

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

LA VILLE DE SAINT-BRUNO-DE-MONTARVILLE

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 3696**

DU 1^{er} JANVIER 2013 AU 31 DÉCEMBRE 2019



TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	1
ARTICLE 2	RECONNAISSANCE DU SYNDICAT	2
ARTICLE 3	REPRÉSENTATION SYNDICALE	3
ARTICLE 4	DROITS DE LA DIRECTION.....	4
ARTICLE 5	GÉNÉRALITÉS.....	5
ARTICLE 6	DÉFINITION DES TERMES.....	7
ARTICLE 7	RÉGIME SYNDICAL.....	12
ARTICLE 8	LIBÉRATIONS SYNDICALES.....	13
ARTICLE 9	PROCÉDURES DE RÈGLEMENT DE GRIEF	15
ARTICLE 10	ARBITRAGE.....	17
ARTICLE 11	ÉVALUATION DES FONCTIONS	18
ARTICLE 12	ANCIENNETÉ.....	21
ARTICLE 13	MOUVEMENT DE LA MAIN-D'ŒUVRE.....	23
ARTICLE 14	COMITÉ DES RELATIONS DU TRAVAIL.....	29
ARTICLE 15	SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	30
ARTICLE 16	LÉSIONS PROFESSIONNELLES.....	31
ARTICLE 17	HEURES ET SEMAINE RÉGULIÈRE DE TRAVAIL.....	33
ARTICLE 18	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	37
ARTICLE 19	CONGÉS SOCIAUX ET CONGÉS POUR AFFAIRES PERSONNELLES	41
ARTICLE 20	PRIMES ET ALLOCATIONS.....	43
ARTICLE 21	JOURS DE FÊTES PAYÉS ET CHÔMÉS.....	45
ARTICLE 22	VERSEMENTS PÉRIODIQUES.....	47
ARTICLE 23	VACANCES ANNUELLES ET BANQUE GLOBALE DE TEMPS	48
ARTICLE 24	BONI D'ANCIENNETÉ.....	51
ARTICLE 25	TRAITEMENT EN MALADIE.....	52
ARTICLE 26	FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	55
ARTICLE 27	MESURES DISCIPLINAIRES	57
ARTICLE 28	SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL.....	59
ARTICLE 29	PERMIS DE CONDUIRE	64
ARTICLE 30	CONGÉ SANS TRAITEMENT	65
ARTICLE 31	CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ.....	66
ARTICLE 32	DROITS ACQUIS.....	73
ARTICLE 33	PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS.....	74
ARTICLE 34	ASSURANCES COLLECTIVES.....	75
ARTICLE 35	RÉGIME DE RETRAITE	76
ARTICLE 36	CONGÉ DE MATERNITÉ, DE PATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL.....	77
ARTICLE 37	ÉQUIPEMENTS ET VÊTEMENTS DE TRAVAIL	80
ARTICLE 38	CHANGEMENTS TECHNIQUES ET AUTRES	84
ARTICLE 39	IMPRESSION DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	85
ARTICLE 40	ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE	86
ARTICLE 41	SALAIRE.....	87
ARTICLE 42	RÉTROACTIVITÉ.....	88
ARTICLE 43	DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	89

ANNEXE « A »	LISTE DES PERSONNES SALARIÉES PERMANENTES.....	90
ANNEXE « B »	LISTE DE RAPPEL DES PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES	91
ANNEXE « C »	ÉCHELLES DES SALAIRES	92
ANNEXE « D »	CLASSIFICATIONS DES FONCTIONS.....	93
ANNEXE « E »	MANUEL DES DESCRIPTIONS ET D'ÉVALUATION DES EMPLOIS	95
ANNEXE « F »	FORMULAIRE DE DEMANDE DE RÉVISION AU COMITÉ D'ÉVALUATION DES FONCTIONS	96
ANNEXE «G»	PARTICULARITÉ (Éric Grenier)	97
ANNEXE «H»	LISTE DES VÊTEMENTS - TABLEAU DE POINTAGE.....	98
ANNEXE « I »	HORAIRES PARTICULIERS DES OPÉRATEURS-CONCIERGES.....	100
ANNEXE « J »	FORMULAIRE D'ABSENCE.....	101

LETTRES D'ENTENTE

N° 1	Prime de formateur - formation équipements lourds.....	102
N° 2a)	Conditions particulières applicables à Éric Fréchette.....	103
N° 4	Déplacement de Monsieur Michel-Yvon Sirois.....	104
N° 5	Sentence arbitrale à venir grief # MLO-05-97.....	105
N° 6	Conditions particulières applicables à M. Gary Woods.....	106
N° 7a)	Conditions particulières applicables à Stéphanie Leclerc.....	108
N° 8a)	Prime de coordination d'équipe et / ou d'activités	109
N° 9a)	Régime de retraite	110
N° 10	Mesures transitoires visant à accorder un statut de personnes salariées permanentes aux sept personnes salariées temporaires inscrites à l'annexe B de la convention collective expirée.....	113
N° 11	Nouvelle structure salariale et intégration des salaires individuels	115
N° 12	Mode d'attribution des affectations saisonnières.....	137

ARTICLE 1**BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

- 1.01 La présente convention collective régit toutes les personnes salariées telles que définies dans le certificat d'accréditation émis par la Commission des relations de travail le 20 novembre 2007.
- 1.02 Le but de la convention collective est d'établir des relations ordonnées entre les parties, de promouvoir la sécurité et le bien-être des personnes salariées, d'établir et de maintenir des conditions de travail qui soient justes et équitables pour tous et de favoriser le règlement des mécontentes et griefs qui peuvent survenir.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

ARTICLE 2 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

- 2.01 Par la présente, la Ville reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif de toutes les personnes salariées concernées par le certificat d'accréditation émis par la Commission des relations de travail le 20 novembre 2007 en faveur du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3696.
- 2.02 Sauf en cas d'urgence, tout employé exclu de l'unité de négociation n'accomplit aucun travail couvert par la convention collective.
- 2.03 Aux fins d'application de l'article 2, une situation d'urgence se définit comme étant une situation qui est susceptible de s'aggraver et qui nécessite une intervention immédiate afin d'assurer la sécurité du public ou pour empêcher la détérioration de biens, entre le moment où cette situation a été constatée et le moment de l'arrivée d'une personne salariée ou d'un groupe de personnes salariées sur les lieux d'exécution du travail pour corriger cette situation.
- 2.04 Toute entente individuelle entre une personne salariée et la Ville touchant des conditions de travail différentes de celles prévues à la convention collective, ou ayant pour conséquence de priver ou limiter une personne salariée dans l'exercice d'un droit ou d'un recours prévu à la convention collective, est nulle et non avenue si le Syndicat n'a pas transmis par écrit son approbation à la Ville.
- 2.05 La Ville et le Syndicat s'engagent à respecter les obligations contractées par la signature de cette convention collective.

ARTICLE 3 REPRÉSENTATION SYNDICALE

- 3.01 La Ville reconnaît, pour les fins d'application de la convention collective, les représentants syndicaux membres du Syndicat et dont les noms lui sont transmis par écrit. Toute personne salariée peut, si elle le désire, demander la présence d'un représentant syndical pour toute mésentente la concernant.
- 3.02 La Ville reconnaît le conseiller syndical, ou toute personne-ressource, mandatée par le Syndicat. Le conseiller syndical, ou toute personne ressource, a le droit d'accompagner tout représentant syndical à toute réunion de tout comité prévu à la convention collective, en autant que la partie patronale en soit informée préalablement.
- 3.03 La Ville s'engage à accorder en tout temps entrée libre au conseiller syndical auprès de toutes personnes salariées sur les lieux de travail, le directeur des travaux publics ou son représentant doit en être avisé à l'avance. Il est convenu que de telles visites ne doivent pas donner lieu à des réunions.


LB

- 4.01 L'Employeur a le droit et le devoir de diriger et d'administrer la Ville conformément à ses obligations en accord avec les stipulations de la présente convention collective. L'Employeur reconnaît que toute décision qu'il prend et qui modifie l'une ou l'autre des dispositions de la présente convention collective soit assujettie à la procédure de griefs.
- 4.02 La Ville agit par l'entremise de son ou de ses représentants en fonction de leurs champs de responsabilités.

5.01 Égalité de traitement

- a) La Ville et le Syndicat reconnaissent que toute personne salariée a droit, en pleine égalité, à l'exercice de ses droits et libertés, conformément à la Charte des droits et libertés de la personne.
- b) À l'intérieur comme à l'extérieur de la Ville, il est convenu que toute personne salariée a la pleine jouissance de sa liberté politique sans préjudice aucun aux droits rattachés à son statut de personne salariée, le tout conformément aux lois en vigueur.

5.02 Affaires publiques

La participation de la personne salariée aux affaires publiques se fait conformément aux dispositions de la Loi.

5.03 Harcèlement

Pour l'application de la présente convention collective, 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.

5.04 Poursuite judiciaire

La Ville assume à ses frais la défense d'une personne salariée poursuivie devant les tribunaux en raison d'événements survenus dans l'exercice de son travail et convient d'indemniser la personne salariée de tout jugement ou frais résultant d'une telle poursuite à la condition expresse toutefois que les actes reprochés à la personne salariée ne constituent pas une violation de la loi ou une faute lourde, et n'aient pas été posés contrairement aux ordres et instructions reçus.

S'il s'agit de poursuite pénale, la Ville ne paiera que les frais de défense.

Aux fins du présent article, la Ville se réserve le choix du ou des procureurs devant représenter la personne salariée poursuivie. Cependant, la personne salariée pourra, à ses frais et dépens, adjoindre un ou des procureurs de son choix au(x) procureur(s) choisi(s) par son employeur.

5.05 FSTQ

La Ville accepte de déduire à la source le montant indiqué par la personne salariée comme contribution au Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FSTQ) sur le formulaire prévu à cette fin et d'ajuster les retenues d'impôt tel que permis par la réglementation fiscale. La Ville fait la remise mensuelle des contributions et y joint un état indiquant le nom, l'adresse, la date de naissance, le numéro d'assurance sociale et le montant prélevé pour chaque personne salariée.

5.06 Surveillance et vie privée

- 1) Les systèmes électroniques de guet, d'observation et d'écoute sont utilisés dans le but de protéger les locaux municipaux à l'égard d'actes dommageables tels que : le vol, la fraude, les dommages à la propriété.

En aucun temps, ces systèmes ou tout autre système électronique ne peuvent servir à recueillir une preuve à l'appui de mesures disciplinaires, à l'exception de celles imposées à la suite d'actes de la nature de ceux mentionnés précédemment.

- 2) Toute intrusion dans la vie privée des personnes salariées par les systèmes décrits au paragraphe précédent est interdite si ce n'est dans le but mentionné à ce paragraphe.

6.01 Ville

Désigne la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville.

Syndicat

Désigne le Syndicat Canadien de la Fonction Publique (SCFP), section locale 3696.

Employeur

Désigne les membres du personnel de direction de la Ville et leurs représentants.

Personne salariée

Toute personne salariée visée par l'accréditation syndicale qui appartient à l'une ou l'autre des catégories suivantes :

a) Personne salariée permanente

Personne salariée ayant réussi sa période probatoire qui occupe un poste à temps complet ou à semaine réduite et dont le travail est requis au bon fonctionnement de la Ville.

En plus du paragraphe qui précède les personnes salariées nommées à un poste de jardinier ou d'ouvrier de canalisation possèdent également le statut de personne salariée permanente.

Les personnes salariées visées par les 2 paragraphes précédents sont celles dont les noms apparaissent à l'annexe « A »

La personne salariée permanente bénéficie de l'ensemble des dispositions de la convention collective. Toutefois les restrictions suivantes s'appliquent :

1. la sécurité d'emploi prévue à 15.01 est en fonction des termes et conditions de la période d'embauche de sept (7) mois par année pour les personnes salariées occupant un poste de jardinier ou d'ouvrier de canalisation. Quant aux personnes salariées à semaine réduite, leur sécurité d'emploi est en fonction de leur semaine normale de travail.
2. les bénéfices et les avantages sociaux sont au prorata des heures régulières rémunérées l'année civile précédente (période de référence) pour les détenteurs de poste à semaine réduite ou ceux occupant un poste de jardinier ou d'ouvrier de canalisation. Cette disposition inclut l'application de l'article 18.06 a).
3. l'horaire prévu à l'article 17.01 ne s'applique pas aux détenteurs de poste à semaine réduite.

b) **Personne salariée en probation**

Personne salariée qui n'a pas complété une période de travail de neuf cent soixante (960) heures travaillées dans la fonction où elle a été nommée et embauchée à un des postes visés à 6.01 a).

Pendant sa période de probation de neuf cent soixante (960) heures travaillées, une personne salariée bénéficie de toutes les dispositions de la convention collective, à l'exception de celles relatives à la procédure de griefs en cas de renvoi, à l'assurance collective, à la prise d'une période de congé annuel payé, au congé de maladie et à l'exercice du droit d'ancienneté.

Cette période de probation pourra être prolongée à mille quatre cents (1400) heures dans les cas des postes de chauffeurs, opérateurs ou postes combinés.

Cette personne salariée profite du régime de retraite conformément aux dispositions de la Loi. La période de probation est suspendue lorsque la personne salariée est absente à cause d'accident, de maladie ou de toute autre absence autorisée pour une période excédant quatre (4) semaines consécutives.

Personne salariée temporaire qui devient personne salariée permanente :

Lorsqu'une personne salariée temporaire devient une personne salariée permanente, elle est assujettie à une période de probation. Toutefois, cette probation ne sera pas nécessairement de neuf cent soixante (960) heures travaillées. Les heures travaillées par la personne salariée temporaire affectée dans la même fonction que celle obtenue à titre de personne salariée permanente seront comptabilisées pour fins de calcul des neuf cent soixante (960) heures.

Malgré ce qui précède, dans les cas des fonctions de chauffeurs, d'opérateurs et de postes combinés, la Ville conserve son droit d'évaluer pendant neuf cent soixante (960) heures, la personne salariée dans la fonction au sein de la même division, dans chacune des fonctions d'un poste combiné ou selon les particularités saisonnières d'une fonction.

c) **Personne salariée temporaire**

Personne salariée embauchée pour parer à un surcroît de travail (temporaire ou saisonnier) ou pour remplacer une personne salariée permanente temporairement absente du travail ou de son poste de travail ou le temps nécessaire à combler un poste devenu vacant.

La personne salariée temporaire n'est assujettie à la présente convention que pour les articles qui suivent, de la manière particulière qui est prévue s'il y a lieu :

- article 7 régime syndical
- article 9 procédures de grief pour les articles auxquels ils sont assujettis
- article 10 arbitrage pour les articles auxquels ils sont assujettis
- article 13 mouvement de main-d'œuvre exclusivement de la façon décrite aux articles 13.01 a) 12), 13.01 a) 13), 13.03 2^e paragraphe, 13.06

- article 17 heures et semaine de travail
- article 18 temps supplémentaire
- article 20 primes et allocations
- article 21 jours de fêtes chômés et payés
- article 23 vacances annuelles exclusivement de la façon décrite à l'article 23.08
- article 35 régime de retraite, exclusivement en ce qui a trait aux dispositions de la Loi
- article 37 uniformes et vêtements de travail selon l'article 37.05 d) :

Salaire :

Le salaire de la personne salariée temporaire est fixé en fonction de ce qui suit :

1. 85% du taux horaire figurant à l'annexe « C » qui est associé à la classe salariale de la fonction occupée (annexe « D »), pour la personne salariée temporaire qui a mille quarante (1040) heures travaillées ou moins ;
2. 90% du taux horaire figurant à l'annexe « C » qui est associé à la classe salariale de la fonction occupée (annexe « D »), pour la personne salariée temporaire qui a entre mille quarante et un (1041) et deux mille quatre-vingt (2080) heures travaillées ;
3. 100% du taux horaire figurant à l'annexe « C » qui est associé à la classe salariale de la fonction occupée (annexe « D »), pour la personne salariée temporaire qui a plus de deux mille quatre-vingt (2080) heures travaillées.

Annexe « B » :

La liste de rappel des personnes salariées temporaires est constituée de la façon suivante :

Toute personne salariée qui a complété mille quarante (1040) heures de travail comme personne salariée temporaire est inscrite à la liste de rappel à la date où elle les a complétées ; à cette fin, toutes les heures travaillées à compter du 1^{er} mai 2009 sont reconnues. La date d'obtention des mille quarante (1040) heures détermine le rang sur la liste.

S'il advient que des personnes salariées temporaires complètent les mille quarante (1040) heures de travail à la même date, l'ordre d'inscription à la liste est établi par tirage au sort par la Ville en présence d'un représentant du Syndicat.

d) Personne salariée d'appoint

Personne salariée embauchée pour occuper un poste de surveillant-concierge (écoles ou aréna l'été), concierge-parcs, aide-opérateur à l'aréna ou autre poste similaire.

AO
LB

La personne salariée d'appoint n'est assujettie à la présente convention qu'en fonction de l'article 7 portant sur le régime syndical.

Le taux de salaire applicable aux personnes salariées d'appoint est celui apparaissant à l'annexe « C ».

e) Personne salariée étudiante

Le terme étudiant désigne toute personne salariée poursuivant des études dans des écoles reconnues, et ce, à plein temps, et qui obtient un emploi durant sa période de vacances scolaires.

Aux fins d'application de la présente clause, la période de vacances est comprise entre le premier mai et le quinze septembre.

Les conditions de travail applicables aux personnes salariées étudiantes sont les suivantes :

1. L'article 7 de la convention collective portant sur le régime syndical.
2. L'article 9 de la convention collective portant sur le droit au grief sur les modalités qui leur sont applicables, sauf dans les cas de congédiement.

3. Heures de travail

La Ville convient qu'une personne salariée étudiante ne peut exécuter plus de quarante (40) heures de travail au cours d'une (1) semaine.

4. Taux de salaire

Le taux horaire applicable aux personnes salariées étudiantes est celui apparaissant à l'annexe « C »

5. Paie de congé annuel

L'indemnité afférente au congé annuel des personnes salariées étudiantes est versée sur la paie de chaque semaine et correspond à quatre pour cent (4%) des gains.

6. La Ville convient que l'embauche d'une telle personne salariée ne doit pas avoir pour conséquence de provoquer ou de maintenir la mise à pied d'une personne salariée temporaire. Dans un tel cas, la Ville doit rappeler au travail une personne salariée temporaire, conformément au mécanisme de rappel au travail prévu à l'article 13.

f) Personne salariée subventionnée

Les conditions permettant à la Ville d'avoir recours à des projets subventionnés sont les suivantes :

1. La Ville informe le Syndicat de la nature des travaux, de la durée ainsi que du nombre de personnes salariées embauchées dans le cadre de programmes subventionnés par les gouvernements fédéral et provincial.

L'embauche de personnes salariées dans le cadre de ces programmes subventionnés ne peut avoir pour effet de diminuer le nombre de postes permanents couverts par l'accréditation détenue par le Syndicat.

Il devra y avoir entente avec le Syndicat avant l'acceptation de tels programmes.

2. L'article 7 de la convention collective portant sur le régime syndical s'applique aux personnes salariées subventionnées.

6.02 Service continu

Durée ininterrompue pendant laquelle la personne salariée est liée à la Ville par un contrat de travail, même si l'exécution du travail a été interrompue sans qu'il y ait résiliation du contrat.

6.03 Chef d'équipe et/ou responsable d'activités

Signifie la personne salariée qui à la demande de son supérieur coordonne, distribue, vérifie de même qu'explique le travail à au moins deux personnes salariées et/ou participe à la coordination, la réalisation ainsi qu'au suivi d'activités opérationnelles ou administratives qui doivent être supérieures à ce qui est normalement attendu de la fonction de base dont est titulaire la personne salariée.

L'assignation mentionnée au paragraphe précédent est sujette aux modalités suivantes :

- a) Le supérieur immédiat désigne la personne salariée, laquelle accepte ou non ladite assignation ;
- b) La personne salariée continue de remplir la fonction qui lui est attribuée en propre durant son assignation. Malgré les responsabilités associées à cette dernière la personne salariée n'a pas à faire de discipline envers d'autres personnes salariées.

- 7.01 Toutes les personnes salariées, couvertes par la présente convention collective, sont tenues obligatoirement de payer la cotisation syndicale dès leur entrée au service de la Ville.
- 7.02 Cette cotisation syndicale est déduite hebdomadairement de leur salaire par la Ville et elle est remise au Syndicat le plus tôt possible au début de chaque mois suivant ces déductions, mais pas plus tard que le quinze (15) dudit mois, accompagnée d'une liste des personnes salariées indiquant les noms et prénoms des personnes salariées et les montants perçus de chacune d'elles.
- 7.03 a) Dans un délai d'un (1) mois après la signature de la présente convention collective de travail, la Ville remet au Syndicat la liste de toutes les personnes salariées régies par la présente. Cette liste contient le nom de chaque personne salariée, son emploi, sa date d'entrée à la Ville et son ancienneté, ainsi que le nombre d'heures régulières travaillées, le taux horaire et la cotisation syndicale payée au Syndicat.
- b) À tous les mois, la liste apparaissant au paragraphe 7.03 a) est remise au Syndicat.
- 7.04 Le montant de la cotisation syndicale hebdomadaire est fixé par résolution du Syndicat et, sur réception d'une copie certifiée de ladite résolution, la Ville effectue la déduction à la date effective mentionnée à ladite résolution.
- 7.05 Le Syndicat s'engage à protéger et à indemniser la Ville contre toute réclamation qui pourrait être faite par une ou plusieurs personnes salariées au sujet de sommes retenues sur leur salaire en vertu de la présente clause et à dédommager la Ville des frais que celle-ci pourrait encourir advenant une telle réclamation.
- 7.06 Toute personne salariée, membre du Syndicat, à la date de la signature de la convention collective ou qui le devient par la suite, demeure membre du Syndicat pour toute la durée de la présente convention collective.

Cependant, si une personne salariée est exclue du Syndicat durant la durée de la convention collective, elle demeure à l'emploi de la Ville et continue de payer sa cotisation syndicale.

7.07 Tableaux d'affichage

La Ville fournira au Syndicat, dans chaque établissement, des tableaux d'affichage pour afficher tout document identifié comme lui appartenant.

- 8.01 Sont considérés comme activités syndicales : les cours de formation syndicale, de même que les congrès syndicaux et toutes autres rencontres syndicales. Toute demande doit inclure le nom du ou des personnes salariées visées, la durée de l'absence et le titre de l'activité. Un maximum de deux (2) personnes salariées absentes en même temps est cependant fixé par activité syndicale.
- 8.02 Les absences pour activités syndicales mentionnées à l'article 8.01 n'entraînent aucune perte de salaire à la personne salariée ou aux personnes salariées visées et cela, jusqu'à un maximum de deux cents (200) heures par année pour l'ensemble des membres du Syndicat. Si la totalité des heures consenties n'a pas été prise, celles-ci pourront être reportées à l'année suivante le tout sujet cependant à un maximum de quarante (40) heures.
- Advenant que le maximum défini au paragraphe précédent soit atteint, quarante (40) heures additionnelles pourront être mises à la disposition du Syndicat au besoin et ce, aux mêmes conditions que celles énumérés au paragraphe précédent mais avec remboursement du salaire à la Ville par le Syndicat.
- La Ville accorde aux représentants du Syndicat une banque supplémentaire de cent (100) heures avec solde servant à accompagner des personnes salariées qui ont des problèmes de santé, familiaux, personnels ou interpersonnels.
- Exceptionnellement dans l'année de l'échéance de la présente convention collective, quarante (40) heures supplémentaires avec solde pourront être ajoutées à la banque d'heures prévues au premier paragraphe du présent article pour permettre aux membres du comité de négociation de préparer le projet d'amendement de la convention collective.
- Exceptionnellement, quarante (40) heures de libérations syndicales avec solde, en sus de la banque d'heures prévues au premier paragraphe du présent article, pourront être prises pour permettre aux membres du comité d'évaluation de recevoir une formation de base en cette matière.
- 8.03 La Ville libère sans perte de rémunération un maximum de trois (3) personnes salariées membres du Syndicat pour les séances tenantes de négociation, conciliation, médiation ou d'arbitrage de différend visant le renouvellement de la convention collective.
- 8.04 La Ville libère sans perte de rémunération un maximum de deux (2) personnes salariées membres du Syndicat pour toute séance tenante d'un comité patronal-syndical prévu à la présente convention collective.
- 8.05 Un représentant dûment mandaté par le Syndicat, avec la permission de son supérieur immédiat, peut en tout temps rencontrer la personne salariée, pour un temps raisonnable, relativement à un grief, durant les heures de travail. Cette permission ne peut être refusée sauf pour des motifs raisonnables.
- 8.06 La Ville libère sans perte de rémunération, pour le temps requis afin de rendre témoignage, toute personne salariée appelée comme témoin à la Commission des lésions professionnelles.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

- 8.07 Toute personne salariée s'absentant de son travail pour participer soit à des activités syndicales, soit à des comités patronaux-syndicaux ou autres, doit compléter un formulaire d'absence (annexe « J ») à cet effet. Toute personne salariée officiellement mandatée ou déléguée par le Syndicat peut, après un préavis de trois (3) jours ouvrables donné au directeur des travaux publics, s'absenter pour participer aux activités syndicales.
- 8.08 La Ville s'engage à libérer avec solde un officier syndical pendant la tenue de séance d'arbitrage de grief ou d'audience à la CSST ou devant la Commission des Lésions Professionnelles.

8.09 Bureau syndical

La Ville convient de fournir gratuitement au Syndicat un local devant lui servir de bureau à l'intérieur des ateliers municipaux. Si, pour des besoins opérationnels, la Ville devait utiliser le local réservé au Syndicat, elle s'engage à lui fournir immédiatement un autre local à l'intérieur des ateliers municipaux. Ce nouveau local doit être d'une superficie au moins égale à celle du local existant au jour de la signature de la convention collective.

8.10 Libération pour un poste de conseiller syndical

Sur demande écrite du Syndicat et moyennant un préavis de quatre-vingt-dix (90) jours à la Ville, cette dernière libère, sans traitement, pas plus d'une personne salariée à la fois pour qu'elle occupe un poste de conseiller syndical au sein du Syndicat Canadien de la Fonction Publique.

Cette libération est sujette aux conditions suivantes :

- a) La personne salariée ainsi libérée conserve et accumule son ancienneté;
- b) La personne salariée conserve ses droits si elle le désire à l'assurance collective et au régime de retraite, mais doit rembourser à la Ville toutes les cotisations rattachées à ces avantages (parts salarié et employeur);
- c) Sur avis écrit du Syndicat d'au moins trente (30) jours avant la fin de la période de libération de la personne salariée, la Ville réintègre celle-ci dans le poste qu'elle occupait avant sa libération dans la mesure où son absence a été pour une période de moins de deux (2) ans. Dans l'éventualité où son poste a été aboli, la personne salariée a le droit de se prévaloir des dispositions prévues à l'article 13 de la convention collective.
- d) Pendant cette période de moins de deux (2) ans, la vacance au poste de la personne salariée libérée aux fins d'occupation d'un poste de conseiller syndical peut être comblée, pour toute la durée de la libération, par une personne salariée temporaire.
- e) Lorsque l'absence est d'une durée prévue ou réelle supérieure à deux (2) ans, le poste sera comblé en permanence par une autre personne salariée, conformément à ce qui est prévu à l'article 13. Au retour de la personne salariée, la procédure de supplantation s'applique tel que prévu à l'article 13.01 b).

- 9.01 La Ville et le Syndicat conviennent de régler équitablement et dans le plus bref délai possible tout grief relatif à l'interprétation ou à l'application de la convention collective, pouvant survenir au cours de la durée de la présente convention collective.
- 9.02 Un représentant syndical, la personne salariée ou le groupe de personnes salariées, accompagné ou non d'un représentant syndical doit, avant de soumettre un grief, rencontrer son supérieur immédiat ou son représentant et, au besoin, le directeur du service concerné, pour discuter de la problématique en cause. La ou les rencontres doivent avoir lieu durant les heures de travail, sans préjudice aux droits des parties. S'il n'y a pas d'entente, la Ville et le Syndicat suivent les étapes suivantes :

1^{ère} étape

Le grief individuel, syndical ou collectif que le Syndicat juge à propos de formuler est soumis par écrit à la Direction des ressources humaines avec copie au directeur du service concerné. Ledit grief doit être soumis dans les trente (30) jours ouvrables de la connaissance du fait ou de la rencontre prévue au paragraphe ci-dessus et dans un délai n'excédant pas six (6) mois de l'occurrence du fait qui justifie le grief.

2^{ème} étape

Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la soumission du grief, tel que prévu à la première étape, le comité de griefs se réunit pour tenter de régler le grief. Le comité de griefs est composé de deux (2) représentants de l'Employeur et de deux (2) représentants du Syndicat. Ces deux (2) représentants syndicaux ont le pouvoir de discuter, régler ou tenter de régler au nom de la personne salariée, d'une ex-personne salariée ou d'un ayant droit, tout grief relativement aux dispositions de la présente convention collective.

3^{ème} étape

La direction des ressources humaines doit rendre la décision de la Ville, par écrit, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant ladite rencontre ou suivant l'expiration des délais prévus pour celle-ci.

4^{ème} étape

Si la décision mentionnée au paragraphe précédent n'est pas rendue ou si elle n'est pas jugée satisfaisante, le grief peut être soumis à l'arbitrage par l'une ou l'autre des parties dans les trente (30) jours ouvrables suivant soit la réception de la décision écrite de la Ville, soit l'expiration des délais prévus au paragraphe précédent, selon le cas.

À compter de la signature de la présente convention collective, dans le cas où les parties conviennent d'un règlement accordant à titre de compensation un nombre d'heures à la personne salariée, celle-ci pourra choisir de se les faire payer ou de les ajouter à sa banque, conformément aux modalités prévues en 18.06 a).

- 9.03 Le délai de soumission d'un grief est de rigueur. Les autres délais sont indicatifs, mais chacune des étapes prévues à la procédure de griefs doit être respectée pour qu'un grief puisse être soumis à l'arbitrage.



9.04 a) Cas particuliers

Afin de permettre l'étude de certains cas particuliers, les délais prévus au paragraphe 9.02 peuvent être prolongés sur demande et avec le consentement des parties, la Ville et le Syndicat.

b) Harcèlement psychologique

Considérant que la Ville a mis en place une procédure interne de traitement des plaintes en matière de harcèlement psychologique visant à contrer celui-ci ;

Considérant l'intérêt des parties à trouver des solutions lors de problématiques soulevées en matière de harcèlement psychologique ;

Une plainte écrite pour harcèlement psychologique déposée dans le cadre de la procédure interne de traitement des plaintes, prolonge le délai pour déposer un grief de harcèlement psychologique jusqu'à trente (30) jours suivant la transmission de la décision écrite de la Ville portant sur l'enquête de recevabilité de la plainte ou de celle suivant l'enquête effectuée suite au dépôt de la plainte au comité des plaintes.

9.05 Une erreur technique dans la présentation écrite d'un grief ne l'invalide pas.

9.06 Les membres du comité de griefs peuvent toujours, s'ils le désirent, se faire accompagner d'un conseiller syndical. Il n'est exercé aucunes représailles à l'endroit de la ou des personnes salariées qui présentent un grief.

ARTICLE 10 ARBITRAGE

- 10.01 Tout grief qui n'a pas été réglé selon la procédure de règlement de grief décrite à l'article 9 peut être soumis à l'arbitrage.
- 10.02 La partie qui désire référer un grief à l'arbitrage en avisera l'autre partie par écrit et l'arbitre dont le nom apparaît au paragraphe suivant.
- 10.03 Les arbitres qui agissent à tour de rôle sont les suivants :
- a) Denis Nadeau ;
 - b) Jean-Pierre Lussier ;
 - c) François Hamelin.
- 10.04 Si vingt (20) jours ouvrables après la présentation du grief à l'arbitrage, la cause n'a pas commencé à être entendue ou si l'arbitre a informé par écrit les parties lors de la réception du grief qu'il ne prévoit pas pouvoir l'entendre dans les trente (30) jours ouvrables, le grief pourra être transmis immédiatement à un autre arbitre dans l'ordre mentionné au paragraphe 10.03.
- Si ni l'un ni l'autre ne peut procéder dans les délais précités, les parties s'entendront sur le choix d'un autre arbitre, à défaut de quoi le ministère du Travail le nommera d'office.
- 10.05 Compte tenu de ce qui précède, l'arbitre fixera sans délai la date de la première audition. Les auditions auront lieu autant que possible dans un édifice appartenant à la Ville.
- 10.06 En rendant une décision au sujet de tout grief qui lui sera soumis, l'arbitre doit prendre en considération la lettre et l'esprit de la convention collective. Il n'a pas d'autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention collective.
- En matière disciplinaire, l'arbitre peut confirmer, modifier ou casser la décision de l'Employeur; il peut le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire et de la preuve soumise.
- 10.07 L'arbitre doit communiquer la décision par écrit aux deux parties dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent la date où la preuve est terminée. Le défaut de respecter le présent délai n'invalide pas la décision.
- 10.08 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties.
- 10.09 Chacune des parties paiera la moitié des honoraires et les dépenses de l'arbitre. La Ville s'engage à libérer, avec solde, pour le temps requis afin de rendre témoignage, toute personne salariée appelée comme témoin à une séance d'arbitrage.

11.01 Les parties conviennent que le plan d'évaluation des fonctions en vigueur au 1^{er} janvier 2014 est celui convenu entre les parties et apparaissant en annexe « E ». Ce plan est conforme à la Loi sur l'équité salariale.

11.02 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de définir le contenu des fonctions.

La Ville reconnaît aussi qu'elle doit définir le contenu des fonctions selon le travail accompli par la personne salariée ou qu'elle est tenue d'accomplir à la demande de la Ville.

11.03 Pour toute nouvelle fonction ou pour toute fonction modifiée par la Ville après l'évaluation en vigueur et dont la modification a pour effet d'influencer l'évaluation, la Ville fait parvenir au Syndicat, dans les vingt (20) jours ouvrables de la création ou de la modification, copies suffisantes de la description et de l'évaluation.

L'assignation à ce nouvel emploi ou à l'emploi modifié est faite en conformité avec les dispositions de la convention collective.

11.04 Dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent, le Syndicat doit faire parvenir à la Ville son acceptation, son refus ou ses demandes de renseignements supplémentaires.

11.05 Après réception par la Ville de la réponse du Syndicat prévue à l'article 11.04, la Ville s'engage à rencontrer le comité d'évaluation dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent, afin de discuter les points en litige, s'il y a lieu.

11.06 Si, dans les quinze (15) jours ouvrables de la réception de la proposition patronale, le Syndicat n'a pas contesté la description et l'évaluation, le tout est considéré comme accepté.

La Ville fait alors parvenir au Syndicat la description et l'évaluation officielles en copies suffisantes.

11.07 Lorsqu'un emploi est modifié par la Ville et dont la modification peut influencer l'évaluation ou lorsqu'une personne salariée croit que les tâches qu'elle exécute, à la demande de la Ville, ne sont pas comprises dans sa description de fonction, la personne salariée concernée peut formuler une demande de révision de l'évaluation de sa fonction par l'entremise de son Syndicat sur le formulaire prévu à l'annexe F.

Le fardeau de la preuve incombe au Syndicat.

- 11.08 Dans le cas de modification ou de création d'un emploi, la personne salariée, tel que prévu à l'article 11.03, reçoit le salaire prévu à son nouveau grade rétroactivement à la date de la demande de réévaluation conformément à l'article 11.07 ou, en cas de création, à la date où la personne salariée a été effectivement affectée temporairement ou assignée à ce nouvel emploi. Toutefois, la rétroactivité est limitée dans tous les cas à un maximum de six (6) mois de la date de la demande de réévaluation.
- 11.09 La réévaluation d'une fonction dans une classe inférieure n'entraîne pas de baisse de salaire pour la personne salariée ainsi affectée qui continue de recevoir le même salaire que celui qu'elle recevait auparavant.
- 11.10 La personne salariée qui est requise par la Ville de n'exécuter qu'une partie des tâches caractéristiques d'une description de fonction est considérée comme accomplissant l'emploi.
- 11.11 Les annexes concernées sont corrigées et constamment mises à jour en tenant compte de la création, abolition et modification des emplois.
- 11.12 Malgré toute autre disposition du présent article, la Ville se réserve le droit de mettre en vigueur un nouvel emploi et son classement avant d'en avoir discuté avec le Syndicat au comité d'évaluation. Toutefois, si cela se produit, la Ville remet au Syndicat, dans les cinq (5) jours ouvrables de cette mise en vigueur, la description et l'évaluation de la fonction et le Syndicat conserve tous ses droits de regard conformément au présent article.

Toutefois, la Ville affectera temporairement une personne salariée et cela jusqu'à l'acceptation des deux parties de la description, de l'évaluation et du comblement de l'emploi selon l'article 13.

11.13 **Procédure d'arbitrage**

Malgré les dispositions de l'article « Procédure de griefs », il est convenu que tout désaccord entre les parties quant à la description, aux résultats de l'évaluation ou de la réévaluation est référé par l'une ou l'autre des deux (2) parties à un arbitre unique dans les trente (30) jours ouvrables de la dernière rencontre ou de la confirmation, par écrit, de la position patronale.

Cette référence doit faire mention des points en litige quant à la description et/ou quant au(x) facteur(s) en litige ainsi que le règlement demandé avec copies à l'autre partie.

Une erreur technique ou d'écriture dans la soumission écrite d'un grief ne l'invalide pas.

- 11.14 Pour la durée de la convention collective, monsieur Marcel Guilbert agit comme arbitre aux fins de l'application du présent article. Si l'arbitre ne peut agir, les parties tentent conjointement de s'entendre pour nommer un substitut, à défaut de quoi les parties demandent au ministère du Travail de désigner d'office une tierce personne pour remplir cette fonction.
- 11.15 S'il est établi lors de l'arbitrage qu'un élément d'une fonction affectant l'évaluation n'apparaît pas dans la description bien que la personne salariée l'accomplisse, l'arbitre a mandat pour ordonner à la Ville d'inclure cet élément dans la description. La ou les sentences sont rétroactives selon l'article 11.08.

- 11.16 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. Il n'a aucun pouvoir pour prendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le plan d'évaluation. La décision est finale et lie les parties. Les honoraires de l'arbitre sont payés à part égale par les parties et la Ville paie les salaires et bénéfices des représentants et témoins de la partie syndicale.
- 11.17 Le comité d'évaluation est composé de deux (2) personnes salariées déléguées par le Syndicat et de deux (2) représentants de la Ville. La Ville convient d'accorder une absence autorisée sur le temps de travail régulier à deux (2) personnes salariées qui sont choisies par le Syndicat pour siéger à son Comité d'évaluation. Ces personnes salariées doivent, au préalable, avoir complété la formule d'avis d'absence prévue à cet effet.
- 11.18 Le rôle du comité d'évaluation est de discuter, de refuser ou d'accepter tout ce qui a trait à l'évaluation des fonctions.
- 11.19 La Ville accorde une absence sur le temps de travail sans perte de salaire à deux (2) personnes salariées choisies par le Syndicat pour effectuer des enquêtes relatives aux problèmes d'évaluation. Ces personnes salariées doivent, au préalable, avoir complété la formule d'avis d'absence prévue à cet effet et obtenir l'autorisation de s'absenter du directeur concerné ou de son représentant.
- 11.20 Chaque réunion du comité d'évaluation fait l'objet d'un procès-verbal préparé par la Ville pour approbation au début de la réunion suivante. Une (1) copie du procès-verbal est remise à chaque membre du comité d'évaluation, ainsi qu'une (1) copie de tout document qui est étudié lors des réunions du comité d'évaluation, et ce, sept (7) jours avant la tenue de la prochaine réunion.
- 11.21 Toute entente intervenue entre les parties ou toute sentence arbitrale en matière d'évaluation des fonctions modifiera l'annexe « D » de la présente convention.
- 11.22 **Généralité**
- Toute erreur dans la préparation des descriptions d'emploi et leur évaluation ou réévaluation, de même que dans la classification ou le taux horaire, est corrigée conformément aux dispositions du plan d'évaluation.
- 11.23 Les délais prévus au présent article peuvent être prolongés sur demande et avec le consentement des deux parties.

12.01 Acquisition

- a) L'ancienneté signifie et comprend la durée totale en année, en mois, en jour pendant laquelle la personne salariée a été au service de la Ville à titre de personne salariée permanente incluant rétroactivement celui effectué durant sa période de probation, ainsi que celui effectué à titre de personne salariée temporaire, le tout étant applicable une fois sa période de probation complétée.
- b) Pour acquérir son droit d'ancienneté, une personne salariée doit d'abord avoir complété une période de probation de neuf cent soixante (960) heures travaillées dans l'unité de négociation. Lorsque la période de probation d'une personne salariée est terminée, son nom est inscrit sur la liste d'ancienneté (annexe « A ») et son ancienneté est établie telle que prévue à l'article 12.01 a).
- c) L'ancienneté des personnes salariées permanentes à semaine réduite est calculée en fonction de leur horaire de travail.

L'ancienneté des personnes salariées permanentes nommées à un poste de jardinier et d'ouvrier de canalisation est calculée en fonction de leur période d'emploi.

- d) Lorsqu'une personne salariée de la Ville, provenant d'un groupe de personnes salariées non syndiquées ou d'un groupe de personnes salariées couvertes par une autre unité de négociation, est intégrée dans la présente unité de négociation à un poste visé à l'article 6.01 a), elle est considérée comme une nouvelle personne salariée. Elle est assujettie à une période de probation et elle acquiert son droit d'ancienneté conformément à l'article 12.01 b). Le service continu à la Ville par une telle personne salariée, à l'intérieur de son ancien groupe de travail, lui est reconnu uniquement pour l'établissement du quantum des avantages sociaux auxquels elle a droit.
- e) Lorsque plusieurs personnes ont le même rang d'ancienneté, la priorité entre elles est établie par tirage au sort par la Ville en présence des personnes salariées visées et d'un représentant du Syndicat.
- f) Les personnes salariées permanentes présentes à la signature de la convention collective maintiennent l'ancienneté accumulée à l'annexe « A » de la convention collective expirée.

12.02 Liste d'ancienneté

- a) Au trente et un (31) janvier et au trente (30) septembre de chaque année, la Ville doit afficher une liste d'ancienneté mise à jour, avec copie au Syndicat.
- b) La liste d'ancienneté doit indiquer les nom et prénom de la personne salariée, son statut, sa date de service continu et son rang d'ancienneté.
- c) La liste d'ancienneté est affichée en permanence et toute personne salariée qui croit qu'une correction doit être apportée à la mise à jour de la liste doit, dans les trente (30) jours de calendrier de l'affichage de cette liste, en faire la demande à la Ville. À défaut d'entente, une personne salariée ou le Syndicat peut loger un grief selon la procédure de grief et d'arbitrage.



12.03 Perte d'ancienneté

Une personne salariée perd complètement ses droits d'ancienneté pour les raisons suivantes :

- a) si elle quitte volontairement son emploi au service de la Ville;
- b) si elle est congédiée de son emploi pour cause juste et suffisante;
- c) si elle est absente de son travail pour plus de cinq (5) jours ouvrables sans donner avis ou sans cause raisonnable.

12.04 Aux fins d'application des dispositions de la présente convention collective, les absences prévues par la convention collective ou autrement autorisées par la Ville n'empêchent pas le cumul de l'ancienneté.

12.05 Promotion hors de l'unité d'accréditation

Une personne salariée promue à un poste hors de l'unité d'accréditation peut, dans les trente (30) jours du début de la période de probation de sa nouvelle fonction, retourner au poste qu'elle détenait au moment de sa promotion. À l'expiration de cette période de trente (30) jours, la personne salariée ainsi promue perd son droit d'ancienneté et son nom est biffé de la liste d'ancienneté. Une personne peut se prévaloir de cette disposition une seule fois par période de douze (12) mois.

12.06 Embauche d'une nouvelle personne salariée

Lorsque la Ville procède à l'embauche d'une nouvelle personne salariée ou d'un groupe de nouvelles personnes salariées, elle doit en aviser par écrit immédiatement le Syndicat.

13.01 a) Promotion et mutation

- 1) Dans les cas de postes vacants ou de création de nouvelle fonction, le mode des promotions et des mutations est le suivant :

Lorsque la Ville décide de remplir un poste vacant ou une nouvelle fonction, elle procède à un affichage du poste pendant six (6) jours ouvrables, et ce, dans les quarante-cinq (45) jours ouvrables qui suivent la vacance du poste, sauf si elle décide de l'abolir durant ce même délai au terme duquel elle en avise le Syndicat par écrit dans les cinq (5) jours ouvrables suivants.

Pour la durée de la vacance du poste la Ville peut combler ce poste conformément à l'article 13.02.

- 2) Lorsque la Ville désire combler plus d'un poste de la même fonction, elle en indique le nombre sur le formulaire d'affichage.
- 3) Lorsqu'un poste aboli est recréé dans les vingt-quatre (24) mois suivant son abolition, la personne salariée permanente qui occupait le poste lors de son abolition a priorité pour occuper à nouveau ce poste.
- 4) Tout membre du conseil syndical peut compléter un formulaire du postulant pour et au nom d'une personne salariée absente pour une raison telle que maladie, vacances annuelles, etc.
- 5) Le poste est attribué au candidat qui possède le plus d'ancienneté et qui satisfait aux exigences normales de l'emploi concerné telles que spécifiées aux descriptions de fonctions faisant l'objet du plan d'évaluation prévu aux présentes. Des tests pratiques ou des examens théoriques peuvent être tenus selon le cas.

Lorsque le poste à pourvoir est celui de préposé au réseau d'aqueduc et que la personne salariée ayant le plus d'ancienneté ne possède pas la certification P6b, celle-ci obtient le poste à la condition d'obtenir la certification P6b auprès d'une institution reconnue par le Ministère de l'Éducation dans un délai jugé raisonnable par la Ville.

- 6) La preuve de l'incapacité d'une personne salariée à remplir les exigences normales de la fonction concernée incombe à l'Employeur.
- 7) La personne salariée promue ou mutée reçoit immédiatement le salaire prévu pour son nouveau poste. Son assignation doit avoir lieu, au plus tard quarante-cinq (45) jours suivant la fin de l'affichage, et elle est soumise à une période d'essai d'un maximum de quarante-cinq (45) jours de travail.

Advenant que cette personne salariée obtienne un autre poste durant sa période d'essai initiale, elle sera alors considérée comme ayant terminé sa période d'essai et deviendra automatiquement titulaire de ce nouveau poste malgré son affectation à un autre poste.

- 8) S'il y a lieu, ce délai de quarante-cinq (45) jours est prolongé afin de compléter les tests et évaluations que la Ville peut administrer, le cas échéant, lors de comblement de postes à titre de chauffeur ou opérateur, notamment en ce qui concerne le volet des tests touchant les équipements de déneigement.
- 9) La personne salariée peut, si elle en fait la demande, retourner dans son ancien poste dans un délai de quarante-cinq (45) jours à compter de la date effective de sa promotion ou de sa mutation. L'Employeur se réserve le droit de la conserver dans ce poste, durant une période n'excédant pas cinq (5) jours ouvrables.
- 10) La nomination du candidat est affichée sans délai et le Syndicat en est avisé en même temps.
- 11) À défaut de candidats parmi les personnes salariées permanentes qui puissent satisfaire aux exigences normales du poste, la Ville doit accorder ce poste à la personne salariée temporaire postulante figurant à l'annexe « B ». Cette dernière est celle qui satisfait aux exigences normales de l'emploi suivant l'ordre d'inscription à l'annexe « B ».
- 12) La personne salariée temporaire qui ne réussit pas la période probatoire suite à l'obtention d'un poste mentionné 6.01 a) voit son nom réinscrit à l'annexe « B » à titre de personne salariée temporaire.
- 13) La personne salariée en période de probation perd son droit sur ce poste, si elle obtient un autre poste avec permanence durant cette période.
- 14) Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion ou une mutation n'affecte en rien le droit de la personne salariée à une promotion ou à une mutation ultérieure.

b) Rétrogradation et supplantation

Dans le cas d'une personne salariée qui se retrouve en surplus de personnel à l'intérieur de sa division, les deux parties doivent, dans un premier temps, se rencontrer pour répertorier l'ensemble des postes vacants qui n'ont pas été comblés à la suite de la période d'affichage prévu à l'article 13. Ces postes sont offerts à la personne salariée concernée. La personne salariée qui choisit un de ces postes vacants est rémunérée selon le salaire rattaché à ce poste. Par contre, si la personne salariée ne choisit aucun de ces postes vacants, l'Employeur peut l'assigner temporairement à un poste. Le salaire de la personne salariée est maintenu ainsi que ses avantages et bénéfices. Ces conditions prennent fin dès que la personne salariée est confirmée dans un poste de son choix.

S'il n'y a aucun poste vacant, la procédure qui suit s'applique.

Dans le cas d'un surplus de personnel à l'intérieur d'une division, l'offre de déplacement est faite par ordre décroissant. Si aucun salarié n'accepte, la personne salariée ayant le moins d'ancienneté est déclarée surplus et cette dernière peut déplacer la plus jeune personne salariée d'une classification équivalente d'abord dans sa division et, si cela ne peut se faire, elle peut déplacer la plus jeune personne salariée dans toute autre classification équivalente, mais dans les autres divisions. Si cela ne peut se faire, elle peut déplacer la plus jeune d'une classification inférieure à l'intérieur de sa propre division d'abord et, si cela ne peut se faire, elle peut déplacer la plus jeune personne salariée d'une classification inférieure à la sienne dans toute autre division. Si cela ne peut se faire, elle peut déplacer les personnes salariées en probation à l'emploi de la Ville. Si cela ne peut se faire, elle peut déplacer les personnes salariées temporaires à l'emploi de la Ville.

Si cela ne peut se faire, elle peut déplacer la plus jeune personne salariée d'une fonction supérieure qu'elle est apte à remplir. Tous ces déplacements sont soumis aux deux conditions suivantes :

1. ancienneté au service de la Ville ;
2. aptitude et habilité à remplir les exigences de l'emploi concerné.

c) Personne salariée dont les capacités fonctionnelles sont réduites

La personne salariée permanente qui, pour raison de santé ou d'âge, devient inapte de façon temporaire ou permanente à remplir sa fonction, a la préférence sur toute autre personne salariée ayant moins d'ancienneté qu'elle, pour occuper une fonction égale ou inférieure qu'elle est apte à remplir.

Le comité de relations de travail (CRT), se réunit, au besoin, pour étudier les cas couverts par l'alinéa qui précède.

La personne salariée permanente qui devient en surplus suite à l'application de l'article 13.01 c), est soumise à la procédure prévue à l'article 13.01 b).

De plus, la Ville convient d'afficher le poste laissé vacant par l'employé se prévalant des dispositions de l'article 13.01 c). L'affichage se fait le jour même où l'employé affecté est déplacé.

13.02 Affectation temporaire de plus d'un jour et de moins de soixante (60) jours

Au besoin, sans affichage, cette affectation est offerte par ancienneté dans la division à la personne salariée répondant aux exigences normales du poste et pour laquelle l'affectation constitue une promotion sans les primes applicables.

Tout poste devenant vacant dans la division en bout de piste, pourra être comblé par une personne salariée temporaire répondant aux exigences normales du poste.

13.03 Affectation saisonnière

Étape 1

Ce type d'affectation fait l'objet d'un affichage d'une durée de six (6) jours ouvrables à travers l'unité de négociation, lequel ne s'adresse qu'aux personnes salariées permanentes. Cette affectation est accordée par ancienneté à condition de répondre aux exigences normales du poste. Toutefois, pour les personnes salariées permanentes titulaires d'un poste de classe 10 et plus ou titulaire d'un poste de préposé au réseau d'aqueduc, l'affectation doit constituer une promotion, sans tenir compte des primes.

Étape 2

Pour les postes temporairement dépourvus de leur titulaire régulier en raison de l'acceptation d'une affectation saisonnière, ceux-ci sont d'abord comblés conformément au principe prévu à l'article 13.02.

Étape 3

Pour les affectations saisonnières non comblées et pour les postes temporairement dépourvus de leur titulaire régulier en raison de l'acceptation d'une affectation prévue aux paragraphes précédents, un affichage d'une durée de six (6) jours ouvrables sera fait parmi les personnes salariées temporaires exclusivement. L'affectation est accordée à la personne salariée temporaire qui satisfait aux exigences normales du poste suivant l'ordre d'inscription à l'annexe « B ».

13.04 Affectation temporaire pour absence de plus de 60 jours ouvrables (maladie, accident de travail, congé de maternité, parental, congé sans solde ou congé à traitement différé)

Ce type d'affectation fait l'objet d'un affichage d'une durée de six (6) jours ouvrables à travers l'unité de négociation lequel ne s'adresse qu'aux personnes salariées permanentes pour qui telle affectation constitue une promotion sans tenir compte des primes. Cette affectation est accordée par ancienneté à condition de répondre aux exigences normales du poste.

Si une personne salariée permanente obtient le poste affiché selon le premier paragraphe, la Ville peut décider de ne pas combler le poste laissé temporairement vacant par ce dernier. Si elle décide de le combler, elle le fait conformément à l'article 13.02.

- 13.05 a) Lorsqu'une personne salariée est chargée temporairement à la demande de la Ville d'accomplir un travail dans une classification dont le taux de salaire est inférieur à celui qu'elle reçoit présentement, elle est rémunérée pendant cette affectation temporaire selon sa classification régulière.
- b) Toute personne salariée appelée à remplir à la demande de la Ville une fonction régie par la présente convention collective, mais autre que celle qu'elle occupe régulièrement, reçoit durant la durée de son affectation temporaire le traitement fixé pour celle des deux (2) fonctions qui est la mieux rémunérée, à condition toutefois que ce travail soit d'une durée d'au moins une (1) heure complète de travail, et à la condition que cette personne salariée accomplisse les tâches inhérentes à cette autre fonction.

c) Paiement en cas d'absence pendant une affectation temporaire ou saisonnière

Toute personne salariée qui s'absente pour une des raisons suivantes et pour lesquelles une rémunération est prévue en vertu de la présente convention collective sera payée à l'occasion de cette absence au taux de salaire qu'elle aura gagné pendant la majeure partie des six (6) mois qui précèdent le début de cette absence : vacances annuelles, congés fériés, congés sociaux, activités syndicales.

13.06 Rappel des personnes salariées temporaires

Lorsque la Ville requiert les services d'une personne salariée temporaire, elle procède au rappel selon l'ordre de la liste établie à l'annexe B, à moins que la personne salariée temporaire ne puisse répondre aux exigences normales du poste ; les mises à pied sont faites dans l'ordre inverse.

À chaque fois qu'une personne salariée temporaire refuse un rappel au travail pour une durée prévisible supérieure à un mois, elle perd un rang sur la liste de rappel. Cependant, au troisième refus, elle est réputée avoir démissionné.

Le paragraphe précédent ne s'applique pas dans les circonstances suivantes :

- pour un motif qui est relié à l'état de santé de la personne salariée temporaire;
- pour un motif jugé valable par la Ville.

La Ville informe le Syndicat par écrit de chaque refus d'un rappel au travail d'une personne salariée temporaire.

13.07. Malgré toute disposition contraire à la convention collective, lorsqu'une personne salariée permanente titulaire d'un poste de jardinier ou d'ouvrier de canalisation est en période de mise à pied, celle-ci a préséance sur toute personne salariée temporaire pour combler un surcroît de travail ou assumer un remplacement et ce, conditionnellement à ce qu'elle réponde aux exigences normales du poste. Le salaire (100 % du taux horaire) rattaché à ce dernier s'appliquera à la personne salariée permanente titulaire d'un poste de jardinier ou d'ouvrier de canalisation qui accepte une telle assignation durant sa période de mise à pied.

Malgré le paragraphe qui précède, la personne salariée permanente titulaire d'un poste de jardinier ou d'ouvrier de canalisation ne sera pas rappelée pour effectuer du temps supplémentaire durant sa période de mise à pied à moins qu'elle ait inscrit son nom sur la liste de rappel en temps supplémentaire avant sa mise à pied.

13.08 Tout rappel au travail d'une personne salariée permanente titulaire d'un poste de jardinier ou d'ouvrier de canalisation s'effectue par ancienneté et selon qu'elle puisse répondre aux exigences normales du poste.

13.09 Une personne salariée permanente titulaire d'un poste de jardinier ou d'ouvrier de canalisation ne peut supplanter une personne salariée permanente ou une personne salariée en probation.

13.10 La Ville s'engage à produire la liste des candidats suite à un affichage. La personne salariée qui se qualifie doit informer la Ville de son désistement dans un délai maximum de quarante-huit (48) heures (deux (2) jours). À défaut d'informer la Ville dans ce délai, elle sera considérée comme ayant accepté le poste.

13.11 La liste des candidats décrite à l'article 13.10 est valide pour une période de six (6) mois.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script that appears to be the initials 'RB' or similar, located in the bottom right corner of the page.

14.01 Constitution du comité

Les parties conviennent de maintenir un comité des relations du travail, ci-après nommé le CRT.

Composition du comité

Le CRT est composé d'un maximum de quatre (4) membres dont deux (2) qui sont désignés par la Ville et deux (2) par le Syndicat.

14.02 Réunion du comité des relations du travail

- a) Le CRT se réunit aussi souvent que nécessaire et habituellement une fois par mois, à la date, à l'heure et au lieu convenus entre les parties. L'ordre du jour est préparé par un représentant de la Ville et un représentant du Syndicat et se doit d'être finalisé au plus tard le lundi précédant une rencontre.
- b) Chaque réunion du CRT est suivie d'un procès-verbal dont copie est transmise par la Ville à chacun des membres dans un délai de sept (7) jours avant la tenue de la prochaine réunion.
- c) À l'occasion d'une réunion ou de travaux du CRT, une des parties peut se faire accompagner d'un conseiller externe.

14.03 Les rencontres du CRT ou de tous comités conjoints ont lieu durant les heures normales de travail et les représentants des salariés sont libérés de leur travail sans perte de salaire et de bénéfices, comme s'ils avaient été au travail pour y participer. Ces rencontres se font toujours à taux de salaire régulier, à moins que le total des heures dépasse quarante (40) heures dans la même semaine. Les parties pourront convenir de modifier un horaire de travail (régulier ou particulier), afin qu'un délégué syndical ne soit pas obligé de travailler deux (2) quarts de travail en continu durant la même journée.

14.04 Objectifs

Le comité des relations du travail a pour objectifs l'étude et la discussion de toute mécontente d'intérêt commun pouvant intéresser une personne salariée, le Syndicat ou la Ville, ou tout problème d'application ou d'interprétation de la convention collective autre qu'un grief. Il a également comme objectif de permettre aux parties l'échange d'information.

ARTICLE 15 SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 15.01 Toute personne salariée permanente à l'emploi de la Ville ne peut être mise à pied, ni subir de baisse de salaire par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques ou de transformations ou de modifications quelconques dans la structure ou dans le système administratif de la Ville, ainsi que dans les procédés de travail, d'attribution d'ouvrage à contrat ou pour raison de surplus de personnel.
- 15.02 Dans l'éventualité d'une fusion de la ville avec toute autre ville, la Ville s'engage à assurer la sécurité d'emploi aux personnes salariées permanentes avec tous leurs droits et privilèges reconnus à la convention collective.

- 16.01 a) Dans le cas de lésions professionnelles contractées dans l'exercice de ses fonctions, la personne salariée reçoit de la Ville, en guise d'indemnité, soit une somme hebdomadaire équivalente à la moyenne de son salaire net des douze (12) mois précédant la date de l'accident, soit la compensation payable en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles*, selon le plus avantageux des deux, et ce, jusqu'à ce que la *Commission de la santé et de la sécurité au travail (CSST)* ait décidé qu'elle souffre d'une incapacité ou infirmité totale ou d'une incapacité partielle permanente qui la rend incapable d'accomplir ses fonctions ou jusqu'à son rétablissement complet.
- b) L'indemnité payable par la CSST sera versée directement à la Ville et la personne salariée s'engage dans le cas où elle perçoit l'indemnité, à rembourser la Ville dans les plus brefs délais.
- 16.02 Les paiements effectués en vertu du présent article n'affectent pas les jours de maladie de la personne salariée.
- 16.03 Lors de toute contestation, si la décision finale rendue en dernier ressort est défavorable à la personne salariée, cette dernière est tenue de rembourser le salaire à la Ville à raison de 10 % de son salaire hebdomadaire net.
- 16.04 Si l'état de la personne salariée qui a subi une lésion professionnelle l'exige, la Ville doit, immédiatement et à ses frais, la faire transporter soit au centre hospitalier, soit chez le médecin au choix de la personne salariée. Lorsque cette personne salariée a été transportée par la Ville à l'extérieur de l'établissement, cette dernière assume également les frais de retour de la personne salariée à sa résidence ou à l'établissement de la Ville, selon le cas.
- En plus du paragraphe précédent, la procédure en cas d'accident du travail demandant des soins médicaux établie par le comité paritaire de santé sécurité, trouve application.
- 16.05 À compter de la date à laquelle la C.S.S.T. décide qu'une personne salariée souffre d'une incapacité partielle permanente la rendant incapable d'accomplir ses fonctions, la personne salariée bénéficie pendant une période n'excédant pas trois (3) ans, de son plein salaire mais ce, aux conditions suivantes :
1. La personne salariée doit collaborer étroitement à la réussite du programme de réadaptation que peut lui proposer la C.S.S.T. ou la Ville sur recommandation du CRT.
 2. La personne salariée doit suivre sur demande, les cours qui lui sont proposés que ce soit par la C.S.S.T. ou la Ville en vue de lui permettre d'occuper un emploi convenable.



3. La personne salariée doit accepter toute offre de réaffectation à un autre emploi que peut lui proposer la Ville. Dans un tel cas, la personne salariée reçoit son plein salaire pour la période prévue au premier paragraphe qui précède ou le salaire prévu pour son nouvel emploi, si ce salaire s'avère supérieur. Après cette période, la personne salariée reçoit le salaire attaché à sa nouvelle fonction.
4. Aux fins du paragraphe 3 qui précède, la personne salariée bénéficie, si cela s'avère nécessaire, des dispositions prévues aux articles 13.01 c) et d).

La garantie prévue au présent article ne s'applique pas ou cesse de s'appliquer à la personne salariée qui a atteint l'âge normal de sa retraite.

16.06 Le Syndicat et la Ville collaborent à la réaffectation à un emploi convenable de la personne salariée visée par l'article 16.05.

Pour ce faire, le CRT, se réunit au besoin afin de :

- proposer une politique de réaffectation en emploi convenable;
- examiner les possibilités de réaffectation d'une personne salariée visée par l'article 16.05;
- collaborer à la mise en place de programmes de réadaptation individuelle.

Ce comité peut s'adjoindre au besoin les ressources externes nécessaires.

- 17.01 La semaine régulière de travail des personnes salariées est de quarante (40) heures du lundi au jeudi inclusivement de sept heures (7h00) à quinze heures (15h30) et le vendredi de sept (7h00) à treize (13h00), à compter du 3 novembre 2013 et ce, à l'exception d'être une personne salariée assujettie à l'un des horaires particuliers prévus à la présente convention ou ceux applicables à une affectation saisonnière selon l'article 13.03.

Toutes les absences sont administrées aux fins du traitement de la paie de la manière suivante :

Chaque absence est considérée comme un jour ouvrable et son acquittement est réputé être fait peu importe s'il coïncide avec un jour de travail de 8,5 heures (lundi au jeudi) ou de 6,0 heures (vendredi); quelle que soit la banque utilisée, elle sera débitée en conséquence.

- 17.02 Les jours visés par l'horaire apparaissant à l'article 17.01, à l'exception du vendredi, et les jours durant lesquels doivent travailler les personnes salariées assujetties à des horaires particuliers, comprennent une période de repas d'une demi-heure (1/2) consécutive, rémunérée, qui inclut tout déplacement que pourrait faire la personne salariée à l'occasion de son repas, lequel doit être pris dans des lieux désignés par l'Employeur, sauf s'il y a entente avec le supérieur immédiat.

- 17.03 Une période de repos de quinze (15) minutes est prise vers le milieu de la première moitié du quart de travail. La période de repos accordée aux personnes salariées doit être prise sur les lieux de désignés par l'Employeur, sauf s'il y a entente avec le supérieur immédiat et inclut tout déplacement à l'occasion de celle-ci.

17.04 Avis de changement d'horaire

Les personnes salariées doivent être avisées par écrit au moins cinq (5) jours à l'avance de tout changement apporté à leur horaire régulier, à défaut de quoi l'article du temps supplémentaire s'applique.

Toutefois l'avis mentionné précédemment est, dans le cas des personnes salariées titulaire d'un poste d'opérateur-concierge et d'opérateur-concierge II, de soixante-douze (72) heures à partir du moment où elles terminent une journée de travail.

Pour l'application du premier paragraphe du présent article, la Ville avise d'abord la personne salariée normalement affectée à la tâche. Si cette dernière refuse, la Ville pourra obliger la personne salariée apte dans la division, ayant le moins d'ancienneté, à effectuer le travail.

17.05 Pour chaque retard, le salarié est pénalisé de la manière suivante :

- un retard de trois (3) à quinze (15) minutes entraîne une diminution de rémunération de quinze (15) minutes de salaire;
- un retard de seize (16) à trente (30) minutes entraîne une diminution de rémunération de trente (30) minutes de salaire;
- un retard de trente et une (31) à quarante-cinq (45) minutes entraîne une diminution de rémunération de quarante-cinq (45) minutes de salaire;
- un retard de quarante-six (46) à soixante (60) minutes entraîne une diminution de rémunération de soixante (60) minutes de salaire;
- un retard de plus d'une (1) heure entraîne une diminution de rémunération proportionnelle à celles ci-dessus mentionnées.

17.06 **Horaire particulier - Personnes salariées titulaires d'un poste d'opérateur-concierge et d'opérateur-concierge II**

- a) Les opérateurs-concierges bénéficient de l'horaire de travail prévu à l'article 17.01.
- b) Durant la saison d'opération des glaces, les personnes salariées sont soumises à l'horaire particulier apparaissant à l'annexe « I ».
- c) Lors de toute modification à l'horaire, la personne salariée possédant le moins d'ancienneté est la première affectée par une telle modification.
- d) Aux fins d'application du présent article 17.06 a) à c), le terme opérateur-concierge inclut celui d'opérateur-concierge II.
- e) Le choix de l'horaire de travail des opérateurs concierges s'effectue par ancienneté, une semaine avant le début de la saison d'opération des glaces.

17.07 **Horaire particulier - Personne salariée titulaire du poste de surveillant de soir**

La semaine régulière de travail de cette personne salariée est de quarante (40) heures du lundi au jeudi inclusivement de quinze heures (15h00) à vingt-trois heures trente (23h30), et le vendredi de midi trente (12h30) à dix-huit heures trente (18h30).

17.08 **Horaire particulier - Personne salariée titulaire du poste de surveillant de jour la fin de semaine**

L'horaire de travail hebdomadaire de vingt-quatre (24) heures de la personne salariée titulaire de cette fonction est le suivant :

Samedi : 6 h 00 à 18 h 00
Dimanche : 6 h 00 à 18 h 00

17.09 Horaire particulier - Personne salariée titulaire du poste de chauffeur de véhicules motorisés B/surveillant

En avril, au plus tard le trente (30) du mois, jusqu'en novembre au plus tôt le premier (1^{er}) du mois, la personne salariée est affectée à la fonction de chauffeur de véhicules motorisés B. Pendant cette affectation, elle est soumise à l'horaire prévu à 17.01.

En novembre, au plus tard le trente (30) du mois, jusqu'en avril, au plus tôt le premier (1^{er}) du mois, la personne salariée est aussi affectée à la fonction de surveillant. Pendant cette affectation elle est soumise à une semaine de travail de quarante (40) heures du dimanche au jeudi de 23 h 00 à 7 h 00.

17.10 Horaire particulier - Personne salariée titulaire du poste combiné ouvrier de voie publique/chauffeur de véhicules motorisés B

En avril, au plus tard le 30 du mois, jusqu'en novembre au plus tôt le 1^{er} du mois, la personne salariée est affectée à la fonction d'ouvrier de voie publique. Pendant cette affectation, elle est soumise à l'horaire prévu à 17.01.

En novembre, au plus tard le trente (30) du mois, jusqu'en avril, au plus tôt le premier (1^{er}) du mois, la personne salariée est affectée à la fonction de chauffeur de véhicules motorisés B. Pendant cette affectation elle est soumise à une semaine de travail de quarante (40) heures du dimanche au jeudi de 23 h 00 à 7 h 00.

17.11 Horaire particulier - Personne salariée titulaire du poste combiné aide à l'entretien des bâtiments/opérateur-concierge

a) La personne salariée titulaire du poste combiné aide à l'entretien des bâtiments/opérateur-concierge, bénéficie de l'horaire prévu en 17.01.

b) Durant la saison d'opération des glaces, la personne salariée est affectée aux fonctions suivantes selon l'horaire particulier ci-dessous :

Aide à l'entretien des bâtiments : mercredi et jeudi : 7 h 00 à 15 h 30
vendredi : 7 h 00 à 13 h 00

Opérateur-concierge : samedi et dimanche : 16 h 30 à 1 h 00

17.12 Horaire particulier - Personne salariée titulaire du poste d'aide à l'équipement

L'horaire de travail hebdomadaire de quarante (40) heures de la personne salariée titulaire de cette fonction se répartit de la manière suivante :

Lundi au jeudi : 8 h 00 à 16 h 30
Vendredi : 7 h 00 à 13 h 00



17.13 Horaire particulier - Personne salariée titulaire du poste d'ouvrier à l'environnement

La semaine régulière de travail de cette personne salariée est la suivante (cet horaire remplace celui prévu à la lettre d'entente #6) :

Lundi : 12 h 00 à 18 h 00
Mardi au vendredi : 09 h 30 à 18 h 00

17.14 Horaire particulier – Personne salariée titulaire du poste d'ouvrier à l'écocentre

L'horaire ci-dessous peut faire l'objet d'une modification par une entente entre la Ville et le Syndicat dans la mesure où l'exploitation de l'écocentre est assurée conformément aux exigences que la Ville doit respecter.

Les heures d'ouverture de l'écocentre sont assumées selon deux (2) horaires de travail de trente-deux heures et demi (32,5 heures) régulières chacun et la personne salariée permanente titulaire du poste d'ouvrier à l'écocentre est affectée à l'un ou l'autre des horaires suivantes :

a) Horaire 1

Dimanche : 12 h 00 à 18 h 00
Lundi et mardi : 7 h 30 à 18 h 00
Mercredi : 7 h 30 à 13 h 00

b) Horaire 2

Mercredi : 12 h 30 à 18 h 00
Jeudi et vendredi : 7 h 30 à 18 h 00
Samedi : 12 h 00 à 18 h 00

17.15 Affectation saisonnière

L'horaire de travail associé à une affectation saisonnière en vertu de l'article 13.03 est établi par la Ville. Cependant, la Ville s'engage à consulter le Syndicat et à discuter avec lui de toute recommandation que ce dernier juge à propos de lui soumettre.

- 18.01 a) Les mots « temps supplémentaire » ou « surtemps » signifient les heures travaillées chaque jour par une personne salariée en dehors de ses heures régulières de travail.
- b) Tout travail exécuté par une personne salariée, à la demande expresse de la Ville, en dehors de ses heures régulières de travail, est considéré comme du temps supplémentaire et est rémunéré au taux d'une fois et demie (1 1/2 fois) le taux horaire régulier.
- c) Tout travail exécuté par une personne salariée, à la demande expresse de la Ville, en dehors de ses heures régulières de travail, le dimanche, est rémunéré deux (2) fois le taux horaire régulier.
- d) Une personne salariée qui doit travailler pendant la période régulière de la prise de son repas, se fait allouer par la Ville, une période de temps identique à celle prévue pour la prise de son repas à l'intérieur d'une période d'une (1) heure avant ou après sa période normale de repas.

Lorsque le repas ne peut être déplacé selon les modalités du paragraphe ci-dessus, tout travail exécuté par une personne salariée, à la demande expresse de la Ville, pendant sa période de repas, est rémunéré deux (2) fois le taux horaire régulier.

- e) La personne salariée qui effectue à la demande de la Ville plus de huit (8) heures de temps supplémentaire continu à sa journée régulière de travail est rémunérée au taux du temps double pour l'excédent de ces huit (8) heures.
- f) Malgré ce qui précède, une personne salariée ne pourra travailler plus de seize (16) heures d'affilée à la conduite de véhicules (Loi 430) et à l'opération de véhicules outils. Pour des raisons de sécurité, à toute autre affectation, ce maximum sera porté à vingt (20) heures d'affilée. La personne salariée ne pourra revenir au travail qu'après huit (8) heures de repos obligatoire. La personne salariée sera alors rémunérée à taux de temps régulier pour les heures régulières où elle aurait dû travailler durant cette période de repos de huit (8) heures. Après cette période de huit (8) heures, la personne salariée pourra terminer son quart régulier de travail ou se le faire payer à même une de ses banques, après en avoir avisé son supérieur immédiat.

- 18.02 L'expression « RAPPEL AU TRAVAIL » signifie le rappel au travail d'une personne salariée obligée de revenir de son domicile pour effectuer du temps supplémentaire. Pour tout « RAPPEL AU TRAVAIL », la personne salariée est rémunérée pour un minimum de trois (3) heures selon le taux de salaire applicable au moment du début du travail pour lequel elle a été rappelée.

Les dispositions qui précèdent ne s'appliquent pas à la personne salariée appelée à travailler de façon continue à son quart régulier de travail.

La Ville peut demander à toute personne salariée de se présenter au travail pendant tout le temps qu'elle juge nécessaire lors de situations d'urgence.

- 18.03 Le temps supplémentaire est payable sur la base du taux prévu pour la fonction dans laquelle le travail au taux du temps supplémentaire est requis.
- 18.04 Pour les personnes salariées, affectées à un horaire particulier, la première journée de congé hebdomadaire sera considérée aux fins de la convention collective de travail, comme un samedi, et la deuxième, comme un dimanche.
- 18.05 Aux fins du présent article, lorsque du travail est effectué en temps supplémentaire, à la demande expresse de la Ville, il est calculé selon la formule suivante :
- a) De trois (3) à quinze (15) minutes de temps supplémentaire : quinze (15) minutes sont ajoutées sur la paie;
 - b) De seize (16) à trente (30) minutes de temps supplémentaire : trente (30) minutes sont ajoutées sur la paie;
 - c) De trente et une (31) à quarante-cinq (45) minutes de temps supplémentaire : quarante-cinq (45) minutes sont ajoutées sur la paie;
 - d) De quarante-six (46) à soixante (60) minutes de temps supplémentaire : soixante (60) minutes sont ajoutées sur la paie;
- 18.06 a) Les personnes salariées permanentes qui effectuent du travail en temps supplémentaire peuvent faire option de remplacer le paiement des heures supplémentaires par un congé payé d'une durée équivalente aux heures supplémentaires effectuées majorées de 50 % ou le cas échéant de 100 % et ce, jusqu'à un maximum annuel de quatre-vingt (80) heures. Pour les personnes salariées temporaires ce maximum annuel est de quarante (40) heures.

La personne salariée qui peut mettre des heures de temps supplémentaire dans la banque mentionnée au paragraphe précédent et qui a effectué des heures supplémentaires dans une fonction supérieure à la sienne se voit payer annuellement la différence de taux, le ou vers le deuxième (2^{ème}) jeudi de décembre. Elle cumule les heures de temps supplémentaire selon les termes et conditions ci-haut prévus.

La personne salariée désirant se prévaloir d'une remise de temps telle que définie à cette disposition pourra en faire la demande au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance, sauf en cas de maladie, le délai ne s'applique pas. Une telle remise doit être d'au moins une (1) journée à la fois. La direction peut alors faire droit à la demande en tenant compte de l'ancienneté et des exigences qu'elle détermine, notamment en raison des besoins des opérations.

- b) Les heures accumulées en vertu de cette disposition ne sont pas reportables à l'année suivante et sont payées, au prorata, le troisième jeudi du mois de décembre de chaque année, si elles n'ont pas été utilisées ou utilisées en partie seulement.
- c) Toutefois, la personne salariée qui en fait la demande préalable peut être payée, en partie ou en totalité, pour ces heures accumulées en tout temps de l'année.

- 18.07 Les personnes salariées appelées à travailler une (1) journée régulière de travail lors des jours fériés sont payées à temps double plus une (1) journée régulière de travail au taux régulier pour tenir lieu de congé.

18.08 Mécaniciens

Lorsque des opérations générales de déblaiement et de soufflage de la neige sont requises, la Ville rappellera un mécanicien à l'atelier mécanique en dehors des heures régulières de travail.

- 18.09 La Ville accorde trente (30) minutes payées pour le repas, pour chacune des périodes de quatre (4) heures continues de temps supplémentaire, sauf pour la dernière tranche. Lorsqu'il s'agit de temps supplémentaire de plus de trente (30) minutes, effectué en continu le vendredi selon l'horaire régulier prévu en 17.01, la personne salariée devra avoir bénéficié d'une période de repas de trente (30) minutes payées, avant de débiter la période de temps supplémentaire en continu.

La personne salariée aura droit à quinze (15) minutes de repos intercalaire, pour chacune des périodes de deux (2) heures consécutives de travail, sauf pour la dernière tranche.

18.10 Procédure de rappel pour le temps supplémentaire

- a) Le rappel des personnes salariées en temps supplémentaire se fait dans l'ordre suivant :
1. La personne salariée permanente normalement affectée à cette tâche de la même division et ayant le moins d'heures supplémentaires;
 2. La personne salariée permanente de la même division, apte à faire le travail et ayant le moins d'heures supplémentaires;
 3. La personne salariée en probation de la même division, apte à faire le travail et ayant le moins d'heures supplémentaires;
 4. La personne salariée permanente dans les autres divisions, apte à faire le travail et ayant le moins d'heures supplémentaires;
 5. La personne salariée en probation dans les autres divisions, apte à faire le travail et ayant le moins d'heures supplémentaires;
 6. La personne salariée permanente titulaire d'un poste de jardinier ou d'ouvrier de canalisation apte à faire le travail et ayant le moins d'heure supplémentaire et qui a inscrit son nom sur la liste de rappel de temps supplémentaire conformément à l'article 13.07 et ce, durant sa période de mise à pied;
 7. La personne salariée temporaire de la même division, apte à faire le travail et ayant le moins d'heures supplémentaires.
 8. La personne salariée temporaire d'une autre division, apte à faire le travail et ayant le moins d'heures supplémentaires.
- b) À la division de la voirie, lors de la période des opérations de déneigement, l'ancienneté par division est le facteur prépondérant pour l'établissement du mode de fonctionnement. De plus, lorsque le mode de fonctionnement le permet, les heures supplémentaires sont réparties équitablement.

- c) Pour toute absence de quatre (4) semaines consécutives et plus, à l'exclusion des vacances annuelles et lors de l'inscription d'une nouvelle personne salariée permanente à l'annexe « A », le nombre d'heures supplémentaires crédité à la personne salariée à son retour ou à son inscription à l'annexe A, sera la moyenne des heures supplémentaires des personnes salariées de sa division ou de sa fonction en ce qui concerne un mécanicien ou un opérateur-concierge (incluant l'opérateur-concierge II). Cet ajustement vise l'atteinte d'une certaine équité entre les personnes salariées.
- d) Rappel pour le temps supplémentaire pendant la période des Fêtes

Malgré les dispositions qui précèdent, le rappel pour le temps supplémentaire se fera selon l'ordre d'ancienneté dans la division, depuis le début de la période des Fêtes jusqu'à ce que la liste de compilation des heures supplémentaires soit en vigueur, i.e. le deuxième (2^{ème}) lundi après le retour au travail.

18.11 Lorsqu'une personne salariée est absente pour l'une ou l'autre des raisons énumérées ci-dessous, celle-ci n'est pas rappelée en temps supplémentaire à l'intérieur des périodes suivantes :

- a. Absences de cinq (5) jours ouvrables consécutifs et plus, de 00 h 01 de la première (1^{ère}) journée de l'absence jusqu'à 00 h 01 de la journée de son retour, à moins que la personne salariée ait signifié par écrit son intention d'être rappelée;
- b. Absences pour affaires syndicales, reprise de temps, congés sans traitement autorisés, congés sociaux, congés pour affaires personnelles, vacances, banque de congés maladie reportés et absences pour raisons de santé de deux (2) jours et moins : durant les heures d'absences autorisées;
- c. Absences pour raisons de santé de plus de deux (2) jours : à compter de la délivrance du papier du médecin au supérieur immédiat jusqu'à 00 h 01 de la date de retour au travail spécifiée par le médecin.

18.12 Les personnes salariées affectées en travaux légers, ayant des limitations fonctionnelles ou n'ayant pas de permis de conduire valide ne sont pas rappelées en temps supplémentaire sauf s'il s'agit de continuer un travail déjà entrepris (continuité de travail).

- 19.01 Les personnes salariées ont droit de prendre des jours d'absences sans réduction de traitement comme congés sociaux mais qui ne sont pas cumulatifs mais accordés pour les raisons suivantes :
- a) Lors de son mariage : quatre (4) jours ouvrables consécutifs;
 - b) Lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant : cinq (5) jours ouvrables, dont trois (3) avec solde;
 - c) Lors du mariage d'un de ses enfants : un (1) jour ouvrable;
 - d) Lors du mariage d'un frère, d'une sœur, du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, du beau-frère, de la belle-sœur : un (1) jour ouvrable;
 - e) Lors du décès de son conjoint, d'un enfant ou d'un enfant du conjoint, de son père ou de sa mère, de son frère ou de sa sœur : cinq (5) jours ouvrables;
 - f) Lors du décès de son beau-père, de sa belle-mère : trois (3) jours ouvrables;
 - g) Lors du décès des grands-parents, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un gendre, d'une bru, d'un petit enfant, d'une tante, d'un oncle : un (1) jour ouvrable. La personne salariée a droit à une (1) journée ouvrable de congé additionnelle lorsque le défunt habitait sous le même toit.
 - h) La personne salariée a droit à une (1) journée de congé additionnelle payée lorsqu'elle doit se déplacer pour plus de cent vingt-cinq (125) kilomètres des limites de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville lors d'un décès mentionné aux paragraphes e), f), g);
 - i) Lors du décès d'un compagnon de travail : le temps pour assister aux funérailles ; aux personnes salariées de la section concernée en autant que le bon fonctionnement du service ne soit pas affecté.
- 19.02 Lors de décès prévu à l'article 19.01 e), f), et g), lequel survient pendant la prise de congé annuel d'une personne salariée, cette dernière a droit de prolonger sa période de congé annuel d'autant de jours ouvrables que ceux qui sont prévus lors de cet événement.
- 19.03 Dans les cas prévus aux articles 19.01 b) et 19.01 e), une personne salariée peut s'absenter du travail lorsque les circonstances l'exigent pour une période de cinq (5) jours ouvrables consécutifs sans salaire, ou utiliser, pour cette circonstance, cinq (5) jours de congé annuel payés qui lui sont soustraits lors de sa prochaine période de congé annuel, après en avoir avisé le directeur du service ou son remplaçant.
- 19.04 Dans le cas d'une maladie mettant immédiatement en danger la vie de son conjoint ou d'un de ses enfants ou des enfants de son conjoint, la personne salariée peut également s'absenter du travail, selon les modalités prévues au paragraphe 19.03.

19.05 Lorsqu'une personne salariée est appelée comme jurée ou comme témoin dans une cause où elle-même ou un des membres de sa famille n'est pas impliqué, cette personne salariée peut s'absenter le nombre de jours ou d'heures requis. La Ville continue à verser le salaire qu'elle aurait reçu si elle avait été au travail, mais la personne salariée rembourse à la Ville le montant des honoraires reçus pour les jours d'absences correspondant aux journées ouvrables.

La personne salariée qui travaille la journée où elle est appelée comme juré ou témoin bénéficie des dispositions du présent article comme si ces heures de travail correspondaient avec celles de sa présence en Cour, s'il y a moins de douze (12) heures consécutives entre la fin de sa journée de travail et l'heure à laquelle sa présence est requise en Cour, ou inversement.

Toute personne salariée qui, durant ses heures normales de travail, est assignée par la Ville à comparaître en Cour ou à une enquête dans une cause où la Ville est impliquée, est remboursée de toute perte de salaire. Les frais de déplacement et de séjour sont assumés par la Ville, selon les politiques de la Ville en vigueur, à moins qu'ils ne soient à la charge de l'enquêteur ou de la Cour.

La personne salariée appelée à témoigner dans une cause où la Ville est impliquée sera rémunérée pour ses heures de présence à la Cour, au taux prévu à l'article 18, si la journée de la convocation coïncide avec tout congé prévu à la convention collective.

19.06 Dans tous les cas, la Ville a le droit d'exiger la preuve de l'événement qui motive l'absence.

19.07 Congés pour affaires personnelles

Cinq (5) jours de congés pour affaires personnelles sont alloués à toutes les personnes salariées permanentes. Ces journées peuvent être prises à raison de demi-journées. Pour les personnes salariées permanentes travaillant sur un horaire de moins de quarante (40) heures par semaine, l'article 6.01 a) 2) s'appliquera. Cette nouvelle disposition entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2014. La personne salariée permanente devra en faire la demande préalablement à la Direction qui décidera de son autorisation en prenant en compte l'ancienneté et les exigences du service. La personne salariée peut choisir de les verser dans la banque globale de temps à la fin de l'année (article 23.10). La personne salariée qui choisit cette option doit en informer la Ville par écrit avant le 15 décembre de chaque année.

20.01 Prime de quart

Les personnes salariées visées par les horaires particuliers prévus aux articles 17.06, 17.07, 17.08, 17.09, 17.10, 17.11, 17.12, 17.13 et 17.14 et ceux dont l'horaire a été modifié selon l'article 17.04 reçoivent pour les heures travaillées entre 15h30 et 7h00 une prime de quart établie à l'annexe « C ».

La prime de quart n'est payable que pour les heures régulières de travail.

20.02 Prime de chef d'équipe et/ou responsable d'activités

La personne salariée assignée comme chef d'équipe et/ou responsable d'activités par son supérieur immédiat, reçoit une prime établie à l'annexe « C ».

Une personne salariée à qui la prime mentionnée au paragraphe précédent est versée parce qu'elle agit soit sous le volet « chef d'équipe » ou celui de « responsable d'activités » prévu à l'article 6.03, reçoit aucune prime additionnelle si elle agit également en vertu de l'autre volet mentionné à ce même article.

- 20.03
- a) Une personne salariée qui bénéficie, sur une base régulière, de l'une ou l'autre des primes prévues aux paragraphes précédents, continue d'en bénéficier lors d'un jour de congé férié prévu au paragraphe 21.01 et lors de ses vacances annuelles.
 - b) La personne salariée désignée comme chef d'équipe et/ou responsable d'activités suivant l'article 20.02 qui s'absente pour une des raisons suivantes et pour lesquelles une rémunération est prévue en vertu de la présente convention collective continue de recevoir sa prime pendant cette absence à condition qu'elle ait majoritairement travaillé comme chef d'équipe et/ou responsable d'activités pendant la majeure partie des six (6) mois qui précèdent ladite absence; accident de travail, congés sociaux, congés pour affaires personnelles, activités syndicales, maladie pour les journées visées au paragraphe 25.04 b).
 - c) La personne salariée qui bénéficie, sur une base régulière de la prime prévue à l'article 20.01 continue d'en bénéficier à l'occasion d'une absence syndicale prévue à cette convention et pour laquelle une rémunération est prévue.

20.04 Allocation d'outils

Le 31 janvier de chaque année, la Ville verse un montant de six cents dollars (600\$) aux mécaniciens-soudeurs, au chef mécanicien, aux mécaniciens, aux hommes de service, aux mécaniciens de service et aux soudeurs qui doivent fournir leurs outils personnels dans l'exercice de leur fonction.

Si une personne salariée obtient en cours d'année un poste mentionné au paragraphe précédent, elle reçoit le montant d'argent y étant déterminé au prorata du temps où elle occupera ladite fonction durant l'année. Ce montant d'argent lui est remis dans le mois suivant sa nomination.

Si une personne salariée quitte un poste mentionné au premier paragraphe du présent article et qu'elle a déjà reçu le montant d'argent y étant déterminé, aucune récupération n'est faite de ce montant.

La Ville assure la personne salariée contre tout sinistre majeur entraînant la perte, le vol ou la destruction totale de son coffre d'outils sur les lieux du travail et s'assurera du remplacement des outils et du coffre standards, en fonction de la dernière liste que la personne salariée aura fournie à la Ville. À défaut de fournir cette liste, la valeur assurable sera établie à quatre mille dollars (4 000\$).

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized initials and a surname, located in the bottom right corner of the page.

21.01 a) Les jours suivants sont des congés fériés chômés et payés aux personnes salariées :

- la veille du Jour de l'An
- le Jour de l'An
- le lendemain du Jour de l'An
- le Vendredi saint
- le lundi de Pâques
- la fête des Patriotes
- la fête nationale du Québec
- le jour du Canada
- la fête du Travail
- l'Action de grâces
- la veille de Noël
- la fête de Noël
- le lendemain de Noël

b) Le taux de salaire payé à toute personne salariée pour un jour férié est le taux de salaire de la fonction dont il est titulaire ou de son assignation temporaire, soit le plus avantageux des deux (2) taux de salaire pour la personne salariée.

21.02 Si un des jours mentionnés à l'article 21.01 est un samedi ou un dimanche, la fête est observée au jour ouvrable précédant ou suivant après entente avec le Syndicat.

21.03 Si un des jours (ci-haut mentionnés) coïncide avec un jour de vacances prévu à l'article 23 de cette convention collective, le salarié recevra la rémunération d'une journée de travail ou une journée additionnelle de vacances, au choix de la personne salariée.

21.04 Pour les personnes salariées travaillant sur un horaire particulier :

- a) Si un des jours fériés chômés et payés prévus à l'article 21.01 coïncide avec un congé hebdomadaire, la personne salariée a droit à la remise en temps ou au paiement de ce jour férié et payé, au taux horaire régulier.
- b) Si la personne salariée travaille lors d'un des jours fériés chômés et payés prévus à l'article 21.01, elle est rémunérée au taux horaire régulier majoré de cent pour cent (100 %) en plus du paiement du jour de fêtes chômés et payés.

- c) De plus, toute personne salariée permanente tenue de travailler durant certains congés fériés, pourra verser ces heures de congés fériés qui n'auront pas été payés dans une banque annuelle de reprise de congés fériés.

Les personnes salariées temporaires tenues de travailler durant certains congés fériés pourront verser ces heures de congés fériés qui n'auront pas été payées dans la banque prévue en 18.06 a)

Pour les opérateurs concierges et opérateur concierge II, la reprise de congés fériés est faite durant la période de non-opération des glaces au choix de la personne salariée après un avis de cinq (5) jours, sauf si cela entrave le bon fonctionnement du service. Toutefois si la personne salariée accepte une affectation à l'extérieur de l'aréna durant la période de non-opération des glaces la banque constituée au paragraphe précédent sera monnayée lors du début de son affectation.

ARTICLE 22

VERSEMENTS PÉRIODIQUES

- 22.01 La rémunération de toute personne salariée régie par la convention collective est déposée, selon les instructions de la personne salariée, au compte de la personne salariée, dans l'institution financière de son choix, chaque jeudi à 0 h 01.
- 22.02 Les détails suivants doivent apparaître sur les relevés de paie de chaque personne salariée :
- a) le nom;
 - b) la date;
 - c) le montant brut de la paie;
 - d) le détail des déductions;
 - e) le montant net de la paie;
 - f) le taux des primes et le nombre d'heures effectuées aux différents taux;
 - g) les taux de salaire et le nombre d'heures effectuées aux différents taux;
 - h) solde de banque de maladie;
 - i) solde de banque de vacances;
 - j) solde de banque d'affaires personnelles;
 - k) solde total de banque de remise de temps;
 - l) ajustements / corrections.
- 22.03 Cependant, si le jeudi coïncide avec un jour de fête chômé et payé, la rémunération est déposée le jour ouvrable précédent.
- 22.04 La correction des erreurs sur la paie, inférieures à 50 \$ se fait sur la paie suivante. La correction des erreurs de 50 \$ et plus se fait dans les quarante-huit (48) heures à compter du moment de la réclamation à moins que la personne salariée accepte que la correction s'effectue sur la paye suivante.
- 22.05 Toute personne salariée qui est mise à pied, congédiée ou qui quitte de son propre gré, doit recevoir son salaire, tout résidu de vacances, congés fériés et ses articles personnels, etc., avec sa dernière paie. Cependant s'il y a redevance, la personne salariée remet à la Ville les sommes dues.

23.01 **Toute personne salariée régie par la convention a droit :**

- a) Si elle n'a pas complété douze (12) mois de service continu, à une journée (8 heures) de vacances par mois jusqu'à concurrence de dix (10) jours (80 heures) ouvrables, payés au taux de son salaire régulier;
- b) Après douze (12) mois de service continu, à dix (10) jours (80 heures) ouvrables de vacances payés au taux de son salaire régulier;
- c) Après deux (2) ans de service continu, à quinze (15) jours (120 heures) ouvrables de vacances payés au taux de son salaire régulier;
- d) Après cinq (5) ans de service continu, à vingt (20) jours (160 heures) ouvrables de vacances payés au taux de son salaire régulier;
- e) Après six (6) ans de service continu, à vingt-et-un (21) jours (168 heures) ouvrables de vacances payés au taux de son salaire régulier;
- f) Après huit (8) ans de service continu, à vingt-deux (22) jours (176 heures) ouvrables de vacances payés au taux de son salaire régulier;
- g) Après dix (10) ans de service continu, à vingt-trois (23) jours (184 heures) ouvrables de vacances payés au taux de son salaire régulier;
- h) Après douze (12) ans de service continu, à vingt-quatre (24) jours (192 heures) ouvrables de vacances payés au taux de son salaire régulier;
- i) Après quatorze (14) ans de service continu, à vingt-cinq (25) jours (200 heures) ouvrables de vacances payés au taux de son salaire régulier;
- j) Lorsque la personne salariée a atteint vingt et un (21) ans de service continu selon les modalités décrites ci-après;
 - 1. lorsqu'elle a atteint vingt et un (21) ans de service continu, à vingt-six (26) jours (208 heures) ouvrables de vacances payés au taux hebdomadaire de salaire régulier;
 - 2. lorsqu'elle a atteint vingt-deux (22) ans de service continu, à vingt-sept (27) jours (216 heures) ouvrables de vacances payés au taux hebdomadaire de salaire régulier;
 - 3. lorsqu'elle a atteint vingt-trois (23) ans de service continu, à vingt-huit (28) jours (224 heures) ouvrables de vacances payés au taux hebdomadaire de salaire régulier;
 - 4. lorsqu'elle a atteint vingt-quatre (24) ans de service continu, à vingt-neuf (29) jours (232 heures) ouvrables de vacances payés au taux hebdomadaire de salaire régulier;

5. lorsqu'elle a atteint vingt-cinq (25) ans de service continu, à trente (30) jours (240 heures) ouvrables de vacances payés au taux hebdomadaire de salaire régulier;
- 23.02 La période de vacances s'étend du 1er janvier d'une année au 31 décembre de chaque année.
- La période de service continu donnant droit à de telles vacances s'établit du 1^{er} mai d'une année au 30 avril de l'année subséquente. Toutefois cette période de référence s'établit du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année précédente pour les personnes salariées visées par 6.01 a) 1).
- 23.03 La Ville affiche, le 1er mars de chaque année, la liste des choix de vacances pour l'année en cours. Le choix des périodes de vacances est déterminé selon l'ancienneté de la personne salariée après entente entre la personne salariée et son supérieur immédiat.
- Les personnes salariées doivent exprimer leur choix au plus tard le 15 avril de chaque année. La liste définitive de la prise des périodes de congé annuel payé, déterminée par la Ville doit être affichée au plus tard le 30 avril de chaque année.
- 23.04 La personne salariée peut recevoir son traitement pour la période des vacances une semaine avant la date de son départ, à la condition de compléter le formulaire d'absence à cet effet et d'en informer verbalement son supérieur immédiat au moins quatre (4) semaines avant le début de ses vacances.
- 23.05 La personne salariée qui est absente par maladie et qui n'est pas rétablie au commencement de la période prévue de son congé annuel, la personne salariée victime d'un accident subi ou d'une maladie contractée dans l'exercice de ses fonctions et non guérie avant le début de la période fixée pour ses vacances, peut ajourner ses vacances à une date ultérieure qui est déterminée par la personne salariée après entente avec le directeur du service. Si la personne salariée est de retour au travail après le 30 novembre de l'année courante, elle peut, après entente avec son supérieur, prendre ses vacances au cours de la période des vacances annuelles suivante. Elle ne peut alors relier deux périodes de vacances annuelles pour plus de quatre (4) semaines, pour les deux (2) périodes combinées.
- 23.06 Aucune absence prévue par la convention collective ou autorisée ne constitue une interruption de service quant à la computation des années de service qui donnent droit aux vacances annuelles.
- 23.07 La personne salariée désirant apporter un changement à sa période de congé annuel, pourra le faire avec le consentement du directeur du service. Il devra, au préalable, faire une demande écrite au directeur du service, en y indiquant les raisons de ce changement.
- 23.08 L'indemnité afférente aux congés annuels des personnes salariées temporaires est versée sur la paie de chaque semaine et correspond aux dispositions de la Loi sur les Normes du Travail.
- 23.09 Pour avoir droit au paiement complet de ses vacances, la personne salariée permanente devra avoir travaillé cent soixante (160) heures au cours de l'année de référence, tel qu'indiqué au 2^{ème} paragraphe de 25.02, à l'exception des absences dues à une lésion professionnelle ou à un congé de maternité.

23.10 Banque globale de temps

- a) La personne salariée peut se constituer une banque globale de temps qui ne peut excéder deux cent quatre-vingt (280) heures maximum pour toute la durée de son service à la Ville, en y transférant l'excédent de trois (3) semaines de vacances annuelles, le solde des jours de maladie et des congés pour affaires personnelles.
- b) Les crédits accumulés dans la banque globale de temps peuvent être utilisés au taux en vigueur au moment de l'évènement, après entente avec l'Employeur, dans les cas suivants :
- Permettre à une personne salariée qui se prévaut du congé parental prévu à l'article 37 de recevoir un traitement durant les journées d'absence qui autrement auraient été sans solde;
 - Pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant;
 - Pour remplir des obligations reliées à la santé d'un proche parent;
 - Pour permettre un congé de préretraite;
 - Pour permettre, sous réserve de l'approbation et des besoins de l'Employeur, une retraite progressive.
- c) Les heures accumulées dans la banque globale de temps ne sont pas monnayables, sauf en cas de décès, de congédiement ou de démission (au taux en vigueur au moment de l'évènement).

24.01 Toute personne salariée permanente reçoit, chaque année, une prime qui tient compte de ses années de service.

a) La personne salariée qui, à sa date anniversaire d'entrée en service, a accumulé les années de service suivantes, a droit à la prime correspondante :

- 5 ans de service : 80 \$;
- 10 ans de service : 160 \$;
- 15 ans de service : 240 \$;
- 20 ans de service : 320 \$;
- 25 ans de service : 400 \$;
- 30 ans de service : 480 \$;
- 35 ans de service : 560 \$.

b) Cette prime est payable en un seul versement le ou vers le 15 décembre de chaque année.

c) La personne salariée qui pour une raison quelconque, autre que la retraite, quitte son emploi à la Ville, reçoit la prime correspondante à ses années de service lors de son départ, au prorata des mois écoulés entre le 1^{er} janvier de l'année courante et la date de son départ.



ARTICLE 25 TRAITEMENT EN MALADIE

25.01 Sauf s'il s'agit d'accident de travail ou de maladie professionnelle, toute personne salariée assujettie à la présente convention collective bénéficie d'un salaire garanti en cas d'absence pour maladie, et ce, aux conditions ci-après mentionnées.

25.02 Le premier (1^{er}) janvier de chaque année, six (6) jours (48 heures) de congés-maladie sont portés au crédit de la personne salariée. Ces jours sont payés à la personne salariée qui a eu des absences dues à la maladie selon les principes énoncés à l'article 25.03.

À son retour de maladie longue durée, la personne salariée se voit créditer un nombre de jours de maladie en fonction du prorata du nombre de mois restants dans l'année civile en cours.

25.03 a) Lorsqu'une personne salariée s'absente en maladie pour quatre (4) jours ouvrables consécutifs ou moins, elle reçoit durant cette période son salaire régulier en puisant selon l'ordre suivant :

1. Dans sa banque de congés maladie constituée en vertu de l'article 25.02;
2. Dans sa banque de temps à reprendre constituée en vertu de l'article 18.06 a) ou de l'article 21.05 et ce, en cas d'épuisement de sa banque de congés maladie.

À l'épuisement de ses banques de congés maladie et de temps à reprendre, toute absence maladie de quatre (4) jours ouvrables consécutifs ou moins est sans solde à moins que la personne salariée choisisse de puiser à même sa banque de vacances annuelles ou de toutes autres banques.

b) À compter de la cinquième (5^e) journée ouvrable d'absence consécutive et jusqu'à concurrence d'une (1) année de calendrier, la personne salariée absente par maladie reçoit son plein salaire dans la mesure où elle fournit à la Ville, qui assure directement la courte durée, les pièces justificatives ou certificats médicaux, tel que décrit à l'article 25.05 a).

c) La personne salariée qui a bénéficié d'une (1) année de plein salaire, tel que prévu au paragraphe ci-dessus, ne devient de nouveau éligible aux mêmes avantages qu'après avoir fourni après son retour un (1) mois complet de travail ininterrompu, à moins d'être éligible à des prestations d'assurance salaire de longue durée de l'assureur.

- 25.04 a) Si la personne salariée n'a pas utilisé ses crédits annuels de six (6) jours de congé maladie, ces crédits lui sont payés au taux de son salaire de l'année en cours en même temps que lui soit faite la dernière paie de l'année fiscale ou choisit de les verser dans la banque globale de temps (article 23.10).
- b) Toutefois, la personne salariée peut faire option de reporter à l'année subséquente un maximum de trois (3) jours (24 heures) plutôt que de se les faire payer. Ces congés doivent alors être pris dans l'année subséquente selon les mêmes principes que le congé pour affaires personnelles. La personne salariée qui choisit cette option doit en informer la Ville par écrit avant le 15 décembre de chaque année.

25.05 Examen médical

- a) La Ville peut, si elle le désire, exiger de toute personne salariée qui se déclare malade pour plus de deux (2) jours, la production d'un certificat médical. Le certificat médical doit comporter les éléments suivants et être remis à la Direction des ressources humaines : la date d'émission du certificat, le nom du patient salarié, le diagnostic justifiant l'incapacité, la date du début de l'absence et, si connue, la date prévue de la fin de l'invalidité, la signature du médecin et l'adresse de son cabinet. Elle peut également faire examiner la personne salariée par un médecin de son choix.
- b) En cas de conflit d'opinion entre le médecin de la Ville et le médecin de la personne salariée, la Ville et le Syndicat doivent s'entendre sur le choix d'un troisième (3^e) médecin dont la décision est finale. À défaut d'entente, dans les trente (30) jours de calendrier quant au choix du troisième (3^e) médecin, le cas peut être référé directement à l'arbitrage prévu à la convention collective.
- c) Les honoraires du tiers médecin sont payés à part égale par Ville et le Syndicat.

25.06 La ville paie le coût de l'application et de l'administration de son programme social de congés maladie.

25.07 Indemnisation par la Société d'assurance automobile du Québec (S.A.A.Q.) ou par la Loi sur l'indemnisation des victimes d'actes criminels (I.V.A.C.)

Dans le cas où une personne salariée est victime d'un accident d'automobile ou d'un acte criminel, elle bénéficie des mêmes avantages décrits au présent article selon les conditions suivantes :

- a) La personne salariée doit donner une autorisation écrite à la Ville lui permettant de vérifier auprès de la S.A.A.Q. ou de l'I.V.A.C. si la personne salariée reçoit des prestations de salaire de l'un ou l'autre de ces organismes;
- b) Si la personne salariée reçoit des prestations de la S.A.A.Q. ou de l'I.V.A.C., la Ville s'engage à ne verser à la personne salariée que la différence hebdomadaire entre les prestations reçues de l'un ou l'autre de ces organismes et le salaire net de la personne salariée. De plus, la Ville s'engage à payer, selon les modalités prévues au présent article 25, le plein salaire de la personne salariée pour toute journée où l'un ou l'autre des organismes précités ne paie pas et pendant la ou lesquelles la personne salariée ne peut travailler suite aux blessures subies lors de l'accident d'automobile ou d'un acte criminel et ce, jusqu'aux limites prévues pour le court terme (article 25.03 b)). Dépassé ce délai, la personne salariée devient éligible au long terme selon les conditions prévues au contrat d'assurance couvrant le long terme.

25.08 Malgré toute disposition de la convention collective, une personne salariée absente pour maladie ou accident non occupationnel ou pour lésion professionnelle de même que pour tout autre motif prévu à la convention collective ne peut bénéficier d'avantages supérieurs à ceux dont elle aurait bénéficié si elle avait été au travail effectif au cours de sa période d'absence.

Handwritten signature and initials, possibly 'AB' and '16', located in the bottom right corner of the page.

26.01 La Ville reconnaît la nécessité d'évaluer les besoins de formation pour les personnes salariées régies par la présente afin de leur accorder une opportunité d'avancement maximale et d'assurer une meilleure efficacité organisationnelle. À cet effet, elle s'engage à consulter le Syndicat et à discuter avec lui de toute recommandation que ce dernier juge à propos de lui soumettre. Une fois la consultation complétée, les programmes de formation sont établis par la Ville à ses frais. Les priorités sont établies conjointement. Ces programmes sont alors portés à la connaissance des personnes salariées et du Syndicat.

26.02 a) De façon paritaire, la Ville et le Syndicat conviennent d'identifier des moniteurs pour les postes de chauffeur et d'opérateur.

Lors d'un poste vacant, le candidat susceptible d'obtenir le poste pourra, si la Ville le juge nécessaire, être appelé à participer, au processus suivant :

- 1) Période de familiarisation avec le moniteur.
- 2) Évaluation par une firme externe des besoins de formation du candidat.
- 3) Période de formation du candidat avec une firme externe.
- 4) Examen (tests) en relation avec le poste.
- 5) Début de la période d'essai dans le poste si toutes les étapes précédentes ont été franchies avec succès.

La personne salariée est rémunérée au taux de la nouvelle classe pour le temps où elle participe au processus ci-dessus.

Le candidat peut aussi demander une période de familiarisation avec le moniteur dont la durée est déterminée par la Ville.

b) La Ville identifie ses besoins de formation pour différents postes et met sur pied un programme de formation qui comprend les étapes mentionnées au paragraphe a).

26.03 Lorsque la Ville décide d'apporter des changements à l'équipement utilisé par les personnes salariées, qu'elle décide d'apporter un changement dans les procédés de travail ou dans l'organisation du travail ou qu'elle procède à une réorganisation administrative de ses services et que cette décision nécessite qu'elle requalifie les personnes salariées concernées par ce changement ou cette réorganisation, elle doit favoriser l'adaptation et la qualification des personnes salariées par une période de formation suffisante pour leur permettre de se qualifier.

26.04 La Ville désire encourager toutes les personnes salariées à se perfectionner et, afin de promouvoir l'intérêt et l'ambition de ces personnes salariées, la Ville convient de ce qui suit :

- a) Toute demande de formation doit être formulée à la Direction des ressources humaines sur le formulaire prévu à cet effet, avant que la personne salariée ne s'inscrive à ses cours.
- b) Après acceptation de sa demande par la Direction des ressources humaines, toute personne salariée qui suit des cours d'une maison d'enseignement reconnue par le gouvernement, afin de se présenter aux examens pour l'obtention d'un certificat ou d'un diplôme, reçoit 100 % du coût facturé par cette maison d'enseignement reconnue, une fois qu'elle a passé avec succès les examens de l'institution.

26.05 La personne salariée qui quitte l'emploi de la Ville dans les douze (12) mois qui suivent la fin desdits cours doit rembourser le montant ainsi reçu de la Ville.

26.06 a) La personne salariée tenue par la Ville de suivre un cours durant ses heures régulières de travail continue d'être payée pendant la durée de ce cours suivant son taux régulier de salaire.

- b) Dans le cas où un tel cours ne peut être dispensé en tout ou en partie pendant les heures régulières de travail de la personne salariée, la Ville payera à la personne salariée, au taux de temps supplémentaire applicable, les heures de cours qui seront suivies en excédent de son horaire régulier de travail. De plus, le salarié sera informé de l'horaire des cours au moins cinq (5) jours à l'avance.

27.01 Aucun rapport défavorable ne doit être versé au dossier de la personne salariée sans que cette dernière et le Syndicat n'en ait reçu copie au préalable. La personne salariée peut, en tout temps, demander la présence du Syndicat.

27.02 Étape préliminaire

Dans les dix (10) jours de l'évènement ou de la connaissance de l'évènement, le supérieur immédiat rencontre l'employé pour obtenir sa version des faits. S'il y a lieu, un avis verbal ou un avis écrit de correction est remis à l'employé, avec copie au Syndicat. Lorsque la situation requiert une mesure disciplinaire, le supérieur immédiat réfère le dossier au Directeur du service concerné.

Le fardeau de prouver la connaissance de l'évènement après lesdits dix (10) jours incombe à la Ville.

27.03 1^{ère} étape

S'il y a lieu, dans les dix (10) jours suivant la rencontre prévue en 27.02, le Directeur du service concerné et un représentant de la Direction des ressources humaines rencontrent la personne salariée et le Syndicat pour faire enquête.

27.04 2^{ème} étape

Dans les dix (10) jours suivant la rencontre prévue en 27.03, le Directeur du service concerné communique par écrit à la personne salariée, avec copie au Syndicat, le résultat de son enquête, les précisions quant à celle-ci et, s'il y a lieu, l'informe de la mesure disciplinaire (si avis écrit disciplinaire) ou, le cas échéant, de celle qui sera recommandée au Conseil municipal pour adoption.

27.05 3^{ème} étape

Lorsque le Conseil municipal adopte la recommandation de mesure disciplinaire, celle-ci est transmise par écrit à la personne salariée avec copie au Syndicat.

27.06 Les avis et mesures disciplinaires ou plaintes relatifs à des offenses datant de douze (12) mois travaillés et plus ne peuvent être utilisés en arbitrage et sont retirés du dossier de la personne salariée s'il n'y a aucune nouvelle inscription disciplinaire de même nature enregistrée à son dossier durant cette période.

27.07 La suspension d'une personne salariée pour raisons disciplinaires ne constitue pas une interruption de service.

27.08 Dans les cas mentionnés au présent article, le fardeau de la preuve incombe à la Ville.

27.09 Toute personne salariée qui fait l'objet d'une mesure disciplinaire ou d'une mesure administrative (suspension ou congédiement) peut soumettre son cas à la procédure de griefs.

- 27.10 Toute personne salariée peut, après avoir pris rendez-vous, consulter son dossier auprès de la Direction des ressources humaines, pendant les heures régulières de travail. Elle peut donner mandat écrit à un officier du Syndicat de le faire à sa place. Cette rencontre doit avoir lieu dans la journée ouvrable suivant la demande de l'employé ou de son représentant.
- 27.11 Toute plainte portée contre une personne salariée par des citoyens ou des personnes de l'extérieur, si elle est retenue, doit être portée à la connaissance de la personne salariée et du Syndicat afin que cette dernière ait toute liberté pour se défendre ou fournir des explications nécessaires aux autorités.
- 27.12 Les mesures disciplinaires dont la personne salariée et le Syndicat n'ont pas été informés par écrit ne peuvent être invoquées ou mises en preuve lors de l'arbitrage.
- 27.13 La personne salariée convoquée par l'Employeur doit se présenter à cette rencontre. En cas d'incapacité, la personne salariée doit fournir une preuve écrite de son incapacité de se présenter à ladite rencontre.

28.01 La Ville doit prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique des personnes salariées.

28.02 Le Syndicat convient de coopérer avec la Ville afin de promouvoir et d'encourager l'éducation sur la santé et la sécurité, la prévention des accidents et il coopérera pour que les personnes salariées respectent les directives et règlements qui peuvent être émis aux fins d'assurer la santé et sécurité au travail.

28.03 a) **Comité paritaire de santé et de sécurité**

Les parties conviennent de former et de maintenir un Comité paritaire de santé et de sécurité, ci-après nommé « Comité paritaire de santé et sécurité ».

b) **Composition**

Le Comité paritaire de santé et sécurité est composé de quatre (4) membres, dont deux (2) sont désignés par la Ville et deux (2) par le Syndicat. Le président du Syndicat et le directeur des ressources humaines sont membres ex-officio de ce comité en plus des membres mentionnés ci-haut.

Toutefois, l'ensemble des représentants du Syndicat et l'ensemble des représentants de la Ville ont droit respectivement à un seul vote au sein du Comité.

c) **Fonctions**

Les fonctions du comité paritaire de santé et sécurité sont les suivantes :

1. Examiner les affaires reliées à la santé et la sécurité des personnes salariées régies par la présente convention collective.
2. Veiller à l'observance des lois et règlements régissant la santé et la sécurité au travail des personnes salariées régies par la présente convention collective.
3. Recevoir et étudier les informations statistiques produites par le médecin responsable, le département de santé communautaire et la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST).
4. Établir, au sein du programme de prévention, les programmes de formation et d'information en matière de santé et de sécurité du travail.
5. Choisir les moyens et équipement de protection individuelle qui, tout en étant conformes aux lois, sont adaptés aux besoins des personnes salariées.
6. Prendre connaissance des autres éléments du programme de prévention et de faire des recommandations à la Ville.
7. Participer à l'identification et à l'évaluation des risques reliés aux postes de travail.

8. Tenir des registres des accidents de travail, des maladies professionnelles et des événements qui auraient pu en causer.
9. Recevoir les suggestions et les plaintes des personnes salariées, du Syndicat et de la Ville relatives à la santé et à la sécurité du travail, les prendre en considération, les conserver et y répondre.
10. Implanter un mode d'inspection décentralisée et paritaire comportant les caractéristiques qui suivent :
 - i) les inspections sont effectuées dans le milieu de travail, selon le cas, de façon paritaire par le superviseur et le représentant syndical ;
 - ii) les inspections sont effectuées en conformité avec les procédures établies par le Comité paritaire de santé et sécurité;
 - iii) les inspections sont effectuées paritairement, durant les heures de travail, pendant une période de temps raisonnable convenue entre le superviseur et le représentant syndical;
 - iv) le Comité paritaire de santé et sécurité reçoit rapport des inspections effectuées dans les milieux de travail;
 - v) tout litige pouvant intervenir à l'occasion des inspections, est référé au Comité paritaire de santé et sécurité;
 - vi) le Comité paritaire de santé et sécurité peut confier d'autres mandats à être exécutés paritairement par le superviseur et le représentant syndical.

d) **Fréquence**

Le Comité paritaire de santé et sécurité se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins une (1) fois par mois, à la date, à l'heure et à l'endroit convenus entre les parties.

e) **Présidence**

Le Comité paritaire de santé et sécurité désigne deux (2) coprésidents parmi ses membres. L'un représente le Syndicat et il est choisi par les membres qui représentent le Syndicat au sein de ce comité, l'autre représente la Ville et il est choisi par les représentants de la Ville au sein du comité.

f) **Ordre du jour**

Sept (7) jours à l'avance, les parties conviennent de l'ordre du jour.

g) **Procès-verbaux**

Le Comité paritaire de santé et sécurité tient des procès-verbaux de ses réunions dont chacun de ses membres reçoit une (1) copie. Des extraits de procès-verbaux doivent être affichés sur les tableaux prévus à cet effet, le tout conformément aux directives du comité paritaire.

h) **Conseiller extérieur**

À l'occasion d'une réunion ou de travaux du Comité paritaire de santé et sécurité, une des parties peut, après en avoir avisé l'autre, se faire accompagner d'un conseiller extérieur.

i) **Statistiques et documentation**

La Ville met à la disposition du Comité paritaire de santé et sécurité, la documentation et les statistiques nécessaires à la bonne marche du Comité.

j) **Décisions**

Les deux (2) parties au Comité paritaire de santé et sécurité agissent à l'intérieur des mandats reçus par leur mandant respectif.

Les ententes qui interviennent suite à l'accord des parties dûment mandatées au sein du comité paritaire sont exécutoires.

28.04 La Ville s'engage à maintenir dans tous les lieux de travail et dans tous les véhicules de la Ville une trousse de premiers soins. Cette trousse doit être renouvelée au besoin.

28.05 Les lieux de repas prévus à l'article 17.03 doivent répondre aux normes élémentaires d'hygiène et rencontrer au moins les exigences requises par les règlements permettant aux personnes salariées de prendre leur repas.

28.06 **Représentant syndical à la prévention**

Le Syndicat désigne une personne salariée pour agir à titre de représentant syndical à la prévention. Celle-ci doit être membre du Comité paritaire de santé et sécurité.

28.07 **Fonctions du représentant syndical à la prévention**

- a) Faire l'inspection des lieux de travail et équipement et machinerie.
- b) Faire les recommandations qu'il juge opportunes au Comité paritaire de santé et sécurité.
- c) Intervenir dans les cas où la personne salariée exerce son droit de refus.
- d) Participer à toute autre activité déterminée par le Comité paritaire de santé et sécurité.

- 28.08 Le Comité paritaire de santé et sécurité doit faire parvenir avant le 31 janvier de chaque année un rapport annuel d'activités aux parties. Ce rapport couvre la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année précédente et contient les informations suivantes :
- a) le nombre de personnes salariées représentées par le Comité paritaire de santé et sécurité;
 - b) la fréquence des réunions et le taux de participation à ces réunions;
 - c) les modifications apportées au programme de prévention suite aux recommandations émises;
 - d) le nombre et la nature des plaintes reçues;
 - e) le nombre d'enquêtes effectuées;
 - f) le titre et la nature des dossiers débutés ou terminés, en cours ou en suspens.
- 28.09 Les représentants du Syndicat, section locale 3696 SFCP, qui participent aux réunions ou aux travaux du Comité paritaire de santé et sécurité sont libérés sans perte de rémunération.
- 28.10 Le représentant syndical à la prévention peut s'absenter de son travail, sans perte de rémunération.
- 28.11 La Ville ne peut imposer au représentant à la prévention une mise à pied, un congédiement, une suspension, un déplacement ou une mesure discriminatoire ou disciplinaire en raison de l'exercice de ses fonctions.
- 28.12 Une personne salariée a le droit de refuser d'exécuter un travail si elle a des motifs raisonnables de croire que l'exécution de ce travail l'expose à un danger pour sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ou peut avoir l'effet d'exposer une autre personne à un semblable danger.
- 28.13 La personne salariée ne peut cependant exercer le droit que lui reconnaît l'article 28.12 si le refus d'exécuter ce travail met en péril immédiat la vie, la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une autre personne, ou si les conditions d'exécution de ce travail sont normales dans le genre de travail qu'elle exerce.
- 28.14 Lorsqu'une loi ou un règlement d'ordre public rend obligatoire pour un groupe de personnes salariées, qu'elles aient suivi un cours de sécurité pour exécuter leur travail, la Ville s'engage à offrir ces cours aux personnes salariées visées par l'application de cette loi ou de ce règlement. Ces cours doivent se tenir durant les heures régulières de travail et la personne salariée qui assiste à un tel cours reçoit le même traitement que si elle était présente au travail, et ce, pour toute la période pendant laquelle elle assiste à ce cours.

28.15 Toute personne salariée qui, dans l'exécution de son travail, est appelée à manipuler des produits chimiques ou à opérer le mécanisme de filtration de l'eau des piscines, doit avoir reçu une formation appropriée de la Ville, relativement à la manipulation des produits chimiques utilisés pour le traitement de l'eau et l'opération du mécanisme de filtration de l'eau. La Ville ne peut obliger une personne salariée à exécuter ces tâches si elle n'a pas reçu la formation appropriée qui est nécessaire à l'entretien des piscines.

28.16 Le représentant syndical à la prévention accompagne l'inspecteur gouvernemental à l'occasion de ses visites d'inspection.

Aussitôt que la Ville est avisée de la visite d'un inspecteur, elle doit en informer immédiatement le Syndicat, afin de lui permettre de désigner son représentant au cours de cette inspection. Le représentant ainsi désigné reçoit le même traitement que s'il était présent au travail, et ce, pour toute la période qu'il participe à une telle inspection.

28.17 Aucune personne salariée permanente ne subit de perte de salaire par rapport à son emploi régulier suite à des fermetures partielles ou totales résultant de l'application des recommandations des services d'inspection gouvernementaux ou de tout autre organisme pour l'amélioration des conditions de santé et de sécurité du travail.

29.01 Toute personne salariée, assignée à une fonction impliquant la conduite de véhicules, doit en tout temps posséder un permis de conduire valide comme condition du maintien de son assignation à défaut de quoi elle est assignée à une autre fonction tant et aussi longtemps que cette exigence normale de l'emploi n'est pas respectée. Elle reçoit le traitement de la fonction à laquelle elle est assignée, mais conserve son lien d'emploi.

Lorsque la personne salariée recouvre son permis de conduire, elle retrouve le poste qu'elle détenait auparavant sans perte de droits et avantages. Lorsque l'infraction est liée à une conduite jugée criminelle, une personne salariée ne peut bénéficier de l'article 29.01 qu'à un maximum d'une (1) reprise pendant sa période d'emploi à la Ville.

29.02 Toute personne salariée impliquée dans un accident avec un véhicule de la Ville et qu'en raison de cet accident, son assureur augmente sa prime d'assurance auto personnelle, ladite augmentation de prime d'assurance est remboursée par la Ville, jusqu'à un maximum de deux cents dollars (200 \$) pour la durée de la convention collective, sur présentation des pièces justificatives de l'assureur, démontrant la causalité de l'augmentation de la prime en relation avec l'accident.

- 30.01 a) Toute personne salariée ayant accumulé un (1) an d'ancienneté peut s'absenter de son travail sans traitement pour une période n'excédant pas douze (12) mois, en adressant au directeur des ressources humaines, au moins huit (8) semaines avant la date prévue du début du congé, une demande indiquant la durée du congé. Le directeur des ressources humaines communique une décision écrite à la personne salariée dans les trente (30) jours de la réception de ladite demande. Dans le cas d'un refus, il doit motiver sa décision.
- b) Suite à une demande de la personne salariée, le supérieur immédiat peut, compte tenu des besoins du service, accorder un congé sans traitement de cinq (5) jours et moins par année.
- 30.02 L'ancienneté de la personne salariée absente en congé sans traitement s'accumule et n'interrompt pas le service continu.
- 30.03 Cette personne salariée continue obligatoirement sa participation au régime d'assurance collective et elle défraie seule les contributions reliées à ce régime, y compris la part payée par la Ville.
- 30.04 Toutefois, elle ne bénéficie pas de salaire en cas de maladie à partir du début de son congé sans traitement ou jusqu'à la date prévue de son retour au travail jusqu'à concurrence de douze (12) mois consécutifs.
- 30.05 Lors de son congé sans traitement, la personne salariée n'a pas droit aux congés fériés et ses banques de maladie et de vacances sont ajustées au prorata du temps travaillé.
- 30.06 Après entente et avant son départ, sur présentation d'une facture mensuelle, la personne salariée doit verser à la Ville toutes les sommes dues en totalité, en un (1) seul versement ou en versements fixes (chèques postdatés).
- 31.07 Sa participation au régime complémentaire de retraite est facultative durant cette absence. Si elle participe au régime, elle défraie seule les contributions reliées à ce régime, y compris la part payée par la Ville; si elle ne participe pas, une fraction d'année équivalente au temps travaillé est reconnue comme fraction d'année de participation, tel que défini au règlement municipal sur le régime complémentaire de retraite.
- 30.08 La personne salariée en congé sans traitement s'engage à prévenir la Ville immédiatement par écrit de son intention de mettre fin prématurément à son congé sans traitement au moins trois (3) semaines avant son retour. Cependant, la personne salariée ne peut précipiter son retour au travail en cas de maladie.
- 30.09 La personne salariée peut bénéficier d'un congé à traitement différé tel qu'il appert aux termes et conditions apparaissant à l'article 31 des présentes.

31.01 Dispositions générales

Le régime de congé à traitement différé a pour but de permettre à une personne salariée d'étaler son traitement de façon à pouvoir bénéficier d'une rémunération pendant une période de congé.

Pendant la « période chômée », la personne salariée ne peut recevoir de la Ville ou de qui que ce soit ayant un lien de dépendance avec celle-ci, une rémunération autre que celle convenue aux présentes.

Sous réserve des dispositions prévues aux présentes, la personne salariée bénéficie des avantages et des conditions de travail des personnes salariées cols bleus auxquels elle aurait droit si elle ne participait pas au présent régime de congé.

Toutefois, la personne salariée est considérée en congé sans traitement pendant la « période chômée ».

31.02 Définitions

L'entente se divise en deux périodes :

« Période travaillée » : période de l'entente durant laquelle la personne salariée exerce ses fonctions et reçoit le pourcentage de son traitement défini à la présente entente.

« Période chômée » : période de l'entente durant laquelle la personne salariée bénéficie d'un congé et continue de recevoir le pourcentage de son traitement défini ci-après; cette partie de traitement a été préalablement accumulée pendant la période travaillée.

31.03 Durée de l'entente

- La durée est de 2, 3, 4 ou 5 ans;
- La durée peut cependant être prolongée dans les cas et de la manière prévue aux articles 31.11 et 31.16. En aucun cas, l'entente ne doit excéder 7 ans;
- La « période chômée » est d'une durée de 6, 7, 8, 9, 10, 11 ou 12 mois;
- La personne salariée ne peut différer un montant supérieur au quart de son traitement durant la « période travaillée »;
- Pendant la « période travaillée », la prestation de travail de la personne salariée n'est pas modifiée.

Cependant les parties s'entendent pour modifier le présent article pour permettre une période chômée de 3, 4 ou 5 mois et d'apporter les adaptations nécessaires.

31.04 Éligibilité

Pour être éligible au présent régime de congé, la personne salariée doit avoir un statut de « personne salariée permanente » et compter au moins cinq (5) ans de service continu.

La personne salariée absente pour l'un ou l'autre des motifs prévus à la convention collective ou suite à une décision de la Ville, ne peut se prévaloir des présentes dispositions.

Toute demande doit être adressée à son directeur, au moins huit (8) semaines avant la date prévue du début du congé, sur le formulaire prévu à cet effet lequel est annexé au présent article. Elle doit indiquer la durée des périodes travaillées et chômées.

Le directeur des ressources humaines communique une décision écrite à la personne salariée dans les trente (30) jours de la réception de ladite demande. Dans le cas d'un refus, il doit motiver sa décision.

La fréquence ne doit pas dépasser plus d'un congé tous les cinq (5) ans.

31.05 Rémunération

Durée de la période chômeée	Durée de l'entente			
	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
6 mois	75,00 %	83,33 %	87,50 %	90,00 %
7 mois	S. O.	80,55 %	85,42 %	88,33 %
8 mois	S. O.	77,78 %	83,30 %	86,67 %
9 mois	S. O.	75,00 %	81,25 %	85,00 %
10 mois	S. O.	S. O.	79,17 %	83,33 %
11 mois	S. O.	S. O.	77,08 %	81,67 %
12 mois	S. O.	S. O.	75,00 %	80,00 %

* La durée de l'entente comprend la période travaillée et la période chômeée.

31.06 Primes et autres congés

Toutes les primes, congés et autres conditions de travail demeurent en vigueur durant la « période travaillée ».

31.07 Retour au travail

A la fin du congé, la personne salariée est réintégrée au poste de travail qu'elle occupait avant son départ. La période travaillée au retour doit être d'une durée au moins équivalente à la « période chômeée ».

31.08 Régime de retraite

La participation au régime de retraite est maintenue durant la période de l'entente sous réserve des dispositions suivantes :

- a) durant la « période travaillée », la personne salariée et la Ville contribuent sur la base du traitement qu'aurait reçu la personne salariée n'eut été de l'entente.
- b) durant la « période chômée », la personne salariée est considérée comme si elle était en congé sans solde. Elle doit s'acquitter de sa part et de celle de la Ville si elle veut maintenir sa participation au régime.

31.09 Régimes d'assurances

La participation aux régimes d'assurances collectives est maintenue durant l'entente, sous réserve des dispositions suivantes :

- a) durant la « période travaillée », la Ville contribue sa cotisation sur la base du traitement qu'il aurait reçu n'eut été de l'entente.
- b) durant la « période chômée », la contribution de la Ville cesse. La personne salariée est considérée comme si elle était en congé sans solde et elle peut demeurer assurée sous réserve du paiement des primes complètes comprenant la part de la Ville.

31.10 Contributions de la Ville aux régimes publics

La Ville maintient sa contribution aux régimes publics d'assurance sociale (RAMQ, RRQ, CSST) durant toute la durée de l'entente, mais en ne tenant compte que de la portion du traitement effectivement versé durant celle-ci.

En ce qui concerne l'assurance-emploi, la contribution n'est maintenue que durant la période travaillée, en tenant compte du traitement qu'aurait reçu la personne salariée n'eut été de l'entente.

31.11 Invalidité

Le terme « invalidité » désigne la période pendant laquelle la personne salariée reçoit des indemnités du régime auto-assuré en matière de maladie (salaire garanti prévu à l'article 25.03 b) de la convention collective).

- a) Si une invalidité survient durant la « période travaillée » et qu'elle prend fin avant le début de la « période chômée », la participation à l'entente se poursuit et la personne salariée reçoit durant son invalidité une prestation égale au pourcentage déterminé selon celle-ci.

- b) Si une invalidité survient durant la « période travaillée » et se poursuit au-delà du début de la « période chômée », la personne salariée peut choisir l'une ou l'autre des options suivantes :
- i. elle peut continuer sa participation à l'entente et reporter la « période chômée » à la date de son retour au travail. Sa rémunération est alors basée sur le traitement prévu à l'entente.
 - ii. elle peut mettre un terme à sa participation à l'entente, et ainsi recevoir les salaires non versés ainsi que la pleine rémunération prévue en semblable cas.
- c) Si l'invalidité survient au cours de la « période chômée », elle est considérée comme débutant le jour où prend fin la « période chômée ».
- d) Si l'invalidité se poursuit au-delà de la période de « salaire garanti », l'entente est alors interrompue pour la durée de la période d'invalidité et est prolongée d'autant après le retour au travail de la personne salariée.

31.12 Mise à la retraite

Dès qu'une personne salariée est mise à la retraite ou radiée des cadres de la Ville pour invalidité ou invalidité professionnelle, l'entente est résiliée et elle reçoit le traitement non versé.

31.13 Démission, désistement, décès

Advenant la démission, le décès, le congédiement ou le désistement d'une personne salariée durant la durée de l'entente, celle-ci prend fin à la date de l'événement et elle reçoit le traitement non versé.

Le désistement de la personne salariée n'est recevable que durant la « période travaillée » et ce désistement devra être signifié à la Ville au moins soixante (60) jours avant la « période chômée », à défaut de quoi l'entente sera réputée en vigueur et la personne salariée devra chômer pendant la période prévue à cet effet.

31.14 Traitement non versé

Lorsque la Ville doit procéder au remboursement du traitement non versé en raison des paragraphes 31.11, 31.12 ou 31.13 du présent article, ledit remboursement est constitué par :

« La différence entre le traitement brut qu'aurait reçu la personne salariée n'eut été de l'entente et le traitement qu'elle a effectivement reçu, lui est remboursée sans intérêt. »

Dans tous les cas où la personne salariée ne prend pas sa période de congé pendant la durée de l'entente, la Ville doit lui verser, dès la première année d'imposition suivant la fin de l'entente, la totalité des montants dus, en raison du traitement différé.

31.15 **Congé sans solde**

Pendant la durée de l'entente, la personne salariée n'a droit à aucun congé sans traitement.

31.16 **Congé de maternité**

- a) Si le congé de maternité commence durant la « période travaillée », l'entente est interrompue pendant la durée du congé de maternité et post-maternité le cas échéant, et est prolongée d'autant après son terme. Pendant l'interruption, les dispositions sur le congé de maternité et post-maternité le cas échéant, s'appliquent. La personne salariée peut alors opter pour un désistement de l'entente auquel cas il y a remboursement du traitement non versé.
- b) Si le congé de maternité commence durant la « période chômée », l'entente est interrompue pendant la durée du congé de maternité et est prolongée d'autant après son terme. Pendant l'interruption, les dispositions sur le congé de maternité ou post-maternité le cas échéant, s'appliquent.

31.17 **Modalités de paiement**

La personne salariée adresse un avis à la Ville au moins quatre (4) semaines avant son départ en « période chômée » pour lui faire part de la fréquence des paiements désirés durant son congé.

Ses choix sont les suivants :

1. recevoir une paie toutes les semaines, comme lorsqu'elle travaillait, au pourcentage de traitement défini dans l'entente.
2. recevoir durant chaque année civile visée par le congé, un montant correspondant au total des paiements périodiques qui lui seraient payables dans l'année si le 1^{er} choix était retenu. Le montant payable durant la première année civile du congé est versé au moment du départ et celui payable durant la 2^e année civile, au début de ladite année.

Durant la « période chômée », la personne salariée continue de bénéficier des augmentations générales accordées à toutes les personnes salariées, sous réserve du pourcentage de traitement défini à la présente entente. Le nouveau traitement lui est versé selon les modalités de paiement prévues ci-dessus.

SIGNATURE DE LA PERSONNE SALARIÉE

Je comprends que si ma demande est acceptée, je ne pourrai me désister de cette entente que si un tel désistement est signifié à la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville au moins soixante (60) jours avant la période chômée, à défaut de quoi l'entente sera réputée en vigueur et je devrai chômer pendant la période prévue à cet effet.

Signature de la personne salariée

Date

RECOMMANDATION DE LA DIRECTION CONCERNÉE

RECOMMANDATION DÉFAVORABLE (lettre motivant cette décision est annexée à la présente)

RECOMMANDATION FAVORABLE

Signature du supérieur immédiat

Date

Signature du directeur

Date

AUTORISATION DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

DEMANDE ACCEPTÉE *Compte tenu de la recommandation précitée et compte tenu que la présente demande rencontre les conditions d'éligibilité fixées à la lettre d'entente traitant du congé à traitement différé, soit :*

- être une personne salariée permanente ou régulière et compter au moins cinq (5) ans de service continu ;
- la fréquence ne dépasse pas plus d'un congé tous les cinq (5) ans.

DEMANDE REFUSÉE *Une lettre motivant le refus est annexée à la présente.*

Directrice des ressources humaines ou son représentant

Date

32.01 À moins d'une stipulation expresse dans la présente convention, les personnes salariées conservent les droits acquis dont elles jouissaient avant la signature de la convention collective. Cependant, la présente convention collective prime pour fins d'interprétation. Les droits acquis signifient les bénéfices ou avantages obtenus et reconnus explicitement par les personnes salariées ou par des catégories de personnes salariées et par la Ville antérieurement à la signature de la convention collective.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

- 33.01 La Ville met des ressources professionnelles à la disposition de ses personnes salariées qui ont des difficultés personnelles ou professionnelles afin de leur venir en aide. Les difficultés rencontrées peuvent être de l'ordre psychologique, émotionnel, familial, conjugal, professionnel, financier, légal ou de surconsommation d'alcool, de drogues ou de médicaments ou encore reliées au stress ou au burnout.
- 33.02 a) 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. La Ville accorde un congé pour la durée de toute cure suivie par la personne salariée en cours d'emploi. De plus, il est convenu que la personne salariée est considérée en maladie pour les fins d'application de la convention collective.
- b) Par traitement s'entend la participation de la personne salariée à un programme de réadaptation sous contrôle médical ou octroyé par un organisme reconnu accepté par les parties.
- 33.03 La décision d'une personne salariée d'avoir recours au programme d'aide aux employés (PAE) ne met aucunement en danger son emploi ou ses chances d'avancement. Cependant, la personne salariée ne bénéficie d'aucun privilège, à moins que son état de santé ne requiert que d'autres dispositions soient prises.
- 33.04 Le programme offre des services d'information et de consultation à court terme et de référence aux frais de la Ville. Par ailleurs, les services reliés à des organismes privés, s'ils ne sont pas prévus dans le cadre des assurances collectives, sont aux frais de la personne salariée.
- 33.05 Les services précédemment mentionnés s'obtiennent de manière confidentielle en composant, en tout temps, le numéro de téléphone apparaissant dans le feuillet descriptif du PAE. Ce feuillet est remis à chaque personne salariée au moment de son embauche et est accessible, en tout temps, sur les lieux du travail.
- 33.06 De plus, la Ville et le Syndicat reconnaissent que dans le cadre d'un tel programme, la personne salariée a tout avantage à bénéficier du soutien de ses pairs dans des situations d'urgence. À cet effet, la Ville accepte de libérer, avec traitement, toute personne salariée agissant à ce titre lorsque la situation le nécessite.
- 33.07 La Ville et le Syndicat s'engagent à respecter le principe de confidentialité indispensable à une intervention efficace des intervenants en milieu de travail. Par conséquent, les renseignements sur la nature du diagnostic, le traitement recommandé ou toute autre information d'ordre personnel sont confidentiels et ne peuvent être versés au dossier de la personne salariée et communiqués que dans les limites permises par la législation applicable.
- 33.08 La Ville informe le Syndicat et met à sa disposition les ententes et contrats qu'elle conclut aux fins de rendre des services professionnels dans le cadre du programme d'aide aux employés(es). La Ville s'engage à maintenir le programme d'aide aux employés pour tous les employés nouvellement retraités durant une période de douze (12) mois.

AO
AB

ARTICLE 34 ASSURANCES COLLECTIVES

- 34.01 La Ville maintient le régime d'assurance collective pour l'ensemble des personnes salariées admissibles.
- 34.02 La Ville s'engage à contribuer dans les proportions suivantes au paiement des primes dudit régime.

Employés actifs	Part de l'employeur
Assurance vie de base	50 %
Assurance décès ou mutilation accidentels	50 %
Assurance vie des personnes à charge	50 %
Assurance vie facultative	0 %
Assurance invalidité de courte durée	100 %
Assurance invalidité de longue durée	0 %
Assurance maladie	75 %
Assurance dentaire	75 %

Employés retraités	Part de l'employeur
Assurance vie de base	50 %
Assurance maladie	75 %
Assurance dentaire	75 %

En contrepartie des dispositions précitées, la Ville conserve la totalité du crédit accumulé et courant provenant de l'enregistrement au ministère des Ressources humaines et du Développement des Compétences, du régime d'assurance salaire de courte durée assumée par la Ville suivant les modalités prévues à la présente convention collective.

- 34.03 Pour les retraités actuels, soit ceux déjà retraités à la date de la signature de la convention collective, il y a maintien de la participation financière de la Ville déjà en vigueur au moment de la prise de leur retraite.
- 34.04 La Ville peut renouveler le régime avec tout assureur, mais à la condition que ceci n'ait pas pour effet de diminuer ou réduire les bénéfices qui y sont prévus.


Toutefois, préalablement à un renouvellement ou à un changement d'assureur, la Ville transmet au Syndicat, le contenu du cahier des charges, de l'appel d'offres et de la soumission retenue. La Ville remet également au Syndicat le contenu de la police d'assurance et de tous avenants ainsi que les conditions financières du régime.

La Ville remet au Syndicat toute information sur les changements ou modifications apportés à la police d'assurance et de tous avenants, ainsi que les conditions financières du régime. De plus, la Ville remettra au Syndicat copie de la correspondance qu'elle reçoit des assurances à l'exception de celle concernant la personne salariée.

- 34.05 Bien que le partage des primes demeure celui qui est établi à l'article 34.02 ci-dessus, les règles d'optimisation fiscale seront mises en place afin de minimiser le niveau des avantages imposables.

35.01 La Ville s'engage à maintenir en vigueur le régime de retraite et à y apporter les modifications apparaissant à la lettre d'entente no 9.

Ce régime fait partie intégrante de la présente convention collective. Aucune modification affectant les prestations des participants visés par la présente convention collective ne peut être apportée au règlement par la Ville sans qu'elle ait obtenu l'accord préalable écrit du Syndicat.



Congé de maternité

- 36.01 La personne salariée qui s'absente pour fins de congé de maternité reçoit les indemnités suivantes : pour chacune des semaines où elle reçoit des prestations de maternité en vertu du régime québécois d'assurance parentale, une indemnité supplémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire brut et la prestation de maternité, sans toutefois excéder dix-huit (18) semaines.
- 36.02 Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, la personne salariée a droit à un congé de maternité de trois (3) semaines.
- 36.03 Si la personne salariée accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20^e) semaine précédant l'accouchement, cette dernière aura droit à un congé de maternité se terminant au plus tard dix-huit (18) semaines après l'accouchement.
- 36.04 Dans le cas de complications de grossesse, d'accident ou de maladie survenant avant le début du huitième (8^e) mois et qui obligent la salariée enceinte à quitter le service de la Ville avant ce huitième (8^e) mois, cette personne salariée sera rémunérée selon les modalités de traitement en cas de maladie prévue à l'article 27 de la présente convention collective et cela jusqu'au début du huitième (8^e) mois précédant la date prévue de l'accouchement.

Congé de paternité

- 36.05 La personne salariée qui s'absente à des fins de congé de paternité a droit à un congé d'au plus cinq (5) semaines continues et elle reçoit une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95%) de son salaire brut et la prestation de paternité du RQAP.

Le congé de paternité peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à la Ville, indiquant la date prévue du début du congé et celle du retour au travail. Ce délai peut toutefois être moindre si la naissance de l'enfant survient avant la date prévue de celle-ci. Une personne salariée peut se présenter au travail avant la date mentionnée après avoir donné à la Ville un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.

Lorsque l'enfant est hospitalisé au cours du congé de paternité, celui-ci peut être suspendu, après entente avec la Ville, pour permettre le retour au travail de la personne salariée pendant la durée de cette hospitalisation. En outre, la personne salariée qui fait parvenir à la Ville, avant la date d'expiration de son congé, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige, a droit à une prolongation de congé de la durée indiquée au certificat médical.

Sur demande de la personne salariée, le congé de paternité peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si la personne salariée peut s'absenter suivant les motifs, conditions, durée et délais prévus par la Loi sur les normes du travail et ses règlements (soit : pour cause de maladie ou d'accident de la personne salariée, lorsque sa présence est requise en raison d'une grave maladie ou grave accident d'un parent, lors de la disparition de son enfant, en raison du décès par suicide de sa conjointe ou de son conjoint ou de son enfant, ou encore, en cas de décès par acte criminel de sa conjointe ou de son conjoint ou de son enfant).

Congé parental

36.06 Toute personne salariée a droit à un congé parental à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge à compter duquel un enfant est tenu de fréquenter l'école.

Le présent paragraphe ne s'applique pas à la personne salariée qui adopte l'enfant de son conjoint.

36.07 Ce congé peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, la semaine où l'enfant est confié à la personne salariée dans le cadre d'une procédure d'adoption ou le jour où la personne salariée quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. Ce congé se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant lui a été confié.

36.08 Le congé parental peut être pris après avoir donné un préavis d'au moins quinze (15) jours ouvrables à la Ville indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail.

Horaire

36.09 Les personnes salariées enceintes affectées sur un quart de soir, de nuit ou celles travaillant sur des quarts en rotation, pourront être assignées sur un horaire de jour, et ce, du lundi au vendredi.

Retour au travail et bénéfices

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

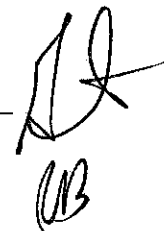
36.11 La personne salariée qui ne peut reprendre son travail une fois son ou ses congés terminés, suite à une maladie ou à un accident, devra présenter à la Ville un certificat médical de son médecin traitant, le tout étant sujet aux dispositions d'assurance salaire prévues à l'article 25 de la présente convention.

36.12 Pendant la durée du congé de maternité, du congé de paternité et du congé parental, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté comme si elle avait été au travail et bénéficie des dispositions prévues à la présente convention.

36.13 La participation de la personne salariée au régime de retraite et à l'assurance collective lui étant reconnue ne doit pas être affectée par son congé, sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles relativement à ces avantages, et dont la Ville assume sa part.

La personne salariée désirant maintenir ces avantages pendant la durée de son congé, doit en informer la Ville par écrit, avant son départ.

36.14 Toute somme due telle que congés fériés, jours de maladie, temps accumulé ou autres que celles prévues au présent article, est payée immédiatement après la fin de la période de prestation de maternité, de paternité ou parentale.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

37.01 a) La Ville fournit gratuitement, à toute personne salariée, lorsque requis dans l'exercice de ses fonctions, les équipements suivants :

- casque de sécurité avec accessoires;
- veste et dossard de sécurité;
- gants de coton;
- gants de cuir (été);
- gants de cuir (hiver);
- gants de caoutchouc;
- mitaines doublées;
- imperméable (veste et pantalon);
- ceinture dorsale;
- protecteur auditif;
- lunettes de sécurité;
- masque-filtre et demi-masque avec cartouche;
- tablier de caoutchouc;

La personne salariée doit rapporter l'article usagé pour en obtenir le remplacement, et ce, lorsque possible.

b) La Ville fournit une paire de lunettes de sécurité avec prescription selon la politique établie par le comité paritaire de santé et sécurité.

37.02 La Ville remet gratuitement, selon les besoins, les articles suivants :

a) Aux préposés au réseau d'aqueduc et ouvriers de canalisation :

- bottes en caoutchouc avec feutres;
- salopettes d'hiver doublées avec bandes fluorescentes;
- salopettes hydrofuges avec bandes fluorescentes, dont l'entretien est assuré par la Ville;

b) Aux personnes salariées affectées aux travaux d'asphalte :

- bottes de sécurité isolées;
- couvre-tout (article 37.03);

c) Aux mécaniciens et soudeurs

- gants de mécanicien;
- gants de soudeur;
- tablier de soudeur;
- casque et visière pour soudeur;

d) Aux personnes salariées affectées aux travaux d'émondage :

- équipement pour émondage;
- crampons de sécurité;

37.03 Un nombre suffisant de salopettes est mis à la disposition des personnes salariées suivantes :

- personnes salariées de la section mécanique;
- préposé au réseau d'aqueduc et ouvrier de canalisation municipale;
- personnes salariées affectées au débouchage, vidage et lavage des puisards de rue, regards et conduits d'égouts;
- personnes salariées affectées au nettoyage des ponceaux;
- personnes salariées affectées au remplacement des couvercles de puisards et regards d'égouts;
- personnes salariées qui effectuent des tâches nécessitant l'utilisation d'une salopette de service.

La Ville assure l'entretien des salopettes pour les personnes salariées visées par le paragraphe qui précède et des couvre-tout pour les personnes salariées affectées aux travaux d'asphaltage.

37.04 La personne salariée doit porter les articles et autres équipements que la Ville lui fournit, sauf pour motif raisonnable.

37.05 Vêtements de travail et chaussures de sécurité

a) Personne salariée permanente

La personne salariée permanente reçoit deux (2) paires de chaussures de sécurité par année (avec languette pour soudeur).

Dans la mesure où la personne salariée n'utilise qu'une seule paire de chaussures de sécurité par année, la Ville lui remet un crédit de quatre-vingt-quinze (95) points. Ce crédit ne peut être considéré dans le cumulatif prévu à l'article 37.07.

La Ville verse annuellement au plus tard le 31 janvier de chaque année, deux cent quarante (240) points à chaque personne salariée permanente.

b) Personne salariée permanente absente

La personne salariée permanente qui s'absente, pour quelque raison que ce soit durant l'année de référence, reçoit ses points selon le barème qui suit :

- deux cent quarante (240) points si elle travaille plus de mille quarante (1040) heures;
- cent vingt (120) points si elle travaille moins de mille quarante (1040) heures mais plus de quarante (40) heures;
- aucun point si elle travaille moins de quarante (40) heures.

c) Personne salariée en probation

Toute nouvelle personne salariée reçoit au moment de son embauche une (1) paire de chaussures de sécurité.

Une fois sa période de probation complétée, la Ville remet à cette personne salariée le nombre de points nécessaires à l'acquisition de ce qui constitue l'uniforme normal. Le nombre de points accordé est de cent vingt (120).

Toutefois, toute personne salariée qui ne complète pas sa période de probation doit, au moment de son départ, remettre à la Ville tout article qui lui a été fourni lors de son embauche.

d) Personne salariée temporaire

À son embauche la personne salariée temporaire bénéficie, lorsque requis dans l'exercice de ses fonctions, des équipements mentionnés à l'article 37.01 a). La personne salariée temporaire n'a droit qu'à une (1) paire de chaussures de sécurité par année. Si celle-ci devient inutilisable en raison de son usage pour la Ville, cette dernière lui en fournit une deuxième paire.

Lorsqu'inscrite sur la liste de rappel (annexe « B »), la personne salariée temporaire qui travaille plus de mille quarante (1040) heures au cours d'une année de référence reçoit deux cent quarante (240) points. Si elle travaille plus de quarante (40) heures mais moins de mille quarante (1040) heures dans une année de référence, la personne salariée temporaire reçoit cent vingt (120) points. Aucun point n'est remis à la personne salariée temporaire qui travaille moins de quarante (40) heures dans une année de référence. Le cas échéant, les points sont remis aux personnes salariées temporaires au plus tard le 31 janvier de chaque année.

Les articles 37.06 à 37.11 s'appliquent en faisant s'il y a lieu les adaptations nécessaires.

- 37.06 Les points alloués à 37.05 a), b), c) et d) sont utilisés par les personnes salariées pour acquérir, chez tout fournisseur désigné, les articles requis dans l'accomplissement de leur travail. Ces articles sont ceux qui apparaissent à l'annexe « H », laquelle pourra être révisée avec l'accord des parties.
- 37.07 Les points accordés aux salariés sont cumulatifs d'année en année, jusqu'à un maximum de trois cent vingt (320) points par année.
- 37.08 La Ville accorde un forfait de dix (10) points à toute personne salariée qui travaille plus de mille quarante (1040) heures par année de référence pour tenir compte des déplacements qu'elle devra effectuer pour se rendre chez le fournisseur. Ces déplacements se font en dehors des heures de travail. La Ville convient que tout fournisseur désigné doit avoir une place d'affaires ou une succursale sur le territoire de la Ville ou le plus près possible de celui-ci.
- 37.09 Les points accordés par la Ville aux personnes salariées ne sont pas échangeables, transférables, monnayables et sont destinés à l'usage exclusif de la personne salariée qui les reçoit.

- 37.10 Au moment où la personne salariée quitte son emploi à la Ville, son solde de points est automatiquement annulé.
- 37.11 L'année de référence quant à l'application des dispositions du présent article est du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année précédente.
- 37.12 Dans la sélection des différents items, la Ville convient de consulter le Syndicat. Dans la mesure où le choix effectué implique un pointage différent, le tableau de l'annexe « H » est automatiquement corrigé pour tenir compte de ce choix.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

38.01 Dans le cas d'une amélioration technique ou technologique ou d'une modification quelconque dans la structure ou dans le système administratif de la Ville où dans les procédés et lieux de travail, la Ville doit utiliser les moyens nécessaires afin de permettre à la personne salariée affectée de s'adapter aux améliorations, modifications ou transformations.

La Ville doit en aviser par écrit le Syndicat, dans un temps raisonnable de son application compte tenu de la nature de l'amélioration ou de la modification. L'avis écrit doit indiquer :

- a) la nature du changement ou de la réorganisation;
- b) la date approximative à laquelle la Ville se propose d'effectuer le changement ou la réorganisation;
- c) une description de la nature du changement ou de la réorganisation;
- d) le nom des personnes salariées qui sont susceptibles d'être visées par le changement ou la réorganisation;
- e) l'effet et les répercussions que le changement ou la réorganisation est susceptibles d'avoir sur les personnes salariées.

38.02 La stratégie d'implantation du changement ou de la réorganisation qui est susceptible d'être apportée fait l'objet d'une présentation au CRT dans un temps raisonnable.

38.03 Afin de faciliter les dispositions précitées, la Ville convient, lors de l'achat de nouvelles machineries, d'assurer aux personnes salariées déjà à son service, une période d'entraînement suffisante pour leur permettre d'accéder à la conduite de telles machineries, ainsi que l'opération ou l'utilisation de tels équipements, le tout sans frais pour lesdites personnes salariées et pendant les heures de travail.

38.04 Dans l'éventualité de changement de structure juridique ou organisationnelle, y compris une fusion, une concession totale ou partielle, un regroupement, et sous réserve des dispositions contenues à la loi, les parties conviennent de se rencontrer afin d'analyser les impacts en résultant à l'égard des personnes salariées. Les parties peuvent convenir, le cas échéant, de mesures alternatives susceptibles de minimiser lesdits impacts chez les personnes salariées.

- 39.01 La Ville assumera les coûts d'impression de la convention collective et fournira, dans un délai raisonnable, cent cinquante (150) copies de cette dernière au Syndicat, lequel verra à remettre un (1) exemplaire à toutes les personnes salariées couvertes par l'accréditation qu'il détient. La Ville remet également une copie de la convention collective à toute personne salariée nouvellement embauchée.

Handwritten signature
lb

40.01 Toutes les annexes et les lettres d'entente signées par les parties en même temps que la convention collective ou pendant sa durée font partie intégrante de la convention collective.

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping letters, located in the bottom right corner of the page.

41.01 Les salaires des personnes salariées couvertes par la présente convention collective sont fixés conformément à l'annexe « C » de la présente convention collective et selon le plan de rémunération et d'assignation desdites personnes salariées dont la classification est reflétée à l'annexe « D ».

Chaque fonction est décrite, classifiée et rémunérée conformément aux dispositions de la présente convention collective.

Les personnes salariées reçoivent une augmentation moyenne générale de salaire, basée sur une médiane à la classe 9, selon l'échelle prévue à l'annexe « C » :

- à compter du 1^{er} janvier 2013 : 2.75%
- à compter du 1^{er} janvier 2014 : 2.5%
- à compter du 1^{er} janvier 2015 : 2.75% + 0.25%*
- à compter du 1^{er} janvier 2016 : 2.75% + 0.25%*
- à compter du 1^{er} janvier 2017 : 2.75% + 0.25%*
- à compter du 1^{er} janvier 2018 : 2.75% + 0.25%*
- à compter du 1^{er} janvier 2019 : 2.75% + 0.25%*

*Pour signature convention collective longue durée.

41.02 À compter du 1^{er} janvier 2014, le plan d'évaluation des fonctions, conforme à la Loi sur l'équité salariale, sera mis en vigueur (lettre d'entente #11).

41.03 La personne salariée dont la journée normale de travail est réduite d'une (1) heure à l'occasion du passage de l'heure normale à l'heure avancée, reçoit son plein salaire pour cette journée.

ARTICLE 42 RÉTROACTIVITÉ

42.01 Une rétroactivité des salaires prévus à l'article 41.01, basée sur les heures effectivement travaillées ou payées depuis le 1^{er} janvier 2013 est payée aux personnes suivantes :

1. Les personnes salariées permanentes, les personnes salariées en probation et les personnes salariées temporaires à l'emploi de la Ville au moment de la signature de la présente convention collective;
2. Les personnes salariées temporaires ayant travaillé une quelconque période entre le 1^{er} janvier 2013 et la date de la signature de la convention collective et qui étaient inscrites à l'annexe B de la convention collective précédente;
3. Les personnes salariées qui depuis le 1^{er} janvier 2013 ont pris leur retraite;
4. Les personnes salariées étudiantes ayant travaillé entre le 1^{er} mai 2013 et la date de la signature de la convention collective.

Cette rétroactivité sera payable au plus tard le trente-et-un (31) octobre 2013.

42.02 La rente de retraite des personnes visées par l'article 42.01 3) sera ajustée rétroactivement pour tenir compte des augmentations salariales applicables entre le 1^{er} janvier 2013 et la date de leur retraite, le tout de la façon prévue dans le régime de retraite.

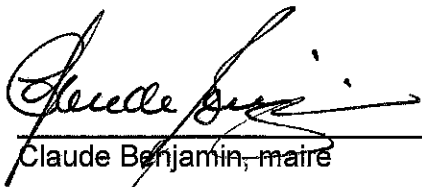
ARTICLE 43

DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

- 43.01 La présente convention collective couvre la période du 1^{er} janvier 2013 au 31 décembre 2019.
- 43.02 Les dispositions de la convention collective s'appliquent jusqu'à l'entrée en vigueur de celle qui la renouvellera.
- 43.03 Les dispositions de la convention collective s'appliquent à compter de sa signature et il n'y a pas d'effet rétroactif à l'exception des modalités prévues à l'article 42.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Saint-Bruno-de-Montarville, ce vingt-septième (27^{ème}) jour du mois d'août 2013.

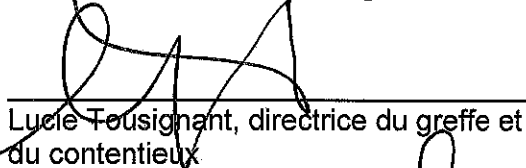
Ville de Saint-Bruno-de-Montarville



Claude Benjamin, maire



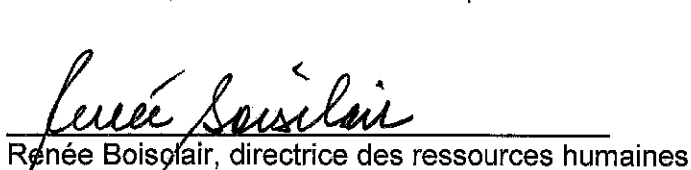
Hélène Hamelin, directrice générale



Lucie Tousignant, directrice du greffe et du contentieux



Pierre Morin, directeur des travaux publics



Renée Boisclair, directrice des ressources humaines

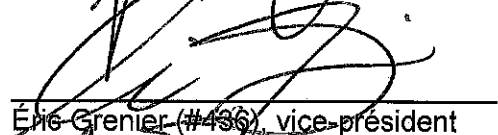


Martine Therrien, conseillère en ressources humaines

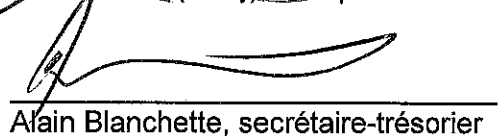
Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3696



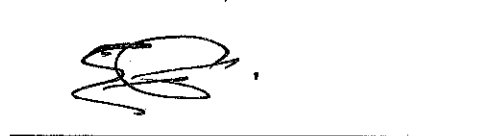
Alain Gagné, président



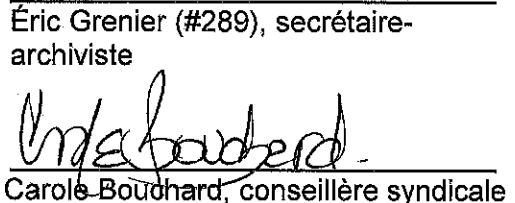
Éric Grenier (#436), vice-président



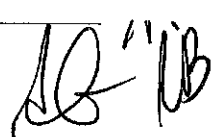
Alain Blanchette, secrétaire-trésorier



Éric Grenier (#289), secrétaire-archiviste



Carole Bouchard, conseillère syndicale



ANNEXE « A »

LISTE DES PERSONNES SALARIÉES PERMANENTES

NOM	FONCTION	SERVICE CONTINU	ANCIENNETÉ (en années)
CADIEUX, Denis	Ouvrier de parcs	1976-05-15	35.85
CHAFFÉE, Christian	Opérateur d'appareils motorisés "A"	1980-07-04	33.04
BÉDARD, Richard	Préposé aux stations de pompage	1986-10-20	26.53
BURELLE, Daniel	Opérateur d'appareils motorisés "A"	1986-08-14	26.00
BRUNET, Martin	Opérateur-concierge II	1987-08-24	25.17
THERRIEN, Robert	Opérateur d'appareils motorisés "B"	1988-01-21	24.83
BLANCHETTE, Alain	Menuisier	1989-01-09	23.67
BÉNARD, Danny	Préposé au réseau d'aqueduc	1990-10-01	21.57
GAREAU, Alain	Opérateur d'appareils motorisés "B"	1987-10-13	21.29
CORMIER, Sylvie	Horticultrice	1992-08-17	20.02
SAINT-PIERRE, Claude	Préposé à l'entretien des bâtiments	1993-11-29	19.62
FAILLANT, Daniel	Opérateur d'appareils motorisés "B"	1992-04-21	17.78
WOODS, Garry	Ouvrier à l'environnement	1985-05-01	17.31
FRÉCHETTE, Éric	Électricien	1996-04-02	16.02
MONTAGNE, P.Antoine	Opérateur d'appareils motorisés "B"	1996-07-31	15.55
NADEAU, Éric	Opérateur de camion combiné d'égout	1997-04-24	15.49
GRANT, Stéphane	Opérateur d'appareils motorisés "B"	1997-09-15	15.23
LECLERC, Stéphanie	Ouvrier de parcs / jardinière	1992-08-24	15.06
SIROIS, Michel-Yvon	Ouvrier aux ateliers municipaux	1992-08-03	13.79
ROBERT, Patrick	Chauffeur d'appareils motorisés "B"	1998-11-02	13.37
CAPUTO, Éric	Préposé à l'entretien des bâtiments	2001-06-11	11.88
DAOUST, Yannick	Chauffeur d'appareils motorisés "B"	2001-05-14	11.80
TRUDEAU, Donald	Mécanicien	2001-06-26	11.68
GRENIER, Éric	Ouvrier de parcs	1999-04-26	11.54
GUIMOND, Christian	Chauffeur d'appareils motorisés "B"	2001-07-09	10.89
BÉNARD, Éric	Ouvrier de parcs	2003-02-04	10.30
GIROUARD, Dyane *	Jardinière	1997-05-05	10.28
SAINT-PIERRE, Yan	Technicien en instrumentation et contrôle	2003-09-15	9.85
GRENIER, Éric (sem réd)	Surveillant	1998-09-07	9.76
BIENVENUE, Jean-François	Ouvrier de parcs	2003-07-07	9.59
SIMARD, Régis	Préposé au réseau d'aqueduc	2003-08-25	9.12
SYLVESTRE, Guy	Surveillant	2004-04-19	8.47
GRISÉ, Charles	Magasinier	1999-10-12	8.33
ROSS, David	Chauffeur d'appareils motorisés "B"	2006-03-09	8.15
LAPRADE, Jonathan	Opérateur-concierge	2003-05-26	7.48
BLONDEAU, Carl	Mécanicien	2006-06-28	6.99
MEUNIER, Alain	Chauffeur d'appareils motorisés "B" / Surveillant	2006-06-12	6.96
JUTRAS, Louis-Michel	Aide à l'équipement	2000-12-20	6.79
GAUTHIER, Stéphane	Mécanicien	2007-04-30	5.77
JODOIN, Benoît	Opérateur-concierge / Aide à l'entretien des bâtiments	2007-05-28	5.60
LARIVIÈRE, France *	Jardinière	2006-08-08	5.34
BÉRUBÉ, Gaétan *	Ouvrier de canalisation municipale	2006-06-07	4.68
JACQUES, Gilbert	Opérateur-concierge	2009-05-25	4.15
BEAUREGARD, Annie *	Jardinière	2007-04-18	3.92
RAYMOND, Sylvio	Opérateur-concierge	2009-05-27	3.80
BADEAU, Jonathan	Chauffeur appareils motorisés "B" / Ouvrier de la voie publique	2009-05-26	3.79
BLANCHETTE, Bernard	Chef mécanicien	2009-12-14	3.58
LÉTOURNEAU, Marie-Lou *	Jardinière	2007-07-23	3.41
BÉDARD, Carole *	Jardinière	2009-08-25	2.19

* Permanence: 7 mois

ANNEXE « B »

LISTE DE RAPPEL DES PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES
(article 6.01 c))

NOMS	SERVICE CONTINU	RANG
GAGNÉ, Gilles	2009.06.01	1
BOUCHARD, Pierre-Olivier	2009.05.20	2
LAMARRE, Jean-Denis	2009.05.27	3
PAQUET, Nadia	2009.06.20	4
MARCEAU, David	2010.07.26	5
VARIN, Normand	2010.06.26	6
MARTIN, Bruno	2010.05.03	7
LAPIERRE, Sébastien	2011.05.16	8
LATRAVERSE, Maxime	2011.08.19	9
TRÉPANIÉ, Caroline	2011.05.02	10
FRASER, Gabriel	2012.01.02	11
LAROCQUE, Martin	2012.09.24	12
CHARTIER, Philippe	2012.05.05	13

AB-B

ANNEXE "C"

**ÉCHELLES DES SALAIRES 1^{er} JANVIER 2013 – TAUX HORAIRE
ÉCHELLES DE SALAIRE 2014 à 2019 – VOIR LETTRE D'ENTENTE 11**

CLASSE	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	22.86 \$						
2	23.36 \$						
3	23.86 \$						
4	24.36 \$						
5	24.86 \$						
6	25.36 \$						
7	25.86 \$						
8	26.36 \$						
9	26.86 \$						
10	27.36 \$						
11	27.86 \$						
12	28.36 \$						
13	28.86 \$						
14	29.36 \$						
15	29.86 \$						
16	30.36 \$						
17	30.86 \$						
18	31.36 \$						
19	31.86 \$						
20	32.36 \$						
21	32.86 \$						

Salaire de la personne salariée étudiante : (article 6.01 e)

11,31 \$	11,60 \$	11,94 \$	12,30 \$	12,67 \$	13,05 \$	13,44 \$
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Salaire de la personne salariée d'appoint : (article 6.01 d)

12,93 \$	13,25 \$	13,65 \$	14,06 \$	14,48 \$	14,92 \$	15,36 \$
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Prime de quart : (article 20.01)

1,00 \$	1,02 \$	1,05 \$	1,08 \$	1,12 \$	1,15 \$	1,18 \$
---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

Prime de chef d'équipe et/ou responsable d'activités : (article 20.02)

2,49 \$	2,55 \$	2,63 \$	2,70 \$	2,79 \$	2,87 \$	2,95 \$
---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

AB 16

ANNEXE « D »

CLASSIFICATIONS DES FONCTIONS POUR 2013

CLASSE	FONCTION
2	Concierge Journalier
4	Messenger
5	Aide à l'entretien des bâtiments Aide menuisier Chauffeur de véhicules motorisés « C » Ouvrier à l'écocentre Ouvrier à l'environnement Ouvrier de conciergerie et bâtiments Ouvrier de la voie publique
6	Aide à l'équipement Aide-plombier Aide-jardinier Opérateur-concierge Ouvrier de canalisation municipale Ouvrier de parcs Ouvrier aux ateliers municipaux Ouvrier de signalisation
7	Opérateur d'appareils motorisés « C »
8	Aide préposé aux équipements Chauffeur de véhicules motorisés « B » Égoutier Homme de service Magasinier
9	Surveillant Aide-électricien Opérateur d'appareils motorisés « B » Opérateur-concierge II
10	Chauffeur de véhicules motorisés « A » Finisseur de ciment Jardinier Préposé à l'entretien des bâtiments Préposé aux compteurs d'eau Préposé aux équipements Préposé au réseau d'aqueduc Préposé à la signalisation



ANNEXE « D » (suite)

CLASSE	FONCTION
12	Émondeur Mécanicien d'entretien Mécanicien de service Opérateur d'appareils motorisés « A » Opérateur de camion combiné d'égouts Peintre
14	Mécanicien Menuisier Plombier Préposé aux stations de pompage
15	Horticulteur Mécanicien-soudeur Soudeur
16	Électricien
18	Chef mécanicien
20	Technicien en instrumentation et contrôle



ANNEXE « E »

MANUEL DES DESCRIPTIONS ET D'ÉVALUATION DES EMPLOIS POUR 2013

Voir convention collective du 1^{er} janvier 2006 au 31 décembre 2012

AB B

ANNEXE « F »

FORMULAIRE DE DEMANDE DE RÉVISION
AU COMITÉ D'ÉVALUATION DES FONCTIONS

TITRE DE LA FONCTION ACTUELLE:	NOM(S) ET PRÉNOM(S):
RAISONS DE LA DEMANDE:	
<input type="checkbox"/> MODIFICATION:	S'il s'agit d'une MODIFICATION à l'une des tâches de votre description de fonctions actuelles, joignez une copie de votre description en pointant la ou les tâche(s) modifiée(s) et indiquez ci-dessous la ou les modification(s) concernée(s):
<input type="checkbox"/> ADDITION:	S'il s'agit d'une ADDITION aux tâches déjà prévues dans votre description de fonctions actuelles, indiquez ci-dessous la ou les tâche(s) ainsi ajoutée(s):
SIGNATURE(S) : _____	DATE : _____
(SANS PRÉJUDICE)	

À ÊTRE COMPLÉTÉ PAR LE DIRECTEUR CONCERNÉ OU SON REPRÉSENTANT	
IMPORTANT:	Le Directeur concerné ou son représentant doit, sur réception de sa copie, compléter cette partie de la demande et la transmettre à la Direction des ressources humaines dans les plus brefs délais.
COMMENTAIRES	
SIGNATURE : _____	DATE : _____
(SANS PRÉJUDICE)	

N.B. LA PERSONNE SALARIÉE DOIT TRANSMETTRE SA DEMANDE AU SYNDICAT QUI L'ACHEMINE:

- au directeur concerné ou à son représentant;
- à la Direction des ressources humaines;

ANNEXE « G »

PARTICULARITÉ

Objet : Particularités au niveau de l'embauche de Monsieur Éric Grenier à titre de personne salariée permanente à semaine réduite

Il est convenu entre les parties d'embaucher Monsieur Éric Grenier, à titre de personne salariée permanente à semaine réduite pour travailler 24 heures les fins de semaine comme surveillant.

Si la personne salariée ci-haut mentionnée n'est plus le titulaire du poste de surveillant, ce poste et le nom de cette personne salariée seront biffés de cette annexe. Le poste pourra être comblé pour un poste permanent 40 heures semaine à moins d'entente entre les parties.



ANNEXE « H »

LISTE DE VÊTEMENTS – TABLEAU DE POINTAGE

ARTICLE	MODELE	POINTS	FOURNISSEUR
BOTTES D'HIVER	Terra Blackcomb Black	92	Chaussures 22
FEUTRES DE RECHANGE POUR BOTTES TERRA BLACKCOMB BLACK	4005	25	Chaussures 22
RAINETTES	ACTON 3186-11	40	Chaussures 22
COUVRE-CHAUSSURES BASSES	ACTON 1301-11	22	Chaussures 22
BOTTES CAOUTCHOUC STSP (cap et semelle en acier)	BAFFIN 8059	28	Chaussures 22
PANTALON - couleur marine ou vert	BIG BILL 2947 /DAKOTA 4075	26	L'Équipeur
PANTALON CARGO- couleur marine	DAKOTA 4085	32	L'Équipeur
PANTALON CARGO- couleur marine	BIG BILL 3239	45	L'Équipeur
PANTALON DOUBLÉ - couleur marine, taille régulière ou taille basse	BIG BILL 2147 ou 3147	41	L'Équipeur
PANTALON DOUBLÉ - couleur marine	Dakota cargo 4090	41	L'Équipeur
CHEMISE MANCHES COURTES- couleur marine, bleu pâle, blanc ou vert pâle logo	DAKOTA C30022	25	L'Équipeur
CHEMISE MANCHES COURTES- couleur marine, blanc ou vert logo	BIG BILL 137	25	L'Équipeur
CHEMISE MANCHES LONGUES - couleur marine, blanc ou vert logo	BIG BILL 147 /DAKOTA 1475	26	L'Équipeur
T-SHIRT - couleur marine, gris ou blanc logo	T 419	14	L'Équipeur
T-SHIRT - couleur orange avec un "X" fluorescent dans le dos logo	PC-001	21	L'Équipeur
T-SHIRT - couleur orange avec un "X" fluorescent dans le dos logo	PC-001X	26	L'Équipeur
T-SHIRT - manches longues, marine, gris ou blanc logo	Denver Hayes T420	18	L'Équipeur
POLO MANCHES COURTES - couleur marine, blanc ou vert (sur commande) logo	Ash City 85074	23	L'Équipeur
POLO MANCHES LONGUES - couleur marine, blanc ou vert (sur commande) logo	Ash City 85076	27	L'Équipeur
COL ROULÉ - 50%coton/50% polyester couleur marine ou blanc logo	STANFIELD 4640	18	L'Équipeur
CHANDAIL COL CHEMINÉE - couleur marine ou blanc logo	Denver Hayes T542	18	L'Équipeur
SARRAU - couleur marine logo	Dakota 041000-290	34	L'Équipeur
SALOPETTE à bretelles - couleur marine ou orange	BIG BILL 178	54	L'Équipeur
SALOPETTE NON DOUBLÉE, couleur marine ou orange logo	Dakota W993	41	L'Équipeur
SALOPETTE - doublée, couleur marine ou orange logo	BIG BILL 837	90	L'Équipeur
SALOPETTE - doublée avec capuchon, couleur marine logo	Big Bill 804	126	L'Équipeur
MANTEAU D'HIVER COURT 10406 - bandes réfléchissantes, couleur marine logo	Dakota 10406	77	L'Équipeur
MANTEAU D'HIVER COURT 14408 - bandes réfléchissantes, couleur marine logo	Dakota 14408	90	L'Équipeur
MANTEAU D'HIVER LONG 14602 - bandes réfléchissantes, couleur marine logo	Dakota 14602	113	L'Équipeur
MANTEAU D'HIVER LONG 10514 - bandes réfléchissantes, couleur marine logo	Dakota 10514	86	L'Équipeur
MANTEAU PRINTEMPS/ÉTÉ - couleur marine logo	BIG BILL 477	54	L'Équipeur
VESTE - sans collet avec fermeture éclair, couleur marine logo	COBMEX 4010	39	L'Équipeur
VESTE DOUBLÉE SANS MANCHE avec fermeture éclair, couleur marine logo	BIG BILL 647	44	L'Équipeur
CHANDAIL DE MOLLETON 100% COTON - couleur marine ou gris méritas logo	CF100BLANK	36	L'Équipeur
CHANDAIL KANGOUROU - couleur marine logo	CF400	45	L'Équipeur
Veste KANGOUROU avec capuchon et zip - couleur marine ou gris charbon logo	221210	54	L'Équipeur
POLAR - couleur marine logo	Dakota 2034	36	L'Équipeur
TUQUE	984B	12	L'Équipeur
BORD DE PANTALON		5	L'Équipeur

ANNEXE « H »

LISTE DE VÊTEMENTS – TABLEAU DE POINTAGE (suite)

ARTICLE	MODÈLE	POINTS	Fournisseur
Short cargo Big Bill homme marine - * permission spéciale, selon protocole Port Bermuda	Big Bill 3249	43	L'Équipeur
Pantalon Femme - couleur marine	Dickies 94-764 ou FP220	30	L'Équipeur
Pantalon cargo Femme - couleur marine	Dakota 4050	32	L'Équipeur
Chemise - Manche courte Femme - couleur marine, sable, blanc ou rouge logo	ASH CITY 77013	27	L'Équipeur
Chemise - Manche longue Femme - couleur marine, sable, blanc ou rouge logo	ASH CITY 77014	32	L'Équipeur
T-Shirt Manches longues/ Femme - couleur marine, gris méritas ou blanc logo	Guidan 240L	9	L'Équipeur
T-Shirt Femme - couleur marine, blanc logo	Denver Hayes ES3A0310-112B/113B	14	L'Équipeur
Col Roulé (100% Coton) Femme - couleur marine, blanc logo	ASH CITY 75037	23	L'Équipeur
Chandail de molleton (100% Cotton) Femme - couleur marine logo	ASH CITY 121212	31	L'Équipeur
Polo - Manche courte Femme - couleur marine ou blanc logo	Ash City 75008 DK	18	L'Équipeur
Polar Femme - couleur marine logo	Ash City 78039	50	L'Équipeur
Manteau d'hiver long Femme - couleur marine logo	ASH CITY 78059	77	L'Équipeur
Manteau d'hiver long Femme - couleur marine 2 logos manteau/polar	STORMTECH XR-4W	144	L'Équipeur
Veste en micro polar avec capuchon et zip - couleur marine avec logo	Trimark 98201	36	L'Équipeur
Veste en molleton avec capuchon et zip Femme - Marine logo	ASH CITY 121210	50	L'Équipeur
Veste en polar sans manche Femme - couleur marine logo	ASH CITY 78006	27	L'Équipeur
Chapeau de soleil couleur stone	FP714	5	L'Équipeur

ANNEXE « I »

HORAIRES PARTICULIERS DES OPÉRATEURS-CONCIERGES
DURANT LA SAISON D'OPÉRATION DES GLACES

Opérateur #	Semaine	Horaire
Opérateur # 1		06 h 30 à 14 h 30 du lundi au vendredi
Opérateur # 2		<ul style="list-style-type: none">▪ 8 h 00 à 16 h 00 le lundi et vendredi▪ 5 h 30 à 17 h 30 le samedi et le dimanche
Opérateur # 3	Semaine 1	08 h 00 à 16 h 00 du lundi au vendredi
	Semaine 2	16 h 00 à 24 h 00 du lundi au vendredi
Opérateur # 4	Semaine 1	16 h 00 à 24 h 00 du lundi au vendredi
	Semaine 2	08 h 00 à 16 h 00 du lundi au vendredi
Opérateur #5		Voir 17.11

Formulaire d'absence

(À être complété par l'employé(e) pour toute absence au cours d'une même semaine)

Paie no : _____ Nom de l'employé(e) : _____
 Semaine du : _____ No d'employé : _____
 Direction & Division : _____

Code de gain	Motif de l'absence	D	L	M	M	J	V	S	Remarque
	date: (jj/mm)	/	/	/	/	/	/	/	
412	Maladie (banque)								
411	Maladie (cadre)								
440	Vacances								Absence de plus de 5 jours : Rappel en surtemps? oui <input type="checkbox"/>
224	Reprise de temps accumulé								
428 420	Affaires personnelles (cols bleus) Congé mobile (cols blancs)								
409	Congé maladie reporté								
410	Maladie sans solde								
479	Absence autorisée sans solde								
402	Congé férié en banque								
430	Congés sociaux (spécifiez) ⁽¹⁾								
418	Congé parental								
460	Affaires syndicales (spécifiez) ⁽²⁾								
462	Comité conjoint (spécifiez) ⁽³⁾								
55__	Accident de travail CSST								Compléter rapport d'accident et formulaires CSST
__	Banque globale de temps								
	Autres								
Total des heures par jour :									

Remarque :

- A) L'employé(e) qui s'absente pour cause de maladie ou d'accident **doit en aviser son supérieur** dans les délais prescrits.
 B) L'employé(e) qui s'absente pour cause de maladie ou d'accident doit fournir à la **Direction des ressources humaines** un certificat médical conformément à l'article 25.05 a) de la convention collective lorsque celui-ci est requis.
 C) L'employé(e) ne se conformant pas aux remarques A et B ci-dessus est sujet(te) au non-paiement de son salaire pour la durée complète de l'absence.

Signature de l'employé(e)

Date

Approuvé

Signature du supérieur immédiat

Date

Refusé Approuvé

Signature du Directeur

Date

Refusé

Remarque :

(1) Annexer preuve s'il y a lieu

(2) Payé par la banque syndicale

(3) Payé par la banque par l'employeur

LETTRE D'ENTENTE NO 1

**OBJET : Prime de formateur
Formation équipements lourds**

Le formateur sera choisi suivant son ancienneté dans sa fonction régulière et en autant qu'il soit apte à donner la formation requise. L'employé ainsi affecté complétera la fiche de l'employé formé.

Une prime, équivalente à trois (3) fois la prime de quart prévue à l'article 22.01, sera versée au formateur en sus du salaire de sa classification régulière. Aucun autre avantage n'est relié à cette affectation spécifique.


La prime payée pour un formateur s'applique uniquement pour la formation de base donnée sur les équipements lourds suivants :

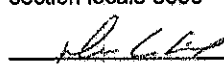
- balai
- pelle-rétro
- souffleuse
- chargeur sur roues
- citerne bras-télescopique
- tracteur de parcs
- chenillette
- charrue sur camion ou chargeur
- camion épandeur de fondants / abrasifs
- citerne remorquée
- camion combiné d'égouts
- resurfaceuse

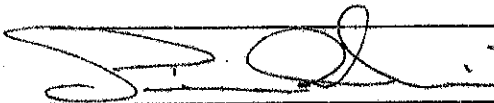
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Saint-Bruno-de-Montarville, ce 17^e jour du mois de septembre 2009.

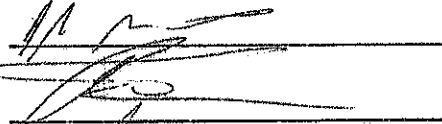
Ville de Saint-Bruno-de-Montarville

Syndicat canadien de la fonction publique,
section locale 3696









M. Sin.

Charles Stok

Stéphane Lacombe

Dirrecteur and Field SCLFP

Quide



LETTRE D'ENTENTE NO 2a)

OBJET : Conditions particulières applicables à Éric Fréchette

Prime de répondant pour la licence de constructeur-proprétaire en électricité

M. Éric Fréchette est assigné par la Direction des travaux publics comme répondant pour la licence de construction-proprétaire en électricité détenue par la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville. M. Fréchette bénéficie d'une prime équivalente à la prime de chef d'équipe et/ou de responsable d'activités prévue à l'article 20.02.

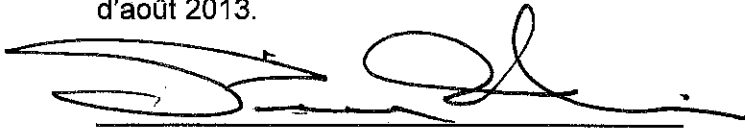
Il est convenu que cet ajustement salarial s'applique à tous les avantages prévus à la convention collective.

Le taux horaire reconnu pour la cotisation salariale au régime de retraite pour les années 2006 à 2013 est :

- 2006	27,35\$
- 2007	27,99\$
- 2008	28,65\$
- 2009	29,72\$
- 2010	30,59\$
- 2011	31,26\$
- 2012	31,99\$
- 2013	32,85\$

Le renouvellement de la licence en électricité du constructeur-proprétaire est aux frais de l'employeur.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Saint-Bruno-de-Montarville, ce 27^{ème} jour du mois d'août 2013.



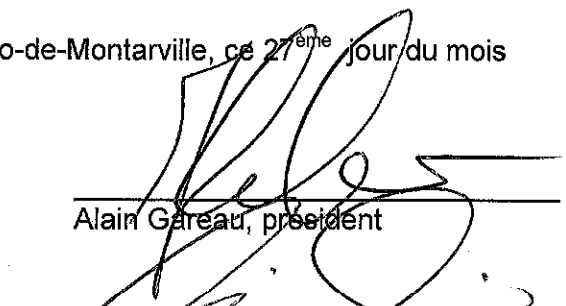
Pierre Morin, directeur des travaux publics



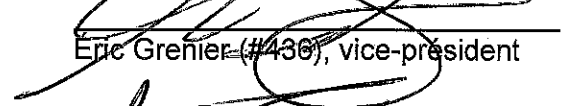
Renée Boisclair, directrice des ressources humaines



Martine Therrien, conseillère en ressources humaines



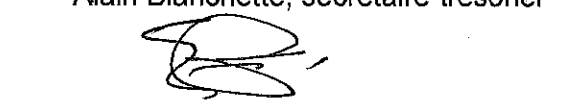
Alain Gareau, président



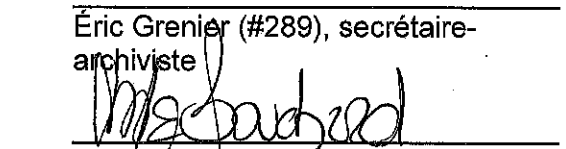
Éric Grenier (#436), vice-président



Alain Blanchette, secrétaire-trésorier



Éric Grenier (#289), secrétaire-archiviste



Carole Bouchard, conseillère syndicale



LETTRE D'ENTENTE NO 4

OBJET : Déplacement de Monsieur Michel-Yvon Sirois

CONSIDÉRANT l'article 43.01 de la convention collective et les discussions entre les parties

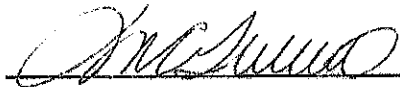
LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

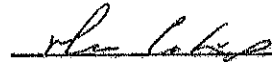
1. En date du 23 février 2009, Monsieur Sirois est déplacé sans affichage au poste « d'ouvrier au garage municipal » et sera rémunéré en fonction du salaire rattaché à ce poste soit celui correspondant à la classe 6.
2. En fonction de ses besoins, la Ville pourra combler ou ne pas combler le poste « d'ouvrier au garage municipal » ainsi attribué à Monsieur Sirois advenant la terminaison de son emploi.
3. Dans le cas où Monsieur Sirois postule à une autre fonction, la capacité de ce dernier à l'occuper en raison de ses limitations fonctionnelles pourra être validée par la Ville auprès d'un médecin.
4. Les articles 13.03 2^{ième} paragraphe et 13.04 ne trouvent pas application en ce qui concerne le poste d'ouvrier au garage municipal.
5. Le poste de mécanicien laissé vacant par le déplacement de Monsieur Sirois est aboli.
6. La présente entente ne pourra être invoquée comme précédent, par l'une ou l'autre des parties.
7. La présente entente sera déposée au ministère du Travail conformément à l'article 72 du Code du Travail.

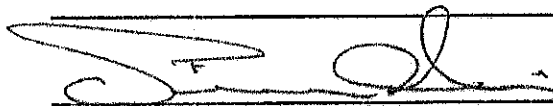
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Saint-Bruno-de-Montarville, ce 17^e jour du mois de septembre 2009.

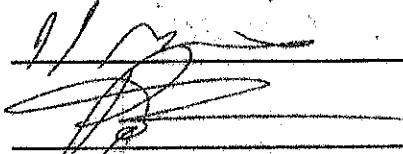
Ville de Saint-Bruno-de-Montarville

Syndicat canadien de la fonction publique,
section locale 3696






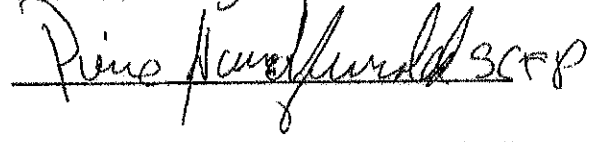


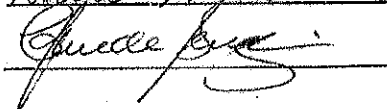


M. Sirois

Claude St-Onge









LETTRE D'ENTENTE NO 5

OBJET : Sentence arbitrale à venir grief # MLO-05-97 (97LON(2)05(NC))
Classe 9 – paragraphe 11.24 convention collective 2002-2005

CONSIDÉRANT le grief # MLO-05-97 (97LON(2)05(NC)) du 7 novembre 2005;

CONSIDÉRANT le règlement de la nouvelle convention collective;

CONSIDÉRANT les discussions intervenues

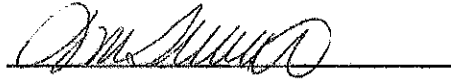
LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

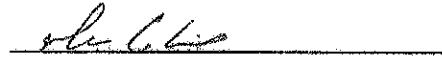
1. La décision à rendre par l'arbitre Bernard Bastien sur le grief mentionné en titre liera les parties à la présente lettre d'entente selon les termes et conditions qui suivent.
2. Advenant que l'arbitre fasse droit au grief, la Ville paiera aux salariés visés les indemnités déterminées par l'ordonnance de l'arbitre.
3. À défaut par l'arbitre de se prononcer sur les indemnités dues suite à sa sentence, les parties négocieront les sommes dues aux salariés visés selon les termes déterminés par l'arbitre.
4. La Ville n'est responsable du paiement des indemnités visées au paragraphe 2 ou 3 que pour la période allant du 1^{er} janvier 2006 à la date de signature de la nouvelle convention collective.
5. L'engagement de la Ville n'a d'effet qu'à compter de la décision de l'arbitre ou, le cas échéant, qu'à compter d'une décision finale des tribunaux suite à une requête en révision judiciaire que pourrait déposer l'une ou l'autre des parties au grief mentionné en titre.

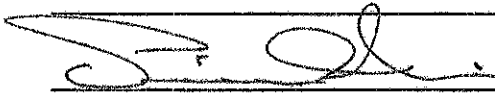
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Saint-Bruno-de-Montarville, ce 17^e jour du mois de septembre 2009.

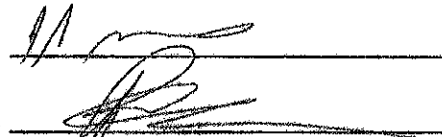
Ville de Saint-Bruno-de-Montarville

Syndicat canadien de la fonction publique,
section locale 3696

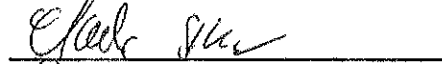


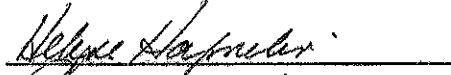




















LETTRE D'ENTENTE NO 6

OBJET : Conditions particulières applicables à M. Gary Woods

1. L'annexe « N » de la convention collective expirée concernant M. Woods est reconduite jusqu'à ce que le poste mentionné au point 2 de la présente soit attribué à M. Woods ;
2. Dans la 1^{re} semaine qui suit la signature de la présente convention collective, un poste d'ouvrier à l'éco centre sera créé et attribué sans affichage à M. Gary Woods. Le poste de commissionnaire/opérateur à la balance laissé vacant par M. Woods est aboli;
3. La semaine régulière de travail de cette personne salariée est de 40 heures du lundi au vendredi inclusivement de 10 h 00 à 18 h 00 sauf durant la période mentionnée au paragraphe suivant ;

Durant une période de 26 semaines débutant la première semaine complète du mois de mai de chaque année, la semaine régulière est réduite de quarante (40) heures à trente-neuf (39) heures sans modification du taux horaire, mais également sans diminution du salaire hebdomadaire. L'horaire associé à cette semaine réduite est établi comme suit :

Lundi : 13 h 00 à 18 h 00
Mardi au vendredi : 09 h 30 à 18 h 00

Durant l'application de l'horaire réduit, les absences mentionnées ci-après sont administrés aux fins du traitement de la paie de la manière suivante :

- a) **Jours fériés, congés sociaux:** chacun compte comme un jour ouvrable et son acquittement est réputé être fait peut importe s'il coïncide avec un jour de travail de cinq (5) heures (lundi) ou de huit heures et demie (8,5) (mardi au vendredi);
 - b) **Vacances et congés de maladie :** en fonction de la durée de l'absence, la banque respective de ces congés est débitée d'un maximum de six (6) heures si elle coïncide avec un lundi et d'un maximum de huit heures et demie (8,5) par jour si l'absence survient du mardi au vendredi.
 - c) **Reprise de temps supplémentaire :** en fonction de la durée de l'absence, la banque applicable est débitée d'un maximum de cinq (5) heures si elle coïncide avec un lundi et d'un maximum de huit heures et demie (8,5) par jour si l'absence survient du mardi au vendredi.
4. L'horaire stipulé au point 3 de la présente est de nature temporaire et ce, jusqu'à ce que les modalités de fonctionnement de l'éco centre soient convenues entre la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville et l'agglomération de la Ville de Longueuil. L'horaire spécifié au pont 3 de la présente sera alors adapté selon ces nouvelles modalités et communiqué au syndicat.

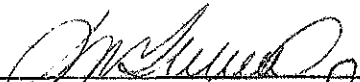

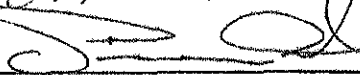

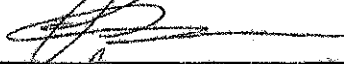
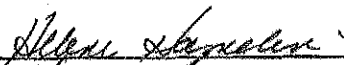

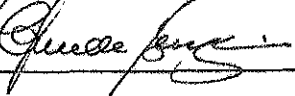
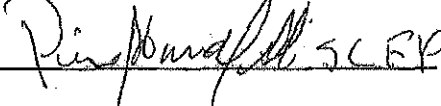
LETTRE D'ENTENTE NO 6 (suite)

5. Lorsque la Ville aura complété la description de fonction associée au poste mentionné au point 2, les parties procéderont pour celui-ci à sa classification selon le plan d'évaluation des emplois en vigueur. D'ici la fin de cet exercice de classification, il est convenu d'associer temporairement à ce poste un salaire de classe 4. Advenant qu'une classification supérieure à la classe 4 soit associée à ce poste, il y aura rétroactivité salariale à la date d'entrée en fonction à ce poste par M. Woods ;
6. Dans le cas où M. Woods postule à une autre fonction, la capacité de ce dernier à l'occuper en raison de ses limitations fonctionnelles pourra être validée par la Ville auprès d'un médecin.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Saint-Bruno-de-Montarville, ce 17^e jour du mois de septembre 2009.

Ville de Saint-Bruno-de-Montarville

Syndicat canadien de la fonction publique,
section locale 3696

	
	
M. Shin	
	
	

AB B

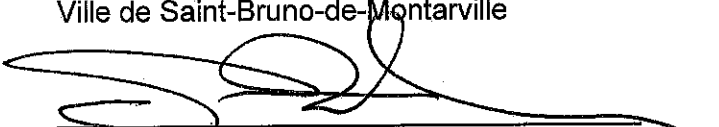
LETTRE D'ENTENTE NO 7a)

OBJET : Conditions particulières applicables à Stéphanie Leclerc

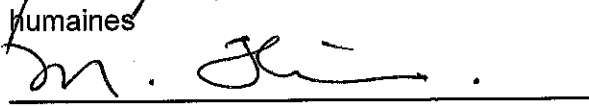
1. Un poste combiné d'ouvrier de parc / jardinier a été créé et attribué sans affichage à la personne salariée permanente Stéphanie Leclerc.
2. Les affectations du poste combiné d'ouvrier de parc / jardinier sont les suivantes :
 - a) En avril, au plus tard le 30 du mois, jusqu'en novembre au plus tôt le 1^{er} du mois, la personne salariée est affectée à la fonction de jardinier.
 - b) En novembre, au plus tard le 30 du mois, jusqu'en avril, au plus tôt le 1^{er} du mois, la personne salariée est affectée à la fonction d'ouvrier de parc.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Saint-Bruno-de-Montarville, ce 27^{ème} jour du mois d'août 2013.

Ville de Saint-Bruno-de-Montarville

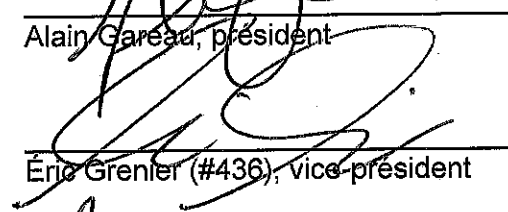

Pierre Morin, directeur des travaux publics

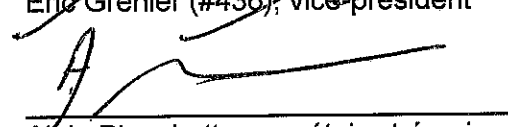

Renée Boisclair, directrice des ressources humaines

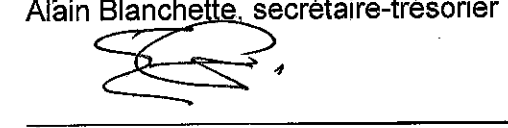

Martine Therrien, conseillère en ressources humaines

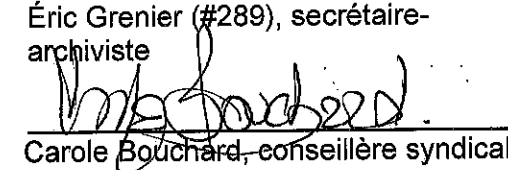
Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3696


Alain Gagné, président


Eric Grenier (#436), vice-président


Alain Blanchette, secrétaire-trésorier


Eric Grenier (#289), secrétaire-archiviste


Carole Bouchard, conseillère syndicale

LETTRE D'ENTENTE NO 8a)

OBJET : Prime de chef d'équipe et / ou responsable d'activités

1. La Ville s'engage à continuer de verser la prime prévue à l'article 20.02 aux personnes salariées suivantes et ce, en fonction des périodes ci-après mentionnées :

Division	Nom	Période
Parcs et horticulture	Denis Cadieux	Annuellement
Bâtiments et aréna	Martin Brunet	Annuellement
Bâtiments et aréna	Claude St-Pierre	Annuellement
Égouts et aqueduc	Danny Bénard	Annuellement
Voirie et circulation	Robert Therrien	Novembre à avril
Voirie et circulation	Daniel Faillant	Mai à octobre

2. Lorsqu'une personne salariée mentionnée au point 1 n'occupe plus la fonction titulaire dans la division ci-dessus, temporairement ou définitivement, la Ville cesse de lui verser la prime prévue à l'article 20.02. La Ville se réserve alors le droit d'assigner ou non une autre personne salariée comme chef d'équipe et/ou responsable d'activités et en avise le Syndicat de cette décision.

De plus, les personnes salariées visées à la présente lettre ne reçoivent aucune prime si des limitations fonctionnelles l'empêchent d'agir à titre de chef d'équipe et/ou responsable d'activités.


3. Durant leur assignation, les personnes salariées mentionnées au point 1 agissent au besoin tant comme chef d'équipe que comme responsable d'activités. Elles sont assujetties au dernier paragraphe de l'article 20.02.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Saint-Bruno-de-Montarville, ce 27^{ème} jour du mois d'août 2013.

Ville de Saint-Bruno-de-Montarville

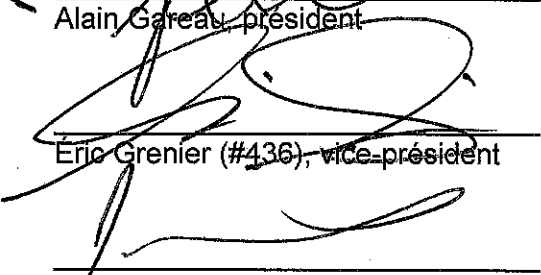

Pierre Morin, directeur des travaux publics

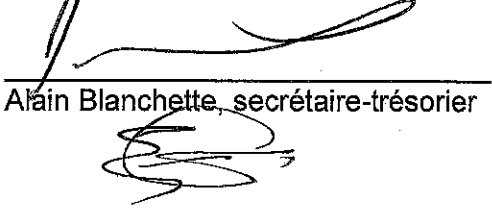

Renée Boisclair, directrice des ressources humaines


Martine Therrien, conseillère en ressources humaines


Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3696


Alain Gareau, président


Eric Grenier (#436), vice-président


Alain Blanchette, secrétaire-trésorier


Eric Grenier (#289), secrétaire-archiviste


Carole Bouchard, conseillère syndicale

LETTRE D'ENTENTE NO 9a)

OBJET : Régime de retraite

La Ville s'engage à apporter les modifications suivantes au régime de retraite actuellement en vigueur :

1. Pour chaque année à compter du 1^{er} janvier 2008 le taux de rente viagère de 2 % et la prestation de rattachement de 0,2 % est basé sur la moyenne des salaires annuels des trois années de service reconnu au cours desquelles le salaire fut le plus élevé ou des années de service reconnu si elles sont inférieures à trois. Nonobstant ce qui précède seuls les salaires à compter du 1^{er} janvier 2008 sont considérés pour le calcul du salaire final – trois ans.
2. À compter de la signature de la présente, pour chaque année, à compter du 1^{er} janvier 2006, le taux de rente viagère de 2% et la prestation de rattachement de 0,2% est basé sur la moyenne des salaires annuels des trois années de service reconnu au cours desquelles le salaire fut le plus élevé ou des années de service reconnu si elles sont inférieures à trois. Nonobstant ce qui précède seuls les salaires à compter du 1^{er} janvier 2006 sont considérés pour le calcul du salaire final – trois ans. Tous les salariés ayant pris leur retraite à compter du 1^{er} janvier 2013 y ont droit.
3. La cotisation salariale de même que la cotisation patronale sont portées respectivement à 9% du salaire et ce, à compter du 1^{er} janvier 2014.
4. Pour les participants actifs au 30 novembre 2007, revalorisation de la rente viagère de 2 % et de la prestation de rattachement de 0,2 % sur la base du salaire de l'année 2005.
5. Pour les retraités et bénéficiaires qui reçoivent une rente en date du 1^{er} décembre 2007, indexation des rentes payables selon les paramètres suivants : La rente au 1^{er} janvier 2008 est augmentée d'un pourcentage égal à 0,35 % pour chaque année comprise entre la date de la retraite (cette date ne peut être antérieure au 1^{er} janvier 1999) et le 31 décembre 2007.

Pour fin de clarification, voici un tableau résumant les augmentations :

Date de la retraite	% d'augmentation
Le ou avant le 1 ^{er} janvier 1999	3,19 %
1 ^{er} janvier 2000	2,83 %
1 ^{er} janvier 2001	2,48 %
1 ^{er} janvier 2002	2,12 %
1 ^{er} janvier 2003	1,76 %
1 ^{er} janvier 2004	1,41 %
1 ^{er} janvier 2005	1,05 %
1 ^{er} janvier 2006	0,70 %
1 ^{er} janvier 2007	0,35 %

Les pourcentages d'augmentations sont déterminés selon la même méthodologie pour les dates de retraite intérimaires.

LETTRE D'ENTENTE NO 9a) (suite)

6. Nouvelles règles de financement à compter du 1^{er} janvier 2014 :
- a. Le financement du coût du service courant est à parts égales entre les salariés et la Ville jusqu'à concurrence d'un coût total de 18 % des salaires, et ce, jusqu'au 31 décembre 2019, à moins qu'une loi ne l'oblige autrement.
 - b. Le financement des déficits (technique et de modification) est à la charge de la Ville.
 - c. Une règle du banquier est introduite pour toute cotisation patronale versée en excédent de 8,0 % des salaires, jusqu'au 31 décembre 2013 et de 9,0 % des salaires à compter du 1^{er} janvier 2014.
 - d. Les sommes sujettes à la règle du banquier s'accumulent avec intérêts au taux utilisé pour produire l'évaluation de capitalisation.
 - e. Les surplus disponibles sont utilisés selon l'ordre suivant :
 - i. Pour constituer une provision pour écart défavorable, cette dernière devant respecter les paramètres fixés par le législateur le cas échéant.
 - ii. Pour appliquer la règle du banquier
 - iii. Le solde est ensuite réparti à parts égales entre les salariés et la Ville. La portion « salariés » est utilisée au gré du Syndicat. La portion « Ville » est utilisée au gré de la Ville.
 - iv. Nonobstant ce qui précède, les sommes que la Ville aura à verser pour amortir le déficit de modification créé par les améliorations au 31 décembre 2007 sont entièrement assujetties à la règle du banquier sauf pour une somme de 100 000 \$.
 - v. De plus, la Ville renonce pour le groupe des cols bleus à la clause banquier accordée par la loi 1*, signifiant ainsi qu'elle ne récupérera pas la somme associée à ce groupe de salariés. Conséquemment, en date du 31 décembre 2007, la somme due à la Ville en vertu de la règle du banquier issue de la loi 1* est nulle pour le groupe des cols bleus.
7. Nouvelles bases de comptabilité distincte à compter du 31 décembre 2007 :
- a. Actif réparti entre les groupes au prorata du passif de capitalisation au 31 décembre 2007 avant améliorations.
 - b. Les retraités constituent un groupe distinct.
 - c. Le transfert d'un participant actif à retraité se fait sur base de capitalisation et le gain ou la perte est divisé à parts égales entre les deux groupes.
 - d. Transfert de passif actuariel lorsqu'il y a promotion.
 - e. Les salariés de piscines constituent un groupe distinct des employés cadres
 - f. L'entrée en vigueur de la loi 30 ** le 1^{er} janvier 2010 pourrait nécessiter d'autres aménagements.

LETTRE D'ENTENTE NO 9a) (suite)

8. Modification de la clause 13.03 du règlement de retraite pour refléter le fait que si une personne salariée décide lors d'un congé parental de verser sa cotisation salariale l'employeur doit verser la sienne tout comme c'est le cas pour un congé de maternité et d'un congé de paternité.

Toutes les autres dispositions du régime actuel demeurent inchangées sauf pour y apporter les adaptations nécessaires résultant des modifications convenues au 31 décembre 2007.

Le Syndicat s'engage à rembourser d'ici le 31 décembre 2009 une somme de 50 000 \$ servant à défrayer 50% du coût relié à l'amélioration portant sur l'indexation des rentes des retraités mentionnée au point 5 de la présente entente.

9. Le Syndicat s'engage à rembourser, les sommes nécessaires servant à défrayer les coûts reliés à l'amélioration portant sur l'ajout de deux années supplémentaires dans le calcul du salaire final – trois ans, c'est-à-dire les années 2006 et 2007, comme mentionné au point 2 de la présente entente. Un montant total de 295 000\$ sera donné à la Ville, réparti ainsi :

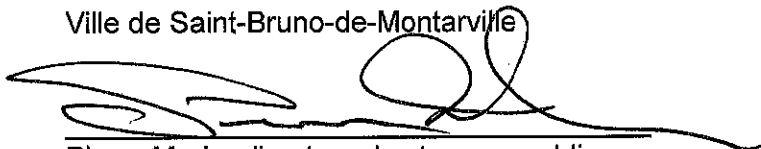
- Au 1 ^{er} septembre 2013 :	177 900\$
- Au 31 décembre 2013 :	16 700\$
- Au 31 décembre 2014 :	50 200\$
- Au 31 décembre 2015 :	50 200\$

La Ville versera la totalité de ces sommes dans le régime de retraite pour défrayer exclusivement l'ajout de ces deux années supplémentaires dans le calcul du salaire final. Ces sommes ne sont pas assujetties à la règle du banquier.

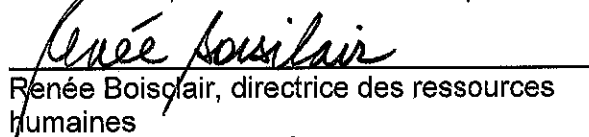
- * Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal, L.Q. 2003, c. 3 (Projet de loi 1)
** Loi modifiant la Loi sur les régimes complémentaires de retraite, notamment en matière de financement et d'administration, L.Q. 2006, c. 42 (Projet de loi 30)

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Saint-Bruno-de-Montarville, ce 27^{ème} jour du mois d'août 2013.

Ville de Saint-Bruno-de-Montarville



Pierre Morin, directeur des travaux publics

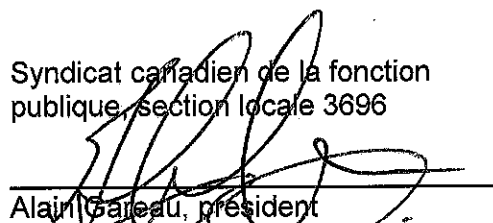


Renée Boisclair, directrice des ressources humaines



Martine Therrien, conseillère en ressources humaines

Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3696

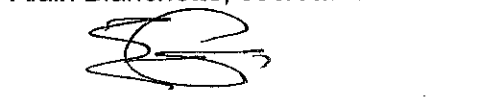


Alain Gauthier, président

Éric Grenier (#436), vice-président



Alain Blanchette, secrétaire-trésorier



Éric Grenier (#289), secrétaire-archiviste



Carole Bouchard, conseillère syndicale

LETTRE D'ENTENTE NO 10

OBJET : Mesures transitoires visant à accorder un statut de personnes salariées permanentes aux sept (7) personnes salariées temporaires inscrites à l'annexe B de la convention collective expirée à savoir : Dyane Girouard, Alain Meunier, Annie Beauregard, France Larivière, Gaétan Bérubé, Benoît Jodoin et Marie-Lou Létourneau

1. Sept (7) postes de personnes salariées permanentes à savoir deux (2) postes combinés, 4 postes de jardinier(jères) d'une durée de 7 mois et d'un (1) poste d'ouvrier de canalisation d'une durée de 7 mois, seront affichés conformément aux dispositions de la convention collective au plus tard le 1^{er} octobre 2009 et comblé selon la convention collective ;
2. De la signature de la convention collective jusqu'à l'obtention des résultats du processus d'affichage de postes mentionné à la présente lettre d'entente, le salaire et les conditions de travail des personnes salariées temporaires au sens de la convention collective expirée sont maintenus ;
3. Seules les personnes salariées permanentes au sens de la convention collective actuelle et les personnes salariées temporaires inscrites à l'annexe B (au sens de la convention collective expirée) ci-jointe, peuvent poser leur candidature à ces sept (7) postes ;
4. Advenant que suite au comblement de ces sept (7) postes, des personnes salariées temporaires visées au paragraphe 3 de la présente n'aient pas obtenu le statut de personne salariée permanente, ces salariées pourront, en priorité, poser leur candidature au (x) poste(s) laissé vacant suite au comblement des sept (7) postes affichés conformément au paragraphe 1 de la présente ;
5. Dans l'éventualité où une ou des personnes salariées temporaires visées au paragraphe 4 de la présente ne peuvent se qualifier pour obtenir l'un des postes visés au paragraphe 1 ou 4 des présentes, leur salaire et conditions de travail sont maintenus jusqu'à ce qu'elles obtiennent un poste de personne salariée permanente suite à un nouvel affichage, lors duquel une priorité d'octroi de poste leur sera accordée, sauf à l'égard des personnes salariées permanentes ;
6. Les personnes salariées temporaires obtenant le statut de personne salariée permanente en application de la présente lettre d'entente se verront reconnaître une ancienneté conformément à celle qui leur était reconnue à l'annexe B de la convention collective expirée ;
7. Advenant qu'une personne salariée temporaire visée à la présente décide de ne pas poser sa candidature à l'un des postes affichés visé au paragraphe 1, 4 ou 5 de la présente alors qu'elle avait les qualifications nécessaires, elle est inscrite à l'annexe B de la convention collective en vigueur à titre de personne salariée temporaire au sens de ladite convention. Elle bénéficiera alors, lorsque rappelée au travail, du salaire maximum prévu au paragraphe 6.01 c) de la convention collective en vigueur et ses bénéfices seraient ceux prévus à ce même article;


LETTRE D'ENTENTE NO 10 (suite)

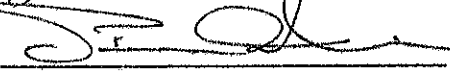
8. La présente lettre d'entente n'a pas pour effet d'accorder, sauf autrement prévu à la présente lettre d'entente, plus de droits à une personne salariée temporaire que ceux dont elle bénéficiait à la convention collective expirée et de ce fait, une personne salariée temporaire peut être mise à pied selon les termes et conditions prévus à la convention collective expirée ;
9. L'application de la présente lettre d'entente ne peut avoir pour effet de créer plus de sept (7) nouveaux postes de personnes salariées permanentes ;
10. La présente lettre d'entente s'applique malgré toute autre disposition contraire de la présente convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Saint-Bruno-de-Montarville, ce 17^e jour du mois de septembre 2009.

Ville de Saint-Bruno-de-Montarville

Syndicat canadien de la fonction publique,
section locale 3696

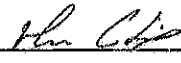


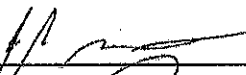


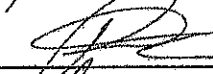
M. G.

Nelson Samuels

Quessac







Charles

Diana K. ...

LETTRE D'ENTENTE NO 11

OBJET : NOUVELLE STRUCTURE SALARIALE ET INTÉGRATION DES SALAIRES INDIVIDUELS, SELON LE NOUVEAU PLAN D'ÉVALUATION DES FONCTIONS CONFORME AVEC LA LOI SUR L'ÉQUITÉ SALARIALE

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. NOUVELLE STRUCTURE SALARIALE

À la suite de l'entente globale entre l'Employeur et le Syndicat sur le plan d'évaluation, les descriptions, l'évaluation et la classification des fonctions, les parties se sont entendues sur une nouvelle structure salariale et un nouveau plan d'évaluation prenant effet le 1^{er} janvier 2014. Les nouvelles échelles salariales applicables apparaissent à la section « A » de la présente lettre d'entente. Les augmentations moyennes générales de salaire sont basées sur une médiane à la classe 7.

Nonobstant ces échelles, l'intégration des salaires individuels dans la nouvelle structure salariale devra se faire en conformité avec les règles mentionnées à l'article 3 de la présente lettre d'entente.

2. CLASSIFICATION DES FONCTIONS

Toute fonction couverte par la convention collective est intégrée dans l'une des classes salariales selon la valeur qui lui a été attribuée lors de l'évaluation des fonctions, section « B ». Le plan de classification des fonctions, conforme à la Loi sur l'équité salariale, apparaît à la section « C » de la présente lettre d'entente.

3. INTÉGRATION DES SALAIRES INDIVIDUELS DANS LA NOUVELLE STRUCTURE SALARIALE

Toute personne salariée régie par la convention collective doit recevoir le salaire prévu pour la classification du poste qu'il occupe.

À compter du 1^{er} janvier 2014, les personnes salariées verront leur poste intégré dans la nouvelle structure salariale.

Affichage des résultats :

Les parties s'entendent pour afficher les résultats d'évaluation ainsi que les taux de salaire, avant l'entrée en vigueur de la nouvelle classification et ce, selon la section « D » de la présente.

LETTRE D'ENTENTE NO 11 (suite)

L'affichage aura lieu pendant trente (30) jours et les personnes salariées pourront soumettre des commentaires ou observations au comité d'évaluation.

Par la suite, le comité d'évaluation se réunira et analysera les différentes demandes et transmettra aux personnes salariées concernées les résultats de leur analyse.

En cas de désaccord entre les parties, le désaccord sera traité conformément à l'article 11.13 de la présente convention collective.

4. PERSONNES SALARIÉES DONT LE SALAIRE 2013 EST HORS DE LA NOUVELLE STRUCTURE SALARIALE 2014

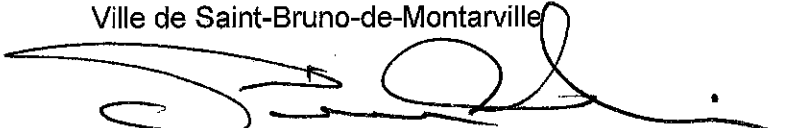
Nonobstant ce qui précède, la personne salariée titulaire d'un poste dont le salaire devient hors de la nouvelle structure salariale de 2014, conserve son salaire. Pour la ou les années subséquentes de la convention collective, elle reçoit, le cas échéant, un montant forfaitaire ajouté au salaire régulier de l'échelle salariale, afin qu'elle puisse bénéficier de l'article 41.01 de la convention collective. Elle reçoit ce montant forfaitaire jusqu'à ce que son salaire rejoigne la nouvelle structure salariale. Ce montant forfaitaire apparaîtra comme tel sur le bordereau de paie. Toutefois, au cas où la personne salariée visée par cet article accepte une affectation temporaire ou permanente sur un autre poste, elle reçoit uniquement le salaire relié à ce poste.

5. PARTIE INTÉGRANTE DE LA CONVENTION COLLECTIVE


La présente lettre d'entente ainsi que les sections « A », « B » et « C » sont jointes à la convention collective en vigueur pour en faire partie intégrante.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Saint-Bruno-de-Montarville, ce 27^{ème} jour du mois d'août 2013.

Ville de Saint-Bruno-de-Montarville

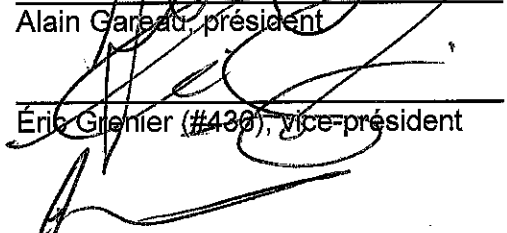

Pierre Morin, directeur des travaux publics

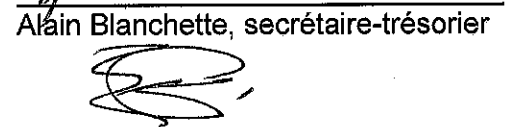

Renée Boisclair, directrice des ressources humaines

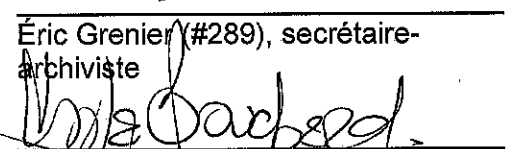

Martine Therrien, conseillère en ressources humaines

Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3696


Alain Gauthier, président


Éric Grenier (#430), vice-président


Alain Blanchette, secrétaire-trésorier


Éric Grenier (#289), secrétaire-archiviste


Carole Bouchard, conseillère syndicale

LETTRE D'ENTENTE NO 11 (suite)

SECTION « A »

		2.5%	3%	3%	3%	3%	3%
CLASSE	Pointage	2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	0-267	24.53 \$	25.36 \$	26.21 \$	27.08 \$	27.99 \$	28.92 \$
2	268-301	25.03 \$	25.86 \$	26.71 \$	27.58 \$	28.49 \$	29.42 \$
3	302-335	25.53 \$	26.36 \$	27.21 \$	28.08 \$	28.99 \$	29.92 \$
4	336-369	26.03 \$	26.86 \$	27.71 \$	28.58 \$	29.49 \$	30.42 \$
5	370-403	26.53 \$	27.36 \$	28.21 \$	29.08 \$	29.99 \$	30.92 \$
6	404-437	27.03 \$	27.86 \$	28.71 \$	29.58 \$	30.49 \$	31.42 \$
7	438-471	27.53 \$	28.36 \$	29.21 \$	30.08 \$	30.99 \$	31.92 \$
8	472-505	28.03 \$	28.86 \$	29.71 \$	30.58 \$	31.49 \$	32.42 \$
9	506-539	28.53 \$	29.36 \$	30.21 \$	31.08 \$	31.99 \$	32.92 \$
10	540-573	29.03 \$	29.86 \$	30.71 \$	31.58 \$	32.49 \$	33.42 \$
11	574-607	29.53 \$	30.36 \$	31.21 \$	32.08 \$	32.99 \$	33.92 \$
12	608-641	30.03 \$	30.86 \$	31.71 \$	32.58 \$	33.49 \$	34.42 \$
13	642-675	30.53 \$	31.36 \$	32.21 \$	33.08 \$	33.99 \$	34.92 \$
14	676-709	31.03 \$	31.86 \$	32.71 \$	33.58 \$	34.49 \$	35.42 \$
15	710-743	31.53 \$	32.36 \$	33.21 \$	34.08 \$	34.99 \$	35.92 \$
16	744-777	32.03 \$	32.86 \$	33.71 \$	34.58 \$	35.49 \$	36.42 \$
17	778-811	32.53 \$	33.36 \$	34.21 \$	35.08 \$	35.99 \$	36.92 \$
18	812-845	33.03 \$	33.86 \$	34.71 \$	35.58 \$	36.49 \$	37.42 \$
19	846 et plus	33.53 \$	34.36 \$	35.21 \$	36.08 \$	36.99 \$	37.92 \$

AB B

LETTRE D'ENTENTE NO 11 (suite)

SECTION « B »

CLASSE	FONCTION
2	Ouvrier à l'environnement
3	Aide à l'entretien des bâtiments Ouvrier aux ateliers municipaux
4	Aide-jardinier Ouvrier à l'écocentre
5	Aide à l'équipement Magasinier Opérateur concierge Ouvrier de canalisation Ouvrier de voie publique
6	Chauffeur de véhicules motorisés "B" Ouvrier de parcs Peintre Surveillant Aide préposé aux équipements
7	Chauffeur de véhicules motorisés "A" Préposé à la signalisation Préposé à l'entretien des bâtiments
8	Opérateur d'appareils motorisés « B » Opérateur concierge II Plombier
9	Jardinier
10	Émondeur Opérateur d'appareils motorisés "A" Opérateur de camion combiné d'égouts Préposé au réseau d'aqueduc
11	Menuisier Préposé aux stations de pompage
13	Mécanicien
14	Électricien Technicien en horticulture
15	Technicien en instrumentation et contrôle
18	Chef mécanicien

LETTRE D'ENTENTE NO 11 (suite)

SECTION « C »

**PLAN D'ÉVALUATION DES FONCTIONS (article 11)
CONFORME À LA LOI SUR L'ÉQUITÉ SALARIALE**

**PLAN D'ÉVALUATION DES FONCTIONS
CONFORME À LA LOI SUR L'ÉQUITÉ SALARIALE**

**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 3696**

ET

VILLE DE SAINT-BRUNO-DE-MONTARVILLE

AB lb

PLAN D'ÉVALUATION DES FONCTIONS

A) Facteur qualifications

Sous-facteur 1A	Scolarité
Sous-facteur 1B	Formation spécifique
Sous-facteur 2	Expérience et familiarisation
Sous-facteur 3	Coordination et dextérité

B) Facteur responsabilité

Sous-facteur 4	Impact des actions sur les résultats
Sous-facteur 5	Sécurité d'autrui
Sous-facteur 6	Analyse et résolution de problèmes
Sous-facteur 7	Communications relatives à l'emploi

C) Facteur efforts

Sous-facteur 8	Niveau de concentration
Sous-facteur 9	Efforts physiques et positions de travail
Sous-facteur 10	Latitude et autonomie

D) Facteur conditions de travail

Sous-facteur 11	Environnement physique de travail
Sous-facteur 12	Risques

SOUS-FACTEUR 1 A SCOLARITÉ

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau minimum de scolarité nécessaire à l'emploi.

Degré	Formation requise	Pointage
1	Secondaire V ou l'équivalent	36.67
2	Diplôme d'études professionnelles (DEP) ou l'équivalent	73.33
3	Diplôme d'études collégiales (DEC) ou l'équivalent	110

SOUS-FACTEUR 1 B FORMATION SPÉCIFIQUE

Ce sous-facteur mesure la durée de la formation spécifique relative à l'emploi.

Degré	Formation spécifique	Pointage
0	Aucune formation spécifique requise pour ce poste	0
1	Moins 30 heures	10
2	Plus de 30 heures et moins de 70 heures	20
3	Plus de 70 heures	30



SOUS-FACTEUR 2 EXPÉRIENCE ET FAMILIARISATION

Ce sous-facteur mesure l'expérience préalable et la période de familiarisation nécessaires pour l'exercice de l'emploi.

Degré	Nombre de mois	Pointage
1	Moins de 6 mois	16.67
2	De 6 mois à moins de 12 mois	33.33
3	De 12 mois à moins de 24 mois	50
4	De 24 mois à moins de 36 mois	66.67
5	De 36 mois à moins de 48 mois	83.33
6	Plus de 48 mois	100

SOUS-FACTEUR 3 COORDINATION ET DEXTÉRITÉ

Ce sous-facteur mesure le degré de coordination et de dextérité nécessaire pour accomplir les tâches normales de l'emploi, considérant la précision d'exécution requise.

Degré	Définition	Pointage
1	Dextérité ou coordination de base, pour accomplir des tâches qui requièrent peu de dextérité.	10
2	Dextérité ou coordination moyenne, pour accomplir des tâches nécessitant des ajustements ou des réparations simples.	20
3	Dextérité ou coordination supérieure à la moyenne, pour accomplir des tâches nécessitant de la précision dans l'utilisation d'équipements ou d'appareils.	30
4	Dextérité ou coordination élevée, pour accomplir des tâches nécessitant une grande précision. ou Utilisation d'équipements ou appareils nécessitant de la précision et de la synchronisation.	40

SOUS-FACTEUR 4 IMPACT DES ACTIONS SUR LES RÉSULTATS

Ce sous-facteur mesure la contribution de l'emploi pour l'organisation et les répercussions directes des actions et des décisions, en termes de revenus et dépenses de fonds, d'entretien d'immeubles ou d'équipements, de matériel utilisé, de biens et services rendus, d'efficacité des opérations ayant des répercussions sur les services aux citoyens.

Degré	Exigences	Pointage
1	Les actions à prendre sont limitées et ont peu de conséquences.	30
2	Les actions à prendre ont des effets facilement corrigibles et identifiables, elles peuvent provoquer une désorganisation momentanée et avoir des effets temporaires ou limités sans perte significative.	60
3	Les actions à prendre ont des effets identifiables et corrigibles seulement après un certain temps. Les décisions peuvent entraîner des délais, des désagréments ou avoir un effet à moyen terme sur les résultats.	90
4	Les actions à prendre ont des effets identifiables et corrigibles seulement après une longue période. Les décisions peuvent entraîner des délais significatifs, des répercussions notables ou avoir un effet à long terme sur les résultats.	120

SOUS-FACTEUR 5 SÉCURITÉ D'AUTRUI

Ce sous-facteur mesure le degré d'attention requis dans l'emploi, en situation normale, pour protéger la santé et la sécurité d'autrui (employés, citoyens, etc.) Le danger pour le titulaire lui-même n'est pas inclus dans ce sous-facteur. On doit considérer le degré de responsabilité requis pendant toutes les activités de travail telle l'opération d'une machine ou l'utilisation d'outils.

Degré	Exigences	Pointage
1	Porter une attention minimale et ayant peu ou pas de risques de causer des blessures à autrui.	12.5
2	Porter une attention modérée. Les tâches de l'emploi requièrent un degré de soins pour éviter un préjudice à autrui, quelques précautions sont à prendre.	25
3	Porter une attention importante pour éviter les blessures à autrui. Un certain nombre de précautions sont à prendre.	37.5
4	Porter une attention importante et continue pour éviter les blessures à autrui. Les précautions sont nécessaires et les situations peuvent s'avérer dangereuses.	50

SOUS-FACTEUR 6 ANALYSE ET RÉOLUTION DE PROBLÈMES

Ce sous-facteur mesure le niveau d'analyse, de recherche, de créativité et de raisonnement nécessaire pour traiter des situations et résoudre les problèmes inhérents à l'emploi.

Degré		Pointage
1	L'emploi comporte peu d'analyse, les solutions sont déjà connues.	18
2	L'emploi comporte une analyse sommaire, les problèmes sont semblables, il est nécessaire de considérer un nombre limité d'informations.	36
3	L'emploi requiert une bonne analyse, les situations demandent de la réflexion pour prendre en considération plusieurs informations.	54
4	L'emploi requiert une très bonne analyse, les situations à traiter sont quelquefois nouvelles et demandent de la réflexion pour prendre en considération une grande quantité d'informations.	72
5	Marge de manœuvre quant à qui fera quoi, quand et comment. Travaux complexes, nombreux ajustements.	90

SOUS-FACTEUR 7**COMMUNICATIONS RELATIVES À L'EMPLOI**

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau des communications verbales, écrites ou par le langage des signes nécessaire dans l'exécution normale du travail.

Degré	Description	Pointage
1	Transmettre – Recevoir Donner ou recevoir des renseignements factuels relatifs au travail et de nature courante.	17.5
2	Interroger – Répondre – Expliquer Obtenir ou donner des informations de nature particulière ou inhabituelle. Il s'agit alors de comprendre ou d'expliquer la nature des informations à traiter.	35
3	Collaborer – Conseiller Mener ou participer à des entretiens avec des personnes pour les conseiller ou les guider dans la solution de problèmes, donner des avis, des instructions ou des conseils techniques ou expliquer des questions d'intérêt pour l'employeur en s'appuyant sur son expérience professionnelle ou ses connaissances spécialisées.	52.5
4	Persuader – Influencer Traiter avec d'autres pour leur faire prendre certaines mesures ou décisions pour en arriver à une entente ou une solution.	70

SOUS-FACTEUR 8 NIVEAU DE CONCENTRATION

Ce sous-facteur sert à mesurer le degré d'effort sensoriel associé à la concentration (d'un ou plusieurs des sens) que nécessite l'emploi. L'effort sensoriel peut se traduire par la nécessité de passer d'une activité à une autre, porter attention aux détails, travailler avec précision ou subir des interruptions et des diversions.

Degré	Description	Pointage
1	L'emploi nécessite un niveau de concentration et d'effort sensoriel normal.	14
2	L'emploi nécessite un niveau de concentration et d'effort sensoriel soutenu, mais non de façon continue.	28
3	L'emploi nécessite un niveau de concentration et d'effort sensoriel soutenu, et ce, de façon continue ou durant des périodes prolongées et d'être attentif à de nombreux détails.	42
4	L'emploi nécessite un haut degré de concentration, d'attention sensorielle ou une grande minutie et d'être attentif à de nombreux détails, et ce, de façon continue.	56
5	L'emploi nécessite un très haut degré de concentration et d'attention à de nombreux détails, et ce, de façon continue et les interruptions exigent des efforts de concentration importants pour reprendre le travail	70

SOUS-FACTEUR 9 EFFORTS PHYSIQUES ET POSITIONS DE TRAVAIL

Ce sous-facteur sert à évaluer la durée et l'intensité physique inhérentes à l'exécution des tâches de l'emploi lors d'une journée normale de travail.

L'appréciation de l'effort physique doit se baser sur des périodes continues et normales de travail et non sur celles qui exigent parfois un effort supplémentaire.

Il est associé à l'effort physique occasionnant une dépense d'énergie et causant de la fatigue.

Les énoncés suivants servent à déterminer les activités physiques que le titulaire est requis d'effectuer dans l'exercice des tâches de l'emploi.

Activités physiques

- 1) Lever, pousser, tirer, tenir ou déplacer des poids légers (moins de 10 kg) exigeant peu d'effort physique ou de déployer un effort équivalent;
- 2) Lever, pousser, tirer, tenir ou déplacer des poids moyens (de 10 kg à 20 kg) exigeant un effort physique moyen ou de déployer un effort équivalent.;
- 3) Lever, pousser, tirer, tenir ou déplacer des poids importants (plus de 20 kg) exigeant un effort physique important ou de déployer un effort équivalent;
- 4) Se pencher, se courber, s'accroupir, s'agenouiller, enjamber, ramper ou adopter d'autres postures du même genre;
- 5) Travailler assis (sans maintenir une position statique);
- 6) Travailler debout (incluant la marche);
- 7) Maintenir une position statique ou effectuer des mouvements répétitifs.

L'échelle suivante sert à déterminer la fréquence appropriée à chaque activité physique.

Échelle de fréquence		
0	Rarement	Une fois par mois
1	Occasionnellement	Une fois par semaine
2	Fréquemment	3 à 4 fois par semaine
3	Continuellement	À tous les jours

L'échelle suivante sert à déterminer la durée appropriée à chaque activité physique.

Échelle de durée		
1	Périodes de courte durée	Habituellement moins de 30 minutes
2	Périodes de moyenne durée	Habituellement de 30 à 90 minutes
3	Périodes de longue durée	Habituellement plus de 90 minutes

Agrégation :

Chacune des activités physiques à une valeur relative qui lui est attribuée :

Tableau d'agrégation :

Tableau d'agrégation : ACTIVITÉS	ÉCHELLES DE FRÉQUENCE ET DE DURÉE								
	1-1	1-2	1-3	2-1	2-2	2-3	3-1	3-2	3-3
5	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1 ou 6 ou 7	2	3	4	3	4	5	4	5	6
2	3	4	5	4	5	6	5	6	7
3 ou 4	4	5	6	5	6	7	6	7	8

La cote agrégée retenue est celle résultant de la procédure suivante :

1. Retenir les trois activités ayant obtenu dans le tableau de pointage les résultats les plus élevés;
2. Additionner les points;
3. Transposer le résultat total de points dans l'échelle suivante :

Degré	Description	Pointage
1	< 6 points	12.86
2	< 10 points	25.71
3	< 13 points	38.57
4	< 17 points	51.43
5	< 20 points	64.29
6	< 24 points	77.14
7	> 24 points	90

SOUS-FACTEUR 10 LATITUDE ET AUTONOMIE

Ce sous-facteur porte sur l'importance des directives, procédures, politiques qui limitent ou encadrent l'autonomie, l'accomplissement du travail et la prise d'initiative.

Degré	Description	Pointage
1	Travaux simples. Situations identiques, choix de solutions connus. Comporte cependant de faire certains choix lors de l'agencement et de la disposition des matériaux ou lors de la résolution de problèmes mineurs.	18
2	Travaux simples et variés. Choix défini entre des méthodes, procédures, équipements ou faits connus. Requier de solutionner des problèmes pratiques inhérents au travail.	36
3	Travaux qui requièrent d'organiser et de séquencer les activités à réaliser. Parfois, l'emploi nécessite d'adapter les méthodes, procédures et pratiques établies pour solutionner les problèmes particuliers.	54
4	Travaux variés. Situations et appareils complexes, règles et directives établis, mais nécessitant de la réflexion, de la recherche et du jugement. L'emploi requiert de décider de la marche à suivre, d'élaborer des méthodes, des procédés ou de planifier des opérations.	72
5	Travaux multiples. Relations à établir. Solutions nouvelles aux problèmes qui exigent analyse, interprétation, évaluation et jugement. L'emploi requiert de planifier des projets.	90

SOUS-FACTEUR 11 - ENVIRONNEMENT PHYSIQUE DE TRAVAIL

Ce sous-facteur mesure les conditions liées à l'environnement, à savoir les inconvénients et la fréquence dans lesquelles le titulaire doit effectuer ses tâches.

N°	Inconvénients	Fréquence		N°	Inconvénients	Fréquence	
1	Environnement bruyant i.e. d'un niveau sonore élevé, tel qu'un atelier d'imprimerie ou certains équipements motorisés (nécessite le port d'appareil auditif).	1	2	9	Vibrations i.e. les absorber ex : tracteur tondeuse	1	2
2	Poussières, vapeurs, odeurs et contaminants (produits) i.e. qui obligent une ventilation ou le port d'appareil ou d'équipement protecteur	1	2	10	Opération de petits outils mécaniques et de machines-outils i.e. à caractère tranchant, projectiles, rotatifs ex : banc de scie, tour à bois, scie circulaire	1	2
3	Matières dangereuses i.e. côtoyer, travailler à proximité, manipuler des matières inflammables	1	2	11	Espace restreint / Espace clos i.e. qui rend les manipulations contraignantes	1	2
4	Travail extérieur	1	2	12	Isolement i.e. communications difficiles ex : gardien de nuit, sans possibilité de contact	1	2
5	Travailler dans des échelles ou utiliser les échelles pour faire le travail. i.e. qui rend la situation difficile ou dangereuse	1	2	13	Saleté, graisse i.e. sur la peau ou les vêtements et qui requiert le port de vêtements (salopette)	1	2
6	Conditions de vision difficiles i.e. qui éprouvent les yeux (ex : mauvais éclairage, travail de nuit)	1	2	14	Contraintes de temps ou rythme de travail i.e. les impondérables ajoutant une contrainte supplémentaire pour rencontrer des échéances fixes (appels d'urgence non considérés) ex : route de livraison ou déneigement, obligation de terminer l'activité	1	2
7	Conduite de véhicules motorisés dans des conditions difficiles ou particulières i.e. dimensions excessives, vitesse réduite, avec une attache (remorque)	1	2	15	Contacts verbaux désagréables i.e. contacts difficiles ou conflictuels ex : reçoit les plaintes des citoyens	1	2
8	Travail dans une aire ouverte intérieure i.e. espaces communs intérieurs avec ou sans séparateur (manque d'intimité)	1	2				

Inconvénient

1. Les postes sont évalués à partir des inconvénients reliés aux conditions de travail.
2. Il faut tenir compte de l'exposition normale du titulaire aux conditions de travail ainsi que de la fréquence.

Échelle de fréquence

0. Occasionnellement : < de 30 % du temps
1. Régulièrement : entre 30 et 50 % du temps
2. Fréquemment : > 50 % du temps

Calcul des degrés

Instruction

Il s'agit de faire l'addition des « 1 » et des « 2 » d'après l'échelle de fréquence des inconvénients qui s'appliquent et de consulter le tableau ci-dessous.

Degré	Inconvénient - Fréquence	Pointage
1	1 à 4 inconvénients - fréquences	22.5
2	5 à 9 inconvénients - fréquences	45
3	10 à 13 inconvénients - fréquences	67.5
4	14 inconvénients – fréquences et plus	90

SOUS-FACTEUR 12 - RISQUES

Ce sous-facteur porte sur le risque de blessures auxquelles le titulaire est exposé.

Degré	Exigences	Pointage
1	Risque faible d'accident.	12.5
2	Risque modéré d'accident.	25
3	Risque élevé d'accident.	37.5
4	Risque très élevé d'accident.	50



LETTRE D'ENTENTE NO 11 (suite)

SECTION « D » - SALAIRES HORAIRES

POINTAGE	FONCTION
270	Ouvrier à l'environnement
308	Aide à l'entretien des bâtiments
328	Ouvrier aux ateliers municipaux
343	Aide-jardinier
350	Ouvrier à l'écocentre
370	Aide à l'équipement
371	Opérateur concierge
375	Ouvrier de canalisation
375	Ouvrier de voie publique
389	Magasinier
420	Chauffeur de véhicules motorisés "B"
433	Peintre
434	Ouvrier de parcs
436	Surveillant
448	Préposé à l'entretien des bâtiments
459	Préposé à la signalisation
467	Chauffeur de véhicules motorisés "A"
481	Opérateur concierge II
486	Plombier
492	Opérateur d'appareils motorisés « B »
523	Jardinier
553	Opérateur de camion combiné d'égouts
555	Préposé au réseau d'aqueduc
560	Opérateur d'appareils motorisés "A"
571	Émondeur
580	Menuisier
584	Préposé aux stations de pompage
675	Mécanicien
679	Électricien
683	Technicien en horticulture
714	Technicien en instrumentation et contrôle
831	Chef mécanicien



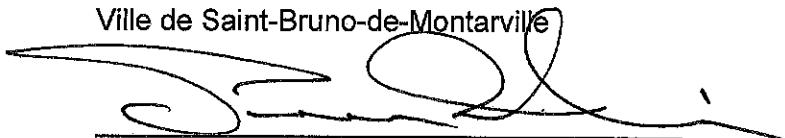
LETTRE D'ENTENTE NO 12


OBJET : MODE D'ATTRIBUTION DES AFFECTATIONS SAISONNIÈRES


1. Les parties s'entendent pour qu'un projet pilote soit effectué pour modifier le mode d'attribution des affectations saisonnières (article 13.03)
2. Ce projet pilote vise à mettre en place une « séance » d'attribution des affectations saisonnières disponibles qui aurait lieu au printemps, en vue de la saison estivale.
3. Le processus vise à pourvoir en une seule journée, les affectations saisonnières disponibles, selon l'attribution suivante :
 - Permanents – Annexe « A »
 - Temporaires - Annexe « B »
 - Temporaires
4. Les parties conviennent que ce projet pilote sera élaboré dans le cadre du CRT. Le moment d'implantation de ce projet pilote sera aussi défini par le CRT.
5. Un rapport d'évaluation sera préparé et analysé avant de décider d'implanter définitivement ce nouveau mode d'attribution et de remplacer l'article 13.03.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Saint-Bruno-de-Montarville, ce 27^{ème} jour du mois d'août 2013.

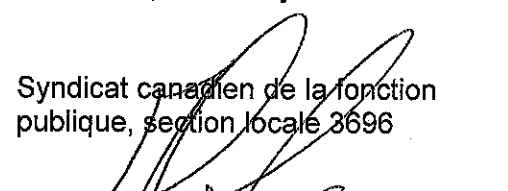
Ville de Saint-Bruno-de-Montarville

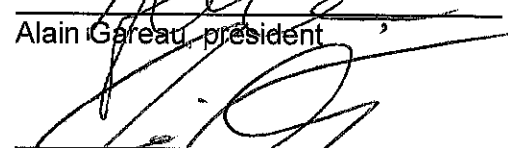

Pierre Morin, directeur des travaux publics

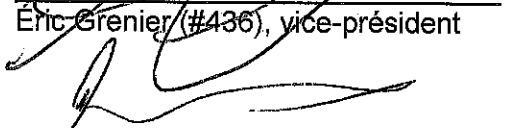

Renée Boisclair, directrice des ressources humaines

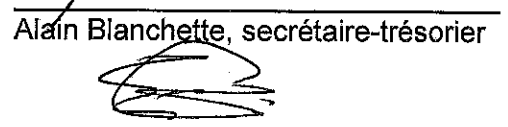

Martine Therrien, conseillère en ressources humaines


Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3696


Alain Gareau, président


Éric Grenier (#436), vice-président


Alain Blanchette, secrétaire-trésorier


Éric Grenier (#289), secrétaire-archiviste


Carole Bouchard, conseillère syndicale

