	25,027 \$	26,499 \$	27,676 \$	28,560 \$	29,443 \$
		Inspecteur à la réglementation	28,795 \$	25,027 \$	26,499 \$	27,676 \$	28,560 \$	29,443 \$
		Technicien en prévention des incendies	28,795 \$	25,027 \$	26,499 \$	27,676 \$	28,560 \$	29,443 \$
		Inspecteur municipal 1	28,795 \$	25,027 \$	26,499 \$	27,676 \$	28,560 \$	29,443 \$
10	406 - 441	Coordonnateur en environnement	30,386 \$	26,410 \$	27,963 \$	29,206 \$	30,138 \$	31,070 \$
11	442 - 477	Technicien en génie civil 2	32,048 \$	27,854 \$	29,492 \$	30,803 \$	31,786 \$	32,769 \$
		Inspecteur municipal 2	32,048 \$	27,854 \$	29,492 \$	30,803 \$	31,786 \$	32,769 \$

Le salarié étudiant est payé à 75 % du premier échelon de la classe auquel il se rapporte sous réserve du salaire minimum en vigueur.

# ANNEXE C – ÉCHELLE SALARIALE 2014

2,50%

Cl.	Regroupement	Catégorie	Taux horaire maximum au 31 déc. 2013	0 – 1820 h	1820 – 3640 h	3640 – 5460 h	5460 – 6370 h	6370 h et plus
				Échelons				
				1	2	3	4	5
				85%	90%	94%	97%	100%
1	117 et -	Caissier	14,633 \$	12,749 \$	13,499 \$	14,099 \$	14,549 \$	14,999 \$
2	118 - 153	Aide-commis	16,124 \$	14,048 \$	14,874 \$	15,535 \$	16,031 \$	16,527 \$
		Brigadier	16,124 \$	14,048 \$	14,874 \$	15,535 \$	16,031 \$	16,527 \$
3	154 - 189	Sauveteur	17,772 \$	15,484 \$	16,394 \$	17,123 \$	17,670 \$	18,216 \$
4	190 - 225	Moniteur aquatique	19,587 \$	17,065 \$	18,069 \$	18,872 \$	19,475 \$	20,077 \$
		Moniteur aquatique spécialisé	19,587 \$	17,065 \$	18,069 \$	18,872 \$	19,475 \$	20,077 \$
5	226 - 261	Commis aux prêts	21,579 \$	18,800 \$	19,906 \$	20,791 \$	21,454 \$	22,118 \$
		Secrétaire - réceptionniste	21,579 \$	18,800 \$	19,906 \$	20,791 \$	21,454 \$	22,118 \$
		Inspecteur en arrosage, nuisance et pesticide	21,579 \$	18,800 \$	19,906 \$	20,791 \$	21,454 \$	22,118 \$
6	262 - 297		23,779 \$	20,717 \$	21,936 \$	22,911 \$	23,642 \$	24,373 \$
7	298 - 333	Commis à la gestion documentaire	25,323 \$	22,063 \$	23,360 \$	24,399 \$	25,177 \$	25,956 \$
		Commis - taxation/perception	25,323 \$	22,063 \$	23,360 \$	24,399 \$	25,177 \$	25,956 \$
		Commis aux comptes à payer	25,323 \$	22,063 \$	23,360 \$	24,399 \$	25,177 \$	25,956 \$
		Agent de bureau 2	25,323 \$	22,063 \$	23,360 \$	24,399 \$	25,177 \$	25,956 \$
		Commis à l'approvisionnement	25,323 \$	22,063 \$	23,360 \$	24,399 \$	25,177 \$	25,956 \$
8	334 - 369	Responsable du comptoir de prêts	27,909 \$	24,316 \$	25,746 \$	26,891 \$	27,749 \$	28,607 \$
		Technicien en documentation	27,909 \$	24,316 \$	25,746 \$	26,891 \$	27,749 \$	28,607 \$
		Agent de bureau 3	27,909 \$	24,316 \$	25,746 \$	26,891 \$	27,749 \$	28,607 \$
		Technicien en loisirs	27,909 \$	24,316 \$	25,746 \$	26,891 \$	27,749 \$	28,607 \$
		Technicien en comptabilité	27,909 \$	24,316 \$	25,746 \$	26,891 \$	27,749 \$	28,607 \$
		Technicien à la paie	27,909 \$	24,316 \$	25,746 \$	26,891 \$	27,749 \$	28,607 \$
		Animateur culturel	27,909 \$	24,316 \$	25,746 \$	26,891 \$	27,749 \$	28,607 \$
		Inspecteur en environnement	27,909 \$	24,316 \$	25,746 \$	26,891 \$	27,749 \$	28,607 \$
9	370 - 405	Agent de personnel	29,443 \$	25,652 \$	27,161 \$	28,368 \$	29,274 \$	30,179 \$
		Coordonnateur des camps	29,443 \$	25,652 \$	27,161 \$	28,368 \$	29,274 \$	30,179 \$
		Coordonnateur à l'animation culturelle	29,443 \$	25,652 \$	27,161 \$	28,368 \$	29,274 \$	30,179 \$
		Technicien - Évaluation/taxation	29,443 \$	25,652 \$	27,161 \$	28,368 \$	29,274 \$	30,179 \$
		Chargé de communications	29,443 \$	25,652 \$	27,161 \$	28,368 \$	29,274 \$	30,179 \$
		Technicien en génie civil 1	29,443 \$	25,652 \$	27,161 \$	28,368 \$	29,274 \$	30,179 \$
		Technicien en informatique	29,443 \$	25,652 \$	27,161 \$	28,368 \$	29,274 \$	30,179 \$
		Technicien en géomatique	29,443 \$	25,652 \$	27,161 \$	28,368 \$	29,274 \$	30,179 \$
		Inspecteur à la réglementation	29,443 \$	25,652 \$	27,161 \$	28,368 \$	29,274 \$	30,179 \$
		Technicien en prévention des incendies	29,443 \$	25,652 \$	27,161 \$	28,368 \$	29,274 \$	30,179 \$
		Inspecteur municipal 1	29,443 \$	25,652 \$	27,161 \$	28,368 \$	29,274 \$	30,179 \$
10	406 - 441	Coordonnateur en environnement	31,070 \$	27,070 \$	28,662 \$	29,936 \$	30,892 \$	31,847 \$
11	442 - 477	Technicien en génie civil 2	32,769 \$	28,550 \$	30,229 \$	31,573 \$	32,580 \$	33,588 \$
		Inspecteur municipal 2	32,769 \$	28,550 \$	30,229 \$	31,573 \$	32,580 \$	33,588 \$

Le salarié étudiant est payé à 75 % du premier échelon de la classe auquel il se rapporte sous réserve du salaire minimum en vigueur.

*BM*  
*DGG*  
*B*  
*BP*

# ANNEXE C – ÉCHELLE SALARIALE 2015

2,50%

Cl.	Regroupement	Catégorie	Taux horaire maximum au 31 déc. 2014	0 – 1820 h	1820 – 3640 h	3640 – 5460 h	5460 – 6370 h	6370 h et plus
				Échelons				
				1	2	3	4	5
				85%	90%	94%	97%	100%
1	117 et -	Caissier	14,999 \$	13,068 \$	13,837 \$	14,452 \$	14,913 \$	15,374 \$
2	118 - 153	Aide-commis	16,527 \$	14,399 \$	15,246 \$	15,924 \$	16,432 \$	16,940 \$
		Brigadier	16,527 \$	14,399 \$	15,246 \$	15,924 \$	16,432 \$	16,940 \$
3	154 - 189	Sauveteur	18,216 \$	15,870 \$	16,804 \$	17,551 \$	18,111 \$	18,671 \$
4	190 - 225	Moniteur aquatique	20,077 \$	17,492 \$	18,521 \$	19,344 \$	19,962 \$	20,579 \$
		Moniteur aquatique spécialisé	20,077 \$	17,492 \$	18,521 \$	19,344 \$	19,962 \$	20,579 \$
5	226 - 261	Commis aux prêts	22,118 \$	19,270 \$	20,404 \$	21,311 \$	21,991 \$	22,671 \$
		Secrétaire - réceptionniste	22,118 \$	19,270 \$	20,404 \$	21,311 \$	21,991 \$	22,671 \$
		Inspecteur en arrosage, nuisance et pesticide	22,118 \$	19,270 \$	20,404 \$	21,311 \$	21,991 \$	22,671 \$
6	262 - 297		24,373 \$	21,235 \$	22,484 \$	23,483 \$	24,233 \$	24,982 \$
7	298 - 333	Commis à la gestion documentaire	25,956 \$	22,614 \$	23,945 \$	25,009 \$	25,807 \$	26,605 \$
		Commis - taxation/perception	25,956 \$	22,614 \$	23,945 \$	25,009 \$	25,807 \$	26,605 \$
		Commis aux comptes à payer	25,956 \$	22,614 \$	23,945 \$	25,009 \$	25,807 \$	26,605 \$
		Agent de bureau 2	25,956 \$	22,614 \$	23,945 \$	25,009 \$	25,807 \$	26,605 \$
		Commis à l'approvisionnement	25,956 \$	22,614 \$	23,945 \$	25,009 \$	25,807 \$	26,605 \$
8	334 - 369	Responsable du comptoir de prêts	28,607 \$	24,924 \$	26,390 \$	27,563 \$	28,442 \$	29,322 \$
		Technicien en documentation	28,607 \$	24,924 \$	26,390 \$	27,563 \$	28,442 \$	29,322 \$
		Agent de bureau 3	28,607 \$	24,924 \$	26,390 \$	27,563 \$	28,442 \$	29,322 \$
		Technicien en loisirs	28,607 \$	24,924 \$	26,390 \$	27,563 \$	28,442 \$	29,322 \$
		Technicien en comptabilité	28,607 \$	24,924 \$	26,390 \$	27,563 \$	28,442 \$	29,322 \$
		Technicien à la paie	28,607 \$	24,924 \$	26,390 \$	27,563 \$	28,442 \$	29,322 \$
		Animateur culturel	28,607 \$	24,924 \$	26,390 \$	27,563 \$	28,442 \$	29,322 \$
		Inspecteur en environnement	28,607 \$	24,924 \$	26,390 \$	27,563 \$	28,442 \$	29,322 \$
9	370 - 405	Agent de personnel	30,179 \$	26,293 \$	27,840 \$	29,077 \$	30,005 \$	30,933 \$
		Coordonnateur des camps	30,179 \$	26,293 \$	27,840 \$	29,077 \$	30,005 \$	30,933 \$
		Coordonnateur à l'animation culturelle	30,179 \$	26,293 \$	27,840 \$	29,077 \$	30,005 \$	30,933 \$
		Technicien - Évaluation/taxation	30,179 \$	26,293 \$	27,840 \$	29,077 \$	30,005 \$	30,933 \$
		Chargé de communications	30,179 \$	26,293 \$	27,840 \$	29,077 \$	30,005 \$	30,933 \$
		Technicien en génie civil 1	30,179 \$	26,293 \$	27,840 \$	29,077 \$	30,005 \$	30,933 \$
		Technicien en informatique	30,179 \$	26,293 \$	27,840 \$	29,077 \$	30,005 \$	30,933 \$
		Technicien en géomatique	30,179 \$	26,293 \$	27,840 \$	29,077 \$	30,005 \$	30,933 \$
		Inspecteur à la réglementation	30,179 \$	26,293 \$	27,840 \$	29,077 \$	30,005 \$	30,933 \$
		Technicien en prévention des incendies	30,179 \$	26,293 \$	27,840 \$	29,077 \$	30,005 \$	30,933 \$
		Inspecteur municipal 1	30,179 \$	26,293 \$	27,840 \$	29,077 \$	30,005 \$	30,933 \$
10	406 - 441	Coordonnateur en environnement	31,847 \$	27,747 \$	29,379 \$	30,684 \$	31,664 \$	32,643 \$
11	442 - 477	Technicien en génie civil 2	33,588 \$	29,264 \$	30,985 \$	32,362 \$	33,395 \$	34,428 \$
		Inspecteur municipal 2	33,588 \$	29,264 \$	30,985 \$	32,362 \$	33,395 \$	34,428 \$

Le salarié étudiant est payé à 75 % du premier échelon de la classe auquel il se rapporte sous réserve du salaire minimum en vigueur.

*SM*  
*AG*  
*P.B.P.*

# ANNEXE C – ÉCHELLE SALARIALE 2016

2,75%

Cl.	Regroupement	Catégorie	Taux horaire maximum au 31 déc. 2015	0 – 1820 h	1820 – 3640 h	3640 – 5460 h	5460 – 6370 h	6370 h et plus
				Échelons				
				1	2	3	4	5
				85%	90%	94%	97%	100%
1	117 et -	Caissier	15,374 \$	13,427 \$	14,217 \$	14,849 \$	15,323 \$	15,797 \$
2	118 - 153	Aide-commis	16,940 \$	14,795 \$	15,665 \$	16,362 \$	16,884 \$	17,406 \$
		Brigadier	16,940 \$	14,795 \$	15,665 \$	16,362 \$	16,884 \$	17,406 \$
3	154 - 189	Sauveteur	18,671 \$	16,306 \$	17,266 \$	18,033 \$	18,608 \$	19,184 \$
4	190 - 225	Moniteur aquatique	20,579 \$	17,973 \$	19,031 \$	19,876 \$	20,511 \$	21,145 \$
		Moniteur aquatique spécialisé	20,579 \$	17,973 \$	19,031 \$	19,876 \$	20,511 \$	21,145 \$
5	226 - 261	Commis aux prêts	22,671 \$	19,800 \$	20,965 \$	21,896 \$	22,595 \$	23,294 \$
		Secrétaire - réceptionniste	22,671 \$	19,800 \$	20,965 \$	21,896 \$	22,595 \$	23,294 \$
		Inspecteur en arrosage, nuisance et pesticide	22,671 \$	19,800 \$	20,965 \$	21,896 \$	22,595 \$	23,294 \$
6	262 - 297		24,982 \$	21,819 \$	23,102 \$	24,129 \$	24,899 \$	25,669 \$
7	298 - 333	Commis à la gestion documentaire	26,605 \$	23,236 \$	24,603 \$	25,697 \$	26,517 \$	27,337 \$
		Commis - taxation/perception	26,605 \$	23,236 \$	24,603 \$	25,697 \$	26,517 \$	27,337 \$
		Commis aux comptes à payer	26,605 \$	23,236 \$	24,603 \$	25,697 \$	26,517 \$	27,337 \$
		Agent de bureau 2	26,605 \$	23,236 \$	24,603 \$	25,697 \$	26,517 \$	27,337 \$
		Commis à l'approvisionnement	26,605 \$	23,236 \$	24,603 \$	25,697 \$	26,517 \$	27,337 \$
8	334 - 369	Responsable du comptoir de prêts	29,322 \$	25,609 \$	27,115 \$	28,320 \$	29,224 \$	30,128 \$
		Technicien en documentation	29,322 \$	25,609 \$	27,115 \$	28,320 \$	29,224 \$	30,128 \$
		Agent de bureau 3	29,322 \$	25,609 \$	27,115 \$	28,320 \$	29,224 \$	30,128 \$
		Technicien en loisirs	29,322 \$	25,609 \$	27,115 \$	28,320 \$	29,224 \$	30,128 \$
		Technicien en comptabilité	29,322 \$	25,609 \$	27,115 \$	28,320 \$	29,224 \$	30,128 \$
		Technicien à la paie	29,322 \$	25,609 \$	27,115 \$	28,320 \$	29,224 \$	30,128 \$
		Animateur culturel	29,322 \$	25,609 \$	27,115 \$	28,320 \$	29,224 \$	30,128 \$
		Inspecteur en environnement	29,322 \$	25,609 \$	27,115 \$	28,320 \$	29,224 \$	30,128 \$
9	370 - 405	Agent de personnel	30,933 \$	27,016 \$	28,606 \$	29,877 \$	30,830 \$	31,784 \$
		Coordonnateur des camps	30,933 \$	27,016 \$	28,606 \$	29,877 \$	30,830 \$	31,784 \$
		Coordonnateur à l'animation culturelle	30,933 \$	27,016 \$	28,606 \$	29,877 \$	30,830 \$	31,784 \$
		Technicien - Évaluation/taxation	30,933 \$	27,016 \$	28,606 \$	29,877 \$	30,830 \$	31,784 \$
		Chargé de communications	30,933 \$	27,016 \$	28,606 \$	29,877 \$	30,830 \$	31,784 \$
		Technicien en génie civil 1	30,933 \$	27,016 \$	28,606 \$	29,877 \$	30,830 \$	31,784 \$
		Technicien en informatique	30,933 \$	27,016 \$	28,606 \$	29,877 \$	30,830 \$	31,784 \$
		Technicien en géomatique	30,933 \$	27,016 \$	28,606 \$	29,877 \$	30,830 \$	31,784 \$
		Inspecteur à la réglementation	30,933 \$	27,016 \$	28,606 \$	29,877 \$	30,830 \$	31,784 \$
		Technicien en prévention des incendies	30,933 \$	27,016 \$	28,606 \$	29,877 \$	30,830 \$	31,784 \$
		Inspecteur municipal 1	30,933 \$	27,016 \$	28,606 \$	29,877 \$	30,830 \$	31,784 \$
		10	406 - 441	Coordonnateur en environnement	32,643 \$	28,510 \$	30,187 \$	31,529 \$
11	442 - 477	Technicien en génie civil 2	34,428 \$	30,069 \$	31,838 \$	33,253 \$	34,314 \$	35,375 \$
		Inspecteur municipal 2	34,428 \$	30,069 \$	31,838 \$	33,253 \$	34,314 \$	35,375 \$

Le salarié étudiant est payé à 75 % du premier échelon de la classe auquel il se rapporte sous réserve du salaire minimum en vigueur.

*Handwritten signatures and initials:*  
B.P. G.G.  
B.P.

# ANNEXE C – ÉCHELLE SALARIALE 2017

2,75%

Cl.	Regroupement	Catégorie	Taux horaire maximum au 31 déc. 2016	0 - 1820 h	1820 - 3640 h	3640 - 5460 h	5460 - 6370 h	6370 h et plus
				Échelons				
				1	2	3	4	5
				85%	90%	94%	97%	100%
1	117 et -	Caissier	15,797 \$	13,796 \$	14,608 \$	15,257 \$	15,744 \$	16,231 \$
2	118 - 153	Aide-commis	17,406 \$	15,202 \$	16,097 \$	16,812 \$	17,348 \$	17,885 \$
		Brigadier	17,406 \$	15,202 \$	16,097 \$	16,812 \$	17,348 \$	17,885 \$
3	154 - 189	Sauveteur	19,184 \$	16,755 \$	17,741 \$	18,529 \$	19,121 \$	19,712 \$
4	190 - 225	Moniteur aquatique	21,145 \$	18,467 \$	19,553 \$	20,422 \$	21,074 \$	21,726 \$
		Moniteur aquatique spécialisé	21,145 \$	18,467 \$	19,553 \$	20,422 \$	21,074 \$	21,726 \$
5	226 - 261	Commis aux prêts	23,294 \$	20,345 \$	21,542 \$	22,499 \$	23,217 \$	23,935 \$
		Secrétaire - réceptionniste	23,294 \$	20,345 \$	21,542 \$	22,499 \$	23,217 \$	23,935 \$
		Inspecteur en arrosage, nuisance et pesticide	23,294 \$	20,345 \$	21,542 \$	22,499 \$	23,217 \$	23,935 \$
6	262 - 297		25,669 \$	22,419 \$	23,738 \$	24,793 \$	25,584 \$	26,375 \$
7	298 - 333	Commis à la gestion documentaire	27,337 \$	23,876 \$	25,280 \$	26,404 \$	27,246 \$	28,089 \$
		Commis - taxation/perception	27,337 \$	23,876 \$	25,280 \$	26,404 \$	27,246 \$	28,089 \$
		Commis aux comptes à payer	27,337 \$	23,876 \$	25,280 \$	26,404 \$	27,246 \$	28,089 \$
		Agent de bureau 2	27,337 \$	23,876 \$	25,280 \$	26,404 \$	27,246 \$	28,089 \$
		Commis à l'approvisionnement	27,337 \$	23,876 \$	25,280 \$	26,404 \$	27,246 \$	28,089 \$
8	334 - 369	Responsable du comptoir de prêts	30,128 \$	26,313 \$	27,861 \$	29,100 \$	30,028 \$	30,957 \$
		Technicien en documentation	30,128 \$	26,313 \$	27,861 \$	29,100 \$	30,028 \$	30,957 \$
		Agent de bureau 3	30,128 \$	26,313 \$	27,861 \$	29,100 \$	30,028 \$	30,957 \$
		Technicien en loisirs	30,128 \$	26,313 \$	27,861 \$	29,100 \$	30,028 \$	30,957 \$
		Technicien en comptabilité	30,128 \$	26,313 \$	27,861 \$	29,100 \$	30,028 \$	30,957 \$
		Technicien à la paie	30,128 \$	26,313 \$	27,861 \$	29,100 \$	30,028 \$	30,957 \$
		Animateur culturel	30,128 \$	26,313 \$	27,861 \$	29,100 \$	30,028 \$	30,957 \$
		Inspecteur en environnement	30,128 \$	26,313 \$	27,861 \$	29,100 \$	30,028 \$	30,957 \$
9	370 - 405	Agent de personnel	31,784 \$	27,759 \$	29,392 \$	30,699 \$	31,678 \$	32,658 \$
		Coordonnateur des camps	31,784 \$	27,759 \$	29,392 \$	30,699 \$	31,678 \$	32,658 \$
		Coordonnateur à l'animation culturelle	31,784 \$	27,759 \$	29,392 \$	30,699 \$	31,678 \$	32,658 \$
		Technicien - Évaluation/taxation	31,784 \$	27,759 \$	29,392 \$	30,699 \$	31,678 \$	32,658 \$
		Chargé de communications	31,784 \$	27,759 \$	29,392 \$	30,699 \$	31,678 \$	32,658 \$
		Technicien en génie civil 1	31,784 \$	27,759 \$	29,392 \$	30,699 \$	31,678 \$	32,658 \$
		Technicien en informatique	31,784 \$	27,759 \$	29,392 \$	30,699 \$	31,678 \$	32,658 \$
		Technicien en géomatique	31,784 \$	27,759 \$	29,392 \$	30,699 \$	31,678 \$	32,658 \$
		Inspecteur à la réglementation	31,784 \$	27,759 \$	29,392 \$	30,699 \$	31,678 \$	32,658 \$
		Technicien en prévention des incendies	31,784 \$	27,759 \$	29,392 \$	30,699 \$	31,678 \$	32,658 \$
		Inspecteur municipal 1	31,784 \$	27,759 \$	29,392 \$	30,699 \$	31,678 \$	32,658 \$
10	406 - 441	Coordonnateur en environnement	33,541 \$	29,294 \$	31,017 \$	32,395 \$	33,429 \$	34,463 \$
11	442 - 477	Technicien en génie civil 2	35,375 \$	30,896 \$	32,713 \$	34,167 \$	35,258 \$	36,348 \$
		Inspecteur municipal 2	35,375 \$	30,896 \$	32,713 \$	34,167 \$	35,258 \$	36,348 \$

Le salarié étudiant est payé à 75 % du premier échelon de la classe auquel il se rapporte sous réserve du salaire minimum en vigueur.

*Handwritten signatures and initials:*  
S.M.  
G.B.P.  
A

---

## **ANNEXE D – Conditions de travail des brigadiers scolaires**

---

### **1. Objectif**

Regrouper dans un même document et sous une seule et même rubrique l'ensemble des conditions de travail des brigadiers scolaires à l'emploi de la Ville, membres du Syndicat précité.

### **2. Horaire de travail**

Entre le début des classes, et ce, jusqu'à la fin des classes soit environ 43 semaines selon le calendrier scolaire.

### **3. Salaire**

Le salaire des brigadiers scolaires est celui prévu à l'annexe « C » (Catégories d'emplois et échelles salariales) de la présente convention collective. Il est entendu que ce salaire est basé sur dix-sept heures et demie (17,5 h) de travail par semaine.

### **4. Vacances**

À titre de congé annuel, les brigadiers scolaires reçoivent, à leur choix, une indemnité calculée selon le ratio basé sur la *Loi sur les normes du travail* convertie en pourcentage de salaires et payée à chaque semaine ou ils cumulent des vacances au prorata des heures travaillées qu'ils pourront prendre selon les modalités de l'article 19.

### **5. Maladies**

Lors d'une maladie, l'article 22.01 s'applique.

### **6. Autres avantages sociaux**

Lors d'un décès, naissance, déménagement ou mariage, l'article 24 s'applique.

### **7. Brigadiers scolaires temporaires**

Dans le but d'assurer une suppléance adéquate, une liste d'au moins deux (2) brigadiers scolaires temporaires est établie et sert à combler les absences.

### **8. Remplacement**

Un remplacement régulier ou à long terme d'un brigadier scolaire est effectué à partir de la liste de suppléance.

### **9. Jour de paie**

La paie est déposée directement au compte bancaire de chaque salarié tous les jeudis. Cependant, si le jeudi tombe un jour de fête chômé et payé, la paie est déposée la veille.

### **10. Vêtements et équipements**

Les vêtements et équipements sont définis à l'annexe « H » de la présente convention collective.

Sm B.F.  
G  
O A

---

## ANNEXE E – Énoncé de formation et de perfectionnement

---

### Les parties reconnaissent trois (3) types de formation:

1. Formation de base;
2. Formation spécifique;
3. Formation de perfectionnement.

### DÉFINITION ET RESPONSABILITÉ

#### Formation de base

La formation de base est la connaissance qu'un salarié doit avoir afin de rencontrer les exigences du poste. La formation de base est entièrement sous la responsabilité du salarié, celle-ci étant une exigence d'emploi.

#### Formation spécifique

La formation spécifique est la connaissance qu'un salarié doit recevoir afin d'être apte à utiliser les équipements et les outils fournis par l'Employeur pour exécuter les tâches normales de son poste. Les congrès, colloques, séminaires ou autres activités jugées pertinentes, font partie de la formation spécifique.

La formation spécifique est sous la responsabilité et à la charge de l'Employeur.

#### Formation de perfectionnement

La formation de perfectionnement regroupe l'ensemble des connaissances qu'un salarié acquiert pour des fins personnelles dans le développement de son plan de carrière.

L'Employeur encourage les salariés à se perfectionner en suivant des cours en dehors de leurs heures de travail. L'Employeur accepte à cette fin de leur rembourser une part des dépenses engagées, sous réserve des conditions et des modalités qui suivent et établies par les deux parties.

### COURS NON DONNÉS SUR LES LIEUX DU TRAVAIL

#### Conditions d'admissibilité

Le salarié qui désire se prévaloir du présent régime d'aide financière doit d'abord remplir les conditions suivantes:

- A) Être salarié régulier;
- B) Faire une demande avant de s'inscrire au cours;
- C) Choisir un établissement reconnu; une nette préférence est accordée aux cours qui conduisent à des diplômes ou à des attestations officielles du ministère de l'Éducation ou des universités québécoises;
- D) Soumettre sa demande à son supérieur hiérarchique;
- E) Attendre l'approbation avant de s'inscrire au cours et de s'engager financièrement.

#### Approbation

Les demandes doivent parvenir pour approbation au Directeur général avec les recommandations du supérieur hiérarchique.

---

## ANNEXE E – Énoncé de formation et de perfectionnement (suite)

---

### COURS PAR CORRESPONDANCE

- A) Les parties reconnaissent que les cours par correspondance sont également visés dans le présent énoncé.
- B) Seuls les frais engagés dans les établissements québécois et canadiens sont acceptés.
- C) Tout l'énoncé de formation et perfectionnement pour les cours non donnés sur les lieux du travail s'applique aux cours par correspondance.

### REMBOURSEMENT

#### A) Conditions de remboursement

A la fin du cours, le salarié qui désire obtenir un remboursement doit satisfaire aux conditions suivantes:

1. Remettre à son supérieur hiérarchique une preuve de l'obtention de la note de passage aux examens ou une attestation de son assiduité à au moins 80% des séances de cours, si le cours ne comporte pas d'examens.
2. Joindre l'original des reçus relatifs aux frais de scolarité d'inscription et autres requis par le Directeur général.

**Note:** Lorsqu'un salarié suit plusieurs cours en même temps, chaque cours doit être considéré séparément.

#### B) Taux de remboursement

L'Employeur rembourse cent pour cent (100%) des frais d'inscription autorisés par le Directeur général pour les cours de formation professionnelle, technique, administrative qui sont en rapport avec l'une ou l'autre des définitions du présent énoncé. Toutefois, le remboursement ne comprend pas le coût des volumes ou du matériel scolaire.

#### C) Départ volontaire

Les frais d'inscription ainsi payés sont remboursés à l'Employeur par le salarié si celui-ci quitte volontairement le service de la Ville dans les douze (12) mois qui suivent le remboursement par l'Employeur.

Dans tout autre cas, le salarié n'est pas tenu au remboursement.

307  
GG B.F.  
B  
A

## ANNEXE F – Liste de rappel des salariés temporaires

AGENTS DE BUREAU ET COMMIS				
Nom, prénom	Fonction	Date d'embauche	Date de la dernière embauche	Total des heures effectivement travaillées
Chartrand, Lison	Agente de bureau	2011-01-10		3525,48
Leduc, Carole	Agente de bureau et commis à la taxation-perception	2011-08-22		3200,52
Bédard, Caroline	Commis à la taxation-perception	2012-05-07		1849,91

TECHNICIENS, INSPECTEURS ET TOUS LES AUTRES POSTES SPÉCIALISÉS				
Nom, prénom	Fonction	Date d'embauche	Date de la dernière embauche	Total des heures effectivement travaillées
Florescu, Catalin Georges	Technicien en informatique	2012-07-23		1457,38
Prégent, Olivier	Inspecteur à la réglementation	2012-04-30		1046,26

COMMIS AUX PRÊTS				
Nom, prénom	Date d'embauche	Date de la dernière embauche	Total des heures effectivement travaillées	
Goulet, Suzanne	2007-10-11		6660,32	
Beaulieu, Francine	2007-05-22		6635,15	
Lecours, Françoise	2008-08-04		5433,74	
Pilon-Boudreault, Alexis	2010-02-25		3107,84	
Massicotte, Jacinthe	2012-02-21		1531,53	

Mise à jour - 23 mai 2013

3m  
GG B.F.  
B  
A

## ANNEXE G – Modalités du régime de congé à traitement différé

Pendant chacune des années de participation au régime, le salarié reçoit le pourcentage de son traitement prévu au tableau ci - dessous en regard de la durée du régime et de la durée du congé.

Durée de participation au régime	4 ans	5 ans
Durée du congé	Pourcentage du traitement	
12 mois	75 %	80 %

Le traitement sur lequel le pourcentage est appliqué est celui que le salarié recevrait s'il ne participait pas au régime.

Pendant la période de travail, le salarié a droit à la totalité des primes qui lui sont applicables. Il n'a cependant droit à aucune prime pendant la période de congé.

Pendant la durée de participation au régime, la prestation de travail du salarié est la même qu'il fournirait s'il ne participait pas au régime.

Sous réserve des dispositions prévues au présent article, durant sa participation au régime et durant son congé, le salarié bénéficie de tous les avantages de la convention collective auxquels il aurait droit s'il ne participait pas au régime ou s'il n'était pas en congé. Cependant, la période de congé prévue au régime ne peut servir aux fins d'acquisition de vacances, de jours de maladie monnayables et non monnayables.

Pour le calcul d'une pension aux fins d'un régime de retraite, le salarié se voit reconnaître une année de service pour chacune des années de participation au régime de congé à traitement différé.

La contribution du salarié à un régime de retraite pendant les années de participation au régime de congé à traitement différé est établie par la loi sur les régimes de retraite applicable.

Si un salarié décède ou quitte son emploi suite à un départ volontaire ou un congédiement pour cause juste et suffisante, le régime du congé à traitement différé cesse et l'Employeur remet au salarié ou à ses ayants droits toutes les sommes retenues. Ces sommes d'argent peuvent, au choix du salarié ou de ses ayants droits, lui/leur être transférées dans un RÉER dans la mesure de son admissibilité ou lui/leur être remboursées.

### Invalidité

- A) Si une invalidité survient avant que le congé ne débute, le salarié concerné peut se prévaloir de l'un ou l'autre des choix suivants :
1. Il peut poursuivre sa participation au programme et reçoit le pourcentage du traitement prévu au régime d'assurance collective moins la retenue établi au présent contrat du congé à traitement différé.
  2. Il peut suspendre et reporter sa participation au programme le temps de l'invalidité. La période d'invalidité de plus d'un (1) an met fin au présent contrat du congé à traitement différé.
- B) Si une invalidité survient pendant le congé à traitement différé les parties conviennent que le salarié en congé n'a pas droit au régime d'indemnité d'assurance-salaire. Lorsque la période de congé prend fin et que le salarié demeure invalide il a droit aux bénéfices du régime d'assurance salaire.

### Congé parentaux

Si le salarié participant au programme de congé à traitement différé bénéficie d'un congé parental, sa participation est automatiquement suspendue et reportée pour un période maximale de deux (2) ans.

B  
G  
B  
B  
A

## ANNEXE H – Vêtements et équipements de protection individuelle

L'Employeur fournit gratuitement aux salariés réguliers et aux salariés temporaires (s'il y a lieu) occupant l'un des postes nommés ci-dessous les vêtements appropriés et nécessaires à l'exercice de leur travail :

Brigadier scolaire	Fréquence
▪ Une (1) paire de mitaines	Au besoin
▪ Un (1) paletot d'hiver	
▪ Un (1) imperméable printemps/automne	
▪ Une (1) veste de sécurité phosphorescente	
▪ Une (1) enseigne portative « arrêt »	
▪ Un (1) pantalon d'hiver	
▪ Une (1) paire de bottes d'hiver	

Commis à l'approvisionnement	Fréquence
▪ Deux (2) pantalons de travail	Au besoin
▪ Deux (2) chemises de travail	
▪ Deux (2) polos manches courtes et/ou T-shirt	
▪ Deux (2) cotons ouatés ou Polar	
▪ Un (1) manteau d'hiver	
▪ Un (1) manteau coupe vent	

Moniteur et sauveteur	Fréquence
▪ Un (1) gaminet d'identification	Au besoin
▪ Un (1) maillot de bain	
▪ Un (1) chandail <i>Rashguard</i>	
▪ Une (1) casquette	
▪ Un (1) chandail à manche longue	

Technicien en génie civil, technicien en informatique, technicien en géomatique, inspecteur municipal, inspecteur à la réglementation, inspecteur en environnement et coordonnateur en environnement:	Fréquence
▪ Un (1) manteau trois saisons	Au besoin
▪ Un (1) manteau d'hiver	
▪ Un (1) habit imperméable	

Technicien en loisirs:	Fréquence
▪ Une (1) paire de mitaines	Au besoin
▪ Une (1) tuque	
▪ Une (1) paire de bottes d'hiver	
▪ Un (1) manteau trois saisons	
▪ Un (1) chandail polo	
▪ Une (1) veste sans manche	

2m BP  
53  
CB  
A

---

**ANNEXE H – Vêtements et équipements de protection individuelle (suite)**

---

<b>Coordonnateur des camps :</b>	<b>Fréquence</b>
▪ Un (1) chandail polo	Au besoin
▪ Une (1) veste sans manche	

<b>Coordonnateur en animation culturelle et animateur culturel :</b>	<b>Fréquence</b>
▪ Un (1) manteau trois saisons	Au besoin
▪ Un (1) chandail polo	
▪ Une (1) veste sans manche	

Le salarié doit rapporter tout vêtement ou équipement de protection individuelle pour en obtenir un nouveau. Tous les articles fournis aux salariés restent et demeurent la propriété de l'Employeur.

*Sm  
65  
B  
Bxt  
D*

## ANNEXE I – Horaire de travail des commis aux pôles

<b>SEMAINE 1</b>							
Postes	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
A – 28 h	congé	13 h – 21 h	13 h – 21 h	congé	8 h 30 – 16 h 30 *	12 h – 20 h	congé
B – 28 h	congé	13 h – 21 h	9 h 30 – 13 h + * projet 14 h – 17h 30	13 h – 21 h	12 h – 20 h	congé	congé
C – 27 h	8 h 30 – 16 h 30	congé	congé	9 h 30 – 13 h + * projet 14 h – 17 h 30	15 h – 21 h	12 h – 20 h	congé
D – 27 h	8 h 30 – 16 h 30	9 h 30 – 13 h + * projet 14 h – 17h30	congé	13 h – 21 h	congé	15 h – 21 h	congé
E – 23 h	congé	16 h 30 – 21 h	9 h 30 – 17 h 30	congé	16 h 30 – 21 h	congé	8 h 30 – 16 h 30
F – 23 h	congé	congé	16 h 30 – 21 h	16 h 30 – 21 h	congé	8 h 30 – 16 h 30 *	8 h 30 – 16 h 30
G – 23 h	congé	16 h 30 – 21 h	13 h – 21 h	9 h 30 – 17 h 30	16 h 30 – 21 h	congé	congé
H – 23 h	congé	9 h 30 – 17 h 30	16 h 30 – 21 h	16 h 30 – 21 h	12 h – 20 h	congé	congé
I - temporaires	Vendredi soir, samedi et dimanche réparti équitablement selon les besoins du service. Travail en supplément lors des heures du conte spéciales en pyjama. Remplacements lorsque disponibles.						

<b>SEMAINE 2</b>							
Postes	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
A – 28 h	congé	13 h – 21 h	13 h – 21 h	congé	8 h 30 – 16 h 30 *	congé	8 h 30 – 16 h 30
B – 28 h	congé	congé	9 h 30 – 13 h + * projet 14 h – 17h 30	13 h – 21 h	12 h – 20 h	congé	8 h 30 – 16 h 30
C – 27 h	congé	13 h – 21 h	congé	9 h 30 – 13 h + * projet 14h – 17h30	12h – 20 h	15 h – 21 h	congé
D – 27 h	congé	9 h 30 – 13 h + * projet 14 h – 17h30	13 h – 21 h	13 h – 21 h	15 h – 21 h	congé	congé
E – 23 h	8 h 30 – 16 h 30	congé	16 h 30 – 21 h	9 h 30 – 17 h 30	16 h 30 – 21 h	congé	congé
F – 23 h	8 h 30 – 16 h 30	16 h 30 – 21 h	congé	congé	16 h 30 – 21 h	8 h 30 – 16 h 30 *	congé
G – 23 h	congé	9 h 30 – 17 h 30	16 h 30 – 21 h	16 h 30 – 21 h	congé	12 h – 20 h	congé
H – 23 h	congé	16 h 30 – 21 h	9 h 30 – 17 h 30	16 h 30 – 21 h	congé	12 h – 20 h	congé
I - temporaires	Vendredi soir, samedi et dimanche réparti équitablement selon les besoins du service. Travail en supplément lors des heures du conte spéciales en pyjama. Remplacements lorsque disponibles.						

## ANNEXE I – Horaire de travail des commis aux prêts (suite)

<b>SEMAINE 3</b>							
Postes	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
A – 28 h	8 h 30 – 16 h 30	congé	13 h – 21 h	13 h – 21 h	8 h 30 – 16 h 30 *	congé	congé
B – 28 h	8 h 30 – 16 h 30	congé	congé	9 h 30 – 13 h + * <u>projet</u> 14 h – 17h30	12 h – 20 h	12 h – 20 h	congé
C – 27 h	congé	13 h – 21 h	9 h 30 – 13 h + * <u>projet</u> 14 h – 17 h 30	congé	15 h – 21 h	12 h – 20 h	congé
D – 27 h	congé	9 h 30 – 13 h + * <u>projet</u> 14 h – 17h30	13 h – 21 h	13 h – 21 h	congé	15 h – 21 h	congé
E – 23 h	congé	9 h 30 – 17 h 30	16 h 30 – 21 h	16 h 30 – 21 h	12 h – 20 h	congé	congé
F – 23 h	congé	16 h 30 – 21 h	9 h 30 – 17 h 30	congé	16 h 30 – 21 h	8 h 30 – 16 h 30 *	congé
G – 23 h	congé	16 h 30 – 21 h	16 h 30 – 21 h	9 h 30 – 17 h 30	congé	congé	8 h 30 – 16 h 30
H – 23 h	congé	13 h – 21 h	congé	16 h 30 – 21 h	16 h 30 – 21 h	congé	8 h 30 – 16 h 30
I - temporaires	Vendredi soir, samedi et dimanche réparti équitablement selon les besoins du service. Travail en supplément lors des heures du conte spéciales en pyjama. Remplacements lorsque disponibles.						

<b>SEMAINE 4</b>							
Postes	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
A – 28 h	congé	13 h – 21 h	13 h – 21 h	13 h – 21 h	8 h 30 – 16 h 30 *	congé	congé
B – 28 h	congé	13 h – 21 h	9 h 30 – 13 h + * <u>projet</u> 14h – 17 h 30	13 h – 21 h	congé	12 h – 20 h	congé
C – 27 h	congé	congé	13 h – 21 h	9 h 30 – 13 h + * <u>projet</u> 14 h – 17 h 30	15 h – 21 h	congé	8 h 30 – 16 h 30
D – 27 h	congé	9 h 30 – 13 h + * <u>projet</u> 14 h – 17h30	congé	congé	12 h – 20 h	15 h – 21 h	8 h 30 – 16 h 30
E – 23 h	congé	9 h 30 – 17 h 30	16 h 30 – 21 h	congé	16 h 30 – 21 h	12 h – 20 h	congé
F – 23 h	congé	16 h 30 – 21 h	9 h 30 – 17 h 30	16 h 30 – 21 h	congé	8 h 30 – 16 h 30 *	congé
G – 23 h	8 h 30 – 16 h 30	16 h 30 – 21 h	congé	16 h 30 – 21 h	12 h – 20 h	congé	congé
H – 23 h	8 h 30 – 16 h 30	congé	16 h 30 – 21 h	9 h 30 – 17 h 30	16 h 30 – 21 h	congé	congé
I - temporaires	Vendredi soir, samedi et dimanche réparti équitablement selon les besoins du service. Travail en supplément lors des heures du conte spéciales en pyjama. Remplacements lorsque disponibles.						

---

## ANNEXE I – Horaire de travail des commis aux prêts (suite)

---

\* : **Chaque projet inclut :** L'animation, vider la chute et la préparation matérielle

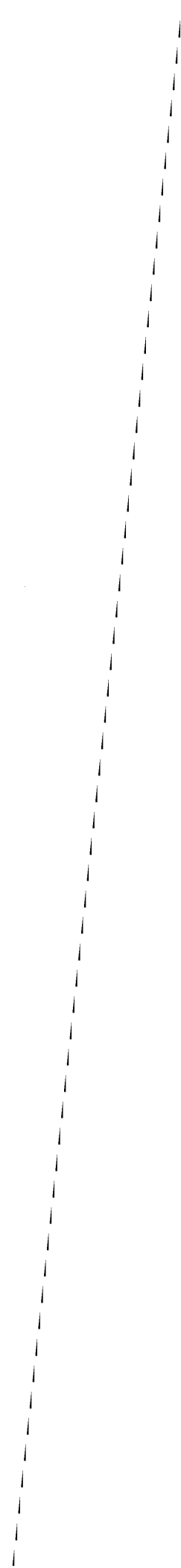
Lors de la tenue des heures du conte spéciales en pyjama (Saint-Valentin, Pâques, Halloween et Noël), l'horaire des journées, incluant un projet, sera reporté en soirée.

Note : **Tous les projets peuvent inclure :**

- Participation à l'heure du conte en pyjama;
- Heure du conte (jeudi et vendredi AM);
- Préparation matérielle des documents;
- Comptoir lors de l'accueil des classes.



11/11



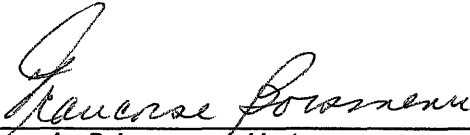
3. Que monsieur **Jean Gagnon** aura la possibilité de retourner à son poste de technicien en documentation si l'achat de volumes le justifie.

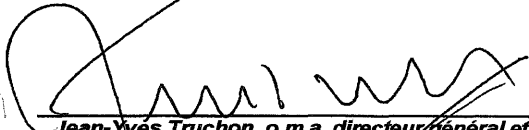
Et les parties ont signé à Vaudreuil-Dorion, ce 07 (11<sup>e</sup>) jour du mois de novembre 2003.

**Ville de Vaudreuil-Dorion**

**Le Syndicat canadien de la fonction publique  
section locale 1432**

  
Réjean Boyer, maire

  
Françoise Boismenu, présidente

  
Jean-Yves Truchon, o.m.a. directeur général et  
directeur des ressources humaines par intérim

  
Dominique d'Amour, agente de grief

Page 2

Bm  
GG  
B  
A  
B.F



## Lettre d'entente n° 2

Intervenue entre:

**La Ville de Vaudreuil-Dorion**  
et

**Le Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP) – section locale 1432**

---

**Objet : Révision de la structure salariale dans un objectif de réalisation de l'équité interne et de maintien de l'équité salariale**

---

- CONSIDÉRANT** le règlement du dossier de maintien de l'équité salariale au 31 décembre 2010 conformément à la *Loi sur l'équité salariale* et tel qu'en fait foi la lettre d'entente et transaction reçu-quittance intervenue entre la Ville et le *Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP) – section locale 1432* le 17 mai 2011;
- CONSIDÉRANT** qu'un seul programme d'équité salariale regroupant les salariés cols bleus, les salariés cols blancs et les salariés cadres prévaut à la Ville de Vaudreuil-Dorion, les unités d'accréditation n'ayant pas fait la demande de programmes distincts au moment de l'exercice initial de mise en œuvre du programme d'équité salariale en 2001;
- CONSIDÉRANT** la volonté de la Ville de reconnaître la valeur de l'ensemble de ses catégories d'emplois nonobstant leur prédominance féminine, masculine ou neutre;
- CONSIDÉRANT** l'intérêt mutuel des parties de régler le dossier de l'équité interne et par ce fait, de corriger les écarts salariaux qui subsistent entre postes de valeur équivalente nonobstant leur prédominance féminine, masculine ou neutre;
- CONSIDÉRANT** qu'une révision de la structure salariale a été proposée par la Ville et que la dite structure salariale est conforme aux résultats d'évaluation du maintien de l'équité salariale au 31 décembre 2010;
- CONSIDÉRANT** que toutes les évaluations d'emplois sont à jour en date de la signature de la présente;
- CONSIDÉRANT** la rencontre d'information du 18 juillet 2012, à l'intention des représentants syndicaux, au cours de laquelle, monsieur Marc Chartrand, de la firme PCI Perrault Conseil inc., accompagné des représentants de l'Employeur, en l'occurrence madame Manon Bernard, directrice générale, monsieur Martin Houde, directeur général adjoint et madame Isabelle Bureau, directrice des ressources humaines, a présenté:
- le contexte et les objectifs visés par la nouvelle structure salariale;
  - la méthodologie de travail ayant mené à l'élaboration de la structure salariale;
  - la présentation de la dite structure et ses impacts sur les catégories d'emplois.



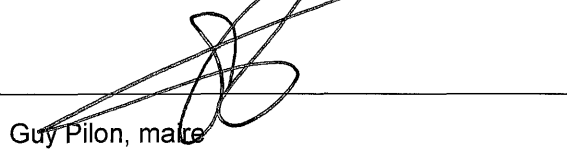
**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. Le préambule de la présente entente fait partie intégrante de celle-ci;
2. Les salaires sont déterminés à partir de la structure salariale jointe à la présente entente et considérée comme en faisant partie intégrante;
3. Toute nouvelle catégorie d'emploi ou catégories d'emplois faisant l'objet d'un réaménagement significatif dans le contenu des tâches et des responsabilités doit faire l'objet d'une évaluation conjointe par les représentants de l'Employeur et les représentants de l'Association accréditée visée, en l'occurrence les représentants du *Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP) – section locale 1432* dans le cas de catégories d'emplois « cols blancs »;
4. Le rangement d'un emploi dans une classe salariale ainsi que le taux de salaire applicable est établi en fonction du pointage obtenu lors de l'évaluation d'emploi réalisée conjointement;
5. Les bornes minimale et maximale de chaque classe sont celles utilisées lors de l'exercice de maintien de l'équité salariale au 31 décembre 2010;
6. Le maintien de l'équité interne sur une base continue assure le maintien de l'équité salariale tel que requis par la *Loi sur l'équité salariale*;
7. La présente lettre d'entente fait partie intégrante de la convention collective de travail;
8. La présente lettre d'entente est déposée au ministère du Travail conformément à l'article 72 du Code du travail;
9. Qu'il est entendu que la Ville et le Syndicat signent la présente lettre d'entente dans le but d'assurer, sur une base continue, le maintien de l'équité interne et de l'équité salariale, de faciliter l'administration de la structure salariale et d'en assurer la transparence;
10. Les parties s'en déclarent pleinement satisfaites.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS À VAUDREUIL-DORION

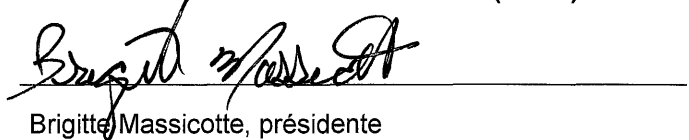
ce 4<sup>e</sup> jour du mois de juin deux mille treize (2013).

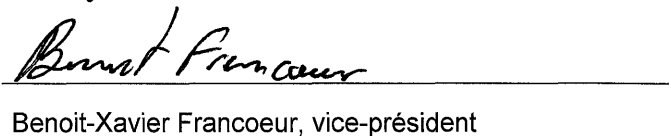
**POUR LA VILLE DE VAUDREUIL-DORION**

  
\_\_\_\_\_  
Guy Pilon, maire

  
\_\_\_\_\_  
Manon Bernard, Directrice générale

**POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION  
PUBLIQUE – SECTION LOCALE 1432 (SCFP)**

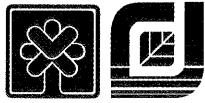
  
\_\_\_\_\_  
Brigitte Massicotte, présidente

  
\_\_\_\_\_  
Benoit-Xavier Francoeur, vice-président

  
\_\_\_\_\_  
Geneviève Goyer, recherchiste

B  
GG  
B.F





Vaudreuil-Dorion

### Lettre d'entente n° 3

Intervenue entre:

La Ville de Vaudreuil-Dorion

et

Le Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP) – section locale 1432

---

**Objet : Financement du Régime complémentaire de retraite des employés de la Ville de Vaudreuil-Dorion (le « Régime »)**

---

- CONSIDÉRANT** l'estimé de l'état de la situation financière du Régime en date du 30 juin 2012 présenté par les actuaires du Régime, la firme Normandin Beaudry, le 21 août 2012;
- CONSIDÉRANT** que le degré de capitalisation du Régime est estimé à 71,4% à cette date;
- CONSIDÉRANT** que le déficit actuariel de capitalisation du Régime est estimé à 5 425 000 \$ à cette date;
- CONSIDÉRANT** qu'en date du 30 juin 2012, le coût du service courant du Régime est estimé à 20,2 % de la masse salariale;
- CONSIDÉRANT** que la cotisation de l'Employeur au coût du service courant du Régime est estimée à 15,20 % à cette date;
- CONSIDÉRANT** que la cotisation d'équilibre requise au Régime pour le paiement d'amortissement du déficit de capitalisation est assumée exclusivement par l'Employeur et estimée à 6,25% à cette date;
- CONSIDÉRANT** qu'en date du 30 juin 2012, la contribution de l'Employeur au financement du Régime est par conséquent estimée à 21,45% du coût total du financement estimé à 26,45 %;
- CONSIDÉRANT** que les estimés mentionnés feront l'objet d'ajustements lors du dépôt de l'évaluation actuarielle au 31 décembre 2012;
- CONSIDÉRANT** que la cotisation salariale des employés est fixe à 5 % depuis la mise en vigueur du Régime en 1996;
- CONSIDÉRANT** que le choix de recourir aux mesures d'allègement prévues aux nouvelles règles de financement des régimes de retraite aurait pour conséquence de retarder le financement du Régime;
- CONSIDÉRANT** que peu d'ajustements sont possibles à la politique de placement du Régime sans en augmenter le risque assumé;
- CONSIDÉRANT** l'intérêt des participants à ne pas réduire les prestations de retraite du Régime telles que définies présentement au règlement et établies à 2% du salaire final des six (6) meilleures années;

*[Handwritten signatures and initials]*  
S.M. G.G.  
B.F.



**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. Le préambule de la présente entente fait partie intégrante de celle-ci;
2. Le déficit actuariel du Régime sur base de capitalisation au 31 décembre 2012 sera financé sur une période de 15 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013 par des cotisations d'équilibre sans application du principe de consolidation des déficits actuariels prévu par la Loi sur les régimes complémentaires de retraite (Loi RCR);
3. À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013, un ajustement de la cotisation salariale de 1 % par année est déterminé, ceci portant aux pourcentages ci-après déterminés la dite cotisation salariale :
  - a. 6 % du salaire brut à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013 (soit 5% + un ajustement de 1%);
  - b. 7 % du salaire brut à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014 (soit 5% + un ajustement de 2%) ;
  - c. 8 % du salaire brut à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015 (soit 5% + un ajustement de 3%).
4. L'ajustement à la cotisation salariale déterminée au paragraphe 3 c) est maintenu jusqu'au 31 décembre 2027 (période de 15 ans à compter du 31 décembre 2012) à moins qu'une nouvelle entente n'intervienne entre les parties à cet égard ou que le régime soit en situation de surplus actuariel au sens de la Loi RCR, c.a.d. que le compte général sans égard à la réserve statutaire est supérieur au passif actuariel;
5. Les cotisations d'équilibre versées par l'employeur pour une année donnée ne pourront être inférieures à deux fois le montant correspondant à l'ajustement à la cotisation salariale de cette année;
6. Les parties conviennent de la mise en place, par le Comité de retraite, de mesures de gestion des risques du régime pour réduire la volatilité des cotisations liées aux déficits actuariels;
7. Le Règlement du régime complémentaire de retraite sera amendé afin de refléter les dispositions de la présente Entente, l'avis requis à cet effet étant réputé avoir été donné ;
8. Qu'à des fins de mise à jour, à chaque année, le ou vers le 30 août, l'actuaire du Régime fait état aux parties de la situation financière du Régime complémentaire de retraite ;
9. Les parties se déclarent pleinement satisfaites de la présente entente.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS  
À VAUDREUIL-DORION

ce 4 <sup>e</sup> jour du mois de juin deux mille treize (2013).

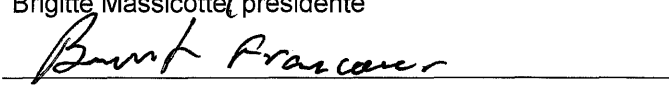
**POUR LA VILLE DE VAUDREUIL-DORION**

  
\_\_\_\_\_  
Guy Pilon, maire

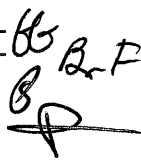
  
\_\_\_\_\_  
Manon Bernard, Directrice générale

**POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION  
PUBLIQUE – SECTION LOCALE 1432 (SCFP)**

  
\_\_\_\_\_  
Brigitte Massicotte, présidente

  
\_\_\_\_\_  
Benoit-Xavier Francoeur, vice-président

  
\_\_\_\_\_  
Geneviève Goyer, recherchiste



1911



### Lettre d'entente no 4

Intervenue entre les parties :

**La Ville de Vaudreuil-Dorion**  
ci-après nommée « Employeur »  
et

**Le Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP) – section locale 1432**  
ci-après nommée « Syndicat »

**Objet : Horaire d'été de M. Jean Gagnon, technicien en documentation à la bibliothèque municipale**

**CONSIDÉRANT** qu'un nouvel horaire d'été est établi à compter de la date de signature de la convention collective de travail des employés cols blancs 2012 - 2017;

**CONSIDÉRANT** qu'il y a lieu de prévoir l'horaire d'été de M. Jean Gagnon, technicien en documentation à la bibliothèque municipale, et ce, en raison de l'horaire particulier auquel celui-ci est habituellement assujéti;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

- 1. Que l'horaire d'été de M. Jean Gagnon, technicien en documentation, soit ainsi établi comme suit pour la période estivale :

Mardi et mercredi :	12 h 15 à 21 h
Jeudi et vendredi :	8 h à 16 h 45
Samedi :	8 h à 12 h

- 2. La présente lettre d'entente fait partie intégrante de la convention collective de travail;
- 3. La présente lettre d'entente est déposée au ministère du Travail conformément à l'article 72 du Code du travail;
- 4. Que la Ville et le Syndicat se déclarent pleinement satisfaits de la présente lettre d'entente.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS À VAUDREUIL-DORION

ce 4 ° jour du mois de juin deux mille treize (2013).

**POUR LA VILLE DE VAUDREUIL-DORION**

**POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1432 (SCFP)**

Guy Pilon, maire

Brigitte Massicotte, présidente

Manon Bernard, directrice générale

Benoit-Xavier Francoeur, vice-président

Geneviève Goyer, recherchiste

*Handwritten initials: 66, B, B, T*



## Lettre d'entente n° 5

Intervenue entre:

**La Ville de Vaudreuil-Dorion**  
et

**Le Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP), section locale 1432**

---

**Objet : Liste de rappel**

---

**CONSIDÉRANT** l'article 4.21 « liste de rappel » et l'annexe « F » de la convention collective;

**CONSIDÉRANT** qu'il y a lieu de faciliter la gestion administrative et opérationnelle de la dite liste de rappel ;

**CONSIDÉRANT** les discussions intervenues entre les parties les 28 et 29 mai 2013 ;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. Le rang sur la liste de rappel est déterminé en fonction des heures effectivement travaillées ;
2. Les heures de vacances sans solde, dans la mesure où elles sont autorisées en vertu de la présente convention collective, ne sont pas considérées dans le calcul des heures effectivement travaillées. Toutefois, les congés fériés prévus à la *Loi sur les normes du travail* sont considérés dans le calcul des heures effectivement travaillées aux fins de l'application de la liste de rappel. La *Loi sur les normes du travail* trouve application dans le cadre du traitement d'autres congés autorisés en vertu de cette loi, le cas échéant ;
3. Le salarié temporaire actif qui, en date du 23 mai 2013, a cumulé 960 heures de travail ainsi que le salarié temporaire qui a travaillé depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2012 et qui a cumulé 960 heures de travail sont inscrits sur la liste de rappel (annexe F);
4. Des listes de rappel distinctes sont créées pour les salariés de la bibliothèque, les salariés de la piscine, les salariés occupant des fonctions d'agents de bureau ou de commis et les salariés occupant des postes spécialisés (exigeant un DEC ou un baccalauréat) ;
5. Les postes étudiants ainsi que les salariés temporaires provenant des agences de placement ne sont pas visés par les dispositions de la liste de rappel ;
6. L'inscription sur la liste de rappel confère à un salarié qui y est dûment inscrit un droit de rappel qui, en contrepartie, génère une obligation en regard de sa disponibilité et de son devoir de respecter les assignations confiées. Dans ces circonstances :
  - a) Le salarié dûment inscrit sur la liste de rappel doit respecter, en toutes occasions, la durée de chacune de ses assignations temporaires ;
  - b) Sans limiter la généralité de ce qui précède, la candidature d'un salarié dûment inscrit sur la liste de rappel déjà assigné à une fonction de façon temporaire ne sera pas considérée pour une autre assignation tant et aussi longtemps que ce salarié n'aura pas complété la période d'assignation en cours. La nouvelle assignation est alors automatiquement confiée au prochain salarié qualifié et disponible dûment inscrit sur la liste de rappel ou, si aucun salarié dûment inscrit sur la liste de rappel n'est disponible ou qualifié, à tout autre salarié temporaire qualifié, et ce, sans affichage interne ;

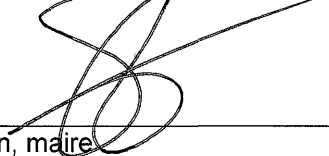


- c) Sans limiter la généralité de ce qui précède, les salariés temporaires qui, avant la signature de la convention collective, avaient déjà été assignés à des fonctions de façon temporaire, notamment au cours de la période estivale 2013, doivent respecter leurs assignations ;
  - d) Un salarié qui refuse une assignation dont la durée prévue est de plus XXXXX jours ouvrables ou qui a refusé plus de XX fois un rappel au travail est retiré de la liste de rappel (une entente doit intervenir entre les parties à ce chapitre) ;
7. Une entente doit intervenir entre les parties relativement aux périodes de mises à jour de la dite liste de rappel et à la période de référence de cette liste de rappel à des fins d'application ;
  8. Une entente entre les parties doit intervenir relativement à la gestion administrative de la liste de rappel et notamment quant au suivi et à la comptabilisation des heures ;
  9. Une entente doit intervenir entre les parties relativement à la gestion opérationnelle et administrative particulière des salariés de la piscine ;
  10. Aucun grief ne peut être déposé en regard de l'application de la liste de rappel tant qu'une entente ne sera pas intervenue entre les parties concernant les points qui demeurent en litige,
  11. Un délai de soixante (60) jours à compter de la signature de la présente entente est considéré raisonnable pour le règlement des points en litige et pour la rédaction finale du libellé de l'article 4.21 « liste de rappel ». Il est entendu que celui-ci doit refléter les termes et conditions de la présente lettre d'entente et des ententes à intervenir sur les points qui demeurent en litige ;
  12. Le délai inscrit au paragraphe 11 peut faire l'objet d'une prolongation après entente entre les parties ;
  13. La présente lettre d'entente fait partie intégrante de la convention collective de travail;
  14. La présente lettre d'entente est déposée au ministère du Travail conformément à l'article 72 du Code du travail;
  15. Que la Ville et le Syndicat se déclarent pleinement satisfaits de la présente lettre d'entente.

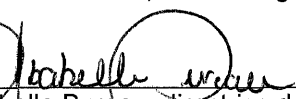
EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS À VAUDREUIL-DORION

ce 4 ° jour du mois de juin Deux mille treize (2013).

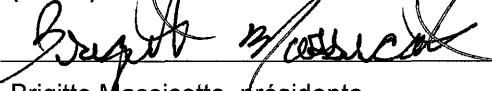
**POUR LA VILLE DE VAUDREUIL-DORION**

  
 \_\_\_\_\_  
 Guy Pilon, maire

  
 \_\_\_\_\_  
 Manon Bernard, directrice générale

  
 \_\_\_\_\_  
 Isabelle Bureau, directrice des ressources humaines

**POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1432 (SFCP)**

  
 \_\_\_\_\_  
 Brigitte Massicotte, présidente

  
 \_\_\_\_\_  
 Benoit-Xavier Francoeur, vice-président

  
 \_\_\_\_\_  
 Geneviève Goyer, recherchiste

