

# CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

2014-2019

ENTRE

**LA VILLE DE SAINT-LAZARE**

Ci-dessous désignée « l'employeur »

ET

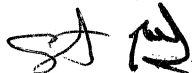
**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION  
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4465**

Ci-dessous désigné « le syndicat »



## Table des matières

<b>SECTION I.</b>	<b>DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES ET INTERPRÉTATIVES.....</b>	<b>4</b>
article 1.	Définitions.....	4
article 2.	Règles générales d'interprétation.....	6
article 3.	Objet.....	6
article 4.	Justice, équité et absence de discrimination.....	7
article 5.	Reconnaissance des droits de l'employeur.....	7
<b>SECTION II.</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES À L'ANCIENNETÉ ET AU LIEN D'EMPLOI.....</b>	<b>7</b>
article 6.	Ancienneté.....	7
article 7.	Protection de l'emploi.....	8
	Nombre de salariés réguliers.....	8
	Protection en cas d'octroi de contrats.....	8
	Changements technique ou organisationnel.....	8
article 8.	Obligations de l'employeur en cas de Fin d'emploi.....	9
<b>SECTION III.</b>	<b>POSTE VACANT, NOUVELLE PLAGE HORAIRE CRÉÉE, POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SON TITULAIRE ET NOUVEAU POSTE.....</b>	<b>9</b>
article 9.	Affichage et postulation.....	9
article 10.	Attribution de poste ou de plage horaire.....	10
article 11.	Période d'essai et d'initiation.....	10
article 12.	Création d'un nouveau poste.....	11
<b>SECTION IV.</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES À L'ORGANISATION DU TRAVAIL.....</b>	<b>11</b>
article 13.	Horaires de travail.....	11
	Poste de technicien en documentation.....	11
	Période du dernier lundi de septembre au premier lundi de mai (exclusivement).....	11
	Préposé.....	12
	Horaires particuliers : période estivale et période des fêtes de décembre.....	13
	Activités « conte » et « visite des écoles ».....	13
	Absence.....	14
	Horaire sous forme de tableau.....	14
	Période du troisième dimanche de septembre au premier dimanche de juin (inclusivement).....	14
	Période du premier dimanche de juin au troisième dimanche de septembre (inclusivement).....	15
article 14.	Pauses.....	16
article 15.	Heures supplémentaires.....	16
article 16.	Rappel au travail.....	17
article 17.	Santé et sécurité.....	17
<b>SECTION V.</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES AU SALAIRE ET AUTRES AVANTAGES FINANCIERS. 18</b>	
article 18.	Taux et paiement du salaire.....	18
article 19.	Salaires en cas de remplacement à un poste d'une classe supérieure.....	19
article 20.	Indemnité en cas d'accident ou de maladie professionnelle.....	20
article 21.	Assurance collective.....	20
article 22.	Régime de retraite.....	20
article 23.	Cours de perfectionnement.....	20
article 24.	Frais de déplacement, frais de repas et d'hébergement.....	21
article 25.	Juré et témoin.....	21




article 26.	Protection contre certaines pertes financières liées à l'exercice des fonctions municipales .....	22
<b>SECTION VI.</b>	<b>VACANCES ANNUELLES ET CONGÉS .....</b>	<b>24</b>
article 27.	Vacances annuelles .....	24
article 28.	Jours fériés, chômés et payés .....	26
article 29.	Congé en cas de maladie (prime d'assiduité) .....	26
article 30.	Congés pour événements familiaux .....	28
article 31.	Congé de maternité .....	29
article 32.	Congé parental .....	30
article 33.	Congés sans solde pour raisons personnelles .....	30
	Congé de cinq (5) jours .....	31
<b>SECTION VII.</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES AU RÉGIME SYNDICAL .....</b>	<b>31</b>
article 34.	Reconnaissance du syndicat .....	31
article 35.	Accessibilité de la convention et correspondance .....	31
article 36.	Adhésion obligatoire .....	32
article 37.	Cotisation syndicale .....	32
article 38.	Libérations syndicales .....	32
	Libération à des fins d'enquête .....	32
	Libération en raison de congrès ou d'activités syndicales .....	33
	Libération à des fins de négociation, de conciliation, de médiation ou de rencontre avec l'employeur .....	33
<b>SECTION VIII.</b>	<b>MESURES CONTRE UN SALARIÉ ET MÉSENTENTES DANS LE CADRE DE L'APPLICATION DE LA CONVENTION .....</b>	<b>34</b>
article 39.	Mesures disciplinaires .....	34
article 40.	Procédure de règlement des griefs .....	34
<b>SECTION IX.</b>	<b>DURÉE DE LA CONVENTION ET RÉTROACTIVITÉ .....</b>	<b>35</b>
article 41.	Durée de la convention .....	35
article 42.	Rétroactivité .....	35
<b>SECTION X.</b>	<b>SIGNATURES .....</b>	<b>36</b>
<b>SECTION XI.</b>	<b>RÉSUMÉ DES MODIFICATIONS APPORTÉES .....</b>	<b>36</b>
<b>SECTION XII.</b>	<b>ANNEXE A : NOMS, FONCTIONS/POSTES ET DATES D'EMBAUCHE DES SALARIÉS À L'EMPLOI DE LA VILLE À LA DATE DE LA SIGNATURE DE LA CONVENTION ....</b>	<b>37</b>
	Préposés, salariés réguliers .....	37
	Préposés, salariés temporaires .....	37
	Technicien en documentation, salarié régulier .....	37
<b>SECTION XIII.</b>	<b>ANNEXE B : CLASSES, ÉCHELONS ET SALAIRES .....</b>	<b>38</b>





## SECTION I. DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES ET INTERPRÉTATIVES

### ARTICLE 1. DÉFINITIONS

[1.] Dans la présente entente, les expressions ou les mots ci-dessous énumérés ont la signification suivante, sauf si le contexte impose un sens différent :

- a) **ancienneté** : la durée totale pendant laquelle un salarié occupe une fonction régulière au sein de la présente unité syndicale chez l'employeur, sans égard au poste occupé parmi ceux visés par la convention. L'ancienneté s'exprime en années et en jours de calendrier;
- b) **conjoint** : les personnes :
  - i) qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
  - ii) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les parents d'un enfant;
  - iii) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an;
- c) **convention** : la présente convention collective;
- d) **employeur** : la Ville de Saint-Lazare et ses représentants;
- e) **enfant** : un enfant du salarié, de son conjoint ou des deux, ou un enfant dont le salarié à la charge, qui réside chez lui et qui dépend de lui pour son soutien;
- f) **établissement** : le lieu de travail d'un salarié;
- g) **grief** : toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention, y compris une mesure disciplinaire, et également toute mésentente concernant les conditions de travail ou se rapportant directement aux conditions de travail qui sont prévues à convention;
- h) **groupe** : le groupe de travail composé de préposés selon l'article intitulé « horaire de travail » de la convention;
- i) **heures supplémentaires** : toute heure de travail exécutée en dehors d'un horaire régulier de travail;
- j) **jour** : tout jour ouvrable;

- k) **jour ouvrable** : tout jour de calendrier, à l'exception des jours fériés;
- l) **parties** : le syndicat et l'employeur;
- m) **période d'essai** : période de quatre cent (400) heures travaillées à laquelle est soumise tout nouveau salarié dans un poste couvert par la convention;
- n) **période d'essai et d'initiation** : période de trente (30) jours travaillés régie par l'article intitulé « Période d'essai et d'initiation » et à laquelle est soumis un salarié régulier à l'essai dans un poste autre que le sien;
- o) **poste** : l'ensemble des tâches effectuées par un salarié;
- p) **poste temporairement dépourvu de son titulaire** : poste dont le salarié est absent pour tout motif prévu à la convention;
- q) **promotion** : affectation d'un salarié à un poste d'une classe supérieure à celui occupé initialement dans le cadre de la convention;
- r) **salarié** : toute personne comprise dans l'unité de négociation, ou couverte par le certificat d'accréditation, qui travaille pour l'employeur moyennant rémunération. Sous réserve d'une mention contraire, le terme « salarié » désigne le « salarié à l'essai », le « salarié régulier » et le « salarié temporaire »;
- s) **salarié à l'essai** : selon le cas :
  - i) tout salarié qui n'a pas complété sa période d'essai. Ce salarié a droit à tous les avantages de la convention, sauf mention expresse contraire. Cependant, en cas de congédiement durant cette période, il n'a pas droit à la procédure de griefs;
  - ii) tout salarié à l'essai d'un poste autre que celui qu'il occupe habituellement conformément à l'article intitulé « Période d'essai et d'initiation »;
- t) **salarié régulier** : tout salarié qui a terminé sa période d'essai et qui travaille le nombre d'heures prévu pour son poste sur une base annuelle;
- u) **salarié temporaire** : tout salarié embauché pour effectuer un ensemble de tâches dans le cadre d'un surcroît de travail, d'un stage, d'un programme communautaire, pour remplacer un salarié absent de son poste ou embauché pour combler l'opération normale de la bibliothèque lors de plages horaires convenues. Le salarié temporaire ne bénéficie pas

des articles portant sur les sujets suivants : l'ancienneté<sup>1</sup>, la protection de l'emploi<sup>2</sup>, les heures supplémentaires<sup>3</sup>, les vacances annuelles<sup>4</sup>, les congés en cas de maladie<sup>5</sup>, les congés pour événements familiaux<sup>6</sup>, le congé de maternité<sup>7</sup>, le congé parental<sup>8</sup>, le congé sans solde pour raisons personnelles<sup>9</sup> et la procédure de règlement des griefs<sup>10</sup>. Sans restreindre ce qui précède :

- i) le salarié temporaire est rémunéré au taux horaire de la classe 1, majoré de cinquante pour cent (50 %) pour les heures travaillées excédant trente-cinq (35) heures dans une même semaine;
- ii) le salarié temporaire n'accumule aucune ancienneté;
- v) **syndicat** : le syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4465;
- w) **Ville** : la ville de Saint-Lazare ou tout représentant de celle-ci dûment autorisé.

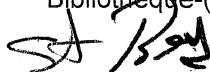
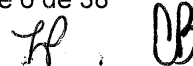
## ARTICLE 2. RÈGLES GÉNÉRALES D'INTERPRÉTATION

- [1.] Pour les fins d'application et d'interprétation de la convention, le genre masculin comprend et inclut le genre féminin en tenant compte du contexte.
- [2.] Les annexes et les lettres d'entente convenues entre les parties font partie intégrante de la convention.

## ARTICLE 3. OBJET

- [1.] La convention a pour but de promouvoir des relations ordonnées et harmonieuses entre l'employeur et ses salariés, d'établir et de maintenir des conditions de travail justes et équitables et de régler les mésententes qui peuvent surgir de temps à autre.

<sup>1</sup> Article 6.  
<sup>2</sup> Article 7.  
<sup>3</sup> Article 15.  
<sup>4</sup> Article 27.  
<sup>5</sup> Article 29.  
<sup>6</sup> Article 30.  
<sup>7</sup> Article 31.  
<sup>8</sup> Article 32.  
<sup>9</sup> Article 33.  
<sup>10</sup> Article 40.

**ARTICLE 4. JUSTICE, ÉQUITÉ ET ABSENCE DE DISCRIMINATION**


- [1.] Aux fins de l'application de la convention, ni l'employeur, ni le syndicat, ni leurs représentants respectifs n'exercent de discrimination contre un salarié pour un des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne* du Québec.
- [2.] Ni l'employeur, ni le syndicat, et ni les salariés ne doivent exercer de distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.
- [3.] L'employeur et le syndicat s'entendent pour proscrire tout harcèlement et toute conduite de nature à porter atteinte à la dignité et à l'intégrité psychologique ou physique d'un salarié.

**ARTICLE 5. RECONNAISSANCE DES DROITS DE L'EMPLOYEUR**

- [1.] Le syndicat reconnaît le droit de l'employeur à l'exercice de ses fonctions de direction, d'administration et de gestion lesquelles peuvent être limitées seulement par une disposition spécifique de la convention ou d'une loi.

**SECTION II. DISPOSITIONS RELATIVES À L'ANCIENNETÉ ET AU LIEN D'EMPLOI****ARTICLE 6. ANCIENNETÉ**

- [1.] L'ancienneté s'acquiert une fois la période d'essai terminée et rétroagit à la date d'embauche.
- [2.] Si plus d'un salarié ont la même date d'embauche, l'ancienneté est déterminée par tirage au sort de l'employeur en présence des salariés et du syndicat.
- [3.] Le salarié perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants :
- il abandonne volontairement son emploi;
  - il est congédié pour une cause juste et suffisante;
  - il ne se présente pas au travail dans un délai de cinq (5) jours après l'envoi d'un avis de convocation par l'employeur à sa dernière adresse connue;



- d) il est promu à un emploi non assujéti à la convention au sein de la Ville et déclare, par écrit après trente (30) jours de travail à l'essai dans ce nouvel emploi, accepter cette promotion. Copie de cet écrit est transmis par l'employeur au syndicat. À défaut de remettre à l'employeur cette déclaration dans les délais prescrits, le salarié est considéré avoir accepté la promotion;
  - e) il est absent pour une période excédant trente-six (36) mois en raison d'une maladie ou d'un accident autre qu'une maladie professionnelle ou un accident de travail;
  - f) il est absent pendant trois (3) jours sans donner d'avis ou sans excuse raisonnable.
- [4.] L'annexe A de la convention présente la liste officielle d'ancienneté des salariés réguliers au service de l'employeur à la date de la signature de la convention.
- [5.] Au plus tard le 1<sup>er</sup> avril de chaque année suivant la signature de la convention, l'employeur remet au syndicat, à la demande de celui-ci, une mise à jour de l'annexe A.

## **ARTICLE 7. PROTECTION DE L'EMPLOI**

- [1.] Tout salarié qui s'absente de son travail conformément à la convention ne perd aucun de ses droits dans la convention.

### ***Nombre de salariés réguliers***

- [2.] L'employeur s'engage à ce que le nombre de salariés réguliers ne soit jamais inférieur à celui au moment de la signature de la convention et inscrit à l'annexe A.

### ***Protection en cas d'octroi de contrats***

- [3.] Pendant la durée de la convention, aucun salarié régulier n'est mis à pied, congédié, ni ne subit de baisse de traitement par suite de l'octroi de contrats.

### ***Changements technique ou organisationnel***

- [4.] Aucun salarié régulier visé à l'annexe « A » ne sera congédié, ni mis à pied, ni ne subira de baisse de salaire par suite ou à l'occasion d'un changement technique ou technologique ou d'une modification quelconque dans la structure ou dans le système administratif de la Ville, sous réserve de l'article 6 portant sur l'ancienneté.

- [5.] Dans le cas où par législation ou autrement, il y a division, fusion ou changement de structure de la Ville, l'employeur s'engage à prévoir que les conditions de travail, droits, privilèges ou tous autres avantages prévus à la convention soient maintenus pour tous les salariés réguliers.

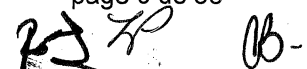
<b>ARTICLE 8. OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR EN CAS DE FIN D'EMPLOI</b>
---

- [1.] Comme prévu à l'article 18 portant sur le taux et le paiement du salaire, l'employeur remet ou expédie au salarié, à la période de paie suivant son départ, son dernier chèque de paie à la condition d'avoir été avisé de son départ au moins deux (2) semaines à l'avance.
- [2.] Comme prévu à l'article 27 portant sur les vacances annuelles, un salarié dont l'emploi se termine avant ses vacances reçoit, au moment de son départ, l'indemnité de vacances à laquelle il a droit.
- [3.] Comme prévu à l'article 29, si un salarié quitte son emploi, il reçoit le solde des jours de congés en cas de maladie accumulés au taux régulier.

**SECTION III. POSTE VACANT, NOUVELLE PLAGE HO-  
RAIRE CRÉÉE, POSTE TEMPORAIREMENT  
DÉPOURVU DE SON TITULAIRE ET NOU-  
VEAU POSTE**

<b>ARTICLE 9. AFFICHAGE ET POSTULATION</b>
--

- [1.] Tout poste vacant, tout nouveau poste, tout poste de technicien en documentation temporairement dépourvu de son titulaire ou toute plage horaire nouvellement créée doit être affiché durant une période de sept (7) jours. Les salariés doivent postuler, par écrit, à l'intérieur de ce délai de sept (7) jours.
- a) Le paragraphe ci-dessus ne s'applique pas si un préposé quitte son emploi. Dans ce cas, la plage horaire qui lui était attribuée est offerte aux autres préposés par ordre d'ancienneté comme prévu à l'article portant sur l'attribution de poste ou de plage horaire.
- b) La règle prévue au sous-paragraphe ci-dessus s'applique dans le cas d'un poste d'un préposé temporairement dépourvu de son titulaire en y faisant les adaptations nécessaires.
- c) L'affichage prévu au paragraphe ci-dessus peut-être sous forme électronique, c'est à dire transmis par courriel aux salariés réguliers ou temporaires de la bibliothèque ainsi qu'aux salariés « cols blancs » selon l'adresse courriel inscrite au carnet de l'employeur.



- [2.] Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion, une mutation ou une affectation temporaire n'affecte en rien le droit d'un salarié de postuler pour une promotion, mutation ou affectation ultérieure.
- [3.] Un salarié peut être affecté pour une durée maximale de six (6) mois à un poste exclu de l'unité d'accréditation. A la fin de cette affectation, il reprend son poste et les bénéfices afférents sans perdre son ancienneté. La période peut être prolongée au besoin, après entente entre les parties. Le salarié continue d'acquitter ses cotisations syndicales.

#### **ARTICLE 10. ATTRIBUTION DE POSTE OU DE PLAGE HORAIRE**

- [1.] Le poste de technicien en documentation temporairement dépourvu de son titulaire, le poste vacant, le nouveau poste ou la nouvelle plage horaire créée est comblé par le salarié qui a le plus d'ancienneté parmi ceux qui ont posé leur candidature s'il satisfait aux exigences normales de la tâche.
- [2.] Toute plage horaire existante, mais devenue disponible à la suite de la fin d'emploi d'un salarié, est offerte au salarié régulier selon le principe de l'ancienneté, comme mentionné à l'article « Affichage et postulation ».
- a) L'offre de la plage devenue libre est faite par l'employeur dès la fin d'emploi du salarié.
- b) Le salarié le plus ancien dispose d'un délai de 24 heures pour accepter ou refuser la plage horaire devenue libre.
- i) En cas d'acceptation, la nouvelle plage horaire est effective dès le début de la prochaine période de paye.
- ii) En cas de refus, cette plage est offerte aux autres salariés avec le même délai de réponse. Si tous les salariés refusent de travailler selon la plage horaire disponible, celle-ci est comblée par le prochain salarié embauché.
- iii) Dans le cas où aucun candidat n'est retenu en vertu du paragraphe 1, l'employeur s'engage à considérer le salarié de la section locale S.C.F.P. 4397 (clos blancs), qui a le plus d'ancienneté parmi tous ceux qui ont posé leur candidature et qui satisfait aux exigences du poste.

#### **ARTICLE 11. PÉRIODE D'ESSAI ET D'INITIATION**

- [1.] Le salarié par qui le poste est comblé a droit à une période d'essai et d'initiation d'une durée maximum de trente (30) jours travaillés.

- [2.] Si le salarié est maintenu dans le poste au terme de la période d'essai et d'initiation, il est réputé satisfait aux exigences normales de la tâche.
- [3.] Dès le début de la période d'essai et d'initiation, le salarié est rémunéré selon le taux horaire de l'échelon salarial du poste à l'essai déterminé par l'employeur. Dans les cas de promotion, l'échelon ainsi déterminé doit avoir pour effet d'hausser le salaire du salarié.
- [4.] Si la période d'essai et d'initiation est interrompue par le salarié pour une durée de six (6) mois ou plus, l'employeur est réputé avoir réintégré ce salarié à son ancien poste dès le premier jour d'interruption de la période d'essai et d'initiation.
- [5.] Si, au cours de cette période, le salarié décide de réintégrer son ancien poste ou s'il est appelé à le réintégrer à la demande de l'employeur, il le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste;

## **ARTICLE 12. CRÉATION D'UN NOUVEAU POSTE**

- [1.] Dans le cas d'un nouveau poste, soit un poste non prévu à l'annexe A :
- le titre du nouveau poste est ajouté à l'annexe A;
  - le taux de salaire applicable est établi, après discussion avec le syndicat, en tenant compte des taux de salaires déjà en vigueur à la Ville pour des postes de nature similaire. À défaut d'entente, le syndicat peut déférer le litige à l'arbitrage dans les trente (30) jours suivant le désaccord.

## **SECTION IV. DISPOSITIONS RELATIVES À L'ORGANISATION DU TRAVAIL**

## **ARTICLE 13. HORAIRES DE TRAVAIL**

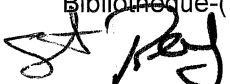
### *Poste de technicien en documentation*

#### *Période du dernier lundi de septembre au premier lundi de mai (exclusivement)*

- [1.] L'horaire de travail de tout salarié qui occupe le poste de « technicien en documentation » est de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30 du lundi au vendredi.

#### *Période du premier lundi de mai au dernier lundi de septembre (exclusivement)*

- [2.] L'horaire de travail de tout salarié qui occupe le poste de « technicien en documentation » est:

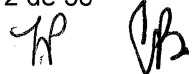
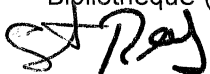


- a) de 8 h à 12 h et de 12 h 45 à 16 h 30 du lundi au jeudi;
- b) de 8 h à 12 h le vendredi.

**Préposé**

[3.] L'horaire de travail des salariés qui occupent le poste de « préposé » est établi selon les besoins du service définis par l'employeur conformément aux règles ci-dessous :

- a) les salariés sont divisés en deux (2) groupes;
- b) le choix de l'appartenance à un groupe et la sélection de l'horaire de travail se font selon le principe de l'ancienneté, sous réserve des règles prévues lors de l'embauche d'un nouveau préposé au présent article;
- c) si le nombre de préposés est pair, ils sont répartis en deux (2) groupes composés du même nombre de personnes;
- d) si le nombre de préposés est impair, le groupe 1 compte une personne de plus que le groupe 2;
- e) si un nouveau préposé est embauché :
  - i) il fait partie du groupe 1 dans la mesure où le nombre de préposés avant son embauche était pair. L'horaire de travail applicable est déterminé par l'employeur;
  - ii) il fait partie du groupe 2 dans la mesure où le nombre de préposés avant son embauche était impair. L'horaire de travail applicable est déterminé par l'employeur;
- f) les jours de travail des préposés du groupe 1 sont le mardi, le mercredi et une fin de semaine sur deux, c'est-à-dire celle où les préposés du groupe 2 ne travaillent pas. La cédule actuellement en cours au moment de la signature de la convention est poursuivie;
- g) Les jours de travail des préposés du groupe 2 sont le jeudi, le vendredi et une fin de semaine sur deux, c'est-à-dire celle où les préposés du groupe 1 ne travaillent pas. La cédule actuellement en cours au moment de la signature de la convention est poursuivie.



**Horaires particuliers : période estivale et période des fêtes de décembre**

- h) Malgré les paragraphes ci-dessus :
- i) les préposés ne travaillent pas les dimanches compris dans la période du premier dimanche de juin au troisième dimanche de septembre inclusivement;
  - ii) lors des jours ouvrables compris entre Noël et le Jour de l'An, l'horaire de travail est de 10 h à 18 h les mardis, mercredis, jeudis et vendredis et de 10 h à 15 h les samedis et dimanches. Le préposé ayant le plus d'ancienneté débutera 1 heure plus tôt.

**Activités « conte » et « visite des écoles »**

- [4.] En outre des heures prévues aux horaires réguliers de travail, l'employeur offre aux préposés, selon les principes établis ci-dessous, les heures suivantes s'il y a lieu :
- a) « Conte » qui a lieu une ou deux fois par mois, généralement à compter de 8 h 30 pour une durée approximative de trois heures, trente minutes (3 h 30);
  - b) « Visite des écoles » qui a lieu au besoin, à compter de 8 h 30
- [5.] La Ville ne garantit aucunement la tenue des activités ci-dessus mentionnées.
- [6.] L'attribution des heures relatives aux activités « conte » et « visite des écoles » se fait comme suit :
- a) si l'activité a lieu un lundi, elle est offerte aux salariés réguliers en respectant le principe de l'ancienneté;
  - b) si l'activité a lieu un autre jour que le lundi, elle est offerte aux salariés réguliers au travail ce jour-là dans le but de leur permettre d'atteindre le maximum de 10 heures/jour si tel n'est pas le cas;
  - c) dans le cadre de l'application du sous-paragraphes ci-dessus, si tous les salariés réguliers effectuant moins de 10 heures pour cette journée refusent de travailler à l'occasion de l'activité, les heures sont offertes, selon le principe de l'ancienneté, aux salariés de l'autre groupe. En cas de refus de tous ces salariés, les heures deviennent obligatoires par ordre inverse d'ancienneté.

**Absence**

- [7.] Advenant l'absence de salariés, la Ville pourra, si elle le désire, combler ces absences en désignant les préposés par ordre inverse d'ancienneté. En cas de refus de tous ces salariés, les heures deviennent obligatoires pour le salarié de statut temporaire par ordre inverse d'ancienneté. Le salarié ne peut refuser d'effectuer les heures sans raison valable.

**Horaire sous forme de tableau**

- [8.] L'horaire des salariés qui occupent le poste de « préposé » est celui reproduit dans le tableau ci-dessous :

**Période du troisième dimanche de septembre au premier dimanche de juin (inclusivement)**

JOUR	GROUPE 1			GROUPE 2		
LUNDI	La bibliothèque est fermée			La bibliothèque est fermée		
MARDI	Horaire A de 10 h à 20 h	Horaire B : de 11 h à 21 h	Horaire C : de 11 h à 21 h	Congé		
MERCREDI	Horaire A de 10 h à 18 h Horaire G de 18 h à 21 h	Horaire B : de 11 h à 21 h	Horaire C : de 11 h à 21 h	Congé		
JEUDI	Congé			Horaire D : de 11 h à 21 h	Horaire E : de 10 h à 20 h	Horaire F : de 11 h à 21 h
VENDREDI	Congé			Horaire D de 10 h à 18 h Horaire G : de 18 h à 21 h	Horaire E : de 11 h à 21 h	Horaire F : de 11 h à 21 h
SAMEDI	Horaire A de 9 h à 15 h	Horaire B : de 10 h à 15 h	Horaire C : de 10 h à 15 h	Horaire D : de 9 h à 15 h	Horaire E : de 10 h à 15 h	Horaire F : de 10 h à 15 h
DIMANCHE	Horaire B de 9 h à 15 h	Horaire C : de 10 h à 15 h	Horaire G : de 10 h à 15 h	Horaire E De 9 h à 15 h	Horaire F : de 10 h à 15 h	Horaire G : de 10 h à 15 h




**Période du premier dimanche de juin au troisième dimanche de septembre (inclusivement)**

JOUR	GROUPE 1			GROUPE 2		
<b>LUNDI</b>	La bibliothèque est fermée			La bibliothèque est fermée		
<b>MARDI</b>	Horaire A : de 9 h à 19 h	Horaire B : de 10 h à 20 h	Horaire C : de 10 h à 20 h	Congé		
<b>MERCREDI</b>	Horaire A : de 9 h à 17 h Horaire G : de 17 h à 20 h	Horaire B : de 10 h à 20 h	Horaire C : de 10 h à 20 h	Congé		
<b>JEUDI</b>	Congé			Horaire D : de 10 h à 20 h	Horaire E : de 9 h à 19 h	Horaire F : de 10 h à 20 h.
<b> VENDREDI</b>	Congé			Horaire D : de 9 h à 17 h Horaire G : de 17 h à 20 h	Horaire E : de 10 h à 20 h	Horaire F : de 10 h à 20 h.
<b>SAMEDI</b>	Horaire A : de 9 h à 15 h	Horaire B : de 10 h à 15 h	Horaire C : de 10 h à 15 h	Horaire D : de 9 h à 15 h	Horaire E : de 10 h à 15 h	Horaire F : de 10 h à 15 h
<b>DIMANCHE</b>	La bibliothèque est fermée			La bibliothèque est fermée		

[9.] L'horaire prévu au paragraphe ci-dessus est à l'essai pour la période du 1er juin au 21 septembre 2014 inclusivement. Son application pour les années subséquentes devra être confirmée par résolution du conseil municipal.

L'essai prévu par le paragraphe ci-dessus ne confère aucun droit au syndicat relativement à l'application d'un tel horaire pour une convention ultérieure.

[10.] Pour répondre aux besoins du service, l'employeur peut modifier l'horaire de travail en respectant la procédure suivante.

- a) La Ville remet le nouvel horaire au Syndicat. Les parties doivent se rencontrer pour convenir, s'il y a lieu, des changements appropriés à apporter aux conditions de travail afférentes à ce nouvel horaire. La rencontre doit se tenir dans un délai de sept (7) jours de la remise du nouvel horaire par l'employeur au syndicat.
- b) Advenant l'impossibilité de s'entendre, les parties conviennent de soumettre le litige à une procédure accélérée d'arbitrage de différend. L'audition doit se tenir dans un délai de sept (7) jours suivant le constat de la mésentente.
- c) Le nouvel horaire s'applique pendant toute la procédure d'arbitrage, et ce, à compter du moment où la mésentente est référée à l'arbitrage. Le choix des plages horaire est alors effectué selon le principe de l'ancienneté.

## ARTICLE 14. PAUSES

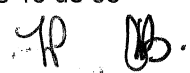
[1.] Nonobstant l'article 79 de la *Loi sur les normes du travail*, une pause rémunérée de quinze (15) minutes est accordée à tout salarié qui occupe le poste de « préposé » pour chaque période de trois heures et demie travaillées. Exprimée selon une formule mathématique, la règle précédente correspond à :

$$\frac{\text{Nombre total d'heures travaillées pour un jour ouvrable}}{3,5} = \text{Nombre de pauses au cours de ce jour ouvrable}$$

- a) le résultat de l'opération mathématique, soit le nombre de pauses au cours du jour ouvrable, équivaut à un nombre entier. Autrement dit, les décimales ne sont pas prises en compte;
  - b) cependant, pour tout jour ouvrable où le nombre d'heures travaillées est égal ou supérieur à dix (10), une pause additionnelle de quinze (15) minutes est accordée.
- [2.] L'horaire de travail de tout salarié qui occupe le poste de « technicien en documentation » comprend deux pauses rémunérées de quinze (15) minutes, l'une dans l'avant-midi et l'autre dans l'après-midi.
- [3.] Le moment de la pause est déterminé par le supérieur immédiat du salarié selon les besoins du service.
- [4.] Habituellement les périodes de pause doivent être prises sur les lieux de travail.
- [5.] Un seul préposé à la fois peut prendre sa période de pause.

## ARTICLE 15. HEURES SUPPLÉMENTAIRES

- [1.] Tout travail en heure supplémentaire doit être préalablement autorisé par le supérieur immédiat.
- [2.] Si du travail doit être exécuté en dehors des heures régulières de travail, l'employeur doit d'abord l'offrir au salarié qui effectue habituellement ce travail. Par la suite, l'employeur l'offre aux autres salariés du même service qui effectuent occasionnellement ce travail par ordre d'ancienneté.
- [3.] Malgré le paragraphe [2], si le temps supplémentaire est requis aux fins de compléter un travail déjà entrepris, l'employeur doit l'offrir au salarié assigné à ce travail.
- [4.] Les heures effectuées après trente-cinq (35) heures dans une même semaine sont rémunérées au taux horaire régulier majoré de 50 %. La même règle

s'applique si un salarié effectue plus de dix (10) heures dans une même journée.

[5.]

Les salariés ont le droit de refuser de faire des heures supplémentaires, sauf dans les cas d'urgence. Toutefois, lorsque toutes les préposés refusent de faire des heures supplémentaires, elles deviennent obligatoires par ordre inverse d'ancienneté. En cas de refus de tous ces salariés, les heures deviennent obligatoires pour le salarié de statut temporaire par ordre inverse d'ancienneté. Le salarié ne peut refuser d'effectuer les heures sans raison valable.

[6.] Les heures effectuées en supplémentaires sont payées.

## **ARTICLE 16. RAPPEL AU TRAVAIL**

[1.] Tout salarié rappelé au travail après ses heures régulières de travail et après avoir quitté l'établissement doit être rémunéré au taux horaire régulier majoré selon le taux établi à l'article 15 pour toute heure travaillée. Dans tous les cas, il a droit à une indemnité minimale de trois (3) heures à ce taux majoré.

[2.] L'indemnité minimale prévue au paragraphe précédent ne s'applique pas lorsque les heures travaillées précèdent immédiatement ou sont consécutives aux heures régulières de travail.

[3.] Le calcul du temps de travail commence à compter de l'arrivée du salarié à l'établissement.

## **ARTICLE 17. SANTÉ ET SÉCURITÉ**

[1.] L'employeur fournit à ses salariés un endroit convenable pour manger et se détendre.

[2.] L'employeur fournit une trousse de premiers soins à la disposition des salariés.

[3.] Les parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la sécurité et la santé des salariés.

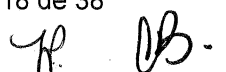
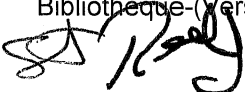
[4.] Si un salarié est victime d'un accident de travail, l'employeur doit, lorsque possible, donner les premiers soins au salarié. S'il y a lieu, le transport ambulancier est à la charge de l'employeur.

**SECTION V. DISPOSITIONS RELATIVES AU SALAIRE  
ET AUTRES AVANTAGES FINANCIERS<sup>11</sup>**

**ARTICLE 18. TAUX ET PAIEMENT DU SALAIRE**

- [1.] Les taux de salaires des salariés sont inscrits à l'annexe « B ».
- [2.] La paie est remise au salarié par dépôt bancaire à toutes les deux (2) semaines, soit le jeudi.
- [3.] Le talon du dépôt est distribué à l'établissement le jour du dépôt bancaire dans une enveloppe scellée.
- [4.] Les mentions suivantes doivent apparaître sur l'enveloppe de paie, le talon du chèque ou sur un bulletin distinct
- a) le nom de l'employeur;
  - b) les nom et prénom du salarié;
  - c) le titre d'emploi du salarié;
  - d) la date du paiement;
  - e) les périodes de travail qui correspondent au paiement;
  - f) le nombre d'heures régulières;
  - g) le nombre d'heures supplémentaires;
  - h) le nombre d'heures de congé en cas de maladie en banque;
  - i) le nombre d'heures de vacances annuelles;
  - j) le taux horaire du salaire;
  - k) le montant du salaire brut;
  - l) le montant du salaire net;
  - m) la nature et le montant des retenues opérées ainsi que leur cumulatif;
  - n) la cotisation syndicale.

<sup>11</sup> Voir article 42 parité avec cols blancs



- [5.] Si une erreur de 100 \$ et plus survient sur la paye, l'employeur effectue la correction dans les trois (3) jours ouvrables de la remise de la paye. Dans le cas d'une erreur de moins de 100 \$, la correction est effectuée lors de la paie suivante.
- [6.] Si une somme est versée en trop à un salarié par erreur de l'employeur sur une paye, la récupération de cette somme s'effectue à la paye suivante. Un arrangement entre l'employeur et le salarié est pris si le montant de l'erreur est de plus de vingt-cinq pour cent (25 %) du salaire hebdomadaire du salarié. Dans tous les cas cependant, la récupération complète doit survenir avant le 31 décembre de l'année où l'erreur a été constatée.
- [7.] Aucune retenue ne peut être faite sur le salaire du salarié pour le bris ou la perte d'un article quelconque, à moins qu'il n'y ait eu faute lourde de la part du salarié.
- [8.] L'employeur remet ou expédie au salarié, à la période de paie suivant son départ, son dernier chèque de paie à la condition d'avoir été avisé de son départ au moins deux (2) semaines à l'avance.
- [9.] Le taux de salaire d'un salarié régulier progresse d'un échelon à la date d'anniversaire de son embauche, sous réserve d'avoir atteint le maximum prévu à l'annexe B.
- [10.] L'employeur remet au salarié une attestation écrite de l'expérience acquise et un relevé d'emploi dans les délais prévus par toute loi.

<b>ARTICLE 19. SALAIRE EN CAS DE REMPLACEMENT À UN POSTE D'UNE CLASSE SUPÉRIEURE</b>
--

- [1.] Le salarié qui, durant une semaine, travaille à un poste d'une classe supérieure pendant plus de quatre (4) heures consécutives reçoit un salaire supérieur correspondant à l'un des échelons de cette classe supérieure pour les heures ainsi travaillées. La période de quatre (4) heures peut être interrompue avec l'accord du supérieur immédiat.
- [2.] Dans tous les cas, le travail au poste d'une classe supérieure doit avoir été préalablement autorisé, par écrit, par le supérieur immédiat du salarié.
- [3.] A moins d'une entente particulière entre les parties, un salarié qui est demandé par son supérieur immédiat pour remplacer temporairement un cadre lors d'un congé annuel et/ou lors d'un congé de maladie de plus de 5 jours consécutifs, reçoit une prime de cent dollars (100\$) par semaine.

**ARTICLE 20. INDEMNITÉ EN CAS D'ACCIDENT OU DE MALADIE PROFESSIONNELLE**

- [1.] L'employeur régit les salariés selon les dispositions de la *Loi sur les accidents de travail et maladies professionnelles* (LATMP) et de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*.
- [2.] L'employeur verse au salarié victime d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle qui reçoit des indemnités de la Commission de la santé et de la sécurité au travail, conformément à la LATMP, la différence entre les indemnités reçues et son salaire net régulier.

**ARTICLE 21. ASSURANCE COLLECTIVE**

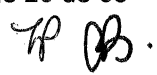
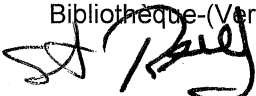
- [1.] Les salariés ne bénéficient pas d'une assurance collective.

**ARTICLE 22. RÉGIME DE RETRAITE**

- [1.] Les salariés ne bénéficient pas d'un régime de retraite.

**ARTICLE 23. COURS DE PERFECTIONNEMENT**

- [1.] Tout salarié régulier désirant suivre, dans une école ou université reconnue, un cours directement relié au poste qu'il occupe et qui veut se faire rembourser une partie de ses frais de scolarité, incluant les livres et tout matériel obligatoire, doit, au préalable, en faire la demande par écrit au supérieur immédiat.
- [2.] La demande doit être présentée au moins deux (2) mois avant le début du cours
- [3.] Sur approbation du supérieur immédiat, les frais de scolarité sont remboursés à cent pour cent (100 %) du coût total à la condition que le salarié complète avec succès le cours et présente une attestation de réussite et un reçu des frais encourus.
- [4.] Si un salarié laisse son emploi dans l'année qui suit la réussite du cours, il doit rembourser à l'employeur cent pour cent (100 %) des coûts défrayés par celui-ci. Le montant remboursé est de cinquante pour cent (50 %) des coûts si le départ du salarié s'effectue avant la fin de la deuxième année.
- [5.] Pour tout cours de perfectionnement exigé par l'employeur, celui-ci assume la totalité des coûts d'inscription ainsi que les frais de déplacement, de stationnement, de repas et d'hébergement conformément à l'article « Frais de déplacement, frais de repas et d'hébergement. »


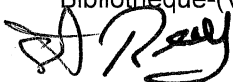


**ARTICLE 24. FRAIS DE DÉPLACEMENT, FRAIS DE REPAS ET D'HÉBERGEMENT**

- [1.] Tout salarié qui doit utiliser sa voiture dans l'exercice de ses fonctions en raison de la non-disponibilité d'un véhicule municipal reçoit une indemnité de 0,50 \$ par kilomètre parcouru, plus les frais de stationnement s'il y a lieu.
- [2.] Tout salarié qui doit prendre un repas à l'occasion d'un déplacement autorisé par son supérieur immédiat à l'extérieur du territoire de la Ville a droit au remboursement des montants maximums ci-dessous sur présentation de pièces justificatives :
- a) 15 \$ pour le déjeuner;
  - b) 25 \$ pour le dîner;
  - c) 35 \$ pour le souper;
  - d) 175 \$ pour frais d'hébergement si la destination du déplacement est située à une distance de soixante-quinze (75) kilomètres ou plus de l'établissement.

**ARTICLE 25. JURÉ ET TÉMOIN**

- [1.] Dans le cas où un salarié est appelé comme juré ou témoin dans le cadre de son poste à la Ville, il ne subit de ce fait aucune perte de salaire pendant le temps qu'il est requis d'agir comme tel. Cependant, le salarié doit remettre à l'employeur l'équivalent des sommes reçues à titre de rémunération ou d'indemnité comme juré ou témoin.
- [2.] Le salarié est considéré appelé dans le cadre de son poste si son témoignage est requis en raison du fait qu'il a été témoin d'un événement à l'occasion de son travail.
- [3.] Les vacances du salarié appelé comme juré ou témoin dans le cadre de son poste à la Ville peuvent être déplacées sous réserve des conditions suivantes :
- a) le déplacement des vacances est proposé en fonction des périodes non encore utilisées par les autres salariés du même service. Autrement dit, les vacances des autres salariés du même service, déjà fixées, ne pourront être modifiées en raison des agissements du salarié comme juré ou témoin;
  - b) le moment modifié de la prise des vacances se fait après entente avec l'employeur.



<b>ARTICLE 26.      PROTECTION CONTRE CERTAINES PERTES FINAN- CIÈRES LIÉES À L'EXERCICE DES FONCTIONS MUNI- CIPALES</b>
---

[1.] L'employeur doit :

- a) assumer la défense d'une personne qui est le défendeur ou l'intimé dans une procédure dont est saisi un tribunal et qui est fondée sur l'allégation de l'incapacité de la personne à exercer la fonction de salarié de la Ville;
- b) assumer la défense ou la représentation, selon le cas, d'une personne qui est, soit le défendeur, l'intimé ou l'accusé, soit le mis en cause, dans une procédure dont est saisi un tribunal et qui est fondée sur l'allégation d'un acte ou d'une omission dans l'exercice des fonctions de la personne comme salarié de la Ville.

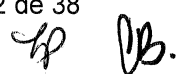
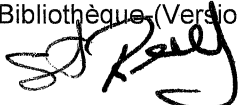
[2.] Si ce salarié assume, lui-même ou par le procureur de son choix, cette défense ou représentation, la Ville doit en payer les frais raisonnables. La Ville peut toutefois, avec l'accord du salarié, lui rembourser ces frais au lieu de les payer.

[3.] La Ville est dispensée des obligations prévues aux paragraphes [2 et 3], dans un cas particulier, lorsque le salarié renonce par écrit, pour ce cas, à leur application.

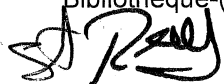
[4.] Pour l'application du présent article, on entend par « tribunal », outre son sens ordinaire, un coroner, un commissaire-enquêteur sur les incendies, une commission d'enquête ou une personne ou un organisme exerçant des fonctions quasi judiciaires.

[5.] Le salarié pour lequel l'employeur est tenu de faire des dépenses, en vertu des paragraphes [1 et 2], doit, sur demande de la Ville, lui rembourser la totalité de ces dépenses ou la partie de celles-ci qui est indiquée dans la demande, dans l'un ou l'autre des cas suivants:

- a) l'acte ou l'omission du salarié, dont l'allégation a fondé la procédure, est une faute lourde, intentionnelle ou séparable de l'exercice des fonctions de ce salarié;
- b) le tribunal a été saisi de la procédure par la Ville ou par un tiers à la demande de cette dernière;
- c) le salarié, défendeur ou accusé dans la procédure de nature pénale ou criminelle, a été déclaré coupable et n'avait aucun motif raisonnable de croire que sa conduite était conforme à la loi.



- [6.] En outre, si la Ville fait les dépenses visées au paragraphe [5] en remboursant les frais de la défense ou de la représentation que le salarié assume lui-même ou par le procureur de son choix, l'obligation de la Ville cesse, à l'égard de la totalité des frais non encore remboursés ou de la partie de ceux-ci que la Ville indique, à compter du jour où il est établi, par une admission de la personne ou par un jugement passé en force de chose jugée, qu'est justifiée la demande de remboursement prévue au paragraphe [5] ou la cessation de remboursement prévue au présent paragraphe.
- [7.] Les paragraphes [5] et [6] du présent article s'appliquent si la Ville est justifiée d'exiger le remboursement prévu au paragraphe [5] et, le cas échéant, de cesser en vertu du paragraphe [6] d'effectuer des remboursements.
- [8.] Aux fins de déterminer si la justification prévue au paragraphe [7] existe, il faut prendre en considération et pondérer l'un par l'autre les objectifs suivants :
- a) Le salarié visé au paragraphe [1] doit être raisonnablement protégée contre les pertes financières qui peuvent découler des situations dans lesquelles la place l'exercice de ses fonctions;
- [9.] Les deniers de la Ville ne doivent pas servir à protéger un tel salarié contre les pertes financières qui résultent d'une inconduite sans commune mesure avec les erreurs auxquelles on peut raisonnablement s'attendre dans l'exercice des fonctions d'un tel salarié.
- [10.] Dans l'application du paragraphe [8], on peut tenir compte de la bonne ou mauvaise foi du salarié, de sa diligence ou négligence quant à l'apprentissage des règles et des pratiques pertinentes à l'exercice de ses fonctions, de l'existence ou de l'absence de faute antérieure de sa part liée à l'exercice de ses fonctions, de la simplicité ou de la complexité de la situation au cours de laquelle il a commis une faute, de la bonne ou mauvaise qualité des avis qu'il a reçus et de tout autre facteur pertinent.
- [11.] En cas de contestation du droit de la Ville d'obtenir le remboursement qu'elle demande en vertu du paragraphe [5], les paragraphes [1, 2, 3 et 4] s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à l'égard de tout recours judiciaire pris par la Ville en vue d'obtenir ce remboursement.
- [12.] Le tribunal saisi du recours doit alors se prononcer aussi sur la justification de l'application des paragraphes [5, 6 et 7] à l'égard de tout ou partie des dépenses que la Ville doit faire en application du paragraphe [10], comme si le recours avait le même fondement que la procédure originale visée aux paragraphes [1, 2, 3 et 4].
- [13.] Le tribunal saisi de la procédure originale visée aux paragraphes [1, 2, 3 et 4], s'il s'agit d'un tribunal judiciaire et d'une procédure civile, peut, à la demande de la Ville, se prononcer sur la justification de l'application des paragraphes [5, 6 et



7] à l'égard de cette procédure. Si elle n'est pas déjà partie à cette procédure ou mise en cause dans celle-ci, la Ville peut y intervenir aux fins de faire et de soutenir cette demande.

## SECTION VI. VACANCES ANNUELLES ET CONGÉS

### ARTICLE 27. VACANCES ANNUELLES

- [1.] La période de référence aux fins du calcul des vacances annuelles est du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre d'une année. Ainsi, le calcul des heures de vacances payées est établi par le nombre d'heures rémunérées l'année précédente.
- [2.] Pour les fins du calcul des vacances annuelles, le salarié embauché entre le 1<sup>er</sup> et le 15 d'un mois, inclusivement, est considéré comme ayant un (1) mois complet de service.
- [3.] Les salariés réguliers embauchés durant les trois (3) premiers mois d'une année se voient reconnaître cette année partielle de travail comme une année complète dans le calcul de leurs vacances.
- [4.] Le salarié régulier ou en période d'essai qui n'a droit à aucun jour de congé payé peut s'absenter jusqu'à vingt (20) heures à ses frais lors de la première année d'embauche.
- [5.] Tout salarié régulier qui, au terme d'une période de référence, justifie de deux (2) ans ou moins de service continu a droit en temps à l'équivalent de 4 % des heures rémunérées calculé conformément au paragraphe [1].
- [6.] Tout salarié régulier qui, au terme d'une période de référence, justifie de plus de deux (2) ans mais de moins de cinq (5) ans de service continu a droit en temps à l'équivalent de 6 % des heures rémunérées calculé conformément au paragraphe [1].
- [7.] Tout salarié régulier qui, au terme d'une période de référence, justifie de cinq (5) ans mais de moins de dix (10) ans service continu a droit en temps à l'équivalent de 8 % des heures rémunérées calculé conformément au paragraphe [1].
- [8.] Tout salarié régulier qui, au terme d'une période de référence, justifie de dix (10) ans ou plus de service continu a droit en temps à l'équivalent de 10 % des heures rémunérées calculé conformément au paragraphe [1].
- [9.] Pendant ses vacances annuelles, le salarié reçoit une rémunération équivalente à celle qu'il recevrait s'il était au travail.



- [10.] Le salarié qui, pendant la période de référence, a été en congé pour maladie, maternité ou accident, reçoit une indemnité à titre de vacances annuelles équivalente à ce qu'il recevrait s'il avait travaillé durant toute la période de référence.
- [11.] Si un ou plusieurs jours fériés ont lieu au cours des vacances annuelles d'un salarié, ils peuvent être ajoutés à la période de vacances du salarié ou payés, au choix du salarié.
- [12.] Les vacances ne sont pas monnayables sauf dans le cas où le salarié quitte son emploi. Dans ce dernier cas, l'indemnité de vacances est versée au départ.
- [13.] Les vacances annuelles doivent être prises entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre. Elles ne peuvent être accumulées.
- [14.] Avant le 30 avril, les salariés soumettent à leur supérieur immédiat, pour approbation, le choix des dates de vacances à être prises entre le 15 mai et le 15 septembre. L'approbation des dates de vacances par l'employeur respecte l'ordre d'ancienneté des salariés à l'intérieur d'un groupe. Un seul salarié par groupe peut s'absenter à la fois.
- a) Malgré ce qui précède, deux salariés d'un même groupe peuvent s'absenter en même temps avec l'autorisation du supérieur immédiat.
- [15.] Les salariés qui désirent prendre et terminer leurs vacances avant le 15 mai ou prendre leurs vacances après le 15 septembre soumettent leur demande à leur supérieur immédiat, pour approbation, au moins trente (30) jours avant le début de la date envisagée.
- [16.] L'employeur octroie les vacances demandées selon les conditions prévues à la présente section et au plus tard quinze (15) jours avant la date demandée par le salarié. À défaut, il doit respecter le choix du salarié.
- [17.] Tout salarié, incapable de prendre ses vacances à la période établie en raison d'un congé accordé conformément à la convention avant le début de sa période de vacances (sauf les congés sans solde, de maternité et parental), peut reporter ses vacances à une date ultérieure au cours de la même année. À défaut de pouvoir les reporter, une indemnité compensatoire est versée au salarié par l'employeur au plus tard à la dernière période de paye annuelle de cette année.
- [18.] Au plus tard le 1<sup>er</sup> février de chaque année, une liste comportant l'ancienneté et le quantum de congé annuel auquel les salariés ont droit sont transmises par courriel à tous les salariés.



FA

UB.

[19.] L'employeur affiche les dates de vacances au plus tard le 30 mai, à défaut de quoi il doit respecter le choix des salariés.

a) L'affichage ci-dessus peut être effectué par courriel.

## **ARTICLE 28. JOURS FÉRIÉS, CHÔMÉS ET PAYÉS**

[1.] Les jours suivants sont des jours chômés et payés, selon les fonctions en cause :

Préposé	Technicien en documentation
le Jour de l'An	le Jour de l'An
le 2 janvier	le 2 janvier
le samedi Saint	
le dimanche de Pâques	
	le lundi de Pâques
le 24 juin	le 24 juin
	le lundi qui précède le 25 mai
le 1 <sup>er</sup> juillet	le 1 <sup>er</sup> juillet
	le 1 <sup>er</sup> lundi de septembre
	le 2 <sup>e</sup> lundi d'octobre
le 24 décembre	le 24 décembre
le 25 décembre	le 25 décembre
le 26 décembre	le 26 décembre
le 31 décembre	le 31 décembre

Remp., R 03-0101-12 (2012-03-26)

[2.] Dans tous les cas, le salarié reçoit une rémunération équivalente à celle qu'il recevrait s'il était au travail.

[3.] Pour bénéficier des dispositions qui précèdent, le salarié doit accomplir ses fonctions ordinaires durant le jour ouvrable qui précède et qui suit le congé férié, à moins que son absence ne soit prévue à l'horaire régulier de travail, n'ait été autorisée au préalable par l'employeur ou soit pour un motif prévu à la convention.

[4.] Un total de 16 heures mobiles non monnayables pour chaque période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre est accordé aux salariés réguliers.

## **ARTICLE 29. CONGÉ EN CAS DE MALADIE (PRIME D'ASSIDUITÉ)**

[1.] Le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, l'employeur crédite à tout salarié régulier une banque de congés équivalant à 3,85 % des heures rémunérées l'année précédente.

*SR Kelly*

*HP OB*

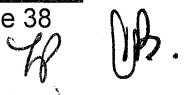
- [2.] Les jours accordés sont non cumulatifs mais monnayables au taux régulier de salaire à la dernière période de paye annuelle s'ils ne sont pas utilisés au cours de cette année.
- [3.] Un salarié absent pour une période de douze (12) mois consécutifs ou plus n'accumule pas de jour de congé en cas de maladie durant cette période. À son retour, les jours de congé en cas de maladie sont calculés au prorata du temps travaillé l'année en cours.
- [4.] Si le salarié quitte son emploi, il reçoit le solde des jours de congés de maladie accumulés au taux régulier.
- [5.] Le salarié doit informer l'employeur de son absence dès la première journée pour avoir droit au paiement.
- [6.] Pour toute absence de plus de trois (3) jours et sur demande de l'employeur, le salarié doit produire un certificat médical de son médecin traitant.
- [7.] En congé de maladie, le salarié reçoit une rémunération équivalente à celle qu'il recevrait s'il était au travail sous réserve que le nombre d'heures en banque soit suffisant pour combler cette absence.
- [8.] Dans le cas de maladie de son conjoint, de son enfant, de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents et lorsque qu'aucune autre personne à la maison autre que celui-ci ne peut pourvoir aux besoins du malade, le salarié a le droit, après en avoir informé son supérieur immédiat, d'utiliser à cet effet, jusqu'à sept (7) jours de congé.
- [9.] Un salarié qui termine sa période d'essai et devient un salarié régulier au cours d'une année bénéficie d'une banque de congés en cas de maladie au prorata du nombre de mois qui restent à travailler pour l'année en cours sous réserve d'un maximum de 40 heures.
- [10.] Un salarié qui passe du statut de temporaire au statut de salarié régulier au cours d'une année bénéficie d'une banque de congé de maladie au prorata du nombre de mois qui restent à travailler pour l'année en cours sous réserve d'un maximum de 40 heures.
- [11.] L'employeur a le droit de vérifier, soit par l'intermédiaire de son médecin soit directement, l'état du salarié qui se déclare malade.
- [12.] Le médecin de l'employeur décide de la validité et de la durée de l'absence du salarié. Toutefois, le salarié a droit à une opinion médicale donnée par son propre médecin au médecin de l'employeur ou d'être représenté par son propre médecin à un tel examen, à ses frais.



- [13.] Si le médecin de l'employeur et celui du salarié ne s'entendent pas sur la validité ou la durée de l'absence du salarié, ils recommandent la nomination d'un arbitre médecin. À défaut d'entente dans les quinze (15) jours suivant la demande, cet arbitre est nommé par le ministère du Travail. La décision de ce dernier est finale et lie les parties. Les honoraires de cet arbitre sont payés en parts égales entre l'employeur et le salarié.
- [14.] Si un salarié réclame frauduleusement les bénéfices prévus au présent article, il perd ceux-ci et est passible de toute mesure disciplinaire.

### **ARTICLE 30. CONGÉS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX**

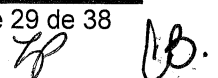
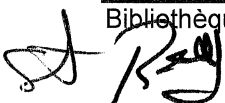
- [1.] L'employeur accorde au salarié à l'essai et au salarié régulier des congés rémunérés pour les événements familiaux suivants :
- a) cinq (5) jours à l'occasion du décès de son conjoint ou de son enfant;
  - b) trois (3) jours à l'occasion du décès de son père, de sa mère, de son frère, de sa sœur, ou à l'occasion du décès de l'autre parent d'un enfant du salarié âgé de moins de 18 ans;
  - c) deux (2) jours à l'occasion du décès de son beau-père ou de sa belle-mère;
  - d) un (1) jour à l'occasion du décès de son gendre, de sa bru, d'un de ses petits-enfants, de son grand-père ou de sa grand-mère;
  - e) le jour des funérailles à l'occasion du décès de son beau-frère, de sa belle-sœur, de son oncle ou de sa tante;
  - f) selon la *Loi sur les normes du travail* à l'occasion de la naissance de son enfant;
  - g) un (1) jour par période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre à l'occasion du déménagement du salarié;
  - h) le jour du mariage de l'un de ses enfants.
  - i) trois (3) jours à l'occasion du mariage du salarié.
- [2.] Dans le cas où les membres de la famille mentionnés aux sous-paragraphes b), c) et d) du paragraphe [1] habitaient sous le même toit que le salarié, une journée de plus de congé payé lui est accordée. Les jours doivent être consécutifs.



- [3.] Les congés prévus aux sous-paragraphes b), c) et d) du paragraphe [1] sont accordés entre le jour du décès et le lendemain des funérailles.
- [4.] Le salarié a droit à un jour de congé payé supplémentaire s'il participe à des funérailles qui ont lieu à trois cent vingt (320) kilomètres ou plus de son domicile. Ce jour supplémentaire doit être consécutif aux autres jours accordés en vertu du présent article.
- [5.] Pour les jours de congés prévus au présent article, le salarié reçoit une rémunération équivalente à celle qu'il recevrait s'il était au travail, selon son horaire habituel.
- [6.] Dans tous les cas, le salarié prévient l'employeur.
- [7.] Les congés mentionnés au présent article ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé, vacances ou absence en vertu de la convention sauf pour celui prévu au sous-paragraphe a) du paragraphe [1].

### **ARTICLE 31. CONGÉ DE MATERNITÉ**

- [1.] La salariée régulière reçoit durant son congé de maternité pour chacune des semaines où elle reçoit une prestation conformément au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP), une prestation supplémentaire égale à la différence entre 90% de son traitement selon son horaire de travail régulier et la prestation versée selon le RQAP.
- [2.] La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la salariée et comprend le jour de l'accouchement, sous réserve des règles prévues au RQAP.
- [3.] Durant le congé de maternité :
- a) le salaire, les congés prévus aux articles intitulés « Jour fériés, chômés et payés » et « Congés pour événements familiaux » sont perdus;
  - b) pendant le congé de maternité, la salariée accumule de l'ancienneté;
  - c) les vacances annuelles et les congés en cas de maladie (prime d'assiduité) auxquels la salariée aurait eu droit si elle n'avait pas été en congé de maternité peuvent être reportés à l'année du retour au travail de cette salariée pour lui être payées à la période de paye qui suit son retour;
  - d) la Ville peut, si elle le désire, remplacer la salariée absente par un salarié temporaire.




- [4.] L'employeur doit reprendre la salariée à son emploi après son retour, à la fonction qu'elle occupait au moment du début de son congé, sous réserve de l'abolition de celle-ci.

### **ARTICLE 32. CONGÉ PARENTAL**

- [1.] En raison d'un congé rattaché à une naissance ou à une adoption prévu dans une loi, le salarié a droit à un congé sans solde dont la durée est déterminée à cette loi. Le salarié doit informer l'employeur au moins quatre (4) semaines avant le début de ce congé.
- [2.] Les paragraphes [3] et [4] de l'article intitulé « Congé de maternité » s'appliquent au congé parental en y faisant les adaptations requises.

### **ARTICLE 33. CONGÉS SANS SOLDE POUR RAISONS PERSONNELLES**

- [1.] Une fois pendant la durée de l'emploi, l'employeur accorde, à tout salarié régulier qui a trois (3) ans et plus de service et qui en fait la demande, un congé sans solde d'une durée maximale de douze (12) mois aux conditions suivantes :
- a) la demande doit être faite par écrit trois (3) mois avant son début;
  - b) au maximum un salarié peut s'absenter en même temps;
  - c) si plusieurs salariés déposent une demande, l'ancienneté détermine qui obtient ce congé.
- [2.] Durant le congé sans solde :
- a) le salarié ne bénéficie pas des congés fériés, chômés et payés;
  - b) le salarié ne bénéficie pas des vacances annuelles;
  - c) le salarié ne bénéficie pas des congés en cas de maladie (prime d'assiduité);
  - d) le salarié ne bénéficie pas des congés pour événements familiaux;
  - e) le salarié ne bénéficie pas des congés de maternité et parental.
- [3.] Le salarié régulier qui a au moins un an d'ancienneté peut obtenir un congé sans solde d'une durée maximum de douze (12) mois, qui peut être fractionné, pour des fins de récupération scolaire ou pour poursuivre des cours de formation professionnelle. Les cours doivent être reliés à son poste ou à un poste qu'il pourrait occuper au sein de la Ville. Durant cette période, les règles prévues au



paragraphe [2] du présent article s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

**Congé de cinq (5) jours**

- [4.] Malgré ce qui précède, sur approbation de son supérieur immédiat, un salarié régulier peut s'absenter pour un maximum de cinq (5) jours sans solde durant la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année de la convention.
- a) Ces congés sans solde ne peuvent être pris le samedi ou le dimanche sauf s'ils prolongent une période de vacances annuelles ou à la suite d'une entente avec le supérieur immédiat.
  - b) Ces absences sont prises à raison d'une (1) journée complète à la fois.
  - c) Les sous-paragraphe b) et c) du paragraphe [1] s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

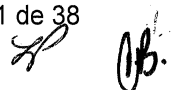
**SECTION VII. DISPOSITIONS RELATIVES AU RÉGIME SYNDICAL**

**ARTICLE 34. RECONNAISSANCE DU SYNDICAT**

- [1.] L'employeur reconnaît le syndicat comme étant le seul et unique agent négociateur et mandataire des salariés couverts par la convention ou par le certificat d'accréditation délivré par le Commissaire général du travail.
- [2.] Le syndicat avise par écrit l'employeur du nom des membres du comité exécutif, du représentant syndical dûment mandaté et de toute modification à ces informations.
- [3.] Aucune entente particulière relative aux conditions de travail contraires à celles prévues par la convention n'est valable sauf en cas d'entente écrite entre l'employeur et le syndicat, signée par les parties. Telle entente fait alors partie intégrante de la convention.
- [4.] Sauf en cas d'urgence, lors d'un surcroît de travail, lors de l'entraînement ou de la formation, les salariés exclus de l'unité de négociation ne peuvent remplir les fonctions prévues à l'annexe A.

**ARTICLE 35. ACCESSIBILITÉ DE LA CONVENTION ET CORRESPONDANCE**

- [1.] L'employeur fournit une version électronique de la convention, accessible à partir du réseau informatique.



- [2.] Toute correspondance transmise à un salarié et relative à la convention collective est transmise au syndicat dans les meilleurs délais.

### **ARTICLE 36. ADHÉSION OBLIGATOIRE**

- [1.] Les salariés régis par la convention doivent, dès sa signature, devenir et demeurer membres en règle du syndicat, et ce, comme condition du maintien de leur emploi.
- [2.] Tout salarié doit remplir la carte d'adhésion syndicale fournie par le syndicat. Elle doit être datée et signée. Le syndicat se charge de faire signer les cartes.

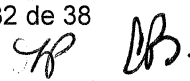
### **ARTICLE 37. COTISATION SYNDICALE**

- [1.] L'employeur retient sur le salaire de tout salarié, et ce dès la première paie, le montant spécifié par le syndicat à titre de cotisation syndicale en conformité avec la politique du syndicat en cette matière
- [2.] L'employeur remet au syndicat les cotisations syndicales retenues conformément au paragraphe ci-dessus avant le 15 du mois suivant celui où la retenue a été effectuée.
- [3.] La remise prévue au paragraphe ci-dessus est accompagnée :
- a) d'un écrit où sont consignés le nom et le numéro d'assurance sociale de chaque salarié, le montant versé pour chacun ou le motif pour lequel aucune cotisation n'a été prélevée;
  - b) d'un écrit où sont consignés le nom des nouveaux salariés, leur numéro d'assurance sociale, leur adresse et leur date d'embauche.
- [4.] L'employeur indique sur les formulaires gouvernementaux appropriés le montant des retenues syndicales de chaque salarié.

### **ARTICLE 38. LIBÉRATIONS SYNDICALES**

#### ***Libération à des fins d'enquête***

- [1.] Dans le cas d'un grief ou d'une mésentente se rapportant aux conditions de travail prévues à la convention collective ou d'un accident de travail, un membre de l'exécutif du syndicat peut, sans perte de salaire, mener une enquête. Ce salarié peut s'absenter de son travail après avoir reçu l'autorisation préalable de son supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable. Cette absence est autorisée pour un temps raisonnable seulement.



**Libération en raison de congrès ou d'activités syndicales**

- [2.] Un maximum d'un (1) salarié à la fois, désigné par le syndicat, peut s'absenter du travail pour assister aux congrès des diverses instances syndicales et aux autres activités syndicales (ex : formation). L'employeur ne paie, au cours d'une même année civile, qu'un maximum de trois (3) jours de salaire afin de participer aux activités syndicales précédemment mentionnées. Le salaire payé alors sera le taux de salaire horaire régulier.
- a) Le nombre total de jours qui peuvent être utilisées dans le cadre du paragraphe ci-dessus est limité à sept (7) par période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre pour l'ensemble des salariés.

**Libération à des fins de négociation, de conciliation, de médiation ou de rencontre avec l'employeur**

- [3.] Nonobstant ce qui précède, l'employeur convient de libérer, sans perte de salaire, un (1) membre du comité exécutif du syndicat pour participer :
- a) à toute séance de négociation, de conciliation ou de médiation nécessaire à la conclusion d'une convention collective de travail.
- b) à toute rencontre avec l'employeur et à sa demande.
- [4.] Pour bénéficier des absences mentionnées au présent article, le syndicat transmet à l'employeur, au moins cinq (5) jours à l'avance, une demande écrite. Cette dernière doit informer l'employeur du nom du salarié pour qui l'absence est demandée, de la nature et la durée de l'absence.
- [5.] Le représentant syndical peut rencontrer tout salarié, à l'établissement et durant les heures de travail, aux conditions suivantes :
- a) une demande a été faite au préalable à l'employeur lequel ne peut refuser sans motif valable;
- b) la durée de la rencontre entre le salarié et le représentant syndical est raisonnable.

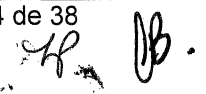
**SECTION VIII. MESURES CONTRE UN SALARIÉ ET MÉSENTENTES DANS LE CADRE DE L'APPLICATION DE LA CONVENTION**

**ARTICLE 39. MESURES DISCIPLINAIRES**

- [1.] Toute mesure disciplinaire est imposée dans les trente-cinq (35) jours de l'incident ou de la connaissance de l'incident par l'employeur, mais dans un délai maximal de trois (3) mois de l'incident qui y donne lieu. Pour fins d'application du présent article, une mesure disciplinaire inclut notamment un avis ou une réprimande.
- [2.] Le salarié reçoit copie de toute mesure disciplinaire à être déposée à son dossier. Une copie est également expédiée au syndicat dans les soixante-douze (72) heures de la transmission au salarié. À défaut, les documents ne peuvent être opposés au salarié lors d'un arbitrage.
- [3.] Toute mesure disciplinaire et toute partie de document référant à cette mesure sont retirées du dossier du salarié :
- a) lorsque ce salarié a eu gain de cause;
  - b) lorsqu'il s'est écoulé une période de douze (12) mois consécutifs sans que le salarié n'ait reçu d'avis pour un acte similaire.
- [4.] Sur rendez-vous, un salarié a le droit de consulter son dossier disciplinaire. Lors de la consultation, le salarié peut être accompagné d'un membre du comité exécutif syndical ou du représentant syndical, s'il le désire.
- [5.] Sur demande préalable, le salarié a le droit d'obtenir une photocopie des pièces pertinentes versées à son dossier disciplinaire lorsque son grief est référé à l'arbitrage.
- [6.] Dans tous les cas de convocation d'un salarié pour motifs disciplinaires par l'employeur, le salarié a le droit d'être accompagné du représentant syndical ou d'un membre du comité exécutif syndical. Ces convocations se font pendant les heures de travail, sans perte de salaire, avec un délai minimum de quarante-huit (48) heures.

**ARTICLE 40. PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS**

- [1.] C'est le ferme désir des parties de régler, dans les plus brefs délais possibles, tout grief relatif à l'application et à l'interprétation de la convention.



- [2.] Toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention et toute mesure disciplinaire sont soumises et réglées conformément aux dispositions du présent article.
- [3.] Un salarié qui se croit lésé à la suite d'une prétendue violation ou interprétation de la convention ou qui s'est vu imposer une mesure disciplinaire doit présenter son grief par écrit à l'employeur dans les trente (30) jours qui suivent telle prétendue violation, interprétation ou imposition. Tel écrit, dûment signé par le salarié, doit contenir un exposé sommaire des faits.
- [4.] Dans les trente (30) jours qui suivent la réception de l'écrit prévu au paragraphe ci-dessus, l'employeur doit rencontrer le salarié.
- [5.] Dans les dix (10) jours qui suivent la rencontre prévue au paragraphe ci-dessus avec le salarié, l'employeur doit faire part de sa décision au salarié par écrit.
- [6.] Si le salarié n'est pas satisfait de la décision de l'employeur, ou à défaut de décision écrite de ce dernier, le syndicat peut porter le grief ou la mésentente à l'arbitrage en donnant un avis écrit à cet effet à l'employeur.

## **SECTION IX. DURÉE DE LA CONVENTION ET RÉTROACTIVITÉ**

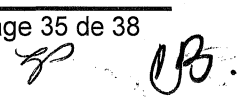

### **ARTICLE 41. DURÉE DE LA CONVENTION**

- [1.] La convention prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2014 et demeure en vigueur jusqu'au 31 décembre 2019 ou jusqu'à la date d'entrée en vigueur d'une nouvelle convention.

### **ARTICLE 42. RÉTROACTIVITÉ**

- [1.] Seuls les taux de salaires prévus à l'annexe b ont un effet rétroactif, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014, pour les salariés à l'emploi de la Ville au moment de la ratification de la convention par les parties<sup>12</sup>. Le montant versé à titre de rétroactivité est calculé comme suit :
- a) le total des heures rémunérées multiplié par 2.5 %;
- [2.] Les montants de rétroactivité sont versés aux salariés dans les quarante-cinq (45) jours ouvrables qui suivent la signature de la convention. Un feuillet explicatif quant au montant versé sera fourni aux salariés par l'employeur.

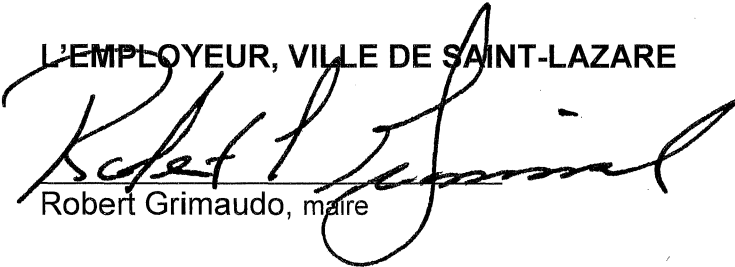
<sup>12</sup> La date de la ratification le plus tardive prévaut.



**SECTION X. SIGNATURES**

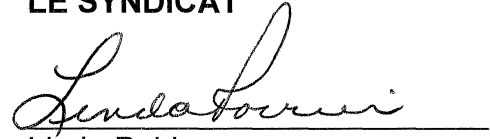
À Saint-Lazare, le 7 mai 2014.

**L'EMPLOYEUR, VILLE DE SAINT-LAZARE**

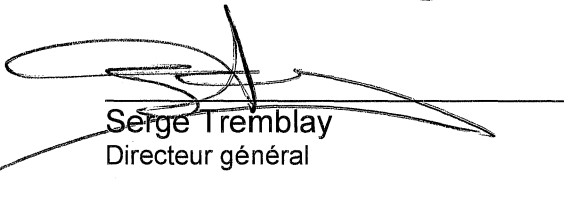


Robert Grimaudo, maire

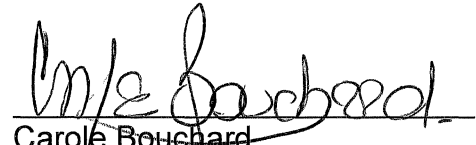
**LE SYNDICAT**



Linda Poirier, présidente



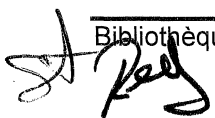
Serge Tremblay  
Directeur général



Carole Bouchard  
Conseillère syndicale

**SECTION XI. RÉSUMÉ DES MODIFICATIONS APPORTÉES**

[1.] À venir s'il y a lieu.



**SECTION XII. ANNEXE A : NOMS, FONCTIONS/POSTES ET DATES D'EMBAUCHE DES SALARIÉS À L'EMPLOI DE LA VILLE À LA DATE DE LA SIGNATURE DE LA CONVENTION**

***Préposés, salariés réguliers***

Nom	Fonction / Poste	Date d'embauche
Beale-Kokolakis, Anne	Préposée (horaire B)	4 juin 2002
Brassard, Lise	Préposée (horaire C)	12 mars 2003
Brazeau, Sylvie	Préposée (horaire E)	4 juin 2002
Perron, Liette	Préposée (horaire F)	11 mars 2009 <sup>13</sup>
Poirier, Linda	Préposée (horaire A)	7 juin 1993
Viau Robillard, Pauline	Préposée (horaire D)	14 mars 2000
Audet, Linda	Préposée (horaire G)	6 mai 2009 <sup>14</sup>

***Préposés, salariés temporaires***

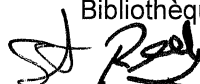
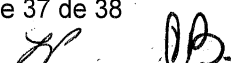
Nom	Fonction / Poste	Date d'embauche
Wainwright, John	Préposé temporaire	7 juillet 2010

***Technicien en documentation, salarié régulier***

Nom	Fonction / Poste	Date d'embauche
D'Ambrosio, Tammy	Technicienne en documentation	4 juin 2003

<sup>13</sup> Madame Perron a été embauchée comme préposée surnuméraire le 1<sup>er</sup> avril 2003 par la résolution numéro 04-163-03. Le lien d'emploi n'a pas été rompu depuis. L'embauche comme préposée a été confirmé par la résolution numéro 03-149-09.

<sup>14</sup> Madame Audet a été embauchée comme préposée surnuméraire le 1<sup>er</sup> avril 2003 par la résolution numéro 04-163-03. Le lien d'emploi n'a pas été rompu depuis. L'embauche comme préposée temporaire a été confirmé par la résolution numéro 05-267-09.

### SECTION XIII.      ANNEXE B : CLASSES, ÉCHELONS ET SALAIRES

Nom, Prénom (Ordre alphabétique)	Classe	Échelon au 1 <sup>er</sup> janvier 2014
Audet, Linda	1	3
Beale-Kokolakis, Anne	1	3
Brassard, Lise	1	3
Brazeau, Sylvie	1	3
D'Ambrosio, Tammy	2	3
Perron, Liette	1	3
Poirier, Linda	1	3
Viau Robillard, Pauline	1	3
Wainwright, John	1	3

Classes	Echelon	2014-01-01 2.5 % (\$)	2015-01-01 2.5 % (\$)	2016-01-01 2.5 % (\$)	2017-01-01 2.5 % (\$)	2018-01-01 2.75 % (\$)	2019-01-01 2.75 % (\$)
Classe 1 Préposé	1	18.84 \$	19.31 \$	19.79 \$	20.28 \$	20.84 \$	21.41 \$
	2	19.31 \$	19.79 \$	20.28 \$	20.79 \$	21.36 \$	21.95 \$
	3	20.60 \$	21.12 \$	21.65 \$	22.19 \$	22.80 \$	23.43 \$
Classe 2 Technicienne en documentation	1	30.02 \$	30.77 \$	31.54 \$	32.33 \$	33.22 \$	34.13 \$
	2	30.77 \$	31.54 \$	32.33 \$	33.14 \$	34.05 \$	34.99 \$
	3	32.83 \$	33.65 \$	34.49 \$	35.35 \$	36.32 \$	37.32 \$