

CONVENTION COLLECTIVE

entre la

VILLE DE LORRAINE



et le

**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2129
(Manuels)**



DU 1^{er} JANVIER 2012 AU 31 DÉCEMBRE 2017

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION	1
ARTICLE 2	JURIDICTION.....	2
ARTICLE 3	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES	3
ARTICLE 4	DÉFINITION DES TERMES.....	5
ARTICLE 5	RÉGIME SYNDICAL	10
ARTICLE 6	RETENUE SYNDICALE.....	11
ARTICLE 7	LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE	12
ARTICLE 8	ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE.....	14
ARTICLE 9	PROCÉDURE DE MÉSENTENTE ET D'ARBITRAGE.....	15
ARTICLE 10	ANCIENNETÉ	17
ARTICLE 11	MOUVEMENT DE PERSONNEL	18
ARTICLE 12	SALAIRES ET CLASSIFICATIONS.....	20
ARTICLE 13	SÉCURITÉ D'EMPLOI	22
ARTICLE 14	HORAIRE, HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL.....	23
ARTICLE 15	TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE.....	25
ARTICLE 16	CONGÉS FÉRIÉS ET PAYÉS	30
ARTICLE 17	VACANCES ANNUELLES	31
ARTICLE 18	CONGÉS SOCIAUX.....	33
ARTICLE 19	SÉCURITÉ, SANTÉ ET ACCIDENT DE TRAVAIL.....	34
ARTICLE 20	TRAITEMENT EN MALADIE ET ASSURANCES COLLECTIVES ...	36
ARTICLE 21	RÉGIME COLLECTIF D'ÉPARGNE RETRAITE (RÉER) ET DÉPART PROGRESSIF	39
ARTICLE 22	NOUVELLES FONCTIONS OU MODIFICATIONS DE FONCTION.	41
ARTICLE 23	AUTRES AVANTAGES ET PERFECTIONNEMENT	42
ARTICLE 24	CONGÉ SANS SOLDE, CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ.....	43
ARTICLE 25	CONGÉ DE MATERNITÉ OU D'ADOPTION	45
ARTICLE 26	PRIMES ET ALLOCATIONS VESTIMENTAIRES.....	49
ARTICLE 27	RÉTROACTIVITÉ.....	52
ARTICLE 28	DURÉE DE LA CONVENTION.....	53

WB

R2

R2
R2
R2

ANNEXE « A »	LISTE D'ASSIGNATION DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À LA DATE DE SIGNATURE DE LA CONVENTION	54
ANNEXE « B »	AUTORISATION POUR FINS DE PRÉLÈVEMENTS DE LA COTISATION SYNDICALE	55
ANNEXE « C »	LISTE D'ANCIENNETÉ	56
ANNEXE « D »	ÉCHELLE DES SALAIRES, PRIMES ET ALLOCATIONS	57
ANNEXE « E »	ABSENCES - ACTIVITÉS SYNDICALES.....	60
ANNEXE « F »	RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES.....	61
ANNEXE « G »	DESCRIPTIONS DES FONCTIONS	62
ANNEXE « H »	ALCOOLISME ET TOXICOMANIE.....	65
ANNEXE « I »	RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ.....	66
ANNEXE « J »	CONTRAT TYPE – RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	70
ANNEXE « K »	LISTE DE RAPPEL DES PERSONNES SALARIÉES AUXILIAIRES	72
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 1		73
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 2.....		74
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 3.....		75

MS

D
WC

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

1.01 La présente convention a pour but de :

- a) Consigner par écrit les clauses qui régissent les conditions d'emploi, de travail et de salaire telles qu'elles résultent de leur négociation, et promouvoir des relations ordonnées et harmonieuses entre la Ville, le Syndicat et les personnes salariées assujetties à cette convention;
- b) Établir et maintenir des conditions de travail qui rendent justice à tous;
- c) Assurer le meilleur rendement de travail possible et la protection de la propriété;
- d) Favoriser le règlement prompt et équitable de la façon ci-après déterminée, de toute plainte ou différend pouvant survenir entre la Ville et ses personnes salariées pendant la durée de la présente convention.

M

R. J.
18/01/02
H

ARTICLE 2 JURIDICTION

- 2.01 La Ville reconnaît le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2129 comme l'agent négociateur unique et exclusif en matière de salaires et de conditions de travail de toutes les personnes salariées visées par le certificat d'accréditation émis par le bureau du Commissaire-enquêteur en chef, le 12^e jour de janvier 1978.
- 2.02 Les personnes exclues de l'unité de négociation ne peuvent ni occuper les fonctions énumérées aux annexes de la présente convention, ni effectuer un travail similaire ou connexe au contenu desdites fonctions, à l'exception des cas suivants :
- a) dans les cas d'urgence qui n'excèdent pas une (1) heure;
 - b) dans les cas de déplacements personnels avec les véhicules de la Ville.
- 2.03 Toute entente individuelle entre la Ville et une personne salariée relativement à ses conditions de travail est nulle et non avenue si elle n'a pas reçu l'approbation écrite du Syndicat.

MB

2
R

R. J. St
W.C.

ARTICLE 3 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

- 3.01 Rien, dans la présente convention, ne limite la Ville dans l'exercice de son droit de gérance en vertu duquel elle a, entre autres choses, le droit d'administrer et de diriger les opérations, d'engager de nouvelles personnes salariées et de diriger le personnel. Les seules considérations qui limitent ces droits sont les restrictions apportées par les termes de la présente convention qui sont sujets à la clause de procédure de médiation et d'arbitrage prévue à l'article 9 de la convention.
- 3.02 Les politiques administratives édictées par la Ville doivent être compatibles avec une ou des dispositions de la présente convention collective sinon la convention collective a préséance sur ces politiques.
- Lorsqu'il émet ou modifie de telles politiques, l'Employeur en distribue une copie à toute personne salariée afin qu'elle puisse en prendre connaissance. Une copie est remise au préalable au Syndicat.
- 3.03 La Ville reconnaît au Syndicat le droit de faire circuler et d'afficher sur un tableau réservé à cette fin, aux endroits convenus par les parties, tout document identifié comme lui appartenant. Une copie est remise au préalable au service du personnel de la Ville.
- 3.04 Si l'une ou l'autre des clauses de la présente convention était jugée nulle après entente entre les parties, les autres clauses ne sont pas affectées par cette nullité, pour la durée de la présente convention.
- 3.05 Dans un délai d'un (1) mois après la signature de la présente convention et par la suite, à tous les douze (12) mois, la Ville remet au Syndicat la liste des personnes salariées régulières régies par la convention. Sur cette liste figurent : le nom de chaque personne salariée, son emploi et sa date d'entrée au service de la Ville.
- 3.06 La Ville communique par écrit au Syndicat chaque mouvement de personnel (promotion, rétrogradation, embauche, remplacement, mise à pied, etc.) touchant les personnes salariées couvertes par la présente convention.
- 3.07 La Ville agit en premier lieu par l'entremise de son directeur général et, si ce dernier ne peut agir, par son remplaçant et à défaut des deux, par l'entremise du conseiller municipal responsable des négociations.

W3

3
10

R. J.
H. L.
A

- 3.08 La Ville par ses représentants, et le Syndicat par ses membres, conviennent de n'exercer ni menace, ni contrainte, ni discrimination ou distinction injuste, directement ou indirectement, à l'endroit d'un représentant ou d'un membre, en raison de sa race, son sexe, son orientation sexuelle, sa nationalité, sa langue, ses handicaps physiques, ses opinions ou actions politiques, religieuses ou syndicales, pour autant que ces caractéristiques ne nuisent pas à son travail.
- 3.09 La Ville et le Syndicat veillent à prévenir toute forme de harcèlement incluant le harcèlement psychologique.
- 3.10 La Ville, le Syndicat et les personnes salariées représentées par ce dernier s'engagent à respecter les obligations contractées par la signature de cette convention.
- 3.11 Les personnes salariées ne doivent faire aucune déclaration par l'entremise des médias d'information écrits ou parlés, susceptibles de nuire ou d'attaquer de quelque façon que ce soit, la Ville et ses représentants.
- 3.12 Aucune personne salariée ne peut faire 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.

MB

R
4
WC

ARTICLE 4 DÉFINITION DES TERMES

- 4.01 Aux fins de la présente convention collective, les expressions suivantes ont la signification ci-après indiquée.
- 4.02 Les personnes salariées couvertes par l'unité de négociation n'appartiennent qu'à l'une ou l'autre des catégories apparaissant au présent article.
- 4.03 « **Date d'entrée** » : signifie l'heure, le jour, le mois et l'année d'entrée en fonction de la personne salariée.
- 4.04 « **Fonction** » : signifie l'emploi, tel que décrit et apparaissant dans la nomenclature constituant l'annexe « D » de la présente convention.
- 4.05 « **Ancienneté** » : signifie et comprend la durée totale en années, en mois, en jours et en heures de service à la Ville, de toute personne salariée régie par les présentes.
- 4.06 « **Mouvement de personnel** » : signifie tout mouvement de personnel qui comprend une promotion, un transfert, une mutation ou une rétrogradation, une embauche ou une mise à pied.
- 4.07 « **Mois de service** » : signifie tous les jours ouvrables travaillés, incluant toutes les absences prévues aux présentes.
- 4.08 « **Personne salariée** » : désigne toute personne couverte par le certificat d'accréditation émis par la Commission des relations de travail de la province de Québec en faveur du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2129.
- 4.09 « **Personne salariée régulière** » : désigne la personne salariée titulaire d'un poste régulier, qui a complété sa période de probation et qui effectue le maximum d'heures prévues à son titre d'emploi conformément au paragraphe 14.01.
- 4.10 « **Personne salariée en probation** » : désigne toute personne salariée embauchée à l'essai et qui n'a pas complété quatre-vingt-dix (90) jours travaillés (six cent soixante-et-six (666) heures travaillées) sur une période d'un (1) an. Cette personne a droit aux salaires prévus à l'annexe « D » et aux autres bénéfices de la présente convention, sauf en ce qui concerne le droit d'appel en cas de renvoi, le régime collectif de retraite (RÉER) et le régime d'assurance collective. Dans le cas des journées de maladie, les dispositions du paragraphe 20.02 s'appliquent.

MS

RJ
Z/L
A

Malgré les dispositions prévues au paragraphe précédent, lorsqu'une personne salariée auxiliaire est nommée sur un poste qui lui permet d'obtenir un statut de personne salariée régulière, cette dernière n'est pas assujettie à une période de probation.

Pour que les modalités du paragraphe précédent s'appliquent, il faut que la personne salariée auxiliaire ait déjà occupé à la satisfaction de l'Employeur le même poste (même fonction).

Au cas contraire, une période de probation de trente (30) jours travaillés s'appliquera.

4.11 « **Personne salariée auxiliaire** »: désigne toute personne salariée embauchée par la Ville soit pour accomplir un travail saisonnier, soit pour parer à un surcroît temporaire de travail ou à un événement imprévu, soit pour remplacer temporairement une personne salariée régulière qui est absente de son travail pour tout motif d'absence autorisée par la convention collective ou par l'Employeur ou soit encore pour accomplir un travail spécifique. Les conditions énumérées ci-après s'appliquent à toute personne salariée auxiliaire :

A- Utilisation des employés auxiliaires

1. L'Employeur s'engage à garantir annuellement, à toute personne salariée auxiliaire un minimum de vingt-deux (22) semaines de travail consécutives de trente-sept (37) heures durant la période débutant la dernière semaine complète du mois d'avril et se terminant vingt-deux (22) semaines plus tard, soit en septembre.
2. La personne salariée auxiliaire peut travailler jusqu'à un maximum de quarante (40) semaines de trente-sept (37) heures, et ce, entre les mois de janvier et décembre d'une même année. Toutefois, ce maximum peut être augmenté dans le cas où cette personne est appelée à remplacer une personne salariée régulière absente selon l'une ou l'autre des dispositions prévues à la convention.
3. L'Employeur s'engage à créer, afficher et combler un poste régulier selon la procédure prévue à l'article 11, lorsque dans une fonction, une personne salariée auxiliaire occupe un poste pour une période supérieure à deux cent dix (210) jours travaillés à l'intérieur de toute période de douze (12) mois.

MB

Rid
WC

Dans le cas où plusieurs personnes salariées auxiliaires occupent un poste dans ladite fonction au cours de cette période, les jours travaillés par ces personnes sont également comptabilisés aux fins du deux cent dix (210) jours. Toutefois, un (1) seul jour travaillé par poste est comptabilisé lorsque plusieurs personnes salariées auxiliaires travaillent en même temps.

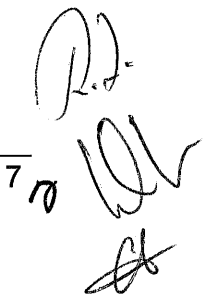
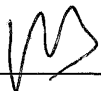
4. Les présentes dispositions concernant les personnes salariées auxiliaires ne doivent pas faire en sorte que l'Employeur puisse :
 - a) éviter de créer et combler un nouveau poste régulier;
 - b) éviter de combler un poste régulier devenu vacant;
 - c) empêcher par un procédé indirect, qu'une personne salariée auxiliaire puisse obtenir un statut de personne salariée régulière.
5. Le nom et la date d'ancienneté des personnes salariées auxiliaires au service de la Ville à la date de signature des présentes figurent à l'annexe « C ».
6. L'Employeur convient d'aviser la personne salariée auxiliaire, ainsi que le Syndicat de son statut dans les cinq (5) jours suivant son embauche.

B- Période de probation

1. Toute nouvelle personne salariée auxiliaire est soumise, dès son embauche, à une période de probation d'une durée de quatre-vingt-dix (90) jours travaillés.
2. La personne salariée auxiliaire en période de probation n'a pas droit à la procédure de règlement de griefs et d'arbitrage en cas de renvoi.

C- Rappel au travail

1. La personne salariée auxiliaire est avisée par l'Employeur au moment de son embauche ou de son rappel au travail de la date du début et de la fin de sa période de travail.
2. Lors d'un rappel au travail, les personnes salariées auxiliaires sont rappelées par ordre d'ancienneté.



70

3. Toute personne salariée auxiliaire qui n'est pas rappelée ou ne travaille pas pour une période de vingt-quatre (24) mois continus perd son droit de rappel.

D- Mise à pied

1. Toute personne salariée auxiliaire mise à pied voit son nom inscrit sur la liste de rappel pour autant qu'elle a complété sa période de probation. La liste des personnes salariées auxiliaires inscrites sur la liste de rappel à la date de signature de la présente convention apparaît à l'annexe « L ».
2. Lors de mise à pied, les personnes salariées auxiliaires le sont par ordre inverse d'ancienneté pour autant que la personne salariée auxiliaire puisse accomplir le travail.

E- Avantages sociaux et conditions de travail

1. La personne salariée auxiliaire est assujettie à toutes les dispositions de la convention collective et bénéficie de tous les avantages qui y sont prévus à l'exception du régime d'assurance collective et du régime collectif de retraite (RÉER).
2. Malgré ce qui précède et en compensation des bénéfices prévues aux articles 16 (congés fériés et flottants) et 20 (congés de maladie), la personne salariée auxiliaire reçoit à chaque paie, un montant correspondant à dix pour cent (10 %) de son salaire régulier.
3. L'Employeur verse à la personne salariée auxiliaire, à chaque paie, l'indemnité de vacances établie selon le pourcentage auquel cette personne a droit pour ses vacances annuelles (article 17).

F- Rémunération

La personne salariée auxiliaire reçoit le taux de salaire correspondant à sa fonction tel qu'établi à l'annexe « D ».

Toutefois, elle est rémunérée de la façon suivante :

- | | |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1 à 90 jours travaillés : | quatre-vingt pour cent (80 %) du salaire de la fonction occupée; |
| 91 à 240 jours travaillés : | quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du salaire de la fonction occupée; |

WB

8/8

B.L. 
W.C.

plus de 240 jours travaillés : cent pour cent (100 %) du salaire de la fonction occupée.

Il est entendu que pour les fins de la progression salariale de la personne salariée auxiliaire, un jour travaillé est un jour correspondant à son horaire de travail, et ce, peu importe la fonction occupée.

4.12 « **Personne embauchée pour des projets spéciaux** » : Dans la perspective des travaux de change, du type P.I.L. ou Canada au travail ou tout autre genre de travail pour lequel la Ville reçoit des subventions, les personnes embauchées pour ces travaux ne sont pas régies par la présente convention, à la condition que :

- a) la Ville fournisse au Syndicat une copie du programme;
- b) les personnes visées par ce programme ne lèsent en rien les personnes salariées couvertes par la présente convention;
- c) les personnes visées par un tel programme n'utilisent pas les véhicules appartenant à la Ville et que les personnes salariées aient priorité sur le matériel et les équipements de la Ville.

4.13 « **Personne salariée étudiante** » : La Ville peut embaucher des étudiants pour exécuter différents travaux régis par la présente convention collective, et ce, pour la période du 1^{er} avril au 15 septembre de chaque année.

Ces personnes salariées sont rémunérées selon le taux de salaire prévu à l'annexe « D » et ont droit aux fêtes chômées et payées (paragraphe 16.01), sauf les jours flottants. De plus, elles reçoivent une paie de vacance équivalente à quatre pour cent (4%) de leur salaire et elles sont soumises à la cotisation syndicale. Elles n'ont droit à aucun autre des bénéfices de la présente convention

4.14 « **Chef d'équipe** » : désigne la personne salariée nommée comme tel par son supérieur immédiat, par écrit, pour une période définie ou pour un travail prévu et qui, en plus d'effectuer son travail régulier, dirige au moins une personne salariée, mais pas plus de dix (10). Elle reçoit alors le salaire prévu à l'annexe « D ».

M

9
R.D.
H

ARTICLE 5 RÉGIME SYNDICAL

- 5.01 Toute personne salariée qui, à la signature de la convention collective, est membre du Syndicat ou qui le devient par la suite, ne peut démissionner du Syndicat qu'entre le cent quatre-vingtième (180^e) jour et le cent cinquantième (150^e) jour précédant l'expiration de la présente convention collective, en avisant la Ville et le Syndicat par écrit.
- 5.02 L'autorisation que doivent signer les personnes salariées dès leur embauche est conforme au formulaire prévu à l'annexe « B ».
- 5.03 Toute personne salariée couverte par la présente unité d'accréditation est tenue de payer la cotisation syndicale, et ce, dès son entrée au service de la Ville, comme condition du maintien de son emploi.
- 5.04 La Ville n'est pas tenue, en vertu de cette clause, de congédier une personne salariée parce que le Syndicat l'aurait exclue de ses cadres. Toutefois, cette personne reste soumise aux stipulations du paragraphe 6.01.

WS

10
8

RJ
WC
A

ARTICLE 6 RETENUE SYNDICALE

- 6.01 La Ville doit déduire à la source, sur chaque paie, pour toute personne salariée couverte par l'unité de négociation représentée par le Syndicat canadien de la fonction publique section locale 2129, toute cotisation régulière ou spéciale requise par le Syndicat, sur réception d'une résolution certifiée à cet effet. La Ville effectue une déduction dès la première paie de la personne salariée et, par la suite, chaque semaine.
- 6.02 Dans le cas des cotisations spéciales, le Syndicat répond en lieu et place de la Ville, à toute poursuite qui pourrait être intentée.
- 6.03 La Ville fait parvenir mensuellement au secrétaire-trésorier du Syndicat, le quinzième (15^e) jour du mois suivant, la somme ainsi recueillie, de même que la liste des personnes salariées et les montants perçus.
- 6.04 La Ville transmet au Syndicat toute réclamation concernant les déductions faites relativement aux cotisations syndicales et, en pareil cas, le Syndicat doit prendre fait et cause pour la Ville.
- 6.05 Le Syndicat fait parvenir à la Ville copie des résolutions prises par l'assemblée générale de ses membres.
- 6.06 La Ville inscrit sur les relevés d'impôts (T-4, relevé 1) le montant déduit pour chaque personne salariée.
- 6.07 La Ville informe le Syndicat du statut des personnes salariées et des mouvements de personnel, conformément aux articles 4 et 11.

MB

R.
J. W.
H.

ARTICLE 7 LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE

Absences syndicales

7.01 Toute personne salariée officiellement mandatée ou déléguée par le Syndicat peut obtenir un permis d'absence pour participer aux activités syndicales spécifiées au présent article et aux conditions qui y sont stipulées.

7.02 La Ville accorde annuellement, pour toute absence prévue pour activités syndicales, douze (12) jours ouvrables payés et sans perte d'aucun droit prévu aux présentes pour les personnes salariées couvertes par la convention.

Un permis d'absence doit être complété, conformément au présent article, pour les activités syndicales mentionnées ci-dessous et autres activités similaires.

- a) congrès du Syndicat canadien de la fonction publique;
- b) congrès de la Fédération des travailleuses et travailleurs du Québec;
- c) congrès du Conseil du travail du Canada;
- d) congrès du SCFP-Québec;
- e) stages d'étude;
- f) réunions du comité exécutif et autres activités syndicales.

Il est entendu que ces jours d'absence peuvent être partagés entre plusieurs représentants ou délégués syndicaux.

7.03 Pour les absences prévues aux paragraphes 7.02 a) à e) inclusivement, la personne salariée ou le Syndicat fait la demande au directeur général au moins cinq (5) jours avant la date de l'absence, en complétant le formulaire prévu à cet effet, tel qu'il figure à l'annexe « E ».

7.04 Pour les absences prévues au paragraphe 7.02 f), la personne salariée ou le Syndicat fait la demande au directeur général ou son représentant, quarante-huit (48) heures avant la date de l'absence, en complétant le formulaire prévu à cet effet, tel qu'il figure à l'annexe « E ». Toutefois, si la demande vise plus d'une personne, la demande doit être faite au moins cinq (5) jours à l'avance.

7.05 Les heures ou les jours d'absence prévus au paragraphe 7.02 ne sont pas déduits pour les cas mentionnés aux paragraphes 7.06 et 7.07.

MB

12/18

RJ
WLC

- 7.06 Deux (2) représentants autorisés du Syndicat peuvent, après en avoir avisé le directeur général ou son représentant, s'absenter de leur travail pour la période de temps requise, sans perte de traitement, à l'occasion :
- a) de la négociation de la convention collective, y compris la conciliation et son arbitrage, s'il y a lieu;
 - b) de discussions relatives à des griefs;
 - c) de l'audition de griefs portés à l'arbitrage;
 - d) de rencontres pour un regroupement de services, une fusion ou une régionalisation.
- 7.07 Un représentant dûment mandaté par le Syndicat, avec l'autorisation du directeur général, peut rencontrer une personne salariée relativement à un grief, durant les heures de travail, sans perte des droits prévus à la présente convention.
- 7.08 Seule la personne dûment mandatée par l'exécutif du Syndicat ou par son président est habilitée à demander au directeur général, par écrit, les libérations pour activités syndicales.
- 7.09 Pour les fins du présent article, le Syndicat fournit la liste de ses représentants et de ses délégués et informe la Ville de toute modification à cette liste.
- 7.10 Les aviseurs extérieurs de chacune des parties ont le droit d'assister à toutes les rencontres prévues aux présentes.
- 7.11 La Ville s'engage à accorder entrée libre sur ses terrains et bâtisses au représentant accrédité du Syndicat canadien de la fonction publique, aux fins de s'entretenir avec les membres du Syndicat, et ce, avec l'autorisation du directeur général.
- 7.12 Le Syndicat peut libérer, sans solde, pour un maximum de cinq (5) jours par année et une personne salariée à la fois, une personne salariée pour ses activités syndicales. Dans ce cas, la procédure prévue à l'article 7.04 s'applique.

Pour les libérations sans solde, la personne salariée libérée reçoit son salaire et avantages sociaux comme si elle était au travail et le Syndicat rembourse à l'Employeur les dépenses ainsi encourues. Un tel remboursement est effectué dans les trente (30) jours de la production par la Ville d'une facturation.

MB

Rd.
OK
H

ARTICLE 8 ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

- 8.01 Dans le cas où le directeur de service décide de convoquer une personne salariée pour raison disciplinaire, cette dernière a le droit d'être accompagnée par son représentant syndical ou son délégué.
- 8.02 La Ville avise la personne salariée de toute réprimande écrite portée à son dossier personnel, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'infraction. Une copie de la réprimande est envoyée au Syndicat. La personne salariée ainsi réprimandée peut soumettre son cas, conformément aux dispositions de la procédure de griefs et d'arbitrage prévue à l'article 9.
- 8.03 Seuls les avis et les mesures disciplinaires communiqués conformément au présent article sont portés au dossier de la personne salariée. Toute mesure disciplinaire portée au dossier de la personne salariée ne peut être invoquée contre elle, si elle a été au service de la Ville pendant les douze (12) mois suivant la dernière inscription à son dossier, à moins que d'autres inscriptions n'y aient été faites depuis. Tout avis ou mesure disciplinaire rescindé par la Ville ou déclaré non fondé par une décision arbitrale est retiré du dossier de la personne salariée.
- 8.04 La procédure est de réprimander d'abord la personne salariée à deux (2) reprises, avant d'imposer une mesure disciplinaire.
- 8.05 Toute personne salariée a le droit de consulter son dossier personnel et d'en obtenir copie, s'il y a lieu, aux fins de préparation d'une audition selon l'article 9, en en faisant la demande au directeur général de la Ville.
- 8.06 **Aide juridique**

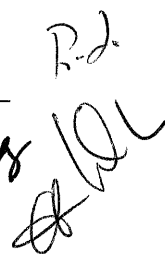
Si une personne salariée est poursuivie en justice à la suite d'actes posés dans l'exercice de ses fonctions, la Ville s'engage à assurer sa défense.

La Ville s'engage également à indemniser la personne salariée de toute condamnation ou jugement résultant d'une telle poursuite, à condition que les actes en question ne constituent pas une négligence criminelle ou une faute lourde en matière civile.

La défense de la personne salariée est assurée par la Ville qui lui procure les services juridiques nécessaires. À cette fin, la Ville fait le choix du procureur, après consultation auprès la personne salariée.

En plus du procureur choisi par la Ville conformément au présent article, la personne salariée peut, à ses frais, retenir les services de son propre procureur.





ARTICLE 9 PROCÉDURE DE MÉSENTENTE ET D'ARBITRAGE

9.01 C'est le ferme désir des parties de régler équitablement et dans le plus bref délai possible, tout grief ou mécontentement relative aux traitements et conditions de travail pouvant survenir au cours de la durée de la présente convention. À cette fin, la procédure suivante s'applique.

9.02 Préliminaire

La personne salariée ou le représentant du groupe de personnes salariées, accompagné de son délégué syndical peut, avant de présenter un grief, discuter de son problème avec le directeur général. À défaut d'entente, la Ville et le Syndicat suivent les étapes prévues au paragraphe 9.03.

Les rencontres avec le directeur général peuvent avoir lieu durant les heures de travail, sans préjudice aux droits des parties.

9.03 a) Première étape

Le grief que le Syndicat ou la Ville juge à propos de formuler est soumis par écrit et en deux (2) copies, au directeur général ou au Syndicat selon le cas, dans les trente (30) jours ouvrables suivant l'événement.

b) Deuxième étape

Les parties se rencontrent dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date de dépôt du grief, au bureau du directeur général qui doit rendre sa réponse dans les dix (10) jours ouvrables suivants.

c) Troisième étape

Si la décision du directeur général ou du Syndicat n'est pas rendue dans les dix (10) jours ouvrables suivant la rencontre décrite à la deuxième étape ou si la décision n'est pas satisfaisante, le grief est soumis à l'arbitrage dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent le dernier délai prévu au paragraphe précédent, par un avis écrit adressé à la Ville ou au Syndicat et au ministère du Travail qui se charge de nommer un arbitre.

9.04 La rétrogradation, la suspension ou le congédiement d'une personne salariée, ainsi que toute autre mesure disciplinaire, peut faire l'objet d'un grief arbitral. Toute personne salariée qui se croit lésée par de telles mesures peut soumettre un grief.

9.05 Les délais mentionnés au présent article sont calculés en jours ouvrables (les samedis, dimanches et congés statutaires exceptés).

RS

R. J.
J. L.
A.

- 9.06 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief ne l'invalide pas.
- 9.07 La personne salariée qui présente un grief ne doit pas être importunée par un supérieur du fait de son geste. Personne ne doit faire d'instance dans le but d'inciter une personne salariée à faire un grief ou à le retirer.
- 9.08 D'un commun accord les parties peuvent, par écrit, déroger à la présente procédure quant aux délais ou à l'ordre à suivre.
- 9.09 Le comité de grief peut, en tout temps, être assisté dans ses démarches par un représentant du Syndicat canadien de la fonction publique.
- 9.10 Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à trancher sur les griefs, suivant la lettre et l'esprit de la convention. En aucun cas l'arbitre n'a autorité pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans ladite convention.
- 9.11 Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par les deux (2) parties.

ND

R.D.
W.C.

ARTICLE 10 ANCIENNETÉ

10.01 Définition

Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, l'ancienneté signifie et comprend la durée totale, en années, en mois, en jours et en heures de service auprès de la Ville, de toute personne salariée régie par les présentes.

10.02 Acquisition de l'ancienneté

Le droit d'ancienneté s'acquiert après un total de quatre-vingt-dix (90) jours de travail au service de la Ville, à compter de la date d'entrée en service. L'ancienneté est rétroactive au premier jour d'entrée en service.

10.03 La personne salariée perd son ancienneté dans les cas suivants :

- a) abandon volontaire du service à la Ville;
- b) congédiement pour cause;
- c) dans tous les autres cas, l'ancienneté n'est pas affectée;
- d) le congé prévu à la clause du congé de maternité n'interrompt pas le cumul de l'ancienneté.

10.04 Liste d'ancienneté

L'annexe « C » des présentes constitue, à la date de signature de la présente convention, la liste officielle d'ancienneté des personnes salariées au service de la Ville à cette date.

10.05 La Ville s'engage à mettre à jour et à afficher la liste d'ancienneté au mois de janvier de chaque année, partout où se rapportent les personnes salariées. Toute correction acceptée par les parties et toute addition par suite de nouvelles embauches modifient automatiquement les annexes « A » et « C ».

10.06 Dans l'éventualité où deux (2) personnes salariées ou plus aient la même date d'ancienneté, suite à l'application de l'article 10.02, la date d'ancienneté est déterminée suite à un tirage au sort effectué par la Ville en présence d'un représentant syndical et des personnes salariées concernées.

MB

R7
DC

ARTICLE 11 MOUVEMENT DE PERSONNEL

- 11.01 Pour la durée de la présente convention, la Ville a le droit de créer une nouvelle fonction ou d'apporter des modifications à une fonction existante. Le salaire doit alors faire l'objet d'une entente entre les parties.
- 11.02 Aucune fonction existante ne peut être abolie ni une nouvelle fonction créée pour couvrir à peu près la même fonction, dans le but de diminuer le taux de salaire d'une personne salariée.
- Procédure d'affichage de poste**
- 11.03 Dans le cas d'un poste vacant ou de la création d'une nouvelle fonction régie par la présente convention, la Ville doit afficher un avis à cet effet pendant cinq (5) jours ouvrables, pour toutes les personnes salariées à son service.
- 11.04 Durant la période d'affichage, les personnes salariées intéressées doivent signifier leur candidature pour l'emploi concerné, par écrit, au bureau du directeur général. Si une personne salariée est absente et qu'elle en a manifesté son intention au Syndicat, ce dernier peut poser sa candidature à sa place.
- 11.05
- a) Le poste est accordé à la personne salariée régulière qui a le plus d'ancienneté pour autant qu'elle puisse accomplir le travail.
 - b) Si aucune personne salariée régulière ne postule ou ne puisse accomplir le travail, le poste est accordé à la personne salariée auxiliaire qui a le plus d'ancienneté pour autant qu'elle puisse accomplir le travail.
- 11.06 La Ville doit faire connaître sa décision dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la fin de la période d'affichage.
- 11.07 Une personne salariée à l'entraînement en vue d'une promotion et dont le poste a été affiché, reçoit son augmentation à compter du jour où elle accède à l'entraînement ou à la promotion. La période d'entraînement ne peut cependant pas excéder trente (30) jours ouvrables.
- 11.08 La personne salariée candidate à qui le poste est attribué selon le paragraphe 11.05, a droit à une période d'essai d'une durée maximale de trente (30) jours ouvrables de travail.
- 11.09 La personne salariée qui le désire peut, durant sa période d'essai ou d'entraînement, retourner à son ancien poste.

WB

R.L.
W.C.

11.10 Si cette personne ne peut être confirmée dans son nouveau poste, elle est réintégrée dans son ancien poste, et ce, sans perte d'aucun droit afférent à son emploi ni à son salaire antérieur.

11.11 À défaut de candidat dans les délais prévus, la Ville peut alors prendre la personne de son choix.

Autres dispositions

11.12 Dans le cas d'un poste vacant, d'une nouvelle fonction, d'une permutation, rétrogradation, affectation temporaire ou promotion dans le cadre de l'unité de négociation, l'ancienneté est le facteur déterminant, à moins que la personne salariée ne puisse remplir les exigences normales du poste concerné.

11.13 Les termes « exigences normales de l'emploi » signifient les exigences établies en relation avec l'emploi.

11.14 Le défaut de demander ou le fait de refuser un poste vacant, une promotion, une nouvelle fonction ou une permutation n'affecte en rien le droit de la personne salariée à une promotion ou une permutation ultérieure.

11.15 Permutation temporaire ou entraînement

Dans le cas d'un poste vacant qui doit être comblé sans délai, la Ville peut procéder immédiatement en appliquant le principe de l'ancienneté. Toutefois, elle doit procéder à l'affichage dans un délai raisonnable.

NS

RJ
WC
#

ARTICLE 12 SALAIRES ET CLASSIFICATIONS

- 12.01 Les classifications auxquelles s'applique la présente convention et les taux de salaire payés pour chacune de ces classifications figurent aux annexes « D » et « G », lesquelles font partie intégrante de la convention.
- 12.02 Toute personne salariée régie par la présente convention reçoit le taux prévu à l'annexe « D » selon sa classification pour laquelle les fonctions sont décrites à l'annexe « A » des présentes.
- 12.03 Lorsqu'une personne salariée est chargée temporairement d'accomplir un travail dans une fonction dont le taux est inférieur au sien, elle est rémunérée au taux régulier de sa fonction.
- 12.04 Lorsqu'une personne salariée est chargée temporairement d'accomplir un travail dans une fonction dont le taux est supérieur au sien, elle est rémunérée au taux supérieur.

12.05 Travaux spéciaux

Lorsqu'une personne salariée est requise pour diriger une équipe dans l'accomplissement d'un travail spécifique, elle est rémunérée au taux de salaire de chef d'équipe figurant à l'annexe « D », et ce, pour la durée dudit travail.

Nonobstant ce qui précède, la personne salariée auxiliaire reçoit une prime de quatre-vingt cents (0,80\$) l'heure lorsque l'Employeur lui demande d'agir comme chef d'équipe.

En dehors des heures normales de travail, lorsqu'il est nécessaire pour le chef d'équipe de communiquer avec des intervenants externes pour demander leur intervention et superviser leur travail, la prime de chef d'équipe est majorée de un dollar et cinquante cents (1,50 \$) l'heure. Cette disposition est applicable à compter de la signature de la convention collective.

12.06 Remplacement du Chef de division des travaux publics

Toute personne salariée désignée par le directeur du développement durable, pour remplacer le chef de division-travaux publics, est rémunérée selon le salaire de base du chef de division pour la période de remplacement.

Le remplacement du chef de division-travaux publics s'effectue à compter de 7 h 00 le lundi matin jusqu'à midi (12 h 00) le vendredi.

NS

R2
A. L. C.

Jour et détails de la paie

- 12.07 Les personnes salariées sont payées à tous les jeudis, par dépôt direct à l'institution de leur choix.
- 12.08 a) Advenant une erreur sur la paie de cent dollars (100,00\$) ou plus, l'Employeur s'engage à corriger cette erreur dans les vingt-quatre (24) heures suivant la demande de correction de la personne salariée en remettant à cette dernière l'argent dû. Toutefois cette disposition ne s'applique pas durant la période où l'Hôtel de Ville est fermé.
- Toute erreur sur la paie relativement au paiement d'heures à temps supplémentaire est corrigée à la paie suivante.
- b) Lorsque la personne salariée doit faire un remboursement d'argent à l'Employeur, ce remboursement se fait par déduction sur le chèque de paie. Avant de faire quelques retenues que ce soit, la personne salariée doit être avisée qu'une dette lui est réclamée et elle doit confirmer, par écrit, que cette dette est réelle et exacte. L'Employeur et la personne salariée doivent convenir du remboursement et de l'étalement de celui-ci. À défaut d'entente, la retenue maximale est de dix pour cent (10%) du montant dû.
- 12.09 Toute personne salariée mise à pied, congédiée 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.

LB

B. J.
W.C.
H

ARTICLE 13 SÉCURITÉ D'EMPLOI

13.01 Aucune personne salariée régulière ne peut être congédiée, mise à pied ni subir de baisse de salaire ou d'heures de travail par suite ou à l'occasion d'un manque de travail, ou d'améliorations techniques ou technologiques, ou de modifications quelconques dans les structures ou le système administratif de la Ville non plus que dans les procédés de travail, ou à cause d'un surplus de personnel.

13.02 **Sous-contrats**

Aucune personne salariée ne peut être congédiée, mise à pied ou déplacée, ni subir une baisse de salaire ou d'heures régulières par suite ou à l'occasion de l'attribution de travaux à sous-contrat.

13.03 Lorsque la Ville modifie le régime de travail d'une classification ou achète de nouveaux instruments de travail, elle permet à toute personne salariée qui le désire, de suivre les cours nécessaires ou l'entraînement requis afin qu'elle puisse se qualifier, le tout conformément aux dispositions de l'article 11 de la présente convention.

13.04 **Fusion**

Dans l'éventualité d'une fusion avec toute autre ville, la Ville s'engage à assurer la sécurité d'emploi et tous les droits des personnes salariées couvertes par la présente convention.

13.05 **Réorganisation du territoire**

Dans le cas où, par législation ou autrement, il y a division, fusion ou changement des structures juridiques de la Ville, la personne salariée régie par les présentes conserve tous les droits, privilèges et avantages dont elle jouit en vertu de la convention. De plus, les droits acquis par la personne salariée, selon les lois actuelles du travail ou découlant de la présente convention collective, sont respectés par la Ville.

Dans tous les cas de fusion, régionalisation, regroupement, location de service, intégration ou de toute autre opération similaire avec d'autres Villes ou organismes, toutes les personnes salariées régies par la présente convention conservent leur ancienneté, grade, salaire et autres avantages prévus à la convention.

WS

R2
hcc
A

ARTICLE 14 HORAIRE, HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

- 14.01 a) La semaine de travail est de trente-sept (37) heures par semaine, réparties en quatre jours et demi (4 ½), du lundi au vendredi inclusivement. Les heures de travail sont réparties comme suit :
- du lundi au jeudi inclusivement : de 7h00 à 16h00, avec interruption d'une (1) heure pour la période de repas, laquelle est prise autant que possible entre midi et 13h00, et
 - le vendredi : de 7h00 à midi.
- b) Si un jour de fête chômée et payée coïncide avec un vendredi, la semaine normale de travail se termine le jeudi à midi.
- 14.02 Sous réserve d'un préavis de huit (8) heures, il est loisible à la Ville d'établir des équipes de nuit, à la condition que les heures de travail soient réparties comme suit : un quart de 16h00 à minuit et un quart de minuit à 8h00.

Le préavis de huit (8) heures est appliqué comme suit :

1. une personne salariée qui, due à des circonstances spéciales, voit son horaire modifié, doit bénéficier de huit (8) heures de repos entre ses périodes de travail;
2. si cette condition n'est pas observée, la personne salariée qui quitte son travail et doit revenir avant la fin des huit (8) heures de repos est payée à son taux de salaire régulier, majoré de cinquante pour cent (50%) pour le premier quart de travail qu'elle doit exécuter;

Lorsque la direction établit des quarts, il est entendu qu'il y a rotation entre les personnes salariées. Dans la mesure du possible, la Ville donne un préavis d'une semaine.

14.03 Période de repas retardée

Dans les cas d'urgence où les personnes salariées doivent travailler pendant la période régulière de repas, on doit leur allouer le même temps, aussitôt que possible dès que l'urgence a cessé, mais jamais plus tard qu'une (1) heure après la période de repas prévue.

RS

RS
WLC

14.04 Période de repos intercalaire

Toutes les personnes salariées ont droit à une pause de quinze (15) minutes dans la matinée et de quinze (15) minutes l'après-midi. Ces périodes sont prises, autant que possible, au milieu de l'avant-midi et de l'après-midi.

14.05 Choix des quarts

Le choix des quarts de soir et de nuit est offert aux personnes salariées par ancienneté mais, si la Ville ne trouve pas les candidats nécessaires, elle les attribue aux personnes salariées comptant le moins d'ancienneté.

14.06 Période de préparation

Toute personne salariée a droit à une période de quinze (15) minutes avant l'heure du repas et de quinze (15) minutes avant la fin de sa journée de travail pour se préparer à manger ou à quitter le travail.

14.07 Prime de soir/nuit

La personne salariée qui effectue des heures régulières entre 16h00 et 7h00 du lundi au vendredi, reçoit pour ces journées ou parties de journées, la prime de nuit figurant à l'annexe « D » des présentes.

14.08 Modification des heures de travail

Les heures de travail peuvent être modifiées après entente entre les parties.

M

*R.J.
K.L.*

ARTICLE 15 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

- 15.01 Chaque personne salariée peut travailler en dehors des heures régulières qui lui sont assignées, lorsque son supérieur immédiat lui demande.
- 15.02 Le travail supplémentaire est réparti entre les personnes salariées de chaque département, par ancienneté et à tour de rôle. Toutefois, le travail supplémentaire effectué en continuité du quart normal de travail n'est pas tenu en compte aux fins de la répartition du tour de rôle, lorsque le temps travaillé est inférieur à une (1) heure.
- 15.03 Pour les fins du présent article, lorsque du travail est effectué en temps supplémentaire, il est comptabilisé par demi-heures. Toute fraction d'une demi-heure est considérée comme une demi-heure entière, et ce, à compter de la dixième (10^e) minute.
- 15.04 Tout travail effectué en dehors des heures normales de travail mentionnées à l'article 14, est considéré comme temps supplémentaire et rémunéré au taux de salaire régulier, majoré de cinquante pour cent (50 %). Tout travail supplémentaire de plus de quatre (4) heures est rémunéré au taux de salaire régulier, majoré de cent pour cent (100 %).
- 15.05 a) Toute personne salariée dont les services sont requis lors des congés fériés prévus à l'article 16 de la présente convention, est payée à son taux de salaire régulier, majoré de cent pour cent (100 %) pour le travail accompli, en plus de la rémunération à laquelle elle a droit pour la fête.
- b) Toute personne salariée dont les services sont requis lors des congés fériés reportés en vertu de l'article 16.03 de la présente convention collective est payée à son taux de salaire régulier majoré de cinquante pour cent (50%) pour le travail accompli en plus de la rémunération à laquelle elle a droit pour la fête.
- 15.06 Les personnes salariées sont requises de travailler dans les cas d'urgence et ce, pour remédier à l'urgence.
- 15.07 **Rappel d'urgence et paie minimum de présence**
- Toute personne salariée rappelée au travail après qu'elle ait terminé sa journée de travail et quitté son poste, reçoit un minimum de quatre (4) heures de salaire à son taux régulier, majoré de cinquante pour cent (50%) ou de cent pour cent (100%), selon le cas. La personne salariée n'est pas tenue de fournir quatre (4) heures de travail après que l'urgence ait cessé, à l'intérieur d'une période de quatre (4) heures.

Il est entendu que tout nouvel appel effectué à l'intérieur de ladite période de quatre (4) heures pour un travail de même nature n'est pas considéré comme un nouvel appel au sens du présent article.

Toute personne salariée appelée au travail, ou celle qui n'est pas avisée, avant de quitter son travail ou avant de quitter la maison pour se rendre au travail, et pour laquelle il n'y a pas de travail disponible, reçoit une rémunération de quatre heures (4) à son taux régulier.

Le temps supplémentaire effectué le vendredi et le samedi est rémunéré au taux de salaire régulier, majoré de cinquante pour cent (50%) et le dimanche au taux de salaire régulier, majoré de cent pour cent (100%).

15.08 Période de repos quotidien

Une personne salariée rappelée au travail après ses heures régulières de travail n'est tenue de se présenter à son prochain horaire normal de travail qu'après une absence d'une durée de huit (8) heures entre la fin du travail effectif et le commencement de son prochain horaire régulier. Elle doit être rémunérée au taux régulier pour toute portion de son prochain horaire de travail qui n'est pas effectuée en raison de son absence.

Le paragraphe précédent ne s'applique pas lorsque l'heure effective d'entrée au travail indiquée sur la carte de temps indique 5 h 00 am et plus.

15.09 Si la personne salariée est rappelée au travail en dedans de la période de huit (8) heures prévue au paragraphe 15.08, les heures travaillées à l'intérieur de cette période sont rémunérées au taux de salaire auquel la personne salariée avait droit lors de l'arrêt de son travail.

15.10 Période de repas, période de repos

La personne salariée qui effectue du travail supplémentaire pour deux (2) heures ou plus, après ses heures régulières de travail, a droit à une période de repas de trente (30) minutes rémunérées en plus d'une prime de repas de quinze dollars (15,00\$).

Par la suite, à toutes les quatre (4) heures, cette personne a droit à trente (30) minutes payées en plus de la prime de repas et, à toutes les deux (2) heures, à quinze (15) minutes de repos.

Dans les cas de rappel d'urgence, la prime de repas de quinze dollars (15,00\$) est versée uniquement si le travail se prolonge au-delà de quatre (4) heures consécutives.

MS

*Perf
HLL*

À compter de midi, le vendredi, le temps alloué pour le repas est payé en plus de la prime de repas.

La prime est payée de manière distincte sur le relevé de paie.

15.11 Remise de temps

La personne salariée régulière peut bénéficier d'une remise en temps pour le travail effectué en temps supplémentaire, jusqu'à concurrence d'un maximum annuel de cent vingt (120) heures.

La personne salariée auxiliaire peut bénéficier d'une telle remise en temps, mais jusqu'à concurrence d'un maximum annuel de vingt-quatre (24) heures.

Toutefois, cette remise en temps ne peut être cédulée que pour un maximum d'une (1) semaine consécutivement à une période de vacances annuelles de la personne salariée, à l'exception des cas où la remise peut servir à combler un solde de jours ou une (1) journée à l'intérieur d'une semaine de calendrier.

La durée de la remise de temps est établie en tenant compte de la rémunération que la personne salariée aurait reçue, selon les dispositions du présent article. Ces heures ne sont pas cumulatives et doivent être prises dans l'année contractuelle. Sinon, le montant correspondant lui est versé au plus tard le 15 janvier de l'année suivante.

La personne salariée peut en tout temps, demander d'être remboursée, en tout ou en partie, pour le temps accumulé.

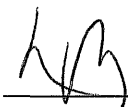
En cas du décès ou du départ de la personne salariée, le montant correspondant aux heures ainsi accumulées est versé à la personne salariée ou à ses ayants droit, selon le cas.

15.12 Le paiement en temps supplémentaire prévu ci-haut ne s'applique pas aux personnes salariées qui assistent ou comparaissent dans les cas de griefs ou d'arbitrage entre la Ville et le Syndicat.

JOURS DE GARDE « SERVICE D'ATTENTE »

15.13 Garde de fin de semaine

Une (1) personne salariée doit être de garde la fin de semaine débutant à midi le vendredi et se terminant à 7h00 le lundi ou le premier jour ouvrable de travail suivant le dimanche lorsqu'un ou des jours de congés fériés sont contiguës au dimanche.



Sauf dans les cas d'urgence, la garde de fin de semaine est réparti équitablement et à tour de rôle parmi toutes les personnes salariées capables d'accomplir le travail requis. La rotation des personnes salariées se fait sur une base hebdomadaire.

15.14 Garde sur semaine

Une personne salariée doit être de garde sur semaine. Chaque jour de garde est défini comme suit :

Du lundi au jeudi inclusivement,
de 16h00 une journée à 7h00 la journée suivante.

Sauf dans les cas d'urgence, la garde sur semaine est assurée, à tour de rôle, par chacune des personnes salariées capables d'accomplir le travail requis. La rotation des personnes salariées se fait sur une base quotidienne.

- 15.15 Les dispositions décrites ci-dessous s'appliquent pour la garde de fin de semaine ainsi que pour la garde sur semaine.
- 15.16 La personne salariée qui est de garde doit être disponible. La Ville fournit un téléphone cellulaire à cette personne pour la durée de sa période de garde. Le numéro de téléphone est gardé confidentiel, exception faite des répartiteurs de la Régie inter-municipale de police Thérèse-de-Blainville et des supérieurs de la personne salariée.
- 15.17 Une personne salariée auxiliaire étant au service de la Ville depuis au moins vingt-quatre (24) mois et qui est apte à accomplir le travail requis sera de garde dans le cadre de l'application des paragraphes 15.14 et 15.15.
- 15.18 Malgré les paragraphes 15.14 et 15.15, la personne salariée en vacances ne peut être requise d'assumer le temps de garde et ce, pour la période couvrant le dernier vendredi précédant le début de son congé annuel et se terminant le premier lundi suivant la fin dudit congé.
- 15.19 Lors des fêtes de Noël et du Jour de l'An, le temps de garde est assumé à tour de rôle pour chaque année de la présente convention collective.
- 15.20 La Ville affiche une (1) semaine à l'avance une liste comprenant le nom des personnes salariées affectées au temps de garde.
- 15.21 La personne salariée affectée au temps de garde reçoit les primes de disponibilités figurants à l'annexe « D ».

WB

R. J. J.
A. L. L.

- 15.22 Dans le cas où la personne salariée affectée au temps de garde est appelée à travailler en vertu des présentes dispositions et qu'il n'y a aucun chef d'équipe présent au travail, cette personne est rémunérée au taux horaire de chef d'équipe tel qu'il apparaît à l'annexe « D » des présentes.
- 15.23 Toutes les heures de travail effectuées par la personne salariée au cours de sa période de garde sont rémunérées selon les dispositions prévues au présent article.
- 15.24 Lorsque la personne salariée ne peut utiliser son véhicule pour se rendre au travail, la Ville lui paie ses frais de transport aller et retour.

MB

R. F. [Signature]
W. C.

ARTICLE 16 CONGÉS FÉRIÉS ET PAYÉS

- 16.01 Les jours suivants sont des jours chômés et payés aux personnes salariées à leur taux régulier :
- le Vendredi saint;
 - le lundi de Pâques;
 - la fête des Patriotes;
 - la fête Nationale du Québec;
 - La fête du Canada;
 - la fête du Travail;
 - l'Action de grâces;
 - du 24 décembre au 2 janvier inclusivement;
 - Trois (3) congés flottants.
- 16.02 Les congés flottants ne sont pas accordés en continuité des jours fériés réguliers, à moins d'entente entre les parties.
- 16.03 Si un jour férié coïncide avec une fin de semaine, la fête est reportée au vendredi ou au lundi, au choix de l'Employeur, sauf pour la période comprise entre le 24 décembre et le 2 janvier inclusivement.
- 16.04 Si l'un des congés mentionnés ci-haut coïncide avec un jour de vacances prévu à l'article 17 de la présente convention, la personne salariée reçoit la rémunération d'une journée de travail ou un jour supplémentaire de vacances.
- 16.05 Pour bénéficier des dispositions qui précèdent, la personne salariée doit être à son poste la journée entière ouvrable qui précède et celle qui suit le jour où la fête est observée, à moins que son absence ne soit justifiée en vertu d'une disposition de la convention.
- 16.06 À la date de la signature de la convention collective et par la suite avant le ou vers le 15 décembre de chaque année, la Ville remet au Syndicat, pour fins de consultation, le calendrier des jours des fêtes chômées et payées.

ND

R2-
HLC

ARTICLE 17 VACANCES ANNUELLES

17.01 Les vacances annuelles sont accordées par ordre de préférence, selon l'ancienneté, après entente entre la personne salariée et le représentant de la Ville.

17.02 La durée des vacances annuelles auxquelles chaque personne salariée admissible a droit, est basée sur la durée de son service continu à la Ville, conformément à ce qui suit :

a) La personne salariée qui a moins d'un (1) an de service a droit à un (1) jour ouvrable de vacances payées par mois de service jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables;

b) La personne salariée a droit à deux (2) semaines (10 jours ouvrables) de vacances payées, pourvu qu'elle ait complété une année de service;

c)

SERVICE CONTINU	VACANCES
deux (2) ans	douze (12) jours
deux (2) ans et six (6) mois	treize (13) jours
trois (3) ans	quinze (15) jours
trois (3) ans et six (6) mois	seize (16) jours
quatre (4) ans	dix-sept (17) jours
quatre (4) ans et six (6) mois	dix-huit (18) jours
cinq (5) ans	vingt (20) jours
six (6) ans	vingt et un (21) jours
sept (7) ans	vingt-deux (22) jours
huit (8) ans	vingt-trois (23) jours
neuf (9) ans	vingt-quatre (24) jours
dix (10) ans	vingt-cinq (25) jours
quinze (15) ans	vingt-sept (27) jours
vingt (20) ans	vingt-huit (28) jours
vingt-cinq (25) ans	trente (30) jours

17.03 Aux fins de calcul, la période de service continu donnant droit aux vacances, s'établit du 1^{er} janvier au 31 décembre.

17.04 Les personnes salariées choisissent les dates de leurs vacances entre le 1^{er} et le 30 janvier de chaque année. La Ville affiche le tableau des vacances acceptées avant le 15 février.

MS

RJ
WLC

17.05 **Vacances fractionnées**

Toute personne salariée peut fractionner au maximum une (1) semaine de vacances en journées ou demi-journées non consécutives. Ces journées ou demi-journées ne peuvent être prises le vendredi.

17.06 Toute demande de modification (ajout ou changement) au tableau de vacances doit être adressée par écrit au supérieur immédiat au moins dix (10) jours ouvrables avant la nouvelle date prévue pour le début du congé. Le supérieur immédiat doit répondre à la personne salariée dans les dix (10) jours suivant la demande de modification.

17.07 La personne salariée victime d'un accident subi ou d'une maladie contractée dans l'exercice de ses fonctions ou dans le cadre de son travail, et qui n'est pas rétablie au début de la période fixée pour ses vacances peut, si elle le désire, les reporter à une date ultérieure convenue entre elle et l'Employeur.

17.08 Les vacances accumulées doivent être prises au cours de l'année pour laquelle elles sont prévues. Si la personne salariée est dans l'impossibilité de prendre ses vacances pour une raison valable, elles lui sont payées au plus tard le 15 janvier de l'année suivante.

17.09 Si, pour une raison ou pour une autre, une personne salariée quitte le service de l'Employeur, elle a droit au bénéfice des jours de vacances accumulés à la date de son départ.

17.10 La rémunération pour la période de vacances est remise à la personne salariée avant son départ.

WS

R.L.
J.C.
A.C.

ARTICLE 18 CONGÉS SOCIAUX

18.01 La personne salariée peut bénéficier d'un congé sans perte de salaire, dans les cas suivants :

- a) lors de son mariage : cinq (5) jours ouvrables;
- b) lors du mariage d'un enfant : un (1) jour ouvrable;
- c) lors de la naissance d'un enfant : cinq (5) jours ouvrables pour le père seulement;
- d) lors du décès du beau-père, de la belle-mère, d'un grand-parent, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un petit-enfant : trois (3) jours ouvrables;
- e) lors du décès du conjoint, du père, de la mère, d'un frère, d'une sœur ou d'un enfant : cinq (5) jours ouvrables;
- f) lors du décès d'un neveu ou d'une nièce : un (1) jour ouvrable.

Les parties conviennent que les modifications découlant d'amendements à la *Loi sur les normes du travail*, ainsi que les lois visant les dispositions du congé de maternité ou d'adoption s'appliquent également, s'il y a lieu.

18.02 Une personne salariée doit effectivement assister ou participer aux événements énumérés plus haut pour bénéficier des congés indiqués. Dans tous les cas, la personne salariée doit prévenir son supérieur immédiat avant son départ et produire, à sa demande, la preuve ou l'attestation des faits justifiant l'absence.

18.03 Si le mariage d'un enfant ou des funérailles ont lieu à une distance de plus de deux cent (200) kilomètres de Lorraine (aller seulement), la personne salariée a droit à un (1) jour de congé supplémentaire.

18.04 Juré ou témoin

Lorsqu'une personne salariée est appelée comme juré ou comme témoin dans une cause où ni elle-même ni un membre de sa famille n'est impliqué, elle peut s'absenter durant le nombre de jours et d'heures requis. La Ville continue alors à lui verser le salaire qu'elle aurait reçu si elle avait été au travail, mais la personne salariée rembourse à la Ville le montant des honoraires reçus pour les jours d'absences correspondant aux jours ouvrables. La personne salariée doit alors fournir une copie d'une attestation signée par le greffier de la Cour et indiquant les heures de libération.

ARTICLE 19 SÉCURITÉ, SANTÉ ET ACCIDENT DE TRAVAIL

19.01 Sécurité et santé : prévention

La Ville convient d'utiliser les moyens nécessaires et requis par la loi pour protéger la santé et le bien-être de ses personnes salariées. La Ville et le Syndicat doivent coopérer à l'établissement et au maintien de conditions et de méthodes de travail pouvant assurer la sécurité, la santé et le bien-être des personnes salariées. Les personnes salariées doivent se conformer aux directives en ce sens.

19.02 Les 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 personnes salariées.

19.03 La Ville doit fournir des moyens de protection raisonnables et tout autre outillage requis par la loi dans le but de protéger les personnes salariées contre les blessures. L'employé s'engage à utiliser les moyens de protection mis à sa disposition et à porter les vêtements protecteurs appropriés en cas de besoin.

19.04 La Ville s'engage à fournir à toutes les personnes salariées, au besoin, les vêtements protecteurs appropriés pour le travail effectué dans les égouts soit : bottes, couvre-tout et gants.

19.05 Toute personne salariée doit, dès que possible, faire rapport à son supérieur immédiat, de toute défectuosité dans l'outillage et la machinerie qu'elle utilise.

19.06 Il est toutefois entendu que les personnes salariées sont responsables des vêtements que leur fournit la Ville, pourvu que cette dernière prévoie un endroit où elles puissent les ranger en toute sécurité. Cependant, les vêtements demeurent la propriété de la Ville. De plus, pour se procurer des vêtements neufs, les personnes salariées doivent remettre les vêtements usés.

19.07 La Ville conserve le privilège d'obliger les personnes salariées à porter les vêtements qu'elle juge appropriés à l'exercice de leurs fonctions pour assurer leur sécurité et leur santé.

19.08 La Ville maintient une cuisine équipée.

19.09 Dans tous les cas de maladie ou d'accident de travail, la Ville paie le salaire net régulier de la personne salariée. Si la Ville décide de contester un accident ou une maladie auprès de la CSST, elle convient de respecter le paragraphe 19.10.

NB

RJ-
LLC

19.10 Lorsque le montant hebdomadaire reçu de la CSST est moindre que le salaire net régulier de la personne salariée au moment de l'accident, celle-ci reçoit la différence entre les deux montants pour la durée de son invalidité à long terme, y compris toute majoration ultérieure de salaire prévue à la présente convention. Pour le reste, la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* du Québec s'applique.

19.11 La Ville conserve le privilège d'exiger, à ses frais, que toute personne salariée couverte par la présente convention subisse un examen médical et physique annuel chez un médecin désigné par la Ville à cette fin.

19.12 **Comité paritaire de santé et sécurité**

La Ville et le Syndicat forment, dans les soixante (60) jours qui suivent la signature de la convention collective, un comité paritaire de santé et sécurité formé de deux (2) personnes désignées par le Syndicat.

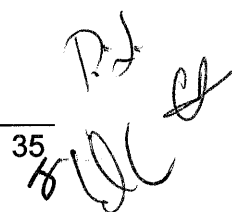
Le comité se réunit au moins deux (2) fois par année. Il se réunit également à la demande de l'une ou l'autre des parties, pour des cas jugés urgents. Les réunions ont lieu durant les heures de travail, et ce, sans perte de salaire.

La Ville voit à rédiger le procès verbal de chaque rencontre et en remet une copie au Syndicat au plus tard dans les quinze (15) jours suivant la rencontre,

19.13 **Conditions spéciales**

Toute personne salariée dont les capacités sont diminuées à la suite d'un accident ou d'une maladie, mais qui est encore capable de remplir une fonction au service de la Ville compte tenu de la disponibilité d'une fonction, peut être rémunérée, après entente entre les parties, à un taux autre que ceux prévus à la convention.





ARTICLE 20 TRAITEMENT EN MALADIE ET ASSURANCES COLLECTIVES

- 20.01 Une banque annuelle de quatre-vingt-seize (96) heures de maladie payées est accordée à toute personne salariée régie par les présentes, selon son taux de salaire régulier. Les heures qui n'ont pas été utilisées par la personne salariée au 31 décembre de chaque année lui sont payées à son taux régulier en vigueur pendant cette année, et ce, au plus tard le 15 janvier suivant.
- 20.02 Dans le cas d'une personne salariée en probation qui obtient le statut de personne salariée régulière au cours de l'année, le calcul de la banque de maladie est rétroactif à sa date d'embauche. Pour les personnes salariées dont l'emploi se termine au cours de l'année ou débute en cours d'année, la banque est ajustée à raison de huit (8) heures par mois travaillé.
- 20.03 **Maladie dans la famille**
- Lorsque le conjoint ou la conjointe ou l'enfant d'une personne salariée est malade et que personne d'autre ne peut s'en occuper, la personne salariée a droit, après en avoir informé son supérieur immédiat, d'utiliser à cette fin jusqu'à cinq (5) de ses journées de congé maladie accumulées.
- 20.04 Lors de son décès, de sa démission, de son renvoi ou de sa mise à la retraite, la personne salariée ou ses ayants droit, bénéficie du solde de jours ouvrables en maladie à son crédit, à son taux de salaire régulier.
- 20.05 Dans tous les cas, la Ville peut faire examiner la personne salariée malade par son médecin désigné, et ce, aussi souvent qu'elle le désire.
- 20.06 La personne salariée a le droit de se faire représenter par son médecin. Si ce dernier et le médecin de la Ville diffèrent d'opinion, ils s'entendent sur la nomination d'un troisième (3^e) médecin dont la décision est finale. La Ville doit accepter le choix unanime des deux (2) médecins et les honoraires du troisième (3^e) sont payés par la Ville et la personne salariée à parts égales.

Régime d'assurance salaire de courte durée

- 20.07 La personne salariée absente pour cause de maladie ou d'accident reçoit cent pour cent (100 %) de son salaire régulier tel que déterminé ci-après pour chaque journée d'absence à compter de la fin de la période de carence définie au paragraphe 20.12, et ce, pour un maximum de dix-sept (17) semaines.
- 20.08 La personne salariée qui se prévaut du régime d'assurance court terme doit soumettre dans les plus brefs délais sa demande d'indemnisation à l'assurance emploi et à l'Employeur.

MS

*R.D.
A.W.C.*

20.09 L'assureur paie hebdomadairement à la personne salariée la différence entre la prestation versée par l'assurance emploi et soixante-dix pour cent (70 %) du salaire régulier de cette personne.

20.10 Pour sa part, l'Employeur comble la différence entre le salaire régulier de la personne salariée et soixante-dix pour cent (70 %) du salaire régulier de cette personne.

20.11 La Ville verse à la personne salariée le salaire auquel elle a droit en vertu des régimes d'assurance salaire de courte durée et de l'assurance emploi. Dans ce cas, la personne salariée doit remettre à l'Employeur les chèques reçus de l'assureur et de l'assurance emploi.

20.12 **Période de carence**

La période de carence est de sept (7) jours dans le cas d'une absence maladie. Il n'y a aucune période de carence lorsque l'absence est causée par un accident ou une hospitalisation.

20.13 **Récidive d'invalidité**

Les périodes successives d'invalidité totale qui surviennent après que des prestations hebdomadaires sont devenues payables sont considérées comme une même période d'invalidité totale sauf si elles sont séparées d'au moins :

- a) deux (2) semaines consécutives de travail à temps plein, si l'invalidité totale est due à la même cause ou à des causes connexes; ou
- b) d'un (1) jour de travail à temps plein, si l'invalidité totale est due à une cause complètement indépendante à la première.

Lorsque des périodes successives d'invalidité totale sont considérées comme étant une même période d'invalidité totale, le délai de carence stipulé à 20.12 ne s'applique pas une deuxième fois.

20.14 **Régime d'assurance salaire de longue durée**

À compter de la dix-huitième (18^e) semaine d'invalidité, la personne salariée est couverte par le régime d'assurance salaire de longue durée. Dans ce cas, l'assureur verse à la personne salariée invalide une prestation équivalente à soixante-dix pour cent (70 %) de son salaire mensuel régulier. Cette prestation est indexée selon le pourcentage applicable à la Régie des rentes du Québec sans toutefois dépasser trois pour cent (3 %).

WB

R.F.
H. J. L.

Assurances collectives

20.15 La Ville s'engage à maintenir pendant la durée de la présente convention collective les régimes d'assurances collectives en vigueur à la date de sa signature. Toutefois, dans les trois (3) mois précédant l'échéance du contrat des régimes d'assurances collectives, les parties se rencontrent pour étudier les modifications à apporter audits régimes, lorsque requis.

Toute modification aux régimes doit être confirmée par entente écrite entre les parties à défaut de quoi, le statu quo est maintenu.

20.16 Les primes d'assurance sont payées à cinquante pour cent (50 %) par la Ville et à cinquante pour cent (50 %) par la personne salariée.

20.17 La Ville remet au Syndicat une copie du contrat d'assurance collective, et ce, uniquement pour la partie qui concerne les personnes salariées couvertes par la présente convention.

WS

R. W.
W.C.

ARTICLE 21 RÉGIME COLLECTIF D'ÉPARGNE RETRAITE (RÉER) ET DÉPART PROGRESSIF

Régime collectif d'épargne retraite (RÉER)

- 21.01 La Ville s'engage à maintenir pour la durée de la convention collective le régime collectif d'épargne retraite actuellement en vigueur.
- 21.02 Sur présentation d'une autorisation écrite de la personne salariée éligible, la Ville s'engage à retenir les sommes déduites à la source pour en faire remise mensuellement à l'institution qui administre le régime. La Ville retient également sur le salaire de la personne salariée, toute somme additionnelle que cette dernière contribue au régime, et la remet en même temps à cette institution.
- 21.03 Les sommes versées au régime pour et au nom de la personne salariée participante ne sont remboursables que lors de son décès ou de son départ.
- 21.04 **Contributions**
- La contribution de la Ville est de huit virgule cinq pour cent (8,5 %) et celle de la personne salariée participante est de sept virgule cinq pour cent (7,5 %).
- 21.05 La participation de la personne salariée, au-delà de sept virgule cinq pour cent (7,5 %) est facultative.

Départ progressif

- 21.06
- a) Les personnes salariées régulières ayant soixante (60) ans et plus ou moins de soixante (60) ans mais vingt-cinq (25) ans de service peuvent bénéficier des modalités du programme de départ progressif.
 - b) La demande doit être remise au Directeur général trois (3) mois avant la date de la mise en application dudit programme.
 - c) Chaque demande est examinée et doit faire l'objet d'une autorisation de l'Employeur après étude.
 - d) L'Employeur confirme, par écrit, à la personne salariée régulière l'acceptation ou le refus de sa demande. En cas de refus, l'Employeur doit fournir les raisons qui justifient sa décision.
 - e) L'Employeur doit pouvoir embaucher une personne disponible, qualifiée et compétente pour compléter l'horaire de travail.

WS

Rd
WZ
A

- f) Le programme est d'une durée de douze (12) ou vingt-quatre (24) mois suivie de la prise de la retraite.
- g) Les avantages d'ordre monétaire, incluant et ce non limitativement les vacances prévues à la convention collective, sont proportionnels à la nouvelle semaine normale de travail.
- h) La personne salariée régulière en départ progressif continue de bénéficier de l'assurance-collective comme si elle était au travail à temps complet, en autant qu'elle travaille un minimum de vingt (20) heures par semaine. Néanmoins, elle doit assumer le coût de sa quote-part.
- i) Le nombre de personnes salariées régulières pouvant bénéficier d'un tel programme en même temps est fixé par l'Employeur.

M

R
HC

ARTICLE 22 NOUVELLES FONCTIONS OU MODIFICATIONS DE FONCTION

- 22.01 Lorsqu'une nouvelle fonction est créée ou qu'une fonction existante, régie par le certificat d'accréditation, est modifiée, la nouvelle fonction et le taux de rémunération s'y rapportant sont établies après entente entre la Ville et le Syndicat, en tenant compte des fonctions existantes similaires ou comparables et en utilisant la même méthode que celle utilisée pour l'évaluation originale.
- 22.02 Les descriptions de fonctions font partie intégrante de la présente convention et constituent l'annexe « G ».
- 22.03 La Ville et le Syndicat conviennent de toujours mettre ces descriptions à jour, pour tenir compte des changements survenus dans les fonctions.

WB

Red.
WLL
A

ARTICLE 23 AUTRES AVANTAGES ET PERFECTIONNEMENT

23.01 Les personnes salariées qui jouissent d'avantages supérieurs ou non prévus aux présentes, continuent d'en bénéficier pour la durée de la convention.

23.02 **Perfectionnement**

Toute personne salariée qui, à la demande de la Ville, suit un cours de perfectionnement, se voit rembourser tous les frais encourus tels : coût du transport, des repas et du coucher si nécessaire, etc.

Lorsque la personne salariée utilise son véhicule personnel, elle est remboursée au taux de quarante cents (0,40 \$) le kilomètre. Ce taux peut être majoré en tout temps par résolution du Conseil municipal.

Les frais de scolarité sont payés en totalité par la Ville.

23.03 **Loi 90**

Compte tenu des dispositions de la *Loi 90* sur la formation de la main-d'œuvre, les parties conviennent que, pour la durée de la présente convention, la somme disponible annuellement est cumulable.

Le Syndicat peut faire part à la Ville des besoins de formation appropriés à l'actualisation ou à l'ajout de connaissances en vue d'une meilleure efficacité des personnes salariées dans l'exercice de leurs fonctions.

Nonobstant le paragraphe précédent, seule la Ville détermine les besoins et les modalités de formation ainsi que la période et l'année d'application, et ce, pour une somme correspondant aux dispositions de la *Loi* et du ou des règlements applicables pour chaque année de la durée de la convention.

23.04 Lorsque l'Employeur décide de donner une formation et qu'une personne salariée régulière est absente lorsque ladite formation est offerte, l'Employeur tente, dès que possible, de lui offrir cette même formation.

NB

Raf
X HLL

ARTICLE 24 CONGÉ SANS SOLDE, CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

Congé sans solde

- 24.01 La Ville accorde à la personne salariée qui en fait la demande un congé sans solde pour une période n'excédant pas douze (12) mois consécutifs.
- 24.02 Pour avoir droit à son congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à son supérieur immédiat au moins quatre (4) semaines à l'avance en précisant les dates de début et de fin du congé.
- 24.03 La personne salariée peut demander un (1) seul congé sans solde ou congé à traitement différé par période de cinq (5) ans.
- 24.04 La Ville n'est pas tenue d'accorder un congé sans solde ou congé à traitement différé à plus d'une (1) personne salariée à la fois.
- 24.05 Une personne salariée peut porter son congé de douze (12) à vingt-quatre (24) mois, et ce, une seule fois par période de cinq (5) ans.
- 24.06 Pendant ce congé, la personne salariée conserve son ancienneté et continue de l'accumuler.
- 24.07 La personne salariée en congé sans solde peut, si elle le désire, maintenir les différents régimes d'assurance durant son congé, en acquittant sa part de la prime et celle payée par la Ville.
- Cependant, cette personne doit maintenir en vigueur le régime d'assurance médicament durant son congé, en acquittant sa part de la prime et celle payée par la Ville sauf si cette personne est couverte par un autre régime d'assurance. Toutefois, cette obligation est limitée à une période maximale de six (6) mois en vertu des dispositions du régime d'assurance collective pour autant que ce ne soit pas contraire aux lois applicables.
- 24.08 La personne salariée bénéficiant d'un congé sans solde de trois (3) mois ou plus, qui désire mettre fin à son congé avant la date prévue doit donner un préavis écrit à l'Employeur au moins trente (30) jours précédant la nouvelle date de son retour au travail.
- 24.09 À son retour, la Ville doit réintégrer la personne salariée dans la fonction qu'elle occupait avant son départ. Si ce poste a été aboli, la Ville replace cette personne à une fonction équivalente.

WB

R. J.
43/16 Wc
AA

24.10 La personne salariée qui ne réintègre pas son poste à la date prévue au paragraphe 24.02 est réputée avoir démissionné la même journée à moins d'avoir fourni un motif valable à l'Employeur pour justifier son absence au travail.

24.11 Si le poste devient vacant suite au départ de la personne salariée, il est comblé conformément aux dispositions de l'article 11 de la présente convention.

24.12 **Congé à traitement différé**

Toute personne salariée régulière qui le désire peut se prévaloir du régime de congé à traitement différé si elle satisfait aux conditions d'admissibilité prévues à l'annexe « J » de la présente convention collective.

WB

44/16

R2
LCL
A

ARTICLE 25 CONGÉ DE MATERNITÉ OU D'ADOPTION

25.01 Définition des termes :

Accouchement : fin d'une grossesse par la mise au monde d'un enfant viable ou non, naturellement ou par provocation médicale légale.

Certificat médical : témoignage écrit et signé par une personne ayant le droit d'exercer la médecine suivant les lois du Québec.

Congé de maternité : absence du travail motivée par une grossesse ou par ses suites.

Jour ouvrable : jour de la semaine au cours duquel la personne salariée s'adonne normalement au travail.

Semaine : période de sept (7) jours consécutifs.

Service continu : durée ininterrompue de service de la personne salariée depuis sa dernière embauche, incluant les périodes pour lesquelles des prestations d'invalidité ont été versées.

25.02 Admissibilité et durée du congé de maternité

La personne salariée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de trente-quatre (34) semaines consécutives.

Pour se prévaloir de congé de maternité, la personne salariée doit donner un préavis écrit au directeur général, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la date de son départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue de l'accouchement.

Lorsque survient une interruption de grossesse après le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, la personne salariée a également droit à ce congé de maternité.

Admissibilité et durée du congé de paternité

Un salarié a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues, sans salaire, à l'occasion de la naissance de son enfant. Ce congé débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la semaine de la naissance.

Le congé de paternité peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à l'Employeur indiquant la date prévue du début du congé et celle du retour au travail. Ce délai peut toutefois être moindre si la naissance de l'enfant survient avant la date prévue de celle-ci.

WB

25.03 Répartition du congé

La répartition du congé de maternité, tant avant qu'après l'accouchement, appartient à la personne salariée concernée et comprend le jour de l'accouchement.

25.04 Congé anticipé

Le préavis peut être de moins de quinze (15) jours ouvrables, si le certificat médical atteste du besoin de la personne salariée de cesser le travail dans un délai moindre.

25.05 Congé écourté

Le congé de maternité peut être d'une durée inférieure à trente-quatre (34) semaines. Si la personne salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant l'accouchement, elle doit remettre au Directeur général un certificat médical attestant qu'elle est suffisamment rétablie pour reprendre le travail.

25.06 Congé prolongé

La personne salariée peut prolonger son congé de maternité par un congé sans solde d'une durée maximale de deux (2) ans. Dans ce cas, elle doit aviser par écrit le Directeur général de son désir d'exercer ce privilège, au moins un (1) mois avant l'expiration prévue de son congé de maternité.

Ce congé sans solde est assujéti aux conditions stipulées à l'article 25.13.

La personne salariée qui prolonge son congé de maternité par un congé sans solde, peut réintégrer son poste en tout temps. Si ce poste a été aboli, la Ville la replace à un poste équivalent. Toutefois, la personne salariée ne peut bénéficier de plus de droits qu'elle aurait eus si elle n'avait pas pris ce congé de maternité.

25.07 Retrait préventif et congé de maternité spécial

Lorsque ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou l'enfant à naître, la personne salariée peut demander d'être affectée provisoirement à un autre poste, vacant ou temporairement dépourvu de titulaire, du même titre d'emploi ou, si elle y consent et sous réserve des dispositions de la convention collective, d'un autre titre d'emploi.

Elle doit alors présenter dans les meilleurs délais le certificat médical prévu au chapitre du retrait préventif de la travailleuse enceinte de la Loi sur la santé et la sécurité du travail.

M

*Rd-
W*

La personne salariée ainsi affectée à un autre poste conserve les droits et privilèges rattachés à son poste régulier.

Si la Ville n'effectue pas l'affectation provisoire, la personne salariée a droit à un congé spécial qui débute immédiatement. À moins qu'une affectation provisoire ne survienne plus tard et y mette fin, ce congé se termine au début de la huitième (8^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur. Ce congé est payé par la CSST.

25.08 La personne salariée enceinte bénéficie, avant le début de son congé de maternité ou dans l'année qui suit le retour de cette dernière, de cinq (5) jours d'absence payés pour rendez-vous médicaux. Ces jours ne sont pas monnayables.

25.09 **Cas spéciaux**

La personne salariée enceinte qui doit s'absenter en raison d'un mauvais état de santé relié à sa grossesse peut bénéficier de l'assurance salaire si elle présente au Directeur général un certificat médical de son médecin. Ses prestations d'assurance salaire prennent cependant fin au début de la seizième (16^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, moment où le congé de maternité commence.

25.10 **Retour au travail**

Dans l'éventualité où la personne salariée ne revient pas au travail dans les dix (10) jours suivant l'expiration de son congé, elle est réputée avoir démissionné, à moins qu'elle ne se prévale d'une prolongation de congé, tel que stipulé plus haut.

25.11 **Régime de prestations supplémentaires de chômage (PSC)**

La personne salariée régulière qui a accumulé quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables de service avant le début de son congé de maternité et qui fait une demande d'assurance parentale (RQAP) et reçoit des prestations en vertu dudit régime a droit, pour chacune des semaines où elle reçoit des prestations d'assurance parentale, à des prestations supplémentaires à l'assurance parentale équivalant à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire hebdomadaire.

La somme des prestations supplémentaires du montant brut des prestations d'assurance parentale et de toute autre rémunération touchée par la personne salariée régulière ne peut dépasser quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire brut hebdomadaire habituel.

WS

47/10
R.L.
A.W.L.

Les prestations supplémentaires sont versées pendant un maximum de trente-quatre (34) semaines. Le taux des prestations combinées durant la période d'attente est toujours de quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du salaire brut habituel de la personne salariée régulière. Pour les semaines additionnelles, le même taux est versé, même si les prestations d'assurance emploi sont épuisées.

La personne salariée régulière n'a aucun droit acquis sur les versements prévus par ce régime, si ce n'est celui de recevoir des prestations supplémentaires pour les périodes de chômage précisées dans la présente.

Les versements de paiements différés de rétribution ou d'indemnités de départ à titre de revenu annuel garanti, ne sont ni augmentés ni diminués par les versements reçus en vertu du présent article.

Ce régime est en vigueur tant que le régime d'assurance parentale est en vigueur. La loi et ses dispositions d'adoption s'appliquent.

25.12 **Congé parental**

Le père et la mère d'un nouveau-né et la personne qui adopte un enfant ont droit à un congé parental sans traitement, d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues.

Le congé parental ne peut débuter avant la semaine de la naissance de l'enfant ou, dans le cas d'une adoption, la semaine où l'enfant est confié à la personne salariée dans le cadre d'une procédure d'adoption ou, la semaine où la personne salariée quitte son travail pour se rendre à l'extérieur du Québec où l'enfant lui est confié. Il 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.

MB

R.H.
A.W.C.

ARTICLE 26 PRIMES ET ALLOCATIONS VESTIMENTAIRES

26.01 Prime de chef d'équipe

Toute personne salariée qui, à la demande de la Ville, agit comme chef d'équipe est rémunérée au taux de salaire prévu pour cette fonction tel qu'il figure à l'annexe « D ».

26.02 Prime pour l'entretien des égouts

Toute personne salariée qui travaille à l'entretien des égouts, aux stations de pompages et à l'usine d'épuration, reçoit en plus de son salaire régulier, la prime horaire prévue à l'annexe « D ».

26.03 Prime d'opérateur

Toute personne qui détient un poste de journalier-chauffeur ou de chef d'équipe qui travaille comme opérateur de tracteur-chargeur-rétro-excavatrice et de Kubota, reçoit en plus de son salaire régulier, la prime horaire prévue à l'annexe « D ».

26.04 Permis de conduire

La Ville rembourse le coût du permis de conduire des personnes salariées régulières dont les services sont requis pour conduire les véhicules du service des travaux publics.

Dans l'éventualité où une personne salariée voit son permis de conduire suspendu ou retiré pour quelques raisons que ce soit, elle doit en aviser immédiatement le directeur du développement durable.

La Ville autorise alors un congé sans solde pour ladite personne salariée et cette dernière sera remplacée par une personne salariée auxiliaire.

26.05 Bottes de sécurité

- a) À compter du 1^{er} janvier 2013, sur présentation des pièces justificatives, toute personne salariée régulière a droit à une allocation de deux cents dollars (200,00\$) par année pour l'achat de bottes de sécurité.
- b) À compter du 1^{er} janvier 2013, sur présentation des pièces justificatives, toute personne salariée auxiliaire a droit à une allocation de deux cents dollars (200,00\$) à tous les deux (2) ans pour l'achat de bottes de sécurité.

hjm

R.F.
W.C.

26.06 Couvre-bottes

- a) À compter du 1^{er} janvier 2013, sur présentation des pièces justificatives, toute personne salariée régulière a droit à une allocation de soixante-cinq dollars (65,00\$) par année pour l'achat de couvre-bottes en caoutchouc. Toutefois, la personne salariée régulière peut réclamer une allocation additionnelle de soixante-cinq dollars (65,00\$) au cours d'une même année dans le cas où ses couvre-bottes doivent être remplacés. Dans ce cas, la personne salariée régulière doit remettre la paire de couvre-bottes endommagés à l'Employeur.

Les couvre-bottes sont remplacés au besoin mais pas plus d'une (1) fois par année.

- b) À compter du 1^{er} janvier 2013, sur présentation des pièces justificatives, toute personne salariée auxiliaire a droit à une allocation de soixante-cinq dollars (65,00\$) à tous les deux (2) ans pour l'achat de couvre-bottes en caoutchouc.

Les couvre-bottes sont remplacés au besoin mais pas plus d'une (1) fois par deux (2) années.

26.07 Caoutchoucs

- a) À compter du 1^{er} janvier 2013, sur présentation des pièces justificatives, toute personne salariée régulière a droit à une allocation de quarante-cinq dollars (45,00\$) par année, pour l'achat de caoutchoucs. Toutefois, la personne salariée régulière peut réclamer une allocation additionnelle de quarante-cinq dollars (45,00\$) au cours d'une même année dans le cas où ses caoutchoucs doivent être remplacés. Dans ce cas, la personne salariée régulière doit remettre la paire de caoutchoucs endommagés à l'Employeur.

Les caoutchoucs sont remplacés au besoin mais pas plus d'une (1) fois par année.

- b) À compter du 1^{er} janvier 2013, sur présentation des pièces justificatives, toute personne salariée auxiliaire a droit à une allocation de quarante-cinq dollars (45,00\$) à tous les deux (2) ans, pour l'achat de caoutchoucs.

Les caoutchoucs sont remplacés au besoin mais pas plus d'une (1) fois par deux (2) années.

M

Rd
OC

26.08 Allocation vestimentaire

Toute personne salariée régulière a droit à une allocation vestimentaire annuelle pour compenser l'achat de vêtements de travail.

Une personne salariée auxiliaire qui a terminé sa période de probation a droit à l'allocation vestimentaire qui apparaît à l'Annexe D.

L'Employeur ouvrira un compte chez le fournisseur de son choix, pour chacune des personnes salariées ayant droit à l'allocation vestimentaire.

L'allocation pour chacune des années de la convention apparaît à l'annexe « D ».

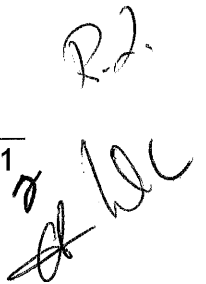
26.09 Vêtements et équipements fournis par la Ville

La Ville s'engage à fournir à toutes les personnes salariées les vêtements suivants :

- bottes de caoutchouc
- imperméable
- casque et sous-casque de sécurité
- assourdisseurs
- veste fluorescente
- ceinture de sécurité
- couvre-tout avec service de nettoyage
- gants de caoutchouc/cuir

26.10 Selon les pourcentages d'augmentations de salaire prévus au point 1.2 de l'Annexe « D », les allocations prévues aux articles 26.03, 26.05, 26.06 et 26.07 de la présente convention collective sont indexées à compter du 1^{er} janvier 2014 et, par la suite, pour chacune des années de la présente convention collective.





ARTICLE 27 RÉTROACTIVITÉ

- 27.01 Les personnes salariées régulières et personnes salariées auxiliaires, couvertes par la présente convention, qui étaient à l'emploi de l'Employeur au 1^{er} janvier 2012, ainsi que celles embauchées depuis cette dernière date, bénéficient d'une rétroactivité calculée en fonction des augmentations de salaires consenties applicables sur toutes les heures payées depuis le 1^{er} janvier 2012. Les heures régulières étant rémunérées au taux horaire régulier et les heures supplémentaires au taux horaire majoré de cinquante pour cent (50 %) ou de cent pour cent (100 %) selon le cas. L'Employeur verse également la rétroactivité pour les autres clauses à incidence monétaire.
- 27.02 La Ville convient de remettre aux personnes salariées le montant de la rétroactivité, au plus tard trente (30) jours suivant la date de la signature de la présente convention. Toutefois, la Ville s'engage à faire diligence pour la remise de la rétroactivité.

MB

R.A.
W.C.
A

ARTICLE 28 DURÉE DE LA CONVENTION

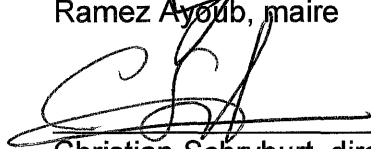
- 28.01 La présente convention est en vigueur à compter de sa date de signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2017.
- 28.02 Malgré le paragraphe 28.01, les dispositions de la présente convention restent en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention.
- 28.03 Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la présente convention.

EN FOI DE QUOI, les parties, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé cette convention collective de travail en la Ville de Lorraine, ce 14^e jour du mois de mai 2013.

VILLE DE LORRAINE

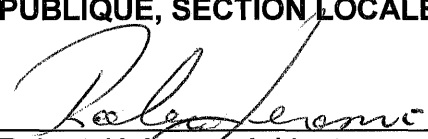


Ramez Ayoub, maire

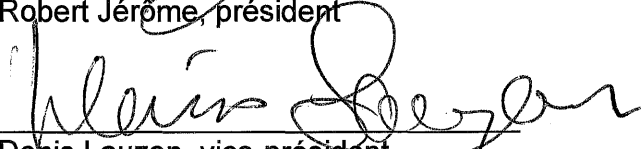


Christian Schryburt, directeur général

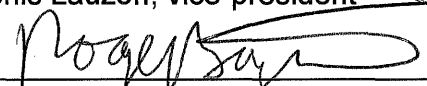
**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2129**



Robert Jérôme, président

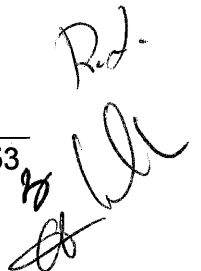


Denis Lauzon, vice-président



Roger Bazinet, conseiller syndical SCFP





ANNEXE « A » LISTE D'ASSIGNATION DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À LA DATE DE SIGNATURE DE LA CONVENTION

A- Personnes salariées régulières

POSTE	NOM
Chef d'équipe	COLLE, Denis JÉRÔME, Robert
Journalier-chauffeur	GENDRON, Stéphane LAUZON, Denis GAGNÉ, Sylvain
Journalier	vacant

B- Personnes salariées auxiliaires

Journalier-chauffeur	DESROCHES, Marc LABELLE, Gerry BROUSSEAU, Alain LECLERC, Maude PIPERNO-BASQUE, Alexandre
----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

MB

ANNEXE « B » AUTORISATION POUR FINS DE PRÉLÈVEMENTS DE LA COTISATION SYNDICALE

Par la présente, je, soussigné(e), _____ autorise la Ville de Lorraine à prélever sur ma paie hebdomadaire et ce, dès ma première paie, un montant égal à la cotisation courante de la section locale 2129 du Syndicat canadien de la fonction publique.

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

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

ET J'AI SIGNÉ À _____, ce ____^e jour du mois de _____ 201__.

Signature de la personne salariée

Adresse

Témoin

RB

*R-2
WC*

ANNEXE « C » LISTE D'ANCIENNETÉ

PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES	
NOM	DATE D'ENTRÉE
COLLE, Denis	31-10-1977
JÉRÔME, Robert	17-04-1993
GENDRON, Stéphane	15-04-2002
LAUZON, Denis	29-04-2002
GAGNÉ, Sylvain	03-05-2004

PERSONNES SALARIÉES AUXILIAIRES	
NOM	DATE D'ENTRÉE
DESROCHES, Marc	03-05-2004
LABELLE, Gerry	02-05-2005
BROUSSEAU, Alain	22-05-2007
LECLERC, Maude	29-04-2008
PIPERNO-BASQUE, Alexandre	20-08-2010

MB

B2
KLC

ANNEXE « D » ÉCHELLE DES SALAIRES, PRIMES ET ALLOCATIONS

1.01 Toutes les personnes salariées régies par cette convention sont rémunérées selon les taux de salaire correspondant à leur fonction tel que prévus ci-après :

FONCTION	TAUX HORAIRES					
	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Journalier étudiant	11,89\$	12,19\$	12,49\$	12,80\$	13,16\$	13,52\$
Journalier	23,59\$	24,17\$	24,78\$	25,40\$	26,10\$	26,81\$
Journalier-chauffeur	26,10\$	26,75\$	27,42\$	28,10\$	28,88\$	29,67\$
Journalier-auxiliaire	26,10\$	26,75\$	27,42\$	28,10\$	28,88\$	29,67\$
Chef d'équipe	27,70\$	28,39\$	29,10\$	29,83\$	30,65\$	31,49\$
PRIMES						
Prime de nuit	1,52\$	1,55\$	1,59\$	1,63\$	1,68\$	1,72\$
Prime entretien des égouts	2,06\$	2,11\$	2,16\$	2,22\$	2,28\$	2,34\$
Prime d'opérateur	1,19\$	1,22\$	1,25\$	1,28\$	1,32\$	1,35\$
SERVICE D'ATTENTE						
Fin de semaine normale	150,00\$	200,00\$	205,00\$	210,13\$	215,90\$	221,84\$
Jour férié	50,00\$	51,25\$	52,53\$	53,84\$	55,33\$	56,85\$
Jour de la semaine	50,00\$	51,25\$	52,53\$	53,84\$	55,33\$	56,85\$
ALLOCATIONS						
Allocation vestimentaire annuelle	700,00\$	700,00\$	700,00\$	700,00\$	700,00\$	700,00\$
Allocation vestimentaire annuelle auxiliaire	300,00\$	300,00\$	300,00\$	300,00\$	300,00\$	300,00\$

h/b

h/b

1.02 **Augmentations des salaires :**

La grille salariale telle qu'elle apparaît ci-dessus tient compte des augmentations salariales suivantes :

1 ^{er} janvier 2012	2,5%
1 ^{er} janvier 2013	2,5% *
1 ^{er} janvier 2014	2,5% *
1 ^{er} janvier 2015	2,5% *
1 ^{er} janvier 2016	2.75% *
1 ^{er} janvier 2017	2.75% *

* Les taux salaires indiqués dans les colonnes 2013 à 2017 sont sujets à révision selon les dispositions de la clause d'indexation stipulée au paragraphe 1.03 de la présente annexe.

1.03 **Indexation des salaires 2013**

Les salaires et les taux de salaire ci-haut indiqués pour l'année 2013 seront majorés, s'il y a lieu, en fonction de la moyenne arithmétique des indices mensuels des prix à la consommation pour la région de Montréal, tels que publiés par Statistique Canada (IPC), pour la période comprise entre janvier et décembre de l'année 2012; l'excédent à deux virgule cinq pour cent (2,5 %) sans toutefois excéder trois pour cent (3 %), est considéré et versé en indexation en l'ajoutant au salaire, et ce, rétroactivement au 1^{er} janvier 2013.

Toute rétroactivité en découlant est payable dans les trente (30) jours suivant la publication du rapport produit par Statistique Canada.

Indexation des salaires 2014

Les salaires et les taux de salaire ci-haut indiqués pour l'année 2014 seront majorés, s'il y a lieu, en fonction de la moyenne arithmétique des indices mensuels des prix à la consommation pour la région de Montréal, tels que publiés par Statistique Canada (IPC) pour la période comprise entre janvier et décembre de l'année 2013; l'excédent à deux virgule cinq pour cent (2,5 %) sans toutefois excéder trois virgule vingt-cinq pour cent (3,25 %) est considéré et versé en indexation en l'ajoutant au salaire, et ce, rétroactivement au 1^{er} janvier 2014.

Toute rétroactivité en découlant est payable dans les trente (30) jours suivant la publication du rapport produit par Statistique Canada.

WS

R.H.

W.C.

Indexation des salaires 2015

Les salaires et les taux de salaire ci-haut indiqués pour l'année 2015 seront majorés, s'il y a lieu, en fonction de la moyenne arithmétique des indices mensuels des prix à la consommation pour la région de Montréal, tels que publiés par Statistique Canada (IPC) pour la période comprise entre janvier et décembre de l'année 2014; l'excédent à deux virgule cinq pour cent (2,5%) sans toutefois excéder trois virgule vingt-cinq pour cent (3,25 %) est considéré et versé en indexation en l'ajoutant au salaire, et ce, rétroactivement au 1^{er} janvier 2015.

Toute rétroactivité en découlant est payable dans les trente (30) jours suivant la publication du rapport produit par Statistique Canada.

Indexation des salaires 2016

Les salaires et les taux de salaire ci-haut indiqués pour l'année 2016 seront majorés, s'il y a lieu, en fonction de la moyenne arithmétique des indices mensuels des prix à la consommation pour la région de Montréal, tels que publiés par Statistique Canada (IPC) pour la période comprise entre janvier et décembre de l'année 2015 ; l'excédent à deux virgule soixante-quinze pour cent (2,75%) sans toutefois excéder trois virgule cinq pour cent (3,5%) est considéré et versé en indexation en l'ajoutant au salaire, et ce, rétroactivement au 1^{er} janvier 2016.

Toute rétroactivité en découlant est payable dans les trente (30) jours suivant la publication du rapport produit par Statistique Canada.

Indexation des salaires 2017

Les salaires et les taux de salaire ci-haut indiqués pour l'année 2017 seront majorés, s'il y a lieu, en fonction de la moyenne arithmétique des indices mensuels des prix à la consommation pour la région de Montréal, tels que publiés par Statistique Canada (IPC) pour la période comprise entre janvier et décembre de l'année 2016 ; l'excédent à deux virgule soixante-quinze pour cent (2,75%) sans toutefois excéder trois virgule cinq pour cent (3,5%) est considéré et versé en indexation en l'ajoutant au salaire, et ce, rétroactivement au 1^{er} janvier 2017.

Toute rétroactivité en découlant est payable dans les trente (30) jours suivant la publication du rapport produit par Statistique Canada.

NS

Rd
H
W

ANNEXE « E » ABSENCES - ACTIVITÉS SYNDICALES

NOM DE LA PERSONNE SALARIÉE : _____ SECTION LOCALE _____

DATE DE L'ABSENCE : _____ DURÉE : DE _____ à _____

NATURE DE L'ABSENCE	PAYÉ PAR LA VILLE	BANQUE	SANS SOLDE
Congrès, stages d'études, etc.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réunions syndicales (exécutif, conseil syndical, assemblées générales, etc.)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comités conjoints : C.B.E.	<input type="checkbox"/>		
C.R.T.	<input type="checkbox"/>		
Griefs	<input type="checkbox"/>		
Évaluation	<input type="checkbox"/>		
Assurances collectives	<input type="checkbox"/>		
Négociations : Préparation		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Séances	<input type="checkbox"/>		
Enquêtes : Griefs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Évaluation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbitrage : Membre de comité	<input type="checkbox"/>		
Témoin	<input type="checkbox"/>		
Autres (spécifiez) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Demandé par : _____ Date de la demande : _____

SIGNATURE : _____
 Directeur général ou son représentant

Explications : _____

NS

R.D.
 H.C.
 A

ANNEXE « F » RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES

- 1.01 La Ville convient de transmettre au Syndicat les renseignements sur les coûts et les dispositions du contrat d'assurances collectives. Les parties conviennent de plus que le Syndicat peut étudier le régime d'assurance à court et à long terme de façon à en améliorer les protections, réduire les coûts et modifier les dispositions ou la répartition des pourcentages.
- 1.02 La Ville accorde au Syndicat un maximum de cinq (5) jours pour effectuer l'étude des modifications à apporter au régime. Les recommandations sont appliquées au moment du renouvellement du contrat, en veillant à ce que les coûts payés par la Ville ne soient pas supérieurs à ceux consentis pour l'ancien régime.
- 1.03 La Ville, par le biais de son actuaire, vérifie les coûts reliés aux assurances, en concordance avec les taux provenant de chaque groupe, dans l'éventualité où les avantages d'un groupe quant aux coûts de sa participation sont utilisés pour compenser les désavantages d'un autre groupe.
- 1.04 S'il y a lieu, une correction est effectuée en ce qui a trait à la concordance des taux, à la condition que les syndicats du SCFP représentant les deux (2) groupes de personnes salariées soient unanimement consentants.

WB

61

R2
WB

ANNEXE « G » DESCRIPTIONS DES FONCTIONS

TITRE DE L'EMPLOI : Chef d'équipe
SERVICE : Travaux publics
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT : Directeur des travaux publics
DATE : 10 janvier 2006

DESCRIPTION SOMMAIRE

Le chef d'équipe assume la responsabilité des décisions au niveau des opérations courantes, tant en regard des ressources humaines que matérielles. Il dirige une ou plusieurs personnes salariées et complète les rapports quotidiens d'assignation du travail.

DESCRIPTION DES TÂCHES

(Tâches générales)

En plus des responsabilités mentionnées ci-haut, il effectue les tâches de journalier chauffeur, à savoir :

- Exécute tout travail manuel ;
- Opère tous les outils électriques portatifs et stationnaires, pneumatiques, à essence ou diesel, au propane et au CO² ;
- Effectue le coupage à l'acétylène, la soudure à l'arc et au mig ;
- Conduit les véhicules nécessitant une permis de conduire (classes 3 et 5) ;
- Opère la rétro-excavatrice ;
- Effectue divers travaux de menuiserie, plomberie, plâtre, peinture, entretien système d'éclairage, entretien mécanique sur les petits moteurs et sur la flotte de véhicules roulants ;
- Opère les automates programmables dans les stations de pompage et sur les systèmes de gicleurs ;
- Opère le détecteur de gaz dans les stations sanitaires et puits d'accès et le détecteur de conduite d'aqueduc au besoin ;
- Voit à l'opération, à l'entretien et à la réparation du réseau pluvial, sanitaire, d'aqueduc, routier, aux stations de pompage sanitaire et à la station de surpression ;
- Opère les ordinateurs dans les saleuses ;
- Effectue la coupe et l'émondage d'arbres ainsi que divers travaux horticoles ;
- Effectue l'entretien des bâtiments ;
- Responsable du temps de garde en dehors des heures régulières de travail (à tour de rôle) où il est appelé à prendre diverses décisions lors d'urgence comme le rappel de personnes salariées au besoin, recours à des entrepreneurs au besoin, commande du matériel. En plus d'être responsable de ces opérations, il complète les rapports durant le temps de garde seulement.

Tâches connexes

Cette description n'est pas limitative. Elle contient les éléments principaux à accomplir. La personne salariée peut être appelée à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur immédiat.

MB

62

Revisé
WC

TITRE DE L'EMPLOI : Journalier
SERVICE : Travaux publics
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT : Directeur des travaux publics
DATE : 10 janvier 2006

DESCRIPTION SOMMAIRE

DESCRIPTION DES TÂCHES

(Tâches générales)
<ul style="list-style-type: none">➤ Exécute tout travail manuel.➤ Opère tous les outils électriques portatifs et stationnaires, pneumatiques, à essence ou diesel, au propane et au CO² ainsi que d'autres pièces d'équipements.
Tâches connexes
<p>Cette description n'est pas limitative. Elle contient les éléments principaux à accomplir. La personne salariée peut être appelée à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur immédiat.</p>

WB

R.2
A. L. C.

TITRE DE L'EMPLOI : Journalier chauffeur
SERVICE : Travaux publics
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT : Directeur des travaux publics
DATE : 10 janvier 2006

DESCRIPTION SOMMAIRE

DESCRIPTION DES TÂCHES

(Tâches générales)

- Exécute tout travail manuel ;
- Opère tous les outils électriques portatifs et stationnaires, pneumatiques, à essence ou diesel, au propane et au CO² ;
- Effectue le coupage à l'acétylène, la soudure à l'arc et au mig. ;
- Conduit les véhicules nécessitant un permis de conduire (classes 3 et 5) ;
- Opère la rétro-excavatrice ;
- Effectue divers travaux de menuiserie, plomberie, plâtre, peinture, entretien système d'éclairage, entretien mécanique sur les petits moteurs et sur la flotte de véhicules roulants ;
- Opère les automates programmables dans les stations de pompage et sur les systèmes de gicleurs ;
- Opère le détecteur de gaz dans les stations sanitaires et puits d'accès et le détecteur de conduite d'aqueduc au besoin ;
- Voit à l'opération, à l'entretien et à la réparation du réseau pluvial, sanitaire, d'aqueduc, routier, aux stations de pompage sanitaire et à la station de surpression ;
- Opère les ordinateurs dans les saleuses ;
- Effectue la coupe et l'émondage d'arbres ainsi que divers travaux horticoles ;
- Effectue l'entretien des bâtiments ;
- Responsable du temps de garde en dehors des heures régulières de travail (à tour de rôle) où il est appelé à prendre diverses décisions lors d'urgence comme le rappel d'employés au besoin, recours à des entrepreneurs au besoin, commande de matériel. En plus d'être responsable de ces opérations, il complète les rapports durant le temps de garde seulement.

Tâches connexes

Cette description n'est pas limitative. Elle contient les éléments principaux à accomplir. La personne salariée peut être appelée à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur immédiat.

MB

64

CC

RS

ANNEXE « H » ALCOOLISME ET TOXICOMANIE

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT

- 1.01 La Ville et le Syndicat reconnaissent l'alcoolisme et les autres toxicomanies comme un état ou une maladie qui requiert un traitement approprié soit médical, professionnel ou spécialisé. Il est donc convenu que, en vertu de la présente convention, les mêmes bénéfices, privilèges et assurances collectives, sont accordés aux personnes salariées traitées pour ces maladies, tel que prévu au contrat d'assurance collective.
- 1.02 Par traitement, on entend la participation de la personne salariée à un programme de réadaptation sous contrôle médical.
- 1.03 La Ville convient de collaborer avec le Syndicat pour venir en aide aux personnes salariées souffrant d'alcoolisme ou de toxicomanie.
- 1.04 Il est entendu que tout échange à ce sujet est strictement confidentiel. Par conséquent, les renseignements sur la nature du diagnostic, le traitement recommandé ou toute autre information d'ordre personnel sont strictement confidentiels, sauf en ce qui concerne les demandes de prestations d'invalidité auprès de l'assureur.
- 1.05 Le tout est sans préjudice quant aux recours de la Ville.

MB

65/10

RJ.
WLL

ANNEXE « I » RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

1. Définition

Le but du régime à traitement différé est de permettre le financement d'un congé sans traitement sans pénaliser la personne salariée de ses droits et avantages prévus à la convention collective. Toutefois, ce régime de congé à traitement différé ne peut venir à l'encontre de contrats dans lesquels les personnes salariées et la Ville se sont déjà engagées, comme le contrat d'assurance collective.

Le régime de congé à traitement différé, ci-après appelé le régime, vise à permettre à une personne salariée de voir son traitement étalé sur une période prédéterminée de façon à pouvoir bénéficier d'une rémunération pendant le congé. Ce régime comprend une période de contribution suivie et une période de congé.

2. Conditions d'admissibilité

Pour être admissible au régime, et avant la soumission de sa demande, la personne salariée doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) Être une personne salariée régulière;
- b) Compter au moins deux années de service continu au sein de la Ville;
- c) Être une personne salariée active, c'est-à-dire être au travail lors de l'entrée en vigueur du contrat ou de sa signature.

3. Demande de participation au régime

Pour participer au régime, la personne salariée doit faire une demande écrite, laquelle doit préciser :

- a) la durée de la participation au régime;
- b) la date effective du début de la période de congé;
- c) la durée de la période de congé.

Les modalités d'application du régime doivent faire l'objet d'une entente écrite entre l'Employeur et la personne salariée sous forme de contrat, tel qu'il apparaît à l'annexe « K ». Ce contrat doit en aucune façon déroger aux dispositions du présent régime. Une copie de ce contrat est transmise au Syndicat.

MS

R. J.
W.C.

4. **Durée du régime**

La durée du régime peut être de deux (2) ans, de trois (3) ans, de quatre (4) ans ou de cinq (5) ans, à moins d'être prolongée suite à l'application du paragraphe 12 du présent régime. Cependant, la durée du régime, y incluant les prolongations, ne peut excéder sept (7) ans.

5. **Durée du congé**

Sans anticipation, la durée de la période de congé peut être de six (6) à douze (12) mois consécutifs.

6. **Répartition du traitement**

La personne salariée peut choisir une des options suivantes; le pourcentage indique la proportion du traitement reçu pendant la durée du régime.

	DURÉE DU RÉGIME			
DURÉE DU CONGÉ	2 ANS	3 ANS	4 ANS	5 ANS
6 MOIS	75,00 %	83,33 %	87,50 %	90,00 %
7 MOIS	70,83 %	80,56 %	85,42 %	88,33 %
8 MOIS		77,78 %	83,33 %	86,67 %
9 MOIS		75,00 %	81,25 %	85,00 %
10 MOIS		72,22 %	79,17 %	83,33 %
11 MOIS			77,08 %	81,67 %
12 MOIS			75,00 %	80,00 %

7. **Traitement applicable**

Le pourcentage du traitement que la personne salariée reçoit au cours des années de participation au régime est calculé selon l'option choisie au paragraphe 6 du présent régime, sur la base du traitement annuel réajusté selon les augmentations prévues à la présente convention collective.

8. **Droits et avantages**

Les jours fériés et autres congés avec traitement prévus à la présente convention collective sont rémunérés selon le pourcentage de l'option choisie par la personne salariée pendant la période de contribution de même que pendant la période de congé. Toutefois, les jours et les heures de maladie sont rémunérés à raison de cent pour cent (100%) durant la période d'accumulation.

M

R.J.
6710
W.C.

La rémunération des vacances annuelles est payée au prorata de la durée du congé. La personne salariée peut, si elle le désire, bénéficier de jours sans solde pour la portion non rémunérée de son congé annuel

Au cours de la période de congé, la personne salariée en congé à traitement différé conserve les avantages et autres bénéfices prévus ou non à la présente convention collective.

Toutefois, la personne salariée continue d'accumuler de l'ancienneté et du service.

9. Retour au travail

À son retour, la Ville doit réintégrer la personne salariée dans la fonction qu'elle occupait avant son départ. Si ce poste a été aboli, la Ville replace cette personne à une fonction équivalente.

10. Cotisations aux régimes d'assurances et de retraite

Durant la période de contribution, les cotisations de la personne salariée et de l'Employeur aux régimes d'assurances collectives et de retraite sont celles qui auraient cours si la personne salariée ne participait pas au régime.

Durant la période de congé, la personne salariée doit continuer de participer aux régimes d'assurances et elle doit verser la totalité des primes, incluant la part de l'Employeur, le tout en tenant compte des dispositions des contrats d'assurances applicables.

Durant la période de congé, la personne salariée peut continuer de participer au régime de retraite si elle en fait la demande avant le début du congé et si elle verse la totalité des primes, incluant la part de l'Employeur, le tout en tenant compte des dispositions du règlement de retraite applicable.

11. Terminaison du régime

En tout temps avant la prise du congé, la personne salariée peut mettre fin au régime.

Dans les circonstances extraordinaires, telles que des difficultés financières sérieuses et avec l'assentiment de la Ville, la personne salariée peut, durant le congé, se retirer du régime.

Advenant la terminaison du contrat pour l'un ou l'autre des motifs énumérés ci-haut, le régime prend fin à la date de l'événement y donnant lieu et les contributions retenues sur le traitement sont remboursées, sans intérêt, à la personne salariée.

WB

R.A.
W.C.

12. **Interruption temporaire du régime**

Si la personne salariée est victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle avant le début de la période prévue du congé, la participation au régime est suspendue à compter de l'événement. La durée du régime est alors ajustée en conséquence et la période de congé reportée d'autant. Durant la période d'interruption, la pleine prestation d'accident de travail est payable.

Si la personne salariée doit s'absenter pour maladie avant le début de la période prévue du congé, la participation au régime est suspendue pour la durée de l'absence et la pleine prestation d'invalidité est payable.

La personne salariée qui se prévaut d'un retrait préventif ou la personne salariée qui se prévaut d'un congé de maternité voit sa participation au régime de congé à traitement différé suspendue. À son retour, elle est prolongée d'une durée équivalente.

13. **Rémunération**

a) **Sommes retenues**

Les sommes d'argent retenues sur le salaire de la personne salariée régulière sont conservées par la Ville durant la période d'accumulation.

b) **Rémunération durant la période de congé**

Durant la période de congé, la personne salariée régulière reçoit une rémunération ne devant pas excéder le total des sommes accumulées durant la période de contribution.

La personne salariée régulière est rémunérée tous les jeudis conformément aux dispositions du paragraphe 12.07 de la présente convention.

NS

RJ
WC

ANNEXE « J » CONTRAT TYPE – RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

Contrat intervenu entre : **VILLE DE LORRAINE**

et

(NOM DE LA PERSONNE SALARIÉE)

Les parties aux présentes conviennent de l'entente et des modalités suivantes :

1. DURÉE DE PARTICIPATION AU RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ:

La durée de participation au régime de congé à traitement différé est de _____.

2. DURÉE DE LA PÉRIODE DE CONGÉ

La durée de la période de congé est de _____.

3. POURCENTAGE DU SALAIRE

Le pourcentage de salaire brut réel applicable pendant la période de contribution au régime de congé à traitement différé est de _____ %.

4. DATES APPLICABLES

La période de contribution au régime de congé à traitement différé débute le _____ et se termine le _____.

5. DÉSISTEMENT DE LA PERSONNE SALARIÉE RÉGULIÈRE AU RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

La personne salariée régulière qui décide de participer au régime s'engage à respecter le contrat intervenu avec la Ville, c'est-à-dire à différer son salaire et à se prévaloir de sa période de congé.

Cependant, la personne salariée régulière peut, en tout temps, mettre fin à sa participation au régime. Elle doit à cet effet faire parvenir un avis écrit à la Ville au moins trente (30) jours avant que ne prenne fin sa participation au régime. Une personne salariée qui s'est ainsi désistée ne peut s'inscrire à nouveau au régime avant une période minimale de trois (3) ans de la date de son désistement.

WS

70
R.F.
KOL

6. BRIS DE CONTRAT

En cas de bris de contrat, les sommes conservées par la Ville sont remboursées à la personne salariée régulière.

Il est entendu que l'ensemble des dispositions prévues au régime de congé à traitement différé font partie intégrante du présent contrat.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Ville de Lorraine, ce ____^e jour du mois de _____ 201__.

VILLE DE LORRAINE

PERSONNE SALARIÉE

M

R.D.
W.C.
71

ANNEXE « K » LISTE DE RAPPEL DES PERSONNES SALARIÉES AUXILIAIRES

- 1.01 La liste suivante est établie conformément aux dispositions stipulées à 4.11 D) de la présente convention. Elle comprend le nom des personnes salariées auxiliaires ayant complété leur période de probation au moment de la signature de la convention.

Nom	Ancienneté
2. DESROCHES, Marc	03-05-2004
4. LABELLE, Gerry	02-05-2005
5. BROUSSEAU, Alain	22-05-2007
6. LECLERC, Maude	29-04-2008
7. PIPERNO-BASQUE, Alexandre	20-08-2010

- 1.02 Lorsque l'Employeur apporte des modifications à la liste de rappel, il transmet une copie au Syndicat.

RB

72⁷⁸
Rat
WC

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 1

ENTRE

LA VILLE DE LORRAINE

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2129 (cols bleus)

Objet : Poste d'auxiliaire journalier-chauffeur - Horaire particulier

CONSIDÉRANT les besoins de l'Employeur d'avoir un employé disponible pour faire des travaux la fin de semaine durant la période estivale;

CONSIDÉRANT la demande patronale déposée en ce sens dans le cadre des négociations pour le renouvellement de la convention collective;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Un poste d'« auxiliaire journalier-chauffeur » est créé.
2. Le poste sera offert aux auxiliaires présentement à l'emploi de l'Employeur. Si aucun d'eux n'est intéressé par ce poste, l'Employeur embauchera une personne de l'extérieur.
3. Le statut de l'employé affecté à cette tâche est équivalent à celui d'une « personne salariée auxiliaire » et bénéficie par le fait même de tous les avantages qui y sont reliés, sauf en ce qui concerne l'horaire de travail.
4. La semaine normale de travail est de trente-sept (37) heures réparties de la façon suivante : le mercredi de 10 h 30 à 16 h 00 et du jeudi au dimanche de 7 h 00 à 16 h00.
5. Sur avis de dix (10) jours, la Ville peut modifier l'horaire de travail de la personne salariée, laquelle sera appelée à travailler du lundi au dimanche en fonction des besoins de la Ville tout en respectant la base de trente-sept (37) heures par semaine et deux (2) jours de congés consécutifs.

ms

Q
W
W

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 2

ENTRE

LA VILLE DE LORRAINE

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2129 (cols bleus)

Objet : Création d'un poste permanent

- CONSIDÉRANT** l'instauration d'un horaire de travail variable d'un journalier-chauffeur auxiliaire de trente-sept (37) heures par semaine ;
- CONSIDÉRANT** les besoins de l'Employeur ;
- CONSIDÉRANT** les discussions intervenues lors de la présente négociation en vue du renouvellement de la convention collective ;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. L'Employeur s'engage à créer un poste régulier de journalier-chauffeur à compter de janvier 2015.

MB

74
70
Rec.
WJ

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 3

ENTRE

LA VILLE DE LORRAINE

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2129 (cols bleus)

Objet : Application de l'article 4.11 C- 3. de la convention collective

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Pour les personnes salariées auxiliaires à l'emploi de la Ville à la date de la signature de la convention collective, le délai de vingt-quatre (24) mois prévu à l'article 4.11 C- 3. débute à compter de la signature de la convention collective.
2. Les personnes salariées auxiliaires déjà à l'emploi de la Ville recevront une lettre confirmant que le délai de vingt-quatre (24) mois débutera à compter de la signature de la présente convention collective.

W3

75

77

RJ
W3
A