

**VARENNES**

**CONVENTION COLLECTIVE**

**ENTRE**

**VILLE DE VARENNES**

**ET**

---

**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,  
SECTION LOCALE 1965  
(Groupe Bureau)**

**2013 - 2016**

*Adm. C.F.*

## TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION .....	1
ARTICLE 2	ACCREDITATION.....	2
ARTICLE 3	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES.....	3
ARTICLE 4	DÉFINITION DES TERMES ET EXPRESSIONS .....	5
ARTICLE 5	ABSENCES POUR SERVICE PUBLIC .....	12
ARTICLE 6	ABSENCES SYNDICALES.....	13
ARTICLE 7	RÉGIME SYNDICAL .....	15
ARTICLE 8	ANCIENNETÉ .....	16
ARTICLE 9	PROCÉDURES DE GRIEFS.....	19
ARTICLE 10	ETHIQUE PROFESSIONNELLE .....	21
ARTICLE 11	SÉCURITÉ D'EMPLOI .....	22
ARTICLE 12	SALAIRES ET CLASSIFICATIONS .....	23
ARTICLE 13	PAUSE SANTÉ.....	26
ARTICLE 14	HEURES ET SEMAINES DE TRAVAIL.....	27
ARTICLE 15	FORMATION.....	30
ARTICLE 16	TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE .....	31
ARTICLE 17	FÊTES CHÔMÉES .....	33
ARTICLE 18	CONGÉS SOCIAUX .....	35
ARTICLE 19	VACANCES ANNUELLES.....	36
ARTICLE 20	ABSENCES - MALADIE .....	38
ARTICLE 21	RÉGIME DE RETRAITE .....	41
ARTICLE 22	PROGRAMME DE RETRAITE PROGRESSIVE .....	42
ARTICLE 23	ASSURANCES COLLECTIVES .....	43
ARTICLE 24	FUSION.....	44
ARTICLE 25	SANTÉ ET SÉCURITÉ .....	45
ARTICLE 26	PRIMES.....	47
ARTICLE 27	COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL.....	48
ARTICLE 28	CONGÉS FAMILIAUX .....	49
ARTICLE 29	CONGÉS SANS SOLDE ET À TRAITEMENT DIFFÉRÉ .....	52
ARTICLE 30	RÉTROACTIVITÉ.....	54
ARTICLE 31	DURÉE .....	55
ARTICLE 32	SALAIRES .....	55
ARTICLE 33	UNIFORMES ET PIÈCES D'ÉQUIPEMENT DE TRAVAIL .....	56
ARTICLE 34	ALLOCATION AUTOMOBILE .....	57
ARTICLE 35	ENTENTE DE PARTENARIAT .....	57
ARTICLE 36	ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE .....	58

**ARTICLE 1**  
**BUT DE LA CONVENTION**

1.01 La présente convention a pour but :

- a) de promouvoir des relations ordonnées entre la Ville et le Syndicat représentant les employés assujettis à cette convention;
- b) de promouvoir la sécurité et le bien-être des employés;
- c) d'établir et de maintenir des conditions de travail qui rendent justice à tous;
- d) d'assurer le meilleur rendement de travail possible, la protection de la propriété et la collaboration avec les autres employés de la Ville;
- e) de favoriser le règlement prompt et équitable de tout grief ou mécontentement pouvant survenir entre la Ville et le Syndicat pendant la durée de la présente convention.

*C. de la CG*

**ARTICLE 2**  
**ACCREDITATION**

- 2.01 La présente convention collective de travail s'applique à tous les employés régis par le certificat d'accréditation syndicale émis conformément aux dispositions du *Code du travail* de la province de Québec en faveur du *Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1965*.
- 2.02 Aucune personne non régie par la présente convention n'accomplit un travail habituellement fait par les salariés de l'unité de négociation ci-haut mentionnées, sauf en cas d'urgence réelle.
- 2.03 La présente convention collective ne s'applique pas aux employés embauchés dans le cadre d'un programme d'emploi financé par les autorités gouvernementales, à l'exception du taux horaire qui est établi en annexe et du paiement des cotisations syndicales.
- L'embauche de tels employés n'a pas pour effet d'affecter l'emploi des employés permanents et réguliers. La Ville s'engage à informer le Syndicat de la nature et des conditions des programmes de subventions mis en place.
- Les conditions de travail accordées aux candidats effectuant des stages, rémunérés ou non, font l'objet d'une entente avec le syndicat.
- 2.04 La présente convention collective ne s'applique pas aux employés embauchés pour des activités sportives, culturelles ou communautaires (animation), ces derniers n'étant pas régis par le certificat d'accréditation ci-haut décrit.



### ARTICLE 3

#### **DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES**

- 3.01 La Ville reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur exclusif pour les employés couverts par l'accréditation.
- 3.02 À l'intérieur comme à l'extérieur de la Ville, il est reconnu à tout employé la pleine jouissance de sa liberté politique, sans préjudice aucun aux droits rattachés à son statut d'employé.
- 3.03 Aucun employé ne fait l'objet de discrimination de la part de la Ville pour avoir parlé, écrit ou agi légalement en vue de servir les intérêts de son Syndicat.
- 3.04 La Ville reconnaît au Syndicat le droit d'afficher tout document identifié comme lui appartenant, aux endroits convenus par les deux parties et également de faire circuler tout matériel d'information syndicale qu'il juge nécessaire pourvu que sa source soit clairement indiquée.

À la demande du Syndicat, la Ville fait circuler, par le service de la paie, les convocations aux assemblées syndicales ainsi que tout autre document syndical.

Pour fins de correspondance officielle, l'adresse du Syndicat est la suivante :

***Syndicat canadien de la fonction publique***

*Section locale 1965*

Case postale 64, Varennes (Québec) J3X 1P9

[scfp1965@hotmail.com](mailto:scfp1965@hotmail.com)

- 3.05 La Ville transmet mensuellement au Syndicat, le nom et le statut de tout employé embauché ou ayant mis fin à son emploi.

---

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

- 3.06 La Ville agit par l'entremise de son directeur général ou de son représentant, dans toute discussion, négociation ou entente avec le Syndicat.
- 3.07 Le Syndicat reconnaît à la Ville le droit et le devoir de diriger et d'administrer la Ville conformément à ses obligations, en accord avec les stipulations de la présente convention collective. La Ville reconnaît que toute décision qu'elle prend et qui modifie les conditions de travail des employés est assujettie à la procédure de griefs ou de mécontentement, selon le cas.



- 3.08 La Ville, par ses représentants, le Syndicat, par ses membres, conviennent d'exercer ni menaces, ni contraintes, ni discriminations, ni distinctions injustes, directement ou indirectement, à l'endroit de l'un de ses représentants ou de ses membres peu importe le poste, le rôle ou la fonction, en raison de tous les droits prévus à la *Charte des droits et liberté de la personne* adoptée par les différents paliers gouvernementaux.
- 3.09 En vue de prévenir les maladies et les accidents contractés dans l'accomplissement du travail, la Ville et le Syndicat conviennent de coopérer à un niveau élevé à la santé et à la sécurité au travail.
- 3.10 La Ville, à ses frais, met à la disposition du Syndicat un local situé en un endroit accessible à tous les employés; la Ville fournit également un pupitre, une table de travail ainsi qu'un nombre suffisant de chaises, objets qui demeurent la propriété de la Ville et dont le Syndicat assume les frais en cas de bris, de vol ou encore d'usure anormale.
- 3.11 Les aviseurs extérieurs de chacune des parties ont le droit d'assister à toutes les rencontres prévues aux présentes.
- 3.12 La Ville accorde accès sur ses terrains et bâtisses aux représentants accrédités du Syndicat canadien de la fonction publique; le président du Syndicat avise son supérieur immédiat de telle visite au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance.
- 3.13 Tout employé a le droit, durant les heures régulières de travail, avec la permission de son supérieur, de consulter son dossier personnel et d'obtenir une copie des documents d'ordre disciplinaire apparaissant à son dossier; il peut être accompagné d'un représentant syndical.
- 3.14 Entre le 1<sup>er</sup> et le 15 mars de chaque année, la Ville remet au Syndicat et d'une façon permanente la liste des employés régis par la présente convention collective de travail. Cette liste contient le nom de chaque employé, son emploi et sa date d'entrée à la Ville.
- 
- 3.15 Le Syndicat s'engage à faire parvenir à la Ville, la liste des représentants syndicaux sur les différents comités, suite aux élections.

Adem  
CA

## ARTICLE 4

### DÉFINITION DES TERMES ET EXPRESSIONS

4.01 Aux fins de la présente convention, les termes et expressions suivants ont la signification ci-dessous indiquée.

a) **Salarié**

Toute personne couverte par les certificats d'accréditation; « employé » veut aussi dire « salarié ».

b) **Période de probation**

Tout nouveau salarié est soumis à une période de probation au cours de laquelle il n'a pas droit à la procédure de griefs en cas de congédiement ou de mise à pied. Cette période de probation est de quatre-vingt-dix (90) jours travaillés continus ou, exceptionnellement, de 80 jours, dans le cas des employés affectés à des horaires de dix (10) heures. Il est convenu qu'une absence de dix (10) jours ouvrables ou moins n'interrompt pas la continuité de la période de probation.

Pour les salariés à semaine réduite, la période de probation est réduite au prorata du temps travaillé en comparaison avec un poste à temps complet.

c) **Salarié permanent**

Un salarié permanent est un salarié à temps complet ou à semaine réduite qui a terminé sa période de probation prévue en b) ci-dessus et dont le statut est entériné par résolution du conseil de Ville; ce salarié acquiert son droit d'ancienneté rétroactivement au début de sa dernière période de service continu à la Ville; le service étant considéré comme continu s'il est successif sans arrêts occasionnels de travail en vue de rappels et s'il est séparé par des périodes d'absences autorisées de moins de 30 jours de calendrier.

d) **Salarié régulier**

Salarié à temps complet ou à semaine réduite dont les services sont requis sur une base continue tout au long de l'année; ce salarié est embauché selon les mêmes dispositions que le salarié permanent, à l'exception qu'il ne bénéficie pas de la sécurité d'emploi ainsi que des dispositions prévues aux articles 11.01 et 11.02.

e) **Salarié en probation**

Salarié qui n'a pas terminé sa période de probation prévue en b) ci-dessus.

*Adem CG*

Un salarié en probation est assujéti aux articles suivants de la présente convention, sous réserve que lesdits articles soient applicables dans son cas :

article 3	droits et obligations des parties
article 7	régime syndical
article 12	salaires et classifications
article 10	éthique professionnelle (sauf en cas de congédiement)
article 13	pause-santé
article 14	heures et semaines de travail
article 16	temps supplémentaire
article 17	fêtes chômées
article 18	congés sociaux
article 19	vacances annuelles
article 20	congés de maladie (après soixante (60) jours de service continu)
article 25	sécurité et santé
article 26	primes
article 28	congés familiaux
article 30	rétroactivité
article 32	salaires
annexe D	échelle des salaires

Il est entendu qu'un salarié en probation n'a droit de griefs que sur les articles ci-dessus mentionnés.

f) **Salarié occasionnel**

Salarié embauché pour parer à un surcroît de travail, pour répondre à des activités spécifiques d'un service ou pour remplacer temporairement un salarié permanent ou régulier absent pour l'un des motifs prévus à la convention collective. Le salarié occasionnel n'acquiert pas de droit d'ancienneté.

f.1 L'utilisation d'un salarié occasionnel ne doit pas avoir pour effet de restreindre le nombre de salariés réguliers ou permanents requis pour le fonctionnement de la Ville.

f.2 Un salarié occasionnel n'a droit de grief que sur les articles ci-dessous mentionnés :

article 3	droits et obligations des parties
article 7	régime syndical
article 12	salaires et classifications, à l'exception du paragraphe 12.11
article 13	pause-santé
article 14	heures et semaines de travail, à l'exception du paragraphe 14.05
article 16	travail supplémentaire

*Adem*  
*CG*

article 18	congés sociaux
article 25	sécurité et santé, à l'exception des paragraphes 25.12 et 25.18
article 26	primes
article 28	congés familiaux
article 30	rétroactivité
article 32	salaires, sauf 32.02
article 33	uniformes et pièces d'équipement de travail

- f.3 Le salarié occasionnel accumule des heures de travail qui sont inscrites sur une liste. En outre, lorsque la Ville procèdera à l'embauche d'un salarié en probation ou pour combler un poste, il s'engage à accorder le poste au salarié occasionnel qui a le plus d'heures à son crédit et qui est en mesure de remplir les exigences normales du poste à combler.

Étant donné que la priorité d'embauche va au salarié qui compte le plus d'heures accumulées, les mises à pied se font par ordre inverse. Cependant, la direction se réserve le droit d'exclure un salarié de cette séquence dans l'éventualité où, dans des circonstances particulières, elle le juge opportun. Dans ces situations précises, le Syndicat aura préalablement été informé.

- f.4 L'employé occasionnel accède à un échelon supérieur dans sa classification après avoir accompli l'équivalent, en heures de travail, d'une année à temps plein, selon les heures prévues à sa fonction.
- f.5 Aussi, il bénéficie du régime de retraite applicable aux salariés permanents et réguliers, selon les dispositions de la *Loi sur les Régimes complémentaires de retraite*, mais ne peut être admis aux assurances collectives et à l'assurance salaire.

Afin de compenser pour les autres bénéfices prévus à la convention collective, incluant les vacances, ces employés reçoivent, à chaque paie :

- 11 % pour ceux qui possèdent de 0 à moins de 3 ans de service
- 14 % pour ceux qui possèdent de 3 à moins de 5 ans de service et
- 16 % pour ceux qui possèdent 5 ans et plus de service à la Ville de Varennes

**f. 6 Vacances annuelles**

Afin de répondre aux besoins du Service et de ses activités, le salarié occasionnel peut se voir accorder des vacances, sauf pour la période s'échelonnant du 1<sup>er</sup> mai à la Fête du travail, à moins d'autorisation particulière de la direction.

*C. Cloutier*  
*CG*

**f. 7 Accession au statut de salarié régulier**

Depuis sa date d'entrée en fonction dans un poste syndiqué à la Ville, lorsque le salarié a cumulé l'équivalent de trois (3) années de travail, soit :

- ✓ 5 070 heures pour les employés de Bureau
- ✓ 5 460 heures pour les Régisseurs
- ✓ 5 850 heures pour les Technologues en génie civil
- ✓ 6 240 heures pour le Superviseur bâtiments et composantes,

Le salarié occasionnel accède au statut de salarié régulier.

**g) Salariés auxiliaires**

Les employés embauchés à titre de préposés à la bibliothèque sont considérés salariés auxiliaires.

g.1 Ces employés, après avoir accumulé 845 heures pour les préposés à la bibliothèque, sont assurés d'être rappelés prioritairement dans leur titre d'emploi.

g.2 Les horaires sont déterminés en fonction des besoins de l'employeur et attribués en priorité à ceux qui détiennent le plus d'heures accumulées dans leur classification. Le cumul des heures travaillées est mis à jour trimestriellement.

g.3 Pour les préposés à la bibliothèque, les horaires sont élaborés et distribués un (1) mois à l'avance.

g.4 Les horaires s'échelonnent du dimanche au samedi et comportent un maximum de cinq jours de travail par semaine ainsi que 6,5 heures de travail par jour sauf s'ils sont affectés à un remplacement qui comporte un quantum d'heures journalier plus élevé. Si l'employé le désire, il peut ajouter une sixième (6<sup>e</sup>) journée de travail à taux simple; il peut également ajouter à sa journée de travail une (1) heure de travail à taux simple, lorsque sa semaine ne dépasse pas 32,5 heures.

g.5 Un minimum de trois (3) heures rémunérées est appliqué pour chaque présence au travail.

g.6 Ils bénéficient des articles suivants de la convention, à condition qu'ils soient applicables dans leur cas, et ont droit aux griefs sur ces articles :

article 3	droits et obligations des parties
article 7	régime syndical

article 10	éthique professionnelle (845 heures selon la classification)
article 12	salaires et classifications
article 18	congés sociaux
article 26	primes
article 28	congés familiaux
article 30	rétroactivité
annexe K	évaluation et maintien de l'équité salariale

g.7 Ils bénéficient de la prime de quart établie à l'article 26.04 de la présente convention pour toutes les heures effectuées entre 16 h 45 et 7 h.

g.8 Aussi, ils bénéficient du régime de retraite applicable aux salariés permanents et réguliers, selon les dispositions de la Loi sur les Régimes complémentaires de retraite.

g.9 Afin de compenser pour les autres bénéfices prévus à la convention collective, incluant les vacances, ces employés reçoivent, à chaque paie :

11 % pour ceux qui possèdent de 0 à moins de 3 ans de service

14 % pour ceux qui possèdent de 3 à moins de 5 ans de service et

16 % pour ceux qui possèdent 5 ans et plus de service à la Ville de Varennes

**h) Chef d'équipe**

Employé qui, en plus de remplir la fonction qui lui est attribuée en propre, dirige deux (2) employés ou plus, mais moins de neuf (9), tout en restant sous la juridiction d'un cadre. Le chef d'équipe ne peut être tenu d'accomplir régulièrement les tâches de sa fonction propre, lorsqu'il surveille un personnel dispersé.

À la date de signature de la présente convention collective, les parties reconnaissent que les chefs d'équipe sont ceux nommés par la Ville.

**i) Étudiant**

Personne qui fréquente régulièrement une institution du ministère de l'Éducation du Québec. À moins d'entente entre les parties, la période d'embauche des étudiants se situe entre le 15 avril et le 30 septembre. La rémunération de l'étudiant est établie à 85% de l'échelon 1 du poste occupé par ce dernier, ou s'il doit effectuer des tâches relevant de plusieurs postes, il est rémunéré pour toute la période en fonction du poste principalement occupé. Il reçoit son indemnité de vacances à chaque période de paie. L'étudiant est affecté selon les horaires réguliers prévus à la présente convention, à moins d'entente entre les parties.

*Adm  
CJ*

L'étudiant est assigné selon les besoins de l'employeur durant la période prescrite au paragraphe précédent.

Si la période d'embauche se poursuit au-delà du 30 septembre, l'étudiant se voit accorder le statut de « salarié occasionnel » et est rémunéré selon l'échelon 1 de la classe d'emploi occupé.

### **Stagiaire**

Personne qui effectue un stage dans le cadre d'un programme d'études reconnues. Les conditions de travail accordées aux candidats effectuant des stages, rémunérés ou non, font l'objet d'une entente avec le syndicat.

Dans le cadre d'un stage rémunéré, la rémunération est établie à 85% de l'échelon 1 du poste ciblé par le stage et demeure la même pour toute la durée du stage. Il reçoit son indemnité de vacances à chaque période de paie. Le stagiaire est affecté selon les horaires réguliers prévus à la présente convention, à moins d'entente entre les parties.

Dans l'éventualité où l'étudiant ou le stagiaire est embauché pour une seconde année :

- S'il a été embauché dans la période du 1<sup>er</sup> octobre au 14 avril à titre de salarié occasionnel, le traitement consenti est reconduit pour la période estivale;
- S'il n'a pas été embauché entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 14 avril, il est rémunéré à titre d'étudiant.

Les étudiants/stagiaires bénéficient des articles de la convention tels qu'énumérés au paragraphe g.6 du présent article, à l'exception de l'annexe M *Évaluation et maintien de l'équité salariale*.

j) **Brigadier scolaire**

Voir annexe G

k) **Date de service continu**

Signifie le jour, le mois et l'année d'entrée en fonction de l'employé à compter desquels ses droits d'ancienneté générale sont reconnus en vertu des dispositions de la convention collective.

l) **Ancienneté**

Période totale de travail établie suivant les dispositions du paragraphe c) du présent article. Dans le cas des employés à statut occasionnel, auxiliaire ainsi que des affectations à temps partiel; la date d'ancienneté est fixée en conséquence.

- m) **Assignment**  
Emploi tel que décrit et apparaissant à l'annexe A.
- n) **Tâche**  
Assignment particulière du salarié dans le cadre général de sa fonction.
- o) **Grief**  
Tout désaccord relatif à l'interprétation ou à l'application de la présente convention.
- p) **Mésentente**  
Tout désaccord portant sur des conditions de travail non prévues à la présente convention.
- q) **Jour ouvrable**  
Jour normalement travaillé en vertu de l'article 14.
- r) **Travail à temps plein**  
Travail effectué toute l'année selon l'horaire prévu à la fonction.
- s) **Urgence**  
Situation telle que définie par le *Conseil des Services Essentiels*.

## ARTICLE 5

### **ABSENCES POUR SERVICE PUBLIC**

- 5.01 Tout employé, candidat à toute élection, peut obtenir un congé sans solde de vingt (20) jours de calendrier et/ou prendre un congé avec solde équivalant à ses jours de vacances accumulés.
- 5.02 L'employé qui désire participer à l'organisation d'une campagne électorale peut s'absenter avec traitement pour le nombre de jours qu'il a déjà accumulé comme jours de vacances; les vacances de cet employé sont alors réduites en conséquence.
- 5.03 Tout employé appelé comme témoin (sauf dans sa propre cause) ou comme juré peut s'absenter de son travail en conformité avec le bref d'assignation, il reçoit son traitement régulier.

*Cdell  
CAF*

**ARTICLE 6**  
**ABSENCES SYNDICALES**

6.01 Seul le salarié dûment mandaté par l'exécutif du Syndicat ou son président, sera habilité à demander des libérations pour activités syndicales à son supérieur immédiat.

6.02 Sur demande écrite du syndicat des congés d'absences sont accordés dans le but d'assister aux congrès du syndicat, à des stages d'études ou activités similaires. Aucune absence n'est refusée à moins que l'absence ne perturbe le service.

Ces absences pour représentation syndicale n'entraînent aucune perte de salaire régulier pour l'employé et cela, jusqu'à concurrence de six cent (600) heures pour la durée de la présente convention (1<sup>er</sup> janvier 2013 au 31 décembre 2016). Il est entendu que ces absences peuvent être partagées par plusieurs officiers syndicaux. De plus, 20% de la banque précitée est accordée aux membres de l'exécutif qui travaillent à la RIEP ou qui sont régis par un autre certificat d'accréditation chez le même employeur et remboursable au syndicat.

6.03 Le formulaire de demande de libération doit prévoir l'autorisation du supérieur et une copie sera conservée par l'Employeur. La demande doit comporter un préavis de trois (3) jours ouvrables avant le début de l'absence.

Si la banque d'absences pour représentations syndicales est épuisée, un congé sans solde est accordé. Aucune demande n'est refusée à moins que l'absence ne perturbe le service.

6.04 La Ville reconnaît au président du Syndicat ou à son représentant le droit de s'occuper des affaires syndicales, durant les heures de travail, dans les cas prévus à la présente convention, à condition que cela n'entrave, ni ne ralentisse les opérations de la Ville.

6.05 Le président ou son représentant doit être accompagné par un autre membre du Bureau pour discuter de tout sujet professionnel ou syndical avec les autorités de la Ville ou ses représentants s'il est convoqué par ces derniers. Dans les autres cas, il peut être accompagné.

6.06 La Ville libère avec solde, trois (3) employés lorsque la négociation, la conciliation ou la médiation ont lieu durant les heures de travail. Lorsque la présidence du syndicat est assurée par un salarié de la Ville, ce salarié est libéré avec solde à ces mêmes conditions.

*Cedell*  
*ca*

6.07 La Ville libère, avec solde, deux (2) personnes à la fois pour tout comité patronal/syndical prévu à la présente convention collective lorsque celui-ci siège durant les heures de travail. Lorsque la présidence du syndicat est assurée par un salarié de la Ville, ce salarié est libéré avec solde à ces mêmes conditions.

6.08 La Ville s'engage à libérer, avec solde, tout employé appelé comme témoin à une séance d'arbitrage ou à une rencontre de griefs, et ce, pour le temps nécessaire à son témoignage ou aux discussions.

Les heures de libérations occasionnées par les articles 6.06 à 6.08 doivent être transmises au supérieur immédiat dans les meilleurs délais.

6.09 Un représentant de l'Exécutif du Syndicat peut, en tout temps, rencontrer un employé relativement à un grief et ce, durant les heures de travail après avoir avisé son supérieur immédiat ainsi que celui de l'employé concerné.

6.10 Pour les fins du présent article, le Syndicat fournit, sous la signature de son secrétaire, la liste des délégués auprès des organismes mentionnés au présent article. Le Syndicat informera également la Ville de toute modification à cette liste.

6.11 Pour toute matière ayant trait à l'interprétation ou à l'application de la présente convention, tout membre du Syndicat doit être accompagné d'un représentant syndical lors d'une convocation ou d'une rencontre chez un représentant de la Ville. Le représentant de la Ville doit accepter de recevoir le représentant syndical qui accompagne l'employé; d'autre part, le représentant syndical doit aviser son supérieur immédiat de la raison de son absence ainsi que de la durée probable de celle-ci.

6.12 La Ville accorde un congé sans solde d'une (1) semaine à un représentant du Syndicat pour participer à des cours de formation syndicale. Ce congé ne peut être accordé à plus d'un employé à la fois par département.

6.13 Après entente entre les parties, la Ville libérera sans traitement, pour une durée maximale de six (6) mois un employé permanent ou régulier pour occuper une fonction syndicale au sein de la Centrale syndicale ou d'un de ses corps affiliés. À cet effet, le Syndicat doit fournir toutes pièces justificatives requises par l'employeur, et ce, sans perte de ses droits et privilèges.

6.14 Pour tout congé sans solde de plus d'un (1) mois, l'ancienneté continue à s'accumuler mais il n'y a aucune accumulation de bénéfices tels que vacances et congés de maladie.

*Cdm*  
*CG*

- 6.15 Lors d'une élection syndicale ou d'un scrutin concernant le renouvellement de la convention collective, la Ville et le Syndicat conviennent de moyens (ex : la permission de s'absenter du travail pour une période déterminée, sans perte de traitement) qui permettent à tous les membres du Syndicat d'exercer leur droit de vote.

## **ARTICLE 7**

### **RÉGIME SYNDICAL**

- 7.01 a) Tout salarié, membre en règle du Syndicat au moment de la signature de la présente convention et tous ceux qui le deviendront par la suite devront, comme condition du maintien de leur emploi, maintenir leur adhésion au Syndicat pour toute la durée de la présente convention, sous réserve des dispositions prévues au Code du travail.
- b) Tout nouveau salarié, régi par la présente convention et embauché après la date de signature de la présente convention, doit comme condition de maintien de son emploi, devenir et demeurer membre en règle du Syndicat pour toute la durée de la présente convention, sous réserve des dispositions prévues au Code du travail.
- c) Indépendamment des paragraphes a) et b) ci-dessus, la Ville n'est pas tenue de congédier un salarié parce que le Syndicat l'aura éliminé de ses rangs.
- 7.02 a) La Ville s'engage à déduire de la paie de chaque salarié couvert par le certificat d'accréditation le montant de la cotisation syndicale que lui indiquera le Syndicat de temps à autre et à remettre lesdites déductions au secrétaire-trésorier du Syndicat, par versement au compte bancaire à chaque période de paie.

De plus, lors de la remise des cotisations, la Ville indique le statut ainsi que la fonction du salarié.

- b) Lorsque le montant de la cotisation syndicale à être prélevée est changé par le Syndicat, celui-ci doit aviser la Ville par écrit. Dans un tel cas, le changement prend effet à l'égard de la Ville à compter du début de la période de paie qui suit immédiatement les quinze (15) premiers jours après la réception de l'avis.

*Ode M*

*CF*

**ARTICLE 8**  
**ANCIENNETÉ**

8.01 Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, l'ancienneté est définie à l'article 4.01 I) des présentes.

8.02 **Liste d'ancienneté**

L'annexe A, indiquant la date d'ancienneté de chaque salarié permanent et régulier ainsi que son assignation, est établie et copie, en plus d'être envoyée au Syndicat, est affichée pendant une période de trente (30) jours ouvrables suivant la signature de la présente convention. À la fin de cette période, les dates d'ancienneté sont considérées comme exactes.

8.03 **Perte d'ancienneté**

Un employé perd son droit d'ancienneté et rompt le service continu dans les cas suivants :

- a) s'il quitte la Ville de son plein gré;
- b) s'il est congédié pour une cause juste et suffisante;
- c) s'il est mis à pied pour une période excédant douze (12) mois avec entente qu'au cours de cette période de douze (12) mois, il accumule son ancienneté;
- d) s'il est absent pour cause de maladie autre qu'un accident de travail pendant une période excédant trente-six (36) mois, il accumule son ancienneté pendant les douze (12) premiers mois de ladite absence et ne fait que conserver s'il est absent pour cause de maladie autre qu'un accident de travail pendant une période excédant trente-six (36) mois, il accumule son ancienneté pendant les douze (12) premiers mois de ladite absence et ne fait que conserver son ancienneté par la suite;
- e) si, à la suite d'une mise à pied, il est rappelé au travail et fait défaut de se présenter dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'envoi d'un avis écrit à cet effet par la Ville. Une lettre recommandée est transmise à la dernière adresse connue par la Ville;
- f) s'il est absent de son travail plus de trois (3) quarts consécutifs sans donner d'avis ou sans cause raisonnable.

*C. de la*  
*CC*

- 8.04 a) Dans tout cas de poste vacant de façon permanente ou lors d'une nouvelle fonction régie par la présente convention, la Ville doit afficher un avis, dont copie au Syndicat, à cet effet, pendant dix (10) jours ouvrables. Les employés intéressés doivent faire part, par écrit, dans ce délai, de leur candidature pour l'emploi en question, à la Division des ressources humaines.

Pour combler un poste devenu vacant ou nouvellement créé soit dans le groupe Bureau ou soit dans le groupe Métiers, la préférence ira à l'employé qui a le plus d'ancienneté à la Ville, à moins que cet employé ne puisse remplir les exigences normales de l'emploi; dans tous les cas, la Ville peut exiger un examen pour déterminer si le candidat est capable de remplir les exigences normales de l'emploi.

Les affichages des postes ci-dessus mentionnés contiennent les éléments suivants :

- le titre du poste (fonction)
- le service
- le salaire
- une description sommaire de la tâche à accomplir
- les prérequis et exigences normales de la fonction
- la date de début et de fin d'affichage

- b) Les postes occupés par des salariés réguliers qui deviennent vacants doivent être comblés selon les procédures d'affichage prévues au présent article pour les postes permanents. L'employeur peut toutefois en modifier les conditions selon les besoins de l'organisation.
- c) Il est convenu que la Ville affiche les postes temporairement dépourvus de leur titulaire pour une période de plus de trois mois afin que les employés occasionnels puissent en prendre connaissance. Les employés occasionnels déjà en affectation pour une courte durée peuvent être considérés pour des affectations à plus long terme.

8.05 Le candidat auquel le poste est attribué a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de quarante-cinq (45) jours ouvrables; au cours de cette période, le salarié peut décider de réintégrer son ancienne fonction ou être appelé à la réintégrer à la demande de la Ville; dans ce dernier cas, s'il y a contestation, le fardeau de la preuve incombe à la Ville.

8.06 Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion ou une mutation n'affecte en rien le droit de l'employé à une promotion ou mutation ultérieure.

*C. de M.*  
*CG*

- 8.07 Les salariés promus à des postes en dehors de l'unité contractuelle conserveront leur ancienneté pour une période n'excédant pas six (6) mois de calendrier. Après ce temps, ils perdent automatiquement leur ancienneté au sein de l'unité contractuelle.
- 8.08 Si, à cause d'un manque de travail, il est nécessaire pour la Ville de réduire son personnel, les mises à pied se font en commençant par les salariés occasionnels et par la suite, les salariés réguliers, selon l'ancienneté de ces derniers.
- 8.09 Il est entendu que lors du rappel des salariés mis à pied pour manque de travail, la Ville réembauche dans l'ordre inverse de la mise à pied, c'est-à-dire que les derniers salariés mis à pied sont les premiers à être rappelés s'ils sont capables de remplir les exigences normales de l'emploi.
- 8.10 La Ville n'embauche aucun salarié avant d'avoir rappelé tous les salariés réguliers ayant subi une mise à pied, en tenant compte des qualifications requises.
- 8.11 Si un salarié ne faisant pas partie de l'unité de négociation est transféré à une fonction qui se retrouve à l'intérieur de l'unité de négociation, le temps qu'il a passé à l'emploi de la Ville lui est crédité pour fins d'ancienneté applicable uniquement pour fins de bénéfices marginaux.

**ARTICLE 9**  
**PROCÉDURES DE GRIEFS**

9.01 Le Syndicat et la Ville conviennent que les griefs doivent être réglés le plus promptement possible. Un comité de griefs, composé de deux (2) représentants de la Ville et de deux (2) représentants du Syndicat sera formé dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention.

Ainsi, toute personne salarié accompagnée du représentant syndical de son choix, peut, avant de soumettre le grief par écrit, tenter de régler son problème avec son supérieur immédiat ou, en son absence, son représentant désigné.

9.02 **Première étape**

Tout grief que le Syndicat ou la Ville juge à propos de formuler est d'abord soumis au supérieur immédiat dans les quarante-cinq (45) jours de la survenance du fait ou de la connaissance du fait par le salarié; ce dernier délai ne pouvant excéder soixante-cinq (65) jours de la survenance du fait.

Le supérieur immédiat doit donner sa réponse dans les cinq (5) jours qui suivent. Si la réponse n'est pas jugée satisfaisante, le grief peut être soumis, par écrit, au directeur général de la Ville.

**Deuxième étape**

Le Comité de grief composé de deux (2) représentants de la Ville et de deux (2) représentants du Syndicat, peut se rencontrer dans les dix (10) jours suivant le dépôt du grief au directeur général.

**Troisième étape**

S'il n'y a pas eu règlement à l'étape précédente ou qu'une rencontre n'a pas eu lieu, la Ville envoie sa réponse écrite dans les trente (30) jours suivant le dépôt du grief au directeur général. À défaut d'une réponse dans les délais prévus, la partie lésée peut soumettre le grief à l'arbitrage.

9.03 La rétrogradation, la suspension ou le congédiement d'un employé peuvent faire l'objet d'un grief et, s'il y a lieu, d'un arbitrage.

9.04 Tout grief doit être formulé par écrit et on doit y stipuler la description du grief et le règlement demandé.

9.05 Les délais déterminés au présent article peuvent être prolongés après entente écrite entre la Ville et le Syndicat.

*Edem*  
*CA*

- 9.06 Le comité des griefs peut, en tout temps, être assisté dans ses démarches par un représentant du *Syndicat Canadien de la Fonction Publique, section locale 1965*.
- 9.07 Le défaut de présenter un cas dans les délais prévus à la convention entraîne la déchéance du grief.
- 9.08 Les délais prévus mentionnés au présent article ne se calculent qu'en jours ouvrables (les samedis, les dimanches, les fêtes chômées exceptés).
- 9.09 Une erreur technique dans la présentation écrite d'un grief ne l'invalide pas.
- 9.10 Tout grief qui n'a pas été réglé en conformité des dispositions de la procédure des griefs décrite dans cet article et qui relève de l'application, de l'interprétation ou de la prétendue violation des termes de la présente convention ou d'une décision prise par la Ville en relation avec les conditions de travail prévues dans la présente convention, peut être soumis à l'arbitrage; la mécontente peut faire l'objet d'un grief mais est arbitrabile uniquement si elle a pour effet de changer les conditions prévues à 11.04.
- 9.11 La partie qui désire référer un grief à l'arbitrage en avise, par écrit, l'autre partie et ce, dans un délai n'excédant pas trente (30) jours ouvrables suivant le dernier délai prévu à 9.02, troisième étape.
- 9.12 Dans les trente (30) jours suivants le délai prévu à l'article 9.11, les parties s'entendent quant à la nomination d'un arbitre. À défaut d'entente, celui-ci est nommé par le *ministère du Travail*.
- 9.13 a) Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à décider des griefs ou des mécontentes, compte tenu des faits ayant donné naissance auxdits griefs ou mécontentes et du contenu de la convention collective; en conséquence, il ne peut jamais ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention pas plus qu'il ne peut rendre une décision incompatible avec les termes et les dispositions de la présente convention, sous réserve de b) ci-après.
- b) Toutefois, dans les cas de mesures disciplinaires, les dispositions prévues à l'article 100.12 du *Code du travail* s'appliquent.
- 9.14 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties.
- 9.15 Chacune des parties paie la moitié des honoraires et des dépenses de l'arbitre.

## ARTICLE 10

### ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

- 10.01 La Ville ne prend pas de mesures disciplinaires sans une cause juste et suffisante dont elle a le fardeau de la preuve.
- 10.02 a) Un employé dont la conduite est sujette à un avertissement, un rapport, un avis ou une mesure disciplinaire en est avisé dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrables qui suivent l'infraction qui justifie cet avertissement, ce rapport, cet avis ou cette mesure disciplinaire; cet écrit doit contenir l'exposé des motifs entraînant la mesure.
- b) Une copie de cet écrit est transmise simultanément au Syndicat.
- 10.03 Seuls les avertissements, rapports ou avis dont l'employé et le Syndicat ont été avisés par écrit peuvent être déposés en preuve lors d'un arbitrage.
- 10.04 À l'arbitrage, les mesures disciplinaires, avertissements, rapports ou avis, datant de plus d'un (1) an, ne peuvent être utilisés s'il n'y en a pas eu d'autres durant cette période.
- 10.05 La suspension d'un employé pour raisons disciplinaires, ne constitue pas une interruption de service.

*Code de*  
*CG*

**ARTICLE 11**  
**SÉCURITÉ D'EMPLOI**

11.01 Aucun employé permanent n'est congédié, ni mis à pied et ne subit de baisse de salaire par suite ou à l'occasion d'un manque de travail, d'améliorations techniques ou technologiques ou de modifications quelconques dans les structures ou le système administratif de la Ville ainsi que dans les procédés de travail.

11.02 Les parties s'entendent pour établir un plancher d'emploi, soit :

- trente (30) postes à temps complet appartenant au groupe Bureau

Lorsqu'un poste occupé par un employé permanent et assujéti au plancher d'emploi mentionné ci-dessus devient vacant, la Ville s'engage à l'afficher et le combler dans la même classification. Si la Ville veut combler un poste dans une autre classification, elle doit s'entendre avec le Syndicat, et ce, dans les trois mois de la vacance du poste conformément à l'article 8.04. Dans le cas de salariés promus dans des postes en dehors de l'unité contractuelle, les délais pour combler les postes vacants sont fixés à vingt (20) jours ouvrables suivant l'expiration du délai prévu à l'article 8.07.

11.03 La Ville avise le Syndicat au moins deux (2) mois à l'avance de l'instauration de nouvelles méthodes ou de toutes réalisations susceptibles de créer des problèmes de main-d'œuvre.

11.04 La Ville maintient toute condition de travail, privilège, salaire ou coutume supérieurs à ceux prévus à la présente convention. Cependant, si l'employé postule une fonction moins rémunérée, il reçoit alors le salaire de sa nouvelle fonction.

11.05 L'employé peut faire valoir son ancienneté pour refuser ou obtenir les assignations de travaux saisonniers, dans son service, à condition qu'il rencontre les exigences normales de la tâche.

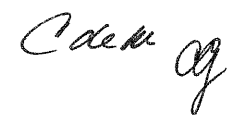
11.06 À la signature de la convention collective, les salariés qui détiennent un statut de salarié régulier, deviennent des salariés dont le statut est permanent.



## ARTICLE 12

### **SALAIRES ET CLASSIFICATIONS**

- 12.01 Les classifications auxquelles s'appliquent la présente convention et les taux de salaires payés pour chaque classification sont indiqués à l'annexe D qui fait partie intégrante de la présente convention.
- 12.02 Tout salarié régi par la présente convention doit recevoir le taux prévu à l'annexe D. L'employé permanent et régulier accède à un échelon supérieur, si sa classification le permet, à la date anniversaire de son accession à ce poste, sous réserve des dispositions de l'article 14.02.
- 12.03 **Traitement**  
Le traitement est le salaire attaché à une fonction additionné de tous les avantages stipulés à la convention.
- 12.04 **Promotion**  
L'employé qui obtient une promotion reçoit le salaire correspondant à l'échelon 1 de la classe de son nouvel emploi ou le salaire de l'échelon de la classe de son nouvel emploi immédiatement supérieur à un ajustement salarial de 7,5 % de son salaire selon la plus avantageuse des possibilités et ce, dès la première journée qu'il l'occupe. Les dispositions de cet article ne peuvent fixer le salaire d'un employé à un niveau supérieur à celui prévu au maximum de sa classification.
- 12.05 **Déplacement temporaire**  
Lorsqu'un salarié est chargé temporairement d'accomplir un travail dans une classification supérieure à la sienne, il reçoit le salaire correspondant à l'échelon 1 de la classe de son nouvel emploi ou le salaire de l'échelon de la classe de son nouvel emploi immédiatement supérieur à un ajustement salarial de 7,5 % de son salaire selon la plus avantageuse des possibilités et ce, dès la première journée qu'il l'occupe. Cet article s'applique pour toute la durée d'une absence planifiée ou lors d'absences non prévues, à laquelle l'employé en remplacement devra effectuer la majorité des tâches de la fonction.
- 12.06 Lorsqu'un salarié est chargé temporairement d'accomplir un travail dans une classification dont le taux de salaire est inférieur à celui qu'il reçoit présentement, il est rémunéré selon sa classification régulière.
- 12.07 Les employés sont rémunérés aux deux (2) semaines pour la période de quatorze jours se terminant le samedi de la deuxième semaine précédant cette émission de paie, le jeudi avant-midi, par virement bancaire directement au compte de l'employé à l'institution financière désignée par ce dernier.



12.08 Les détails suivants devront apparaître sur les talons de paie de chaque employé :

- a) le nom;
- b) la date;
- c) le montant brut de la paie;
- d) les détails de déductions;
- e) le montant net de la paie;
- f) les cumulatifs des montants prévus ci-haut;
- g) les nombres d'heures travaillées;
- h) solde des vacances;
- i) solde des journées de maladie;
- j) solde du temps compensable non utilisé;
- k) solde des heures de congé mobile.

12.09 Tout employé qui est mis à pied, congédié ou qui quitte de son propre gré reçoit son salaire et ses articles personnels à la première paie qui suit la fin de son emploi à condition qu'il n'ait aucune redevance envers la Ville.

12.10 Les corrections des erreurs dans la paie de chaque employé se font sur la paie suivante.

#### 12.11 **Conditions spéciales**

Tout employé dont les capacités sont diminuées par suite d'accident ou de maladie, mais qui demeure capable de remplir une fonction autre que la sienne disponible au service de la Ville, est rémunéré au taux prévu à la convention pour cette fonction.

#### 12.12 **Permis de conduire**

Un salarié qui, dans l'exercice de ses fonctions, doit conduire un véhicule et qui voit son permis suspendu suite à des actes posés en dehors de l'exercice de son travail, sera muté à une autre fonction qui ne nécessite pas la conduite d'un véhicule automobile et au salaire de la fonction à laquelle il a été muté. Lorsque son permis sera à nouveau valide, le salarié sera retourné à sa fonction habituelle.

Il est entendu que l'alinéa précédent s'applique lorsque le salarié démontre à la Ville qu'il a entrepris des démarches afin d'obtenir un permis provisoire.

#### **Possession ou consommation de drogue ou d'alcool**

La Ville maintient la politique « *Possession ou consommation de drogue ou d'alcool* » et tous les membres peuvent s'en prévaloir lorsque nécessaire.

**12.13 Création ou modification de fonctions**

Les taux applicables aux nouveaux emplois créés ou aux emplois existants qui sont substantiellement transformés pendant la durée de la présente convention seront déterminés entre l'employeur et le Syndicat en tenant compte des emplois existants de nature similaire. Tout désaccord au sujet de ces taux est soumis à la procédure de griefs et d'arbitrage.

Cependant, rien n'empêche l'employeur de mettre en vigueur sans délai le taux de salaire fondé sur la description et l'évaluation qu'il a faite de la fonction.

Si un poste correspondant à la fonction modifiée ou créée est vacant, l'employeur doit procéder à l'affichage de la façon décrite dans la présente convention. Toutefois, il doit inscrire sur la formule d'affichage la mention «non officiel».

Le taux de salaire fixé suite à une modification ou une création de fonction est rétroactif à la date de la modification ou de la création de cette fonction.

**12.14** Lorsque la Ville embauche un salarié et qu'il l'intègre à un échelon supérieur au premier (1<sup>er</sup>) échelon, elle en informe le Syndicat par écrit en mentionnant les raisons qui justifient cette décision.

**ARTICLE 13**  
**PAUSE SANTÉ**

- 13.01 Les employés de bureau bénéficient de périodes de repos de seize (16) minutes aux lieux déterminés par la Ville. Pour l'avant-midi, ce repos de quinze (16) minutes se prend entre 10 h 00 et 10 h 32, et pour l'après-midi entre 14 h 45 et 15 h 17.
- 13.02 Un local est mis à la disposition des employés pour prendre le repas à la caserne, à la bibliothèque, au garage municipal et à l'hôtel de ville. La Ville fournit l'équipement suivant : un réfrigérateur, une cuisinière, un grille-pain, une cafetière, un four micro-ondes, un comptoir avec évier et un mobilier de cuisine.

De plus, une table et des bancs sont installés sur le terrain à l'extérieur de tous les édifices municipaux afin que les salariés puissent prendre leurs pauses et leurs repas durant la belle saison.

## ARTICLE 14

### HEURES ET SEMAINES DE TRAVAIL

#### 14.01 a) Bureau

Sous réserve des dispositions des autres articles, la quinzaine normale de travail est établie à soixante-cinq (65) heures réparties en neuf (9) jours de 7 heures et 13 minutes, du lundi au vendredi pour la première semaine ainsi que du lundi au jeudi pour la seconde semaine, de 8 h à 12 h et de 13 h 15 à 16 h 30. Après entente avec le Syndicat, certains postes pourront voir leur « congé-quinzaine » être observé le lundi plutôt que le vendredi.

L'horaire déterminant la séquence de la semaine réduite de 4 jours est fixé par l'employeur au moment de l'embauche.

Malgré ce qui précède concernant l'horaire du personnel de bureau, les parties conviennent que les postes suivants font l'objet d'un horaire particulier afin d'assurer un service plus adéquat aux citoyens :

#### Finances

Du lundi au jeudi, permanence entre 13 h et 13 h 15 en alternance par les 2 agents de bureau.

*Durant chacune des 4 échéances de taxes :*

#### Semaine de l'échéance :

lundi	8 h à 12 h	13 h à 17 h
mardi	8 h à 12 h	13 h à 17 h
mercredi	8 h à 18 h	sans interruption ( <i>Journée de l'échéance</i> )

#### Services récréatifs et communautaires

*Un (1) mois par période d'inscriptions (3 / an) :*

ouverture le midi et décalage de la période de repas des 3 employées de bureau (du lundi au jeudi).

Ouverture à l'heure du dîner durant la période d'embauche de l'agent de secrétariat à la programmation estivale (statut occasionnel).

#### Bibliothèque

Sous réserve des dispositions des autres articles, la quinzaine normale de travail est établie à soixante-cinq (65) heures réparties en neuf (9) jours selon les cédules reproduites à l'annexe E. Ces cédules de travail peuvent être modifiées après entente entre les parties.

*Étudiant au kiosque d'accueil touristique*

L'horaire de travail du poste saisonnier est établi à soixante-cinq (65) par quinzaine, réparties sur un maximum de cinq (5) jours par semaine, du dimanche au samedi, avec un minimum de sept (7) heures par jour et un maximum de neuf (9) heures. Cet horaire peut s'échelonner de la *Journée nationale des Patriotes* jusqu'à la *Fête du travail*.

**Technologues en génie civil**

Sous réserve des dispositions des autres articles, la quinzaine normale de travail est établie à soixante-quinze (75) heures réparties en neuf (9) jours de 8 heures et 20 minutes, du lundi au vendredi pour la première semaine ainsi que du lundi au jeudi pour la seconde semaine, de 7 h 10 à 12 h et de 13 h à 16 h 30. L'horaire déterminant la séquence de la semaine réduite de quatre (4) jours est fixé par l'employeur au moment de l'embauche.

14.02 Les salariés permanents et réguliers qui détiennent un poste dont le nombre d'heures hebdomadaires est inférieur à ceux qui occupent un poste à temps complet bénéficient des avantages de la présente convention au prorata du temps travaillé. Ces derniers ne bénéficient pas de l'horaire de neuf (9) jours par quinzaine.

14.03 **Changement d'horaires**

Les employés doivent être avisés au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance de tout changement apporté à leur horaire régulier de travail, à défaut de quoi, l'article 16 s'appliquerait quant au taux. De plus, les changements d'horaire sont effectués après consentement du Syndicat.

Dans le cas des salariés permanents et réguliers, l'employeur ne peut se prévaloir de la présente disposition que pour répondre spécifiquement à des besoins temporaires, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe P.

14.04 Lorsque nécessaire, où les employés doivent travailler pendant la période régulière des repas, on doit allouer ce même temps aussitôt que possible, dès que la situation a cessé, et à tout événement, pas plus tard que deux (2) heures après la période de repas.

14.05 Moyennant un préavis écrit, tout employé régulier ou permanent affecté à des horaires de travail peut changer de quart ou partie de quart avec un autre employé régulier ou permanent après l'accord du supérieur immédiat ou son représentant qui ne peut refuser sans motif sérieux.

*C. de la*  
*CG*

14.06 Pour chaque retard, l'employé est pénalisé comme suit :

- si le retard est d'une (1) à quinze (15) minutes: réduction de quinze (15) minutes de salaire
- si le retard est de seize (16) à trente (30) minutes : réduction de trente (30) minutes de salaire
- si le retard est de trente et une (31) à quarante-cinq (45) minutes : réduction de quarante-cinq (45) minutes de salaire.

**ARTICLE 15**  
**FORMATION**

- 15.01 La Ville rembourse à tout employé qui en aura fait la demande par écrit, la totalité des frais d'inscription et de scolarité des cours d'étude approuvés par la Ville et qui sont en relation avec la nature du travail exécuté par l'employé ou qui peut lui permettre d'accéder à une fonction supérieure, en lien avec son emploi. Aucune demande ne sera refusée sans motif valable. Ce remboursement s'effectue si l'employé réussit le cours.
- 15.02 Lorsqu'une formation est demandée par la Ville ou les autorités gouvernementales, les frais d'inscription et de scolarité sont assumés par l'employeur; aucune retenue de salaire n'est effectuée pour les cours suivis durant les heures de travail; lorsque des heures de formation sont effectuées en dehors de l'horaire régulier, elles sont rémunérées à taux simple. Les frais de transport sont remboursés selon la politique en vigueur.

La Ville rembourse les frais réels encourus par l'employé, non inclus dans les frais d'inscription, incluant les taxes et frais de service, selon les allocations maximales suivantes :

Déjeuner :	15 \$
Dîner :	25 \$
Souper :	35 \$

Ces montants sont cumulables jusqu'à un maximum de 75 \$ lorsque les trois (3) repas sont réclamés pour une même journée.

Aucune indemnité ne peut être réclamée pour les boissons alcoolisées.

Si la formation est dispensée à moins de 100 km du lieu de résidence du salarié, aucun frais d'hébergement n'est remboursé; si la formation est dispensée à 100 km ou plus du lieu de résidence du salarié, les frais d'hébergement sont remboursés.

- 15.03 Annuellement, les représentants du syndicat fournissent à la Ville une liste des besoins en formation pour le personnel de l'unité d'accréditation afin que soient planifiées les prochaines sessions de formation destinées au personnel. Cette liste doit être fournie, au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre. La Ville fait connaître au Syndicat la portion des sommes disponibles en vertu de la *Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre*.
- 15.04 Pour tout changement prévu à l'article de la sécurité d'emploi, les parties conviennent d'étudier et de recommander à la Ville des programmes visant à recycler les employés dont le poste est affecté.

## ARTICLE 16

### TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

- 16.01 Tout travail effectué sur semaine, en dehors des heures normales de travail mentionnées à l'article 14 et tout travail effectué le samedi, toujours en dehors des heures normales de travail, est considéré comme temps supplémentaire, rémunéré au taux de temps et demi.
- 16.02 Tout travail supplémentaire effectué le dimanche est rémunéré au taux de temps double, et tout travail supplémentaire effectué au-delà de huit (8 h) par semaine est aussi rémunéré au taux de temps double.
- 16.03 Toute période supplémentaire de plus de quatre (4) heures est coupée d'une période de repos intercalaire de trente (30) minutes payées. Cette période de repos peut être prise également à la fin du quart de travail.

De plus, la Ville rembourse une allocation de 15 \$ pour le déjeuner et de 25 \$ pour les autres repas lorsque le temps supplémentaire excède quatre (4) heures et qu'il précède ou suit immédiatement les heures normales de travail de l'employé.

- 16.04 a) Le travail supplémentaire n'est pas obligatoire sauf s'il est en continuité avec son horaire régulier. Cependant, la Ville ne peut exiger de tout employé de faire plus de seize (16) heures de travail par période de vingt-quatre (24) heures.
- b) Le travail supplémentaire est accompli prioritairement par des employés permanents, réguliers ou en probation suivant leur assignation.

Exceptionnellement, lorsque le travail supplémentaire est requis en continuité des heures régulières de travail, il peut être offert aux employés occasionnels alors affectés à ce travail pour un maximum de deux (2) heures.

~~Le travail supplémentaire n'est pas offert aux employés qui sont en retour progressif ou dont la lésion n'est pas consolidée.~~

- c) Le travail supplémentaire doit être autorisé par le supérieur immédiat et réparti équitablement.
- 16.05 Tout employé obligé de revenir de son domicile pour effectuer un travail supplémentaire est rémunéré aux taux prévus à 16.01 ou 16.02 pour un minimum de trois (3) heures.

16.06 Les périodes de temps supplémentaires sont toujours compilées par blocs minima de quinze (15) minutes.

16.07 **Travail supplémentaire compensable**

- a) Sur demande écrite d'un employé, la Ville doit compenser les heures travaillées en temps supplémentaire par des heures de congé et chaque heure de temps supplémentaire est compensée suivant les prescriptions de l'article 16.
- b) Dans ce cadre, un employé permanent et régulier peut accumuler un maximum, par année, de :

<u>Heures converties</u>	<u>Poste</u>
65	Bureau
80	Technologue Superviseur – Travaux de bâtiments et composantes

- c) Après entente avec son supérieur, l'employé peut utiliser sa réserve de temps compensable.
- d) Sauf entente entre l'employé et son supérieur immédiat, le temps supplémentaire cumulé doit être utilisé dans la même année entre le 1er janvier et le 31 décembre.
- e) Les heures non prises en congés durant l'année sont payées avec la dernière paie de novembre au taux en vigueur le 31 décembre de l'année courante.

Aucun cumul ne s'effectue entre la période où sont monnayées les heures non prises ainsi que durant le congé des fêtes; le cumul est de nouveau possible dès qu'une journée travaillée de la période de paie se trouve dans la nouvelle année.

**ARTICLE 17**  
**FÊTES CHÔMÉES**

17.01 Les jours suivants sont des jours chômés et payés aux employés à leur taux régulier :

- la veille du jour de l'An;
- le lendemain du jour de l'An;
- le lundi de Pâques;
- la Fête nationale;
- la fête du Travail;
- la veille de Noël;
- le lendemain de Noël
- le jour de l'An;
- le Vendredi Saint;
- la Journée nationale des Patriotes;
- le jour de la Confédération;
- le jour de l'Action de grâces;
- Noël;
- deux (2) congés mobiles

17.02 Si un des jours ci-haut mentionnés coïncide avec un jour de congé hebdomadaire prévu à la présente convention, le congé est reporté à la journée ouvrable précédente ou suivante, ou à une autre journée, après entente avec le supérieur immédiat.

17.03 Excluant la période de fermeture du 24 décembre au 2 janvier inclusivement pour le groupe bureau, si la fête est célébrée un samedi, elle est reportée le jour ouvrable précédent, si la fête est célébrée un dimanche, elle est reportée le jour ouvrable suivant. Si la fête est célébrée un vendredi, elle est reportée le jour ouvrable précédent pour les employés qui sont en congé hebdomadaire ce vendredi.

fin d'année 2013	<i>Aucun report de fériés</i>	
	<b>vendredi - 27 décembre 2013</b> ▶▶	<b>vendredi - 3 janvier 2014</b>
	<b>vendredi - 3 janvier 2014</b> ▶▶	<b>congé observé - 3 janvier 2014</b>
fin d'année 2014	<i>Aucun report de fériés</i>	
	<b>vendredi - 26 décembre 2014</b> ▶▶	<b>mardi - 23 décembre 2014</b>
	<b>vendredi - 2 janvier 2015</b> ▶▶	<b>lundi - 5 janvier 2015</b>
fin d'année 2015	<i>Report fériés</i>	
	<b>samedi - 26 décembre 2015</b> ▶▶	<b>lundi - 28 décembre 2015</b>
	<b>samedi - 2 janvier 2016</b> ▶▶	<b>mardi - 29 décembre 2015</b>
	<b>vendredi - 25 décembre 2015</b> ▶▶	<b>mercredi - 23 décembre 2015</b>
	<b>vendredi - 1<sup>er</sup> janvier 2016</b> ▶▶	<b>lundi - 4 janvier 2016</b>
fin d'année 2016	<i>Report fériés</i>	
	<b>samedi - 24 décembre 2016</b> ▶▶	<b>mardi - 27 décembre 2016</b>
	<b>dimanche - 25 décembre 2016</b> ▶▶	<b>mercredi - 28 décembre 2016</b>
	<b>samedi - 31 décembre 2016</b> ▶▶	<b>jeudi - 29 décembre 2016</b>
	<b>dimanche - 1<sup>er</sup> janvier 2017</b> ▶▶	<b>vendredi - 30 décembre 2016</b>
	<b>vendredi - 23 décembre 2016</b> ▶▶	<b>jeudi - 22 décembre 2016</b>
	<b>vendredi - 30 décembre 2016</b> ▶▶	<b>mardi - 3 janvier 2017</b>

- 17.04 L'employeur s'engage à assurer à tout employé du groupe bureau, permanent ou régulier, le plein salaire des journées ouvrables pouvant s'échelonner durant la fermeture des bureaux administratifs entre le 24 décembre et le 2 janvier inclusivement.
- 17.05 Pour bénéficier des dispositions qui précèdent, l'employé doit être à son poste la journée entière ouvrable qui précède et celle entière ouvrable qui suit le jour où la fête est observée, à moins que son absence n'ait été autorisée par le chef de service ou son représentant.
- 17.06 Tout employé dont les services sont requis à son horaire régulier, les jours de fêtes chômées est payé au taux de temps et demi pour le travail effectué du lundi au samedi inclusivement, et au taux de temps double pour le travail effectué le dimanche, le tout en plus de l'indemnité à laquelle il a droit pour la fête.

**ARTICLE 18**  
**CONGÉS SOCIAUX**

18.01 Tout employé régi par la présente convention peut s'absenter de son travail, avec salaire, dans les cas suivants, et sur présentation de pièces justificatives à la demande du supérieur :

- lors de son mariage, de son divorce ou d'une séparation légale: trois (3) jours ouvrables;
- lors du décès de son conjoint, enfant, enfant de son conjoint, père, mère, frère ou sœur, beau-père, belle-mère, petit enfant : cinq (5) jours ouvrables;
- lors du décès du beau-frère ou belle-sœur, demi-frère, demi-sœur, d'un gendre, d'une bru: trois (3) jours ouvrables;
- lors du décès d'un grand-parent; un (1) jour ouvrable;

Dans les cas ci-dessus mentionnés, si le mariage ou les funérailles ont lieu à plus de deux cents (200) kilomètres de Varennes, le salarié a droit à un (1) jour additionnel, ce dernier devant être consécutif à la prise de la dernière journée.

Pour une absence motivée par un décès, le salarié peut prendre les heures allouées pour l'évènement en deux (2) périodes si l'inhumation est faite un autre jour que le jour des obsèques ou après entente avec son supérieur immédiat.

18.02 Dans tous les cas ci-haut mentionnés, l'employé doit prévenir son supérieur dans les plus brefs délais.

18.03 Tous les autres congés sont reportés s'ils coïncident avec des jours de vacances ou autres congés prévus à la convention collective. Lors de décès, les jours de congés accordés en vertu du présent article peuvent être fractionnés.

18.04 Dans tous les cas, l'employé doit produire, sur demande, l'attestation personnelle des faits faisant l'objet de son absence.

18.05 Aux fins du présent article, on entend par conjoint de l'employé :

- a) personne avec laquelle l'employé est lié par le mariage ;
- b) personne de même sexe ou de sexe différent qui vit maritalement avec l'employé ; ces derniers étant père et mère d'un même enfant ;
- c) personne de même sexe ou de sexe différent qui vit maritalement avec l'employé depuis au moins un (1) an.

**ARTICLE 19**  
**VACANCES ANNUELLES**

19.01 Le quantum de vacances annuelles auquel chaque salarié éligible a droit est basé sur la durée de ses services continus à la Ville et est déterminé en fonction du nombre d'heures de travail par quinzaine établi à sa classification.

	Nombre d'heures de travail par quinzaine établi à la classification			
	65 h	70 h	75 h	80 h
Moins d'un (1) de service continu : une (1) journée par mois de travail	7 h 13 (max. 65 h)	7 h 46 (max. 70 h)	8 h 20 (max. 75 h)	8 h 53 (max. 80 h)
1 an à moins de 2 ans	65 h 00	70 h 00	75 h 00	80 h 00
À compter de 2 ans	97 h 30	105 h 00	112 h 30	120 h 00
À compter de 5 ans	130 h 00	140 h 00	150 h 00	160 h 00
À compter de 12 ans	162 h 30	175 h 00	187 h 30	200 h 00
À compter de 19 ans	195 h 00	210 h 00	225 h 00	240 h 00
À compter de 24 ans	202 h 13	217 h 46	233 h 20	248 h 53
À compter de 25 ans	209 h 26	225 h 32	241 h 40	257 h 46
À compter de 26 ans	216 h 39	233 h 18	250 h 00	266 h 39
À compter de 27 ans	223 h 52	241 h 04	258 h 20	275 h 32
À compter de 28 ans	213 h 05	248 h 50	266 h 40	284 h 25

19.02 Les besoins du service et l'ancienneté déterminent les priorités pour le choix des vacances. De plus, les vacances reportées de l'année précédente sont fixées selon les délais et priorités établis au présent article, le tout sous réserve des dispositions des articles 19.03 et 19.06.

- a) Au plus tard, le 15 novembre de chaque année, les employés doivent exprimer leur choix de vacances annuelles pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mai suivant. L'employeur confirme l'acceptation de ces vacances le 1<sup>er</sup> décembre;

*Celleu*  
*CCF*

- b) Au plus tard, le 15 avril de chaque année, les employés doivent exprimer leur choix de vacances annuelles pour la période du 1<sup>er</sup> juin au 31 décembre suivant. L'employeur confirme l'acceptation de ces vacances le 1<sup>er</sup> mai;
  - c) Malgré les paragraphes précédents, un salarié peut demander un changement de jours de vacances après entente avec son supérieur immédiat.
- 19.03 Un employé qui est absent par maladie et qui n'est pas rétabli au commencement de la période prévue pour ses vacances annuelles peut, s'il le désire, remettre ses vacances à une date fixée entre lui-même et la Ville, au plus tard dans les douze (12) mois du début de son invalidité, à défaut de quoi lesdites vacances sont annulées.
- 19.04 Si, pour une raison ou une autre, un employé quitte le service de la Ville, il a droit aux bénéfiques des jours de vacances accumulés à la date de son départ.
- 19.05 a) La période de service continu pendant laquelle l'employé régulier acquiert le droit aux vacances est une période de douze (12) mois consécutifs établie du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année.
- b) Malgré le paragraphe précédent, lorsqu'un employé a complété deux (2) ans ou plus de service continu auprès de la Ville, il peut bénéficier des vacances mentionnées aux paragraphes b) à k) de l'article 19.01 dès le 1<sup>er</sup> janvier de l'année d'acquisition du nouveau quantum de vacances.
- 19.06 Les vacances doivent être prises par l'employé entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année suivant la période de service continu pendant laquelle il acquiert le droit aux vacances. Cependant, l'employé peut reporter un maximum de 5 jours ouvrables dans l'année subséquente. Elles sont prises par bloc minimum d'un (1) jour ouvrable à moins que le solde final soit inférieur à une journée de travail.
- 19.07 À moins de dispositions contraires, aucune absence prévue par la convention ou autorisée ne constitue une interruption de service dans le calcul des années de service donnant droit aux vacances annuelles. Toutefois, l'indemnité de vacances est réduite au prorata du temps non travaillé durant l'année de référence à compter du 366<sup>e</sup> jour d'une absence, et ce, jusqu'à la fin de cette absence.

*Adem CG*

**ARTICLE 20**  
**ABSENCES - MALADIE**

20.01 Sauf s'il s'agit d'accident de travail ou de maladie professionnelle, tout employé assujéti à la présente convention bénéficie d'une prestation d'assurance-salaire en cas d'absence pour maladie et ce, aux conditions ci-après mentionnées.

20.02 Le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, quarante-huit (48) heures sont portées au crédit des employés permanents et réguliers. Pour les employés dont l'entrée en fonction se fait en cours d'année, le nombre d'heures est établi au prorata.

Ces jours sont payés à l'employé qui a eu des absences dues à la maladie selon les principes énoncés à l'article 20.04 ou lui sont payés à la fin de l'année s'il n'a pas utilisé ou qu'il n'a utilisé qu'en partie seulement ses crédits. Il est entendu que la banque des heures ainsi monnayables est établie à 100 % des crédits prévus ci-dessus. De plus, l'employé qui quitte son emploi ou prend sa retraite reçoit à cette occasion le paiement desdits jours au prorata des semaines travaillées dans l'année en cours, déduction faite de ceux déjà utilisés jusqu'au maximum monnayable établi précédemment.

20.03 Pour les fins du présent article, l'expression « un (1) jour ouvrable » signifie « une (1) journée normale de travail ».

20.04 a) À chacune des absences dues à la maladie, l'employé puise à même sa réserve à moins qu'il ne s'agisse de traitement relié à une maladie déjà déclarée et considérée comme même période d'invalidité selon le contrat d'assurance en vigueur et il est rémunéré pour les trois premières journées ouvrables consécutives. Si l'employé est en vacances au moment du début de l'invalidité, les vacances sont alors suspendues.

b) Pour chacune des absences dues à la maladie et qui dure plus de trois (3) jours ouvrables consécutifs, le principe posé à l'article 20.04 a) s'applique jusqu'à la troisième (3<sup>e</sup>) journée ouvrable d'absence consécutive; à compter de la quatrième (4<sup>e</sup>) journée ouvrable d'absence consécutive et jusqu'à concurrence d'une (1) année de calendrier, l'employé absent par maladie reçoit 90 % de son salaire brut;

c) L'employé qui a bénéficié d'une (1) année d'indemnité, telle que prévue au paragraphe ci-dessus, ne devient de nouveau éligible aux mêmes avantages qu'après avoir fourni après son retour, un (1) mois complet de travail ininterrompu.

- d) L'employé qui bénéficie d'une compensation de salaire par l'application de la Loi sur l'Assurance automobile du Québec ou de tout autre programme gouvernemental ne peut bénéficier de l'indemnité versée par l'employeur. Cependant, durant la période d'absence, la participation de l'employeur aux contributions des régimes de retraite (si l'employé le désire) et d'assurances doit être maintenue comme si l'employé était au travail.
- e) Si un employé participant au régime d'assurance collective se voit prescrire, par un médecin spécialiste, des traitements ou des visites de contrôle qui lui occasionnent des absences du travail, sur une base régulière, les dispositions suivantes s'appliquent :
- la banque de crédits de maladie est imputée seulement pour la moitié de la durée de l'absence et ce, tant et aussi longtemps que l'employé détient des crédits d'heures dans sa banque de maladie. Par la suite, les absences sont considérées sans solde.

Les dispositions qui précèdent ne s'appliquent pas pour les visites ou traitements effectués chez les professionnels de la santé tels que : psychiatre, physiothérapeute, acupuncteur, chiropraticien, psychologue ainsi que les praticiens de médecine douce.

20.05 Si l'employé n'a pas utilisé ses crédits annuels de congés de maladie définis à 20.02, les crédits remboursables lui sont versés au taux de salaire de l'année en cours, à la première paie de décembre.

Si un employé s'absente pour maladie entre la période prévue à l'article 20.05 et le 31 décembre, la Ville débite toute banque de congé résiduelle à son dossier pour les heures d'absences; à défaut de telles banques, il est considéré en absence sans solde.

20.06 La Ville peut toujours, si elle le désire, exiger de tout employé qui se déclare malade, la production d'un certificat médical. Elle peut également faire examiner l'employé par un professionnel de la santé de son choix aussi souvent qu'elle le désire.

La Ville défraie les coûts d'obtention du premier certificat médical pour son invalidité et de ceux qui justifient la prolongation de cette même invalidité. De plus, lorsque l'employeur ou l'assureur exigent une contre-expertise additionnelle ou des tests supplémentaires afin de valider le diagnostic, les frais de déplacement sont remboursés à l'employé selon la politique en vigueur, de même que les frais d'obtention de certificats ou de rapports médicaux sur présentation des reçus.

- 20.07 Le médecin traitant décide de l'absence de l'employé et à quelle date l'employé rétabli doit reprendre son travail et suggère, s'il y a lieu, un retour progressif au travail. En cas de conflit d'opinion entre le médecin de la Ville et le médecin traitant, le litige est référé à l'arbitrage selon les procédures prévues à l'article 9 de la présente convention. Cependant, dans un tel cas, l'arbitre doit être un médecin. Les honoraires de l'arbitre sont payés en parts égales par la Ville et le Syndicat.
- 20.08 La Ville assume le coût d'administration et de renouvellement du contrat d'assurances collectives.

**ARTICLE 21**  
**RÉGIME DE RETRAITE**

21.01 La Ville s'engage à continuer les discussions pour améliorer le régime de retraite actuellement en vigueur.

21.02 Les contributions de l'employeur au régime de retraite sont établies selon ce qui suit (pourcentage sur le salaire global incluant les primes) :

	Contributions	
	Employé	Employeur
Pour toute la durée de la présente convention collective	8,5 %	9,5 %

21.03 **Cours de préparation à la retraite**

La Ville organise, aux deux (2) ans, des cours de préparation à la retraite qui sont offerts aux salariés. Ces cours sont dispensés en dehors des heures normales de travail et les coûts sont entièrement à la charge de l'employeur. Les conjoints des salariés sont également admissibles à ces formations.

*Handwritten signature*

## ARTICLE 22

### PROGRAMME DE RETRAITE PROGRESSIVE

22.01 La Ville accorde, sur demande, à tout employé de 55 ans et plus, et qui détient un minimum de 15 ans d'ancienneté (en équivalent de temps complet) dans un poste permanent ou régulier, la possibilité de prendre une retraite progressive, afin de favoriser le transfert des connaissances et habiletés et de préparer la relève.

22.02 Les modalités de ce programme sont les suivantes :

- L'employé doit donner un préavis de six (6) semaines avant le début de sa retraite progressive et s'engager, par écrit, à mettre fin à son emploi au terme du programme;
- Durant sa retraite progressive, l'employé doit effectuer, selon sa classification habituelle :
  - une séquence de 3 jours /2 jours par quinzaine pour les salariés dont l'horaire est en séquence de 5 jours /4 jours par quinzaine, ou;
  - 55 % de son horaire régulier hebdomadaire pour les salariés dont l'horaire est différent.

Les journées de travail doivent être consécutives à chaque semaine et sont déterminées après entente entre le salarié et l'employeur.

- Durant sa retraite progressive, l'employé est rémunéré à temps complet, ou selon son horaire régulier dans le cas de l'employé à semaine réduite. Les avantages sociaux sont accordés sur la base de temps plein ou de l'horaire régulier pour les employés à semaine réduite.
- Au terme de sa période de retraite progressive, les vacances peuvent être prises. Lorsque l'employé quitte la Ville et cette dernière lui verse, s'il y a lieu, le solde des banques d'avantages sociaux accumulés.

22.03 Le nombre de semaines de retraite progressive accordé à l'employé éligible est égal au nombre d'années d'ancienneté accumulées sur une base de travail à temps complet dans un poste permanent ou régulier, à la date du début de sa retraite progressive. Seules les années complètes sont compilées pour fin de ce calcul.

22.04 Malgré le paragraphe précédent, un maximum de vingt-deux (22) semaines de retraite progressive est accordé par l'employeur.

**ARTICLE 23**  
**ASSURANCES COLLECTIVES**

- 23.01 La Ville maintient pour la durée de la présente convention le plan actuel d'assurances collectives. Les modalités concernant le renouvellement du contrat sont discutées avec les représentants du Syndicat en ce qui a trait aux garanties offertes et à la répartition des primes.
- 23.02 À compter de l'âge de soixante-cinq (65) ans, l'employé doit maintenir son inscription au *Régime public d'assurance médicaments* de la *Régie de l'assurance maladie du Québec*.

*C. de la*  
*CA*

**ARTICLE 24**  
**FUSION**

- 24.01 Dans le cas où, par législation ou autrement, il y a division, fusion ou changement des structures juridiques de la Ville, l'employé régi par les présentes conserve tous les droits, privilèges et avantages dont il jouit en vertu de la présente convention. La Ville convient, le cas échéant, de négocier au préalable avec le Syndicat les modalités selon lesquelles le ou les nouveaux employés doivent s'engager à respecter les dispositions de la présente convention.
- 24.02 Pour les fins du présent article « fusion » s'entend également de « fusion partielle », « fusion de service », « création d'organismes régionaux » auxquels pourraient être mutés les employés couverts par la présente convention collective.

*Caell CG*

**ARTICLE 25**  
**SANTÉ ET SÉCURITÉ**

- 25.01 La Ville doit prendre toutes les mesures raisonnables afin d'assurer la santé et la sécurité de ses employés.
- 25.02 Les deux (2) parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la santé et la sécurité des employés.
- 25.03 La Ville doit fournir des moyens de protection raisonnables et tout autre outillage dans le but de protéger les employés contre les blessures. De plus, elle s'engage à fournir aux employés permanents et réguliers des lunettes de sécurité prescrites.
- 25.04 Le droit et les modalités d'exercice du droit de refus sont ceux reconnus par la Loi sur la santé et la sécurité du travail.
- 25.05 La Ville s'engage à fournir, au besoin, à tous les employés des vêtements appropriés et nécessaires pour l'exercice de leur travail.
- 25.06 Dans le cas d'accidents de travail, la Ville s'engage à donner les premiers soins aux blessés, à les faire transporter à ses frais à l'hôpital ou chez le médecin et à les payer pour la balance de leur journée de travail.
- 25.07 La Ville conserve le privilège d'obliger tous les employés à porter les vêtements et équipements qu'elle juge appropriés dans l'exécution de leurs fonctions pour leur santé et sécurité.
- 25.08 La Ville conserve le privilège d'exiger à ses frais de tout employé couvert par cette convention, de subir un examen médical et physique annuel chez un médecin désigné à cette fin par la Ville. La Ville rembourse, sur présentation d'une pièce justificative, les frais encourus par les salariés lorsqu'ils ont à faire compléter le formulaire « *Rapport d'examen médical* » sur demande de la S.A.A.Q. concernant le maintien de leur permis de conduire classe 3.
- 25.09 Il incombe à la Ville de mettre à la disposition des employés une trousse de premiers soins, à un endroit facilement accessible en tout temps.
- 25.10 La Ville s'engage à établir un *Comité de santé et sécurité au travail* formé par les représentants de l'employeur et des employés, le tout conformément aux lois en vigueur.

- 25.11 Dans le cas d'accidents subis ou de maladie contractée dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de son travail, la Ville verse à l'employé son salaire net régulier et ce, jusqu'à la consolidation de la lésion professionnelle. Dans ce cas, les indemnités de remplacement du revenu versées par la C.S.S.T., sont acquises à l'employeur.
- 25.12 Dans tous les cas et aussi souvent qu'elle le désire, la Ville peut faire examiner à ses frais, le salarié malade ou accidenté par un médecin de son choix.
- 25.13 Le salarié a le droit de se faire représenter par son médecin. Si son médecin et celui de la Ville diffèrent d'opinion, la Ville et/ou le salarié peut ou peuvent demander à la Commission de la santé et sécurité du travail de statuer définitivement sur son cas.
- 25.14 Le salarié accidenté ou malade a, si possible, le choix de son hôpital. Dans le cas où il ne peut exprimer son désir avant d'être transporté à l'hôpital, celui-ci est choisi par la Ville jusqu'à ce qu'il puisse exprimer son choix.
- 25.15 Les services de premiers soins sont, en cas de maladie professionnelle ou d'accident de travail, à la disposition des salariés.
- 25.16 Le salarié lors de la survenance d'un accident ou de maladie du travail, a droit, en tout temps, de consulter un médecin. À défaut ou dans le cas de retard, le salarié visé est transporté immédiatement à l'hôpital aux frais de la Ville et ce, sans perte de salaire pour cette journée.
- 25.17 L'employé incapable de remplir sa fonction habituelle, se voit offrir par la Ville, un programme visant à le ou la recycler dans une autre fonction dans le cas d'accident ou maladie de travail.

## ARTICLE 26

### PRIMES

26.01 Tous les employés dont les heures régulières de travail sont situées entre seize heures quarante-cinq (16 h 45) et sept heures (7 h) le lendemain matin, reçoivent une prime de quart telle que déterminée au tableau de l'article 26.04, en plus de la rémunération prévue à leur fonction.

Les employés dont les heures régulières de travail sont situées entre 00 h 01 et 24 h le dimanche, reçoivent la prime correspondante mentionnée au tableau de l'article 26.04, en plus de la rémunération prévue à leur fonction.

Ces primes ne sont pas payables lorsque l'employé est en absence autorisée par la convention.

26.02 Les primes de quart s'ajoutent au temps supplémentaire pour les salariés qui travaillent entre 19 h et 7 h mais ne sont pas majorées selon les formules applicables au temps supplémentaire.

26.03 L'employé appelé à agir comme chef d'équipe au sens de l'article 4.01 h), reçoit une prime de chef d'équipe établie à 10 % de son salaire, en plus de la rémunération prévue à sa fonction.

26.04 Le taux des primes est augmenté selon les pourcentages d'indexation accordés aux salaires pour chaque année de la présente convention.

#### Primes

	Quart	Dimanche
Année 2013	1.13 \$ / h	1.13 \$ / h
Année 2014	1.16 \$ / h	1.16 \$ / h
Année 2015	1.19 \$ / h	1.19 \$ / h
Année 2016	1.23 \$ / h	1.23 \$ / h

26.05 **Prime de remplacement du personnel cadre**

À la demande de l'employeur, un salarié qui accepte d'assurer le remplacement d'un personnel cadre reçoit une prime de 15 % de son salaire pour la durée du remplacement. Lors de ce remplacement, le salarié exerce d'abord une supervision.

26.06 Toutes primes doivent faire l'objet d'une entente entre la Ville et le Syndicat.

**ARTICLE 27**  
**COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL**

27.01 Le comité est composé de six (6) membres dont trois (3) de l'administration et trois (3) du Syndicat. Les nominations sont faites dans les dix (10) jours de la signature de cette convention.

*Handwritten signature*

**ARTICLE 28**  
**CONGÉS FAMILIAUX**

**Congé de maternité**

- 28.01 Un congé de maternité est accordé à l'employée enceinte, sur production d'un certificat médical attestant sa grossesse et la date probable de son accouchement.
- 28.02 La Ville verse à la salariée qui s'absente pour congé de maternité, une indemnité basée sur le calcul de sept (7) semaines de sa rémunération hebdomadaire brute. Cette indemnité peut être appliquée, si l'employée le désire, en déduction des contributions qu'elle doit verser aux régimes d'avantages sociaux durant son absence.
- 28.03 La durée du congé de maternité est établie selon les lois en vigueur et la salariée doit aviser son employeur dans les meilleurs délais pour l'informer de la date prévue de son retour au travail.
- 28.04 Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, la salariée a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, de trois (3) semaines.
- 28.05 Si une interruption de grossesse se produit après le début de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine précédant l'accouchement, la salariée a droit à un congé de maternité, sans salaire, se terminant au plus tard vingt (20) semaines après l'accouchement.
- 28.06 Un salarié bénéficie de cinq (5) jours de congé avec solde lors de la naissance ou de l'adoption de son enfant. De plus, il bénéficie de ces cinq (5) jours lorsque survient une interruption de grossesse après le début de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine précédant l'accouchement.

**Congé pour la naissance ou l'adoption**

- 28.07 Un salarié a droit à un congé de paternité d'au plus cinq semaines continues ou non, sans salaire, à l'occasion de la naissance ou de l'adoption de son enfant. Le congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard 52 semaines après la semaine de la naissance ou l'adoption.
- 28.08 Le congé de paternité sans solde assure le maintien de la participation de l'employeur et de l'employé aux régimes d'assurance et de retraite en vigueur, si l'employé le désire. Pour fins de calcul des primes, pour les employés occasionnels

et auxiliaires, une période de référence des quatre (4) dernières semaines complètes de travail, avant le début du congé, est appliquée.

### **Congé parental**

- 28.09 Tout salarié a droit à un congé parental à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge à compter duquel un enfant est tenu de fréquenter l'école. Le présent paragraphe ne s'applique pas au salarié qui adopte l'enfant de son conjoint.
- 28.10 Ce congé peut débuter au plus tôt le jour de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, le jour où l'enfant est confié au salarié dans le cadre d'une procédure d'adoption ou le jour où le salarié quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. Ce congé se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant lui a été confié.
- 28.11 Le congé parental peut être pris après avoir donné un préavis d'au moins quinze (15) jours ouvrables à la Ville indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail.

### **Congé sans solde**

- 28.12 Moyennant un préavis de trente (30) jours, un congé sans solde est accordé à la suite du congé parental à toute salariée qui en fait la demande. La durée de ce congé sans solde ne peut prolonger l'absence de l'employée au-delà d'une période totale de vingt-quatre (24) mois à compter de son départ en congé de maternité.
- 28.13 Durant le congé sans solde, les contributions aux régimes d'avantages sociaux sont maintenues si l'employée le désire, à condition qu'elle verse entièrement les primes; durant cette même période, elle conserve son ancienneté et n'accumule aucun congé de maladie, férié, mobile ou jour de vacances.

### **Retour au travail et bénéfices**

- 28.14 À la fin du congé de maternité, de paternité, parental ou sans solde, la Ville doit réintégrer la salariée/le salarié dans son poste, avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel elle/il aurait eu droit si elle/il était resté au travail.
- 28.15 Le/la salarié(e) qui ne peut reprendre son travail une fois son ou ses congés terminés, suite à une maladie ou à un accident, doit présenter à la Ville un certificat médical, le tout sujet aux dispositions d'assurance-salaire prévues à l'article 20 de la présente convention collective.

- 28.16 Pendant la durée du congé de maternité, de paternité, parental ou sans solde, la salariée/le salarié continue d'accumuler son ancienneté comme s'il/elle était au travail et bénéficie des dispositions prévues à la convention collective.
- 28.17 Durant le congé de maternité, de paternité et le congé parental, la participation aux régimes de retraite et d'assurance-collective étant reconnue, l'employeur continue de verser ses contributions sous réserve que le/la salarié(e) défraie régulièrement sa part.
- À cet effet, le/la salarié(e), avant son départ, informe la Ville, par écrit, de son désir de maintenir ses avantages
- 28.18 Toute somme due telle que congés fériés, jours de maladie, temps compensable ou autres bénéfices accumulés, est payée immédiatement après la fin de la période des prestations du régime québécois d'assurance parentale.
- 28.19 Sous réserve des dispositions prévues au présent article, le/la salarié(e) qui ne se présente pas au travail à la date d'expiration du congé parental ou de la prolongation sans solde, est présumé(e) avoir démissionné. Cependant, en tout temps, durant ces congés autorisés, le/la salarié(e) peut réintégrer son travail moyennant un préavis écrit de quinze jours ouvrables.

#### **Autres congés pour obligations familiales**

- 28.20 Un salarié peut s'absenter du travail, pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde 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 ou conjointe, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur, ou de l'un de ses grands-parents et petits-enfants.

Ce congé peut-être fractionné en journée et une journée peut aussi être fractionnée en demi-journée. Le salarié doit aviser la Ville de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

Le salarié peut puiser un maximum de dix (10) journées par année à même sa banque d'heures de maladie, ses jours de vacances, ses congés mobiles ou ses heures supplémentaires compensables pour justifier les absences et congés pour raisons familiales ou parentales. Les banques d'heures sont réduites des heures utilisées. Si le salarié veut prolonger cette rémunération au-delà de ces dix (10) jours, il doit y avoir entente avec la Ville.

## ARTICLE 29

### CONGÉS SANS SOLDE ET À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

#### Congé sans solde

29.01 La Ville libère sans traitement pour une durée minimale de six (6) mois et maximale de douze (12) mois tout employé permanent et régulier ayant à son actif cinq (5) années d'ancienneté. Lors de ce congé, l'ancienneté continue de s'accumuler. L'employé désirant se prévaloir de cette disposition doit donner un préavis de quatre (4) semaines avant son départ. Deux (2) semaines avant la fin de son congé, il doit transmettre à la Ville un avis écrit confirmant son retour.

Durant ce congé, l'employé qui désire maintenir sa participation au régime de retraite et/ou au régime d'assurances collectives doit transmettre à l'employeur, sur une base mensuelle, le total des contributions (parts employeur et employé) requises pour ces régimes.

#### Congé à traitement différé

29.02 La Ville peut accorder aux salariés permanents et réguliers un congé à traitement différé.

- a) Le congé à traitement différé vise à permettre à un salarié de voir son salaire annuel, prévu à la convention collective, réduit pendant une certaine période pour bénéficier, par la suite, d'une période de congé rémunérée correspondant à une des formules suivantes :

Durée totale de l'entente	Période précédant le congé et pourcentage du salaire déduit pendant cette période	Durée du congé
24 mois	18 mois - 25,0 %	6 mois
36 mois	30 mois - 16,6%	6 mois
36 mois	24 mois - 33,3%	12 mois
48 mois	36 mois - 25,0 %	12 mois
60 mois	48 mois - 20,0 %	12 mois

- b) Le terme « salaire » doit être interprété comme excluant toute prime ou temps supplémentaire.
- c) Le congé est accordé, par ordre d'ancienneté, aux salariés possédant cinq (5) années d'ancienneté au moment où ils font la demande écrite au Service des ressources humaines avec copie au directeur de service. Cependant, il est loisible à l'employeur de limiter le nombre de congés considérant les périodes d'absences qui pourraient se juxtaposer dans un même service.

La demande, pour être recevable, doit être faite au moins trente (30) jours avant le début du régime choisi parmi les cinq (5) options prévues à l'article 29.02 a).

- d) Les conditions d'application du congé à traitement différé font l'objet d'une entente entre la Ville, le Syndicat et l'employé en cause.
- e) Pour la durée de l'entente, les congés fériés sont rémunérés selon le pourcentage prévu à l'article 29.02 a). Le salarié bénéficie de vacances rémunérées dans la même proportion que ce qui est prévu à l'article 29.02 a) pour le salaire. Le salarié doit maintenir sa participation au régime de l'assurance collective. La Ville et le salarié contribuent au régime de retraite du salarié selon les proportions prévues à l'article 29.02 a).
- f) En cas d'incapacité, pour raison de maladie ou d'accident reliée ou non au travail, survenant pendant la période précédant le congé, celle-ci est suspendue pour une période maximale d'une (1) année.

Si l'employé reprend son service à l'intérieur de ce délai, l'entente est prolongée d'une durée équivalente à la durée de l'absence. Toutefois, si l'employé ne peut reprendre son service à l'intérieur de ce délai, l'entente prend fin automatiquement. La Ville remet alors à l'employé les sommes qui lui sont dues, sans intérêts.

Le décès de l'employé entraîne automatiquement la fin de l'entente. La Ville verse alors, aux ayants droits du salarié, les sommes dues, sans intérêts.

- g) Une salariée peut se prévaloir, pendant la durée de l'entente, des dispositions de la convention collective concernant le congé de maternité. La durée de l'entente est alors prolongée du nombre de semaines égal à celui pendant lequel la salariée a bénéficié du congé de maternité.

La salariée peut aussi choisir, à ce moment, de mettre fin à l'entente. En ce cas, la Ville lui remettra les sommes dues, sans intérêts.

Le salarié ayant pris un congé différé peut, durant cette période de congé, postuler un poste. Si le poste lui est accordé et qu'il accepte, le salarié doit mettre fin à son congé. La Ville lui remet alors toutes les sommes qui lui sont dues, sans intérêts.

Le salarié ne peut modifier l'entente une fois le choix exprimé et accepté autrement que pour y mettre fin. S'il désire mettre fin à l'entente avant la date de prise du congé, il envoie un avis écrit à cet effet à la Ville au moins un (1) mois avant cette date. La Ville lui verse alors les sommes qui lui sont dues, sans intérêts.

Lors de son retour, le salarié réintègre le poste qu'il occupait à son départ.

- 29.03 L'employé qui a bénéficié d'un congé sans solde ou d'un congé à traitement différé ne peut s'en prévaloir à nouveau qu'après avoir complété cinq (5) années de service continu suite à son retour au travail, à l'exception des salariés de soixante (60) ans et plus, lesquels peuvent se prévaloir de deux (2) congés à traitement différés successifs ou séparés par moins de cinq (5) années de service continu suite à leur retour.

### **ARTICLE 30** **RÉTROACTIVITÉ**

- 30.01 La rétroactivité est versée sur les salaires et les primes, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013, pour tous les salariés qui étaient au service de la Ville au 1<sup>er</sup> janvier 2013 et qui l'ont été depuis.
- 30.02 Le versement de la rétroactivité mentionnée au paragraphe précédent s'applique également aux successions des salariés qui sont décédés depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2013.

## ARTICLE 31

### DURÉE

- 31.01 La présente convention collective entre en vigueur à la date de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2016.
- 31.02 Les dispositions de la présente convention collective s'appliquent à compter de la signature de cette dernière et jusqu'à la mise en vigueur de la nouvelle convention de travail.

## ARTICLE 32

### SALAIRES

- 32.01 La présente convention collective couvre la période du 1<sup>er</sup> janvier 2013 au 31 décembre 2016.
- 32.02 Les indexations annuelles consenties sont les suivantes :
- |        |                              |
|--------|------------------------------|
| 2013 : | IPC min. 2,5 % - max. 3,5 %  |
| 2014 : | IPC min. 2,75 % - max. 3,5 % |
| 2015 : | IPC min. 2,75 % - max. 3,5 % |
| 2016 : | IPC min. 3 % - max. 3,5 %    |

\*IPC : Variation annuelle de l'indice d'ensemble des prix à la consommation publiée par Statistiques Canada, sur la base 2002-100, pour la région Montréal-métro, pour les mois de juin à juin (par exemple, pour l'année 2013 : variation de l'IPC entre juin 2011 et juin 2012).

Pour la durée de la convention collective, toute inflation supérieure à 3,5 % est considérée comme étant nulle.

- 32.03 Suite à l'implantation du programme de relativité salariale, l'employé dont le salaire au 31 décembre 2012 est supérieur aux taux en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013, conserve son taux horaire jusqu'au rattrapage du taux établi pour sa classification. Il obtient le pourcentage d'augmentation salariale consenti en montant forfaitaire, ce pourcentage étant calculé sur son salaire du 31 décembre 2012. Ce montant forfaitaire est versé sur chaque paie, selon la fréquence établie à la présente convention.

En date de la signature, l'employeur fait parvenir au Syndicat une liste des salariés qui sont considérés hors échelle avec un tableau de l'évolution de leur salaire pour la durée de la convention.



## ARTICLE 33

### UNIFORMES ET PIÈCES D'ÉQUIPEMENT DE TRAVAIL

33.01 Le port des vêtements et l'utilisation des équipements, fournis par la Ville, est obligatoire dans le cadre de l'exécution du travail.

#### Équipements

La Ville fournit gratuitement et sur une base individuelle pour tout salarié, lorsque sa fonction le requiert les équipements suivants :

#### **Pour les salariés du groupe bureau** (*inspecteurs municipaux et techniciens en génie civil*)

*Sur une base individuelle :*

- Chaussures de sécurité
- Casque protecteur
- Lunettes protectrices

*Sur demande :*

- Salopettes avec bandes réfléchissantes (système 3/1)
- Imperméable (veste et pantalon)
- Salopette de pêcheur avec bottes intégrées
- Bottes de pêche au genou
- Manteau d'hiver ou manteau 3 saisons aux trois (3) ans (*après consultation des salariés concernés*)
- Chapeau d'hiver adapté pour le casque protecteur
- Coupe-vent ou veste en polar
- Sarraus
- Crampons pour bottes
- Gants hiver et été
- Couvres-chaussures longs et courts
- Bouchons d'oreille jetables
- Au choix : 4 polos ou chemises à manches courtes ou longues

#### **Autres employés**

Tout vêtement à l'effigie de la Ville, nécessaire à l'identification de l'employé et exigé par la Ville.

La personne salariée qui désire remplacer un des équipements ci-haut mentionnés doit rapporter l'article usagé, à moins de circonstances particulières.

Les frais d'entretien de ces vêtements sont assumés par les employés sauf pour les vêtements en location ou dans des cas particuliers.

**Étudiants** (*Services de l'urbanisme & de l'environnement et du génie*)

- Chaussures de sécurité (1 paire pour 3 années)
- *T-shirts* (5) la première année, deux (2) par année pour les années subséquentes

La personne salariée qui désire remplacer un des équipements ci-haut mentionnés, doit rapporter l'article usagé, à moins de circonstances particulières.

**ARTICLE 34**

***ALLOCATION AUTOMOBILE***

- 34.01 L'employé appelé à utiliser son automobile dans l'exercice de ses fonctions, reçoit l'allocation établie selon la politique de la Ville.

**ARTICLE 35**

***ENTENTE DE PARTENARIAT***

- 35.01 Les parties conviennent de maintenir un comité paritaire de lutte à la sous-traitance selon les dispositions prévues à l'annexe H.

**ARTICLE 36**

**ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE**

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

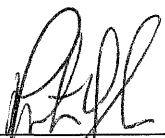
Les parties conviennent de maintenir les ententes suivantes, à la date de la signature et ce, jusqu'à leur révocation selon les dispositions respectives prévues à chacune de celles-ci :

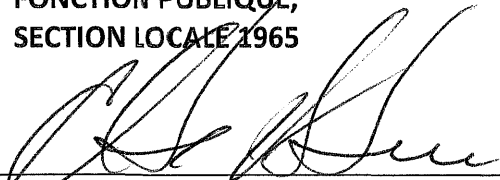
Entente	Concernant ...	Signée le
<b>GEOFFRION, Jacinthe</b>	...mesure d'accommodement	7 mars 2006
<b>CHOUINARD, Ginette</b>	...mesure d'accommodement	13 mars 2008
<b>CHOUINARD, Ginette – Horaire modifié</b>	... modification de l'horaire de travail pour le poste de préposée à la bibliothèque (horaire de jour).	8 février 2010
<b>Modification des horaires durant la période de relocalisation de la bibliothèque</b>	...sur une base temporaire, les horaires à compter du 12 mars 2012	20 février 2012

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé à Varennes ce 15e jour de juillet 2013.

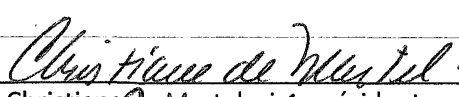
**VILLE DE VARENNES**


**SYNDICAT CANADIEN DE LA  
FONCTION PUBLIQUE,  
SECTION LOCALE 1965**


  
\_\_\_\_\_  
Martin Damphousse, maire

  
\_\_\_\_\_  
Claude Dubuc, président

  
\_\_\_\_\_  
Sébastien Roy, directeur général

  
\_\_\_\_\_  
Christiane de Martel, vice-présidente

  
\_\_\_\_\_  
Carole Gémme,  
chef de division – ressources humaines

  
\_\_\_\_\_  
Danielle Avotte, membre du Comité

  
\_\_\_\_\_  
Edith Laperle, conseillère syndicale



## ANNEXE A

### LISTE D'ANCIENNETÉ ET ASSIGNATION

#### EMPLOYÉS DE BUREAU – STATUT PERMANENT

Nom de l'employé(e)	Assignment & service		Service continu	Date d'ancienneté
DUSSAULT, Christiane	Agent administratif	S.R.C.	25 février 1980	25 février 1980
GEOFFRION, Jacinthe	Téléphoniste-réceptionniste	S.R.C.	3 novembre 1980	3 novembre 1980
GAUTHIER, Lucie	<i>Technicienne – Budgets et approvisionnement</i>	<i>Services des Travaux publics</i>	<i>8 mars 1982</i>	<i>8 mars 1982</i>
TREMBLAY, Sylvie	Commis bibliothèque	S.R.C. (bibliothèque)	15 mars 1982	15 mars 1982
VILLENEUVE, France	Préposée aux archives	Services juridiques	12 mai 1986	12 mai 1986
de MARTEL, Christiane	Agent à l'urbanisme	Service de l'Urbanisme et environnement	24 septembre 1987	24 septembre 1987
TARDIF, François	Technologue en génie civil	Service du Génie	22 octobre 1990	22 octobre 1990
SOUCY, Monique	Agent de secrétariat	S.R.C.	8 juin 1992	3 mai 1993
MÉTIVIER, Francine	Agent de secrétariat	Service des Travaux publics	27 mars 1995	27 mars 1995
PELLETIER, Chantal	Responsable gestion documentaire	S.R.C. (bibliothèque)	8 juillet 1996	8 juillet 1996
PELLETIER, Diane	Agent de secrétariat	Service des Finances	30 mars 1998	30 mars 1998
COUTURE, Benoit* 24 h / semaine (73,85%)	Commis au prêt	S.R.C. (bibliothèque)	5 février 1998	21 février 1999
PARÉ, Daniel	Superviseur – travaux de bâtiments et composantes	Service du Génie	10 avril 2000	10 avril 2000

\* salarié à semaine réduite

## ANNEXE A (suite)

### LISTE D'ANCIENNETÉ ET ASSIGNATION

#### EMPLOYÉS DE BUREAU – STATUT PERMANENT

Nom de l'employé(e)	Assignation & service		Service continu	Date d'ancienneté
LABELLE, Marc	Technologue en génie civil	Service du Génie	12 juin 2000	22 janvier 2001
OUELLET, Catherine	Agent de secrétariat	Services juridiques	18 mai 2001	18 mai 2001
PETIT, France	Inspecteur municipal	Service de l'Urbanisme et environnement	26 février 2003	26 février 2003
AYOTTE, Danielle	Commis bibliothèque	S.R.C. (bibliothèque)	1 <sup>er</sup> octobre 2001	27 janvier 2003
DIONNE, Isabelle	Responsable gestion documentaire	S.R.C. (bibliothèque)	12 octobre 2003	6 février 2004
BONVOULOIR, Judith	Conseiller en urbanisme	Service de l'Urbanisme et environnement	15 novembre 2004	17 octobre 2005
MARQUIS, Josée	Agent à l'accueil et à l'information	Service des Communications	26 janvier 2005	27 mars 2006
MARCHAND, Guillaume	Agent de développement économique	Direction générale	3 juillet 2006	3 juillet 2006
FRAPPIER, Judith	Régisseur – Art, culture et patrimoine	S.R.C.	12 février 2007	12 février 2007
BÉGIN, Myriam	Agent de secrétariat	S.R.C.	5 mars 2007	5 mai 2007
LALONDE, Francine	Agent de secrétariat	S.R.C. (Bibliothèque)	6 janvier 2009	6 janvier 2009
VIGEANT, Johanne	Commis à la rémunération	Service des Finances	12 janvier 2009	12 janvier 2009
VALLÉE, Mathieu	Éco-conseiller ** (titre à revoir)	Service de l'Urbanisme et environnement	29 avril 2009	29 avril 2009

*eam cy*

**ANNEXE A (suite)  
LISTE D'ANCIENNETÉ ET ASSIGNATION**

**EMPLOYÉS DE BUREAU – STATUT PERMANENT**

Nom de l'employé(e)	Assignation & service		Service continu	Date d'ancienneté
PILON, Natacha-Mélanie	Régisseur – Loisirs	S.R.C.	24 avril 2006	4 janvier 2010
CHOUINARD, Ginette* 25 h / semaine (76,92%)	Préposé à la bibliothèque	S.R.C. (bibliothèque)	15 octobre 1998	14 mai 2001
FONTAINE, Sylvie	Agent de secrétariat	Service de Sécurité Incendie	5 mars 2007	4 mai 2007
HAMON, Linda	Agent de bureau	Service des Finances	18 février 2005	17 mai 2007
LALIBERTÉ, Nathalie	Agent de secrétariat	Service des Travaux publics	17 octobre 2001	2 août 2005
ROBICHAUD, Sylvie	Commis comptes- fournisseurs	Service des Finances	7 février 2011	7 février 2011
ST-JACQUES, Karine	Technicienne en comptabilité	Service des Finances	17 janvier 2011	22 mars 2011
LESSARD, Marie-Pascale	Assistant-greffier	Services juridiques	20 février 2012	20 février 2012
FILIATRAULT, France	Agent de secrétariat	Service du génie	2 avril 2012	2 avril 2012
DUPLESSIS, Manon	Technicienne en documentation	S.R.C.	22 octobre 2012	22 octobre 2012
CHAGNON, Mélissa	Agent de secrétariat	Services juridiques	18 juillet 2012	18 juillet 2012
LAPOINTE, Karine	Inspecteur municipal	Service de l'urbanisme et de l'environnement	31 mai 2010	23 décembre 2010
CHABOUDY, Jocelyne	Technicien – budget et approvisionnement	Service des Travaux publics	16 avril 2013	16 avril 2013

\* salarié à semaine réduite

*Adem CG*

**ANNEXE A (suite)**

**LISTE D'ANCIENNETÉ ET ASSIGNATION**

**EMPLOYÉS DE BUREAU – STATUT PERMANENT**

<b>Nom de l'employé(e)</b>	<b>Assignment &amp; service</b>		<b>Service continu</b>	<b>Date d'ancienneté</b>
VERDON, Vincent	Inspecteur municipal	Service de l'urbanisme et de l'environnement	29 avril 2013	29 avril 2013
JETTÉ-LAVALLÉE, Marie-Pierre	Chef inspecteur	Service de l'urbanisme et de l'environnement	6 mai 2013	6 mai 2013

**EMPLOYÉS DE BUREAU – STATUT OCCASIONNEL - Cumul au 31 mai 2013**

<b>Nom de l'employé(e)</b>	<b>Date d'entrée en fonction</b>	<b>Fonction</b>	<b>Nombre d'heures équivalent à une année</b>	<b>Cumul des heures</b>	<b>Échelon</b>
CHARBONNEAU-ALLARD, Nicolas	2011-07-10	Technologue en génie civil	1 950	3 333,32	2
DUROCHER, Philippe	2010-08-06	Agent culturel	1 690	3 879,75	3
LEDUC, Sophie	2011-03-06	Régisseur	1 820	3 169,50	2
SANTERRE, Marie-Claude	2013-01-09	Agent à l'information et à l'accueil	1 690	137,90	1
ASSANDAS, Cynthia	2011-05-24	Agent de secrétariat	1 690	1 629,99	1
CONSTANTINEAU, Audrey	2013-07-08	Régisseur	1 820	---	2

*adm*  
*CG*

## ANNEXE B

### CATÉGORIES D'EMPLOIS PAR CLASSES SALARIALES

La Ville et le Syndicat s'entendent de procéder à la réévaluation des postes qui figurent dans le tableau ci-après, et n'ayant pas bénéficié de cet exercice depuis 2007, dans les douze (12) mois suivant la signature de la convention collective.

Classe	Pointage	Titre d'emploi	Année de la plus Récente évaluation
1	200-229	<i>Aucun</i>	
2	230-259	<i>Aucun</i>	
3	260-289	Brigadier scolaire (282) Téléphoniste-réceptionniste (288)	2001 2001
4	290-319	<i>Aucun</i>	
5	320-349	Préposé à la bibliothèque (324)	2001
6	350-379	<i>Aucun</i>	
7	380-409	Commis à la bibliothèque (396) Commis au prêt (396)	2001 2001
8	410-439	Agent de bureau (423) Préposée aux archives (430) Commis aux comptes-fournisseurs (431)	2001 2001 2005
9	440-469	Commis à la rémunération (447) Agent de secrétariat (465)	2005 2001
10	470-499	Agent à l'accueil et à l'information (471) Agent à l'Urbanisme (493) Technicien en documentation (non officiel) Agent culturel (non officiel)	2010 2002 --- ---
11	500-529	<i>Aucun</i>	

*Adell CQ*

**ANNEXE B (suite)**

**CATÉGORIES D'EMPLOIS PAR CLASSES SALARIALES**

<b>Classe</b>	<b>Pointage</b>	<b>Titre d'emploi</b>	<b>Année de la plus Récente évaluation</b>
12	530-559	Technicienne en comptabilité (536) Agent administratif – Loisirs (541)	2001 2008
13	560-589	Régisseur – Arts, culture et patrimoine (561) Responsable de la gestion documentaire (570) Régisseur – Loisirs (580) Technicienne – budget & approvisionnement (584)	2010 2001 2010 2009
14	590-619	Assistant-greffier (593) Éco-conseiller (601) Superviseur - travaux de bâtiments et composantes (604)	2009 2010 2011
15	620-649	Agent de développement économique (621) Technologue en génie civil (622) Inspecteur municipal (624) Conseiller en environnement (645)	2010 2001 2001 2010
16	650-679	Conseiller en urbanisme (663)	2010
17	680-709	<i>Aucun</i>	
18	710-739	Chef Inspecteur (736)	2010
19	740-769	<i>Aucun</i>	
20	770-799	<i>Aucun</i>	

*Adell Coy*

## ANNEXE C

### CLASSEMENT DES EMPLOYÉS À LA DATE DE LA SIGNATURE DE LA CONVENTION

Nom de l'employé(e)	Classe	Échelon
AYOTTE, Danielle	7	3
BÉGIN, Myriam	9	3
BONVOULOIR, Judith	16	3
CHABOUDY, Jocelyne	13	2
CHAGNON, Mélissa	9	2
CHOUINARD, Ginette	5	3
CONSTANTINEAU, Audrey	13	2
COUTURE, Benoit	7	3
de MARTEL, Christiane	10	3
DIONNE, Isabelle	13	3
DUPLESSIS, Manon	10*	2
DUSSAULT, Christiane	12	3
FILIATRAULT, France	9	3
FONTAINE, Sylvie	9	3
FRAPPIER, Judith	13	3
GAUTHIER, Lucie	13	3
GEOFFRION, Jacinthe	3	3
HAMON, Linda	8	3
JETTÉ-LAVALLÉE, Marie-Pierre	18	2
LABELLE, Marc	15	3
LALIBERTÉ, Nathalie	9	3
LALONDE, Francine	9	3
LAPOINTE, Karine	15	3
LESSARD, Marie-Pascale	14	3
MARCHAND, Guillaume	15	3
MARQUIS, Josée	10	3

*Adelle CG*

## ANNEXE C (suite)

### CLASSEMENT DES EMPLOYÉS À LA DATE DE LA SIGNATURE DE LA CONVENTION

Nom de l'employé(e)	Classe	Échelon
MÉTIVIER, Francine	9	3
OUELLET, Catherine	9	3
PARÉ, Daniel	14	3
PELLETIER, Chantal	13	3
PELLETIER, Diane	9	3
PETIT, France	15	3
PILON, Natacha-Mélanie	13	3
ROBICHAUD, Sylvie	8	3
SOUCY, Monique	9	3
ST-JACQUES, Karine	12	3
TARDIF, François	15	3
TREMBLAY, Sylvie	7	3
VALLÉE, Mathieu	14	3
VERDON, Vincent	15	1
VIGEANT, Johanne	9	3
VILLENEUVE, France	8	3

*\*non officiel*

*Adem Cely*

## ANNEXE D

### ÉCHELLES DE SALAIRES

Horaire de 65 heures de travail par quinzaine

classes	pointage	échelons	2013 1 <sup>er</sup> janvier 2,50%	2014 1 <sup>er</sup> janvier 2,75%	2015 1 <sup>er</sup> janvier 2,75%	2016 1 <sup>er</sup> janvier 3,00%
1	200-229	1	14.15 \$	14.54 \$	14.94 \$	15.39 \$
		2	15.40 \$	15.83 \$	16.26 \$	16.75 \$
		3	<b>16.65 \$</b>	<b>17.11 \$</b>	<b>17.58 \$</b>	<b>18.11 \$</b>
2	230-259	1	14.99 \$	15.41 \$	15.84 \$	16.31 \$
		2	16.32 \$	16.77 \$	17.23 \$	17.75 \$
		3	<b>17.64 \$</b>	<b>18.13 \$</b>	<b>18.63 \$</b>	<b>19.19 \$</b>
3	260-289	1	15.83 \$	16.26 \$	16.71 \$	17.21 \$
		2	17.22 \$	17.70 \$	18.19 \$	18.73 \$
		3	<b>18.62 \$</b>	<b>19.13 \$</b>	<b>19.66 \$</b>	<b>20.25 \$</b>
4	290-319	1	16.69 \$	17.14 \$	17.61 \$	18.14 \$
		2	18.16 \$	18.66 \$	19.17 \$	19.74 \$
		3	<b>19.63 \$</b>	<b>20.17 \$</b>	<b>20.72 \$</b>	<b>21.34 \$</b>
5	320-349	1	17.52 \$	18.00 \$	18.50 \$	19.05 \$
		2	19.06 \$	19.59 \$	20.13 \$	20.73 \$
		3	<b>20.61 \$</b>	<b>21.18 \$</b>	<b>21.76 \$</b>	<b>22.41 \$</b>
6	350-379	1	18.37 \$	18.87 \$	19.39 \$	19.97 \$
		2	19.99 \$	20.54 \$	21.10 \$	21.73 \$
		3	<b>21.61 \$</b>	<b>22.20 \$</b>	<b>22.81 \$</b>	<b>23.49 \$</b>
7	380-409	1	19.22 \$	19.75 \$	20.29 \$	20.90 \$
		2	20.91 \$	21.49 \$	22.08 \$	22.75 \$
		3	<b>22.61 \$</b>	<b>23.23 \$</b>	<b>23.87 \$</b>	<b>24.59 \$</b>
8	410-439	1	20.06 \$	20.61 \$	21.18 \$	21.82 \$
		2	21.83 \$	22.43 \$	23.05 \$	23.74 \$
		3	<b>23.60 \$</b>	<b>24.25 \$</b>	<b>24.92 \$</b>	<b>25.67 \$</b>
9	440-469	1	20.90 \$	21.48 \$	22.07 \$	22.73 \$
		2	22.75 \$	23.37 \$	24.01 \$	24.73 \$
		3	<b>24.59 \$</b>	<b>25.27 \$</b>	<b>25.96 \$</b>	<b>26.74 \$</b>

*Coell*  
*CF*

Horaire de 65 heures de travail par quinzaine (suite)

classes	pointage	échelons	2013 1 <sup>er</sup> janvier 2,50%	2014 1 <sup>er</sup> janvier 2,75%	2015 1 <sup>er</sup> janvier 2,75%	2016 1 <sup>er</sup> janvier 3,00%
10	470-499	1	21.73 \$	22.33 \$	22.94 \$	23.63 \$
		2	23.65 \$	24.30 \$	24.97 \$	25.72 \$
		3	<b>25.57 \$</b>	<b>26.27 \$</b>	<b>26.99 \$</b>	<b>27.80 \$</b>
11	500-529	1	22.58 \$	23.21 \$	23.84 \$	24.56 \$
		2	24.58 \$	25.25 \$	25.95 \$	26.72 \$
		3	<b>26.57 \$</b>	<b>27.30 \$</b>	<b>28.05 \$</b>	<b>28.89 \$</b>
12	530-559	1	23.42 \$	24.06 \$	24.73 \$	25.47 \$
		2	25.48 \$	26.19 \$	26.91 \$	27.71 \$
		3	<b>27.55 \$</b>	<b>28.31 \$</b>	<b>29.09 \$</b>	<b>29.96 \$</b>
13	560-589	1	24.28 \$	24.95 \$	25.64 \$	26.40 \$
		2	26.42 \$	27.15 \$	27.90 \$	28.73 \$
		3	<b>28.56 \$</b>	<b>29.35 \$</b>	<b>30.16 \$</b>	<b>31.06 \$</b>
14	590-619	1	25.11 \$	25.80 \$	26.50 \$	27.30 \$
		2	27.32 \$	28.07 \$	28.84 \$	29.71 \$
		3	<b>29.54 \$</b>	<b>30.35 \$</b>	<b>31.18 \$</b>	<b>32.12 \$</b>
15	620-649	1	25.93 \$	26.64 \$	27.37 \$	28.19 \$
		2	28.21 \$	28.99 \$	29.79 \$	30.68 \$
		3	<b>30.50 \$</b>	<b>31.34 \$</b>	<b>32.20 \$</b>	<b>33.17 \$</b>
16	650-679	1	26.81 \$	27.55 \$	28.31 \$	29.16 \$
		2	29.17 \$	29.98 \$	30.80 \$	31.73 \$
		3	<b>31.54 \$</b>	<b>32.41 \$</b>	<b>33.30 \$</b>	<b>34.30 \$</b>
17	680-709	1	27.64 \$	28.40 \$	29.18 \$	30.06 \$
		2	30.08 \$	30.90 \$	31.76 \$	32.71 \$
		3	<b>32.52 \$</b>	<b>33.41 \$</b>	<b>34.33 \$</b>	<b>35.36 \$</b>
18	710-739	1	28.51 \$	29.29 \$	30.10 \$	31.00 \$
		2	31.02 \$	31.88 \$	32.75 \$	33.73 \$
		3	<b>33.54 \$</b>	<b>34.46 \$</b>	<b>35.41 \$</b>	<b>36.47 \$</b>
19	710-739	1	29.33 \$	30.13 \$	30.96 \$	31.88 \$
		2	31.91 \$	32.79 \$	33.69 \$	34.70 \$
		3	<b>34.50 \$</b>	<b>35.45 \$</b>	<b>36.42 \$</b>	<b>37.51 \$</b>
20	710-739	1	30.18 \$	31.01 \$	31.86 \$	32.81 \$
		2	32.84 \$	33.74 \$	34.67 \$	35.71 \$
		3	<b>35.50 \$</b>	<b>36.48 \$</b>	<b>37.48 \$</b>	<b>38.60 \$</b>

*Adel CQ*

**Horaire de 70 heures de travail par quinzaine**

classes	pointage	échelons	2013 1 <sup>er</sup> janvier 2,50%	2014 1 <sup>er</sup> janvier 2,75%	2015 1 <sup>er</sup> janvier 2,75%	2016 1 <sup>er</sup> janvier 3,00%
1	200-229	1	14.36 \$	14.75 \$	15.16 \$	15.61 \$
		2	15.62 \$	16.05 \$	16.49 \$	16.98 \$
		3	<b>16.89 \$</b>	<b>17.35 \$</b>	<b>17.83 \$</b>	<b>18.36 \$</b>
2	230-259	1	15.22 \$	15.64 \$	16.07 \$	16.56 \$
		2	16.57 \$	17.02 \$	17.49 \$	18.02 \$
		3	<b>17.91 \$</b>	<b>18.40 \$</b>	<b>18.91 \$</b>	<b>19.48 \$</b>
3	260-289	1	16.07 \$	16.52 \$	16.97 \$	17.48 \$
		2	17.49 \$	17.97 \$	18.46 \$	19.02 \$
		3	<b>18.91 \$</b>	<b>19.43 \$</b>	<b>19.96 \$</b>	<b>20.56 \$</b>
4	290-319	1	16.93 \$	17.40 \$	17.88 \$	18.41 \$
		2	18.43 \$	18.93 \$	19.45 \$	20.04 \$
		3	<b>19.92 \$</b>	<b>20.47 \$</b>	<b>21.03 \$</b>	<b>21.66 \$</b>
5	320-349	1	17.78 \$	18.28 \$	18.78 \$	19.34 \$
		2	19.35 \$	19.89 \$	20.43 \$	21.04 \$
		3	<b>20.92 \$</b>	<b>21.50 \$</b>	<b>22.09 \$</b>	<b>22.75 \$</b>
6	350-379	1	18.65 \$	19.16 \$	19.69 \$	20.27 \$
		2	20.29 \$	20.85 \$	21.42 \$	22.06 \$
		3	<b>21.94 \$</b>	<b>22.54 \$</b>	<b>23.16 \$</b>	<b>23.85 \$</b>
7	380-409	1	19.50 \$	20.03 \$	20.59 \$	21.21 \$
		2	21.22 \$	21.80 \$	22.40 \$	23.08 \$
		3	<b>22.94 \$</b>	<b>23.57 \$</b>	<b>24.22 \$</b>	<b>24.95 \$</b>
8	410-439	1	20.35 \$	20.91 \$	21.49 \$	22.13 \$
		2	22.14 \$	22.76 \$	23.38 \$	24.09 \$
		3	<b>23.94 \$</b>	<b>24.60 \$</b>	<b>25.28 \$</b>	<b>26.04 \$</b>
9	440-469	1	21.21 \$	21.79 \$	22.40 \$	23.07 \$
		2	23.08 \$	23.72 \$	24.37 \$	25.10 \$
		3	<b>24.95 \$</b>	<b>25.64 \$</b>	<b>26.35 \$</b>	<b>27.14 \$</b>

*Adem Cif*

Horaire de 70 heures de travail par quinzaine (suite)

classes	pointage	échelons	2013	2014	2015	2016
			1 <sup>er</sup> janvier 2,50%	1 <sup>er</sup> janvier 2,75%	1 <sup>er</sup> janvier 2,75%	1 <sup>er</sup> janvier 3,00%
10	470-499	1	22.06 \$	22.66 \$	23.28 \$	23.98 \$
		2	24.00 \$	24.66 \$	25.34 \$	26.09 \$
		3	<b>25.95 \$</b>	<b>26.66 \$</b>	<b>27.39 \$</b>	<b>28.21 \$</b>
11	500-529	1	22.92 \$	23.55 \$	24.20 \$	24.92 \$
		2	24.95 \$	25.63 \$	26.33 \$	27.12 \$
		3	<b>26.97 \$</b>	<b>27.71 \$</b>	<b>28.47 \$</b>	<b>29.32 \$</b>
12	530-559	1	23.77 \$	24.43 \$	25.10 \$	25.86 \$
		2	25.87 \$	26.58 \$	27.32 \$	28.14 \$
		3	<b>27.97 \$</b>	<b>28.74 \$</b>	<b>29.53 \$</b>	<b>30.42 \$</b>
13	560-589	1	24.63 \$	25.31 \$	26.01 \$	26.79 \$
		2	26.81 \$	27.55 \$	28.31 \$	29.16 \$
		3	<b>28.98 \$</b>	<b>29.78 \$</b>	<b>30.60 \$</b>	<b>31.52 \$</b>
14	590-619	1	25.48 \$	26.18 \$	26.90 \$	27.71 \$
		2	27.73 \$	28.49 \$	29.28 \$	30.16 \$
		3	<b>29.98 \$</b>	<b>30.80 \$</b>	<b>31.65 \$</b>	<b>32.60 \$</b>
15	620-649	1	26.34 \$	27.06 \$	27.81 \$	28.65 \$
		2	28.67 \$	29.45 \$	30.27 \$	31.17 \$
		3	<b>30.99 \$</b>	<b>31.84 \$</b>	<b>32.72 \$</b>	<b>33.70 \$</b>
16	650-679	1	26.81 \$	27.55 \$	28.31 \$	29.16 \$
		2	29.17 \$	29.98 \$	30.80 \$	31.73 \$
		3	<b>31.54 \$</b>	<b>32.41 \$</b>	<b>33.30 \$</b>	<b>34.30 \$</b>
17	680-709	1	28.06 \$	28.83 \$	29.62 \$	30.52 \$
		2	30.53 \$	31.38 \$	32.24 \$	33.21 \$
		3	<b>33.01 \$</b>	<b>33.92 \$</b>	<b>34.85 \$</b>	<b>35.90 \$</b>
18	710-739	1	28.91 \$	29.71 \$	30.52 \$	31.44 \$
		2	31.46 \$	32.33 \$	33.22 \$	34.22 \$
		3	<b>34.01 \$</b>	<b>34.95 \$</b>	<b>35.91 \$</b>	<b>36.99 \$</b>
19	710-739	1	29.76 \$	30.57 \$	31.42 \$	32.36 \$
		2	32.38 \$	33.27 \$	34.19 \$	35.21 \$
		3	<b>35.01 \$</b>	<b>35.97 \$</b>	<b>36.96 \$</b>	<b>38.07 \$</b>
20	710-739	1	30.63 \$	31.47 \$	32.33 \$	33.30 \$
		2	33.33 \$	34.24 \$	35.19 \$	36.24 \$
		3	<b>36.03 \$</b>	<b>37.02 \$</b>	<b>38.04 \$</b>	<b>39.18 \$</b>

*Adem Coy*

**Horaire de 75 heures de travail par quinzaine**

classes	pointage	échelons	2013 1 <sup>er</sup> janvier 2,50%	2014 1 <sup>er</sup> janvier 2,75%	2015 1 <sup>er</sup> janvier 2,75%	2016 1 <sup>er</sup> janvier 3,00%
1	200-229	1	14.38 \$	14.78 \$	15.19 \$	15.65 \$
		2	15.65 \$	16.09 \$	16.53 \$	17.03 \$
		3	<b>16.92 \$</b>	<b>17.39 \$</b>	<b>17.87 \$</b>	<b>18.41 \$</b>
2	230-259	1	15.24 \$	15.66 \$	16.09 \$	16.58 \$
		2	16.59 \$	17.04 \$	17.51 \$	18.04 \$
		3	<b>17.93 \$</b>	<b>18.42 \$</b>	<b>18.93 \$</b>	<b>19.50 \$</b>
3	260-289	1	16.09 \$	16.53 \$	16.98 \$	17.49 \$
		2	17.51 \$	17.99 \$	18.48 \$	19.04 \$
		3	<b>18.93 \$</b>	<b>19.45 \$</b>	<b>19.98 \$</b>	<b>20.58 \$</b>
4	290-319	1	16.96 \$	17.43 \$	17.90 \$	18.44 \$
		2	18.45 \$	18.96 \$	19.48 \$	20.06 \$
		3	<b>19.95 \$</b>	<b>20.50 \$</b>	<b>21.06 \$</b>	<b>21.69 \$</b>
5	320-349	1	17.81 \$	18.30 \$	18.80 \$	19.36 \$
		2	19.38 \$	19.92 \$	20.46 \$	21.07 \$
		3	<b>20.95 \$</b>	<b>21.53 \$</b>	<b>22.12 \$</b>	<b>22.78 \$</b>
6	350-379	1	18.67 \$	19.18 \$	19.71 \$	20.31 \$
		2	20.32 \$	20.88 \$	21.45 \$	22.10 \$
		3	<b>21.97 \$</b>	<b>22.57 \$</b>	<b>23.19 \$</b>	<b>23.89 \$</b>
7	380-409	1	19.52 \$	20.06 \$	20.61 \$	21.23 \$
		2	21.25 \$	21.83 \$	22.43 \$	23.11 \$
		3	<b>22.97 \$</b>	<b>23.60 \$</b>	<b>24.25 \$</b>	<b>24.98 \$</b>
8	410-439	1	20.37 \$	20.94 \$	21.51 \$	22.16 \$
		2	22.17 \$	22.78 \$	23.41 \$	24.11 \$
		3	<b>23.97 \$</b>	<b>24.63 \$</b>	<b>25.31 \$</b>	<b>26.07 \$</b>
9	440-469	1	21.24 \$	21.83 \$	22.43 \$	23.10 \$
		2	23.12 \$	23.75 \$	24.41 \$	25.14 \$
		3	<b>24.99 \$</b>	<b>25.68 \$</b>	<b>26.39 \$</b>	<b>27.18 \$</b>

*Adell*

Horaire de 75 heures de travail par quinzaine (suite)

classes	pointage	échelons	2013	2014	2015	2016
			1 <sup>er</sup> janvier 2,50%	1 <sup>er</sup> janvier 2,75%	1 <sup>er</sup> janvier 2,75%	1 <sup>er</sup> janvier 3,00%
10	470-499	1	22.09 \$	22.70 \$	23.32 \$	24.01 \$
		2	24.04 \$	24.70 \$	25.37 \$	26.13 \$
		3	<b>25.99 \$</b>	<b>26.70 \$</b>	<b>27.43 \$</b>	<b>28.25 \$</b>
11	500-529	1	22.95 \$	23.58 \$	24.23 \$	24.96 \$
		2	24.98 \$	25.66 \$	26.36 \$	27.16 \$
		3	<b>27.00 \$</b>	<b>27.74 \$</b>	<b>28.50 \$</b>	<b>29.36 \$</b>
12	530-559	1	23.81 \$	24.46 \$	25.13 \$	25.89 \$
		2	25.91 \$	26.62 \$	27.35 \$	28.18 \$
		3	<b>28.01 \$</b>	<b>28.78 \$</b>	<b>29.57 \$</b>	<b>30.46 \$</b>
13	560-589	1	24.67 \$	25.35 \$	26.04 \$	26.83 \$
		2	26.84 \$	27.58 \$	28.34 \$	29.19 \$
		3	<b>29.02 \$</b>	<b>29.82 \$</b>	<b>30.64 \$</b>	<b>31.56 \$</b>
14	590-619	1	25.52 \$	26.22 \$	26.95 \$	27.75 \$
		2	27.77 \$	28.54 \$	29.32 \$	30.20 \$
		3	<b>30.02 \$</b>	<b>30.85 \$</b>	<b>31.70 \$</b>	<b>32.65 \$</b>
15	620-649	1	26.38 \$	27.11 \$	27.85 \$	28.69 \$
		2	28.71 \$	29.50 \$	30.31 \$	31.22 \$
		3	<b>31.04 \$</b>	<b>31.89 \$</b>	<b>32.77 \$</b>	<b>33.75 \$</b>
16	650-679	1	27.23 \$	27.98 \$	28.76 \$	29.61 \$
		2	29.64 \$	30.45 \$	31.29 \$	32.23 \$
		3	<b>32.04 \$</b>	<b>32.92 \$</b>	<b>33.83 \$</b>	<b>34.84 \$</b>
17	680-709	1	28.09 \$	28.87 \$	29.66 \$	30.55 \$
		2	30.57 \$	31.41 \$	32.27 \$	33.24 \$
		3	<b>33.05 \$</b>	<b>33.96 \$</b>	<b>34.89 \$</b>	<b>35.94 \$</b>
18	710-739	1	28.95 \$	29.75 \$	30.57 \$	31.48 \$
		2	31.51 \$	32.38 \$	33.26 \$	34.26 \$
		3	<b>34.06 \$</b>	<b>35.00 \$</b>	<b>35.96 \$</b>	<b>37.04 \$</b>
19	710-739	1	29.81 \$	30.63 \$	31.47 \$	32.41 \$
		2	32.44 \$	33.33 \$	34.24 \$	35.27 \$
		3	<b>35.07 \$</b>	<b>36.03 \$</b>	<b>37.02 \$</b>	<b>38.13 \$</b>
20	710-739	1	30.66 \$	31.50 \$	32.37 \$	33.34 \$
		2	33.36 \$	34.28 \$	35.22 \$	36.28 \$
		3	<b>36.07 \$</b>	<b>37.06 \$</b>	<b>38.08 \$</b>	<b>39.22 \$</b>

*Eden Coy*

**Horaire de 80 heures de travail par quinzaine**

classes	pointage	échelons	2013 1 <sup>er</sup> janvier 2,50%	2014 1 <sup>er</sup> janvier 2,75%	2015 1 <sup>er</sup> janvier 2,75%	2016 1 <sup>er</sup> janvier 3,00%
1	200-229	1	14.70 \$	15.10 \$	15.52 \$	15.99 \$
		2	15.99 \$	16.44 \$	16.89 \$	17.40 \$
		3	<b>17.29 \$</b>	<b>17.77 \$</b>	<b>18.26 \$</b>	<b>18.81 \$</b>
2	230-259	1	15.58 \$	16.01 \$	16.45 \$	16.94 \$
		2	16.96 \$	17.42 \$	17.90 \$	18.44 \$
		3	<b>18.33 \$</b>	<b>18.83 \$</b>	<b>19.35 \$</b>	<b>19.93 \$</b>
3	260-289	1	16.45 \$	16.90 \$	17.37 \$	17.88 \$
		2	17.90 \$	18.39 \$	18.90 \$	19.46 \$
		3	<b>19.35 \$</b>	<b>19.88 \$</b>	<b>20.43 \$</b>	<b>21.04 \$</b>
4	290-319	1	17.33 \$	17.81 \$	18.30 \$	18.85 \$
		2	18.86 \$	19.38 \$	19.92 \$	20.52 \$
		3	<b>20.39 \$</b>	<b>20.95 \$</b>	<b>21.53 \$</b>	<b>22.18 \$</b>
5	320-349	1	18.20 \$	18.70 \$	19.22 \$	19.80 \$
		2	19.80 \$	20.35 \$	20.91 \$	21.54 \$
		3	<b>21.41 \$</b>	<b>22.00 \$</b>	<b>22.61 \$</b>	<b>23.29 \$</b>
6	350-379	1	19.08 \$	19.61 \$	20.15 \$	20.75 \$
		2	20.77 \$	21.34 \$	21.92 \$	22.58 \$
		3	<b>22.45 \$</b>	<b>23.07 \$</b>	<b>23.70 \$</b>	<b>24.41 \$</b>
7	380-409	1	19.95 \$	20.50 \$	21.06 \$	21.69 \$
		2	21.71 \$	22.31 \$	22.92 \$	23.61 \$
		3	<b>23.47 \$</b>	<b>24.12 \$</b>	<b>24.78 \$</b>	<b>25.52 \$</b>
8	410-439	1	20.83 \$	21.40 \$	21.99 \$	22.65 \$
		2	22.67 \$	23.29 \$	23.93 \$	24.65 \$
		3	<b>24.51 \$</b>	<b>25.18 \$</b>	<b>25.87 \$</b>	<b>26.65 \$</b>
9	440-469	1	21.70 \$	22.30 \$	22.91 \$	23.60 \$
		2	23.62 \$	24.26 \$	24.93 \$	25.68 \$
		3	<b>25.53 \$</b>	<b>26.23 \$</b>	<b>26.95 \$</b>	<b>27.76 \$</b>

*Adela*  
*CCY*

Horaire de 80 heures de travail par quinzaine (suite)

classes	pointage	échelons	2013 1 <sup>er</sup> janvier 2,50%	2014 1 <sup>er</sup> janvier 2,75%	2015 1 <sup>er</sup> janvier 2,75%	2016 1 <sup>er</sup> janvier 3,00%
10	470-499	1	22.58 \$	23.21 \$	23.84 \$	24.56 \$
		2	24.58 \$	25.25 \$	25.95 \$	26.72 \$
		3	<b>26.57 \$</b>	<b>27.30 \$</b>	<b>28.05 \$</b>	<b>28.89 \$</b>
11	500-529	1	23.45 \$	24.10 \$	24.76 \$	25.50 \$
		2	25.52 \$	26.22 \$	26.95 \$	27.75 \$
		3	<b>27.59 \$</b>	<b>28.35 \$</b>	<b>29.13 \$</b>	<b>30.00 \$</b>
12	530-559	1	24.34 \$	25.01 \$	25.70 \$	26.47 \$
		2	26.48 \$	27.21 \$	27.96 \$	28.80 \$
		3	<b>28.63 \$</b>	<b>29.42 \$</b>	<b>30.23 \$</b>	<b>31.14 \$</b>
13	560-589	1	25.20 \$	25.90 \$	26.61 \$	27.41 \$
		2	27.43 \$	28.18 \$	28.96 \$	29.83 \$
		3	<b>29.65 \$</b>	<b>30.47 \$</b>	<b>31.31 \$</b>	<b>32.25 \$</b>
14	590-619	1	26.09 \$	26.80 \$	27.54 \$	28.36 \$
		2	28.39 \$	29.17 \$	29.97 \$	30.87 \$
		3	<b>30.69 \$</b>	<b>31.53 \$</b>	<b>32.40 \$</b>	<b>33.37 \$</b>
15	620-649	1	26.95 \$	27.69 \$	28.46 \$	29.31 \$
		2	29.33 \$	30.14 \$	30.97 \$	31.89 \$
		3	<b>31.71 \$</b>	<b>32.58 \$</b>	<b>33.48 \$</b>	<b>34.48 \$</b>
16	650-679	1	27.84 \$	28.60 \$	29.39 \$	30.28 \$
		2	30.29 \$	31.13 \$	31.99 \$	32.95 \$
		3	<b>32.75 \$</b>	<b>33.65 \$</b>	<b>34.58 \$</b>	<b>35.62 \$</b>
17	680-709	1	28.70 \$	29.50 \$	30.30 \$	31.21 \$
		2	31.24 \$	32.10 \$	32.98 \$	33.97 \$
		3	<b>33.77 \$</b>	<b>34.70 \$</b>	<b>35.65 \$</b>	<b>36.72 \$</b>
18	710-739	1	29.59 \$	30.40 \$	31.24 \$	32.17 \$
		2	32.20 \$	33.09 \$	33.99 \$	35.01 \$
		3	<b>34.81 \$</b>	<b>35.77 \$</b>	<b>36.75 \$</b>	<b>37.85 \$</b>
19	710-739	1	30.46 \$	31.30 \$	32.16 \$	33.12 \$
		2	33.14 \$	34.06 \$	34.99 \$	36.04 \$
		3	<b>35.83 \$</b>	<b>36.82 \$</b>	<b>37.83 \$</b>	<b>38.96 \$</b>
20	710-739	1	31.34 \$	32.20 \$	33.08 \$	34.08 \$
		2	34.10 \$	35.04 \$	36.00 \$	37.08 \$
		3	<b>36.87 \$</b>	<b>37.88 \$</b>	<b>38.92 \$</b>	<b>40.09 \$</b>

*Edell Coy*

## ANNEXE E

### HORAIRES DE TRAVAIL DU PERSONNEL PERMANENT ET RÉGULIER DE LA BIBLIOTHÈQUE

Voir lettre d'entente – page 96

Malgré toute disposition contraire ou inconciliable de la convention collective, les parties reconnaissent que les deux (2) postes de *responsables de la gestion documentaire*, le poste de *technicien en documentation*, le poste de *commis à la bibliothèque-chef d'équipe*, les deux (2) postes de *commis à la bibliothèque*, le poste de *commis au prêt* ainsi que le poste de *préposé(e) à la bibliothèque régulier*, seront soumis aux horaires respectifs suivants :

Au moment de la signature de la convention, les postes de responsable de la gestion documentaire sont attribués comme suit :

Horaire n° 1 : Madame Chantal Pelletier  
Horaire n° 2 : Madame Isabelle Dionne

Il est convenu que les périodes de vacances annuelles n'entraînent aucun déplacement d'horaire pour les employées mentionnées précédemment. Seule une autre absence à moyen ou à long terme peut, moyennant l'accord des parties, occasionner des réaffectations d'horaire, pour une durée d'au plus trente (30) jours de calendrier.

#### Responsable de la gestion documentaire – Horaire n° 1

	1 <sup>ère</sup> semaine	2 <sup>ième</sup> semaine
Dimanche	congé	12 h 00 à 16 h 45
Lundi	12 h 00 à 17 h 00 18 h 00 à 21 h 00	8 h 30 à 12 h 00 13 h 15 à 17 h 00
Mardi	12 h 00 à 17 h 00 18 h 00 à 21 h 00	12 h 00 à 17 h 00 18 h 00 à 21 h 00
Mercredi	8 h 30 à 12 h 00 13 h 15 à 17 h 00	8 h 30 à 12 h 00 13 h 15 à 17 h 00
Jeudi	8 h 30 à 12 h 00 13 h 15 à 17 h 00	8 h 30 à 12 h 00 13 h 15 à 17 h 00
Vendredi	congé	congé
Samedi	congé	congé

## Responsable de la gestion documentaire – Horaire n° 2

	1 <sup>ère</sup> semaine	2 <sup>ème</sup> semaine
Dimanche	11 h 00 à 16 h 45	congé
Lundi	congé	13 h 30 à 17 h 00 18 h 00 à 21 h 00
Mardi	congé	10 h 00 à 14 h 30 15 h 30 à 18 h 00
Mercredi	12 h 00 à 16 h 00 17 h 00 à 21 h 00	12 h 00 à 16 h 00 17 h 00 à 21 h 00
Jeudi	9 h 00 à 13 h 00 14 h 00 à 18 h 00	9 h 30 à 13 h 00 14 h 15 à 18 h 00
Vendredi	9 h 00 à 12 h 00 13 h 00 à 18 h 00	9 h 00 à 12 h 00 13 h 15 à 17 h 30
Samedi	congé	congé

## Technicienne en documentation

	1 <sup>ère</sup> semaine	2 <sup>ème</sup> semaine
Dimanche	congé	congé
Lundi	12 h 30 à 17 h 00 18 h 00 à 21 h 00	12 h 30 à 17 h 00 18 h 00 à 21 h 00
Mardi	8 h 30 à 12 h 00 13 h 00 à 17 h 00	8 h 30 à 12 h 00 13 h 00 à 17 h 00
Mercredi	8 h 30 à 12 h 00 13 h 00 à 16 h 30	8 h 30 à 12 h 00 13 h 00 à 16 h 30
Jeudi	8 h 30 à 12 h 00 13 h 00 à 16 h 30	8 h 30 à 12 h 00 13 h 00 à 16 h 30
Vendredi	congé	8 h 30 à 12 h 00 13 h 00 à 16 h 30
Samedi	congé	congé

*Adem CJ*

## Commis à la bibliothèque – chef d'équipe

Horaire régulier	1 <sup>ère</sup> semaine	2 <sup>ème</sup> semaine
Dimanche	congé	congé
Lundi	congé	congé
Mardi	10 h 00 à 14 h 30 15 h 30 à 18 h 15	congé
Mercredi	10 h 00 à 14 h 30 15 h 30 à 18 h 15	10 h 00 à 14 h 30 15 h 30 à 18 h 30
Jeudi	12 h 00 à 15 h 30 17 h 00 à 21 h 00	12 h 00 à 15 h 30 17 h 00 à 21 h 00
Vendredi	12 h 00 à 15 h 30 17 h 00 à 21 h 00	12 h 00 à 15 h 30 17 h 00 à 21 h 00
Samedi	9 h 15 à 12 h 00 13 h 00 à 16 h 45	9 h 15 à 12 h 00 13 h 00 à 16 h 45

Horaire estival	1 <sup>ère</sup> semaine	2 <sup>ème</sup> semaine
Dimanche	congé	congé
Lundi	congé	congé
Mardi	10 h 00 à 14 h 30 15 h 30 à 18 h 15	congé
Mercredi	10 h 00 à 14 h 30 15 h 30 à 18 h 15	10 h 00 à 14 h 30 15 h 30 à 18 h 30
Jeudi	12 h 00 à 15 h 30 17 h 00 à 21 h 00	12 h 00 à 15 h 30 17 h 00 à 21 h 00
Vendredi	9 h 30 à 14 h 00 15 h 00 à 18 h 00	9 h 30 à 14 h 00 15 h 00 à 18 h 00
Samedi	9 h 15 à 12 h 00 13 h 00 à 16 h 45	9 h 15 à 12 h 00 13 h 00 à 16 h 45

## Commis à la bibliothèque

	1 <sup>ère</sup> semaine	2 <sup>ème</sup> semaine
Dimanche	congé	congé
Lundi	8 h 30 à 12 h 00 13 h 00 à 16 h 45	8 h 30 à 12 h 00 13 h 00 à 16 h 45
Mardi	8 h 45 à 12 h 00 13 h 00 à 17 h 00	8 h 45 à 12 h 00 13 h 00 à 17 h 00
Mercredi	8 h 45 à 12 h 00 13 h 00 à 17 h 00	8 h 45 à 12 h 00 13 h 00 à 17 h 00
Jeudi	8 h 45 à 12 h 00 13 h 00 à 17 h 00	8 h 45 à 12 h 00 13 h 00 à 17 h 00
Vendredi	10 h 00 à 13 h 00 14 h 00 à 18 h 00	congé
Samedi	congé	congé

## Commis au prêt

	Horaire régulier	
Dimanche	12 h 30 à 16 h 45	4.25 heures
Lundi	17 h30 à 21 h 00	3.50 heures
Mardi	18 h 00 à 21 h 00	3.00 heures
Mercredi	13h00 à 17h00 18h00 à 21h00	7.00 heures
Jeudi	congé	
Vendredi	congé	
Samedi	9 h 30 à 13 h 00 14 h 00 à 16 h 45	6.25 heures

**Horaire**  
**Préposé à la bibliothèque (poste régulier)**

	<u>Horaire régulier</u> 25 heures	<u>Horaire estival</u> 25 heures
Dimanche	congé	congé
Lundi	18 h 00 à 21 h 00	18 h 00 à 21 h 00
Mardi	13 h 00 à 16 h 00 17 h 00 à 21 h 00	13 h 00 à 16 h 00 17 h 00 à 21 h 00
Mercredi	10 h 00 à 14 h 00	10 h 00 à 14 h 00
Jeudi	10 h 00 à 13 h 00	10 h 00 à 13 h 00 14 h 00 à 17 h 00
Vendredi	12 h 00 à 17 h 00 18 h 00 à 21 h 00	12 h 00 à 17 h 00
Samedi	congé	congé

*MEM COY*

## ANNEXE F

### CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES POUR CERTAINS EMPLOYÉS

#### **PELLETIER, Chantal (Responsable de la gestion documentaire)**

*Suite à son intégration à l'unité d'accréditation, cette employée maintient les bénéfices suivants :*

- R.E.É.R. collectif (% des contributions établies pour le personnel syndiqué ; contributions minimales de 8% pour l'employée et 8% pour l'employeur) ;
- Régime d'assurances collectives accordé aux cadres
- Banque de maladie : 52 heures
- Deux (2) journées mobiles supplémentaires à celle prévue à l'article 17.01 ;
- Quantum de vacances : 162 h 30 à compter de 2006.

#### **FRAPPIER, Judith (Régisseur – Art, culture et patrimoine)**

#### **MARCHAND, Guillaume (Agent de développement économique)**

*Suite à leur intégration à l'unité d'accréditation, ces employés maintiennent les bénéfices suivants :*

- R.E.É.R. collectif (% des contributions établies pour le personnel cadre, soit 9% pour l'employé et 9% pour l'employeur) ;
- Régime d'assurances collectives accordé au personnel cadre
- Banque de maladie : 52 heures
- Deux (2) journées mobiles supplémentaires à celle prévue à l'article 17.01

#### **TECHNICIEN EN GÉNIE CIVIL – CHEF INSPECTEUR - CONSEILLER EN URBANISME – ASSISTANT-GREFFIER - SUPERVISEUR EN TRAVAUX DE BATIMENTS ET COMPOSANTES**

##### ***Employés membres d'un ordre professionnel ou détenant des cartes de compétences***

Les frais de cotisation annuelle ou de renouvellement annuel sont remboursés par l'employeur, sur présentation de pièces justificatives, si ladite adhésion est pertinente à sa fonction.

## ANNEXE G

### CONDITIONS DE TRAVAIL DES BRIGADIERS SCOLAIRES

Voir lettre d'entente – page 95

#### 1. Durée et horaire de travail

- 1.1. La période d'embauche des brigadiers s'échelonne du mois de septembre au mois de juin de l'année subséquente;
- 1.2. Les jours de travail sont ceux établis annuellement par la Commission scolaire des Patriotes (habituellement 180 jours / année scolaire);
- 1.3. La présence journalière requise pour chaque brigadier scolaire est déterminée selon les horaires respectifs d'entrée et de sortie des élèves pour chaque école et est fixée par l'employeur. Cette présence est compilée selon une moyenne de deux heures et demi (2,5) par jour;
- 1.4. Exceptionnellement, dans le cas où l'horaire des services préscolaire et primaire ne coïncide pas, la présence requise peut excéder deux et demi (2,5) heures par jour. Elle est alors augmentée par blocs minimum de quinze (15) minutes.

#### 2. Rémunération

- 2.1. La rémunération des brigadiers scolaires est celle prévue à la fin de la présente annexe;
- 2.2. La rémunération est versée par dépôt bancaire à tous les deux jeudis à raison de vingt-un (21) versements durant l'année scolaire, soit de septembre à juin, et auxquels on soustrait, s'il y a lieu, les périodes d'absences;
- 2.3. Afin de compenser pour les bénéfices prévus à la convention collective, incluant les vacances, les brigadiers reçoivent, à chaque paie :  

11 %	pour ceux qui possèdent de 0 à moins de 3 ans de service
14 %	pour ceux qui possèdent de 3 à moins de 5 ans de service
16%	pour ceux qui possèdent 5 ans et plus de service à la Ville de Varennes
- 2.4. Tous les congés sociaux prévus aux articles 18 et 28 de la convention collective sont accordés aux brigadiers s'ils surviennent durant l'année scolaire.
- 2.5. Lorsqu'un remplaçant est appelé, il est rémunéré pour un minimum de deux (2) heures par journée.
- 2.6. Garantie de deux (2) heures par semaine pour les brigadiers remplaçants.

### 3. Vêtements et équipements

L'employeur fournit à chaque brigadier les équipements suivants (renouvelables au besoin) :

- 1 panneau d'arrêt et 1 sifflet
- 1 veste de sécurité
- 1 imperméable réversible

Un remboursement de 400 \$ est consenti, à compter de l'année d'embauche et, par la suite aux trois (3) ans, pour l'achat de vêtements et accessoires (vêtements d'hiver, bottes, etc.), sur présentation de pièces justificatives.

### 4. Renouvellement d'embauche et choix des intersections

- 4.1. Les brigadiers scolaires sont assurés de voir leur saison scolaire renouvelée d'une année à l'autre, sauf s'ils n'ont pu satisfaire aux exigences de la tâche. Dans ce dernier cas, ils auront été préalablement informés et rencontrés concernant leurs manquements. Si, par la suite, ils n'ont pu modifier leur comportement, ils ne verront pas leur embauche renouvelée.
- 4.2. Dans l'éventualité où des intersections de brigade se libèrent, ces dernières sont offertes en priorité aux brigadiers par ordre d'entrée en service à la Ville.
- 4.3. Dans l'éventualité où la Ville doit diminuer le nombre de postes de brigadiers, les mises à pied se feront dans l'ordre inverse d'ancienneté.

### 5. Brigadiers embauchés en dehors de l'année scolaire

En fonction des circonstances et des besoins de la clientèle, la Ville peut offrir aux brigadiers, par ordre d'ancienneté, de prolonger leur emploi en dehors des journées de classe prévues au calendrier scolaire, selon un nombre d'heures et semaines établi à chaque année.

			2013 1er janvier	2014 1er janvier	2015 1er janvier	2016 1er janvier
classe  3	pointage  260-289	échelons	2,50%	2,75%	2,75%	3,00%
		1	15.83 \$	16.26 \$	16.71 \$	17.21 \$
		2	17.22 \$	17.70 \$	18.19 \$	18.73 \$
		3	18.62 \$	19.13 \$	19.66 \$	20.25 \$

Échelon 1 : 85% de l'échelon 3  
Échelon 2 : 92,5% de l'échelon 3  
Échelon 3 : 100%

*Adrien CQ*

## BRIGADIERS

Nom de l'employé(e)	Assignment à une intersection	Remplacement	Date d'entrée en fonction	Échelon
BLANCHET, Julie	✓		2001-08-06	3
CAVANAGH, Sonia	✓		2000-12-12	3
DRAINVILLE, Lucie	✓		1994-03-28	3
DRAPEAU, Carmen	✓		2005-11-16	3
HÉVEY, Manon	✓		2010-03-09	3
LAFRANCE, Jean-Marc	✓		2002-12-18	3
LANTHIER, Robert		✓	2011-11-30	2
MAILHIOT, Linda	✓		2007-09-14	3
NADON-SCANTLAND, Jean	✓		2002-08-29	3
NOURY, Denis		✓	2005-10-17	3
PILOTTE, Diane		✓	2000-08-31	2
SIMARD, Jean-Paul	✓		2007-10-29	3
VIGNEAULT, Sylvie	✓		1995-08-30	3

## ANNEXE H

### COMITÉ PARITAIRE DE LUTTE À LA SOUS-TRAITANCE

La Ville et le Syndicat conviennent de maintenir le *Comité de sous-traitance et de partenariat* mis en place en 1998. Les objectifs de ce comité sont d'éviter la perte de savoir-faire de l'organisation municipale, un meilleur contrôle sur les coûts des activités et contribuer à maintenir l'intégrité des marchés.

Un comité de sous-traitance et de partenariat est en place à la Ville depuis 1998.

1. Ce comité est formé par trois (3) représentants de la Ville et quatre (4) représentants du Syndicat.
2. Une ou l'autre des parties, au besoin, convoque une rencontre dans les meilleurs délais.
3. Ces rencontres se déroulent normalement sur les heures de travail, sauf en cas d'impossibilité.
4. Le comité établit un règlement de comparaison pour l'ensemble des coûts inhérents à chaque activité. Cette règle apparaît à la fin de la présente annexe.
5. Après analyse et comparaison, le comité recommande à la Ville que les activités étudiées soient confiées à l'interne dans la mesure où, à qualité égale, les coûts de réalisation de ces activités sont égaux ou inférieurs à ceux prévus par la sous-traitance.
6. La liste des activités à étudier est déterminée par le comité. Cependant, si la ville a l'intention d'attribuer en sous-traitance du travail qui peut être fait par les employés, elle doit convoquer le comité au moins soixante (60) jours à l'avance en indiquant les motifs au soutien de son orientation ainsi que la date prévue de la prise de décision ;
7. De plus, les activités déjà confiées à l'externe peuvent faire l'objet d'une étude.

## ANNEXE H (SUITE)

### COMITÉ PARITAIRE DE LUTTE À LA SOUS-TRAITANCE

#### GRILLE DES COÛTS INTERNES

##### 1. Coûts directs de main-d'œuvre

1.1	salaires (taux X heures travaillées)		
1.2	avantages sociaux		
	a) <i>féries, vacances, maladie :</i>		
	salariés permanents ou réguliers :	37/260:	14 %
	salariés occasionnels :		11 %
	b) <i>contributions de l'employeur :</i>		
	salariés réguliers et permanents :		30,14 %
	salariés occasionnels :		23,56 %
1.3	heures supplémentaires		
	- ajouter 6,44 % à titre d'avantages sociaux		
1.4	primes diverses		
	- ajouter 6,44 % à titre d'avantages sociaux		

##### 2. Coûts directs d'opération

2.1	entretien et réparation de machinerie		
2.2	carburant		
2.3	location d'équipement et de machinerie		
2.4	achat de matériel et d'outillage (pièces, uniformes, etc.)		
2.5	immatriculation des véhicules		
2.6	amortissement du matériel		
	(amortissement linéaire réparti sur une durée de vie normale)		
	véhicules automobiles :		10 ans
	véhicules lourds		20 ans
	véhicules semi-lourds		15 ans
	autres véhicules moteurs		10 ans
	machinerie lourde		20 ans
	unité mobile		20 ans
	autres machineries et outillages		10 ans

##### 3. Frais indirects d'administration

3.1	gestion de la paie		
3.2	gestion des avantages sociaux		
3.3	dotation		13 % du point 1
3.4	gestion des relations de travail		
3.5	formation		
3.6	supervision et entraînement		
3.7	gestion des réclamations et des litiges		
3.8	assurances de la flottes de véhicules		10 % du point 2
3.9	service de la comptabilité		

## ANNEXE H (SUITE)

### COMITÉ PARITAIRE DE LUTTE À LA SOUS-TRAITANCE

#### GRILLE DES COÛTS EXTERNES

---

1. **Coûts directs**
  - 1.1 procédure d'appel d'offre
  - 1.2 coût d'exécution
  - 1.3 coût net des taxes (9,975 %)
  - 1.4 travaux supplémentaires
  
2. **Coûts indirects (gestion de contrats) (10 % du point 1)**
  - 2.1 préparation des plans et devis
  - 2.2 émission des commandes
  - 2.3 analyse des soumissions
  - 2.4 octroi du contrat
  - 2.5 supervision et surveillance
  - 2.6 procédures de paiement
  - 2.7 gestion des réclamations et des litiges

## ANNEXE I

### CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES POUR LES POSTES DE RÉGISSEUR (loisirs) et RÉGISSEUR (art, culture et patrimoine).

---

#### Horaire de travail

Malgré les dispositions prévues à l'article 14 de la convention collective en vigueur, les parties conviennent que l'horaire de travail des postes de *Régisseur (loisirs)* et de *Régisseur (art, culture et patrimoine)* comporte les dispositions particulières suivantes, afin de répondre aux besoins des Services récréatifs et communautaires :

- Horaire de 70 heures par quinzaine
- Maximum hebdomadaire de 40 heures
- Minimum journalier de 4 heures et maximum de 9 heures
- Quarts de travail répartis, selon les besoins et les activités, entre 8 h et 23 h

#### *Régisseur (loisirs)*

- un maximum de quatre (4) journées de travail durant les fins de semaine par bloc de quatre (4) semaines

#### *Régisseur (art, culture et patrimoine)*

- un maximum de deux (2) journées de travail durant les fins de semaine par bloc de quatre (4) semaines
- Les périodes de repas sans solde d'environ 1 h 15 minutes pour les journées comportant plus de cinq (5) heures seront réparties afin de répondre aux besoins de l'employé et des activités.

#### Temps supplémentaire

Malgré les dispositions de l'article 16 de la convention collective en vigueur, les parties conviennent que le surtemps effectué par le *Régisseur (loisirs)* et le *Régisseur (art, culture et patrimoine)* est compilé selon les dispositions prévues à la convention collective mais exclusivement repris en temps à des dates convenues avec le supérieur immédiat.

#### Vacances annuelles

Malgré les dispositions de l'article 19 de la convention collective en vigueur, il est convenu qu'au plus la moitié du quantum annuel de vacances octroyé à chacun des Régisseurs peut être cédulé durant la période du 1er juillet au 31 août de chaque année. De plus, pour cette dernière période un maximum de cinq (5) jours ouvrables consécutifs peut être autorisé, le tout afin de répondre aux besoins du Service et de ses activités.

## ANNEXE J

### HEURES DE TRAVAIL DU PERSONNEL AUXILIAIRE

Les parties conviennent qu'en date du 31 mai 2013, les salariés auxiliaires suivants avaient accumulé le nombre d'heures de travail mentionné pour fin de calcul de l'échelon de salaire et l'attribution des horaires de travail :

Date d'entrée en fonction	Cumul des heures	Échelon
BEAUCHEMIN, Mariève	2 386,50	2
GAUDREULT, Suzanne	12 372,76	3
GAUTHIER, Mélissa	6 463,50	3

**Préposé(e)s à la  
bibliothèque**  
 1 690 heures/année pour changement  
 d'échelon

#### Vacances annuelles

Le quantum de vacances annuelles auquel chaque salarié éligible a droit est basé sur la durée de ses services continus à la Ville et est déterminé en fonction du nombre d'heures de travail effectuées l'année précédente.

a)	moins d'un (1) an de service continu : une (1) journée par mois de travail	<b>Nombre de semaines</b>
b)	1 an à moins de 2 ans	2 sem.
c)	À compter de 2 ans	3 sem.
d)	À compter de 5 ans	4 sem.
e)	À compter de 12 ans	5 sem.
f)	À compter de 19 ans	6 sem.
g)	à compter de 24 ans	+ 1 jr
h)	à compter de 25 ans	+ 1 jr
i)	à compter de 26 ans	+ 1 jr
j)	à compter de 27 ans	+ 1 jr
k)	à compter de 28 ans	7 sem.

*Adem CGJ*

## ANNEXE K

### ÉVALUATION ET MAINTIEN DE L'ÉQUITÉ SALARIALE

#### K1 Définitions des termes :

Classe :	Regroupement de différents emplois qui s'insèrent à l'intérieur d'un écart d'évaluation déterminé à l'annexe B.
Description d'emploi :	Document mentionnant le titre, le sommaire de l'emploi, les tâches et responsabilités.
Échelon :	Niveau de salaire à l'intérieur d'une échelle de rémunération.
Évaluation :	Attribution d'une valeur numérique à un emploi selon les mécanismes prévus au plan d'évaluation afin d'en déterminer la valeur relative avec les autres emplois.

K2 Les parties reconnaissent qu'un plan d'évaluation des tâches a été adopté par le comité d'équité salariale de la Ville de Varennes en mars 2000 (révisé en mai 2002), et que des descriptions de tâches ont été adoptées pour tous les postes inclus dans l'unité de négociation.

K3 La démarche d'équité salariale a été complétée à la suite de l'affichage du 6 décembre 2002 et celle du maintien de l'équité au 31 décembre 2010.

K4 Au 31 décembre 2003, un exercice de relativité salariale a été effectué à partir des rémunérations globales déterminées en équité salariale. Une structure salariale, avec des classes regroupant 30 points d'écart a été mise en place.

K5 Un comité conjoint d'évaluation et de maintien de l'équité est formé et la représentation syndicale au comité est de trois (3) membres auquel peut s'ajouter la présence d'une conseillère syndicale. Au besoin, et sur demande de l'une ou l'autre des parties, ce comité tient des rencontres afin de procéder aux évaluations des nouveaux emplois et d'examiner les demandes de révision d'évaluation qui sont déposées, le tout, en conformité avec le plan d'évaluation prévu en K2.

Le comité conjoint a pour mandat de discuter, de refuser ou d'accepter tout ce qui a trait à la description, au classement, aux assignations à un emploi ainsi qu'à sa prédominance. Les personnes représentant le Syndicat sont libérées sans perte de traitement pour le temps nécessaire au déroulement des rencontres.



## K6 Procédure d'arbitrage

### i) *Demande d'arbitrage*

Malgré toute autre disposition de la convention collective, après avoir franchi l'étape du comité conjoint, si un cas d'évaluation ou d'assignation demeure litigieux, le Syndicat doit sous peine de déchéance, faire parvenir dans les trente (30) jours ouvrables du moment de l'envoi de la réponse réécrite ou, de la confirmation verbale de la Ville concernant le cas en litige, à l'arbitre nommé au paragraphe ii) du présent article, une demande d'arbitrage. Cette demande doit faire mention des points en litige tant sur la description de fonction que sur les facteurs d'évaluation, ainsi que le règlement demandé, avec copie de cette demande à la Ville.

Une erreur technique ou d'écriture dans la formulation de l'avis ou de la demande d'arbitrage ne l'invalide pas pour autant. Elle peut être corrigée en tout temps.

### ii) *L'arbitre*

Les parties conviennent que pour la durée de la convention collective, monsieur Marcel Guilbert est nommé arbitre pour l'application du présente article.

En cas d'incapacité de l'arbitre d'entendre la cause ou de le faire dans un délai raisonnable, les parties tentent de s'entendre sur le nom d'un substitut dans les dix (10) jours ouvrables suivant le refus. À défaut de quoi, le Syndicat demande au ministère du Travail de désigner un arbitre spécialisé en évaluation des fonctions.

### iii) *Pouvoirs de l'arbitre*

Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan d'évaluation quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. Cette personne n'a aucun pouvoir pour rendre des décisions qui diminuent, augmentent ou modifient le plan d'évaluation de même que toutes autres dispositions des présentes.

S'il est établi que lors d'un arbitrage, un ou plusieurs éléments essentiels d'une fonction affectant l'évaluation, n'apparaissent pas à la description, bien que le salarié l'accomplisse en fait, l'arbitre a le mandat pour ordonner à la Ville d'inclure cet ou ces éléments dans la description de fonction.

L'arbitre peut modifier les qualifications requises (scolarité et expérience) dans le cas où le Syndicat peut faire la preuve que la décision de la Ville est disproportionnée par rapport au contenu de la fonction.

La décision est finale, sans appel et lie les parties. Les honoraires de l'arbitrage sont payés à parts égales par les parties.

*cdm. cq*

- K7 Le comité conjoint d'évaluation et de maintien de l'équité est responsable d'établir les procédures de demandes de révision ainsi que les modalités d'application en découlant. Un responsable du dossier d'évaluation/équité/relativité est nommé pour chacune des parties.
- K8 Le plan d'évaluation et les descriptions de tâches mentionnés en K2 font partie intégrante de la présente convention collective et peuvent être modifiés, selon les besoins, sur consensus des membres du comité conjoint d'évaluation et de maintien de l'équité salariale.

## ANNEXE L

### AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT DE COTISATION

Par la présente, je soussigné \_\_\_\_\_, autorise la Ville à prélever sur ma paie hebdomadaire et ce, dès ma première paie, un montant égal à la cotisation courante de la section locale 1965 du Syndicat canadien de la fonction publique qui est légalement reconnue pour me représenter aux fins de la présente convention collective de travail en vigueur avec la Ville.

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

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

Et j'ai signé à Varennes, ce \_\_\_\_\_<sup>ième</sup> jour du mois de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé

\_\_\_\_\_  
Nom de l'employé

\_\_\_\_\_  
Adresse de l'employé

\_\_\_\_\_  
Ville

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

\_\_\_\_\_  
N° de téléphone

\_\_\_\_\_  
Adresse de courriel - résidence

copie conforme : S.C.F.P.

*Adelle Cef*

## ANNEXE M

### POLITIQUE D'ÉQUIVALENCE SCOLARITÉ-EXPÉRIENCE

---

#### Principes généraux

La présente politique vise à l'établissement d'équivalence scolarité-expérience aux fins de promotion pour les salariés couverts par la présente convention collective.

Les règles énumérées s'appliquent à tous les emplois régis par la présente convention collective.

Cette politique vise essentiellement à permettre aux salariés de faire valoir des expériences pertinentes à l'emploi postulé et supérieures aux exigences afin de compenser une scolarité inférieure aux conditions d'admissibilité, ou de faire valoir une scolarité pertinente supérieure aux exigences de compensation d'une partie de l'expérience pertinente requise.

1. **Scolarité minimale :**

Un degré minimum de scolarité de niveau secondaire V ou équivalent est nécessaire pour accéder aux emplois de base à la Ville. **Aucune équivalence scolarité-expérience n'est possible en deçà de ce seuil minimum.**

2. **Compensation de scolarité pertinente par un niveau supérieur d'expérience pertinente :**

Aux fins d'admissibilité à des promotions, le nombre d'années d'expérience pertinente supérieure permettant de compenser pour une année de scolarité est de deux (2) années complètes. Un maximum de six (6) années complètes d'expérience pertinente peut être crédité pour compenser trois (3) années complètes de scolarité.

3. **Compensation d'expérience pertinente par un niveau de scolarité pertinente supérieure :**

Il est également possible de compenser de l'expérience pertinente par un niveau de scolarité pertinente supérieur à l'exigence de base, selon les mêmes dispositions que celles énumérées plus haut.

Cependant, on ne peut compenser par de la scolarité additionnelle plus de la moitié des années d'expérience pertinente minimale requise.

4. **Modalités de calcul des années de scolarité :**

Aux fins de compensation, seules les années complètes de scolarité et d'expérience seront retenues. Une année de scolarité sera évaluée en termes de crédits et un minimum de trente (30) crédits sera considéré comme une (1) année de scolarité, à la condition que le contenu des cours soit pertinent ou que ceux-ci fassent partie d'un programme d'études jugé pertinent.

Le salarié qui détient un certificat universitaire est reconnu comme ayant déjà obtenu un DEC professionnel.

5. **Définition des années d'expérience pertinente :**

L'expérience pertinente se définit comme celle qui a permis au candidat d'acquérir progressivement les connaissances et aptitudes professionnelles requises. On se réfère à l'expérience acquise dans les emplois préparatoires à l'emploi postulé, que ce soit de classe égale, supérieure ou inférieure. L'analyse de l'expérience pertinente est effectuée par rapport à la description de fonction et des exigences de la fonction ou du poste visé. Dans tous les cas, la Ville peut exiger un examen pour déterminer si le candidat est capable de remplir les exigences normales de l'emploi.

6. **Règlement des cas litigieux :**

Dans les cas litigieux, à cause de la retenue comme critère de l'expérience pertinente, une rencontre préalable à la nomination aura lieu entre le Syndicat et la Ville pour que chacune des parties fasse valoir son point de vue et essaie de régler le litige.

**ENTRE LA VILLE DE VARENNES  
ET  
LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1965  
(groupe bureau)**

**En référence à l'ANNEXE I (Brigadiers) :**

Considérant les nouvelles règles applicables suite aux modifications à la Loi sur l'assurance-emploi;

Considérant que ces règles peuvent avoir pour effet de priver les brigadiers scolaires de prestations d'assurance-emploi;

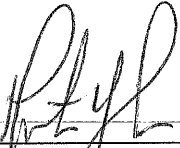
Considérant que les parties souhaitent s'entendre sur des moyens permettant d'éliminer ou de minimiser l'impact de ces nouvelles règles pour les brigadiers scolaires;

Les parties conviennent que :

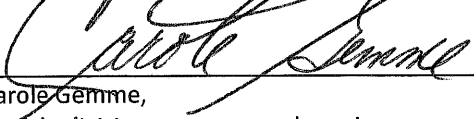
1. Les parties se rencontrent dans les trente (30) jours suivant la rentrée scolaire 2013-2014 afin d'évaluer l'impact des modifications à l'assurance-emploi et;
2. Négocie, selon l'évaluation qui est faite de ces impacts, des mesures pouvant être de nature monétaire, administratives ou touchant à l'organisation du travail afin d'éliminer ou de réduire ces impacts;

**EN FOI DE QUOI**, les parties aux présentes ont signé à Varennes ce 15e jour de juillet 2013.


**VILLE DE VARENNES**

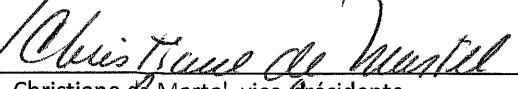
  
\_\_\_\_\_  
Martin Damphousse, maire

  
\_\_\_\_\_  
Sébastien Roy, directeur général

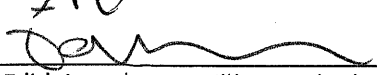
  
\_\_\_\_\_  
Carole Gemme,  
chef de division – ressources humaines

**SYNDICAT CANADIEN DE LA  
FONCTION PUBLIQUE,  
SECTION LOCALE 1965**

  
\_\_\_\_\_  
Claude Dubuc, président

  
\_\_\_\_\_  
Christiane de Martel, vice-présidente

  
\_\_\_\_\_  
Danielle Ayotte, membre du Comité

  
\_\_\_\_\_  
Edith Laperle, conseillère syndicale



*Lettre d'entente no 2*

**ENTRE LA VILLE DE VARENNES  
ET  
LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1965  
(groupe bureau)**

---

**En référence à l'ANNEXE E (Horaires de travail - Bibliothèque) :**

Considérant :

- L'ouverture prochaine de la nouvelle bibliothèque;
- Les changements possibles apportés aux horaires des employés concernés;
- La volonté des parties de convenir des horaires qui en découleront.

Les parties conviennent que :

1. Un comité conjoint est formé dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention collective;
2. Ce comité est composé de trois (3) représentants pour chacune des parties;
3. Le Syndicat désigne les représentants appelés à faire partie de ce comité et ses représentants sont libérés sans perte de traitement ou autres avantages afin de préparer et de participer aux rencontres;
4. Le comité établit ses règles de fonctionnement et les fait approuver par les parties patronales-syndicales;
5. Les horaires doivent faire l'objet d'une entente entre les parties et doivent être entérinés par les membres du syndicat concernés;
6. L'horaire ainsi entendu est considéré faire partie intégrante de la présente convention collective;
7. À défaut d'entente sur les horaires avant le 1<sup>er</sup> septembre 2014, les horaires prévus à l'annexe E de la présente convention s'appliquent intégralement. Les heures effectuées en dehors de ces horaires seront rémunérées selon les dispositions de l'article 16.

*Adelle Cof*

8. Les primes applicables continuent d'être versées tel que prévu à la convention collective, en sus du taux prévu au point 7 de la présente entente.

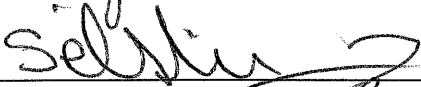
EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé à Varennes ce 15e jour de juillet 2013.

VILLE DE VARENNES

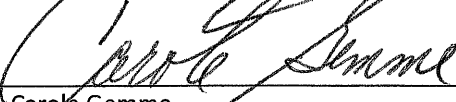
SYNDICAT CANADIEN DE LA  
FONCTION PUBLIQUE,  
SECTION LOCALE 1965



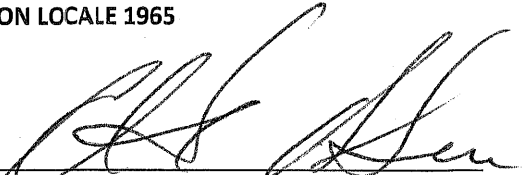
Martin Damphousse, maire



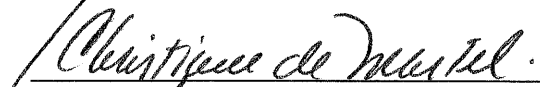
Sébastien Roy, directeur général



Carole Gemme,  
chef de division – ressources humaines



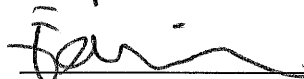
Claude Dubuc, président



Christiane de Martel, vice-présidente



Danièle Ayotte, membre du Comité



Edith Laperle, conseillère syndicale

