

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

INTERVENUE ENTRE

**LA VILLE DE RIVIÈRE-ROUGE
CI-APRÈS APPELÉE « L'EMPLOYEUR »**



ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2867
CI-APRÈS APPELÉ « LE SYNDICAT »**

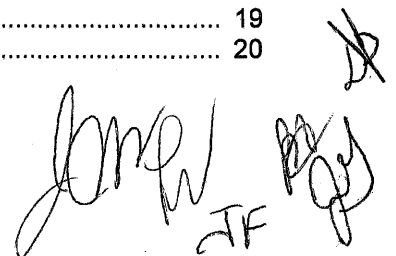


1^{er} JANVIER 2012 AU 31 DÉCEMBRE 2016

Handwritten signatures and initials, including 'SCFP' and 'JSC'.

TABLE DES MATIÈRES

| | | |
|------------------|--|-----------|
| ARTICLE 1 | BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE | 1 |
| ARTICLE 2 | RECONNAISSANCE DU SYNDICAT | 2 |
| ARTICLE 3 | FONCTIONS DE LA DIRECTION | 3 |
| ARTICLE 4 | DÉFINITIONS | 4 |
| | 4.02 Personne salariée en période d'essai | 5 |
| | 4.03 Personne salariée régulière à temps complet | 5 |
| | 4.04 Personne salariée régulière à temps partiel | 6 |
| | 4.05 Personne salariée temporaire et personne salariée temporaire spéciale | 6 |
| | 4.06 Personne salariée, projets spéciaux | 7 |
| | 4.07 Personne salariée étudiante | 7 |
| ARTICLE 5 | ÉGALITÉ DE TRAITEMENT | 9 |
| | 5.02 Harcèlement sexuel | 9 |
| | 5.03 Harcèlement psychologique | 9 |
| | 5.04 Langue de travail | 9 |
| ARTICLE 6 | RÉGIME SYNDICAL | 10 |
| | 6.01 Sécurité syndicale | 10 |
| | 6.03 Retenue syndicale | 10 |
| | 6.04 Avis au syndicat | 10 |
| | 6.08 Libération syndicale pour réunions avec l'Employeur | 11 |
| | 6.11 Banque d'heures pour activités syndicales | 11 |
| | 6.12 Libération pour activités syndicales | 11 |
| | 6.16 Permis d'absence | 12 |
| | 6.18 Tableaux d'affichage | 12 |
| | 6.20 Accès aux locaux de la Ville | 12 |
| | 6.23 Impression de la convention collective | 13 |
| ARTICLE 7 | SÉCURITÉ D'EMPLOI | 14 |
| | 7.01 Protection nominale | 14 |
| | 7.02 Sous-contrats | 14 |
| | 7.05 Modifications techniques | 14 |
| | 7.06 Procédure de mise à pied et de déplacement | 14 |
| | 7.13 Rappel au travail (personne salariée régulière) | 15 |
| | 7.23 Liste de disponibilité pour affectation temporaire | 16 |
| ARTICLE 8 | PROCÉDURE DE MÉSENTENTES ET D'ARBITRAGE | 18 |
| | 8.04 Procédure de grief | 18 |
| | 8.05 Arbitrage de grief | 19 |
| | 8.07 Mandat de l'arbitre | 19 |
| | 8.12 Dispositions générales | 19 |
| | 8.15 Comité de relations de travail | 20 |

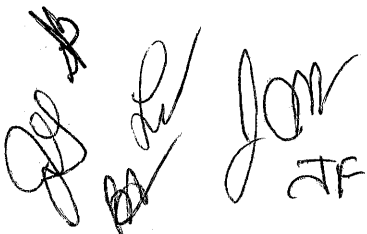


 [Handwritten signatures and initials, including 'JME', 'TF', and others.]

| | | |
|-------------------|--|-----------|
| ARTICLE 9 | ANCIENNETÉ ET MOUVEMENT DE PERSONNEL | 21 |
| 9.04 | Liste d'ancienneté | 21 |
| 9.05 | Maintien des droits | 21 |
| 9.06 | Perte des droits et du lien d'emploi | 21 |
| 9.07 | Procédure de comblement de poste régulier | 22 |
| 9.09 | Affichage de poste | 22 |
| 9.10 | Candidature | 22 |
| 9.11 | Comblement du poste | 22 |
| 9.12 | Nomination et salaire versé suite à un affichage de poste régulier | 23 |
| | a) <i>Promotion</i> | 23 |
| | b) <i>Mutation</i> | 23 |
| | c) <i>Rétrogradation</i> | 23 |
| 9.13 | Période d'entraînement | 23 |
| 9.18 | Procédure pour les affectations temporaires | 24 |
| | a) <i>Période de dix (10) jours ouvrables consécutifs ou moins</i> | 24 |
| | b) <i>Période prévue de plus de dix (10) jours ouvrables consécutifs, mais moins de six (6) mois</i> | 24 |
| | c) <i>Période prévue de six (6) mois ou plus</i> | 24 |
| 9.20 | Salaire versé lors d'une affectation temporaire | 25 |
| | a) <i>Affectation temporaire dans une classe salariales supérieure</i> | 25 |
| | b) <i>Affectation temporaire dans une classe salariale identique</i> | 25 |
| | c) <i>Affectation dans une classe salariale inférieure</i> | 26 |
| 9.22 | Autres dispositions | 27 |
| 9.24 | Abolition de poste ou création de fonction | 27 |
| 9.26 | Mesures d'accommodement | 27 |
| ARTICLE 10 | SALAIRES ET CLASSIFICATIONS | 29 |
| 10.02 | Structure salariale | 29 |
| 10.03 | Nouvelle structure salariale | 29 |
| 10.04 | Intégration dans la structure salariale | 29 |
| 10.06 | Progression à l'intérieur des échelles salariales | 29 |
| 10.08 | Majoration des salaires | 30 |
| 10.09 | Jours et détails de la paie | 30 |
| ARTICLE 11 | HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL | 31 |
| 11.02 | Personne salariée affectée au Service administratif « bureau » | 31 |
| 11.03 | Personne salariée affectée au Service d'urbanisme et d'environnement | 31 |
| 11.04 | Personne salariée affectée au Service des bibliothèques | 31 |
| 11.05 | Personne salariée affectée au Service des travaux publics (sauf horticulture)..... | 32 |
| | a) <i>Horaire modifié pour la période hivernale</i> | 32 |
| | b) <i>Personne salariée affectée au travail de coordonnateur journalier spécialisé et personne salariée affectée au travail de journalier spécialisé</i> | 33 |
| 11.06 | a) <i>Personne salariée affectée au secteur d'horticulture</i> | 33 |
| | b) <i>Personne salariée affectée à l'arrosage des aménagements floraux de la Ville</i> | 33 |

Handwritten signatures and initials:
 J.M.
 sp
 hu
 J.S.
 TR

| | | |
|-------------------|--|-----------|
| 11.07 | Personne salariée affectée au Service des loisirs et de la culture | 34 |
| | a) <i>Personne salariée affectée aux parcs et terrains de jeux</i> | 34 |
| | b) <i>Personne salariée affectée aux patinoires extérieures</i> | 34 |
| | c) <i>Personne salariée affectée au camp de jour et service de garde</i> | 34 |
| | d) <i>Personne salariée affectée à la plage et piscine</i> | 34 |
| 11.08 | Personne salariée affectée au camping municipal | 35 |
| | a) <i>Préposé à l'accueil</i> | 35 |
| | b) <i>Préposé à l'entretien journalier et journalier spécialisé camping</i> | 35 |
| | c) <i>Coordonnateur au camping municipal</i> | 35 |
| | d) <i>Gardien de nuit</i> | 36 |
| 11.09 | Personne salariée affectée au travail de brigadier scolaire | 36 |
| 11.10 | Horaire de travail de la personne salariée régulière à temps partiel et de la personne salariée temporaire ou dans une affectation temporaire | 36 |
| | a) <i>Horaire de travail de la personne salariée régulière à temps partiel</i> | 36 |
| | b) <i>Horaire de travail de la personne salariée temporaire ou dans une affectation temporaire</i> | 36 |
| 11.11 | Période de repas | 37 |
| 11.17 | Période de repos | 37 |
| 11.18 | Station de pompage | 37 |
| 11.19 | Service de garde (pour service d'urgence) | 38 |
| 11.20 | Prime de soir | 38 |
| 11.21 | Prime de nuit | 38 |
| 11.22 | Autres dispositions | 38 |
| ARTICLE 12 | TEMPS SUPPLÉMENTAIRE | 39 |
| 12.02 | Offre du temps supplémentaire | 39 |
| 12.05 | Travail urgent | 39 |
| 12.07 | Compilation du temps supplémentaire | 39 |
| 12.08 | Rémunération du temps supplémentaire | 40 |
| 12.11 | Rappel au travail | 40 |
| 12.12 | Temps supplémentaire accumulé (TSA) et temps indemnisé | 40 |
| ARTICLE 13 | JOURS FÉRIÉS CHÔMÉS ET PAYÉS | 42 |
| 13.05 | Congés mobiles | 42 |
| 13.06 | Rémunération | 43 |
| 13.07 | Période des fêtes | 43 |
| ARTICLE 14 | VACANCES ANNUELLES | 44 |
| 14.09 | Rémunération | 45 |
| ARTICLE 15 | ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES | 46 |
| ARTICLE 16 | RÉGIME DE MALADIE | 47 |
| 16.08 | Régime d'assurance salaire | 47 |
| 16.13 | Maladie dans la famille | 48 |
| 16.14 | Avance de salaire | 48 |

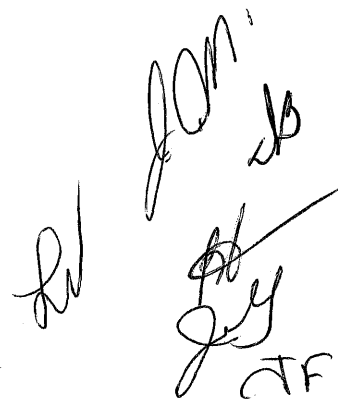


 Several handwritten signatures and initials are present in the bottom left corner of the page.

| | | |
|-------------------|--|-----------|
| ARTICLE 17 | CONGÉS PARENTAUX | 49 |
| | a) <i>Congé de maternité</i> | 49 |
| | b) <i>Congé de paternité</i> | 49 |
| | c) <i>Congé parental</i> | 49 |
| | d) <i>Congé d'adoption</i> | 49 |
| | e) <i>Prestation supplémentaire de chômage (PSC)</i> | 50 |
| | f) <i>Obtention d'un congé</i> | 50 |
| | g) <i>Retour au travail</i> | 50 |
| | h) <i>À l'expiration des congés</i> | 50 |
| | i) <i>Conditions</i> | 51 |
| ARTICLE 18 | CONGÉS SOCIAUX | 52 |
| | 18.04 <i>Juré ou témoin</i> | 52 |
| ARTICLE 19 | SANTÉ ET SÉCURITÉ | 53 |
| | 19.04 <i>Lieux de travail</i> | 53 |
| | 19.07 <i>Droit de refus</i> | 53 |
| | 19.11 <i>Appareils protecteurs</i> | 54 |
| | 19.12 <i>Vêtements, équipements et accessoires de sécurité</i> | 54 |
| | 19.14 <i>Comité paritaire de santé et sécurité</i> | 55 |
| | 19.15 <i>Formation en santé et sécurité</i> | 55 |
| ARTICLE 20 | FORMATION ET PERFECTIONNEMENT | 56 |
| ARTICLE 21 | MESURES DISCIPLINAIRES | 57 |
| ARTICLE 22 | DROITS ACQUIS | 58 |
| ARTICLE 23 | CONGÉ SANS SOLDE | 59 |
| | 23.07 <i>Ancienneté</i> | 59 |
| | 23.08 <i>Assurance collective</i> | 59 |
| | 23.09 <i>Régime de retraite par financement salarial</i> | 59 |
| | 23.10 <i>Congé écourté</i> | 60 |
| | 23.11 <i>Retour au travail</i> | 60 |
| ARTICLE 24 | CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ | 61 |
| | 24.03 <i>Ancienneté</i> | 61 |
| ARTICLE 25 | RÉGIME DE RETRAITE PAR FINANCEMENT SALARIAL - FTQ (RRFS-FTQ) | 62 |
| | 25.08 <i>Contributions de l'Employeur et de la personne salariée</i> | 62 |
| | 25.10 <i>Préparation à la retraite</i> | 63 |
| ARTICLE 26 | CLAUDE D'ÉVALUATION ET DE MAINTIEN | 64 |
| | 26.01 <i>But</i> | 64 |
| | 26.02 <i>Généralités</i> | 64 |
| | 26.06 <i>Demande de révision</i> | 64 |
| | 26.14 <i>Procédure d'arbitrage</i> | 65 |
| | 26.20 <i>Changement de salaire</i> | 65 |

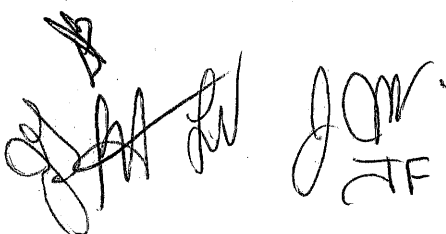
ANNEXES

| | | |
|---------------------|--|-----|
| ANNEXE « A » | Liste des personnes salariées régulières à temps complet à la date de signature de la convention collective | 77 |
| ANNEXE « B » | Liste des personnes salariées régulières à temps partiel à la date de signature de la convention collective | 78 |
| ANNEXE « C » | Liste des personnes salariées temporaires à la date de signature de la convention collective | 79 |
| ANNEXE « D » | Absence - Activités syndicales | 80 |
| ANNEXE « E » | Liste des personnes salariées régulières à temps complet qui bénéficient de la sécurité d'emploi selon le paragraphe 7.01 « Protection nominale » .. | 81 |
| ANNEXE « F » | Liste des personnes salariées régulières à temps partiel qui bénéficient de la sécurité d'emploi selon le paragraphe 7.01 « Protection nominale » .. | 82 |
| ANNEXE « G » | Liste d'ancienneté des personnes salariées régulières à temps complet, des personnes salariées régulières à temps partiel et des personnes salariées temporaires | 83 |
| ANNEXE « H » | Classification des fonctions et structure salariale | 85 |
| ANNEXE « I » | Régime de congé à traitement différé | 94 |
| ANNEXE « J » | Contrat type - Régime de congé à traitement différé | 99 |
| ANNEXE « K » | Description d'emploi | 100 |
| ANNEXE « L » | Chef d'équipe, coordonnateur et responsable | 101 |
| ANNEXE « M » | Titulaires de poste régulier <i>et</i> autres fonctions occasionnellement occupées (à la date de signature de la convention collective) | 102 |
| ANNEXE « N » | Autorisation pour fins de prélèvements de la cotisation syndicale | 104 |
| ANNEXE « O » | Formulaire de préparation à la retraite | 105 |

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including a large signature that appears to be 'JOM', and other initials like 'ds', 'TF', and 'JY'.

LETTRES D'ENTENTE

| | | |
|-----------------|--|-----|
| N° 2009-27 | Création d'une nouvelle catégorie d'emploi « Mécanicien spécialisé » | 106 |
| N° 2012-2016/01 | Mise en vigueur de la convention collective | 108 |
| N° 2012-2016/02 | Modification d'horaire pour la période estivale | 109 |
| N° 2012-2016/03 | Modification d'horaire - Service des travaux publics | 111 |
| N° 2012-2016/04 | Sécurité d'emploi | 112 |
| N° 2012-2016/05 | Climat de travail | 113 |
| N° 2012-2016/06 | Confection des horaires au camping municipal | 114 |



Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left and initials 'JCM' and 'JF' on the right.

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE

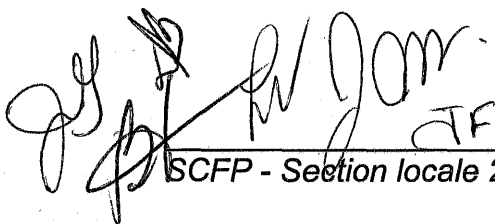
1.01 La présente convention collective a pour but de promouvoir des relations ordonnées et harmonieuses entre la Ville de Rivière-Rouge et ses personnes salariées représentées par le Syndicat, d'établir et de maintenir des conditions de travail qui soient justes et équitables pour tout un chacun et de régler à l'amiable, de la façon ci-après déterminée, toutes mésententes qui peuvent surgir de temps à autre.

Handwritten signatures and initials:
AMM
2/3
JF
1
CTE

ARTICLE 2 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

- 2.01 La Ville de Rivière-Rouge reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif de toutes les personnes salariées visées par le certificat d'accréditation, à l'exception des policiers et des pompiers.
- 2.02 Les personnes exclues de l'unité de négociation ne remplissent aucun emploi régi par la convention collective ou par le certificat d'accréditation, s'il y a des personnes salariées disponibles incluant les personnes inscrites sur la liste de rappel et sauf pour des fins d'entraînement ou de façon exceptionnelle.
- 2.03 Nonobstant les dispositions du paragraphe précédent, les parties conviennent que le directeur ou le directeur adjoint du Service d'urbanisme et d'environnement peuvent occasionnellement procéder à l'analyse des demandes et à l'émission des divers permis et certificats conformément aux règlements d'urbanisme et d'environnement.

Cette dérogation ne doit pas avoir pour conséquence de léser les personnes salariées de leurs droits prévus à la convention collective et/ou d'éviter de combler un poste d'inspecteur en bâtiment et environnement.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left and initials 'TF' on the right.

ARTICLE 3 FONCTIONS DE LA DIRECTION

- 3.01 Le Syndicat reconnaît qu'il est de la fonction de la Ville de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires en conformité avec ses obligations, et ce, dans le respect des dispositions de la convention collective.
- 3.02 Dans tous les cas de fusion, régionalisation, intégration, annexion ou autre opération similaire avec d'autres villes, la Ville s'engage à maintenir les dispositions actuelles de la convention collective à moins d'entente écrite contraire entre les parties. Les parties conviennent que toute loi a préséance sur cette disposition.

RW *AS* *Jy JCM*
MTS

ARTICLE 4 DÉFINITIONS

4.01 Au sens de l'application de la convention collective, les termes suivants signifient :

- a) « **Employeur** » ou « **Ville** » désigne la Ville de Rivière-Rouge qui est représentée par le Conseil de ville ainsi que par les personnes qu'elle désigne;
- b) « **Syndicat** » désigne le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2867;
- c) « **Personne salariée** » désigne toute personne visée par l'unité d'accréditation et par la convention collective;
- d) « **Poste** » désigne tout emploi, occupé par une personne salariée au service de l'Employeur, qui est couverte par le certificat d'accréditation;
- e) « **Fonction** » ou « **Emploi** » désigne un ensemble de tâches regroupées qui constitue le travail auquel la personne salariée est normalement affectée;
- f) « **Conjoint, conjointe** » désigne une personne de même sexe ou de sexe différent avec laquelle la personne salariée cohabite et vit maritalement depuis au moins un (1) an. La personne salariée fait connaître à l'Employeur le nom de son conjoint ou de sa conjointe;
- g) « **Temps indemnisé** » désigne une remise de temps en congé équivalente au nombre d'heures de travail visées par la rémunération versée à la personne salariée suivant le taux applicable;
- h) « **Salaire régulier** » signifie exclusivement les heures payées de salaire régulier, de congés de maladie, de congés fériés, de congés mobiles, de congés syndicaux ou de toutes autres absences rémunérées ou compensées prévues à la convention collective ainsi que le remboursement des heures supplémentaires en remplacement des heures régulières. Le temps supplémentaire payé en plus de la semaine régulière, les primes ou allocations sont exclus du salaire régulier;
- i) « **Temps supplémentaire** » signifie le temps réalisé en supplément des heures normales de travail prévues à l'article 11;
- j) « **Service** » désigne les unités administratives de la Ville au plan organisationnel telles que : le Service des loisirs et de la culture, le Service des travaux publics, le Service administratif et le Service d'urbanisme et d'environnement;

- k) « **Secteur d'activités** » désigne les unités opérationnelles à l'intérieur d'un service. À la date de signature de la présente convention collective, ces unités sont les suivantes :

SERVICE ADMINISTRATIF

- . Direction générale
- . Greffe
- . Trésorerie

SERVICE D'URBANISME ET D'ENVIRONNEMENT

- . Urbanisme et environnement

SERVICE DES LOISIRS ET DE LA CULTURE

- . Bibliothèques
- . Camping municipal
- . Centre sportif et culturel
- . Général
- . Terrains de jeux et parcs

SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

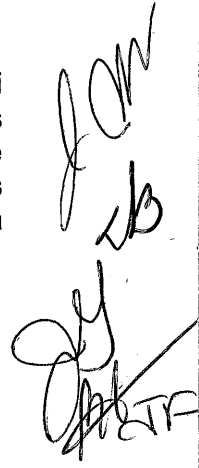
- . Aqueduc et égout
- . Entretien des bâtiments
- . Horticulture
- . Mécanique
- . Voirie

Lorsque la Ville procède à une réorganisation de ses services et/ou de ses secteurs d'activité, elle remet une copie de son nouvel organigramme au Syndicat.

- 4.02 « **Personne salariée en période d'essai** » désigne toute personne salariée nouvellement embauchée dans un poste, mais qui n'a pas complété sa période d'essai d'une durée maximum de quatre-vingt-dix (90) jours. Pendant cette période, la personne salariée est couverte par l'ensemble de la convention collective et a droit aux bénéfices de celle-ci à l'exception du régime de retraite par financement salarial et du régime d'assurance collective pour lesquels aucune compensation n'est versée pendant cette période.

L'Employeur peut mettre fin à l'emploi de toute personne salariée en période d'essai. Cette terminaison d'emploi ne peut être sujette à la procédure de grief ou d'arbitrage à moins que celle-ci survienne pour raison disciplinaire.

- 4.03 « **Personne salariée régulière à temps complet** » désigne toute personne qui a complété sa période d'essai et qui détient un poste dont le nombre d'heures est de trente-cinq (35) heures ou quarante (40) heures par semaine, selon le type d'horaire prévu à l'article 11 « heures et semaine de travail ». La liste des personnes salariées régulières à temps complet à l'emploi à la date de la signature de la convention collective apparaît à l'annexe « A ».



4.04

« **Personne salariée régulière à temps partiel** » désigne toute personne salariée qui a complété sa période d'essai et qui :

- a) détient un poste régulier : dont le nombre d'heures à effectuer à chaque semaine est inférieur à la semaine normale de travail prévue à son titre d'emploi, tel que défini à l'article 11;

ou

- b) qui effectue le maximum d'heures prévues à son titre d'emploi pour une période inférieure à cinquante-deux (52) semaines de travail par année dans le cas où le besoin du service requiert une affectation saisonnière. Cette personne reçoit un préavis de mise à pied, au moins une semaine avant la fin de sa période de travail saisonnière.

La personne salariée régulière à temps partiel est couverte par l'ensemble de la convention collective sauf le régime d'assurance collective. Toutefois, les bénéfices prévus à la convention collective s'appliquent au prorata des heures travaillées, à moins que le contexte d'un article ne s'y oppose.

L'Employeur n'embauche pas de personne salariée régulière à temps partiel dans le but d'éviter d'embaucher une personne salariée régulière à temps complet.

La liste des personnes salariées régulières à temps partiel à l'emploi à la date de la signature de la convention collective apparaît à l'annexe « B ».

La personne salariée régulière à temps partiel qui a complété sa période d'essai peut inscrire son nom sur la liste de disponibilité conformément aux paragraphes 7.24 à 7.26 inclusivement.

4.05

« **Personne salariée temporaire** » et
« **Personne salariée temporaire spéciale** »

- a) « **Personne salariée temporaire** » désigne toute personne salariée embauchée, pour un surcroît temporaire de travail ou pour remplacer une personne salariée absente en vertu d'une disposition de la convention collective, et ce, pour une période d'emploi équivalente à la durée de l'absence de la personne salariée.

Le surcroît temporaire de travail ci-haut prévu ne peut excéder huit (8) mois dans une même fonction à l'intérieur d'une période de douze (12) mois, à moins d'entente écrite entre les parties. Si le surcroît de travail excède cette période, l'Employeur affiche et comble un poste régulier dans cette fonction en suivant les modalités prévues aux paragraphes 9.08 à 9.11 inclusivement.

La personne salariée temporaire est couverte par l'ensemble de la convention collective sauf le régime d'assurance collective. Toutefois, les bénéfices prévus à la convention collective s'appliquent au prorata des heures travaillées, à moins que le contexte d'un article ne s'y oppose.

La personne salariée temporaire qui a complété sa période d'essai peut inscrire son nom sur la liste de disponibilité conformément aux paragraphes 7.24 à 7.26 inclusivement.

Avant d'embaucher de nouvelles personnes salariées temporaires, la Ville doit offrir aux personnes inscrites à la liste de disponibilité, selon la procédure décrite au paragraphe 9.18, la possibilité d'effectuer le travail requis.

La liste des personnes salariées temporaires à l'emploi à la date de la signature de la convention collective apparaît à l'annexe « C ».

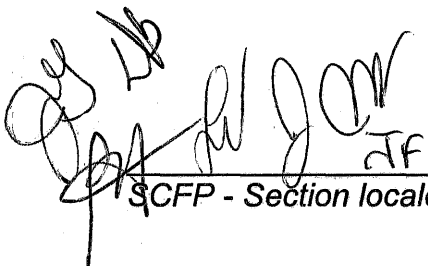
- b) « **Personne salariée temporaire spéciale** » à la demande de la Ville, au moment où la personne salariée signifie sa prise de retraite, elle peut se voir offrir la possibilité de revenir travailler pour combler un surcroît de travail ou un remplacement, pour un maximum d'une journée payée par semaine à cent pour cent (100 %) du salaire pour le même poste que la personne salariée occupait à son départ. Cette personne salariée doit obligatoirement avoir pris sa retraite de la Ville. Pour tenir compte des avantages de la convention collective, un montant équivalent à sept virgule six pour cent (7,6 %) du salaire travaillé, est ajouté au salaire de base. Ces personnes salariées ne sont pas couvertes par la présente convention collective à l'exception du salaire et du temps supplémentaire et doivent payer leur cotisation syndicale. Ces personnes salariées n'ont pas préséance sur les autres personnes salariées.

- 4.06 « **Personne salariée, projets spéciaux** » désigne toute personne salariée, engagée pour des projets spéciaux dont le salaire est subventionné en tout ou en partie par un gouvernement ou par un autre organisme et dans ce dernier cas, après entente écrite avec le Syndicat. Les conditions de travail de cette personne salariée sont celles prévues aux conditions d'admissibilité dudit projet ainsi que celles régies par les lois du travail de la province de Québec.

Par conséquent, les parties aux présentes reconnaissent que la présente convention collective ne s'applique pas à cette personne salariée. L'engagement de cette personne salariée ne doit pas entraîner de mise à pied ou de réduction des heures de travail des personnes salariées.

- 4.07 « **Personne salariée étudiante** » désigne toute personne salariée qui est inscrite dans une école ou une institution d'enseignement reconnue. L'embauche de cette personne n'a pas pour effet d'empêcher la création de nouveaux postes et ne doit pas entraîner de mise à pied ou de réduction des heures de travail des personnes salariées. Cette personne est assujettie à la cotisation syndicale, reçoit le salaire prévu et bénéficie d'un pourcentage tel que décrit à l'article 13.06 b), ainsi qu'un pourcentage équivalent aux normes minimales du travail pour les vacances. Cette personne est couverte par la convention collective à l'exception des articles 7, 9.07 à 9.20, 16, 20, 23 à 27 et 33 et aux articles spécifiquement mentionnés. Cette personne n'a pas droit à la rétroactivité lors de la signature de la présente convention collective ou d'un ajustement à celle-ci.

- 4.08 Dans tous les cas d'embauche, l'Employeur convient d'aviser, par écrit, la nouvelle personne salariée de son statut, de son salaire, de sa fonction et lui indique le nom de la direction immédiate. Copie de cet avis est remise au Syndicat selon les dispositions prévues au paragraphe 4.09 qui suit.
- 4.09 L'Employeur fournit au Syndicat, par écrit, toutes les informations au sujet des modalités d'application des dispositions précitées et informe le Syndicat, par écrit, de tous les mouvements de main-d'œuvre suite à des affichages, dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent chaque mouvement de main-d'œuvre.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left and several smaller initials and signatures on the right.

ARTICLE 5 ÉGALITÉ DE TRAITEMENT

- 5.01 L'Employeur et le Syndicat conviennent de n'exercer par les personnes les représentants, directement ou indirectement, aucune menace, contrainte ou discrimination injuste à l'égard d'une personne salariée à cause de sa race, de sa couleur, de sa nationalité, de sa religion, de son origine sociale, de sa langue, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son état de grossesse, de son état civil ou de ses activités syndicales.

Harcèlement sexuel

- 5.02 Le harcèlement sexuel constitue une manifestation fondée sur le sexe et une atteinte à l'intégrité morale et/ou physique d'une personne. Aux fins d'éliminer le harcèlement sexuel, l'Employeur et le Syndicat s'engagent à en éliminer la pratique le cas échéant.

Harcèlement psychologique

- 5.03 On entend par « harcèlement psychologique » une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne salariée.

L'Employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

Langue de travail

- 5.04 L'Employeur s'engage à respecter toutes les dispositions prévues à la *Charte de la langue française*.

Handwritten signatures and initials:
J. Am
46
JK
9
AB

ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL

Sécurité syndicale

- 6.01 Toute personne salariée, lors de la mise en vigueur de la présente convention collective et toute personne salariée qui le deviendra pendant la durée de ladite convention collective, doit demeurer membre en règle du Syndicat comme condition de maintien de son emploi.
- 6.02 Toutefois, l'Employeur n'est pas tenu de congédier une personne salariée parce que le Syndicat l'aurait exclue de ses rangs. Cependant, ladite personne salariée reste soumise aux stipulations des retenues syndicales.

Retenue syndicale

- 6.03 La Ville s'engage à déduire sur chaque paie de toute personne salariée couverte par le certificat d'accréditation une somme équivalente à la cotisation syndicale fixée par résolution du Syndicat et à en faire remise intégrale au secrétaire-trésorier du Syndicat vers le 15 du mois suivant avec un état indiquant le montant prélevé en regard du nom de chaque personne salariée, à l'aide du formulaire prévu à cet effet à l'annexe « N ».

Avis au syndicat

- 6.04 L'Employeur s'engage à fournir au secrétaire archiviste du Syndicat la liste complète de toutes les personnes salariées actuelles ou nouvelles, comprenant leur nom et prénom, leur salaire, l'emploi, leur adresse domiciliaire, leur date d'entrée en service ainsi que leur statut. Cette liste est fournie une (1) fois par année à une période déterminée par les parties.
- 6.05 L'Employeur transmet tous les changements apportés à la liste prévue au paragraphe 6.04 et qui sont portés à sa connaissance; ceci est fait mensuellement à l'occasion de la remise des retenues syndicales.
- 6.06 L'Employeur s'engage à reconnaître les personnes représentantes élues ou nommées par le Syndicat. À cette fin, le Syndicat s'engage à communiquer à l'Employeur, le nom des personnes salariées membres de ses comités le plus tôt possible, mais au plus tard dans les trente (30) jours suivants leur élection. De plus, le Syndicat s'engage à communiquer à l'Employeur le nom des personnes salariées membres de son comité exécutif ainsi que celui des personnes salariées substitués dans les huit (8) jours de leur désignation.
- 6.07 Les personnes salariées désignées par le Syndicat ont le droit de s'absenter de leur travail pour participer à des réunions en présence de l'Employeur ou pour s'occuper des dossiers de relations de travail ou pour des activités syndicales durant et pendant les heures de travail en conformité avec les limites et les modalités prévues aux paragraphes 6.08 à 6.16 inclusivement. De ce fait, les personnes représentantes du Syndicat ne perdent aucun droit quant au traitement, avantages et privilèges prévus par les présentes et ne doivent être nullement importunées ou subir de tort dû à l'exercice de ce droit. Les mêmes dispositions s'appliquent également aux personnes salariées substitués désignées par le Syndicat.

Libération syndicale pour réunions avec l'Employeur

6.08 L'Employeur libère avec salaire les personnes salariées représentantes autorisées du Syndicat pour la période de temps requise, à l'occasion de :

1. la négociation, la conciliation ou l'arbitrage de la convention collective, ainsi que lors de la négociation du maintien de services essentiels (maximum trois (3) personnes salariées);
2. discussions avec l'Employeur relatives à des griefs ou des mécontentes (maximum deux (2) personnes salariées incluant le ou la plaignant(e) si requis);
3. l'audition de griefs ou de mécontentes par l'arbitre (une (1) personne salariée représentant le Syndicat, le ou la plaignant(e) s'il y a lieu, plus les personnes témoins nécessaires);
4. réunions de comités conjoints avec l'Employeur (maximum deux (2) personnes salariées).

L'Employeur se doit d'aviser le supérieur immédiat de la personne salariée ainsi libérée.

6.09 Les heures de libération prises en vertu du paragraphe 6.08 n'affectent pas la banque d'heures pour activités syndicales prévue au paragraphe 6.11.

6.10 Pour toute libération syndicale en vertu du paragraphe 6.08, la personne salariée représentante autorisée du Syndicat doit aviser au préalable, son supérieur immédiat.

Banque d'heures pour activités syndicales

6.11 L'Employeur alloue annuellement au Syndicat, une banque de cent vingt (120) heures ouvrables rémunérées pour les activités syndicales décrites au paragraphe 6.12 à laquelle il ajoutera vingt et une (21) heures pour fins de formation en santé et sécurité du travail. Il est entendu que ces heures peuvent être partagées entre plusieurs personnes salariées représentantes du Syndicat. Les heures non utilisées au cours d'une année peuvent être reportées et additionnées à la banque d'heures ouvrables de l'année suivante. Une fois la banque d'heures écoulée, les heures additionnelles de libération pour activités syndicales sont aux frais du Syndicat.

Libération pour activités syndicales

6.12 Sur demande écrite du Syndicat, l'Employeur libère avec salaire les personnes salariées représentantes autorisées du Syndicat pour :

1. préparer le projet de renouvellement de la convention collective (maximum trois (3) personnes salariées avec un préavis d'au moins cinq (5) jours);
2. participer à des congrès professionnels ou syndicaux et à des journées d'étude (maximum deux (2) personnes salariées avec un préavis d'au moins cinq (5) jours);

[Handwritten signatures and initials]
RW
TF
16

3. s'occuper des affaires syndicales autres que celles prévues précédemment (maximum deux (2) personnes salariées avec un préavis d'au moins trois (3) jours).

6.13 Les heures de libération prises en vertu du paragraphe 6.12 sont déduites de la banque d'heures ouvrables pour activités syndicales prévue au paragraphe 6.11.

6.14 Pour toute libération syndicale prévue au paragraphe 6.12, la personne salariée représentante autorisée du Syndicat doit obtenir au préalable, la permission de s'absenter de son supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.

6.15 Sur demande écrite du Syndicat, l'Employeur libère sans salaire une (1) seule personne salariée appelée par le Syndicat ou ses organismes affiliés, à exercer une fonction syndicale d'une façon régulière et pour une période d'au moins trois (3) mois. Dans ce cas, le Syndicat doit demander ce congé par écrit, au moins un (1) mois à l'avance et fournit à l'Employeur les détails concernant la nature et la durée probable de l'absence.

La personne salariée qui désire reprendre son emploi à la suite d'un tel congé sans salaire doit donner à l'Employeur un préavis d'au moins trente (30) jours de calendrier. À son retour, la personne salariée reprend le poste qu'elle détenait au moment de son départ ou un autre poste comparable à son poste si ce dernier n'est plus disponible.

Permis d'absence

6.16 Dans tous les cas de libérations syndicales, la personne salariée doit remplir le permis d'absence apparaissant à l'annexe « D » de la convention collective.

6.17 Pour toute matière ayant trait à l'application de la présente convention collective, toute personne salariée membre du Syndicat peut, à sa demande, être accompagnée d'une personne représentante syndicale lors d'une convocation ou d'une rencontre chez une personne représentante de l'Employeur. La présente n'a pas pour effet de limiter les relations normales entre l'Employeur et les personnes salariées.

Tableaux d'affichage

6.18 L'Employeur permet au Syndicat d'installer des tableaux d'affichage pouvant servir à des fins syndicales, après entente sur l'emplacement et le nombre.

6.19 Le Syndicat peut afficher sur ces tableaux tout avis de convocation d'assemblée du Syndicat signé par une personne salariée représentante autorisée du Syndicat.

Accès aux locaux de la Ville

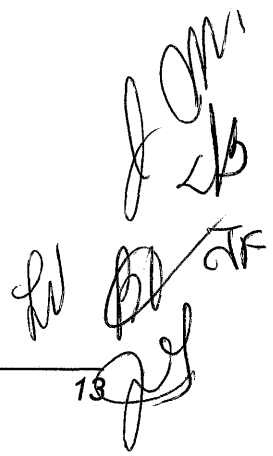
6.20 L'Employeur permet l'utilisation d'un local exclusif par le Syndicat. L'Employeur peut cependant être dans l'obligation de relocaliser, dans le même édifice, lesdits bureaux soit pour travaux ou autre.

6.21 L'Employeur reconnaît au Syndicat le droit de tenir des réunions sur les lieux du travail, en dehors des heures régulières de travail, après entente entre les parties quant au choix du local.

6.22 L'Employeur s'engage à accorder entrée libre sur ses terrains et bâtisses, à la personne représentante accréditée du Syndicat canadien de la fonction publique, aux fins de s'entretenir avec les membres du Syndicat, et ce, en tout temps jugé à propos par le Syndicat. Dans ce cas, les membres du Syndicat doivent obtenir au préalable la permission de s'absenter de leur travail. La personne représentante accréditée avise le directeur général de la Ville avant de faire ses visites.

Impression de la convention collective

6.23 L'Employeur fournit au Syndicat les conventions collectives de travail pour chacune des personnes salariées couvertes et un nombre suffisant supplémentaires pour les affaires du Syndicat.



ARTICLE 7 SÉCURITÉ D'EMPLOI

Protection nominale

7.01 Pour la durée de la présente convention collective, aucune personne salariée régulière à temps complet et aucune personne salariée régulière à temps partiel dont le nom apparaît respectivement aux annexes « E » et « F » de la présente convention collective ne peut être licenciée, mise à pied, ni subir de baisse d'heures régulières de travail par suite ou à l'occasion d'un manque de travail, de modifications quelconques dans la structure ou le système administratif de la Ville (raison administrative) ainsi que dans les procédés de travail ou l'attribution d'ouvrage à contrat ou pour raison de surplus de personnel ou tout autre raison.

Sous-contrats

7.02 Aucune personne salariée régulière à temps complet ne peut être licenciée, mise à pied, ou déplacée, ni subir une baisse d'heures de travail par suite ou à l'occasion de travaux accordés à sous-contrat.

7.03 Par ailleurs, la Ville s'engage à maintenir un niveau d'activités favorisant une utilisation optimale de ses personnes salariées et leur assurer des opportunités de développement.

7.04 Dans tous les cas de démarrage de nouvelles activités ou de nouveaux projets qui pourraient avoir une incidence sur les conditions de travail des personnes salariées, la Ville convoque le Syndicat à une rencontre afin de l'informer de la nature de tels activités ou projets, et ce, avant la mise en place de ces nouvelles activités ou projets.

Modifications techniques

7.05 Lors d'améliorations ou de modifications techniques ou technologiques, la Ville fournit un entraînement adéquat à toute personne salariée régulière par ces améliorations ou ces modifications afin de lui permettre de remplir adéquatement l'ensemble des exigences de son poste. La personne salariée bénéficie d'une période maximale de six (6) mois à compter du début de sa période d'entraînement pour rencontrer adéquatement l'ensemble des exigences de son poste.

Si, à la fin de cette période, la personne salariée régulière n'est pas en mesure de rencontrer adéquatement l'ensemble des exigences de son poste, cette personne peut se prévaloir de la procédure de déplacement décrite ci-après.

Procédure de mise à pied et de déplacement

7.06 Sous réserve des dispositions prévues aux paragraphes 7.01 et 7.02, dans le cas d'une réduction de personnel dans une fonction, l'ordre des mises à pied est le suivant :

1. les personnes salariées temporaires dans la fonction;
2. les personnes salariées régulières selon l'ordre inverse d'ancienneté dans la fonction.

- 7.07 La personne salariée régulière ayant reçu un avis de mise à pied suite à l'abolition de son poste ou un avis de déplacement, a le droit de se prévaloir de son ancienneté pour déplacer une autre personne salariée ayant le moins d'ancienneté dans une autre fonction à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de cette fonction.
- 7.08 Le processus de déplacement selon le paragraphe 7.07 s'effectue à l'intérieur d'un même statut (temps complet ou temps partiel).
- 7.09 En cas d'arbitrage, le fardeau de la preuve appartient à l'Employeur et seule la capacité à satisfaire aux exigences normales de la fonction doit être prise en considération par l'arbitre de griefs.
- 7.10 La personne salariée qui ne peut déplacer une autre personne est effectivement mise à pied et voit son nom inscrit sur la liste de rappel pour une période de dix-huit (18) mois suivant sa mise à pied.

Cette période est prolongée de dix-huit (18) mois dans le cas où la personne salariée mise à pied est rappelée au travail, en vertu des dispositions prévues aux articles 7 et 9, pour autant que cette personne ait effectué au moins cinq (5) jours de travail consécutifs ou accompli un minimum de quinze (15) jours de travail au cours de sa période de rappel de dix-huit (18) mois. Dans ce cas, la prolongation de la période de rappel débute à la date de la dernière mise à pied de la personne salariée.

Cette personne a aussi le droit pendant sa période de mise à pied de postuler sur tout poste qui est affiché.

- 7.11 Malgré ce qui précède, une personne salariée régulière couverte par les dispositions des paragraphes 7.01 et 7.02 des présentes ne peut subir une mise à pied.
- 7.12 Pour se prévaloir de son droit de déplacement, la personne salariée régulière doit communiquer au directeur général ses choix de déplacement, et ce, dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'avis mentionné au paragraphe 7.07.

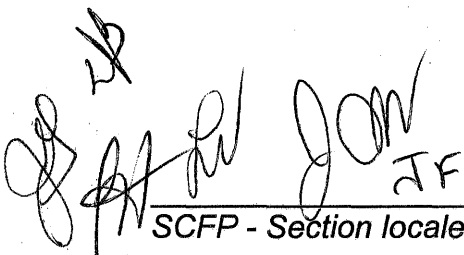
Rappel au travail (personne salariée régulière)

- 7.13 Une liste de rappel est tenue à jour par la Ville pour les personnes salariées régulières ayant été mises à pied. Une copie de cette liste est affichée, mise à jour régulièrement et fournie au Syndicat.
- 7.14 Avant que l'Employeur procède à de l'embauche extérieure pour combler un poste régulier, le rappel au travail se fait par ordre d'ancienneté en autant que la personne salariée régulière rappelée puisse satisfaire aux exigences normales de la fonction.
- 7.15 Le rappel au travail se fait par courrier recommandé à la dernière adresse connue de la personne salariée régulière mise à pied. C'est la responsabilité de chaque personne salariée régulière d'informer la Ville de tout changement d'adresse.

- 7.16 La personne salariée régulière est tenue d'informer l'Employeur dans les cinq (5) jours ouvrables du rappel, de son intention de reprendre le travail dans les dix (10) jours ouvrables de son rappel.
- 7.17 Toute personne salariée régulière nouvellement affectée dans une fonction suite à un rappel a droit à une période de familiarisation d'une durée maximale de trente (30) jours. Si cette personne est maintenue dans sa nouvelle fonction au terme de cette période, elle est réputée, à ce moment-là, satisfaire aux exigences normales de la fonction.
- 7.18 Dans le cas où il refuse de maintenir la personne salariée régulière dans sa fonction, l'Employeur doit faire la preuve que la personne salariée ne satisfait pas aux exigences normales de la fonction.
- 7.19 La personne salariée régulière qui refuse un rappel dans la fonction (même fonction et même statut) qu'elle occupait lors de sa mise à pied, est rayée de la liste de rappel.
- 7.20 La personne salariée régulière rappelée au travail dans la même fonction qu'elle occupait lors de sa mise à pied, reçoit le salaire de sa fonction correspondant au même échelon qu'elle avait au moment de sa mise à pied. Par la suite, elle progresse dans sa classe salariale selon sa date d'embauche.
- 7.21 Dans les autres cas, le salaire de la personne salariée régulière rappelée au travail se situe à l'intérieur de l'échelle salariale de sa nouvelle fonction, à l'échelon le plus rapproché du taux de sa rémunération dans sa dernière fonction occupée au moment de sa mise à pied, sans toutefois diminuer de salaire. Par la suite, elle progresse dans sa nouvelle classe salariale selon sa date d'embauche.
- 7.22 Toute personne salariée régulière mise à pied peut s'inscrire sur la liste de disponibilité prévue aux paragraphes suivants sans pour autant renoncer à son droit de rappel pour un poste régulier.

Liste de disponibilité pour affectation temporaire

- 7.23 L'Employeur maintient une liste à jour comprenant le nom des personnes salariées qui désirent offrir leurs disponibilités pour des affectations temporaires en vertu du paragraphe 9.18 alinéas a) et b), et ce, à l'occasion d'un surcroît de travail ou d'un remplacement d'une personne salariée absente. Cette liste est affichée dans les lieux de travail suivants et peut être modifiée après entente entre les parties :

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left and initials 'JON' and 'JF' on the right.

- › Hôtel de ville, secteur L'Annonciation;
- › Bureau de services, secteur Sainte-Véronique;
- › Édifice Félix-Gabriel-Marchand;
- › Les trois (3) garages municipaux
(secteurs Marchand, L'Annonciation et Sainte-Véronique);
- › Les deux (2) bibliothèques
(secteurs L'Annonciation/Marchand et Sainte-Véronique);
- › Camping municipal (pendant la période estivale);
- › Centre sportif et culturel (pendant la saison hivernale).

L'Employeur transmet également une copie au Syndicat.

- 7.24 La liste de disponibilité est établie par ordre d'ancienneté et comprend le nom des personnes salariées régulières mises à pied, les personnes salariées régulières à temps partiel ainsi que les personnes salariées temporaires pour autant qu'elles y soient inscrites conformément au paragraphe 7.25.
- 7.25 Toute personne salariée visée par le paragraphe 7.24 peut s'inscrire en tout temps sur la liste de disponibilité, et ce, pour une période minimale de trois (3) mois. Lors de son inscription, la personne salariée doit identifier les fonctions pour lesquelles elle désire offrir ses disponibilités. Cette personne est éligible à des affectations temporaires quinze (15) jours après son inscription sur la liste de disponibilité.
- 7.26 Il est entendu que la personne salariée peut offrir ses disponibilités que pour les fonctions dont elle est capable de satisfaire aux exigences normales. Dans le cadre de l'évaluation de la capacité de la personne salariée à répondre aux exigences normales de la fonction, la Ville peut administrer des tests qui doivent être pertinents en regard de la fonction visée. En cas de litige, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.
- 7.27 La personne salariée temporaire inscrite sur la liste de disponibilité qui refuse plus de trois (3) fois une affectation d'au moins un quart de travail de sept (7) ou huit (8) heures selon le type d'horaire de la fonction visée par une affectation, rompt son lien d'emploi avec l'Employeur, à moins que cette personne puisse fournir un motif valable à l'Employeur.
- 7.28 La personne salariée régulière mise à pied qui est exclue de la liste de disponibilité en vertu du paragraphe 7.27, ne perd pas son droit de rappel dans un poste régulier.

Handwritten signatures and initials:
 RU, J.M., 4B, JK

ARTICLE 8 PROCÉDURE DE MÉSENTENTES ET D'ARBITRAGE

- 8.01 Les personnes représentantes du Syndicat, membres du comité de griefs ont le pouvoir de discuter, régler ou tenter de régler au nom d'une personne salariée, d'une ex-personne salariée ou d'un ayant droit, tout grief, désaccord ou différend intervenant entre ce dernier et l'Employeur ou un représentant de l'Employeur.
- 8.02 La personne salariée qui présente un grief ne doit pas être importunée par un supérieur ou un représentant de l'Employeur du fait de son geste. Aucune personne ne doit faire d'instance dans le but d'inciter une personne salariée à faire un grief ou à le retirer.
- 8.03 La personne salariée ou le groupe de personnes salariées, accompagné d'un membre du comité de griefs du Syndicat doit, avant de présenter un grief, discuter de son problème avec le supérieur immédiat ou un représentant de l'Employeur. S'il n'y a pas d'entente, la Ville et le Syndicat suivent les étapes mentionnées ci-après.

Procédure de grief

8.04 PREMIÈRE ÉTAPE

Le grief est soumis par écrit à l'Employeur dans les trente (30) jours ouvrables de l'événement où la cause a pris naissance ou de la connaissance des faits sans toutefois excéder six (6) mois de l'événement où la cause a pris naissance.

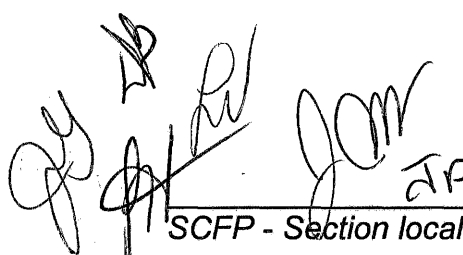
DEUXIÈME ÉTAPE

Une rencontre entre le comité syndical de griefs et les représentants de l'Employeur doit être tenue dans les vingt (20) jours ouvrables du grief en vue d'en arriver à un règlement.

Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant cette rencontre ou au plus tard le cinquième jour suivant la première assemblée régulière du conseil municipal tenue après ladite rencontre, l'Employeur fait parvenir sa décision par écrit au comité syndical de griefs.

TROISIÈME ÉTAPE

Si la décision de l'Employeur n'est pas rendue dans le délai stipulé au paragraphe précédent ou qu'elle n'est pas jugée satisfaisante par le comité syndical de griefs, ce dernier soumet le grief à l'arbitrage dans les vingt (20) jours ouvrables de cette décision.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left and initials 'JOM' and 'TF' on the right.

Arbitrage de grief

- 8.05 Lorsqu'un grief ou une mésentente est soumis à l'arbitrage, la procédure suivante s'applique :
- a) le Syndicat avise, par écrit, l'Employeur qu'il soumet le grief ou la mésentente à l'arbitrage;
 - b) les parties tentent de s'entendre sur la nomination d'un arbitre. À défaut d'entente, conformément aux dispositions du Code du travail de la province de Québec, le Syndicat peut demander au ministre du Travail de nommer l'arbitre.
- 8.06 L'arbitre fixe la date de la première séance d'arbitrage et en avise les parties. L'arbitre rend la sentence arbitrale dans les trente (30) jours de calendrier qui suivent la dernière séance d'audition.

Mandat de l'arbitre

- 8.07 L'arbitre a juridiction pour régler tout grief, désaccord, litige, mésentente ou interpréter la présente convention collective, ainsi que de maintenir ou rejeter une mesure disciplinaire et ordonner la réinstallation de la personne salariée dans tous ses droits et son emploi à la fonction qu'elle occupait, ainsi que de décider de toute indemnité. Ladite indemnité est déterminée en tenant compte de tout salaire et de toutes prestations reçus par la personne salariée pendant la sanction. L'arbitre a aussi juridiction pour rendre toute autre décision qui peut lui sembler plus juste dans les circonstances.
- 8.08 L'arbitre doit rendre sa décision en se basant sur les dispositions de la présente convention collective et il ne lui est pas permis d'amender ou de modifier de quelque façon que ce soit lesdites dispositions, de même qu'il ne lui est pas permis d'ajouter aux dispositions de la présente convention collective.
- 8.09 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties. Ladite décision doit être mise en vigueur dans les trente (30) jours de la décision.
- 8.10 Les honoraires, frais de déplacement et de séjour de l'arbitre sont payés à parts égales par l'Employeur et le Syndicat.
- 8.11 À moins d'entente contraire entre les parties, les séances d'audition pour tout grief soumis à l'arbitrage ont lieu dans les locaux fournis par l'Employeur.

Dispositions générales

- 8.12 Tout grief est prescrit après six (6) mois à compter du jour où la cause a pris naissance. Le recours à la procédure de grief interrompt la prescription.
- 8.13 Les parties, d'un commun accord, peuvent, par écrit, déroger à la présente procédure quant au délai concerné ou à l'ordre à suivre.
- 8.14 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief n'entraîne pas l'annulation du grief.

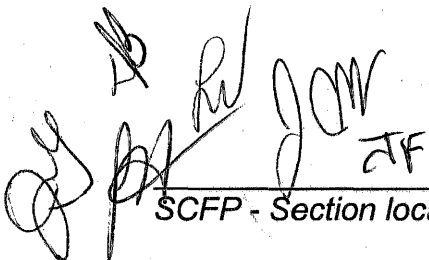
Comité de relations de travail

8.15

Dans le but de permettre aux parties de tenter de régler les griefs ou mécontentes et éviter le recours à l'arbitrage et, par le fait même, encourager le règlement des problèmes par les parties, celles-ci procèdent, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention collective, à la formation d'un comité de relations de travail de quatre (4) personnes : deux (2) personnes représentantes de l'Employeur et deux (2) personnes représentantes du Syndicat. Ils peuvent s'adjoindre toute personne-ressource selon les sujets discutés.

Le comité discute des problèmes d'interprétation de la convention collective, de perfectionnement professionnel, etc.

Le comité se réunit pendant les heures de travail et au besoin, mais un minimum de deux (2) fois par année.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left and initials 'JAM' and 'ZTF' on the right.

ARTICLE 9 ANCIENNETÉ ET MOUVEMENT DE PERSONNEL

9.01 L'ancienneté sert à établir les rangs de préséance des personnes salariées les unes par rapport aux autres aux fins de l'application des dispositions de la convention collective qui s'y réfèrent.

9.02 L'ancienneté de toute personne salariée au service de la Ville correspond à la dernière date d'embauche de la personne salariée dans un poste couvert par le certificat d'accréditation sans égard au statut d'emploi et au nombre d'heures travaillées. L'ancienneté des personnes salariées au moment de la signature de la présente convention collective apparaît à l'annexe « G » de la présente convention collective, et ce, à l'exception des personnes salariées étudiantes.

Dans l'éventualité où des personnes salariées auraient une date d'ancienneté identique, les dispositions du paragraphe 9.03 s'appliquent.

9.03 Dans le cas où plus d'une nouvelle personne salariée est embauchée la même journée, ces dernières procèdent à un tirage au sort afin d'établir leur rang d'ancienneté respectif en présence d'une personne représentante de l'Employeur et d'une personne représentante du Syndicat le plus tôt possible, et ce, à une date convenue entre les deux (2) parties.

Liste d'ancienneté

9.04 Les parties conviennent que l'annexe « G » de la présente convention collective indique à la date de signature des présentes, la liste officielle d'ancienneté des personnes salariées au service de l'Employeur à cette même date, et ce, à l'exception des personnes salariées étudiantes.

Maintien des droits

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

Perte des droits et du lien d'emploi

9.06 La personne salariée perd ses droits à l'ancienneté et rompt son lien d'emploi dans les seuls cas suivants :

- lorsqu'elle quitte volontairement son emploi;
- lorsqu'elle perd son statut de personne salariée étudiante;
- lorsqu'elle est congédiée pour cause;
- lorsqu'elle est mise à pied pour une période de dix-huit (18) mois et qu'elle n'a pas effectué au moins cinq (5) jours de travail consécutifs ou accompli un minimum de quinze (15) jours de travail au cours de sa période de rappel de dix-huit (18) mois (paragraphe 7.10);

- la personne salariée est rappelée au travail et fait défaut de se présenter dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date inscrite sur l'avis écrit à cet effet par la Ville. Une lettre recommandée transmise à la dernière adresse connue par la Ville est suffisante;
- le défaut de se présenter au travail durant quatre (4) jours consécutifs, sans raison valable, sera considéré comme un départ volontaire;
- Lors du départ volontaire d'une personne salariée, cette dernière avise l'Employeur le plus rapidement possible.

Procédure de comblement de poste régulier

Poste vacant

- 9.07 Lorsqu'un poste devient vacant, l'Employeur dispose d'une période maximale de quatre-vingt-dix (90) jours pour faire connaître au Syndicat sa décision de combler ou d'abolir ce poste. À l'expiration de ce délai si l'Employeur n'a pas aboli le poste, il procède dès lors à son affichage.

Aux fins d'applications du présent article, est considéré comme vacant tout poste régulier dépourvu d'une façon permanente d'une personne salariée régulière, et ce, jusqu'à ce qu'il soit comblé de façon permanente.

- 9.08 Lorsque l'Employeur doit combler un poste devenu vacant ou un poste additionnel dans une fonction existante ou un poste découlant d'une fonction nouvellement créée, il s'engage à remplir ce poste en conformité avec la procédure prévue ci-après.

Affichage de poste

- 9.09 L'Employeur affiche dans chaque secteur d'activités, en saison d'activités, un avis durant dix (10) jours ouvrables. Cet avis indique le titre de la fonction, la classe salariale, les heures de travail, une description sommaire de la fonction, les exigences normales de la fonction et le service et/ou secteur d'activités où se trouve le poste à combler ainsi que le nom de la direction immédiate.

Candidature

- 9.10 Toute personne salariée peut se porter candidate à l'intérieur de la période d'affichage prévue au paragraphe 9.09. Sur demande, l'Employeur fournit au Syndicat le nom des personnes candidates, et ce, dans les cinq (5) jours suivant la fin de l'affichage.

Comblement du poste

- 9.11 Le poste est comblé dans l'ordre suivant parmi les personnes candidates :
1. par la personne salariée qui a le plus d'ancienneté à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la fonction;
 2. par toute autre personne.

Nomination et salaire versé suite à un affichage de poste régulier

9.12 Dès son entrée en service dans son nouveau poste, la personne salariée reçoit le salaire correspondant à sa nouvelle fonction de la façon ci-après déterminée.

a) Promotion

Dans le cas d'une promotion, la personne salariée reçoit le salaire prévu dans sa nouvelle classe salariale, au même échelon qu'elle occupait dans son ancienne classe. Par la suite, elle progresse dans sa nouvelle classe selon sa date d'embauche.

b) Mutation

Lorsqu'une personne salariée est mutée, dans une fonction d'une même classe salariale, elle conserve son salaire. Par la suite, elle progresse dans sa classe selon sa date d'embauche.

c) Rétrogradation

Dans le cas de rétrogradation, suite à un poste affiché, la personne salariée conserve son salaire en autant qu'elle n'excède pas le maximum de la nouvelle classe salariale. Par la suite, elle progresse dans sa nouvelle classe selon sa date d'embauche.

Période d'entraînement

9.13 La personne salariée qui obtient un poste en vertu des présentes bénéficie d'une période d'entraînement ne pouvant excéder quatre-vingt-dix (90) jours. Cette période peut être d'une durée moindre après entente entre les parties.

La personne salariée qui est maintenue dans son nouveau poste au terme de cette période est confirmée dans sa nouvelle fonction.

9.14 En tout temps, au cours de cette période, la personne salariée peut réintégrer son ancienne fonction.

9.15 L'Employeur peut, avant la fin de la période d'entraînement, demander à la personne salariée de réintégrer son ancienne fonction si cette dernière n'a pu satisfaire aux exigences normales de sa nouvelle fonction. En cas de grief, le fardeau de la preuve appartient à l'Employeur.

9.16 Le poste redevenu vacant suite à l'application du paragraphe 9.14 ou 9.15 est comblé parmi les autres candidats selon l'ordre stipulé au paragraphe 9.11.

- 9.17 La personne salariée à qui on refuse l'attribution d'un poste peut soumettre son cas à la procédure de grief et à l'arbitrage. Dans ce cas, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur et celui-ci doit faire connaître, par écrit, à la personne salariée et au Syndicat, les raisons qui motivent son refus d'attribuer le poste à la personne salariée concernée.

Procédure pour les affectations temporaires

- 9.18 Lorsqu'il est requis de remplacer une personne salariée, absente du travail en vertu des dispositions prévues à la présente convention collective ou lors d'un surcroît de travail temporaire dans une fonction, l'Employeur affecte dans cette fonction une personne salariée régie par la présente convention collective en suivant les dispositions prévues ci-après :

a) Période de dix (10) jours ouvrables consécutifs ou moins :

L'Employeur désigne la personne salariée de son choix pour autant que cette dernière puisse satisfaire aux exigences normales de la fonction.

b) Période prévue de plus de dix (10) jours ouvrables consécutifs, mais moins de six (6) mois :

L'Employeur offre par ancienneté aux personnes salariées la possibilité d'être affectée dans le poste temporaire, et ce, pour la durée de l'absence ou du surcroît de travail, pour autant que la personne salariée puisse satisfaire aux exigences normales de la fonction. Dans ce cas, l'Employeur procède selon l'ordre suivant :

1. les personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité conformément aux dispositions des paragraphes 7.22 à 7.27 inclusivement, en débutant par les personnes salariées régulières;
2. l'embauche de nouvelles personnes salariées temporaires;
3. nonobstant les alinéas 1 et 2 inclusivement, l'Employeur peut affecter prioritairement la personne salariée régulière qui bénéficie d'une garantie minimale d'heures de travail. Le nom de ces personnes salariées apparaît à l'annexe « F »;
4. au moment de la mise à pied, la personne salariée peut supplanter une autre personne salariée issue de la liste de disponibilité ayant moins d'ancienneté en autant qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la fonction et qu'il reste plus de dix (10) jours ouvrables à l'affectation.

c) Période prévue de six (6) mois ou plus :

L'Employeur offre par ancienneté aux personnes salariées la possibilité d'être affectée dans le poste temporaire, et ce, pour la durée de l'absence ou du surcroît de travail, pour autant que la personne salariée puisse satisfaire aux exigences normales de la fonction concernée et à la condition que l'Employeur puisse procéder à son remplacement par une autre personne salariée, si nécessaire.

1. L'Employeur procède à l'affichage du poste temporaire en suivant les modalités prévues aux paragraphes 9.09 à 9.11 inclusivement.
2. Dans le cas de remplacement d'une personne salariée absente pour six (6) mois ou plus, le poste est affiché lorsque la période d'absence est connue de l'Employeur, et ce, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la connaissance de ladite période.
3. Pour la durée de la période d'affichage et jusqu'à ce que le poste soit comblé, l'Employeur peut se prévaloir des dispositions prévues au paragraphe 9.18 alinéa a).
4. Le poste devenu temporairement vacant suite à l'affectation d'une personne salariée dans une autre fonction est également comblé selon les dispositions prévues au présent article. Toutefois, cela ne doit pas occasionner plus de deux (2) déplacements de personnes salariées.

9.19 Sauf pour une affectation temporaire prévue pour une période de six (6) mois ou plus selon le paragraphe 9.18 alinéa c), toute offre d'affectation est communiquée à la personne salariée par téléphone ou en personne.

Salaire versé lors d'une affectation temporaire

9.20 Lorsqu'une personne salariée est affectée temporairement à une autre fonction, elle est rémunérée comme suit :

a) Affectation temporaire dans une classe salariale supérieure

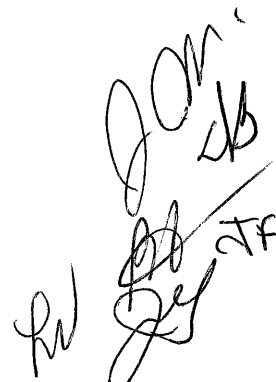
Lorsqu'une personne salariée est affectée temporairement, pour une durée d'une demi-journée ou plus, dans une fonction dont la classe salariale est supérieure à sa classe régulière, elle est rémunérée selon le salaire prévu à cette classe supérieure, au même échelon qu'elle occupe dans sa classe régulière, et ce, dès la première heure et pour la durée de l'affectation.

Par la suite, elle progresse dans sa nouvelle classe selon sa date d'embauche. La personne salariée a également droit aux primes s'il y a lieu.

b) Affectation temporaire dans une classe salariale identique

Lors d'une affectation temporaire dans une fonction d'une même classe salariale, la personne salariée conserve son salaire.

Par la suite, elle progresse dans sa classe selon sa date d'embauche.



c) **Affectation dans une classe salariale inférieure**

1. **Affectation temporaire à la demande de l'Employeur**

« **Personne salariée régulière à temps complet** » la personne salariée régulière à temps complet, affectée temporairement à une fonction d'une classe salariale inférieure à sa classe régulière, ne subit aucune baisse de salaire dans le cas où cette personne est désignée par l'Employeur en vertu des dispositions du paragraphe 9.18 alinéa a). Par la suite, elle progresse dans sa classe salariale régulière selon sa date d'embauche.

« **Personne salariée régulière à temps partiel, personne salariée temporaire** » les dispositions prévues ci-dessus s'appliquent également aux personnes salariées régulières à temps partiel et personnes salariées temporaires lorsque l'affectation survient à l'intérieur de leur horaire de travail. Dans le cas où la période d'affectation se situe à l'extérieur de leur horaire de travail, ces personnes reçoivent le salaire de la classe salariale inférieure correspondante à leur échelon.

2. **Affectation temporaire à la demande de la personne salariée**

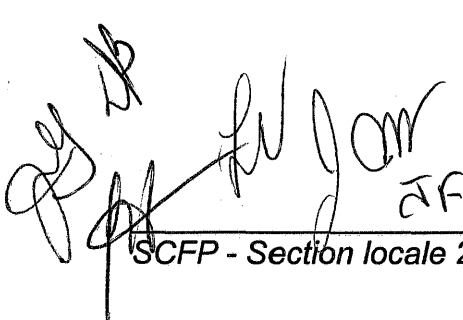
Lors d'une affectation temporaire dans une classe salariale inférieure en vertu du paragraphe 9.18, alinéa b) ou c), les personnes salariées sont rémunérées comme suit :

« **Personne salariée régulière à temps complet** » la personne salariée régulière à temps complet conserve son salaire. Toutefois, si le salaire de cette personne excède celui de la classe inférieure, alors son salaire est le maximum de cette classe inférieure. Les progressions salariales s'effectuent dans la classe inférieure, le cas échéant.

« **Personne salariée régulière à temps partiel, personne salariée temporaire** » les personnes salariées régulières à temps partiel et les personnes salariées temporaires reçoivent le salaire de la classe salariale inférieure correspondant à leur échelon. Les progressions salariales s'effectuent dans la classe inférieure, le cas échéant.

9.21

Avant de se prévaloir des dispositions du paragraphe 9.18 alinéas a), b) et c), l'Employeur doit offrir en priorité les heures régulières additionnelles à la personne salariée régulière à temps partiel titulaire du poste concerné.



Autres dispositions

- 9.22 Sous réserve des dispositions stipulées au paragraphe 7.27, le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion, une mutation, une rétrogradation ou une affectation temporaire n'affecte en rien le droit de la personne salariée à une promotion, une mutation, une rétrogradation ou une affectation temporaire ultérieure.
- 9.23 La personne salariée qui accepte de remplacer temporairement une personne hors de l'unité d'accréditation pour dix (10) jours ouvrables consécutifs ou plus, reçoit une prime de dix pour cent (10 %) sans excéder quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du salaire de la personne remplacée. En aucun moment, ce remplacement ne doit représenter une baisse salariale.

De plus, elle continue d'accumuler son ancienneté au sein de l'unité de négociation et retourne à son poste régulier à la fin de la période de remplacement.

Abolition de poste ou création de fonction

- 9.24 Lorsque l'Employeur abolit un poste en conformité avec les dispositions de la présente convention collective, la personne titulaire du poste aboli peut déplacer une personne salariée ayant moins d'ancienneté à condition de satisfaire aux exigences normales de la fonction. Les modalités concernant les déplacements sont décrites à l'article 7.
- 9.25 Si, pendant la durée de la présente convention collective, l'Employeur décide de créer de nouvelles fonctions, il doit discuter avec le représentant désigné par le Syndicat, du titre, de la définition et du salaire projeté, ainsi que de toutes autres conditions afférentes. Les modalités prévues à l'article 26 s'appliquent.

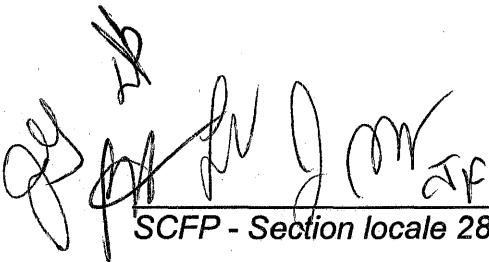
Si les parties ont un désaccord sur l'évaluation, l'Employeur peut tout de même afficher le poste en y indiquant la mention «ÉVALUATION NON OFFICIELLE».

Mesures d'accommodement

- 9.26 Lorsqu'une personne salariée revient au travail après une absence pour maladie ou accident, elle reprend le poste qu'elle occupait avant son absence, et ce, sous réserve des dispositions qui suivent :

- a) si la personne salariée ne peut accomplir les exigences normales du poste qu'elle occupait, suite à une maladie ou un accident non occupationnel et/ou de travail, l'Employeur s'engage soit à adapter son poste afin de répondre aux limitations de la personne salariée ou à lui accorder un poste régi par l'unité de négociation qu'elle est en mesure d'accomplir, et ce, en autant qu'un poste soit disponible. Le fait d'adapter le poste de travail ne doit pas avoir pour effet d'ajouter du personnel ou de réévaluer un autre emploi. Si aucun poste n'est disponible, cette personne peut exercer son droit de supplantation;

- b) lors de l'application des dispositions du paragraphe 9.26, alinéa a), la personne salariée reçoit le salaire de sa nouvelle fonction conformément aux dispositions décrites au paragraphe 9.12, alinéa a), b) ou c) selon le cas;
- c) l'Employeur, le Syndicat et la personne salariée doivent contribuer à l'atteinte des objectifs du présent alinéa.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left and several smaller initials and signatures to its right.

ARTICLE 10 SALAIRES ET CLASSIFICATIONS

10.01 Toute personne salariée régie par la présente convention collective est rémunérée suivant les échelles de salaire prévues à l'annexe « H » pour sa classification.

Structure salariale

10.02 Les classifications auxquelles s'applique la présente convention collective et les taux de salaire payés pour chaque échelon à l'intérieur de chaque classe sont indiqués à l'annexe « H », et ce, pour chacune des années de la présente convention collective.

Nouvelle structure salariale

10.03 Les parties conviennent que la nouvelle structure salariale apparaissant à l'annexe « H » de la présente convention collective entre en vigueur le 1^{er} janvier 2012.

Intégration dans la structure salariale

10.04 Les personnes salariées au service de la Ville à la date de signature de la présente convention collective sont intégrées dans les classes salariales en fonction du pointage obtenu pour leur fonction lors de l'évaluation des emplois. Les classifications des fonctions existantes au moment de la signature de la présente convention collective apparaissent à l'annexe « H ».

10.05 Toute personne salariée embauchée après la date de signature de la présente convention collective est rémunérée au taux de salaire correspondant au premier échelon de la classe salariale de la fonction qu'elle occupe. Cependant, l'Employeur pourra considérer la formation et/ou l'expérience pour intégrer tout salarié dans un échelon supérieur.

Progression à l'intérieur des échelles salariales

10.06 Toute personne salariée progresse à sa date anniversaire d'embauche jusqu'à ce qu'elle ait atteint l'échelon maximum.

10.07 La progression dans les échelons s'effectue à chaque année, sans égard au statut d'emploi, au poste occupé et au nombre d'heures travaillées par la personne salariée au cours de la période de douze (12) mois précédent sa progression.

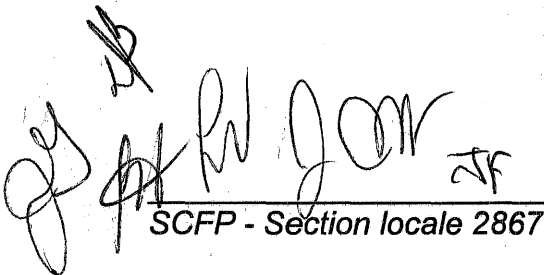
Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including "RW", "JCM", "SB", and "TF".

Majoration des salaires

- 10.08 Les échelles salariales en vigueur au 31 décembre 2011 sont majorées telles que prévues à l'annexe « H ». Toute personne salariée régie par la convention collective a droit à cette augmentation de salaire. Le salaire des personnes salariées étudiantes est majoré conformément à l'annexe « H », paragraphe 5, 6, 7 et 8 de la présente convention collective.

Jours et détails de la paie

- 10.09 Toute personne salariée est payée, par dépôt direct, tous les jeudis avant midi ou le jour ouvrable précédent, si le jeudi est un jour férié.
- 10.10 Les détails suivants doivent apparaître sur les talons de paie de chaque personne salariée :
- › le nom;
 - › la date de la période de paie;
 - › le nombre d'heures travaillées (heures normales et heures supplémentaires);
 - › le montant brut de la paie;
 - › les détails des déductions;
 - › le montant net de la paie;
 - › la déduction au régime de retraite par financement salarial (RRFS).
- 10.11 Sur demande, la personne salariée absente du travail en raison d'une invalidité ou d'un accident de travail reçoit son chèque d'indemnité à son domicile, par la poste.
- 10.12 Toute personne salariée qui est congédiée ou qui quitte de son propre gré doit recevoir son salaire et ses articles personnels à la première paie qui suit cette décision.
- 10.13 La correction des erreurs dans la paie régulière de toute personne salariée se fait sur la paie suivante pour toute erreur de moins de quarante dollars (40 \$) calculée sur le salaire brut et immédiatement pour une erreur plus élevée.



Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left and several smaller ones to the right, some with initials like 'RF'.

ARTICLE 11 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

11.01 Les horaires de travail prévus à l'article 11 s'appliquent à toute personne salariée régie par la présente convention collective et l'Employeur ne peut les modifier qu'après entente écrite avec le Syndicat.

Personne salariée affectée au Service administratif « bureau »

11.02 La semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures par semaine, réparties sur cinq (5) jours de sept (7) heures, du lundi au vendredi. Les heures normales de travail se situent entre huit heures trente (8h30) et seize heures trente (16h30).

Les heures de travail quotidiennes sont continues sauf pour la période de repas.

Personne salariée affectée au Service d'urbanisme et d'environnement

11.03 La semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures par semaine, réparties sur cinq (5) jours de sept (7) heures, du lundi au vendredi inclusivement. Les heures normales de travail sont entre huit heures (8h00) et seize heures trente (16h30).

Les heures de travail quotidiennes sont continues sauf pour la période de repas.

Nonobstant le paragraphe précédent, pour la période débutant le premier samedi du mois de mai et se terminant le dernier samedi du mois d'août, lorsqu'une rencontre avec un citoyen n'a pu être tenue selon l'horaire normal, les inspecteurs en bâtiment et environnement peuvent être appelés à travailler à tour de rôle les samedis. Cette modification fait suite à un préavis de soixante-douze (72) heures. L'inspecteur travaillant un samedi effectue le nombre d'heures requis (minimum de trois (3) heures) et a droit à un congé équivalent durant la semaine de travail précédant ou suivant ce samedi, à être déterminé entre lui et son supérieur immédiat. De plus, les inspecteurs en bâtiment et environnement peuvent être amenés à déplacer une journée de travail pour un samedi ou un dimanche pour participer à des activités organisées par la Ville et avoir droit à un congé équivalent durant la semaine de travail précédant ou suivant cette journée, à être déterminé entre lui et son supérieur immédiat. La Ville peut bénéficier de cette disposition pour un maximum de quatre (4) jours par année civile. Les présentes dispositions ne s'appliquent que dans le cas où la Ville compte au moins deux (2) inspecteurs en bâtiment et environnement à son emploi.

Personne salariée affectée au Service des bibliothèques

11.04 La semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures par semaine, réparties sur cinq (5) jours consécutifs, du lundi au samedi inclusivement.

Chaque quart de travail doit comprendre un minimum de trois (3) heures continues et un maximum de dix (10) heures continues sauf pour la période de repas. Les heures normales de travail sont établies en fonction des heures d'ouverture des bibliothèques.

[Handwritten signatures and initials]
37

Les personnes salariées affectées à un poste de responsable à la bibliothèque confectionnent leur propre horaire de travail en fonction des heures d'ouverture des bibliothèques et des responsabilités reliées à leur fonction. Cet horaire doit être approuvé par le supérieur immédiat.

**Personne salariée affectée au Service des travaux publics
(sauf horticulture)**

11.05

La semaine normale de travail est de quarante (40) heures par semaine, réparties sur cinq (5) jours de huit (8) heures, du lundi au vendredi inclusivement.

Les heures normales de travail sont de sept heures (7h00) à quinze heures trente (15h30). Les heures de travail quotidiennes sont continues sauf pour la période de repas.

a) Horaire modifié pour la période hivernale

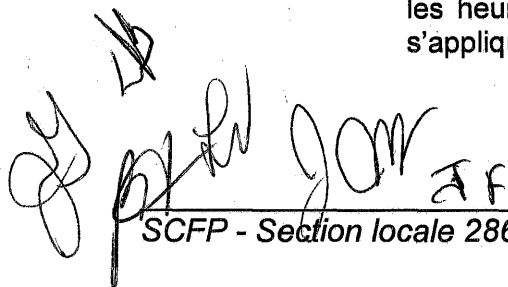
L'horaire de travail suivant s'applique à l'ensemble des personnes salariées au Service des travaux publics à l'exception des mécaniciens spécialisés. L'horaire de base est modifié lors de l'entretien hivernal qui comprend le déblaiement de la neige et l'épandage d'abrasifs des chemins, rues, trottoirs et du ramassage de la neige sur la rue L'Annonciation entre le chemin du Rapide et l'hôpital (CSSS d'Antoine-Labelle) et sur la rue du Pont entre le feu de circulation et l'école. Il s'applique également aux stationnements fait en même temps que les chemins et rues pour l'ensemble du territoire.

La période hivernale débute le deuxième dimanche de novembre et se termine le premier samedi d'avril.

Durant la période hivernale, la semaine de travail est répartie sur sept (7) jours, du dimanche au samedi inclusivement. Chaque semaine, la personne salariée a droit à un minimum de trente-six (36) heures consécutives pour son congé hebdomadaire.

Chaque quart de travail doit comprendre un minimum de trois (3) heures continues et un maximum de dix (10) heures. Les heures de début et de fin de chaque quart de travail sont déterminées selon les besoins opérationnels. Le quart régulier de travail débute dès la première heure de travail et s'étend sur une période de vingt-quatre (24) heures à moins qu'une période de repos minimum de douze (12) heures ne survienne. Chaque période de travail est séparée d'un minimum de sept (7) heures de repos.

Si la personne salariée est rappelée à l'intérieur de sa période de repos de sept (7) heures, elle est rémunérée au taux supplémentaire applicable pour les heures comprises dans cette période. Cependant cette disposition ne s'applique pas lorsqu'il s'agit uniquement de l'épandage d'abrasifs.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left and several smaller initials and signatures on the right.

Au cours de la période hivernale, la personne salariée régulière est toujours rémunérée pour quarante (40) heures par semaine, et ce, peu importe le nombre d'heures régulières effectivement travaillées au cours de ladite semaine.

Toutes les heures effectuées en sus de dix (10) heures régulières au cours d'un quart de travail et/ou de quarante (40) heures régulières au cours d'une même semaine sont considérées comme étant effectuées en temps supplémentaire et sont obligatoirement versées dans la banque de temps supplémentaire accumulé (TSA) conformément aux dispositions du paragraphe 12.11, alinéas a) et b).

Pendant cette période, ces heures doivent servir exclusivement à compenser les heures régulières non travaillées au cours d'une semaine lorsque la personne salariée n'a pu effectuer ses quarante (40) heures par semaine en raison d'un manque de travail.

b) Personne salariée affectée au travail de coordonnateur journalier spécialisé et personne salariée affectée au travail de journalier spécialisé

La semaine normale de travail est de quarante (40) heures par semaine, réparties sur cinq (5) jours de huit (8) heures, du lundi au vendredi inclusivement. Les heures normales de travail sont de sept heures (7h00) à quinze heures trente (15h30). Toutefois, pour un maximum de quatre (4) fois par année, l'horaire de travail pourra comprendre les journées du samedi et/ou du dimanche. L'Employeur s'engage à donner un préavis de deux (2) semaines à la personne salariée lors de toute modification à son horaire de travail.

11.06

a) Personne salariée affectée au secteur d'horticulture

La semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures par semaine, réparties sur cinq (5) jours de sept (7) heures, du lundi au vendredi. Les heures normales de travail sont de huit heures (8h00) à quinze heures trente (15h30). Les heures de travail quotidiennes sont continues sauf pour la période de repas.

b) Personne salariée affectée à l'arrosage des aménagements floraux de la Ville

Pour la période du deuxième dimanche de mai au deuxième samedi de septembre, une personne salariée sera affectée à un horaire de travail de cinq heures (5h00) à treize heures trente (13h30) à taux régulier du lundi au vendredi afin d'effectuer l'arrosage des aménagements floraux de la Ville.

L'Employeur offre l'affectation par ancienneté aux personnes salariées de la fonction concernée qui sont déjà en poste. À défaut d'une personne salariée volontaire, l'Employeur peut obliger une personne salariée de la fonction concernée, et ce, par ordre inverse d'ancienneté en débutant par les personnes salariées étudiantes ou temporaires s'il en est.

Personne salariée affectée au Service des loisirs et de la culture

La période normale de travail est de quatre-vingts (80) heures réparties sur deux (2) semaines consécutives, débutant le dimanche de la première semaine et se terminant le samedi de la deuxième semaine inclusivement.

L'horaire de travail pour cette période comprend dix (10) jours de travail de huit (8) heures et quatre (4) congés hebdomadaires.

Les congés hebdomadaires sont répartis de manière à accorder à la personne salariée, trois (3) jours de congé consécutifs, soit du vendredi au dimanche inclusivement ou du samedi au lundi inclusivement et un quatrième jour de congé situé à l'intérieur de la période normale de travail. Les heures de travail quotidiennes sont continues sauf pour la période de repas.

L'Employeur s'engage à donner un préavis d'au moins deux (2) semaines à la personne salariée lors de toute modification apportée à l'horaire de travail.

a) Personne salariée affectée aux parcs et terrains de jeux

La semaine normale de travail est de quarante (40) heures par semaine, réparties sur cinq (5) jours de huit (8) heures, du lundi au vendredi inclusivement. Les heures normales de travail sont de sept heures (7h00) à quinze heures trente (15h30). Les heures de travail quotidiennes sont continues sauf pour la période de repas.

Toutefois, pour un maximum de quatre (4) fois par année, l'horaire de travail pourra comprendre les journées du samedi et/ou du dimanche. L'Employeur s'engage à donner un préavis de deux (2) semaines à la personne salariée lors de toute modification à son horaire de travail.

b) Personne salariée affectée aux patinoires extérieures

La période normale de travail est de quatre-vingts (80) heures réparties sur deux (2) semaines consécutives, débutant le dimanche de la première semaine et se terminant le samedi de la deuxième semaine inclusivement. L'horaire de travail pour cette période comprend dix (10) jours de travail de huit (8) heures et quatre (4) congés aux deux (2) semaines. Les congés hebdomadaires sont répartis de manière à accorder à la personne salariée, deux (2) jours de congés consécutifs. Les heures de travail quotidiennes sont continues sauf pour la période de repas.

c) Personne salariée affectée au camp de jour et service de garde

La semaine normale de travail est de quarante (40) heures par semaine. La période normale de travail est du lundi au vendredi répartie de sept heures (7h00) à dix-huit heures trente (18h30). Chaque quart de travail doit être d'un minimum de trois (3) heures et d'un maximum de dix (10) heures.

d) Personne salariée affectée à la plage et piscine

La semaine de travail est d'un maximum de quarante (40) heures par semaine.

Personne salariée affectée au camping municipal**a) Préposé à l'accueil**

La semaine normale de travail est de quarante (40) heures par semaine, réparties sur cinq (5) jours de huit (8) heures, du dimanche au samedi inclusivement. Chaque semaine comprend deux (2) jours de congé hebdomadaire consécutifs. Cependant pour la période précédant le 1^{er} juin et celle après la fête du Travail, l'Employeur offrira, par ancienneté, sur une base volontaire aux personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité, les horaires de travail disponibles pour pourvoir des besoins ponctuels.

Les heures de travail quotidiennes sont continues sauf pour la période de repas. L'horaire de travail des préposés à l'accueil comporte une rotation hebdomadaire du quart de jour ou de soir entre les personnes salariées.

L'horaire de travail est soumis au moins une (1) semaine à l'avance et est en vigueur pour un minimum de trois (3) semaines.

Ces personnes salariées prennent leur repas sur le temps de travail et reçoivent une compensation équivalente à une demi-heure (1/2) de salaire à taux régulier.

b) Préposé à l'entretien journalier et journalier spécialisé camping

La semaine normale de travail est de quarante (40) heures par semaine, réparties sur cinq (5) jours de huit (8) heures, du dimanche au samedi inclusivement. Chaque semaine comprend deux (2) jours de congé hebdomadaire consécutifs. Les heures de travail quotidiennes sont continues sauf pour la période de repas.

L'horaire de travail est soumis au moins une semaine à l'avance et est en vigueur pour un minimum de trois (3) semaines. Les horaires de travail sont offerts par ordre d'ancienneté.

L'Employeur pourra modifier les horaires de travail afin de permettre que la période de dîner soit d'une demi-heure et que les personnes salariées terminent leur quart de travail à quinze heures trente (15h30) en fin de journée, et ce, malgré les paragraphes 11.11 et 11.12 de la convention collective en vigueur.

c) Coordonnateur au camping municipal

La semaine normale de travail est de quarante (40) heures par semaine, réparties sur cinq (5) jours, du dimanche au samedi inclusivement.

Chaque quart de travail doit comprendre un minimum de trois (3) heures continues et un maximum de dix (10) heures.

La personne salariée affectée à un poste de coordonnateur au camping municipal confectionne son propre horaire de travail en fonction des besoins du service et des responsabilités reliées à sa fonction. Cet horaire doit être approuvé par le supérieur immédiat.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page, including a large signature that appears to be 'J. M.' and other smaller initials.

d) Gardien de nuit

La semaine normale de travail est d'un maximum de quarante (40) heures par semaine réparties sur quatre (4) jours, du dimanche au samedi inclusivement. Chaque semaine comprend au moins deux (2) jours de congé hebdomadaire consécutifs.

Chaque quart de travail est de dix (10) heures par jour. Les heures de travail quotidiennes sont continues sauf pour la période de repas.

L'horaire de travail est soumis au moins une semaine à l'avance et est en vigueur pour un minimum de trois (3) semaines.

L'Employeur offrira les quarts de travail supplémentaires, par ancienneté, sur une base volontaire;

1. aux personnes salariées à temps partiel de la fonction qui n'ont pas complété leur quart de travail ou leur semaine normale de travail;
2. aux personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité.

11.09

Personne salariée affectée au travail de brigadier scolaire

L'horaire de travail est établi pour la durée de la période scolaire en tenant compte du besoin du service et de la pratique actuelle.

Toutefois, la personne salariée affectée au travail de brigadier scolaire ne verra pas ses heures réduites suite à des fermetures ponctuelles de l'institution scolaire telles que les journées d'étude, fermeture en raison d'intempéries ou autres fermetures exceptionnelles.

11.10

Horaire de travail de la personne salariée régulière à temps partiel et de la personne salariée temporaire ou dans une affectation temporaire

a) Horaire de travail de la personne salariée régulière à temps partiel

L'horaire de travail de toute personne salariée régulière à temps partiel affectée à un travail saisonnier comporte le maximum d'heures quotidiennes et hebdomadaires prévues à son titre d'emploi.

b) Horaire de travail de la personne salariée temporaire ou dans une affectation temporaire

Un quart de travail ne peut comporter moins que la moitié du maximum des heures quotidiennes de travail. La semaine de travail peut comporter moins que le nombre d'heures hebdomadaires prévues au titre d'emploi.

Période de repas

11.11 Toute personne salariée qui travaille un minimum de cinq (5) heures a droit à une période de repas de soixante (60) minutes non rémunérée. Toutefois, la personne salariée qui effectue cinq (5) heures de travail peut si elle le désire réduire sa période de repas à trente (30) minutes.

Nonobstant le paragraphe précédent, les personnes salariées des travaux publics et horticulture bénéficient d'une période de repas de trente (30) minutes, sans solde.

11.12 Pour les horaires de jour, la période de repas est prise à compter de midi.

11.13 Aux fins d'application du paragraphe 11.12, l'expression « *horaire de jour* » comprend tout quart de travail qui débute au plus tôt à 7h00 et qui se termine au plus tard à 17h00.

11.14 Pour les horaires autres que celui de jour, la période de repas est prise à compter de la cinquième (5^e) heure du début du quart de travail à moins d'entente contraire entre le Syndicat et l'Employeur.

11.15 Nonobstant le paragraphe 11.12, une (1) seule personne parmi les personnes salariées syndiquées oeuvrant à l'Hôtel de Ville, secteur L'Annonciation, à l'exception des personnes salariées du Service du greffe doit demeurer à son poste de midi à 13h00. Dans ce cas, cette personne salariée peut, à son choix, prendre sa période de repas de 11h00 à midi ou de 13h00 à 14h00.

Cette disposition s'applique sur une base volontaire ou à défaut d'une personne volontaire, à tour de rôle parmi les personnes salariées visées par le présent article.

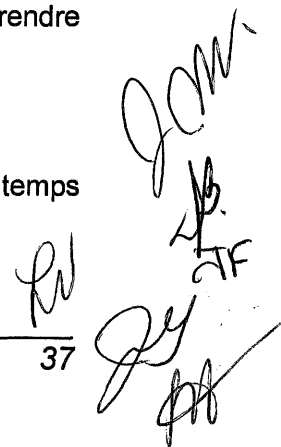
11.16 La personne salariée affectée à la bibliothèque, à l'aréna et/ou à l'accueil du camping reçoit une rémunération additionnelle de trente (30) minutes à son taux de salaire régulier dans le cas où elle doit prendre sa période de repas sur le lieu du travail en l'absence d'une personne salariée pour la remplacer. Ce temps est payé et ne peut être mise en banque.

Période de repos

11.17 Toute personne salariée a droit à une période de repos de quinze (15) minutes rémunérées vers le milieu de chaque demi-journée de travail. Toutefois, toute personne salariée au Service des travaux publics peut, si elle le désire, avec l'accord de l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, jumeler ses deux (2) périodes de repos de manière à pouvoir les prendre à l'intérieur de la première demi-journée de travail.

Station de pompage

11.18 Les préposés à l'eau effectueront les travaux essentiels en temps supplémentaire les fins de semaine, et ce, à tour de rôle.



Service de garde (pour service d'urgence)

11.19 L'Employeur affecte le nombre de personnes de garde selon ses besoins. Afin de répondre aux appels d'urgence en dehors de la semaine normale de travail prévue à l'article 11, les personnes salariées au Service des travaux publics, capables de satisfaire aux exigences normales des tâches, doivent lorsque requis, être de garde à tour de rôle, et ce, chaque semaine. L'Employeur peut affecter une (1) seule personne, pour l'ensemble de la Ville. En période hivernale, la personne de garde doit aussi surveiller les chutes de neige pour une partie ou l'ensemble de la Ville et aviser qui de droit en cas de besoin.

La personne salariée de garde reçoit une prime de trente dollars (30 \$) par jour durant la semaine et de soixante dollars (60 \$) par jour durant la fin de semaine ou durant les jours fériés chômés et payés, pour sa disponibilité. Lorsque l'horaire hivernal est en vigueur une prime quotidienne de dix dollars (10 \$) s'ajoute au montant de la prime précédente. Toute sortie est rémunérée à taux et demi de cent cinquante pour cent (150 %) avec un minimum de deux (2) heures travaillées par jour.

Prime de soir

11.20 Toutes les heures régulières travaillées entre 17h00 et minuit sont rémunérées au taux de salaire régulier plus une prime d'un dollar (1 \$) l'heure.

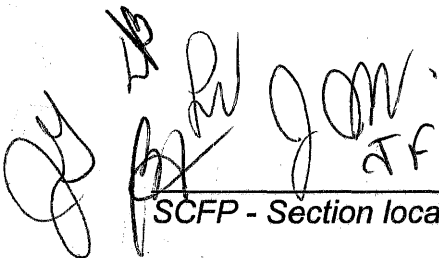
Prime de nuit

11.21 Toutes les heures régulières travaillées, entre minuit et 7h00 sont rémunérées au taux de salaire régulier plus une prime d'un dollar cinquante (1,50 \$) l'heure.

Autres dispositions

11.22 Les horaires quotidiens de travail fractionnés sont interdits à moins d'entente écrite entre les parties. Toutefois, cette disposition ne s'applique pas aux fonctions de coordonnateur au camping municipal et brigadier scolaire ainsi que pour le Service des travaux publics lors de la période hivernale telle que définie au paragraphe 11.05. Tout horaire quotidien de travail fractionné doit comprendre un minimum de trois (3) heures par présence au travail.

11.23 Sauf dispositions contraires, les horaires de travail sont offerts par ancienneté dans chacune des fonctions et à l'intérieur de chaque service.

Handwritten signatures and initials in the bottom left corner, including a large signature that appears to be 'J.M.' and other initials like 'TF' and 'J.M.'.

ARTICLE 12 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

12.01 Le temps supplémentaire doit être expressément autorisé par l'Employeur. Sous réserve du paragraphe 12.05, le temps supplémentaire n'est pas obligatoire.

Offre du temps supplémentaire

12.02 Le temps supplémentaire est offert aussi également que possible entre les personnes salariées régulières (temps complet et temps partiel) d'une même fonction à l'intérieur du secteur d'activités concerné, en commençant par la personne salariée qui a effectué le moins de temps supplémentaire.

12.03 Lorsqu'aucune personne salariée n'est disponible pour effectuer le temps supplémentaire selon les dispositions du paragraphe 12.02, l'Employeur offre le temps supplémentaire par ordre d'ancienneté aux personnes salariées régulières (temps complet et temps partiel) des autres services en autant que ces personnes puissent satisfaire aux exigences normales de la fonction.

12.04 L'Employeur n'est pas tenu d'offrir le temps supplémentaire selon les paragraphes précédents lorsque les personnes salariées en poste peuvent effectuer un travail en continuité avec leurs heures régulières de travail pour une période maximum de deux (2) heures.

Travail urgent

12.05 Dans les cas d'urgence, l'Employeur offre le temps supplémentaire, par ancienneté, aux personnes salariées de la fonction concernée qui sont déjà en poste. À défaut d'une personne salariée volontaire, l'Employeur peut obliger une personne salariée en poste qui satisfait les exigences normales de la fonction, et ce, par ordre inverse d'ancienneté en débutant par les personnes salariées temporaires.

12.06 Sous réserve du paragraphe 12.05, toute personne salariée, à l'exception des personnes salariées étudiantes, qui n'est pas intéressée à travailler en temps supplémentaire pour une période donnée doit aviser l'Employeur par écrit.

Compilation du temps supplémentaire

12.07 À l'exception des personnes salariées étudiantes, le temps supplémentaire est compilé du 1^{er} janvier au 31 décembre d'une année. Tout temps supplémentaire refusé par la personne salariée ou non effectué par cette dernière en raison de toute absence prévue à la convention collective, à l'exception des vacances, du temps supplémentaire accumulé « TSA », des congés mobiles et des absences syndicales, est compilé comme du temps ayant été accompli, et ce, aux seules fins de la répartition des heures de temps supplémentaire entre les personnes salariées conformément au paragraphe 12.02.

L'Employeur affiche, pour chaque secteur d'activités, un registre indiquant le total des heures de temps supplémentaire effectuées et/ou refusées, et ce, pour chaque personne salariée. Une copie des registres est également transmise au Syndicat.

Rémunération du temps supplémentaire

- 12.08 Tout travail effectué en temps supplémentaire est rémunéré au taux de temps et demi de cent cinquante pour cent (150 %).
- 12.09 Pour la personne salariée dont la semaine régulière de travail prévoit du travail le samedi et/ou le dimanche, la première journée de congé de cette personne est considérée comme le samedi et la deuxième comme le dimanche aux fins d'application du présent article.
- 12.10 Toute personne salariée dont les services sont requis les jours fériés chômés et payés prévus à l'article 13 de la présente convention collective est rémunérée au taux de temps double de deux cent pour cent (200 %) pour le travail accompli en plus de la rémunération à laquelle elle a droit pour ce jour férié.

Rappel au travail

- 12.11 Toute personne salariée appelée à effectuer du temps supplémentaire sans avis préalable et après avoir quitté les lieux du travail est rémunérée pour un minimum de deux heures au taux applicable.

Temps supplémentaire accumulé (TSA) et temps indemnisé

- 12.12 À l'exception des personnes salariées étudiantes, le temps supplémentaire accumulé (TSA) et le temps indemnisé sont calculés comme suit :
- a) Toute personne salariée peut demander que ses heures de travail effectuées en temps supplémentaire soient accumulées et converties suivant le taux de temps supplémentaire applicable en heures régulières.

Les heures ainsi accumulées sont reprises par la personne salariée à une date convenue avec son supérieur immédiat. La date proposée par la personne salariée ne peut être refusée sans motif valable.

En tout temps, sauf pour les heures accumulées pendant la période de l'horaire hivernal pour les personnes salariées visées, la personne salariée peut demander à l'Employeur de lui rembourser en partie ou en totalité sa banque de temps supplémentaire accumulé.

En cas de départ de la personne salariée, l'Employeur lui rembourse la somme équivalente aux heures accumulées qu'elle n'a pu reprendre en temps. En cas de décès de la personne salariée, cette somme est versée à ses ayants droit.

Nonobstant ce qui précède, lorsque la personne salariée a accumulé plus de quarante (40) heures dans sa banque de temps à reprendre, l'Employeur peut déterminer le moment où cette personne doit prendre congé. Toutefois, cette dernière disposition ne s'applique que pour le nombre d'heures qui excède quarante (40) heures et ne vise pas les heures accumulées selon le paragraphe 12.12 alinéa b).

- b) Toute personne qui accumule plus de quatre-vingts (80) heures dans sa banque prévue au paragraphe 12.12 a), doit se faire payer cet excédent sur la paie en cours ou peut demander que son temps soit inscrit dans une « banque distincte ». La personne salariée peut demander le remboursement de cette banque une (1) fois l'an, dans quel cas elle ne pourra plus inscrire de temps dans cette banque distincte, dans le cas contraire, le ou vers le 15 décembre de l'année en cours, l'Employeur paie le solde de la « banque distincte » à la personne salariée.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner. There are three distinct signatures: one at the top right, one in the middle right, and one at the bottom right. The bottom right signature appears to include the letters 'ATF'.

ARTICLE 13 JOURS FÉRIÉS CHÔMÉS ET PAYÉS

13.01 La Ville convient de reconnaître et d'observer durant l'année, les jours suivants comme congés chômés et payés :

- 1 le jour de l'An;
- 2 le lendemain du jour de l'An;
- 3 le Vendredi saint;
- 4 le lundi de Pâques;
- 5 la Journée nationale des patriotes
- 6 la fête nationale du Québec;
- 7 la fête du Canada;
- 8 la fête du Travail;
- 9 l'Action de grâces;
- 10 la veille de Noël;
- 11 la fête de Noël;
- 12 le lendemain de Noël;
- 13 la veille du jour de l'An.


13.02 Dans le cas où la fête du Canada coïncide avec un mardi, un mercredi ou un jeudi, cette fête est devancée au lundi précédent le 1^{er} juillet. Lorsqu'elle coïncide avec un samedi ou un dimanche, ladite fête est reportée au lundi suivant le 1^{er} juillet.

13.03 Lorsqu'un jour férié prévu au paragraphe 13.01 coïncide avec un jour de congé hebdomadaire, ce dernier est déplacé au premier jour qui le précède ou qui le suit au cours de la même semaine de travail débutant le dimanche et se terminant le samedi.

13.04 Si l'un des jours fériés intervient durant la période de congé annuel d'une personne salariée, celle-ci bénéficie d'une journée additionnelle de vacances, à moins qu'elle ne s'entende avec son supérieur immédiat pour reprendre le jour de congé à une date ultérieure.

Congés mobiles

13.05 Toute personne salariée régulière à temps complet a droit à six (6) jours de congé mobile payés par année qu'elle peut prendre au cours de chaque période de douze (12) mois comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre. La personne salariée peut prendre un congé mobile à la date de son choix, laquelle date ne peut être refusée par l'Employeur sans motif valable. Les congés non utilisés au cours d'une année sont payés à la personne salariée lors de la deuxième (2^e) paie de l'année suivante. Ces jours ne sont pas cumulables d'une année à l'autre.



Handwritten signatures and initials, including 'JY', 'JP', 'JAN', and 'JF', are present at the bottom left of the page.

Rémunération

- 13.06 Pour les jours fériés chômés et payés et les jours de congé mobile prévus au paragraphe 13.05, la personne salariée régulière à temps complet reçoit le salaire qu'elle aurait normalement gagné si elle avait été appelée à travailler.
- a) Les personnes salariées régulières à temps partiel, les personnes en préretraite selon le paragraphe 25.10 et les personnes salariées temporaires reçoivent à chaque paie une prime de sept virgule six pour cent (7,6 %) calculée sur leur taux de salaire régulier.
 - b) Les personnes salariées étudiantes reçoivent à chaque paie une prime de cinq virgule deux pour cent (5,2 %) calculée sur leur taux de salaire régulier.
 - c) Nonobstant l'article 12.09, une personne salariée temporaire peut être appelée à travailler à l'aréna ou au camping lors de jours fériés, à l'exception de Noël et du jour de l'An sans être rémunérée à temps double. Cette personne pourra toutefois reprendre ce congé à ses frais au cours du mois précédent ou au cours du mois suivant ce jour férié.

Période des fêtes

- 13.07 Sauf pour les personnes salariées affectées à l'entretien des chemins lors de la période hivernale, les personnes salariées du Service des loisirs et de la culture et les personnes salariées au Service des bibliothèques, les personnes salariées peuvent à leur choix, prendre congé ou travailler durant la période débutant le jour suivant le lendemain de Noël et le jour précédant la veille du jour de l'An. Lorsqu'elle choisit de prendre congé, la personne salariée peut utiliser à son choix, ses congés mobiles et/ou ses heures de temps supplémentaire accumulées et/ou ses jours de vacances et/ou des journées sans solde.

ARTICLE 14 VACANCES ANNUELLES

14.01 Le temps alloué en vacances est basé sur la durée de service exprimée en année depuis sa date d'embauche et accumulée chez l'Employeur au 30 avril de chaque année.

14.02 La personne salariée a droit aux vacances et rémunération suivantes :

| Année de service depuis sa date d'embauche | Vacances allouées | Rémunération associée du salaire régulier payé |
|--|---|--|
| de zéro (0) à un (1) an | un (1) jour par mois de service avec un maximum de dix (10) jours ouvrables | Quatre pour cent (4 %) |
| après un (1) an | deux (2) semaines | Quatre pour cent (4 %) |
| après deux (2) ans | trois (3) semaines | Six pour cent (6 %) |
| après cinq (5) ans | quatre (4) semaines | Huit pour cent (8 %) |
| après seize (16) ans | quatre (4) semaines + une (1) journée | Huit virgule quatre pour cent (8,4 %) |
| après dix-sept (17) ans | quatre (4) semaines + deux (2) jours | Huit virgule huit pour cent (8,8 %) |
| après dix-huit (18) ans | quatre (4) semaines + trois (3) jours | Neuf virgule deux pour cent (9,2 %) |
| après dix-neuf (19) ans | quatre (4) semaines + quatre (4) jours | Neuf virgule six pour cent (9,6 %) |
| après vingt (20) ans | cinq (5) semaines | Dix pour cent (10 %) |

14.03 Nonobstant les dispositions du paragraphe 14.02, toute personne salariée qui à la date de signature de la présente convention collective bénéficiait d'un nombre de journées de vacances supérieur au nombre de journées qu'elle aurait droit en vertu des présentes dispositions en fonction de sa durée de service accumulée chez l'Employeur, conserve cet avantage jusqu'au moment où elle peut progresser conformément à ces mêmes dispositions, le cas échéant.

14.04 Le choix de vacances doit être fait pour le 15 avril parmi les personnes salariées régulières à temps complet et à temps partiel et ce choix est accordé par ancienneté en tenant compte des besoins de chaque secteur d'activités et, autant que possible, de la préférence exprimée par les personnes salariées.

14.05 Pour la personne salariée qui bénéficie de plus de quatre (4) semaines de vacances, celle-ci peut prendre sa semaine de vacances supplémentaire consécutivement aux quatre (4) autres semaines pourvu que cela n'affecte pas la prise de vacances des autres personnes salariées.

Les personnes salariées au Service d'horticulture peuvent bénéficier d'une semaine de congé sans solde, en alternance, et prolonger d'une semaine leur période de travail.

14.06 La personne salariée régulière à temps partiel et la personne salariée temporaire affectée à un emploi saisonnier ne peuvent prendre ses vacances annuelles durant sa période d'emploi saisonnier, sauf si elle est appelée à travailler au moins dix (10) mois par année.

14.07 L'Employeur affiche la liste des vacances annuelles le 15 mai de chaque année.

14.08 Les vacances sont prises durant la période du 1^{er} mai d'une année au 30 avril de l'année suivante.

Rémunération

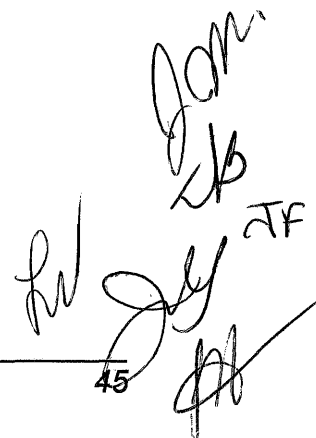
14.09 Sur demande la rémunération des congés annuels est versée à la personne salariée régulière à temps complet avant son départ pour vacances.

14.10 Les personnes salariées régulières à temps partiel, les personnes salariées temporaires et les personnes salariées étudiantes reçoivent à chaque paie un montant équivalent à la rémunération associée au paragraphe 14.02.

14.11 Lors de son départ définitif, toute personne salariée reçoit en argent l'équivalent des vacances annuelles payées auxquelles elle a droit et qu'elle n'a pas utilisées.

14.12 Une personne salariée qui est absente pour maladie ou à la suite d'un accident et qui n'est pas rétablie au commencement de la période prévue pour ses vacances annuelles peut ajourner ses vacances à une date convenue avec l'Employeur.

14.13 En cas de maladie, les vacances ne pourront être reportées qu'une seule fois au retour au travail de la personne salariée, en plus de celles auxquelles elle a droit durant l'année de référence.



ARTICLE 15 ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

- 15.01 À l'exception des personnes salariées étudiantes, lorsqu'une personne salariée est incapable de travailler parce qu'elle a subi une lésion professionnelle et formule une réclamation selon la forme prescrite par la CSST, l'Employeur maintient le salaire net de la personne salariée selon le pourcentage en vigueur à la CSST, et ce, pour toute la période de son incapacité ou jusqu'à ce qu'une décision de la CSST refuse la réclamation de la personne salariée. La personne salariée indique ce fait sur le formulaire de la CSST « Réclamation du travailleur » de manière à favoriser le remboursement rapide des sommes payables par la CSST à l'Employeur.
- 15.02 À l'exception des personnes salariées étudiantes, dans le cas où une décision finale rendue par une instance compétente en vertu de la *Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles* ne reconnaît pas le bien-fondé de la réclamation de la personne salariée, l'Employeur peut récupérer les sommes perçues en trop par la personne salariée sur la paie de celle-ci selon les modalités suivantes :
- › aucune personne à charge 10 % par période de paie
 - › une (1) personne à charge 8 % par période de paie
 - › plus d'une (1) personne à charge 6 % par période de paie
- Nonobstant la procédure de récupération établie au paragraphe précédent, les moyens de recouvrement prévus n'empêchent en rien la Ville d'utiliser les recours de droit commun si celui mentionné au présent article était ou devenait inefficace.
- 15.03 Lorsque la personne salariée est tenue, à la demande de la CSST, de se déplacer pour des examens ou des soins, ses frais de transport, de repas et d'hébergement ou tous autres frais inhérents remboursés par la CSST, lui sont accordés en avance par l'Employeur. La personne salariée s'engage à rembourser l'Employeur, dans les dix (10) jours de la réception des sommes versées par la CSST.
- 15.04 La personne salariée doit faire rapport de son accident à son supérieur immédiat avant de quitter le travail pour autant qu'elle soit en état de le faire.
- 15.05 Trois (3) jours sont payés par année à la personne salariée responsable du dossier santé et sécurité, jours qui sont consacrés en formation et/ou en prévention pour la santé et sécurité.



Handwritten signatures and initials, including 'JK' and 'AK', are present at the bottom left of the page.

ARTICLE 16 RÉGIME DE MALADIE

- 16.01 Toute personne salariée est créditée d'un (1) jour de congé de maladie rémunéré par période de trois (3) mois jusqu'à concurrence de quatre (4) jours ouvrables par année. Ces jours sont versés dans la banque de la personne salariée aux dates suivantes :
- 1^{er} janvier
 - 1^{er} avril
 - 1^{er} juillet
 - 1^{er} octobre
- 16.02 La personne salariée embauchée durant l'année se voit attribuer un crédit de jours de congé de maladie au prorata du temps restant dans le trimestre en cours, en conformité avec le paragraphe 16.01.
- 16.03 Le solde des crédits pour jours de congé de maladie non utilisés au 31 décembre est payé à la personne salariée régulière à temps complet au plus tard à la quatrième (4^e) paie du mois de janvier en tenant compte de son taux de salaire régulier au 31 décembre.
- 16.04 Les personnes salariées régulières à temps partiel et les personnes salariées temporaires ont droit aux jours de maladie stipulés au paragraphe 16.01. Toutefois en lieu et place de la rémunération prévue au paragraphe 16.01, ces personnes reçoivent à chaque paie une prime d'un virgule six pour cent (1,6 %) calculée sur leur taux de salaire régulier.
- 16.05 La personne salariée doit informer la Ville de sa maladie dès la première journée de son absence pour avoir droit au paiement.
- 16.06 À son retour au travail et sur demande de l'Employeur, la personne salariée doit produire un certificat médical de son médecin traitant pour toute absence pour cause de maladie de plus de trois (3) jours consécutifs.
- 16.07 Lorsque la personne salariée est en congé de maladie, l'Employeur défraiera sa part du régime de retraite par financement salarial et les congés mobiles, au prorata du temps travaillé dans l'année. La personne salariée ne sera pas rémunérée pour les jours fériés survenant durant son congé de maladie. Toutefois, l'Employeur comblera la différence entre la compensation reçue pour les jours fériés et le salaire que la personne salariée aurait normalement reçu pour ce congé.

Régime d'assurance salaire

- 16.08 Le régime d'assurance salaire de *courte durée* et de *longue durée* qui est en vigueur au moment de la signature de la présente convention collective le demeure pour la durée de la convention collective à moins d'ententes écrites contraire entre les parties.

J. Am
4B
TF
RW
47
TF

- 16.09 Dans le cas où le régime décrit au paragraphe précédent ne serait plus offert par l'assureur et/ou l'assurance-emploi, les parties se rencontrent sans délai pour négocier un nouveau régime. Toute modification audit régime doit faire l'objet d'une entente écrite entre les parties.
- 16.10 Durant la période de carence, la personne salariée régulière à temps complet doit utiliser ses crédits de jours de congé de maladie. Toutefois, la personne salariée qui a épuisé ses crédits de jours de congé de maladie peut, si elle le désire, utiliser jusqu'à cinq (5) jours de congé annuel et/ou de ses jours de congé mobile et/ou des heures de temps accumulé (TSA), afin de compléter la période d'attente avant de percevoir les indemnités de l'assurance collective.
- 16.11 La personne salariée qui se prévaut du régime d'assurance à court terme doit soumettre dans les plus brefs délais sa demande d'indemnisation à l'assurance-emploi et à l'assureur.
- 16.12 Les personnes salariées régulières à temps partiel et les personnes salariées temporaires absentes pour cause de maladie ou d'accident ne sont pas éligibles aux indemnités versées par l'assureur. Toutefois, elles peuvent soumettre leur demande d'indemnisation à l'assurance-emploi.

Maladie dans la famille

- 16.13 Dans le cas de maladie du conjoint ou de la conjointe, ou de l'enfant à charge de la personne salariée, lorsque personne à la maison autre que la personne salariée ne peut pourvoir aux besoins du malade, cette dernière a droit, après en avoir informé son supérieur immédiat, d'utiliser à cet effet ses jours de congé de maladie accumulés et/ou ses jours de congé mobile prévu au paragraphe 13.05, et ce, jusqu'à un maximum de dix (10) jours.

Avance de salaire

- 16.14 À la demande du salarié en congé parental, maladie, SAAQ ou IVAC, la Ville avance une somme selon les modalités suivantes :
1. à la demande du salarié en congé, tel que décrit précédemment, la Ville avance une somme, chaque semaine, pour un maximum de huit (8) semaines, correspondante à 80 % du montant net que recevra l'employé selon le régime applicable et le salarié rembourse ce montant dès qu'il perçoit ses argents;
 2. le montant que la Ville avance n'est pas imposable et il est considéré comme étant un prêt;
 3. à défaut de remboursement, la Ville peut retenir une somme équivalente sur les soldes des banques de temps dus au salarié ou sur tout salaire payable.

ARTICLE 17 · CONGÉS PARENTAUX

17.01

La personne salariée a droit aux congés parentaux suivant sans salaire. Ces congés relèvent des lois provinciales et tout changement à ces lois modifie le présent article. Le tableau présenté est à titre indicatif et ne saurait engager la responsabilité de l'Employeur.

a) Congé de maternité

La personne salariée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines, selon le régime choisi par elle, voir tableau.

La personne salariée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la 20e semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit au congé de maternité.

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

En cas de risques reliés à la fonction occupée par la personne salariée, celle-ci devra entamer des démarches auprès de la CSST. Elle pourra, selon le cas, être réaffectée à une autre fonction en accord avec son médecin traitant.

b) Congé de paternité

La personne salariée a droit à un congé de paternité d'une durée maximale de cinq (5) semaines selon le régime choisi par elle, voir tableau. Ces semaines peuvent être prises séparément.

La personne salariée a droit à l'allocation prévue par le RQAP. Ce congé n'est pas transférable et ne peut être partagé. Il peut être pris à n'importe quel moment, mais il ne peut commencer avant la semaine de la naissance de l'enfant et doit se terminer au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la naissance de l'enfant.

c) Congé parental

La personne salariée a droit à un congé parental d'une durée maximale de trente-deux (32) semaines selon le régime choisi par elle, voir tableau, et peut le partager avec son ou sa conjointe. Dans le cas où le congé parental est partagé, la personne salariée aura droit aux prestations supplémentaires de chômage (PSC) jusqu'à concurrence de ses semaines. Le congé parental ne peut commencer avant la semaine de la naissance de l'enfant.

d) Congé d'adoption

La personne salariée qui adopte légalement un enfant, autre que l'enfant du conjoint, a droit à un congé d'adoption d'une durée maximale de trente-sept (37) semaines selon le régime choisi par elle, voir tableau, et peut le partager avec son ou sa conjointe.

Le congé d'adoption ne peut commencer avant la semaine où l'enfant est confié à la personne salariée. Il peut aussi débuter la semaine où la personne salariée quitte son travail pour se rendre à l'extérieur du Québec afin que l'enfant lui soit confié.

e) Prestation supplémentaire de chômage (PSC)

La personne salariée a droit, pour les semaines où elle reçoit des prestations du RQAP, à des prestations supplémentaires de chômage (PSC) pour un certain nombre de semaines. Ces versements seront répartis selon la formule du régime demandé (voir tableau). Il n'y a pas de délai de carence.

La somme des PSC et le taux de PSC ne peuvent être supérieurs à ceux prévus par la loi, et ce, calculés à partir du salaire brut hebdomadaire selon la fonction occupée au moment de la prise du congé incluant les primes ainsi que le temps supplémentaire (moyenne des 27 dernières semaines).

f) Obtention d'un congé

Pour obtenir un de ces congés, la personne salariée doit donner un avis écrit au moins trois (3) semaines avant la date du départ, accompagné d'un certificat médical, sur demande de l'Employeur et si applicable, sauf pour les cas spéciaux d'accouchement prématuré. Un avis de même durée doit être donné pour informer de la date de son retour.

g) Retour au travail

À la fin d'un congé de maternité, de paternité ou parental, l'Employeur doit réintégrer la personne salariée dans son poste habituel, avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel elle aurait eu droit si elle était restée au travail.

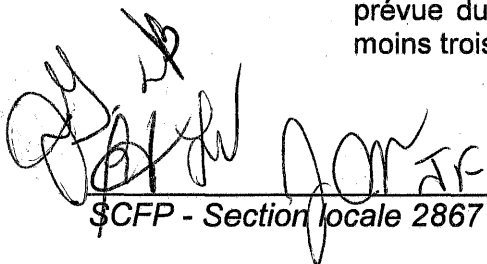
Si le poste habituel de la personne salariée n'existe plus à son retour, l'Employeur doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont elle aurait bénéficié au moment de la disparition du poste si elle avait alors été au travail.

h) À l'expiration des congés

La personne salariée peut se prévaloir du paragraphe 23.03 de la convention collective même si elle n'a pas accumulé cinq (5) ans de service. La demande devra être soumise au moins trois (3) semaines avant la fin des congés ci-dessus mentionnés.

Le défaut de se présenter à l'expiration des congés sera considéré comme une démission.

La personne salariée qui souhaite mettre fin à ses congés avant la date prévue du retour au travail devra faire parvenir à la Ville un avis écrit au moins trois (3) semaines avant la fin du congé.



Handwritten signatures and initials, including the name 'JONAS'.

i) Conditions

Durant ces congés, la personne salariée devra continuer à payer sa part des primes d'assurance collective, sa participation au régime de retraite par financement salarial et sa cotisation syndicale. La Ville versera aussi sa part des contributions.

| TYPE DE PRESTATIONS | DURÉE, REMPLACEMENT DU REVENU | |
|---|--|--|
| | RÉGIME DE BASE | RÉGIME PARTICULIER |
| Prestations de maternité (naissance) | 18 semaines à 70 % (les 18 semaines sont admissibles aux PSC) | 15 semaines à 75 % (les 15 semaines sont admissibles aux PSC) |
| Prestations parentales partageables entre les parents (naissance) | 7 semaines à 70 % (les 7 semaines sont admissibles aux PSC pour la personne salariée) 25 semaines à 55 % (dont 9 semaines sont admissibles aux PSC pour la personne salariée) | 25 semaines à 75 % (dont 19 semaines sont admissibles aux PSC pour la personne salariée) |
| Prestation de paternité (naissance) | 5 semaines à 70 % (les 5 semaines sont admissibles aux PSC pour la personne salariée) | 3 semaines à 75 % (les 3 semaines sont admissibles aux PSC pour la personne salariée) |
| Prestations d'adoption Partageables entre les parents | 12 semaines à 70 % (les 12 semaines sont admissibles aux PSC pour la personne salariée) 25 semaines à 55 % (dont 4 semaines sont admissibles aux PSC pour la personne salariée) | 28 semaines à 75 % (dont 19 semaines sont admissibles aux PSC pour la personne salariée) |

ARTICLE 18 CONGÉS SOCIAUX

- 18.01 Toute personne salariée bénéficie d'un congé sans perte de salaire, des avantages et bénéfices prévus aux présentes, selon les modalités ci-après déterminées :
- a) lors du décès du conjoint, de la conjointe, de son enfant, de l'enfant du conjoint ou de la conjointe : cinq (5) jours ouvrables;
 - b) lors du décès du père, de la mère, du frère, de la sœur, du beau-père, de la belle-mère, d'une bru ou d'un gendre : trois (3) jours ouvrables à partir de la date du décès jusqu'à la journée des funérailles inclusivement;
 - c) lors du décès de la belle-sœur, du beau-frère ou d'un grand-parent, d'un petit-fils, d'une petite-fille : le jour des funérailles;
 - d) à l'occasion de la naissance de son enfant, au choix de la personne salariée, cinq (5) jours ouvrables à partir de la date de la naissance de son enfant, ou à partir de la date du retour de la mère suite à la naissance de son enfant, dont un (1) des cinq (5) jours peut être pris lors du baptême de son enfant à une date ultérieure;
 - e) à l'occasion de l'adoption d'un enfant, au choix de la personne salariée : cinq (5) jours ouvrables à partir de la date d'adoption de son enfant;
 - f) lors du mariage d'un enfant : le jour du mariage;
 - g) lors de son mariage : deux (2) jours ouvrables;
 - h) un (1) jour pour incinération pris à même les journées mentionnées plus haut.

Pour ces jours de congé, la personne salariée reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail, sauf s'ils coïncident avec tous les autres congés ou vacances prévus précédemment.

- 18.02 Dans tous les cas, la personne salariée doit prévenir son supérieur immédiat le plus tôt possible et au plus tard au début de la première période de travail en absence, à moins d'empêchement majeur dont la personne salariée doit faire preuve si nécessaire.

- 18.03 Concernant le décès des personnes mentionnées ci-dessus, si ces personnes résident à plus de quatre cents (400) kilomètres aller-retour de la Ville de Rivière-Rouge, la personne salariée a droit à un (1) jour supplémentaire, et ce, sans perte de salaire. Cette clause s'applique aux cas couverts par le paragraphe 18.01, alinéas a), b) et c).

Juré ou témoin

- 18.04 Lorsqu'une personne salariée est convoquée pour sélection ou assignée comme juré ou témoin devant une cour de justice, elle peut s'absenter de son travail sans perte de rémunération sur production d'une assignation à comparaître ou tout autre document l'enjoignant à comparaître. La personne salariée rembourse à l'Employeur les sommes qu'elle reçoit comme juré ou témoin, à l'exception de ses frais de transport et de repas.

ARTICLE 19 SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 19.01 Les deux parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la santé et la sécurité des personnes salariées.
- 19.02 Les deux parties s'engagent mutuellement à respecter l'objet de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* et les obligations qui leur sont prescrites dans le but de prévenir les accidents du travail et les maladies professionnelles et de protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique des personnes salariées.
- 19.03 Dans les cas d'accidents du travail, la Ville s'engage à respecter intégralement la *Loi sur les accidents du travail* et les maladies professionnelles.

Lieux de travail

- 19.04 L'Employeur fournit aux personnes salariées régies par la présente convention collective, un lieu de travail hygiénique, adéquatement chauffé, aéré, éclairé, et ce, conformément aux règlements concernant les établissements industriels et commerciaux, la *Loi de la sécurité dans les édifices publics*, les règlements généraux relatifs à la sécurité dans les édifices publics, ainsi que tout autre règlement ou loi s'appliquant.
- 19.05 L'Employeur doit également prendre les mesures nécessaires à l'application des mesures de sécurité au travail tel que prévu aux règlements mentionnés ci-dessus.
- 19.06 Dans les cas d'accidents de travail, la Ville s'engage à donner dans la mesure du possible les premiers soins aux blessés, à les faire transporter à ses frais à l'hôpital ou chez le médecin et à les payer pour la balance de leur quart de travail.

Droit de refus

- 19.07 Toute personne salariée ou le Syndicat, en son nom, peut refuser sans perte de salaire d'exécuter des travaux qui représentent un danger imminent pour la santé et/ou la sécurité de celle-ci.
- 19.08 Aucune personne salariée régulière ne subit de perte de salaire ou de bénéfices édictés en vertu de la convention collective suite à des fermetures partielles ou totales résultant de l'application des recommandations par le service d'inspection du gouvernement pour l'amélioration des conditions de santé, de sécurité et de bien-être au travail.
- 19.09 En tout temps, lorsqu'une personne salariée a à effectuer des travaux, le soir ou la nuit, elle doit avoir la possibilité de communiquer avec au moins une (1) autre personne.
- 19.10 L'Employeur fournit aux personnes salariées, dès leur entrée en fonction, l'équipement et le matériel nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions.

Appareils protecteurs

- 19.11 L'Employeur fournit gratuitement tous les appareils protecteurs nécessaires à la santé et à la sécurité des personnes salariées. Il est convenu que tous ces appareils protecteurs sont conformes aux normes de l'Association canadienne de Normalisation (ACNO-CSA) ou de celles de toute autre association de normalisation généralement reconnue par la CSST.

Vêtements, équipements et accessoires de sécurité

- 19.12 Les vêtements, équipements et les accessoires de sécurité énumérés ci-après doivent être fournis gratuitement et disponibles en quantité suffisante pour chaque personne salariée qui doit les utiliser dans le cadre de son travail. De plus, des vêtements de rechange doivent être disponibles dans des grandeurs différentes :

- mitaines;
- casques protecteurs (été/hiver);
- lunette de sécurité;
- chaussures ou bottes de sécurité;
- bottes appropriées;
- imperméables;
- gants de cuir pour l'été et gants thermaux pour l'hiver;
- gants de caoutchouc (court / long);
- sarrau;
- couvre-tout;
- trousse de secours à l'intérieur de chaque camion et différents lieux de travail;
- masques et respirateur autonome pour les usines et l'aréna;
- appareils de douche oculaire;
- détecteur de gaz;
- répulsif à animaux;
- tout autre vêtement, équipement ou accessoire de sécurité requis pour l'exercice de leurs fonctions normales ou pour l'accomplissement d'un travail de nature spéciale ou occasionnelle.

Les vêtements, équipements et accessoires de sécurité énumérés sont remplacés par l'Employeur lorsqu'ils sont détériorés par suite de l'usage normal. L'Employeur peut reprendre les équipements ou accessoires de sécurité ainsi remplacés. Il est entendu que les inspecteurs en bâtiment et environnement sont également visés par les présentes dispositions.

- 19.13 Avant de quitter le service de la Ville, les personnes salariées doivent, sur demande, remettre à la Ville les vêtements, les chaussures ou bottes de sécurité et les outils que cette dernière leur a fournis.

Si l'Employeur désire que les vêtements, les chaussures ou bottes de sécurité soient réutilisés ultérieurement par la personne salariée, il doit les identifier à son nom. Lors du retour au travail de la personne salariée lesdits équipements pourront lui être remis.

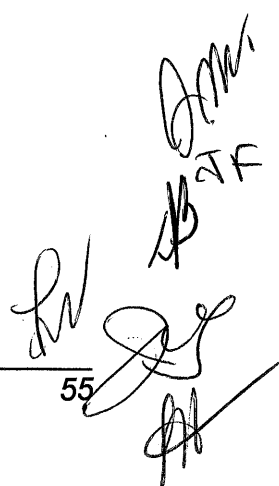
Les vêtements, équipements et accessoires de sécurité demeurent en tout temps la propriété de l'Employeur.

Comité paritaire de santé et sécurité

- 19.14 Les parties s'engagent à établir un comité paritaire de santé et sécurité dans les soixante (60) jours suivant la signature de la convention collective. Ce comité est composé de deux (2) représentants désignés par l'Employeur et deux (2) représentants désignés par le Syndicat.

Formation en santé et sécurité

- 19.15 L'Employeur alloue dix (10) jours de libération dont cinq (5) avec solde par année au Syndicat pour lui permettre de voir à la formation des personnes salariées membres du comité santé et sécurité.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including a large signature, the initials 'JK', and other illegible marks.

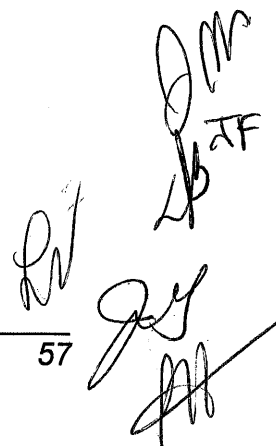
ARTICLE 20 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

- 20.01 La personne salariée régulière qui désire suivre des cours de perfectionnement connexes à sa fonction peut en faire la demande à la Ville.
- 20.02 Si la Ville approuve une telle demande, les frais d'inscription et de scolarité des cours sont remboursés à la personne salariée sur présentation d'une attestation de réussite ainsi que des pièces justificatives faisant foi des frais d'inscription et de scolarité, jusqu'à concurrence de cent pour cent (100 %).
- 20.03 La Ville, tel que requis par la *Loi 90* (loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre) investit un pour cent (1 %) de sa masse salariale en formation pour le personnel.
- 20.04 Afin d'aider les personnes salariées à poursuivre leur développement et de les motiver en ce sens, l'Employeur a droit de procéder à l'évaluation du personnel une (1) fois l'an ou selon les besoins, et, les personnes salariées ainsi que le Syndicat doivent collaborer.



ARTICLE 21 MESURES DISCIPLINAIRES

- 21.01 Tout avis disciplinaire ou administratif et toute mesure disciplinaire doivent faire l'objet d'un avis écrit à la personne salariée; ledit avis contient l'exposé des motifs entraînant ladite mesure. Tel avis doit être transmis simultanément au Syndicat.
- 21.02 Une personne salariée dont la conduite est sujette à un avis ou une mesure disciplinaire en est avisée dans les quinze (15) jours ouvrables de la connaissance de l'infraction qui justifie cet avis ou cette mesure disciplinaire avec copie simultanée au Syndicat.
- 21.03 Toute personne salariée qui est l'objet d'une réprimande écrite, d'une suspension ou d'un congédiement, y compris un congédiement ou un licenciement administratif, peut soumettre son cas à la procédure régulière de grief.
- 21.04 Une suspension n'interrompt pas le service continu d'une personne salariée. En cas d'arbitrage sur une mesure disciplinaire ou administrative, l'Employeur a le fardeau de la preuve.
- 21.05 Le dossier disciplinaire d'une personne salariée est effacé lorsqu'il s'est écoulé douze (12) mois sans que cette dernière n'ait reçu de mesure disciplinaire de quelque nature que ce soit.
- Toute période d'absence de plus de trente (30) jours consécutifs prolonge d'autant la période prévue au paragraphe précédent.
- 21.06 Toute personne salariée a le droit, après avoir pris rendez-vous, de consulter son dossier officiel deux (2) fois par année ou à l'occasion d'un grief, en compagnie du délégué syndical si elle le désire.



ARTICLE 23 CONGÉ SANS SOLDE

- 23.01 La personne salariée régulière à temps complet, après avoir accumulé au moins trois (3) années de service, et qui le désire, a droit une fois par période de douze (12) mois, à un congé sans solde d'une durée n'excédant pas un (1) mois, à la condition qu'elle en fasse la demande au moins quatre (4) semaines à l'avance.
- 23.02 La personne salariée régulière à temps complet, qui a accumulé trois (3) années de service, a droit une fois par période de cinq (5) ans, à un congé sans solde d'une durée maximale d'un (1) an si elle en fait la demande au moins huit (8) semaines à l'avance. La personne salariée doit faire connaître son intention de reprendre ou non son poste par avis écrit, trente (30) jours avant la fin de son congé sans solde.
- 23.03 La personne salariée régulière à temps partiel peut de manière exceptionnelle obtenir un congé sans solde. Dans ce cas, les dispositions du présent article s'appliquent sauf le paragraphe 23.08.
- 23.04 Toute demande de congé sans solde est adressée par écrit au supérieur immédiat et doit préciser les dates de début et de fin du congé demandé.
- 23.05 Il ne peut y avoir plus d'une (1) personne salariée régulière à la fois par secteur d'activités, en congé sans solde et/ou en congé à traitement différé.
- 23.06 La personne salariée régulière à temps complet qui accumule un congé à traitement différé conformément aux dispositions de l'article 24 et de l'annexe « I » ne peut prendre un congé sans solde durant sa période d'accumulation.

Ancienneté

- 23.07 Durant son congé sans solde, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté.

Assurance collective

- 23.08 Durant la période de congé, la personne salariée doit continuer de participer aux régimes d'assurance et elle doit verser la totalité des primes, incluant la part de l'Employeur, le tout en tenant compte des dispositions des contrats d'assurance applicables sauf si cette personne salariée est couverte par un autre régime d'assurance.

Régime de retraite par financement salarial

- 23.09 Durant la période de congé, la personne salariée peut continuer de participer au régime de retraite par financement salarial si elle en fait la demande avant le début du congé et si elle verse la totalité des contributions, incluant la part de l'Employeur, le tout en tenant compte des dispositions des règlements dudit régime.

Congé écourté

- 23.10 Pour un congé sans solde de trois (3) mois ou plus, la personne salariée peut mettre fin à ce congé avant la date prévue en donnant à l'Employeur un préavis écrit d'au moins trente (30) jours.

Retour au travail

- 23.11 À l'expiration de son congé, la personne salariée peut reprendre son poste à la Ville. Toutefois, si le poste que la personne salariée régulière détenait au moment de son départ n'est plus disponible, cette personne peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de déplacement décrite à l'article 7 de la présente convention collective.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized signature on the left and several smaller initials and names on the right.

ARTICLE 24 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

24.01 La personne salariée régulière à temps complet qui le désire peut se prévaloir du régime de congé à traitement différé si elle satisfait les conditions d'admissibilité prévues à l'annexe « I », paragraphe 2 de la présente convention collective.

24.02 Il ne peut y avoir plus d'une (1) personne salariée régulière à temps complet à la fois par secteur d'activités, en congé à traitement différé et/ou en congé sans solde.

Ancienneté

24.03 Durant son congé, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté.

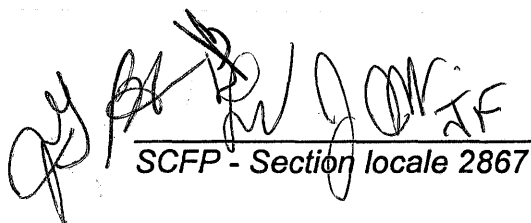
Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including a large signature 'JAM', initials 'JK', 'RW', 'AB', 'Rey', and 'AA'.

ARTICLE 25 RÉGIME DE RETRAITE PAR FINANCEMENT SALARIAL - FTQ (RRFS-FTQ)

- 25.01 La Ville s'engage à maintenir pendant la durée de la convention collective un régime de retraite par financement salarial selon les modalités prévues ci-après.
- 25.02 À compter de la date convenue entre les parties, toutes les personnes salariées régulières à temps complet et toutes les personnes salariées régulières à temps partiel adhérent au régime de retraite de la FTQ par financement salarial, après la période d'essai, que le personnel cadre de la Ville peut aussi adhérer selon les dispositions du régime, le texte du régime fait partie intégrante de la présente convention collective.
- 25.03 La Ville s'engage à contribuer à sept virgule cinq pour cent (7,5 %) du salaire régulier excluant toute prime ou tout temps supplémentaire.
- 25.04 La contribution obligatoire de la personne salariée est égale au coût du service courant, plus l'amortissement de tout déficit, tels que définis dans l'évaluation actuarielle, moins la cotisation de l'Employeur telle qu'indiquée au paragraphe 25.03 et devra représenter minimalement quatre virgule cinq pour cent (4,5 %) du salaire régulier excluant toute prime et tout temps supplémentaire.
- 25.05 L'Employeur prélève sur chaque paie de la personne salariée le pourcentage fixé au paragraphe 25.04 et verse ce montant au régime de retraite par financement salarial de la FTQ, en plus de la contribution indiquée au paragraphe 25.03, selon les dispositions du régime.
- 25.06 La Ville n'est pas tenue responsable du déficit, s'il y a lieu et le surplus appartient à la personne salariée selon les dispositions du régime.
- 25.07 Toute personne salariée régulière à temps complet et toute personne salariée régulière à temps partiel embauchée après la date de signature de la convention collective doivent obligatoirement adhérer au présent régime de retraite par financement salarial dès qu'elle a complété sa période de probation définie au paragraphe 4.02.

Contributions de l'Employeur et de la personne salariée

- 25.08 Les contributions de l'Employeur et de la personne salariée s'appliquent également sur le temps indemnisé prévu au paragraphe 12.11, alinéas a) et b) sauf pour les heures accumulées qui sont monnayées à la demande de la personne salariée.
- 25.09 La personne salariée temporaire ne peut adhérer au régime de retraite par financement salarial. Toutefois, elle reçoit à chaque paie une prime de sept virgule cinq pour cent (7,5 %) calculée sur son taux de salaire régulier.



SCFP - Section locale 2867

Préparation à la retraite

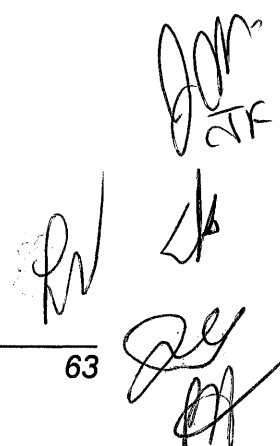
25.10

La personne salariée régulière à temps complet qui le désire, peut choisir de réduire sa semaine de travail d'un maximum de deux (2) jours, et ce, pour une période d'au plus trois (3) ans précédant sa date projetée de mise à la retraite. Durant cette période, la personne salariée régulière à temps complet conserve son statut. Toutefois, elle a droit aux bénéfiques prévus à la présente convention collective au prorata des heures travaillées. Le chef d'équipe qui désire prendre sa retraite doit accepter une fonction inférieure, mais continue de recevoir le même salaire.

1. La personne salariée régulière qui désire se prévaloir du régime de préparation à la retraite défini au paragraphe 25.10 doit aviser la Ville, à l'aide du formulaire prévu à cet effet à l'annexe « O », au moins soixante (60) jours avant la date d'entrée en vigueur de sa semaine réduite de travail.
2. La personne salariée doit préciser sur le formulaire le nombre ainsi que les journées qu'elle désire travailler au cours de sa semaine de travail.
3. La personne salariée qui choisit de travailler à raison de quatre (4) jours/semaine peut en tout temps réduire sa semaine de travail à trois (3) jours/semaine, pour autant qu'elle avise la Ville au moins trente (30) jours à l'avance.
4. La personne salariée doit inscrire sur le formulaire, la date projetée de sa mise à la retraite.
5. La personne salariée à la préretraite n'est pas rémunérée en temps supplémentaire tant qu'elle n'atteint pas les heures prévues à l'article 11.

25.11

La personne salariée qui prend sa retraite a droit à une formation fournie par le Syndicat dans les trois (3) ans précédant la prise de cette retraite ou préretraite et est libérée une seule fois sans perte de salaire pour suivre cette formation pour un maximum de trois (3) jours. Pour être admissible à ce programme de formation, la personne salariée doit avoir signifié sa prise de retraite. Pour prévoir le remplacement de cette personne salariée, le Syndicat doit annoncer les dates de formation au moins trente jours (30) jours à l'avance et s'engage à ne pas organiser une telle formation au cours des mois de juin, juillet et août.



ARTICLE 26 CLAUSE D'ÉVALUATION ET DE MAINTIEN

But

- 26.01 Le présent article a pour objet d'assurer le maintien de l'équité salariale tel qu'établi à la *Loi sur l'équité salariale* et d'appliquer les dispositions et mécanismes nécessaires pour maintenir la relativité salariale de tous les emplois visés par la présente convention collective.

Généralités

- 26.02 Les parties conviennent que les descriptions d'emplois, leurs évaluations et le classement, ainsi que le « plan d'évaluation des emplois » constituent les annexes « H » et « K », font partie intégrante de la présente convention collective et demeurent inchangées sauf dans les cas prévus aux présentes.
- 26.03 L'analyse, la description, l'évaluation et le classement de tout emploi nouvellement créé ou modifié sont réalisés selon « le plan d'évaluation des emplois » utilisé lors de la réalisation de l'équité salariale, le tout constituant les annexes « H » et « K », de la présente convention collective.
- 26.04 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de l'Employeur de créer, modifier ou d'abolir un emploi et d'en définir le contenu selon le travail accompli par la personne salariée ou qu'elle est tenue d'accomplir à la demande de l'Employeur.
- 26.05 Cependant, l'Employeur doit définir le contenu des emplois selon le travail accompli par la personne salariée ou qu'elle est tenue d'accomplir à la demande de l'Employeur.

Demande de révision

- 26.06 Toute personne salariée qui constate que les tâches exigées d'elle ou leurs conditions d'exécution ont subi des modifications ayant pour effet de changer l'évaluation ou que l'ensemble de sa description n'est plus représentative du travail accompli, peut soumettre une demande écrite de révision de la description et/ou de l'évaluation au Syndicat et à l'Employeur.
- 26.07 L'Employeur et le Syndicat se rencontrent pour discuter, accepter ou refuser toutes demandes de révision, de modification ou de création d'emplois.
- 26.08 Lorsque l'Employeur modifie ou crée un emploi, il doit faire parvenir au Syndicat deux (2) copies de la description et de l'évaluation.
- 26.09 Cependant, rien n'empêche l'Employeur de mettre en vigueur le taux de salaire fondé sur la description et l'évaluation qu'il a faites de l'emploi mais il doit alors indiquer la mention « NON OFFICIEL » sur les documents.
- 26.10 À cet égard, le Syndicat conserve tous ses droits de regard conformément aux présentes tant et aussi longtemps que les parties n'arrivent pas à une entente ou jusqu'à ce qu'une décision arbitrale soit rendue, s'il y a lieu.

26.11 Si, dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la réception de la proposition patronale, le Syndicat n'a pas contesté la description et/ou l'évaluation de l'emploi, le tout est considéré comme accepté. L'Employeur fait alors parvenir au Syndicat la description et l'évaluation officielles de l'emploi en copies suffisantes afin d'y apposer les signatures.

26.12 Toute entente entre les parties est finale et exécutoire.

26.13 L'Employeur fait parvenir au Syndicat la description et/ou l'évaluation signée par les parties.

Procédure d'arbitrage

26.14 Nonobstant toute autre disposition de la convention collective, il est convenu que tout désaccord entre les parties quant à la description et/ou l'évaluation est référé à l'arbitrage par le Syndicat et ce, dans les trente (30) jours ouvrables suivant la réponse écrite de l'Employeur. La demande d'arbitrage doit préciser les points sur lesquels le désaccord persiste, avec mention des corrections demandées. Une copie est transmise à l'Employeur.

26.15 Les parties tentent conjointement de s'entendre pour nommer un arbitre spécialiste en évaluation des emplois, à défaut de quoi, les parties demandent au ministère du Travail de désigner d'office une tierce personne spécialiste en la matière pour remplir cette fonction.

26.16 S'il est établi, lors de l'arbitrage, qu'un élément d'un emploi affectant l'évaluation n'apparaît pas dans la description et que la personne salariée est et demeure tenue par l'Employeur de l'accomplir, l'arbitre a mandat pour ordonner à l'Employeur d'inclure cet élément dans la description.

26.17 Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan d'évaluation quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. La décision est finale et lie les parties.

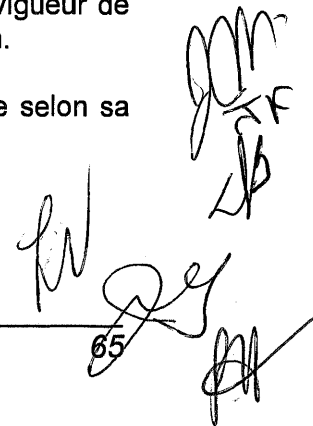
26.18 Les honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par les parties.

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

Changement de salaire

26.20 Lors d'un reclassement d'un emploi à une classe salariale supérieure, la personne salariée reçoit le salaire correspondant à cette classe supérieure, au même échelon qu'elle occupait dans l'ancienne classe. La mise en vigueur de l'augmentation de salaire est fixée à la date de la demande de révision.

Par la suite, la personne salariée progresse dans sa nouvelle classe selon sa date d'embauche.

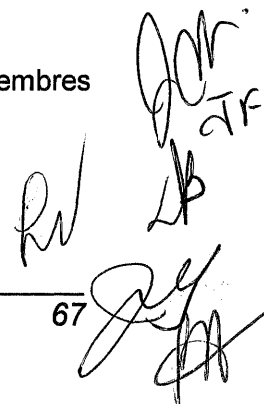


- 26.21 Lors d'un reclassement d'un emploi à une classe inférieure, la personne salariée ne subit pas de baisse de salaire. De plus, cette personne bénéficie des augmentations de salaire prévues à la présente convention collective pour l'ancienne classe salariale.
- 26.22 Lors de la création d'un nouvel emploi, la personne salariée reçoit le salaire correspondant à cette classe salariale selon les modalités prévues à la présente convention collective à partir de la date de mise en application de ce nouvel emploi.
- 26.23 Le versement d'un ajustement suite à un reclassement est effectué dans les trente (30) jours suivant l'entente au comité conjoint ou d'une décision arbitrale.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left and several smaller initials and signatures on the right.

ARTICLE 27 RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE

- 27.01 Lors de l'adjudication du contrat pour les assurances collectives, l'Employeur favorisera la FTQ pour un coût égal ou inférieur au marché.
- 27.02 Il est de la responsabilité du Syndicat de maintenir un régime d'assurance collective pour les besoins des personnes salariées à temps complet et du personnel cadre. Le Syndicat, pour sa part, s'engage à maintenir en vigueur le régime d'assurance collective actuel à moins d'entente entre les parties.
- Aux fins du présent article, le personnel cadre et les personnes salariées à temps complet font partie des membres et doivent obligatoirement y souscrire.
- 27.03 La Ville défraie les coûts des services professionnels et du professionnel selon la recommandation du Syndicat pour les rencontres préparatoires à l'élaboration du cahier des charges, la préparation dudit cahier et les rencontres avec la Ville pour présenter le cahier.
- 27.04 Le Syndicat a le pouvoir d'établir le contenu du régime d'assurance collective selon les besoins de ses membres, de négocier, avec la compagnie d'assurances qu'il aura choisie, les modalités ainsi que les coûts dudit régime.
- 27.05 Le contrat en vigueur n'a pas pour effet d'augmenter le coût pour la Ville, sauf l'augmentation des coûts attribuables à l'expérience du groupe et à une hausse du coût de l'assurance lors de tout renouvellement du régime. Toute modification des garanties doit avoir fait l'objet d'une entente avec la Ville.
- 27.06 Si le Syndicat désire augmenter les protections de l'assurance collective, le Syndicat en avise la Ville et le coût des bénéfices additionnels sera à la charge des membres. La Ville déduira alors sur la paie de chaque membre en plus de la prime de base, le coût des bénéfices additionnels et payera les primes à l'assureur.
- 27.07 Sous réserve des dispositions des paragraphes 27.05 et 27.06, les coûts des primes d'assurance sont partagés à raison de cinquante pour cent (50 %) par la Ville et de cinquante pour cent (50 %) par les membres, sauf pour l'assurance vie facultative.
- 27.08 La Ville assume la gestion et les coûts rattachés à l'administration interne du régime tel que prévu au paragraphe 27.03.
- 27.09 Le Syndicat reconnaît qu'il est exclusivement de la compétence de la Ville de gérer les dossiers des membres couverts par le régime d'assurance et délègue à la Ville le pouvoir de traiter avec l'assureur en ce qui concerne l'administration des dossiers des membres.
- 27.10 La Ville s'engage à calculer les avantages imposables attribués aux membres en conformité avec les lois fiscales.



27.11

Pour le calcul des avantages imposables, les parties conviennent que la participation financière des membres couverts par le régime d'assurance pour son financement doit être appliquée de la façon suivante aux fins du traitement des avantages imposables :

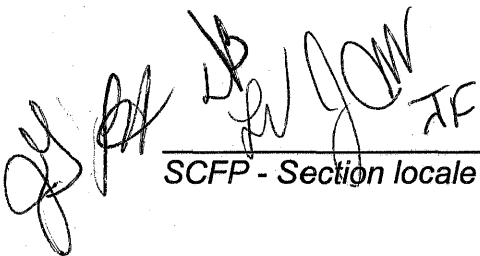
- a) en premier lieu, la participation financière du membre doit servir d'abord à défrayer le régime d'assurance salaire court terme. Dans le cas où la totalité de la participation financière du membre est inférieure au coût de son régime d'assurance salaire court terme, une cotisation supplémentaire sera prélevée afin que la participation financière totale du membre couvre le coût de ce régime;
- b) en second lieu, le solde de la participation financière du membre sert à couvrir le coût de l'assurance vie non facultative;
- c) en dernier lieu, le solde de la participation financière du membre sert à couvrir le coût de tous les autres régimes jusqu'à la capacité financière du membre de financer le régime;
- d) après l'application des dispositions précédentes, si la participation financière totale du membre au régime d'assurance collective est inférieure aux coûts des régimes (assurance vie autre que facultative, assurance médicaments, soins dentaires ou autre régime sujet à un avantage imposable) alors la différence manquante devient un avantage imposable.

Comité des assurances

27.12

L'Employeur et le Syndicat conviennent de former un comité qui a pour mandat, avant l'échéance du contrat d'assurance collective, de prendre connaissance des conditions de renouvellement du contrat d'assurance collective et, s'il y a lieu, de soumettre des recommandations à apporter au contrat d'assurance et/ou pour changer d'assureur.

Ce comité est composé d'un représentant de chaque partie. De plus, un représentant du personnel cadre de la Ville peut aussi participer aux travaux du comité. Le comité est consultatif et ses recommandations ne peuvent engager l'Employeur.



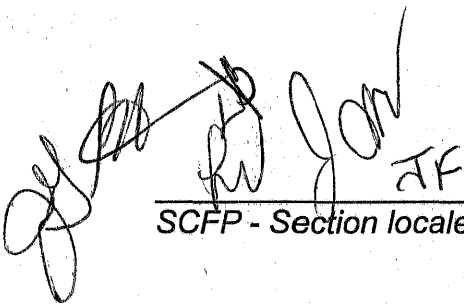
ARTICLE 28 UTILISATION D'UN VÉHICULE AUTOMOBILE

- 28.01 Aucune personne salariée n'est obligée d'utiliser sa propre voiture pour des raisons inhérentes à sa fonction.
- 28.02 Toute personne salariée qui, à la demande de l'Employeur, accepte d'utiliser son véhicule personnel dans l'accomplissement de sa fonction reçoit une allocation pour le kilométrage équivalent à la politique de la Ville et ceci pour tous les kilomètres parcourus dans l'exercice de ses fonctions avec un minimum de six dollars (6 \$) par jour. Si la personne effectue plus d'une sortie par jour, cette allocation minimale est majorée à neuf dollars et cinquante cents (9,50 \$).

Handwritten signatures and initials:
JAM
43
69
[Other illegible signatures]

ARTICLE 29 PUBLICATION

- 29.01 Lors de l'embauche d'une nouvelle personne salariée, l'Employeur lui remet une copie de la convention collective.
- 29.02 La Ville peut adopter, amender de temps à autre et mettre en vigueur des politiques ou règlements de conduite raisonnable qui ne sont pas incompatibles avec les dispositions de la convention collective. Dans tous les cas, l'Employeur remet simultanément, une copie de ses politiques ou règlements au Syndicat et aux personnes salariées.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left and initials 'RF' and 'JF' on the right.

ARTICLE 30 SUSPENSION OU RETRAIT TEMPORAIRE DU PERMIS DE CONDUIRE

30.01 Une personne salariée pour qui le permis de conduire est obligatoire dans l'accomplissement de ses fonctions et qui se voit retirer ou suspendre son permis de conduire pour une première fois, pour une période temporaire, est mutée à une autre fonction pour laquelle un permis de conduire n'est pas nécessaire (exemple : journalier), et ce, en autant que la Ville soit en mesure de lui offrir un tel emploi et sous réserve du paragraphe 30.02.

Dans ce cas, la personne salariée est rémunérée au taux de salaire correspondant à la fonction occupée selon les dispositions prévues au paragraphe 9.12, alinéa a), b) ou c) selon le cas, et ce, durant la période où son permis est retiré ou suspendu.

30.02 La mesure d'accommodement mentionnée au paragraphe 30.01 ne doit pas avoir pour conséquences la mise à pied, le déplacement ou la réduction des heures de travail de toute autre personne salariée, ni d'empêcher le rappel au travail d'une personne salariée régulière inscrite à la liste de rappel et/ou de restreindre l'offre d'affectations temporaires selon les dispositions prévues à l'article 7.

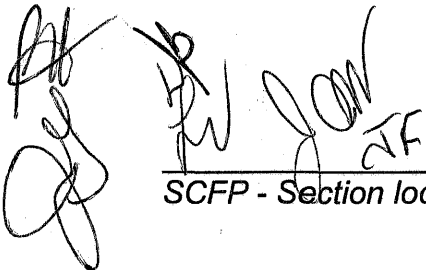
30.03 La personne salariée qui ne peut être mutée dans une autre fonction en vertu du paragraphe 30.01 est considérée en congé sans solde et conserve son lien d'emploi.

30.04 Sur préavis écrit à l'Employeur au moins dix (10) jours à l'avance, la personne salariée qui récupère son permis de conduire reprend son poste régulier.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including 'RW', 'JOM', 'JB', 'TF', and other illegible marks.

ARTICLE 31 VALIDITÉ

31.01 Tout article ou partie d'article de la présente convention collective qui est ou devient en contradiction avec la législation du pays ou de la province est nul et non avenu, sans pour cela affecter la validité des autres articles ou parties d'articles. Les parties s'entendent pour négocier tout article ou partie d'article ainsi invalidé.

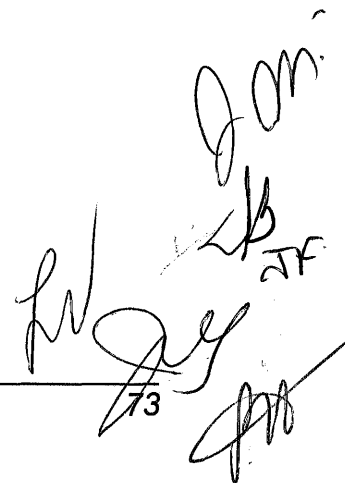
Handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized signature on the left and several smaller initials and signatures to its right.

ARTICLE 32 RÉGIME PARTICULIER S'APPLIQUANT À LA TOXICOMANIE

32.01 Les parties conviennent de ce qui suit :

1. 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 les mêmes bénéfices, privilèges et assurances collectives en vertu de la présente convention collective de travail sont accordés aux personnes salariées traitées pour cette maladie, tel que prévu au contrat d'assurance collective;
2. le terme « traitement » signifie la participation de la personne salariée à un programme de réadaptation sous contrôle médical;
3. la Ville convient de collaborer avec le Syndicat pour venir en aide aux personnes salariées souffrant d'alcoolisme ou de toxicomanie;
4. il est entendu que tout échange en cette matière 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.

Le tout sans préjudice quant aux recours de la Ville.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. The signatures are in black ink and appear to be initials and full names, including one that looks like 'D. M.' and another that looks like 'J. P.'.

ARTICLE 33 PRIMES

Allocation annuelle

- 33.01 Le chauffeur-opérateur-mécanicien ou le mécanicien spécialisé qui accepte, à la demande de l'Employeur, d'utiliser son outillage personnel dans l'exercice de ses fonctions, reçoit une allocation annuelle de quatre cent cinquante dollars (450 \$). L'allocation est versée en deux (2) paiements égaux effectués le ou vers le 1^{er} juin et le ou vers le 15 décembre.
- a) La personne salariée nouvellement embauchée qui occupe un poste de chauffeur-opérateur-mécanicien ou de mécanicien spécialisé, reçoit l'allocation prévue ci-dessus, au prorata du temps travaillé, au cours de l'année de son embauche.
 - b) L'Employeur s'engage à défrayer le coût d'une protection d'assurance pour cet outillage lorsqu'il se trouve dans les locaux ou un véhicule de la Ville.
- 33.02 Pour les personnes salariées occupant la fonction d'adjointe administrative, réceptionniste, réceptionniste perception et taxes, responsable taxation et perception, agente aux permis et certificats, commis-comptable, technicien comptable, adjointe administrative et responsable administrative S.S.I., préposé au comptoir de prêt, responsable bibliothèque ou préposé à l'accueil « camping », un montant de cinq cents dollars (500 \$) est versé annuellement, et ce, au prorata du temps travaillé au cours de la période de référence s'échelonnant du 1^{er} mai au 30 avril de chaque année, afin de compenser pour la flexibilité des horaires, des tâches et de la formation et encadrement auprès du personnel de la Ville. Ce montant est versé le ou vers le 15 mai de l'année en cours.

ARTICLE 34 RÉTROACTIVITÉ

- 34.01 Les personnes salariées couvertes par la présente convention collective, qui étaient à l'emploi de la Ville au 1^{er} janvier 2012 ainsi que celles embauchées depuis cette dernière date, bénéficient d'une rétroactivité salariale calculée en fonction des augmentations de salaire (ajustements des salaires et progressions salariales) pour les années 2012 et 2013, applicables sur toutes les heures travaillées ou 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.
- 34.02 Il est entendu que les personnes salariées qui ont quitté leur emploi durant la période comprise entre le 1^{er} janvier 2012 et la date du versement de la rétroactivité ont également droit à la rétroactivité salariale décrite au paragraphe 34.01. À cet effet, un courrier recommandé leur sera expédié à leur dernière adresse connue et ceux-ci devront faire connaître, par écrit, leur désir de recevoir ladite rétroactivité, et ce, dans les délais prescrits. À défaut de recevoir une réponse dans le délai prescrit, soit trente (30) jours de calendrier, la personne salariée sera réputée renoncer à ce droit.
- 34.03 L'Employeur convient de remettre aux personnes salariées le montant de la rétroactivité, dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date de la signature de la présente convention collective.
- 34.04 La personne salariée étudiante n'a pas droit à la rétroactivité.

[Handwritten signatures and initials]
RW
Lb
JK
75
Jef
AA

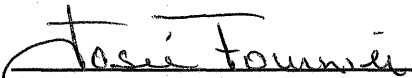
ARTICLE 35 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

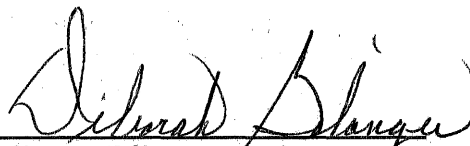
- 35.01 La présente convention collective est en vigueur à compter de la date de la signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2016. Après cette date, toutes les dispositions de la convention collective continueront de s'appliquer jusqu'à la date de signature d'une nouvelle convention collective.
- 35.02 Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la présente convention collective.

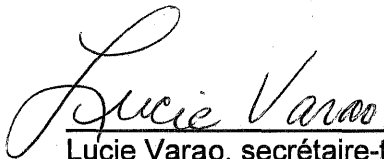
EN FOI DE QUOI, les parties, par leurs représentants autorisés, ont signé la présente convention collective à Rivière-Rouge, ce 12^e jour du mois septembre 2013.

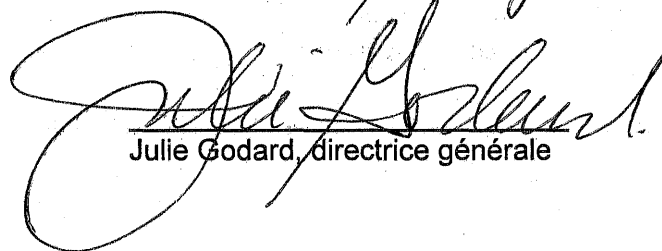
LE SYNDICAT CANADIEN DE
LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2867


VILLE DE RIVIÈRE-ROUGE

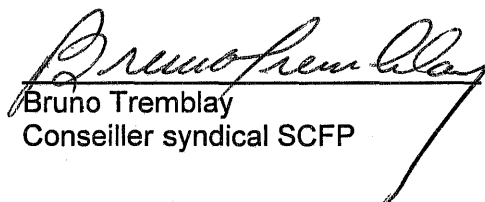

Josée Fournier, présidente

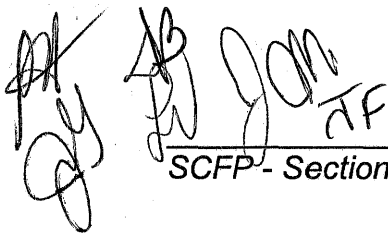

Déborah Bélanger, mairesse


Lucie Varao, secrétaire-trésorière


Julie Godard, directrice générale


Jean-Marc Valiquette, membre élu
du comité de négociation


Bruno Tremblay
Conseiller syndical SCFP



**ANNEXE « A » LISTE DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS COMPLET
À LA DATE DE SIGNATURE DE LA CONVENTION COLLECTIVE
(PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE)**

NOMS

1. BINEAU Sylvie ⁽¹⁾
2. BOIVIN Patrice
3. BRISEBOIS André
4. BRISEBOIS Yvon
5. CHARBONNEAU Éric
6. CLOUTIER Anny
7. CORBEIL Daniel
8. DE LA DURANTAYE Simon
9. DION Ghyslain
10. DURAND Johnny
11. FOURNIER Josée
12. GAGNÉ Sébastien
13. GAUTHIER Patrick
14. LABELLE Sylvain
15. LEDUC Jacqueline
16. LEMMETTI Claude
17. LÉTOURNEAU Jean
18. LEVAC Jacques
19. LEVAC Jean-Guy
20. LEVAC Normand
21. L'HEUREUX Diane
22. MARTINEAU Jocelyne
23. MEILLEUR André
24. MORIN Patrick
25. PAQUETTE SAURIOL Louise
26. RAYMOND Gilbert
27. SÉGUIN Jean
28. ST-DENIS Réjeanne
29. VAILLANCOURT LACAS Amélie
30. VALIQUETTE Jean-Marc
31. VARAO Lucie

(1) Personne salariée en période d'essai

Handwritten signatures and initials:
JCM
TF
46
77
[Signature]

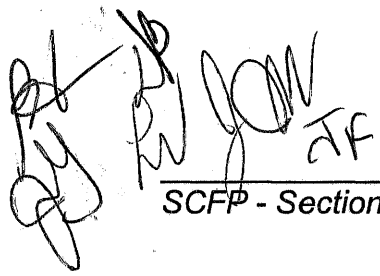
**ANNEXE « B » LISTE DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL
À LA DATE DE SIGNATURE DE LA CONVENTION COLLECTIVE
(PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE)**

NOMS

1. ALLARD Karine
2. BÉGIN Serge ⁽¹⁾
3. BOISVERT André
4. DÉCAIRE Marc-André
5. FOURNELLE Jean-François ⁽¹⁾
6. GAGNON Jacques
7. GÉLINAS Joan
8. GÉLINAS Richard
9. LÉVESQUE Élizabeth
10. MAILLÉ Isabelle
11. MEILLEUR Nicole
12. PAQUIN Richard
13. PAULIN Josée ⁽¹⁾
14. PERREAULT Chantal
15. ROBERT PROVOST Cédric
16. SÉGUIN Yves
17. SHANNON CYR Patrick
18. STRASBOURG Ginette
19. VALLÉE Jocelyne ⁽²⁾
20. VIENS Weillé

(1) Personne salariée en période d'essai

(2) Nonobstant le paragraphe 4.04 de la présente convention collective, les parties s'entendent pour accorder à madame Jocelyne Vallée le statut de personne salariée régulière à temps partiel.



**ANNEXE « C » LISTE DES PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES
À LA DATE DE SIGNATURE DE LA CONVENTION COLLECTIVE
(PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE)**

NOMS

1. BÉDARD Yannick
2. CLÉMENT Jean-Charles
3. DAUDELIN Huguette
4. GAUDREAU Dominic
5. LANDRY Louise
6. LAURIN Ginette
7. LEVAC Danielle
8. NADEAU Richard
9. PAULIN Josée
10. PÉPIN Carrol
11. RANGER DUBÉ Suzanne
12. RIOPEL Stéphanie
13. VALLÉE Manon
14. VIGER Marie-France

Handwritten signatures and initials:
JON.
TF
RW
JP
JY
MS

ANNEXE « D » ABSENCE - ACTIVITÉS SYNDICALES

Nom de la personne salariée _____ Section locale _____

Date d'absence _____ Durée _____ à _____

| NATURE DE L'ABSENCE | PAYÉ PAR L'EMPLOYEUR | 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 | | | |
| Comité santé et sécurité | <input type="checkbox"/> | | |
| Comité relations de travail | <input type="checkbox"/> | | |
| Comité de griefs et arbitrage | <input type="checkbox"/> | | |
| Comité d'évaluation | <input type="checkbox"/> | | |
| Comité des assurances collectives | <input type="checkbox"/> | | |
| Comité du régime de retraite | <input type="checkbox"/> | | |
| Comité de formation | <input type="checkbox"/> | | |
| NÉGOCIATIONS | | | |
| Préparation | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Séances | <input type="checkbox"/> | | |

Demandé par _____ Date de la demande _____

Signature _____
Directrice générale ou son représentant(e)

Explications

**ANNEXE « E » LISTE DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS COMPLET
QUI BÉNÉFICIENT DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI
SELON LE PARAGRAPHE 7.01 « PROTECTION NOMINALE »
(PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE)**

Noms

1. BOIVIN Patrice
2. BRISEBOIS André
3. CHARBONNEAU Éric
4. LABELLE Sylvain
5. LEDUC Jacqueline
6. LEMMETTI Claude
7. LEVAC Jean-Guy
8. LEVAC Normand
9. MARTINEAU Jocelyne
10. PAQUETTE SAURIOL Louise
11. RAYMOND Gilbert
12. SÉGUIN Jean
13. ST-DENIS Réjeanne
14. VALIQUETTE Jean-Marc
15. VARAO Lucie

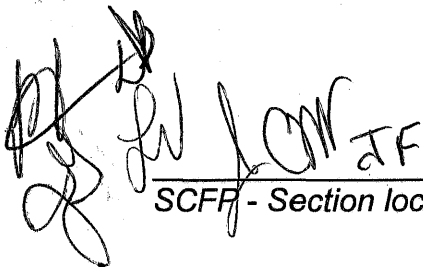
Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including a large signature that appears to be 'J.M.', and other initials like 'S.B.' and 'J.F.'.

**ANNEXE « F » LISTE DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL
QUI BÉNÉFICIENT DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI
SELON LE PARAGRAPHE 7.01 « PROTECTION NOMINALE »
(PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE)**

Les personnes salariées régulières à temps partiel suivantes bénéficient de la sécurité d'emploi en vertu des dispositions du paragraphe 7.01 pour le nombre de semaines et d'heures de travail par année tel que stipulé ci-dessous :

**Personnes salariées régulières à temps partiel
affectées à un poste saisonnier**

| Noms | Heures annuelles garanties |
|-----------------------|--------------------------------------|
| 1. BOISVERT André | 18 semaines consécutives x 40 heures |
| 2. DION Ghyslain | 18 semaines consécutives x 40 heures |
| 3. GÉLINAS Joan | 16 semaines consécutives x 40 heures |
| 4. GÉLINAS Richard | 18 semaines consécutives x 40 heures |
| 5. LÉVESQUE Élizabeth | 16 semaines consécutives x 40 heures |
| 6. PERREAULT Chantal | 23 semaines consécutives x 35 heures |



Handwritten signatures and initials, including what appears to be 'SCFR' and 'TF'.

**ANNEXE « G » LISTE D'ANCIENNETÉ
DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS COMPLET
DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL
ET DES PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES**

| RANG | NOM | STATUT | DATE D'ANCIENNETÉ AU 12 SEPTEMBRE 2013 |
|------|---------------------------|---------------|---|
| 1 | Brisebois André | Temps complet | 15-08-1977 |
| 2 | Martineau Jocelyne | Temps complet | 01-01-1981 |
| 3 | Leduc Jacqueline | Temps complet | 12-10-1983 |
| 4 | Raymond Gilbert | Temps complet | 19-12-1983 |
| 5 | Levac Normand | Temps complet | 13-11-1989 |
| 6 | Varao Lucie | Temps complet | 08-08-1994 |
| 7 | Charbonneau Éric | Temps complet | 18-11-1996 |
| 8 | Valiquette Jean-Marc | Temps complet | 10-12-1996 |
| 9 | Paquette Sauriol Louise | Temps complet | 21-09-1997 |
| 10 | Labelle Sylvain | Temps complet | 07-10-1997 |
| 11 | St-Denis Réjeanne | Temps complet | 18-02-1998 |
| 12 | Levac Jean-Guy | Temps complet | 30-05-2000 |
| 13 | Perreault Chantal | Temps partiel | 30-10-2001 |
| 14 | Gélinas Richard | Temps partiel | 25-10-2002 |
| 15 | Lévesque Élizabeth | Temps partiel | 20-12-2002 |
| 16 | Boisvert André | Temps partiel | 04-08-2003 |
| 17 | Gélinas Joan | Temps partiel | 03-09-2004 |
| 18 | Dion Ghyslain | Temps complet | 03-09-2004 |
| 19 | Lemmetti Claude | Temps complet | 25-12-2004 |
| 20 | Boivin Patrice | Temps complet | 26-12-2004 |
| 21 | Viens Weillé | Temps partiel | 17-02-2005 |
| 22 | Strasbourg Ginette | Temps partiel | 22-03-2005 |
| 23 | Ranger Dubé Suzanne | Temporaire | 01-05-2005 |
| 24 | Séguin Jean | Temps complet | 16-05-2005 |
| 25 | Vallée Jocelyne | Temps partiel | 03-06-2005 |
| 26 | Allard Karine | Temps partiel | 04-06-2005 |
| 27 | L'Heureux Diane | Temps complet | 06-09-2005 |
| 28 | Fournier Josée | Temps complet | 20-03-2006 |
| 29 | Paquin Richard | Temps partiel | 22-11-2007 |
| 30 | Vaillancourt Lacas Amélie | Temps complet | 05-05-2008 |
| 31 | Brisebois Yvon | Temps complet | 17-11-2008 |
| 32 | Gauthier Patrick | Temps complet | 26-01-2009 |
| 33 | Corbeil Daniel | Temps complet | 14-04-2009 |
| 34 | Morin Patrick | Temps complet | 08-05-2009 |
| 35 | Meilleur André | Temps complet | 26-05-2009 |

Handwritten signatures and initials:
 - Top right: J.M.
 - Middle right: S.B.
 - Bottom right: T.R.
 - Bottom center: 83
 - Bottom left: L.W.

ANNEXE « G » LISTE D'ANCIENNETÉ

**DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS COMPLET
DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL
ET DES PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES**

| RANG | NOM | STATUT | DATE D'ANCIENNETÉ AU 12 SEPTEMBRE 2013 |
|------|-------------------------|---------------|---|
| 36 | Cloutier Anny | Temps complet | 17-03-2010 |
| 37 | Maillé Isabelle | Temps partiel | 24-05-2010 |
| 38 | Shannon Cyr Patrick | Temps partiel | 29-06-2010 |
| 39 | Bédard Yannick | Temporaire | 08-07-2010 |
| 40 | Gagné Sébastien | Temps complet | 04-01-2011 |
| 41 | Paulin Josée | Temporaire | 17-01-2011 |
| 42 | Fournelle Jean-François | Temps partiel | 26-04-2011 |
| 43 | Décaire Marc-André | Temps partiel | 09-06-2011 |
| 44 | Pépin Carrol | Temporaire | 27-06-2011 |
| 45 | Viger Marie-France | Temporaire | 25-07-2011 |
| 46 | Séguin Yves | Temps partiel | 17-01-2012 |
| 47 | Durand Johnny | Temps complet | 05-03-2012 |
| 48 | Clément Jean-Charles | Temporaire | 03-04-2012 |
| 49 | Robert Provost Cédric | Temps partiel | 04-05-2012 |
| 50 | De la Durantaye Simon | Temps complet | 24-09-2012 |
| 51 | Nadeau Richard | Temporaire | 04-10-2012 |
| 52 | Meilleur Nicole | Temps partiel | 09-10-2012 |
| 53 | Létourneau Jean | Temps complet | 12-11-2012 |
| 54 | Gaudreau Dominic | Temporaire | 09-12-2012 |
| 55 | Landry Louise | Temporaire | 18-12-2012 |
| 56 | Levac Jacques | Temps complet | 21-12-2012 |
| 57 | Vallée Manon | Temporaire | 29-04-2013 |
| 58 | Gagnon Jacques | Temps partiel | 30-04-2013 |
| 59 | Bineau Sylvie | Temps complet | 13-05-2013 |
| 60 | Daudelin Huguette | Temporaire | 15-07-2013 |
| 61 | Laurin Ginette | Temporaire | 15-07-2013 |
| 62 | Paulin Josée | Temps partiel | 29-07-2013 |
| 63 | Bégin Serge | Temps partiel | 11-08-2013 |
| 64 | Levac Danielle | Temporaire | 12-08-2013 |
| 65 | Riopel Stéphanie | Temporaire | 18-08-2013 |

[Handwritten signatures and initials]

ANNEXE « H » CLASSIFICATION DES FONCTIONS ET STRUCTURE SALARIALE

1. CLASSES SALARIALES

Liste des fonctions existantes
à la date de signature de la convention collective

| CLASSE | FONCTION |
|--------|--|
| 1 | Brigadier scolaire Journalier à l'entretien |
| 3 | Gardien de nuit Journalier Préposé à l'accueil - camping Préposé au comptoir de prêt |
| 4 | Chauffeur-journalier Chauffeur-journalier - loisirs et voirie Préposé à l'entretien journalier Préposé aux patinoires extérieures |
| 5 | Journalier spécialisé - camping Réceptionniste Réceptionniste perception et taxes |
| 6 | Journalier spécialisé |
| 7 | Chauffeur-opérateur-journalier Commis-comptable Horticulteur |
| 8 | Adjointe administrative Chauffeur-opérateur-mécanicien Coordonnateur journalier spécialisé |
| 9 | Adjointe administrative et responsable administrative S.S.I. Agente aux permis et certificats Coordonnateur camping Coordonnateur entretien Responsable aqueduc et assainissement des eaux usées Responsable taxation et perception Technicien comptable |
| 11 | Mécanicien spécialisé Responsable bibliothèque |
| 12 | Inspecteur en bâtiment et environnement |
| 13 | Chef d'équipe - Travaux publics |

Handwritten signatures and initials:
 - Top right: J.M.
 - Middle right: STK
 - Bottom right: RW, J.P., and other illegible initials.

[Handwritten signatures and initials]

2. STRUCTURE SALARIALE

[Handwritten signature]

| JANVIER 2012 | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| INDEXATION DE 3,4 % | | | | | | | | | | | | | | | |
| CLASSE | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| ÉCHELON 1 | 13,52 | 14,09 | 14,66 | 15,24 | 15,80 | 16,38 | 16,94 | 17,51 | 18,10 | 18,65 | 19,22 | 19,80 | 20,36 | 20,93 | 21,51 |
| ÉCHELON 2 | 14,07 | 14,66 | 15,26 | 15,86 | 16,45 | 17,04 | 17,64 | 18,22 | 18,82 | 19,41 | 20,01 | 20,60 | 21,20 | 21,79 | 22,38 |
| ÉCHELON 3 | 14,62 | 15,25 | 15,86 | 16,47 | 17,08 | 17,70 | 18,32 | 18,94 | 19,56 | 20,17 | 20,78 | 21,39 | 22,02 | 22,64 | 23,25 |
| ÉCHELON 4 | 15,17 | 15,81 | 16,45 | 17,08 | 17,74 | 18,37 | 19,02 | 19,66 | 20,30 | 20,93 | 21,57 | 22,21 | 22,84 | 23,49 | 24,12 |
| ÉCHELON 5 | 15,73 | 16,39 | 17,05 | 17,72 | 18,37 | 19,05 | 19,71 | 20,36 | 21,03 | 21,69 | 22,36 | 23,02 | 23,68 | 24,35 | 25,00 |

| JANVIER 2013 | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| INDEXATION DE 1,9 % + 1 % CLASSES 7, 8 ET 9 | | | | | | | | | | | | | | | |
| CLASSE | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| ÉCHELON 1 | 13,78 | 14,36 | 14,94 | 15,53 | 16,10 | 16,69 | 17,43 | 18,02 | 18,62 | 19,01 | 19,59 | 20,18 | 20,75 | 21,33 | 21,92 |
| ÉCHELON 2 | 14,34 | 14,94 | 15,54 | 16,16 | 16,76 | 17,36 | 18,15 | 18,75 | 19,37 | 19,78 | 20,39 | 20,99 | 21,60 | 22,20 | 22,80 |
| ÉCHELON 3 | 14,90 | 15,54 | 16,16 | 16,78 | 17,41 | 18,04 | 18,85 | 19,50 | 20,13 | 20,56 | 21,18 | 21,80 | 22,44 | 23,07 | 23,70 |
| ÉCHELON 4 | 15,46 | 16,11 | 16,76 | 17,41 | 18,08 | 18,72 | 19,57 | 20,23 | 20,89 | 21,33 | 21,98 | 22,63 | 23,28 | 23,94 | 24,58 |
| ÉCHELON 5 | 16,03 | 16,70 | 17,37 | 18,06 | 18,72 | 19,41 | 20,28 | 20,95 | 21,65 | 22,11 | 22,78 | 23,45 | 24,13 | 24,81 | 25,48 |

2. STRUCTURE SALARIALE

| JANVIER 2014 | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| INDEXATION DE 1,5 % (MINIMUM) + 1 % CLASSES 7, 8 ET 9 | | | | | | | | | | | | | | | |
| CLASSE | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| ÉCHELON 1 | 13,99 | 14,58 | 15,16 | 15,76 | 16,34 | 16,94 | 17,87 | 18,47 | 19,09 | 19,29 | 19,88 | 20,48 | 21,06 | 21,65 | 22,25 |
| ÉCHELON 2 | 14,56 | 15,16 | 15,79 | 16,41 | 17,01 | 17,62 | 18,61 | 19,22 | 19,86 | 20,08 | 20,70 | 21,30 | 21,92 | 22,53 | 23,15 |
| ÉCHELON 3 | 15,12 | 15,77 | 16,41 | 17,04 | 17,67 | 18,31 | 19,33 | 19,99 | 20,64 | 20,86 | 21,49 | 22,13 | 22,78 | 23,42 | 24,05 |
| ÉCHELON 4 | 15,69 | 16,35 | 17,01 | 17,67 | 18,35 | 19,00 | 20,06 | 20,74 | 21,42 | 21,65 | 22,31 | 22,97 | 23,62 | 24,30 | 24,95 |
| ÉCHELON 5 | 16,27 | 16,95 | 17,64 | 18,33 | 19,00 | 19,70 | 20,79 | 21,48 | 22,19 | 22,43 | 23,12 | 23,81 | 24,49 | 25,18 | 25,86 |

| JANVIER 2015 | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| INDEXATION DE 1,5 % (MINIMUM) + 1,5 % CLASSES 7, 8 ET 9 | | | | | | | | | | | | | | | |
| CLASSE | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| ÉCHELON 1 | 14,20 | 14,80 | 15,39 | 16,00 | 16,59 | 17,19 | 18,41 | 19,03 | 19,67 | 19,58 | 20,18 | 20,79 | 21,38 | 21,97 | 22,58 |
| ÉCHELON 2 | 14,78 | 15,39 | 16,02 | 16,65 | 17,27 | 17,88 | 19,17 | 19,80 | 20,46 | 20,38 | 21,01 | 21,62 | 22,25 | 22,87 | 23,50 |
| ÉCHELON 3 | 15,35 | 16,01 | 16,65 | 17,29 | 17,93 | 18,58 | 19,91 | 20,59 | 21,26 | 21,17 | 21,81 | 22,46 | 23,12 | 23,77 | 24,41 |
| ÉCHELON 4 | 15,93 | 16,60 | 17,27 | 17,93 | 18,63 | 19,29 | 20,67 | 21,37 | 22,07 | 21,97 | 22,64 | 23,31 | 23,97 | 24,66 | 25,32 |
| ÉCHELON 5 | 16,51 | 17,20 | 17,90 | 18,61 | 19,29 | 20,00 | 21,42 | 22,13 | 22,86 | 22,77 | 23,47 | 24,17 | 24,86 | 25,56 | 26,25 |

Handwritten signature and initials

2. STRUCTURE SALARIALE

Handwritten signature

| JANVIER 2016 | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| INDEXATION DE 1,5 % (MINIMUM) + 1,5 % CLASSES 7, 8 ET 9 | | | | | | | | | | | | | | | |
| CLASSE | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| ÉCHELON 1 | 14,41 | 15,02 | 15,62 | 16,24 | 16,84 | 17,45 | 18,97 | 19,61 | 20,26 | 19,87 | 20,48 | 21,10 | 21,70 | 22,30 | 22,92 |
| ÉCHELON 2 | 15,00 | 15,62 | 16,26 | 16,90 | 17,53 | 18,15 | 19,75 | 20,40 | 21,07 | 20,69 | 21,33 | 21,94 | 22,58 | 23,21 | 23,85 |
| ÉCHELON 3 | 15,58 | 16,25 | 16,90 | 17,55 | 18,20 | 18,86 | 20,51 | 21,21 | 21,90 | 21,49 | 22,14 | 22,80 | 23,47 | 24,13 | 24,78 |
| ÉCHELON 4 | 16,17 | 16,85 | 17,53 | 18,20 | 18,91 | 19,58 | 21,29 | 22,02 | 22,74 | 22,30 | 22,98 | 23,66 | 24,33 | 25,03 | 25,70 |
| ÉCHELON 5 | 16,76 | 17,46 | 18,17 | 18,88 | 19,58 | 20,30 | 22,07 | 22,80 | 23,55 | 23,11 | 23,82 | 24,53 | 25,23 | 25,94 | 26,64 |

3. STRUCTURE SALARIALE - ÉQUITÉ SALARIALE

| RÉCEPTIONNISTE ET RÉCEPTIONNISTE PERCEPTION ET TAXES | | | | | |
|--|-------|-------|-------|-------|-------|
| ANNÉE | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
| ÉCHELON 1 | 15,87 | 16,17 | 16,41 | 16,66 | 16,91 |
| ÉCHELON 2 | 16,51 | 16,83 | 17,08 | 17,34 | 17,60 |
| ÉCHELON 3 | 17,15 | 17,48 | 17,74 | 18,00 | 18,27 |
| ÉCHELON 4 | 17,81 | 18,15 | 18,42 | 18,70 | 18,98 |
| ÉCHELON 5 | 18,45 | 18,80 | 19,08 | 19,37 | 19,66 |

| ADJOINTE ADMINISTRATIVE | | | | | |
|-------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| ANNÉE | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
| ÉCHELON 1 | 17,64 | 18,16 | 18,62 | 19,18 | 19,76 |
| ÉCHELON 2 | 18,36 | 18,90 | 19,38 | 19,96 | 20,56 |
| ÉCHELON 3 | 19,08 | 19,64 | 20,13 | 20,74 | 21,37 |
| ÉCHELON 4 | 19,80 | 20,38 | 20,89 | 21,53 | 22,18 |
| ÉCHELON 5 | 20,52 | 21,12 | 21,65 | 22,31 | 22,98 |

4. STRUCTURE SALARIALE - MAINTIEN DE L'ÉQUITÉ SALARIALE

| PRÉPOSÉ AU COMPTOIR DE PRÊT | | | | | |
|-----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| ANNÉE | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
| ÉCHELON 1 | 14,87 | 15,15 | 15,38 | 15,61 | 15,84 |
| ÉCHELON 2 | 15,48 | 15,77 | 16,01 | 16,25 | 16,49 |
| ÉCHELON 3 | 16,08 | 16,39 | 16,64 | 16,88 | 17,14 |
| ÉCHELON 4 | 16,68 | 17,00 | 17,25 | 17,51 | 17,77 |
| ÉCHELON 5 | 17,29 | 17,62 | 17,88 | 18,15 | 18,42 |

| PRÉPOSÉ À L'ACCUEIL CAMPING | | | | | |
|-----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| ANNÉE | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
| ÉCHELON 1 | 14,93 | 15,21 | 15,44 | 15,67 | 15,91 |
| ÉCHELON 2 | 15,54 | 15,83 | 16,07 | 16,31 | 16,56 |
| ÉCHELON 3 | 16,15 | 16,46 | 16,70 | 16,95 | 17,21 |
| ÉCHELON 4 | 16,75 | 17,07 | 17,32 | 17,58 | 17,85 |
| ÉCHELON 5 | 17,36 | 17,69 | 17,95 | 18,22 | 18,50 |

| HORTICULTEUR | | | | | |
|--------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| ANNÉE | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
| ÉCHELON 1 | 17,04 | 17,54 | 17,98 | 18,52 | 19,08 |
| ÉCHELON 2 | 17,75 | 18,27 | 18,73 | 19,29 | 19,88 |
| ÉCHELON 3 | 18,44 | 18,97 | 19,45 | 20,04 | 20,65 |
| ÉCHELON 4 | 19,13 | 19,69 | 20,19 | 20,80 | 21,43 |
| ÉCHELON 5 | 19,83 | 20,41 | 20,92 | 21,55 | 22,21 |

[Handwritten signatures and initials]

4. STRUCTURE SALARIALE - MAINTIEN DE L'ÉQUITÉ SALARIALE

12/10/16

| AGENTE AUX PERMIS ET CERTIFICATS | | | | | |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ANNÉE | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
| ÉCHELON 1 | 18,14 | 18,67 | 19,14 | 19,72 | 20,31 |
| ÉCHELON 2 | 18,87 | 19,42 | 19,90 | 20,51 | 21,13 |
| ÉCHELON 3 | 19,61 | 20,18 | 20,69 | 21,32 | 21,96 |
| ÉCHELON 4 | 20,35 | 20,94 | 21,47 | 22,12 | 22,79 |
| ÉCHELON 5 | 21,08 | 21,70 | 22,25 | 22,92 | 23,61 |

| TECHNICIEN COMPTABLE | | | | | |
|-----------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ANNÉE | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
| ÉCHELON 1 | 18,24 | 18,78 | 19,25 | 19,83 | 20,43 |
| ÉCHELON 2 | 18,97 | 19,53 | 20,02 | 20,62 | 21,25 |
| ÉCHELON 3 | 19,72 | 20,30 | 20,81 | 21,44 | 22,09 |
| ÉCHELON 4 | 20,46 | 21,06 | 21,59 | 22,24 | 22,92 |
| ÉCHELON 5 | 21,20 | 21,82 | 22,37 | 23,05 | 23,74 |

5. TAUX HORAIRE DE LA PERSONNE SALARIÉE ÉTUDIANTE

| ÉTUDIANT | | | | | |
|------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ANNÉE | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
| ÉCHELON 1 | 10,34 | 10,54 | 10,69 | 10,85 | 11,02 |

6. TAUX HORAIRE DE LA PERSONNE SALARIÉE ÉTUDIANTE - SAUVETEUR

| SAUVETEUR PRINCIPAL - CLASSE 1 | | | | | |
|---------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ANNÉE | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
| ÉCHELON 1 | 14,99 | 15,27 | 15,50 | 15,74 | 15,97 |
| ÉCHELON 2 | 15,51 | 15,80 | 16,04 | 16,28 | 16,52 |
| ÉCHELON 3 | 16,03 | 16,33 | 16,57 | 16,82 | 17,08 |

| SAUVETEUR ADJOINT - CLASSE 1 | | | | | |
|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ANNÉE | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
| ÉCHELON 1 | 12,15 | 12,38 | 12,57 | 12,76 | 12,95 |
| ÉCHELON 2 | 12,41 | 12,65 | 12,84 | 13,03 | 13,22 |
| ÉCHELON 3 | 12,67 | 12,91 | 13,10 | 13,30 | 13,50 |

| SAUVETEUR CROIX DE BRONZE - CLASSE 1* | | | | | |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ANNÉE | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
| ÉCHELON 1 | 11,89 | 12,12 | 12,30 | 12,48 | 12,67 |

* La personne salariée recevra le montant ci-dessus, et ce, jusqu'à l'obtention de son accréditation de « sauveteur national » après quoi elle recevra l'échelon 1 de sauveteur adjoint ou principal, selon le cas.

[Handwritten signatures and initials]
 7.

TAUX HORAIRE DE LA PERSONNE SALARIÉE ÉTUDIANTE – CAMP DE JOUR

[Handwritten signature]
 12

| RESPONSABLE - CLASSE 1 | | | | | |
|-------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ANNÉE | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
| ÉCHELON 1 | 14,48 | 14,76 | 14,98 | 15,20 | 15,43 |
| ÉCHELON 2 | 14,73 | 15,01 | 15,24 | 15,47 | 15,70 |
| ÉCHELON 3 | 14,99 | 15,27 | 15,50 | 15,73 | 15,97 |

| RESPONSABLE ADJOINT - CLASSE 1 | | | | | |
|---------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ANNÉE | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
| ÉCHELON 1 | 12,41 | 12,65 | 12,84 | 13,03 | 13,22 |
| ÉCHELON 2 | 12,67 | 12,91 | 13,10 | 13,30 | 13,50 |
| ÉCHELON 3 | 12,93 | 13,18 | 13,37 | 13,57 | 13,78 |

| ANIMATEUR - CLASSE 1 | | | | | |
|-----------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ANNÉE | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
| ÉCHELON 1 | 10,34 | 10,54 | 10,69 | 10,85 | 11,02 |
| ÉCHELON 2 | 10,60 | 10,80 | 10,96 | 11,13 | 11,29 |
| ÉCHELON 3 | 10,86 | 11,07 | 11,23 | 11,40 | 11,57 |

Lorsqu'une formation est nécessaire pour la personne salariée, l'Employeur alloue un montant de 200 \$ pour cette formation, si complétée, pour un maximum de quarante (40) heures. Lors des sorties "camping" camp de jour, la personne salariée recevra une compensation de 40 \$/nuit en plus du salaire de son quart de travail régulier.

8. Taux horaire de la personne salariée étudiante ou stagiaire

a) Personne salariée étudiante au Service d'urbanisme et d'environnement

Lorsque l'Employeur embauche une personne salariée étudiante afin qu'elle apporte un soutien au Service d'urbanisme et d'environnement, elle reçoit le taux horaire de la classe 5 à l'échelon 1, conformément à l'annexe « H » article 2. Elle n'effectue pas l'ensemble des tâches reliées à celles d'un inspecteur en bâtiment et environnement.

b) Personne stagiaire

L'Employeur peut offrir pour une période prédéterminée des stages pour des personnes étudiantes dans un des domaines reliés au domaine municipal. Ces stages sont offerts dans le contexte des programmes de formation en système coopératif alternance travail étude ou, lorsque dans le cadre de leur programme d'études, un stage est requis. La personne stagiaire est affectée à des tâches pertinentes du programme d'études auquel elle est inscrite et elle est jumelée à une personne salariée du Service. L'intégration de ces personnes étudiantes ne peut avoir pour effet de licencier ou éviter le rappel d'une personne salariée inscrite sur la liste de rappel.

Ces stages peuvent être non rémunérés, rémunérés sous forme d'un montant forfaitaire ou être rémunérés selon la grille suivante :

- › 70 % du traitement annuel minimum de l'emploi auquel elle est affectée lorsque la personne étudiante a complété sa troisième session au CEGEP.
- › 80 % du traitement annuel minimum de l'emploi auquel elle est affectée lorsque la personne étudiante est à compléter sa formation secondaire professionnelle ou a complété sa quatrième session au CEGEP ou sa première année universitaire.
- › 90 % du traitement annuel minimum de l'emploi auquel elle est affectée lorsque la personne étudiante a complété sa cinquième session au CEGEP ou sa deuxième année universitaire.

L'Employeur informe le Syndicat avant le début du stage de la présence de tout stagiaire et de la période prédéterminée du stage.

ANNEXE « I » RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

Définition

- 1 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.

Conditions d'admissibilité

- 2 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 à temps complet;
 - 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.

Demande de participation au régime

- 3 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 « J ». Ce contrat ne doit en aucune façon, déroger aux dispositions du présent régime. Une copie de ce contrat est transmise au Syndicat.

Durée du régime

- 4 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.

Durée du congé

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

Répartition du traitement

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

| DURÉE DU CONGÉ | DURÉE DU RÉGIME | | | |
|----------------|-----------------|---------|---------|---------|
| | 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 % |

Traitement applicable

- 7 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.

Droits et avantages

- 8 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.

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.

Handwritten signatures and initials:
R. J. F. J. M.
45
95
A

Retour au travail

- 9 À l'expiration de son congé, la personne salariée peut reprendre son poste à la Ville. Toutefois, si le poste que la personne salariée régulière détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la personne salariée peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de déplacement décrite à l'article 7 de la convention collective.

Cotisations aux régimes d'assurances et de retraite

- 10 Durant la période de contribution, les cotisations de la personne salariée et de l'Employeur aux régimes d'assurance collective et de retraite sont celles qui auraient cours si la personne salariée ne participait pas aux régimes.

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'assurance applicables qui précisent, entre autres, que les indemnités hebdomadaires et prolongées ne sont pas couvertes si la personne salariée n'est pas activement au travail.

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.

Terminaison du régime

- 11 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.

Interruption temporaire du régime

- 12 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

Fiducie du régime

a) **Sommes versées**

Les sommes d'argent retenues sur le salaire de la personne salariée régulière sont confiées par la Ville au fiduciaire agréé du régime.

Les sommes d'argent sont investies et gérées par le fiduciaire au profit de la personne salariée régulière conformément aux termes et conditions du régime.

Les montants détenus en fiducie au profit de la personne salariée régulière constituent son propre avoir.

b) **Investissements**

Les sommes versées en fiducie sont investies conformément aux dispositions prévues à la convention collective avec le fiduciaire.

c) **Compte de participants**

Le fiduciaire ouvre et maintient un compte au nom de la personne salariée régulière pour inscrire toutes les sommes et revenus de placements effectués.

d) **Revenus**

Le revenu de la fiducie (intérêts, dividendes, gains de capital, etc.) gagné au profit d'une personne salariée régulière pour une année d'imposition est versé à cette dernière au cours de cette année.

e) **Frais de fiducie et autres frais**

Les frais de fiducie et autres frais relatifs aux sommes confiées au fiduciaire par la personne salariée régulière sont payables à même le fonds de fiducie et déduits du compte de la personne salariée régulière.

f) **Paiement durant la période de congé**

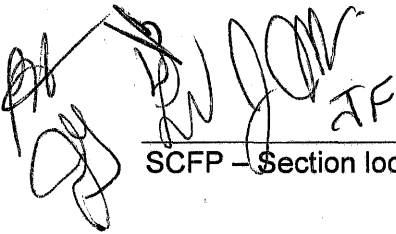
Durant la période de congé, la personne salariée régulière reçoit une rémunération ne devant pas excéder le total des sommes accumulées durant la période de contribution (montants versés, plus revenus, moins frais). Les modalités de paiement sont celles prévues à la convention collective avec le fiduciaire.

g) **Remboursement**

Des modalités de remboursement doivent être prévues à la convention collective avec le fiduciaire concernant les paiements à la personne salariée régulière qui cesse de participer avant d'avoir pris son congé.

h) **Relevés**

Le fiduciaire doit fournir un relevé annuel à la personne salariée régulière participante.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left and initials 'TF' on the right.

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

Contrat intervenu entre : VILLE DE RIVIÈRE-ROUGE

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.

6. BRIS DE CONTRAT

En cas de bris de contrat, les sommes détenues par le fiduciaire sont remboursées à la personne salariée régulière selon les modalités prévues dans la convention collective avec le fiduciaire.

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

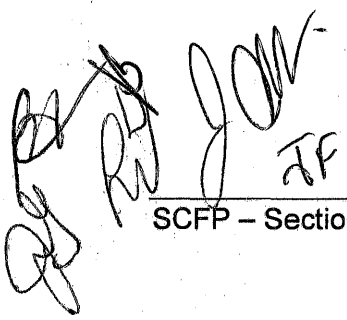
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Rivière-Rouge, ce ____^e jour du mois de _____ 20 ____.

VILLE DE RIVIERE-ROUGE

LA PERSONNE SALARIEE

ANNEXE « K » DESCRIPTION D'EMPLOI

Lors de la création d'une nouvelle fonction, l'Employeur remettra au Syndicat, une copie de la description de tâches de cette nouvelle fonction.



Handwritten signatures and initials in the bottom left corner, including a large signature, the initials 'RF', and the initials 'JAN-2F'.

ANNEXE « L » CHEF D'ÉQUIPE, COORDONNATEUR ET RESPONSABLE

Les personnes salariées qui détiennent un poste de chef d'équipe, de coordonnateur ou de responsable ne peuvent pas embaucher, congédier ou discipliner des personnes salariées régies par cette convention collective; ces responsabilités relevant de la direction du service.

De plus, la personne salariée titulaire d'un poste de chef d'équipe, de coordonnateur ou de responsable ne peut bénéficier d'avantages supérieurs aux personnes salariées de son équipe de travail en ce qui concerne l'octroi du temps supplémentaire, des vacances et/ou des congés mobiles.

[Handwritten signatures and initials]
101

**ANNEXE « M » TITULAIRES DE POSTE RÉGULIER ET
AUTRES FONCTIONS OCCASIONNELLEMENT OCCUPÉES
(À LA DATE DE SIGNATURE DE LA CONVENTION COLLECTIVE)**

SERVICE ADMINISTRATIF

| <u>SECTEUR</u> | <u>FONCTION</u> | <u>TITULAIRE DU POSTE</u> |
|----------------|--|---|
| Divers | Brigadière scolaire | Vallée Jocelyne |
| Greffe | Adjointe administrative Adjointe administrative et resp. adm. S.S.I. | Fournier Josée St-Denis Réjeanne |
| Trésorerie | Commis-comptable Responsable taxation et perception Responsable taxation et perception Technicienne comptable | Leduc Jacqueline Martineau Jocelyne Varao Lucie Bineau Sylvie ⁽¹⁾ |

SERVICE DES LOISIRS ET DE LA CULTURE

| <u>SECTEUR</u> | <u>FONCTION</u> | <u>TITULAIRE DU POSTE</u> |
|-----------------------------------|---|---|
| Administration | Adjointe administrative | Cloutier Anny |
| Bibliothèque | Responsable bibliothèque Préposée au comptoir de prêt Préposée au comptoir de prêt | Paquette Sauriol Louise Strasbourg Ginette Meilleur Nicole |
| Camping | Coordonnateur camping Gardien de nuit Gardien de nuit Journalier Préposée à l'accueil Préposée à l'accueil Préposé à l'entretien journalier Préposé à l'entretien journalier Préposé à l'entretien journalier | Boisvert André Maillé Isabelle Gagnon Jacques Gélinas Richard Gélinas Joan Lévesque Élisabeth Bégin Serge ⁽¹⁾ Shannon Cyr Patrick Décaire Marc-André |
| Centre sportif et culturel | Coordonnateur entretien Chauffeur-journalier - loisirs & voirie Chauffeur-journalier - loisirs & voirie Chauffeur-journalier - loisirs & voirie | Raymond Gilbert Viens Weillé Dion Ghyslain Morin Patrick |
| Général | Coordonnateur journalier spécialisé Préposé à l'entretien journalier | Corbeil Daniel Fournelle Jean-François ⁽¹⁾ |

⁽¹⁾ Personne salariée en période d'essai

**ANNEXE « M » TITULAIRES DE POSTE RÉGULIER ET
AUTRES FONCTIONS OCCASIONNELLEMENT OCCUPÉES
(À LA DATE DE LA SIGNATURE DE LA CONVENTION COLLECTIVE)**

SERVICE D'URBANISME ET D'ENVIRONNEMENT

| SECTEUR | FONCTION | TITULAIRE DU POSTE |
|-----------------------------------|---|-----------------------------|
| Urbanisme et environnement | | |
| | Agente aux permis et certificats | L'Heureux Diane |
| | Adjointe administrative | Paulin Josée ⁽¹⁾ |
| | Inspecteur en bâtiment et environnement | Séguin Jean |
| | Inspecteur en bâtiment et environnement | Séguin Yves |
| | Inspecteur en bâtiment et environnement | Vaillancourt Lacas Amélie |

SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

| SECTEUR | FONCTION | TITULAIRE DU POSTE |
|-------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|
| Administration | Adjointe administrative | Cloutier Anny |
| Aqueduc | Responsable aqueduc & eaux usées | Charbonneau Éric |
| | Responsable aqueduc & eaux usées | Labelle Sylvain |
| | Responsable aqueduc & eaux usées | Boivin Patrice |
| Horticulture | Horticulteur | Perreault Chantal |
| | Horticulteur | Allard Karine |
| Mécanique | Mécanicien spécialisé | Labelle Sylvain |
| | Mécanicien spécialisé | Meilleur André |
| Voirie | Chef d'équipe | Brisebois André |
| | Chef d'équipe | Levac Normand |
| | Chef d'équipe | Valiquette Jean-Marc |
| | Chauffeur-opérateur-journalier | Boivin Patrice |
| | Chauffeur-opérateur-journalier | Brisebois Yvon |
| | Chauffeur-opérateur-journalier | Charbonneau Éric |
| | Chauffeur-opérateur-journalier | De la Durantaye Simon |
| | Chauffeur-opérateur-journalier | Durand Johnny |
| | Chauffeur-opérateur-journalier | Gagné Sébastien |
| | Chauffeur-opérateur-journalier | Gauthier Patrick |
| | Chauffeur-opérateur-journalier | Lemmetti Claude |
| | Chauffeur-opérateur-journalier | Létourneau Jean |
| | Chauffeur-opérateur-journalier | Levac Jacques |
| | Chauffeur-opérateur-mécanicien | Brisebois Yvon |
| | Chauffeur-opérateur-mécanicien | Charbonneau Éric |
| Chauffeur-opérateur-mécanicien | Levac Jean-Guy | |
| Coordonnateur journalier spécialisé | Corbeil Daniel | |
| Préposé à l'entretien journalier | Paquin Richard | |

(2) Personne salariée en période d'essai

Handwritten signatures and initials, including a large signature that appears to be 'JAM' and other initials like 'RW', 'SB', 'TR', and 'AB'.

**ANNEXE « N » AUTORISATION POUR FINS DE PRÉLÈVEMENTS
DE LA COTISATION SYNDICALE**

Par la présente, je, soussigné(e), _____
autorise la Ville Rivière-Rouge à prélever sur ma paie hebdomadaire, et ce, dès ma
première paie, un montant égal à la cotisation courante de la section locale 2867 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 Rivière-Rouge responsable de tout
prélèvement et de tout versement effectués en vertu de la présente convention.

ET J'AI SIGNÉ à Rivière-Rouge, ce _____^e jour du mois de _____ 20 ____.

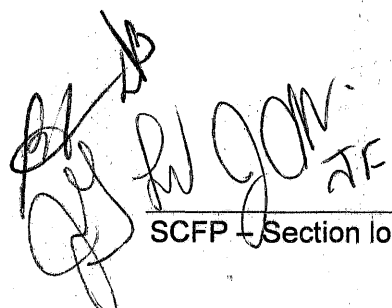
Signature de la personne salariée

Adresse

Ville

Code postal

Témoin



Handwritten signature and initials, including 'SCFP' and '2867'.

ANNEXE « O » FORMULAIRE DE PRÉPARATION À LA RETRAITE



Ville de
Rivière-Rouge

**Formulaire
Préparation à la retraite**

Nom et prénom _____

Adresse _____

Téléphone _____ Autre _____

Votre fonction _____

Service auquel vous êtes affecté _____

Nom de votre directeur(trice) _____

Indiquer le nombre de journées que vous désirez travailler _____ jours / semaine

Indiquer votre préférence pour les journées que vous désirez travailler :
(le choix final demeure la responsabilité de l'Employeur)

| | |
|----------|--------------------------|
| Lundi | <input type="checkbox"/> |
| Mardi | <input type="checkbox"/> |
| Mercredi | <input type="checkbox"/> |
| Jeudi | <input type="checkbox"/> |
| Vendredi | <input type="checkbox"/> |

Date projetée de votre retraite _____
(Ne peut excéder trois (3) ans du début de la réduction de la semaine de travail)

Date _____ Signature _____

Conformément à l'article 25.10 «Préparation à la retraite» de la convention collective de travail.

Signature _____ - Signature _____
Directeur(trice) Directrice générale

Date _____ Date _____

Originale : R.H. **Copie :** Greffe Trésorerie Syndicat

105
Handwritten signatures and initials, including 'RW', 'LF', and '7F'.

ENTRE

VILLE DE RIVIÈRE-ROUGE

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2867

CRÉATION D'UNE NOUVELLE CATÉGORIE D'EMPLOI
« MÉCANICIEN SPÉCIALISÉ »

CONSIDÉRANT QUE les personnes salariées occupant le poste de « chauffeur-opérateur-mécanicien » seront assujettis à l'horaire d'hiver dans la prochaine convention collective de travail;

CONSIDÉRANT l'importance du programme d'entretien et de prévention des véhicules de la ville et la formation de certaines personnes salariées;

CONSIDÉRANT QUE les parties souhaitent convenir de modalités particulières à l'égard d'une nouvelle catégorie d'emploi;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

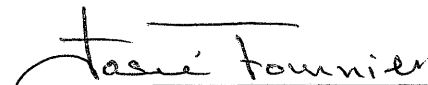
1. À compter de la signature de la convention collective de travail, un nouveau poste sera créé soit celui de « mécanicien spécialisé », classe 11;
2. Les personnes salariées occupant le poste de « mécanicien spécialisé » sont messieurs André Meilleur et Sylvain Labelle, ces derniers ayant suivi les formations et démontrent les compétences nécessaires à cette nouvelle fonction. Le Syndicat renonce de ce fait à l'affichage du poste ci-haut octroyé;
3. Les personnes salariées occupant cette fonction verront leur traitement modifié de façon rétroactive au 7 mars 2013 (date à laquelle les personnes salariées se sont engagées à appliquer le programme);
4. Les personnes salariées de cette nouvelle fonction peuvent être appelées à faire les tâches de « chauffeur-opérateur-mécanicien »;
5. Les personnes salariées voient leur horaire de travail fixé selon l'horaire régulier pour les personnes salariées affectées au Service des travaux publics prévu au paragraphe 11.05 de la convention collective de travail;
6. Il est finalement convenu que ces personnes salariées seront affectées aux opérations de déneigement que lorsque les personnes salariées occupant la fonction de « chauffeur-opérateur » normalement affectées à ces tâches ne pourront conduire en fonction de la réglementation applicable suivant la *Loi concernant les propriétaires, les exploitants et les conducteurs de véhicules lourds*;

7. À moins d'urgence ou de situations exceptionnelles, la priorité étant la mécanique et le suivi du programme PEP, ces personnes salariées ne pourront pas occuper la fonction de chef d'équipe. Cela n'exclut pas la possibilité d'appliquer sur le poste de chef d'équipe, si le poste se libère;
8. L'Employeur s'engage à produire dans les trente (30) jours des présentes, la description d'emploi, et ce, à partir des documents de travail qui ont servi à l'évaluation de cette fonction;
9. La présente lettre d'entente fait partie intégrante de la convention collective de travail et entre en vigueur le jour de sa signature.


EN FOI DE QUOI, les parties, par leurs représentants autorisés, ont signé la présente lettre d'entente à Ville de Rivière-Rouge, ce 21^e jour de mai 2013.

LE SYNDICAT CANADIEN DE
LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2867

VILLE DE RIVIÈRE-ROUGE




Josée Fournier, présidente



Déborah Bélanger, mairesse



Lucie Varao, secrétaire-trésorière



Julie Godard, directrice générale

ENTRE
VILLE DE RIVIÈRE-ROUGE
ET
LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2867
MISE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION COLLECTIVE

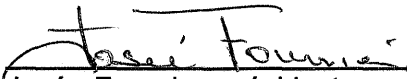
CONSIDÉRANT que les parties ont conclu une entente de principe au mois d'avril dernier;
CONSIDÉRANT que chacune des parties a fait entériner ladite entente par ses mandataires;
CONSIDÉRANT que les parties ont travaillé à la correction des textes depuis ladite entente;
CONSIDÉRANT que les parties se sont rencontrées pour faire le point sur l'avancement des travaux;
CONSIDÉRANT que la période estivale ne favorise pas de finaliser le tout avec la diligence souhaitée;
CONSIDÉRANT que les parties souhaitent finaliser le tout le plus rapidement possible tout en ayant des textes à leurs satisfactions;
CONSIDÉRANT que les parties souhaitent la mise en application des différentes modalités convenues;

Les parties conviennent de ce qui suit;

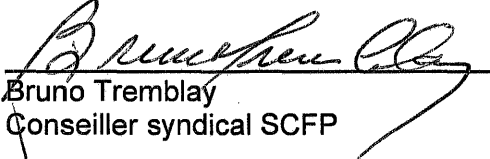
- a) de mettre en vigueur la convention collective tel qu'entendu entre les parties, et ce, à compter du 1^{er} juillet 2013;
- b) malgré les dispositions du paragraphe 34.03, l'Employeur convient de remettre aux personnes salariées le montant de la rétroactivité le plus rapidement possible selon un échéancier à convenir entre les parties.

EN FOI DE QUOI, les parties, par leurs représentants autorisés, ont signé la présente lettre d'entente à Rivière-Rouge, ce 25^e jour du mois de juillet 2013.

LE SYNDICAT CANADIEN DE
LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2867

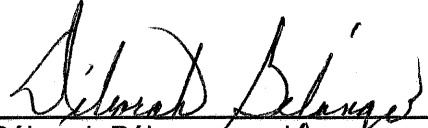

Josée Fournier, présidente


Lucie Varao, secrétaire-trésorière


Bruno Tremblay
Conseiller syndical SCFP


SCFP – Section locale 2867

VILLE DE RIVIÈRE-ROUGE


Déborah Bélanger, mairesse


Julie Godard, directrice générale

ENTRE

VILLE DE RIVIÈRE-ROUGE

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2867

MODIFICATION D'HORAIRE POUR LA PÉRIODE ESTIVALE

A) SERVICE ADMINISTRATIF « BUREAU »

Dans le but d'accorder le vendredi après-midi en temps compensé à au moins la moitié des personnes salariées à temps complet du Service administratif «bureau» pour la période comprise entre le premier dimanche de mai et la fête du Travail, les parties conviennent de ce qui suit;

Malgré toutes dispositions contraires prévues à la convention collective, le paragraphe 11.02 est modifié comme suit;

La semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures par semaine, réparties du lundi au vendredi. Les heures normales de travail se situent entre huit heures trente (8h30) et seize heures trente (16h30) pour les personnes salariées devant être au travail le vendredi après-midi. Pour celle bénéficiant de la reprise en temps compensé, les heures normales de travail se situent du lundi au jeudi entre huit heures (8h00) et seize heures trente (16h30) et le vendredi entre huit heures (8h00) et treize (13h00). Une alternance équitable doit être effectuée parmi l'ensemble des personnes salariées. Il est convenu que les personnes salariées conservent leur titre d'emploi mais qu'elles peuvent être tenues de répondre, le vendredi après-midi, pour des emplois autre que le leur.

Les heures de travail quotidiennes sont continues sauf pour la période de repas.

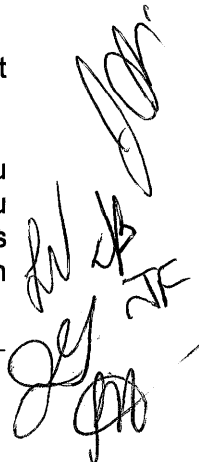
Si un jour férié est le vendredi, l'horaire du vendredi remplace celui du jeudi.

B) SERVICE D'URBANISME ET D'ENVIRONNEMENT

Dans le but d'accorder le vendredi après-midi en temps compensé à au moins la moitié des personnes salariées à temps complet du Service d'urbanisme et d'environnement pour la période comprise entre le premier dimanche de mai et la fête du Travail, les parties conviennent de ce qui suit;

Malgré toutes dispositions contraires prévues à la convention collective, le paragraphe 11.03 est modifié comme suit;

La semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures par semaine, réparties du lundi au vendredi. Les heures normales de travail se situent entre huit heures (8h00) et seize (16h00) ou entre huit heures trente (8h30) et seize heures trente (16h30), selon le cas, pour les personnes salariées devant être au travail le vendredi après-midi. Pour celle bénéficiant de la reprise en

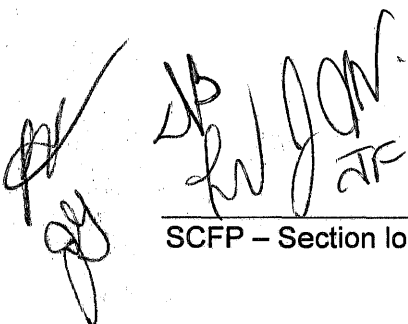


temps compensé, les heures normales de travail se situent du lundi au jeudi entre huit heures (8h00) et seize heures trente (16h30) et le vendredi entre huit heures (8h00) et treize heures (13h00). Une alternance équitable doit être effectuée parmi l'ensemble des personnes salariées du Service. Il est convenu que les personnes salariées conservent leur titre d'emploi mais qu'elles peuvent être tenues de répondre, le vendredi après-midi, pour des emplois autre que le leur. Les heures de travail quotidiennes sont continues sauf pour la période de repas. Si un jour férié est le vendredi, l'horaire du vendredi remplace celui du jeudi.

c) **MODALITÉS**

Service administratif «bureau» et Service d'urbanisme et d'environnement

Les parties conviennent de mettre en œuvre la présente à compter de 2013. Les parties se rencontreront dans les trente (30) jours suivants la fête du Travail afin d'analyser le projet et, au besoin, s'entendre sur les modifications à y apporter.

Handwritten signatures and initials in the bottom left corner. There are several scribbles and what appears to be a signature that includes the letters 'S.B.' and 'J.C.M.' with 'A.T.R.' below it.

ENTRE

VILLE DE RIVIÈRE-ROUGE

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2867

**MODIFICATION D'HORAIRE
SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS**

A) SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS (SAUF HORTICULTURE)

Dans le but d'accorder le vendredi après-midi en temps compensé aux personnes salariées du Service des travaux publics, les parties conviennent de ce qui suit;

Malgré toutes dispositions contraires prévues à la convention collective, le paragraphe 11.05 est modifié comme suit;

La semaine normale de travail est de quarante (40) heures par semaine, réparties du lundi au jeudi de sept (7h00) heures à seize heures quinze (16h15) et le vendredi de sept (7h00) heures à midi (12h00). Les heures de travail quotidiennes sont continues sauf pour la période de repas. Si un jour férié est le vendredi, l'horaire du vendredi remplace celui du jeudi.

B) SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS SECTEUR D'HORTICULTURE

Dans le but d'accorder le vendredi après-midi en temps compensé aux personnes salariées du Service des travaux publics secteur d'horticulture, les parties conviennent de ce qui suit;

Malgré toutes dispositions contraires prévues à la convention collective, le paragraphe 11.06 est modifié comme suit;

La semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures par semaine, réparties du lundi au jeudi de sept heures (7h00) à quinze heures (15h00) et le vendredi de sept heures (7h00) à midi (12h00). Les heures de travail quotidiennes sont continues sauf pour la période de repas. Si un jour férié est le vendredi, l'horaire du vendredi remplace celui du jeudi.

C) SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

Les parties conviennent, suite à l'application de l'article 11.05 pour l'horaire modifié de la période hivernale, de revoir ses modalités et applications et, au besoin, s'entendre sur les modifications à y apporter.

ENTRE

VILLE DE RIVIÈRE-ROUGE

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2867

SÉCURITÉ D'EMPLOI

CONSIDÉRANT que les parties ont longuement échangé sur la notion de sécurité d'emploi au cours de la négociation;

CONSIDÉRANT que le Syndicat a maintenu une demande afin d'inclure la sécurité d'emploi pour toutes les personnes salariées détenant un poste;

CONSIDÉRANT que l'Employeur a refusé de modifier la liste de personnes salariées bénéficiant de la sécurité d'emploi;

CONSIDÉRANT que les parties ont convenu de poursuivre les discussions en dehors de la négociation;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

- a) D'ici le 30 septembre 2013, les parties mettront sur pied un comité conjoint et paritaire dont le but sera de discuter de la notion de sécurité d'emploi;
- b) Le comité déterminera son fonctionnement en vue de faire rapport à leur mandant respectif.

ENTRE

VILLE DE RIVIÈRE-ROUGE

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2867

CLIMAT DE TRAVAIL

CONSIDÉRANT l'intervention déjà faite en 2007 par le ministère du Travail relativement au climat de travail entre le personnel cadre et les employés(es) de la Ville de Rivière-Rouge;

CONSIDÉRANT QUE les parties souhaitent améliorer le climat de travail;

CONSIDÉRANT QUE les parties ont fait une demande conjointe au ministère du Travail pour qu'une intervention soit faite à nouveau;

CONSIDÉRANT QUE le ministère a déjà procédé à la nomination d'un conciliateur;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

D'ici le 30 septembre 2013 et en collaboration avec le conciliateur, les parties mettront sur pied un comité conjoint et paritaire dont le but sera de proposer des solutions afin d'améliorer le climat de travail entre le personnel cadre et les employés(es) de la Ville de Rivière-Rouge.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including a large signature that appears to be 'J.M.' and other initials like 'R.' and 'P.E.'.

ENTRE

VILLE DE RIVIÈRE-ROUGE

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2867

CONFECTION DES HORAIRES AU CAMPING MUNICIPAL

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

- a) la Ville confectionne et prépare les horaires de travail pour les personnes salariées au camping municipal, et ce, nonobstant que ces tâches soient dévolues au coordonnateur camping dans la description de tâches de ce poste.
- b) l'horaire des préposés à l'accueil sera de cinq (5) jours par semaine soit du dimanche au samedi. En haute saison, en autant que des personnes salariées étudiantes ne soient pas aux études, l'horaire de travail des personnes salariées normalement affectées à l'accueil offrira à ceux-ci des congés le week-end. La personne salariée étudiante se verra confier un horaire de quatorze heures (14h00) par jour à temps régulier les samedis et dimanches de huit heures (8h00) à vingt-deux heures (22h00), incluant les primes de repas, dîner et souper, et prime de soir.
- c) lors des congés prévus à l'horaire du personnel d'accueil ou lors d'imprévus, le coordonnateur camping pourra, comme prévu à la convention collective, effectuer des tâches ordinairement dévolues aux préposés à l'accueil.

[Handwritten signatures and initials]
114
AT



