

La présente atteste que le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale a reçu pour dépôt le document ci-dessous :

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2017-0696

N° dossier d'accréditation : AM-2000-7182

EMPLOYEUR VILLE DE BAIE-D'URFÉ 20410, CHEMIN LAKESHORE BAIE-D'URFÉ (QUÉBEC) H9X 1P7 Secteur d'activité : Secteur municipal		
ASSOCIATION SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL (SCFP, 301) 8455, AVENUE PAPINEAU MONTRÉAL QC H2M 2G2 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
Date signature : 2016-12-15	Nombre de salariés visés : 14	Date début : 2016-12-15
Date dépôt : 2016-12-21		Date d'expiration : 2021-06-30

Remarque :

Rénald Dompierre
Préposé(e) à l'émission

(418) 644-5757
Téléphone

2016-12-28
Date

Responsable de documents en relations du travail
Direction de l'information sur le travail
Secrétariat du travail
200, chemin Sainte-Foy, 5e étage
Québec (Québec), G1R 5S1
Courriel : renald.dompierre@travail.gouv.qc.ca
Téléphone : (418) 644-5757
Télécopieur : (418) 644-6969

21 DEC '16 PM 1:28

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

**SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL
(SCFP-301)**

et

LA VILLE DE BAIE-D'URFÉ

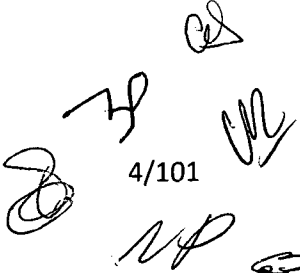
2016 - 2021

Handwritten signature and initials
NP/Ch

TABLES DES MATIÈRES

	Page
Préambule.....	5
But de la convention collective.....	5
Droits de la direction.....	5
Article 1 – Juridiction.....	5
Article 2 – Définition.....	6
Article 3 – Conditions pour devenir titulaire.....	9
Article 4 – Sécurité d'emploi, changement technique et technologique.....	10
Article 5 – Heures de travail.....	12
Article 6 – Jours de congé.....	13
Article 7 – Travail supplémentaire.....	14
Article 8 – Congés divers.....	16
Article 9 – Accident, maladie et contrôle médical.....	23
Article 10 – Vacances.....	28
Article 11 – Jour de paie.....	31
Article 12 – Salaire.....	33
Article 13 – Classification des fonctions.....	34
Article 14 – Non-discrimination ou harcèlement.....	37
Article 15 – Santé – Sécurité au travail.....	37
Article 16 – Vêtements fournis par la Ville.....	40
Article 17 – Clauses spéciales.....	41
Article 18 – Ancienneté.....	43
Article 19 – Mesures disciplinaires.....	48
Article 20 – Mode de règlement des griefs.....	49
Article 21 – Politique.....	52
Article 22 – Affichage syndical.....	52
Article 23 – Cotisation syndicale.....	53
Article 24 – Assurance groupe et régime de retraite.....	53
Article 25 – Autres avantages.....	54
Article 26 – Sous-traitance – contrat forfaitaire.....	55

Article 27 – Perfectionnement, recyclage et apprentissage	56
Article 28 – Rétroactivité	57
Article 29 – Projet conjoint de la Ville de Baie-D’Urfé et du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 301 concernant le programme d’aide aux employés	58
Article 30 – Congés de maternité et parentaux	58
Article 31 – Annexes	64
Article 32 – Lettres d’entente	64
Article 33 – Fonds de solidarité (F.T.Q.)	64
Article 34 – Durée de la convention	65
Annexe A	66
Annexe B	67
Annexe C	69
Annexe D	69
Annexe E	70
Annexe F	70
Annexe G	71
Annexe H	72
Annexe I	74
Lettre d’entente no 1	75
Lettre d’entente no 2	76
Lettre d’entente no 3	77
Lettre d’entente no 4	79
Lettre d’entente no 5	81



 4/101

PRÉAMBULE

BUT DE LA CONVENTION

Le but de la présente entente est de maintenir et de promouvoir des relations harmonieuses entre la Ville, le Syndicat et les employés et de faciliter le règlement des problèmes qui peuvent surgir entre la Ville et les employés régis par les présentes quant à l'application de la convention collective.

DROITS DE LA DIRECTION

Il est du ressort exclusif de la Ville de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires en conformité avec ses obligations et de façon compatible avec les stipulations de la présente convention collective.

Le présent préambule fait partie intégrante de la convention collective.

ARTICLE 1 JURIDICTION

1.01 La présente convention collective de travail s'applique à tous les employés Cols bleus régis par le certificat d'accréditation syndicale émis conformément aux dispositions du Code du travail de la Province de Québec en faveur du Syndicat des Cols bleus regroupés de Montréal, (SCFP, 301), le 20 février 2006.

La liste des fonctions est donnée aux annexes.

1.02 Les employés exclus de l'unité de négociation ou les employés assignés temporairement à des fonctions exclues de cette même unité ne peuvent pas occuper les fonctions énumérées aux annexes de la présente convention collective, ni effectuer un travail similaire ou connexe au contenu desdites fonctions, sauf pour fins de formation, des employés visés par l'accréditation ou d'urgence ou sauf s'il s'agit de transport occasionnel de salariés ou de petites quantités de matériel.

La durée d'une situation d'urgence, au terme du présent article 1.02, est limitée à trois (3) heures à compter de l'arrivée sur les lieux d'un représentant autorisé de la Ville. Cependant, une (1) heure après son arrivée sur les lieux, si le représentant de la Ville n'a pu corriger la situation, ce dernier doit confier les travaux à des employés cols bleus s'il juge que la situation est urgente et qu'elle doit être corrigée sans délai. Avant l'arrivée sur place des employés cols bleus convoqués à temps supplémentaire ou assignés à temps régulier, selon le cas, l'employé exclu de la présente unité de négociation peut continuer à effectuer les tâches nécessaires à la correction de la situation. Si la personne exclue de l'unité de négociation doit effectuer des tâches normalement accomplies par des

employés cols bleus pour une période de plus de trois (3) heures, la Ville doit, sur demande du Syndicat, faire la preuve des circonstances exceptionnelles qui justifiaient, dans un cas donné, que le travail excède ladite période de trois (3) heures.

Nonobstant les dispositions de la convention collective, la Ville a le droit de participer à des programmes gouvernementaux de création d'emploi et à des programmes de stages en emploi ou d'accès à l'emploi, selon les normes de ces programmes. Les dispositions de la présente convention collective ne s'appliquent pas aux personnes participant à ces programmes, sauf si le participant touche un salaire auquel cas l'article 23 s'applique. À moins d'entente contraire avec le Syndicat, la Ville ne peut permettre à plus d'une (1) personne par année de participer aux programmes mentionnés.

1.03 Les parties conviennent de créer, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours de la signature de la convention collective, un Comité de relations de travail.

Le Comité est composé de deux (2) représentants de chacune des parties; il se réunit sur demande de l'une ou l'autre des parties. Les représentants syndicaux y siègent sans réduction de salaire.

Le Comité a pour mandat de discuter des sujets d'intérêt commun, prévus ou non à la convention collective, à l'exception des sujets faisant l'objet d'un grief.

Le Comité fait rapport aux instances mandatées des parties; il peut proposer des modifications à la convention collective.

ARTICLE 2 **DÉFINITION**

2.01 Aux fins de la présente convention collective de travail, les expressions suivantes ont la signification ci-après indiquée :

« **ANCIENNETÉ GÉNÉRALE (ANNÉES DE SERVICE)** » : signifie la période totale pendant laquelle l'employé a été au service de la Ville dans les fonctions couvertes par le certificat d'accréditation du Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP), section locale 301, sous réserve des dispositions relatives à la perte des droits d'ancienneté générale selon l'article 18. La date d'ancienneté générale d'un employé est rétroactive à la date de sa première embauche une fois la période d'essai complétée.

« **ANCIENNETÉ OCCUPATIONNELLE COMME TITULAIRE** » : est déterminée par la date à laquelle un employé a été titularisé dans une fonction donnée ou par la date de sa dernière nomination permanente, selon le cas, sous réserve des dispositions relatives à l'article 18.

Handwritten notes and signatures at the bottom right of the page, including the date 6/101 and initials NP, J, and others.

« **ANNÉE DE RÉFÉRENCE** » : aux fins d'application de la convention collective, année de référence signifie la période qui se termine le dernier vendredi d'avril de chaque année. L'année de référence suivante débute le lendemain.

« **CHEF D'ÉQUIPE** » : signifie l'employé qui, en plus de remplir la fonction qui lui est attribuée en propre, dirige, si son supérieur l'exige, deux (2) employés ou plus mais moins de neuf (9), tout en restant sous la juridiction d'un contremaître. Le chef d'équipe peut ne pas être tenu d'accomplir les tâches de sa fonction propre s'il surveille un personnel dispersé.

« **CHEF DE GROUPE** » : signifie l'employé désigné par le directeur des travaux publics ou son représentant afin d'effectuer la surveillance de tous les employés et ainsi qu'à coordonner le travail. Cette affectation est pour la durée fixée par le directeur des travaux publics ou son représentant. Il est entendu que l'employé continue de remplir la fonction qui lui est attribuée. En aucun cas, la personne chef de groupe n'est autorisée à faire de la discipline.

« **CONJOINTS** » : signifie les personnes :

- liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
- de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
- de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement depuis au moins un an.

« **EMPLOYÉ** » : signifie toute personne couverte par le certificat d'accréditation émis en faveur du Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP), section locale 301.

« **EMPLOYÉ TITULAIRE** » : signifie l'employé nommé comme tel par l'autorité compétente à un emploi continu.

« **EMPLOYÉ AUXILIAIRE** » : signifie l'employé qui est embauché temporairement pour accomplir des tâches temporaires ou régulières.

« **ENFANT** » : signifie :

1. tout enfant né à l'intérieur des liens du mariage ou de l'union de fait et,
2. tout enfant adopté légalement ou tout enfant d'un autre lit qui réside avec le salarié et qui entretient avec lui des rapports de parent à enfant.

Handwritten signatures and initials are present in the bottom right corner of the page, including a large signature, the date 7/101, and several initials.

« **EMPLOYÉ ÉTUDIANT** » : désigne toute personne qui durant l'année scolaire a fréquenté à temps plein un établissement d'enseignement reconnu par le ministère de l'Éducation et qui va y retourner à l'automne. Les conditions de ces employés se retrouvent à l'annexe D.

« **FONCTION** » : poste ou groupe de postes de travail dont les tâches les plus importantes et les plus significatives sont équivalentes tel que décrit dans la nomenclature constituant l'annexe B de la présente convention.

« **MOIS COMPLET DE SERVICE** » : signifie un mois, défini par la date de la première journée de travail, au cours duquel l'employé n'a pas été absent, sans salaire, plus de soixante-douze (72) heures ouvrables dans ce mois.

« **PÉRIODE D'ESSAI** » : signifie la période pendant laquelle le nouvel employé travaille cinq cent vingt (520) heures en temps régulier à la Ville.

L'employé en période d'essai ne peut recourir à la procédure de griefs en cas de congédiement. Toutefois, le présent alinéa n'enlève pas à l'employé les droits que lui confèrent les différentes lois.

« **POSTE** » : l'affectation particulière de l'employé dans le cadre général de sa fonction.

« **SECTION** » : signifie la plus petite unité administrative.

Pour les fins d'application de la présente convention, une (1) seule section à la Ville soit : les travaux publics.

« **SOUS-TRAITANCE – CONTRAT FORFAITAIRE** » : les expressions « contrat », ou « travail à forfait », ou « sous-contrat », ou « contrat forfaitaire », ou « contrat à prix global garanti », ou « contrat à prix unitaire », ou « contrat sous forme de prix unitaire », ou « contrat d'entreprise », ou « contrat de service », ou « contrat à l'extérieur », ou « autres expressions similaires », signifient tout travail accordé par la Ville à des tiers, à une corporation ou société, organisme, entreprise, ou groupement.

« **SYNDICAT** » : signifie le Syndicat des cols bleus regroupés de Montréal (SCFP), section locale 301.

« **TÂCHE** » : toute activité afférente à une fonction qui requiert un effort d'ordre physique ou mental en vue d'atteindre un but déterminé.

« **VILLE** » : signifie la Ville de Baie-D'Urfé.

8/101
[Handwritten signatures and initials]

ARTICLE 3 CONDITIONS POUR DEVENIR TITULAIRE

3.01 Le nouvel employé doit, pour conserver son emploi, adhérer au Syndicat et en demeurer membre pour toute la durée de la convention.

La Ville ne sera pas tenue de congédier un employé parce que le Syndicat l'aura retiré de sa structure syndicale. Cependant, ledit employé reste soumis aux dispositions de l'article 23.01.

3.02 Pour devenir un employé auxiliaire, au sens de la présente convention collective, un employé doit avoir, au préalable, complété la « période d'essai » définie à l'article 2. Une fois la période d'essai complétée, sa date d'ancienneté générale est rétroactive à la date de sa première embauche.

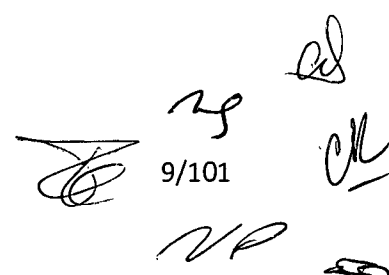
La Ville avisera avec diligence l'employé et le Syndicat de sa nomination. Le Syndicat sera avisé à l'adresse suivante : syndicat.colsbleus@scfp301.qc.ca.

3.03 Un employé auxiliaire devient titulaire dans les deux (2) cas suivants :

- a) après avoir obtenu un poste à temps complet suite à un processus d'affichage découlant de la création d'un nouveau poste ou du comblement par la Ville d'un poste devenu vacant en vertu de l'article 18. Une fois la période de familiarisation complétée prévue à la clause 18.12, une date d'ancienneté occupationnelle comme titulaire lui est alors attribuée ;
- b) lorsque l'employé auxiliaire a effectué mille trois cent cinquante (1350) heures ou plus à l'intérieur d'une période de douze (12) mois consécutifs dans les fonctions de l'annexe B. À l'atteinte des heures, la Ville s'engage à effectuer un affichage dans une fonction du groupe C de l'annexe B tel que le prévoit l'article 18.

Nonobstant le paragraphe précédent, toute heure travaillée dans le cadre d'une absence prévue à la convention collective (maladie, accident de travail, vacances, fériés) ne peut être comptabilisée pour fins de titularisation. Les heures travaillées en lien avec des besoins ponctuels, des surcroûts de travail et des départs définitifs sont comptabilisés. Le fardeau de la preuve incombe à l'employé.

La Ville fournira au Syndicat, sur demande, l'information des heures effectuées par un employé.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are several distinct marks, including what appears to be a signature, the number '29', the date '9/101', and other initials.

3.04 Examen médical

La Ville fait subir un examen médical aux employés au cours de leur période d'essai. L'employé qui refuse de subir cet examen ou l'employé dont l'examen médical n'est pas satisfaisant est immédiatement remercié de ses services. Si cet examen médical est satisfaisant, l'employé n'a pas à subir un nouvel examen médical. La Ville ne peut pas refuser la demande d'emploi d'un employé si elle ne s'est pas prévalu des dispositions du présent alinéa dans le délai prévu.

3.05 L'employé qui a subi avec succès l'examen médical prescrit dans les délais prévus à l'alinéa 3.04 n'est pas soumis à un nouvel examen médical aux fins d'être nommé employé titulaire.

ARTICLE 4 SÉCURITÉ D'EMPLOI, CHANGEMENT TECHNIQUE ET TECHNOLOGIQUE

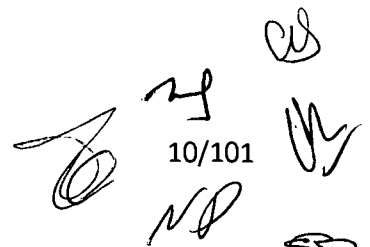
4.01 Sécurité d'emploi

L'employé titulaire bénéficie de la garantie de travail de cinquante-deux (52) semaines par année et, de ce fait, ne peut être mis à pied ou subir de baisse de salaire pour quelques transformations, modifications ou améliorations que ce soit à la Ville.

4.02 Dans le cas où, par législation ou autrement, il y a division, fusion ou changement des structures juridiques de la Ville, l'employé régi par les présentes conserve tous les droits, privilèges et avantages dont il jouit en vertu de la présente convention. De plus, les droits acquis par le Syndicat et l'employé sous l'empire des lois actuelles du travail ou découlant de la présente convention collective sont respectés en cas de division, fusion ou changement de structures juridiques de la Ville. La Ville convient, le cas échéant, de négocier au préalable avec le Syndicat les modalités selon lesquelles le ou les nouveaux Employeurs doivent s'engager à respecter les dispositions de la présente convention collective.

4.03 Intégration

Sous réserve de toute disposition législative applicable, advenant le cas où, par législation ou autrement, suite à un transfert de juridiction ou de compétence, il y a intégration d'un employé dans l'unité d'accréditation syndicale définie à l'alinéa 1.01, la Ville convient, le cas échéant, de négocier au préalable avec le Syndicat les modalités de ladite intégration.

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left, the date '10/101' in the center, and several smaller initials on the right.

4.04

Changements techniques ou technologiques

Les parties reconnaissent l'importance et l'impact des changements techniques ou technologiques sur les personnes employées et sur leurs conditions de travail.

Les termes « changements techniques ou technologiques » signifient tout changement technique ou technologique d'équipement ou de changement dans les méthodes de travail qui affecte de façon substantielle une ou plusieurs personnes employées, dans un emploi.

4.05 a)

Changements techniques ou technologiques

Lors de changements technologiques, la Ville informe le Syndicat autant que possible trois (3) mois à l'avance lorsque les changements impliquent un recyclage ou modifient substantiellement les méthodes de travail, exigeant ainsi des qualifications nouvelles de la part de l'employé. La Ville fournit au Syndicat et à l'employé concerné les renseignements relatifs à ces changements.

b)

Teneur de l'avis

L'avis prévu au paragraphe a) doit être donné par écrit et contenir les éléments suivants :

- i) La nature du changement technologique;
- ii) La date à laquelle la Ville se propose de l'effectuer;
- iii) Le nom des personnes employées pouvant être concernées;
- iv) La formation que la Ville se propose de donner aux personnes employées visées;

c)

Formation changement technologique

Dans l'éventualité d'une amélioration technique ou technologique, la Ville doit, de concert avec le Syndicat, tout mettre en œuvre afin de permettre à l'employé affecté de s'adapter auxdites améliorations, modifications ou transformations. À cet égard, la Ville convient de former de façon adéquate les employés affectés par le changement technique ou technologique pendant les heures régulières de travail aux frais de la Ville.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including the number 11/101.

ARTICLE 5 HEURES DE TRAVAIL

- 5.01 La semaine de travail est de trente-six (36) heures et répartie comme suit :
- Du lundi au jeudi inclusivement :
de sept (7h00) heures à douze (12h00) heures et de douze heures trente (12h30) à quinze heures trente (15h30).
 - Le vendredi :
de sept (7h00) à onze (11h00) heures.
- 5.02 Tout employé a droit à une période de trente (30) minutes non rémunérée pour prendre son repas sauf le vendredi.
- 5.03 Les employés bénéficient d'une seule période de repos de quinze (15) minutes rémunérées par jour (sauf le vendredi) et prise dans le milieu de l'avant-midi.
- 5.04 Lorsqu'un employé travaille seul, sans véhicule, à l'extérieur, la Ville voit à lui offrir un transport pour la période du repas, sans occasionner pour l'employé la prolongation de l'arrêt de travail.
- 5.05 Lorsqu'un employé travaille seul, sans véhicule, dans un endroit isolé, sans toilettes ou restaurant, la Ville voit à lui offrir un transport pour les périodes de repos.
- 5.06 Dans les deux cas, la Ville affecte une personne au transport de l'employé : lorsqu'un employé est affecté au transport de l'employé travaillant seul, il peut quitter le lieu de son travail cinq (5) minutes plus tôt et y revenir cinq (5) minutes plus tard.
- 5.07 Arrosage des patinoires extérieures
- Pour assurer l'arrosage des patinoires extérieures, les horaires mentionnés à l'article 5.01 sont modifiés.
- Par équipe de deux (2) employés, un horaire de soir et de nuit est mis en place selon la méthode spécifiée à l'article 18. Lorsque l'opération d'arrosage est terminée, les employés reprennent leur horaire de jour ci-haut mentionné.
- Les employés sont avisés au moins quarante-huit (48) heures à l'avance de leur retour à l'horaire de jour prévu à l'article 5.01.

12/101
NP
NP

ARTICLE 6 JOURS DE CONGÉ

6.01 Sont reconnus comme jours de fête chômés et payés les jours suivants :

- le Jour de l'An;
- le lendemain du Jour de l'An;
- le Vendredi Saint;
- le Lundi de Pâques;
- la Journée nationale des patriotes ;
- la Fête Nationale du Québec;
- le Jour du Canada;
- la Fête du travail;
- la Fête de l'Action de Grâce;
- la veille de Noël;
- le jour de Noël;
- le lendemain de Noël;
- la veille du Jour de l'An.

Tout autre jour devant remplacer l'un ou l'autre des jours précités.

Si un jour de fête chômé et payé coïncide avec un samedi ou un dimanche, il est reporté au jour ouvrable suivant. Toutefois, si les journées précédant Noël et le jour de l'An coïncident avec un samedi ou un dimanche, elles sont reportées au vendredi précédant Noël et le jour de l'An.

6.02 Pour bénéficier d'un jour férié et chômé, l'employé ne doit pas s'être absenté du travail, sans l'autorisation de la Ville ou sans une raison valable, le jour ouvrable qui précède ou qui suit ce jour incluant une absence autorisée à la convention collective.

L'employé déjà rémunéré en vertu des dispositions de l'alinéa 9.01 ou du régime d'assurance salaire ne bénéficie d'aucun traitement additionnel ni de remise pour ce jour férié.

Le présent article ne s'applique pas pendant le délai de carence prévu à l'assurance salaire (article 9).

cd
[Signature] *[Signature]* *[Signature]*
13/101
NP *[Signature]*

ARTICLE 7 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

- 7.01 Le travail exécuté par un employé en sus des heures normales de chaque jour ou chaque semaine est du travail supplémentaire.
- 7.02 Tout travail en temps supplémentaire doit être expressément autorisé par le supérieur immédiat concerné. Autant que possible, il n'y a pas de temps supplémentaire la journée des assemblées syndicales.
- 7.03 Si l'employé bénéficie d'une prime de chef d'équipe ou de chef de groupe, le taux du temps supplémentaire s'y applique également.
- 7.04 Le travail supplémentaire est rémunéré au taux du salaire de cent cinquante pour cent (150 %) par rapport au salaire régulier prévu aux annexes.
- 7.05
- a) L'employé reçoit pour tout travail exécuté l'un des jours fériés mentionnés à l'alinéa 6.01 (congés fériés) en plus de sa journée fériée rémunérée, un salaire calculé à deux cents pour cent (200 %) par rapport au salaire régulier prévu aux annexes.
 - b) Le travail exécuté le dimanche par tout employé dont les congés hebdomadaires sont fixés le samedi et le dimanche est rémunéré au taux de salaire de deux cents pour cent (200 %) par rapport au salaire régulier prévu aux annexes.
- 7.06 L'employé qui effectue trois (3) heures de travail supplémentaire consécutives avant ou après son horaire régulier de travail a droit :
- à une période de repas de trente (30) minutes sans perte de traitement au taux du temps supplémentaire;
 - la même période de repas est allouée après un total de six (6) heures de travail en temps supplémentaire et par la suite de quatre (4) en quatre (4) heures;
 - à toutes les deux (2) heures sauf si une période de repas est allouée, ils ont droit à quinze (15) minutes sans perte de traitement au taux du temps supplémentaire pour la période de repos.
- 7.07 La journée du dimanche ou son substitut est de minuit et une minute le matin à minuit et une minute le lendemain matin.

7.08

Tout employé qui a quitté le travail et qui est rappelé pour travailler en dehors de ses heures régulières est rémunéré au taux mentionné à l'alinéa 7.04 ou 7.05, selon le cas, pour un minimum de trois (3) heures. Ce minimum de trois (3) heures ne s'applique pas dans la mesure où l'employé a été prévenu à l'avance (avant la fin de son dernier quart de travail) de faire du temps supplémentaire.

Si la présence de cet employé est de nouveau requise après qu'une période de trois (3) heures se soit écoulée à compter du début de sa présence au travail, ce dernier est à nouveau rémunéré pour un minimum de trois (3) heures.

7.09

Heures compensatoires

L'employé peut convertir en heure compensatoire le travail rémunéré à temps supplémentaire jusqu'à un maximum de soixante-douze (72) heures pour l'année de référence qui débute le 1^{er} janvier de chaque année et se termine le 31 décembre de la même année. Pour ce faire, l'employé avise le service concerné par écrit de son intention de convertir les heures supplémentaires en temps compensatoire ou en argent.

Les heures supplémentaires sont accumulées au taux prévu à la convention collective.

Les heures ainsi accumulées en heures compensatoires peuvent être utilisées au choix de l'employé, sur approbation du supérieur. L'employé doit en faire la demande au moins deux (2) jours d'avance. Ces heures lui sont payées selon le taux horaire réel de sa fonction titulaire selon la période où elles ont été accumulées. Pour l'employé auxiliaire, ces heures lui sont payées selon le taux horaire régulier.

Pour l'employé titulaire, à défaut d'être utilisé avant le dernier jour du mois de décembre de l'année courante, le solde accumulé en heures compensatoires est payable au plus tard dans les trente (30) jours ouvrables suivant la fin de l'année de référence précédente, et ce, payé au taux horaire réel de sa fonction titulaire pour la période où elles ont été accumulées.

Pour l'employé auxiliaire, ce solde lui sera payé à son retour au travail dans l'année suivant la fin de la période ci-haut mentionnée au taux de sa fonction régulière.

S'il existe une différence entre le taux horaire de la fonction pour laquelle l'employé est rémunéré au moment où il accumule les heures compensées et le taux horaire de sa fonction régulière, cette différence lui est remboursée sur sa paie au moment où les heures compensées sont accumulées.

15/101
Ced
Cik
VF
SD

7.10

Distribution du temps supplémentaire

Pour chacune des étapes, une liste mise à jour quotidiennement sera affichée donnant le suivi (tour de rôle) du temps supplémentaire pour chacun des employés sur chacun des équipements de la Ville.

Le temps supplémentaire est octroyé de la manière suivante :

1. La Ville retient par rotation, l'employé titulaire pour autant qu'il possède la compétence suffisante pour remplir les exigences normales de la fonction à accomplir sur l'équipement demandé en temps supplémentaire. Les employés sont classés, pour la rotation, par ordre d'ancienneté occupationnelle comme titulaire.
2. La Ville retient par rotation, l'employé auxiliaire pour autant qu'il possède la compétence suffisante pour remplir les exigences normales de la fonction à accomplir sur l'équipement demandé en temps supplémentaire. Les employés sont classés, pour la rotation, par ordre d'ancienneté générale.

Le temps supplémentaire effectué après 23h00 et lors de verglas doit être fait, en équipe, de deux (2) employés.

ARTICLE 8 **CONGÉS DIVERS**

8.01 Absences pour affaires sociales

Tout employé bénéficie d'un congé sans perte de traitement dans les cas suivants et pourvu qu'il assiste à l'événement :

A) Mariage

- i) Mariage de l'employé : cinq (5) jours ouvrables
- ii) Enfants : deux (2) jours ouvrables
- iii) Père, mère, sœur, frère, demi-frère, demi-sœur, belle-sœur, beau-frère, petits-enfants : un (1) jour ouvrable

B) Funérailles

- i) Conjoint, enfant et petits enfants

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including the number 16/101.

À compter de la date du décès, cinq (5) jours ouvrables consécutifs ou quatre (4) jours ouvrables consécutifs plus la journée de la mise en terre, l'incinération ou le service commémoratif si l'employé devait normalement travailler cette journée-là. Cette journée peut être prise au plus tard six (6) mois après la date de décès;

- ii) Mère (seconde mère), père (second père), belle-mère, beau-père, frère, sœur :

À compter de la date du décès, trois (3) jours ouvrables consécutifs ou deux (2) jours ouvrables consécutifs plus la journée de la mise en terre, l'incinération ou le service commémoratif si l'employé devait normalement travailler cette journée-là. Cette journée peut être prise au plus tard six (6) mois après la date de décès;

- iii) Grand-mère, grand-père, grands-parents du conjoint, bru, gendre, neveu, nièce, belle-sœur, beau-frère :

À compter de la date du décès, deux (2) jours ouvrables consécutifs ou un (1) jour ouvrable plus la journée de la mise en terre, l'incinération ou le service commémoratif si l'employé devait normalement travailler cette journée-là. Cette journée peut être prise au plus tard six (6) mois après la date de décès;

- iv) L'employé bénéficiera d'une journée additionnelle si lors du décès de l'une ou l'autre des personnes énumérées plus haut, la distance excède cent soixante (160) kilomètres.

C) Lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant : cinq (5) jours ouvrables.

D) Congé familial : durée maximum de trois (3) mois sur une période de douze (12) mois, pour présence requise tel que défini à la *Loi sur les normes du travail* (art.79.8 L.N.T.) Ce congé est sans traitement.

8.02

Les congés prévus à l'alinéa 8.01 A) C) D) ne sont pas accordés s'ils surviennent durant toute absence autorisée par la présente convention. Les congés prévus pour décès (8.01 B) qui surviennent durant une absence autorisée de l'employé sont accordés.

Toutefois, dans le cas de congés accordés à l'occasion d'un mariage aux alinéas 8.01 A) Mariage, ces jours d'absences devront être pris consécutivement avant ou après la date de l'événement.

Handwritten signatures and initials: NP, 17/101, and other illegible marks.

8.03 Dans tous les cas, l'employé doit, avant son départ, prévenir son supérieur immédiat.

8.04 Conseiller syndical

La Ville reconnaît le conseiller syndical du Syndicat canadien de la fonction publique.

Les représentants syndicaux peuvent être accompagnés du conseiller syndical lors de toute rencontre avec la Ville.

8.05 Libérations pour activités syndicales par la Ville

A) L'employé peut s'absenter sans retenue de salaire durant ses heures de travail pour une des raisons suivantes :

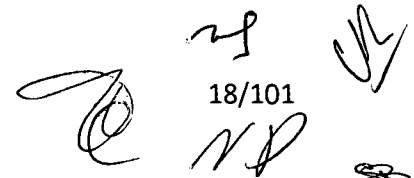
- a) s'il est membre du Comité de griefs, d'évaluation, de santé et sécurité au travail, ou de tout autre Comité conjoint;
- b) s'il est assigné comme témoin ou si sa présence est nécessaire devant un arbitre de griefs ou en vertu du *Code du travail* ou devant la Commission des lésions professionnelles;
- c) lors des séances de négociation, de conciliation ou de préparation en vue d'un renouvellement de convention collective;

Pour s'absenter durant ses heures de travail, il doit informer son supérieur au moins deux (2) jours à l'avance et l'employé est rémunéré au taux de salaire de la fonction qu'il aurait occupée s'il avait été au travail, sauf pour la rémunération en temps supplémentaire.

B) Une banque locale annuelle de libération de cinquante-deux (52) heures est constituée et est utilisée pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- a) pour fins syndicales;
- b) pour tout employé désigné par le Syndicat.

Pour toute libération prévue ci-dessus, le Syndicat fait une demande écrite au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance et la Ville accorde cette libération à la condition que cette absence n'affecte pas de façon sérieuse le bon fonctionnement de la section. Durant ces absences, l'employé est rémunéré au taux de la fonction qu'il aurait occupée s'il avait été au travail, sauf pour la

 18/101

rémunération à temps supplémentaire. Il est entendu que les heures non utilisées au cours d'une année de référence sont remises à l'année suivante.

C) À compter du 1^{er} janvier 2017, une banque annuelle centrale de libération de cinquante-deux (52) heures est constituée, pour les personnes désignées par le Syndicat, pour les activités syndicales telles que :

- a) Comité de négociation
- b) Programme d'aide aux employés
- c) Comité de santé et de sécurité au travail
- d) Comité de régime de retraite
- e) Comité d'accès à l'égalité

À cet effet, la Ville verse au 1^{er} janvier de chaque année au Syndicat des Cols bleus regroupés de Montréal, section locale 301, une somme équivalant à cinquante-deux (52) heures au taux de salaire du groupe de traitement B tel qu'indiqué à l'Annexe « C » de la présente convention collective, majoré des avantages sociaux.

8.06

L'employé dont la majorité des heures de travail chevauchent les heures d'ouverture des bureaux de votation peut, aux heures déterminées par son supérieur, s'absenter le temps requis, un maximum d'une (1) heure sans perte de salaire, afin d'enregistrer son vote le jour des élections syndicales générales ou complémentaires.

Pendant, le Syndicat doit aviser par écrit la Ville au moins cinq (5) jours avant la date de l'élection.

8.07

Libérations pour activités syndicales par le Syndicat

L'employé choisi pour représenter le Syndicat au Congrès du Travail du Canada, au Conseil du Travail de Montréal, à la Fédération des Travailleurs du Québec, au Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 301 ainsi qu'au Congrès du S.C.F.P. du Québec peut s'absenter à condition qu'il produise au directeur de son service un certificat à cet effet au moins soixante-douze (72) heures à l'avance et à la condition que cette absence n'affecte pas de façon sérieuse le bon fonctionnement du service concerné. Ce privilège est limité à un (1) employé.

L'employé choisi pour représenter le Syndicat à toute autre organisation syndicale peut s'absenter à condition qu'il produise au directeur de son service un certificat à cet effet au moins soixante-douze (72) heures à l'avance et à condition que cette absence n'affecte pas de façon sérieuse le bon fonctionnement du service concerné. Ce privilège est limité à un (1) employé.

CS
19/101
VP

Son salaire lui est versé par la Ville pour la durée de son absence, mais le Syndicat rembourse la Ville des salaires lesquels sont majorés de trente pour cent (30 %) pour tenir lieu des dépenses administratives et autres bénéfices reçus à cette occasion.

Durant son absence, cet employé est rémunéré au taux de salaire de la fonction qu'il aurait occupée, s'il avait été au travail, sauf pour la rémunération en temps supplémentaire.

Sur demande écrite formulée au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance, la Ville convient de permettre aux membres du conseil syndical du Syndicat de s'absenter individuellement ou de s'absenter ensemble en même temps pour une fin syndicale, sous réserve que ces absences n'affectent pas de façon sérieuse le bon fonctionnement de la Ville.

La Ville a le droit de contrôler les faits justifiant telle demande.

Le Syndicat fournit à la Ville annuellement la liste des employés siégeant au conseil syndical ainsi que toute modification apportée à celle-ci lors de telle modification.

- 8.08 L'employé délégué comme officier d'élections syndicales peut s'absenter de son travail le jour de la tenue du scrutin en autant que le Syndicat a avisé la Ville par écrit au moins cinq (5) jours à l'avance.

Son salaire lui est versé par la Ville pour la durée de son absence, mais le Syndicat rembourse la Ville des salaires lesquels sont majorés de 30 % pour tenir lieu des dépenses administratives et autres bénéfices reçus à cette occasion. Durant son absence, cet employé est rémunéré au taux de salaire de la fonction qu'il aurait occupée, s'il avait été au travail, sauf pour la rémunération en temps supplémentaire.

- 8.09 L'employé peut, sur approbation de son contremaître immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable, compte tenu des besoins de la section, et en autant qu'il puisse être remplacé sans charge additionnelle pour la Ville, s'absenter cinq (5) fois au cours de l'année de référence, Le total de ces absences ne doit pas dépasser le nombre d'heures de la semaine régulière de travail et chaque absence étant d'au moins une (1) heure. Ces absences sont déduites soit du crédit en maladie, soit du crédit de vacances, au choix de l'employé. De plus, ces absences peuvent être prises sans salaire, au choix de l'employé.

- 8.10 Lorsqu'un employé est appelé comme juré ou comme témoin dans une cause où lui-même ou un des membres de sa famille n'est pas impliqué, cet employé peut s'absenter le nombre de jours ou d'heures requis. La Ville continue à verser

Handwritten notes and signatures at the bottom right of the page, including the number 20/101 and several illegible signatures.

le salaire qu'il aurait reçu s'il avait été au travail, sauf pour la rémunération en temps supplémentaire, mais l'employé rembourse à la Ville le montant des honoraires reçus pour les jours d'absence correspondant aux journées ouvrables.

L'employé qui travaille de soir ou de nuit la journée où il est appelé comme juré ou témoin n'est pas tenu de se présenter au travail après sa présence en cour si celle-ci a duré plus de (2) heures.

Pour avoir droit au paiement prévu aux alinéas précédents, l'employé doit fournir une preuve de sa convocation comme juré ou témoin.

Cet article ne peut être utilisé pour les témoins des divers tribunaux administratifs.

8.11 L'employé en vacances ou en congé hebdomadaire, requis par la Cour de comparaître pour toute affaire relative ou en conséquence de l'exercice de sa fonction et qui n'a pas de lien avec la présente convention collective, est rémunéré pour une (1) journée complète de travail au taux de cent cinquante pour cent (150 %).

8.12 L'employé appelé à occuper un emploi au sein du Syndicat canadien de la fonction publique ou l'un des organismes auxquels il est affilié, avise la Ville par écrit au moins dix (10) jours à l'avance de sa libération.

Ce privilège n'est accordé qu'à un maximum d'un (1) employé.

Sur demande écrite du Syndicat au moins dix (10) jours à l'avance, la Ville libère l'employé pour occuper un poste syndical au sein de la section locale 301 du Syndicat canadien de la fonction publique.

Ces libérations sont sujettes aux conditions suivantes :

- a) La libération est sans traitement ;
- b) La période de temps durant laquelle l'employé est libéré compte parmi ses années de service pour les fins de la caisse de retraite et de l'ancienneté ;
- c) L'employé conserve ses droits à l'assurance salaire, à l'assurance vie et au régime de retraite, à la condition qu'il assume sa part des coûts et les droits de la convention collective, à l'exclusion du paiement des vacances, des jours fériés, des congés mobiles.

CS

4

OK

NP

D

- d) À l'expiration de la période de libération, l'employé réintègre sa fonction de titularisation et reçoit le traitement qui y correspond ;
- e) L'employé libéré continue d'accumuler à son crédit les heures de maladie auxquelles il a droit ;
- f) Sur présentation d'une facture, le Syndicat s'engage à rembourser à la Ville les sommes suivantes :
 - la cotisation totale de la Ville à la caisse de retraite ;
 - le montant déboursé par la Ville pour l'assurance salaire et l'assurance vie ;
 - le paiement du nombre d'heures de maladie et de vacances accumulées par l'employé libéré au cours de la période du 1^{er} mai au 30 avril ;
 - toute autre somme que la Ville serait appelée à payer en vertu d'une loi.

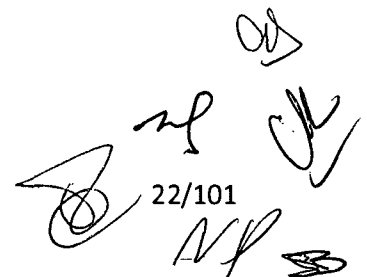
Dans tous les cas de libération syndicale, la Ville se réserve le droit de contrôler les faits justifiant une telle demande.

8.13

La Ville, sur demande des représentants autorisés du Syndicat faite quarante-huit (48) heures à l'avance, met à la disposition du Syndicat un local pour les assemblées générales des employés de la Ville.

Cette demande ne peut être refusée sans motif valable.

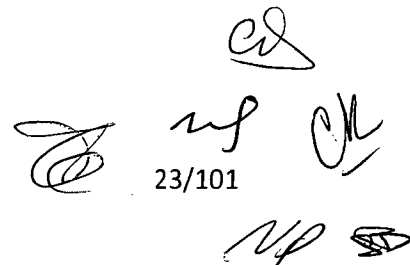
22/101
NP



ARTICLE 9 ACCIDENT, MALADIE ET CONTRÔLE MÉDICAL

9.01 Accident du travail et maladie professionnelle

- a) La Ville verse à l'employé qui est victime d'une lésion professionnelle le salaire net pour la partie de la journée de travail au cours de laquelle il devient incapable d'exercer son emploi en raison de sa lésion, lorsque celui-ci aurait normalement travaillé pendant cette partie de journée, n'eut été de son incapacité.
- b) Dans le cas d'absence, au-delà de la première journée, et ce, en raison d'accident subi ou de la maladie contractée au travail, la Ville avance à chaque semaine à l'employé visé un montant correspondant à celui qu'il est en droit de recevoir de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail, conformément à la loi, et ce, jusqu'à sa date de consolidation établie par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.
- c) Le salaire versé conformément au paragraphe b) comprend uniquement la compensation payable en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* que la Ville lui verse pour le compte de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail. Cependant, il est entendu que l'employé doit remettre à la Ville toute compensation en salaire qu'il pourrait recevoir de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail.
- d) Pour recevoir les avances prévues au présent article, l'employé devra produire les documents ou certificats signés par un médecin et attestant de son incapacité. À défaut de fournir ces documents ou dans l'éventualité où la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail refuse la réclamation de l'employé, la Ville cessera de verser la compensation et elle aura le droit de se rembourser de la réclamation de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail à même le salaire versé pour un maximum de cent (100,00 \$) dollars par paie, et ce, nonobstant l'alinéa 11.05.
- e) L'employé qui est reconnu en incapacité totale temporaire reçoit les prestations prévues à l'article 9.13 en autant qu'il y ait droit, et ce, à partir de la date effective où cessent les prestations de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left, 'mf' in the middle, and 'CL' on the right. Below these is the number '23/101' and another signature 'NP' with a small square mark.

- f) La Ville peut faire examiner l'employé par un médecin choisi par la Ville. Ce coût de l'examen et du transport n'étant pas à la charge de l'employé et est prévu durant les heures normales de travail.

9.02 La Ville doit immédiatement donner les premiers secours à un employé victime d'une lésion professionnelle dans son établissement et, s'il y a lieu, le faire transporter dans un établissement de santé, chez un professionnel de la santé ou à la résidence de l'employé, selon que le requiert son état.

Les frais de transport de cet employé sont assumés par son employeur qui les rembourse, le cas échéant, à la personne qui les a défrayés.

9.03 L'employé a droit aux soins du professionnel de la santé de son choix.

9.04 L'employé a droit aux soins de l'établissement de santé de son choix.

9.05 En autant que possible, l'employé accidenté doit faire rapport de son accident à son supérieur immédiat et à son représentant syndical avant de quitter son travail.

9.06 Dans l'éventualité où la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail accepte une réclamation, tous les frais inhérents à une maladie professionnelle ou un accident du travail (hôpital, médicaments, appareils, traitements, déplacements pour soins médicaux, etc.) qui ne sont pas payés par cette dernière, sont à la charge de la Ville et sont limités aux recommandations des médecins de la Ville.

9.07 Crédit de maladie

Dans les cas de maladie ou d'accident autres que ceux régis par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* et ses amendements, l'employé régi par la présente convention collective retire les bénéfices suivants :

- Le 1^{er} janvier de chaque année, l'employé reçoit un crédit de maladie égal à un douzième (1/12) de quatre-vingt-treize point six (93.6) heures par mois complet de service au cours de l'année précédente (du 1^{er} janvier au 31 décembre);
- L'employé qui a moins d'un (1) an de service au 1^{er} janvier a droit au crédit de maladie selon le prorata par mois complet de service à la Ville;
- Pour l'employé titulaire, au plus tard le 28 février de chaque année, la Ville paye le solde du crédit d'heures en maladie acquis pour la période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année précédente et

non utilisé par l'employé titulaire au taux de la fonction dudit employé au 31 décembre;

Pour l'employé auxiliaire, ce solde lui sera payé à son retour au travail dans l'année suivant la fin de la période ci-haut mentionnée au taux de la fonction de l'employé auxiliaire pour la période visée.

9.08 Dans le cadre d'une préretraite ou retraite, l'employé titulaire peut demander d'accumuler dans une banque le solde du crédit d'heures en maladie au lieu de se les faire rembourser comme ci-haut mentionné.

De plus, l'employé titulaire peut utiliser ces heures pour couvrir une période de carence lorsque le crédit courant a été épuisé ou pris une (1) seule fois de façon continue immédiatement avant la date de retraite. Dans ce dernier cas, l'employé doit avoir signé le formulaire officiel de mise à la retraite et avoir avisé son supérieur au moins soixante (60) jours à l'avance de son intention d'utiliser son crédit de maladie pour fins de préretraite. Il est entendu que le lien d'emploi entre la Ville et l'employé se termine lors de son départ.

L'employé titulaire ou auxiliaire qui quitte définitivement son emploi ou au moment de son départ à la retraite, la Ville paie à tout employé qui ne se prévaut pas du congé de préretraite le solde des crédits de maladie. En cas de décès de l'employé, ses ayants droit reçoivent cette somme.

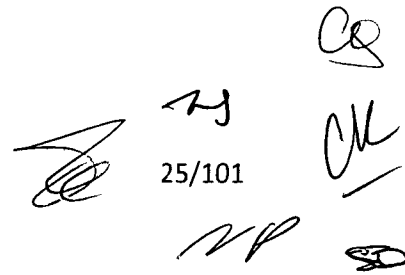
9.09 Dans le cas de maladie d'un membre de la famille immédiate de l'employé, lorsque personne à la maison autre que l'employé ne peut pourvoir aux besoins du malade, il lui est loisible d'utiliser son crédit en maladie à plein salaire.

Ce privilège ne doit s'appliquer que provisoirement et dans des cas d'urgente nécessité. La Ville se réserve le droit de contrôler les faits.

9.10 Au plus tard le 15 février de chaque année, la Ville transmet au délégué du Syndicat une liste des employés indiquant pour chacun le nombre d'heures en maladie accumulées à leur crédit.

L'inscription du solde d'heures en maladie à plein salaire, apparaissant sur le talon de chèque de paie des employés, constitue un aide-mémoire autant pour la Ville que pour le Syndicat et, en tant que tel, ne saurait être utilisé comme preuve à l'avantage de ni l'une ni l'autre des parties en cause.

9.11 Si un employé est obligé de quitter son travail pour cause de maladie, sa réserve en maladie est débitée au prorata de ses heures ou fraction d'heures d'absence.


Handwritten signatures and initials are present in the bottom right corner of the page, including a large signature, the number 25/101, and several other initials.

Dans le cas des employés titulaires, le taux de salaire versé durant l'absence en maladie est celui de sa fonction.

Dans le cas des employés auxiliaires, le taux de salaire versé durant l'absence en maladie ou à l'occasion de leur départ définitif est basé sur le taux horaire prévu à l'annexe C.

9.12 Les paiements effectués en vertu des articles 9.01 n'affectent pas les crédits de jours de maladie accumulés en faveur de l'employé.

9.13 Assurance invalidité

- a) La Ville s'engage à contracter une police d'assurance garantissant à tout employé titulaire, dont copie est remise au Syndicat, une indemnité d'invalidité court terme égale à quatre-vingts pour cent (80%) du traitement de l'employé au début de l'invalidité, pour une période de vingt-six (26) semaines après un délai de carence de trente-six (36) heures ouvrables.

Cette indemnité est payée à l'employé conformément aux conditions de la police.

- b) La Ville s'engage à contracter une police d'assurance, dont copie est remise au Syndicat, garantissant à tout employé titulaire une indemnité d'invalidité long terme égale à quatre-vingts pour cent (80%) du salaire de l'employé au début de l'invalidité après l'expiration de l'invalidité court terme.

Cette indemnité est payée à l'employé conformément aux conditions de la police.

- c) Tout frais monétaire exigé par un médecin à l'employé pour établir un rapport médical suite à une demande d'information de la compagnie d'assurance salaire est remboursé par la Ville à l'employé dans les quinze (15) jours suivant la demande faite par l'employé.

- d) Lorsqu'un employé va bénéficier de l'assurance salaire, la Ville doit lui envoyer par courrier tous les formulaires nécessaires.

9.14 Contrôle médical

- a) La Ville peut, en tout temps, exiger qu'un employé subisse un examen médical devant ses médecins. Le coût de l'examen et du transport pour les fins de cet examen n'étant pas à la charge de l'employé. De plus, cet

examen est prévu durant les heures normales de travail et sans perte de traitement.

- b) Dans le cas où, à la suite d'un examen médical, la Ville décide de muter un employé titulaire ou auxiliaire, ou de le rétrograder, ou de ne plus lui permettre de remplir ses fonctions habituelles ou de l'empêcher d'accéder à une fonction supérieure, elle l'avise par écrit des motifs et raisons de sa décision.
- c) L'employé titulaire ou auxiliaire, rétrogradé par suite d'accident de travail ou de maladie professionnelle, conserve son groupe de salaire ainsi que tous les avantages du groupe de traitement dans lequel il était avant sa rétrogradation.
- d) Les dispositions de l'article 20 s'appliquent eu égard aux décisions de la Ville.
- e) Sur réception du grief, le médecin de la Ville peut, s'il le juge à propos, consulter le médecin de l'employé.
- f) Cet arbitrage a lieu devant un des arbitres prévus à l'article 20 et selon la procédure prévue à ce même article. L'arbitre peut s'adjoindre un médecin.

9.15 Dispositions relatives à la mise en application du droit de retour au travail d'un employé accidenté du travail ou victime d'une maladie professionnelle

- a) Nonobstant les dispositions de l'article 18, dès qu'un employé titulaire est considéré apte au travail, suite à un accident du travail ou à une maladie professionnelle, la Ville le réinstalle d'abord dans sa fonction s'il est en mesure de l'accomplir ou dans toute autre fonction qu'il est capable d'accomplir, sans diminution de salaire.
- b) L'employé bénéficiant du présent alinéa ne peut être déplacé par un autre employé.
- c) Sous réserve du paragraphe b), à défaut d'emploi disponible, conforme à sa condition physique et ses qualifications, les dispositions de la *Loi sur les accidents du travail et maladies professionnelles* s'appliquent.
- d) Dans le cas de l'employé auxiliaire accidenté, les dispositions du présent alinéa s'appliquent jusqu'à concurrence du nombre de jours d'emploi pendant lesquels il aurait travaillé s'il était demeuré au travail, compte tenu de l'article 18.

Handwritten signatures and initials: *ce*, *af*, *CVL*, *NY*, and a small square mark.

27/101

ARTICLE 10 VACANCES

- 10.01 L'employé auxiliaire qui compte moins de cinq (5) années de service au 30 avril et l'employé titulaire ayant moins d'un (1) an de service ont droit, au 1^{er} mai de chaque année, à deux (2) semaines de vacances. L'employé auxiliaire qui compte cinq (5) années et plus de service a droit à trois (3) semaines de vacances.
- 10.02 L'employé titulaire ayant au moins une (1) année d'ancienneté générale au 30 avril a droit, au 1^{er} mai, à deux (2) semaines de vacances.
- 10.03 L'employé titulaire a droit au cours de chaque année de référence au nombre d'heures de vacances, tel qu'indiqué ci-après, selon le nombre d'années d'ancienneté générale à la Ville :

A	B	C	D	E
1 an	3 ans	6 ans	15 ans	20 ans
moins de	moins de	moins de	moins de	Et plus
3 ans	6 ans	15 ans	20 ans	
2 semaines	3 semaines	4 semaines	5 semaines	6 semaines

Cependant, l'employé titulaire qui complète le nombre d'années d'ancienneté générale requis pour changer de catégorie le ou avant le 31 décembre d'une année de référence, bénéficie au 1^{er} mai précédent du nombre de semaines de vacances prévu pour cette catégorie supérieure.

L'employé ayant droit à cinq (5) semaines ou six (6) semaines de vacances peut, s'il le désire, se faire payer une (1) semaine de vacances non chômée.

Pour bénéficier de l'alinéa précédent, l'employé doit faire sa demande lors de son choix de vacances conformément au paragraphe 10.06. L'employé qui se prévaut de cet alinéa reçoit ce montant d'argent en même temps que sa première période de prise de vacances.

- 10.04 L'employé titulaire qui quitte le service de la Ville a droit, pour l'année de référence en cours, aux jours de vacances accumulés en vertu de la clause à 10.01 ou 10.03, calculés à raison d'un douzième (1/12) par mois complet de service jusqu'à concurrence du nombre de semaines de vacances prévu dans chacune des catégories de l'alinéa à 10.01 ou 10.03, dans un délai de vingt-cinq (25) jours ouvrables après son départ.

28/101



- 10.05 a) L'employé peut, si les besoins du service le permettent, prendre une (1) semaine de vacances un (1) jour à la fois. L'employé doit faire sa demande à son supérieur au moins sept (7) jours à l'avance. Cette demande ne peut être refusée sans motif valable.
- b) La rémunération de l'employé pour sa période de vacances est déposée hebdomadairement selon la procédure stipulée à l'article 11.01.
- 10.06 a) La Ville demande aux employés titulaires leur choix de vacances à partir du 1^{er} mars de chaque année.
- b) Pour les employés auxiliaires, le choix s'effectue à partir du 15 mai de chaque année.
- c) Les employés doivent fixer leur choix de vacances dans un délai de dix (10) jours à compter de la date de la demande par la Ville. Une copie de la formule déterminant le choix des vacances est remise à l'employé. L'employé qui n'a pas remis son choix de vacances dans le délai voit ses vacances accordées à la suite de tous les autres employés.
- 10.07 Les vacances sont accordées aux employés qui tiennent compte qu'en principe, l'époque des vacances s'étend du 1^{er} mai au 30 septembre. Elles sont fixées par ordre d'ancienneté générale dans chaque fonction, par section et sont prises au choix de l'employé en une (1) seule période continue ou en périodes d'au moins une (1) semaine à la fois. Toutefois, l'employé peut prendre ses vacances en dehors de ces périodes après approbation de son supérieur immédiat.
- 10.08 a) Une liste indiquant la date des vacances des employés titulaires est complétée et affichée au plus tard le 1^{er} mai de chaque année.
- Cependant, l'employé doit connaître la date de ses vacances au moins quatre (4) semaines à l'avance.
- b) Pour les employés auxiliaires, cette liste sera affichée au plus tard le 20 juin de chaque année.
- c) Ces listes peuvent être modifiées sur réception d'une demande écrite signée par l'employé et par son représentant syndical avec l'autorisation de son contremaître et approuvée par le directeur ou son représentant.
- 10.09 Tout jour de congé férié prévu à la clause 6.01 qui tombe dans la période de vacances d'un titulaire doit être compensé par un jour de congé additionnel ajouté à ses vacances, ou encore à une autre date déterminée par l'employé, à condition qu'il y ait approbation du directeur du service. Si l'employé décide de

prendre un congé additionnel ajouté à ses vacances, le salaire pour ce congé est ajouté à la paie des vacances, en autant que le salaire de ce jour de congé complète une période de paie. Le jour de congé remis représentant une fraction d'une période de paie est payé dès la première période de paie régulière au retour de l'employé.

10.10 Tout employé rappelé au travail durant sa période de vacances est rémunéré au taux de deux cents pour cent (200 %) par rapport au salaire honoraire régulier prévu aux annexes.

10.11 a) Dans le cas de l'employé titulaire ayant moins ou plus d'un (1) an d'ancienneté générale au 30 avril, le salaire versé durant les jours de vacances accordés à l'article 10.03 est payé en multipliant par le pourcentage correspondant et en prenant pour acquis qu'une (1) semaine égale deux pour cent (2 %), que deux (2) semaines égale quatre pour cent (4 %), que trois (3) semaines égale six pour cent (6 %), que quatre (4) semaines égale huit pour cent (8 %), que cinq (5) semaines égale dix pour cent (10 %), que six (6) semaines égale douze pour cent (12 %) de ses gains brut en temps régulier gagnés durant l'année de référence précédente (excluant temps supplémentaire et prime).

Pour les fins de calcul du salaire brut gagné en temps régulier, les heures payées en vertu des articles 9 (assurance salaire et accident du travail) et 31 (congé de maternité et parentaux) sont comptabilisées au taux de titularisation de l'employé.

b) Dans le cas de l'employé auxiliaire, la Ville s'engage à verser, en même temps que sa paie hebdomadaire, une paie de vacances égale à quatre pour cent (4 %) ou six pour cent (6 %) du salaire brut gagné.

L'employé auxiliaire ayant moins de cinq (5) années d'ancienneté générale a droit à un montant équivalent à quatre pour cent (4 %). L'employé auxiliaire qui compte cinq (5) années d'ancienneté générale ou plus a droit à un montant équivalent à six pour cent (6 %).

Les prestations versées en vertu des articles 9 (assurance salaire et accident du travail) et 31 (congé de maternité et parentaux) sont incluses dans le salaire brut gagné.

c) L'employé titulaire qui quitte la Ville pour quelque raison que ce soit a droit au paiement des jours de vacances conformément aux alinéas précédents.

Advenant son décès, ses ayants droit bénéficient de ces mêmes dispositions.

Handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page, including a large signature, the number 30/101, and several other initials.

10.12 Les vacances des employés titulaires qui sont ou qui ont été absents sans salaire plus de trente (30) jours ouvrables consécutifs sont accordées au prorata de la période de présence, sauf dans les cas de congés prévus aux articles 6, 8, 10, 30 et d'absences précisées à l'article 9.

10.13 Les vacances d'un employé absent en raison d'un accident du travail et/ou en raison d'une maladie professionnelle, sont accordées de la façon suivante :


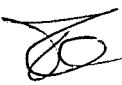




1. Toute période de vacances d'un employé qui coïncide avec une période pendant laquelle il est rémunéré comme accidenté du travail est automatiquement annulée et le solde de ses jours de vacances est porté à son crédit. Ce crédit peut être utilisé en entier lors du retour au travail de l'employé, si ce dernier revient au travail au cours de la même année de référence durant laquelle s'est produit l'accident de travail. S'il ne reste pas suffisamment de jours ouvrables pour que l'employé utilise ses crédits de vacances en entier, le solde des jours qui n'ont pas été pris est reporté à l'année de référence suivante et sa période de vacances doit être choisie après approbation du contremaître immédiat.
2. Cependant, si l'employé revient au travail au cours d'une année de référence subséquente à celle pendant laquelle il a eu un accident, le solde des jours de vacances qui avait été porté à son crédit, selon le paragraphe précédent, additionné du crédit accumulé pendant l'année jusqu'à la date de son accident, est porté à son crédit. Ce crédit peut être cumulé pour une période maximale de douze (12) mois à moins qu'une disposition législative n'accorde des droits supérieurs.
3. Rien dans le présent texte ne peut être interprété de façon à ce qu'un employé bénéficie de plus de vacances que s'il était demeuré au travail.

ARTICLE 11 JOUR DE PAIE

11.01 La paie est versée par le biais d'un dépôt direct à tous les deux (2) jeudis avant-midi dans l'institution bancaire que l'employé aura désignée. Advenant que le jeudi tombe un jour de fête chômé, la paie sera déposée le jour ouvrable précédant le jour normal de paie.

La transition de la paie hebdomadaire à la paie aux deux semaines suivra la procédure prévue à l'Annexe H de la présente convention collective. Cette transition débutera un mois après la signature de la convention collective.

11.02 Le talon de chèque de paie, suivi d'un bordereau, doit contenir les informations suivantes :







 
31/101 
 

- le nom et prénom de l'employé;
- la date de la période de paie, la date du paiement et la période de travail qui correspond au paiement;
- le numéro de matricule de l'employé;
- le titre de la fonction de l'employé;
- le nombre d'heures supplémentaires accomplies ou remplacées par un congé avec la majoration applicable;
- la nature et le montant des primes, indemnités;
- le montant du salaire brut;
- la nature et le montant des déductions opérées, y compris la perception de la cotisation syndicale;
- le montant du salaire net;
- le cumulatif du temps supplémentaire converti tel que prévu à la clause 7.09 (heures compensatoires);
- le cumulatif de la banque de crédit de maladie et de vacances.

De plus, l'employé retrouvera sur la « liste de contrôle périodique des cartes » de temps les informations suivantes :

- le nom et prénom de l'employé;
- le numéro de matricule de l'employé;
- la période de paie comprenant le numéro de paie et la période de travail qui correspond au paiement de la paie;
- la ou les fonctions occupées durant la semaine et le nombre d'heures de travail pour chacune et le taux horaire applicable;
- ainsi que tous les détails en cas d'ajustement de salaire.

- 11.03 La semaine de travail pour les employés couverts par la présente convention est calculée du samedi au vendredi de la semaine suivante inclusivement.
- 11.04 Le talon de paie est remis à l'employé dans une enveloppe.
- 11.05 Lorsque la Ville doit retenir des sommes dues par un employé, à l'exception des corrections apportées à l'assiduité et au temps réel travaillé, la Ville doit faire parvenir à l'employé, par écrit, la ou les raisons pour lesquelles l'employé doit des sommes d'argent. À défaut de s'entendre avec l'employé quant aux modalités de remboursement, la Ville ne peut prélever un montant dépassant 10 % du salaire net de la paie hebdomadaire de l'employé.

11.06 La Ville remet au salarié qui a été absent suite à un accident de travail, un état annuel explicatif des déductions faites sur son salaire pendant son absence. Ce document est remis au salarié en même temps que les T.4 et T.P.4.

ARTICLE 12 SALAIRE

12.01 a) Les taux des salaires des employés couverts par la présente convention collective sont fixés conformément aux annexes « A » et « C » des présentes. Chaque fonction est décrite, classifiée et rémunérée conformément aux dispositions de la présente convention collective.

b) Augmentation salariale : Les salaires sont majorés

- i) À compter du 1^{er} janvier 2016 au 31 décembre 2016 = 2,5%
- ii) À compter du 1^{er} janvier 2017 au 31 décembre 2017 = 2,5%
- iii) À compter du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018 = 2,5%
- iv) À compter du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2019 = 2,5%
- v) À compter du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020 = 2,75%
- vi) À compter du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021 = 2,75%

12.02 L'employé appelé à exercer temporairement une fonction autre que sa fonction régulière, reçoit le salaire fixé pour celle des deux (2) fonctions qui est la mieux rémunérée.

L'employé titulaire affecté temporairement à une fonction de groupe inférieure ou égale à celle qu'il occupe, ne subit pas de ce fait de perte de salaire ni de perte d'aucun droit.

12.03 L'employé qui est requis de se présenter dans les bureaux de la Ville en dehors de ses heures normales de travail est rémunéré à taux simple pour un minimum de trois (3) heures, s'il n'est pas déjà autrement rémunéré.


12.04 a) L'employé appelé à agir comme chef d'équipe au sens de la clause 2.01 reçoit, en plus du salaire prévu pour la fonction qu'il occupe, une prime horaire de un dollar et cinquante-huit (1,58\$) cents.

b) L'employé appelé à agir comme chef de groupe au sens de la clause 2.01 reçoit, en plus du salaire prévu pour la fonction qu'il occupe, une prime horaire de trois dollars et vingt-trois cents (3,23\$).

CS



33/101



- 12.05 L'employé affecté à l'arrosage de la patinoire la nuit reçoit, en plus du salaire prévu pour la fonction qu'il occupe, une prime horaire de quatre-vingt-dix (0,90\$) cents, et ce, pour toutes les heures travaillées de nuit à compter de 23h30.
- 12.06 L'employé qui se présente au travail et qui n'a pas été avisé au préalable que ses services n'étaient pas requis reçoit une compensation de trois (3) heures de salaire au taux de sa fonction dans laquelle il avait été appelé.
- 12.07 Toutes les primes identifiées à l'article sont payables pour tout travail effectué en temps régulier (arrosage de patinoire, chef d'équipe et chef de groupe) et ou en temps supplémentaire pour le chef d'équipe et chef de groupe seulement.
- Toutes les primes identifiées à l'article sont indexées aux augmentations salariales prévues aux alinéas 12.01 b) ii) et suivantes.
- 12.08 La Ville convient de permettre à ses employés de déposer directement à leurs comptes au Fonds de solidarité FTQ ou aux comptes de Régime enregistré d'épargne retraite identifiés à la Ville des montants monnayés en vertu des articles sur les heures compensatoires (article 7.09), les crédits-maladie (article 9.07) ou la semaine de vacances payable au comptant (article 10.03).
- L'employé désirant se prévaloir du dépôt prévu au paragraphe précédent devra informer par écrit la Ville de ses intentions.

ARTICLE 13 CLASSIFICATION DES FONCTIONS

- 13.01 L'analyse, la description, l'évaluation et le classement de toute nouvelle fonction ou de toute fonction modifiée sont réalisés en s'inspirant du « Manuel conjoint de classification des fonctions » constituant l'annexe « E » des présentes.
- Il est convenu qu'à compter de la date de la signature de cette convention, les descriptions, les évaluations et le classement de toutes les fonctions apparaissant aux annexes demeurent inchangés.
- 13.02 Advenant l'abolition d'une fonction, elle peut être remplacée après entente entre les parties. Toutefois, cet article ne peut être interprété comme empêchant la Ville de ne pas combler une fonction, et ce, tel que prévu à l'article 18.
- 13.03 Si un employé prétend qu'une modification de son travail apportée par la Ville a pour effet de changer l'évaluation de la fonction à laquelle il est présentement assigné ou qu'elle justifie une nouvelle affectation, il peut soumettre un grief conformément à la présente convention.
- 13.04 Comité conjoint d'évaluation

CS
34/101
NP

La Ville et le Syndicat conviennent de maintenir un Comité conjoint composé de deux (2) représentants de la Ville et de deux (2) représentants du Syndicat incluant le représentant permanent du Syndicat afin de discuter des descriptions de nouvelles fonctions ou de fonctions modifiées et d'en déterminer l'évaluation, et ce, en s'inspirant des dispositions du « Manuel conjoint de classification des fonctions » constituant l'annexe « E » des présentes.

L'employé membre du Comité conjoint d'évaluation peut s'absenter durant ses heures normales de travail suivant les dispositions de la convention collective pour des études dans les cas de nouvelles fonctions et de fonctions modifiées soumises par la Ville.

De plus, cette absence doit avoir reçu au préalable l'assentiment d'un représentant patronal du Comité conjoint.

Un congé sans solde est accordé par la Ville à l'employé désigné par le Syndicat pour enquêter dans les cas de nouvelles fonctions et de fonctions modifiées, et ce, en s'inspirant des dispositions du « Manuel conjoint de classification des fonctions » constituant l'annexe « E » des présentes.

Les représentants du Syndicat à ces comités sont mandatés par le Syndicat pour accepter ou refuser toute description ou évaluation nouvelle ou modifiée.

13.05

Après que l'employé titulaire ait été classé dans le plan de classification apparaissant au « Manuel conjoint de classification des fonctions » constituant l'annexe « E » des présentes, tout reclassement de la fonction occupée par tel employé dans un groupe inférieur de traitement n'entraîne pas, pour l'employé, de baisse de son taux régulier de salaire au cours de la présente convention, sauf pour les employés auxiliaires ou les employés travaillant en fonction supérieure.

Dans ce cas, l'employé bénéficie d'un différentiel spécial tel que défini à l'alinéa 2.01 L du « Manuel conjoint de classification des fonctions » constituant l'annexe « E » des présentes. Toutefois, cet employé continue de bénéficier des augmentations de salaire prévues à la présente convention.

13.06

L'employé qui n'exécute qu'une partie des tâches caractéristiques décrites dans la description de la fonction est considéré comme accomplissant l'ensemble de la fonction.

13.07

La Ville et le Syndicat conviennent que les griefs d'évaluation de fonction qui naissent en vertu des dispositions de la convention collective sont soumis

35/101

directement au Comité conjoint d'évaluation prévu à l'alinéa 13.04 de ladite convention, nonobstant les dispositions des alinéas 20.04 et 20.09.

À toutes les rencontres du Comité conjoint, les représentants patronaux font parvenir aux représentants syndicaux du Comité conjoint copie du procès-verbal qui fait foi du grief.

13.08 Le Syndicat peut demander une révision d'une description d'une fonction si une modification est apportée par la Ville et a pour effet d'affecter son évaluation (rangement).

S'il y a désaccord entre les parties, le Syndicat peut soumettre le cas à l'arbitrage conformément aux dispositions de l'article 20 de la convention collective. Cependant, c'est l'arbitre désigné conformément à la clause 13.10 qui a juridiction pour entendre un tel cas.

13.09 Suite aux étapes précédemment prévues, les parties conviennent de discuter de la possibilité d'implanter les résultats de chaque regroupement de fonctions. Avant d'implanter un regroupement de fonctions ou une nouvelle fonction, les parties doivent s'entendre sur les mécanismes d'intégration des employés dans la ou les nouvelle(s) fonction(s), telles que fusion d'ancienneté, distribution de temps supplémentaire, vacances, recyclage, etc.

Nonobstant le paragraphe précédent, si la mécontente persiste plus de trente (30) jours après le début des discussions, la Ville met en application sa solution et le Syndicat peut avoir recours à la procédure sommaire de grief prévue à l'alinéa 20.13 (griefs et arbitrages).

13.10 Tout grief en vertu du présent article doit être soumis à tour de rôle aux arbitres André Dubois et Alain Corriveau, conformément aux dispositions de l'article 20 de la présente convention compte tenu de l'alinéa 6.02 A.1 du « Manuel conjoint de classification des fonctions » constituant l'annexe « E » des présentes.

13.11 Les pouvoirs de l'arbitre nommé pour entendre un grief issu de l'application du présent article sont limités à décider en s'inspirant des règles énoncées dans le « Manuel conjoint de classification des fonctions » constituant l'annexe « E » des présentes et à la preuve présentée par les parties. Il n'a aucun pouvoir pour prendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le système de classification. Sa décision est finale et lie les parties. Ses honoraires sont payés à parts égales par les parties.

13.12 S'il est établi lors d'un arbitrage, qu'un élément essentiel d'une fonction affectant l'évaluation de ladite fonction n'apparaît pas dans la description bien que

CS
36/101
NP

l'employé l'accomplisse, l'arbitre a mandat pour ordonner à la Ville d'inclure cet élément dans la description.

ARTICLE 14 NON-DISCRIMINATION OU HARCÈLEMENT

14.01 La Ville et le Syndicat conviennent de former un comité afin d'étudier toute mesure favorisant l'accès à l'égalité, de même que permettre de prévenir ou corriger toute forme de discrimination ou de harcèlement au sens des différentes lois s'y rattachant.

Le Comité conjoint est constitué comme suit :

- deux (2) représentants de la Ville;
- deux (2) représentants du Syndicat incluant le représentant permanent du Syndicat.

L'une ou l'autre des parties peut s'adjoindre d'autres personnes à titre consultatif.

14.02 Le Comité siège pendant les heures régulières de travail. Ce Comité se réunit suivant les besoins et sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties.

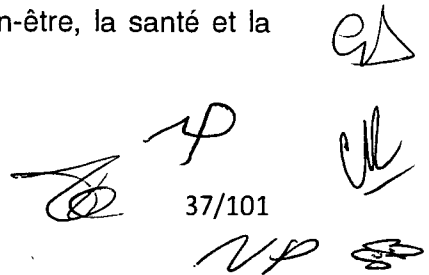
14.03 Ce Comité formule des recommandations qui sont soumises aux deux (2) parties.

14.04 Les deux (2) parties s'obligent à coopérer afin de prévenir toute forme de discrimination et de harcèlement au sens des différentes lois ou toute autre forme de harcèlement et à cette fin :

- Les parties discutent de tout problème relatif à toute forme de discrimination ou de harcèlement et s'engagent à remédier, dans les plus brefs délais, aux situations ou actions dénoncées.
- Les parties encouragent tous les employés qui sont victimes de discrimination ou de harcèlement de s'adresser aux personnes identifiées par chacune des parties.

ARTICLE 15 SANTÉ – SÉCURITÉ AU TRAVAIL

15.01 La Ville doit prendre tous les moyens pour assurer le bien-être, la santé et la sécurité des employés en tout temps sur les lieux de travail.

Handwritten signatures and initials are present in the bottom right corner of the page. There are several distinct marks, including what appears to be a signature 'NP' and other initials.

15.02 Un employé a le droit de refuser d'exécuter un travail s'il 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.

L'employé ne peut cependant exercer le droit que lui reconnaît le présent paragraphe 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'il exerce.

15.03 La Ville doit fournir l'équipement de protection et de sécurité nécessaire afin de protéger les employés contre les accidents du travail et des maladies professionnelles. L'employé doit utiliser l'équipement mis à leur disposition pour leur sécurité.

15.04 Les deux (2) parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la sécurité et la santé des employés. En particulier et sans restreindre la portée de ce qui précède, les parties conviennent que les dispositions de toute loi et de toute réglementation prévue par les lois visant à assurer la santé, le bien-être et la sécurité des employés seront respectées.

15.05 Les parties conviennent de maintenir un Comité de santé et sécurité au travail.

Ce Comité est composé de deux (2) représentants de la Ville et de deux (2) représentants du Syndicat incluant le représentant permanent du Syndicat.


Il se réunit à la demande d'un (1) membre dudit Comité, aussi souvent que nécessaire et pas moins de quatre (4) fois par année, aux dates, heures et lieux convenus par le Comité.

Le Comité siège pendant les heures régulières de travail.

L'une ou l'autre des parties pourront s'adjoindre des personnes ressources durant les réunions et pourront intervenir, sans droit de vote.

Mandat du Comité

- a) analyse les rapports d'accidents du travail et les plaintes, en matière de santé et sécurité;
- b) prend connaissance des documents soumis (statistiques, programmes de prévention, études sur les risques, etc.);

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left, a signature '29' in the middle, and several initials on the right. Below the signatures is the number '38/101' and another signature.

- c) recommande aux instances appropriées toute mesure de prévention ou de correction en matière de risque identifié;
- d) choisit les équipements de protection individuelle en fonction des critères spécifiques élaborés par le Comité;
- e) transmet un compte rendu de réunion au Comité exécutif de la Ville et au Syndicat.

15.06

La Ville fournit tous les documents ci-dessous nécessaires aux discussions du Comité.

Documents :

- a) liste mensuelle des noms des accidentés, la cause et la date de l'accident ou de maladies professionnelles du travail;
- b) les statistiques compilées de fréquence et de gravité;
- c) copie des lois et règlements;
- d) copie des normes officielles;
- e) extraits de documents techniques publiés;
- f) les relevés techniques effectués suite à une demande syndicale ou patronale;
- g) copie de toutes directives émises en matière de santé sécurité et d'hygiène applicables aux employés.

15.07

Le Syndicat désigne un (1) représentant à la prévention, il a pour mandat, en collaboration avec le représentant de la Ville :

- a) de conseiller les employés qui portent plainte relativement à un risque à la santé et sécurité;
- b) de faire des inspections des lieux du travail;
- c) de participer aux enquêtes d'accident lors du décès d'un employé ou à l'occasion d'accident grave;
- d) de s'acquitter des mandats confiés par le Comité santé et sécurité au travail;
- e) d'assister les employés dans l'exercice des droits qui leur sont reconnus par la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*.

39/101

- 15.08 Le représentant du Syndicat au Comité de santé et sécurité au travail siège sans perte de salaire.
- 15.09 Lorsque le représentant à la prévention doit s'absenter de son travail pour accomplir son mandat, il le fait sans perte de traitement.
- 15.10 Une trousse de premiers soins est fournie par la Ville dans chacune des unités administratives et dans chaque camion.

ARTICLE 16 VÊTEMENTS FOURNIS PAR LA VILLE

16.01 La Ville s'engage à fournir à ses employés titulaires et auxiliaires les vêtements protecteurs et appareils de sécurité requis dans l'exercice de leurs fonctions. Les vêtements suivants seront fournis au besoin à tous les employés précités :

- vestons avec capuchon ou chapeau de pluie et pantalons imperméables en caoutchouc;
- casques protecteurs munis de coquilles et sous casque pour l'hiver;
- vestons protecteurs pour la circulation;
- bottes de caoutchouc;
- gants pour l'été, pour l'hiver, gants de caoutchouc;
- lunettes de sécurité ajustées à la vue de l'employé;
- paire de bottes de sécurité (une par année) et paire de bottes en feutre avec couvre-bottes d'hiver en caoutchouc.

La Ville fournit une fois l'an :

Aux employés titulaires :

- trois (3) pantalons;
- trois (3) chemises à manches courtes ou manches longues ou cinq (5) polos manches courtes ou manches longues;
- deux (2) chandails en coton ouaté;
- un (1) manteau trois-saisons;
- un (1) manteau et pantalon pour l'hiver.

Aux employés auxiliaires :

- deux (2) pantalons;
- trois (3) chemises à manches courtes ou manches longues ou cinq (5) polos manches courtes ou manches longues;

CS
NP
40/101
NP

- un (1) manteau trois-saisons.

Suite à la signature de la Convention collective, la Ville s'engage à mettre en place un système de pointage afin de mieux répondre aux besoins en vêtements de ses employés. Le nombre de points accordés ainsi que la liste des vêtements sont négociés avec le Syndicat.

16.02 Les employés doivent porter les vêtements qui leur sont fournis par la Ville en tout temps au travail.

16.03 À moins de stipulation contraire, le nettoyage sera la responsabilité de l'employé.

ARTICLE 17 CLAUSES SPÉCIALES

17.01 La Ville ne peut, par règlement, par résolution ou autrement, déroger aux dispositions de la présente convention collective de travail.

17.02 La Ville et le Syndicat reconnaissent le français comme langue de communication entre la Ville et ses employés.

Dans la convention, le masculin est utilisé sans aucune discrimination uniquement pour alléger le texte.

À moins que le contexte ne s'y oppose, le singulier comprend le pluriel et vice versa.

17.03 La Ville s'engage à assumer la défense ou la représentation sans frais, selon le cas, d'un employé qui est, soit le défendeur, l'intimé ou l'accusé, soit le mis en cause, dans une procédure dont est saisi un tribunal, et qui est fondée sur l'allégation d'un acte ou d'une omission dans l'exercice des fonctions d'un employé de la Ville.

<Tribunal> : outre son sens ordinaire, un coroner, un commissaire-enquêteur sur les incendies, une commission d'enquête ou une personne ou organisme exerçant des fonctions quasi judiciaires.

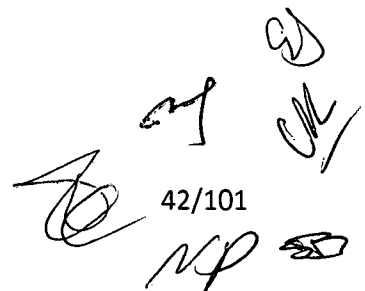
La Ville s'engage à assumer, au lieu et place de tout employé, le paiement de toute condamnation pouvant être prononcée contre tel employé, à raison de la perte ou du dommage résultant d'actes autres que ceux de faute lourde, posés par lui dans l'exercice et les limites de ses fonctions en tant qu'employé.

L'employé a droit d'adjoindre, à ses frais personnels, son propre procureur au procureur choisi par la Ville. Si l'employé assume lui-même ou par le procureur

CS
UP
UP
41/101
UP *SB*

de son choix cette défense ou représentation, la Ville doit en payer les frais raisonnables. La Ville peut toutefois, avec l'accord de l'employé, lui rembourser ces frais au lieu de les payer.

- 17.04 Les frais de transport occasionnés par le déplacement des employés qui doivent se transporter d'un endroit à un autre durant les heures de travail sont remboursés par la Ville sur présentation de pièce justificative en autant que le supérieur ait autorisé le tout au préalable.
- 17.05 L'employé, obligé de déboursier pour se rendre à son travail en dehors des limites de la Ville un ou des billets en surplus de son passage régulier, doit être remboursé pour les dépenses encourues sur présentation de pièce justificative en autant que le supérieur ait autorisé le tout au préalable.
- 17.06 Les employés de métier doivent posséder au moment de leur embauchage une carte de compétence.
- 17.07 Les employés doivent commencer leur journée et la terminer dans un endroit approprié qui réponde à toutes les normes d'hygiène et de santé et de sécurité prévues par les lois et règlements. La Ville doit effectuer le transport de ses employés à ses propres frais et durant les heures de travail.
- 17.08 Les lieux où les employés mangent doivent répondre aux exigences générales de l'hygiène.
- 17.09 La Ville fait parvenir au Syndicat copie de toute résolution du Conseil de la Ville concernant les employés couverts par la présente convention.
- 17.10 Une entente concernant les conditions de travail entre un employé ou un groupe d'employés et son supérieur n'est valable que si elle est ratifiée par le Syndicat.
- 17.11 Aucun employé n'est obligé de pénétrer entièrement à l'intérieur d'un égout de 24 pouces (61 centimètres) ou moins de diamètre, que ce soit pour des fins d'inspection ou de réparation.
- 17.12 L'employé appelé à travailler à l'extérieur de la Ville est remboursé pour ses frais de repas sur production de pièces justificatives sur approbation préalable du directeur de son service et selon les normes établies par ce dernier.
- 17.13 Aucun employé n'est tenu de fournir ses outils dans l'exécution de ses fonctions.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. The text '42/101' is printed in the center of this area.

42/101

ARTICLE 18 ANCIENNETÉ

18.01 La liste des employés avec leur date d'ancienneté générale et leur date d'ancienneté occupationnelle comme titulaire au moment de la signature de la convention collective apparaît à l'annexe A.

Lorsque la date d'ancienneté générale ou la date d'ancienneté occupationnelle comme titulaire est identique pour deux (2) ou plusieurs employés, le facteur déterminant pour départager les employés est le plus petit numéro de matricule.

18.02 Compte tenu des dispositions de la convention collective, l'employé titulaire a la préférence sur tout employé auxiliaire dans la même fonction ou dans toute autre fonction supérieure pour autant qu'il puisse remplir les exigences normales de la fonction à accomplir.

18.03 Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention collective, les absences prévues ou autrement autorisées par la Ville ne constituent pas une interruption de service et l'ancienneté générale continue de s'accumuler.

18.04 Un employé perd ses droits d'ancienneté et son emploi dans les cas suivants :

- a) s'il quitte la Ville de son plein gré ou prend sa retraite ;
- b) s'il est congédié pour cause juste et suffisante ;
- c) s'il est mis à pied pour une durée excédant vingt-quatre (24) mois consécutifs;
- d) si l'employé auxiliaire ne se rapporte pas au travail après son rappel tel que prévu à l'article 18.17, dans une période de quatre (4) jours ouvrables de la réception d'un avis écrit à cet effet par la Ville, sauf dans le cas de maladie ou d'accident ou autres motifs raisonnables dont la preuve incombe à l'employé. Cette lettre est transmise à la dernière adresse que l'employé a fait connaître ; une copie doit être remise au représentant syndical ;
- e) s'il ne se rapporte pas au travail pendant quatre (4) jours ouvrables consécutifs sans avoir avisé son supérieur immédiat ou sans motif raisonnable dont la preuve incombe à l'employé.

Dans tous les autres cas l'ancienneté n'est pas affectée.

18.05 La Ville doit fournir au délégué du Syndicat une liste d'ancienneté générale qui est affichée avant le 15 juillet de chaque année. Cette liste doit être affichée bien à la vue des employés à chaque endroit où il fait affaires et contient les

43/101

cel

cl

NP

SD

informations suivantes : le nom de l'employé, le titre de sa fonction, sa date d'ancienneté générale et sa date d'ancienneté occupationnelle comme titulaire.

Si cette liste contient des erreurs ou des omissions, elles seront discutées et corrigées.

18.06 En avril et octobre de chaque année, la Ville doit remettre au Syndicat une liste des employés couverts par la présente convention collective en y indiquant pour chacun le nom, le prénom, le statut, le numéro de matricule, la fonction, la date d'ancienneté générale et la date d'ancienneté occupationnelle comme titulaire, l'état de sa banque de crédits-maladie, le salaire, la date de naissance, ainsi que l'adresse et le numéro de téléphone tel que communiqués par l'employé.

18.07 Affichage

Dans tous les cas de nouveaux postes ou de postes devenus vacants régis par la présente convention collective, la Ville s'engage dans les trente (30) jours suivants de la connaissance à afficher un avis à cet effet, pendant huit (8) jours ouvrables, avec copie au délégué du Syndicat. Les employés intéressés devront faire part, par écrit, dans ce délai, de leur candidature pour l'emploi en question, au département des Ressources humaines avec copie au délégué du Syndicat.

Aucun affichage ne peut avoir pour effet de déplacer un employé de sa fonction.

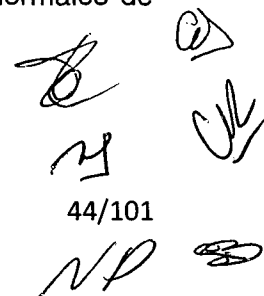
Tout employé absent pendant une période d'affichage est réputé avoir postulé. Au besoin, la Ville peut joindre un employé absent par communication téléphonique afin de vérifier son intérêt à obtenir le poste, et ce, en présence d'un délégué syndical.

18.08 L'affichage indiquera la date d'affichage, la durée de la période d'affichage, le titre de la fonction, l'horaire, le taux horaire et le groupe de traitement, le statut de la fonction, une description sommaire de la nature du travail, les compétences et les exigences requises et la date d'entrée en fonction.

Les exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature des tâches à accomplir.

18.09 Un employé titulaire peut poser sa candidature à tout affichage.

18.10 La candidature retenue sera celle de l'employé possédant le plus d'ancienneté générale, répondant aux compétences requises et aux exigences normales de la fonction à accomplir.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are several distinct marks, including what appears to be a signature 'E', another signature 'M', and initials 'NP' and 'CB'. There is also a circled '2' and some other scribbles.

Il débutera ses fonctions au plus tard dans les cinq (5) jours de calendrier qui suivent la fin de la période d'affichage, à défaut, il sera rémunéré au salaire de sa nouvelle fonction s'il s'agit d'un salaire supérieur au sien.

Une date d'ancienneté occupationnelle comme titulaire lui sera remise pour l'obtention de la fonction.

18.11 La Ville informera les candidats de sa décision. De plus, elle avisera par écrit le Syndicat de toute candidature et de toute nomination.

La Ville affichera sur le tableau le nom du candidat ainsi retenu, sa date d'ancienneté générale ainsi que le numéro d'affichage et la fonction obtenue.

18.12 Le candidat auquel la fonction est attribuée a droit à une période de familiarisation d'une durée maximale de cent quarante-quatre (144) heures ouvrables. Durant sa période de familiarisation, il reçoit le traitement du salaire de la fonction pour laquelle il a postulé.

Pendant la période de familiarisation d'un employé, la Ville doit s'assurer que celui-ci reçoit tout le soutien normalement requis.

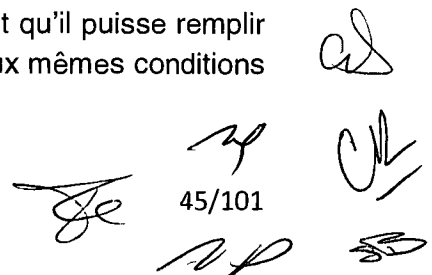
Cependant, la Ville peut mettre fin à la période de familiarisation en tout temps avant son expiration, s'il est en mesure d'établir que l'employé satisfait ou ne satisfait pas aux exigences normales de la fonction.

Il est entendu que l'employé qui ne satisfait pas aux exigences normales de la fonction ou qui décide de réintégrer ses fonctions telles que le prévoient les clauses 18.13 et 18.14 pourra à nouveau postuler sur une fonction identique dans le futur s'il le désire.

18.13 L'employé qui, pendant la période de familiarisation, décide de réintégrer son ancienne fonction ou qui est appelé à réintégrer son ancienne fonction à la demande de la Ville, le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancienne fonction.

18.14 Si un employé réintègre son ancienne fonction pendant sa période de familiarisation, la Ville doit réintégrer dans leur ancienne fonction tous les autres employés touchés par le mouvement de main-d'œuvre.

Dans ce cas, la fonction devenue vacante est de nouveau à pourvoir ; elle est accordée à celui qui, parmi les employés titulaires ayant postulé lors de l'affichage, possède le plus d'ancienneté générale en autant qu'il puisse remplir les exigences normales de la fonction à accomplir, et ce, aux mêmes conditions que stipulées à la clause 18.10.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are several distinct marks, including what appears to be a signature 'Je', a date '45/101', and various initials and scribbles.

18.15 Advenant un manque de candidatures d'employés titulaires lors de l'affichage, la fonction est offerte aux employés auxiliaires, par ordre d'ancienneté générale en autant qu'ils puissent remplir les exigences normales de la fonction à accomplir, et ce, aux mêmes conditions que stipulées à la clause 18.10.

18.16 N'est pas considéré comme poste affichable au sens du présent article, un poste dépourvu temporairement de son titulaire qui est absent pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- vacances;
- jours fériés;
- congés parentaux (maternité et parental);
- maladie ou accident;
- activités syndicales;
- congés pour études;
- congés sociaux;
- congés sans traitement.

18.17 Mise à pied et rappel au travail

En cas de réduction de main-d'œuvre, l'employé auxiliaire est mis à pied par ordre inverse d'ancienneté générale sous réserve que celui qui demeure satisfasse aux exigences normales de la fonction à accomplir.

Le rappel au travail d'un employé auxiliaire se fait par ordre d'ancienneté générale sous réserve que celui-ci puisse satisfaire aux exigences normales de la fonction à accomplir. Ce rappel sera transmis par lettre recommandée.

18.18 L'employé auxiliaire doit se présenter au travail dans les quatre (4) jours ouvrables du rappel. Le non-respect par un employé auxiliaire de cette modalité entraîne la perte des droits d'ancienneté et la rupture de son lien d'emploi, sauf si celui-ci peut, en raison de maladie ou d'accident, de la nécessité de donner un préavis requis par la loi à un autre employeur ou d'une autorisation expresse accordée par la Ville, être exempté des obligations de la présente clause 18.18. Il a alors le fardeau d'établir la matière et l'existence d'un tel motif d'exemption ou de tout autre motif.

18.19 L'employé auxiliaire doit se rapporter au travail chaque jour, tant et aussi longtemps qu'il n'a pas été mis à pied par écrit. L'avis de mise à pied est transmis par écrit deux semaines avant la date effective de la mise à pied en autant qu'il est possible. Dans tous les cas, l'avis de mise à pied sera transmis par écrit au minimum une semaine avant la date effective de la mise à pied.

18.20 Dans le cas d'erreur de la part de la Ville quant au respect des droits d'ancienneté, lors d'une réduction de main-d'œuvre ou de rappel, les employés auxiliaires lésés peuvent réclamer le salaire perdu pour les journées normales de travail ainsi perdues et les avantages qui s'y rattachent.

18.21 Formation

La Ville s'engage, au cours de la présente convention collective, à former les employés titulaires du groupe B et du groupe C, que l'on retrouve à l'annexe A, à la fonction des groupes supérieurs au sien à l'exception de la fonction de mécanicien.

Il est entendu que les employés sont obligés de participer aux formations qui seront offertes par la Ville.

Une fois formés, les employés titulaires seront nommés titulaires de la fonction du groupe supérieur pour lequel ils ont été formés dans la mesure qu'ils aient réussi la formation. De plus, il sera nécessaire qu'ils aient travaillé cent-soixante (160) heures après la terminaison de sa formation pour être officialisé dans la fonction du groupe supérieur. Une date d'ancienneté occupationnelle comme titulaire est rétroactive au début de sa formation qui lui sera identifiée pour l'obtention de la fonction.

Dans l'éventualité où l'employé n'a pas réussi sa formation ou qu'il n'est pas apte (incapacité physique, motrice ou psychologique) à occuper la fonction, celui-ci demeurera dans son groupe inférieur.

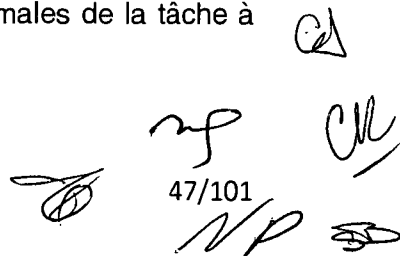
18.22 Affectation quotidienne des employés

Afin d'assurer l'habileté sur les équipements de la Ville, les employés sont affectés quotidiennement par rotation parmi les employés titulaires de la fonction par ancienneté occupationnelle comme titulaire.

18.23 Affectation patinoire l'hiver

La Ville informe les employés titulaires des affectations d'hiver afin d'assurer l'installation et l'arrosage des patinoires. Les employés titulaires pourront alors signifier leur choix au chef de division.

La Ville accorde l'affectation à l'employé titulaire ayant le plus d'ancienneté générale, pour autant qu'il puisse remplir les exigences normales de la tâche à accomplir.

Handwritten initials and signatures at the bottom right of the page, including a large 'C' and 'M' and a signature that appears to be 'NP'.

Advenant une pénurie de candidat, la Ville assigne l'employé titulaire par ordre inverse d'ancienneté générale, sous réserve que celui qui demeure satisfasse aux exigences normales de la fonction à accomplir. La Ville ne peut combler sa fonction par un employé auxiliaire.

18.24 Chef d'équipe et chef de groupe

Lorsque la Ville désire confier à un employé la responsabilité de chef d'équipe ou de chef de groupe, elle demande au candidat possédant le plus d'ancienneté générale ayant manifesté un intérêt pour la tâche et répondant aux compétences et exigences requises.

18.25 Dans tous les cas touchant les mouvements de main-d'œuvre, la charge de la preuve incombe à la Ville.

18.26 Un employé qui, sans avoir quitté le service de la Ville, revient dans la présente unité de négociation après en avoir été exclu moins de douze (12) mois, reprend les droits d'ancienneté qu'il avait au moment de son départ de ladite unité. Après cette période de douze (12) mois, il perd son ancienneté et son emploi.

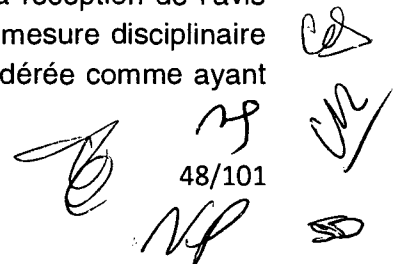
ARTICLE 19 MESURES DISCIPLINAIRES

19.01 L'employé qui désire obtenir des renseignements contenus dans son dossier personnel en fait la demande au trésorier de la Ville. Il peut sur demande écrite, soumise au moins quarante-huit (48) heures à l'avance, obtenir copie du dossier.

19.02 Un employé dont la conduite est sujette à une mesure disciplinaire est d'abord avisé par un avis d'infraction. Ledit avis doit être donné par écrit dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent le moment de la connaissance par la Ville de l'infraction commise. Copie de l'avis d'infraction est transmise au Syndicat.

19.03 Si la Ville désire donner suite à l'avis d'infraction et envisage de discipliner l'employé, la Ville doit rencontrer l'employé et si ce dernier le désire, il peut être accompagné d'un délégué syndical ou d'un représentant du Syndicat. Cette rencontre tient lieu de la rencontre prévue à l'alinéa 20.03, le cas échéant, lorsque le délégué syndical ou le représentant syndical a assisté à ladite rencontre.

19.04 Suite à la rencontre, si la Ville désire toujours discipliner l'employé, elle doit imposer la sanction disciplinaire dans les six (6) mois de la réception de l'avis d'infraction mentionné à l'article 19.02. À défaut de quoi la mesure disciplinaire est uniquement portée au dossier de l'employé et est considérée comme ayant

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left, the number '48/101' in the center, and several other initials on the right.

été servie. Par ailleurs, la mesure disciplinaire doit être écrite et remise à l'employé et au Syndicat.

Cependant, le délai de six (6) mois ne s'applique pas dans le cas où une période d'absence au travail de l'employé a pour effet d'empêcher la Ville de respecter cette obligation.

19.05 Seuls les avis disciplinaires ou mesures disciplinaires dont l'employé a été avisé par écrit peuvent être déposés comme preuve à charge devant l'arbitre.

Tout avis disciplinaire ou toute mesure disciplinaire doit être retiré du dossier personnel de l'employé dès qu'un délai de dix-huit (18) mois consécutifs s'est écoulé. L'employé est alors amnistié et cet avis ou cette mesure ne peut plus être utilisé contre l'employé.

19.06 La suspension d'un employé pour raisons disciplinaires ne constitue pas une interruption de service.

ARTICLE 20 MODE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

20.01 Le Syndicat s'engage à aviser le plus tôt possible la Ville du nom de leurs représentants élus sur le Comité de griefs ou de leurs remplaçants s'il y a lieu.

20.02 L'employé qui présente un grief ne doit pas être importuné par un supérieur du fait de son geste. Aucune personne ne doit inciter un employé à faire un grief ou à le retirer.

20.03 Sans préjudice aux étapes prévues dans cet article, l'employé ou le groupe d'employés (maximum deux (2) personnes) accompagnés du délégué et/ou d'un représentant syndical peuvent, avant de présenter un grief, discuter du problème avec le représentant de la Ville désigné à cette fin. De plus, un représentant du bureau du Syndicat peut assister à la rencontre.

Après ces démarches, s'il y a mésentente, la Ville et le Syndicat suivent les étapes prévues ci-après.

PREMIÈRE ÉTAPE

20.04 Le grief que le Syndicat ou la Ville juge à propos de formuler est soumis, par écrit, au Directeur général de la Ville ou au Président du Syndicat, selon le cas, en deux (2) copies, dans les trente (30) jours ouvrables de la connaissance de l'événement qui a donné naissance au grief. En même temps, une copie de l'énoncé du grief est soumise au responsable des travaux publics.

49/101

(9)

29

CVL







Aux fins de la présente convention collective, « grief » signifie et comprend :

- a) tout désaccord relatif à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.
- b) toute mesure prise par la Ville et ayant pour conséquence la rétrogradation, la suspension ou le congédiement d'un employé.

DEUXIÈME ÉTAPE

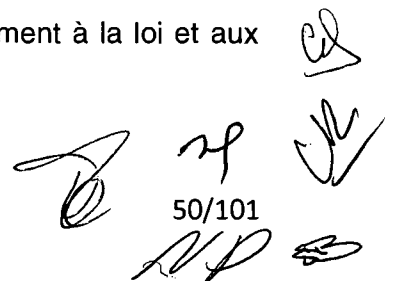
Les deux (2) parties doivent se rencontrer dans les soixante (60) jours qui suivent la date du dépôt du grief. Ces rencontres ont lieu, selon le cas, dans les bureaux du service de la Ville ou tout autre endroit convenu entre les parties, durant les heures de travail, sans préjudice aux droits des parties. Les membres du Comité de grief ont le pouvoir de discuter, régler ou tenter de régler, au nom de l'employé, d'un ex-employé ou d'un ayant droit, tout grief, désaccord ou différend intervenant entre ce dernier et la Ville ou un représentant de la Ville.

TROISIÈME ÉTAPE

Si le grief n'est pas réglé à l'étape précédente, la Ville ou le Syndicat, selon le cas, répond par écrit dans les quinze (15) jours suivant la rencontre prévue à l'étape précédente.

À défaut d'une réponse ou d'une réponse satisfaisante dans le délai prévu, la partie lésée peut soumettre le grief à l'arbitrage, selon la procédure indiquée aux alinéas 20.08 et suivants, dans un délai de trente (30) jours ouvrables suivant la réponse ou l'expiration du délai pour répondre, prévu au paragraphe précédent, sous peine de déchéance.

- 20.05 Les limites de temps déterminées au présent article peuvent être prolongées après entente écrite entre la Ville et le Syndicat.
- 20.06 Tout membre du Comité de griefs ou le Comité lui-même peut, en tout temps, être assisté dans ses démarches par un représentant du Syndicat canadien de la fonction publique.
- 20.07 Toute mésentente entre la Ville et le Syndicat qui ne constitue pas un grief est sujette à la procédure prévue pour le règlement des griefs et d'arbitrage si les deux (2) parties y consentent.
- 20.08 Tout grief est soumis à un arbitre unique qui agit conformément à la loi et aux prescriptions de la présente convention.


50/101
RP

20.09 Tout grief est soumis à l'arbitrage, par écrit, aux représentants patronaux ou syndicaux désignés à la clause 20.04, selon le cas.

La partie qui a logé le grief doit par la suite le référer à l'un des arbitres prévus à l'alinéa 20.14 en tenant compte des dates de disponibilité fournies par ces derniers. Dans tous les cas, le grief doit pouvoir être référé et entendu dans les cent vingt (120) jours de la date du dépôt à l'arbitrage, à moins d'entente entre les parties.

Advenant le cas où aucun arbitre n'est disponible pour entendre le grief, la partie qui a logé le grief doit demander au ministère du Travail de nommer un autre arbitre qui peut respecter ce délai.

20.10 Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à décider des griefs suivant la lettre et l'esprit de la convention. L'arbitre n'a d'autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention.

Dans les cas de mesures administratives ou disciplinaires qui consistent en la suspension, la rétrogradation ou le congédiement d'un employé, la Ville assume le fardeau de la preuve.

L'arbitre peut, dans ces cas spécifiques, confirmer, modifier ou annuler la décision de la Ville et, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire.

20.11 La sentence de l'arbitre doit être motivée. L'arbitre doit rendre sa décision au plus tard un (1) mois après l'audition du grief. Elle est exécutoire, finale et lie les deux (2) parties.

20.12 Les honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par la Ville et le Syndicat.

20.13 Procédure sommaire d'arbitrage

Nonobstant ce qui précède, après entente entre les parties, un grief peut être soumis à la procédure sommaire d'arbitrage, de la manière prévue ci-après :

- L'audition est tenue devant les arbitres suivants mentionnés à l'alinéa 20.14.

Ces
NP *wh*
NP *NP*
51/101

20.14 Les parties acceptent comme arbitre pour la durée complète de la convention collective, les personnes suivantes :

- Me André Rousseau
- Me Jean-Pierre Lussier
- Me Joëlle L'Heureux
- Me Huguette April

20.15 Tout remboursement monétaire suite à une sentence arbitrale, à un grief accueilli par la Ville ou à un règlement intervenu entre les parties, doit être fait dans les quatre vingt-dix (90) jours de la décision arbitrale, de la décision de la Ville d'accueillir le grief ou du règlement intervenu entre les parties.

De plus, la Ville fait parvenir au Syndicat, lors du remboursement, les informations suivantes :

- Le nom de l'employé concerné ;
- Le matricule
- Le nom du service impliqué ;
- Le montant remboursé ;
- Le numéro du chèque de paie sur lequel le remboursement a été effectué ;
- La date de la décision arbitrale, du procès-verbal du grief accueilli ou du règlement intervenu ;
- Toute autre information utile.

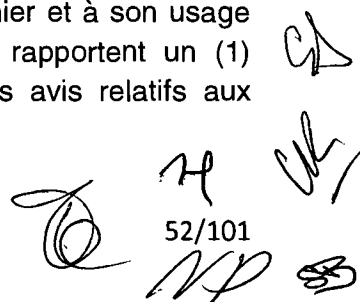
ARTICLE 21 POLITIQUE

21.01 Sur demande écrite, la Ville accorde un congé sans solde d'au plus soixante (60) jours ouvrables à tout employé qui brigue les suffrages à une élection fédérale, provinciale, municipale ou scolaire.

Si l'employé est élu, il peut bénéficier d'un congé sans solde pour la durée de son terme d'office comme député fédéral, provincial ou comme conseiller municipal. À la fin de son terme d'office, il revient à une fonction identique ou équivalente à celle qu'il détenait lors de son départ.

ARTICLE 22 AFFICHAGE SYNDICAL

22.01 La Ville autorise le Syndicat à installer, aux frais de ce dernier et à son usage exclusif, dans toutes les sections et aux endroits où se rapportent un (1) employé ou plus, un tableau où peuvent être affichés les avis relatifs aux

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left, and the number 52/101 in the center.

affaires du Syndicat. Les dimensions de ce tableau ainsi que l'endroit où il doit être installé sont soumis à l'approbation du contremaître.

ARTICLE 23 COTISATION SYNDICALE

- 23.01 La Ville perçoit, en le retenant sur les chèques de paie, le montant de la cotisation fixée par le Syndicat ou l'équivalent, à tout employé.
- 23.02 La Ville fait remise à chaque mois au Syndicat des sommes perçues en vertu de cet article. Le montant total de ces déductions doit être accompagné d'une liste indiquant les noms, prénoms, numéro de matricule et adresse des individus ainsi affectés par la déduction individuelle pour la période.
- 23.03 Toute perte subie par le Syndicat par suite d'erreur dans la perception des retenues de la cotisation syndicale est aux frais de la Ville sauf si l'employé en regard duquel la perte a été subie est encore à l'emploi de la Ville au moment où le Syndicat avise le trésorier de la Ville de l'erreur commise.

ARTICLE 24 ASSURANCE GROUPE ET RÉGIME DE RETRAITE

24.01 Assurance groupe

Un plan d'assurance groupe est en vigueur et comporte des bénéfices d'assurance vie, des soins hospitaliers, des soins médicaux et soins dentaires administré et géré par le Syndicat. Pour cela, la Ville s'engage à verser au Syndicat, et ce, pour chaque année civile débutant le 1^{er} janvier 2017 et suivantes, un montant de deux mille six cents (2600\$) dollars. Ce montant d'argent est majoré des augmentations annuelles à compter du 1^{er} janvier 2018 et prévues à l'article 12.

- 24.02 La Ville s'engage à contribuer dans une proportion de soixante et cinq pour cent (65 %) au coût de la prime de l'assurance groupe établie à quatre mille cent dollars (4100\$) par titulaire assuré.

La Ville remet à chaque année civile la somme totale du coût de l'assurance groupe, cette somme est divisée mensuellement et remise au Syndicat.

24.03 Régime de retraite

Sous la forme de cotisation déterminée, la Ville et l'employé s'engagent à contribuer à huit pour cent (8 %) chacun du salaire régulier brut hebdomadaire

au fonds de pension, sous forme de régime enregistré d'épargne retraite (REER), géré par une firme extérieure.

Les versements des contributions se feront à chaque mois.

Aussi, les employés intéressés à contribuer à un plus haut pourcentage le pourront en avisant par écrit le Service de la trésorerie de la Ville en indiquant le pourcentage de la contribution.

La contribution de la Ville continue d'être versée lorsque l'employé reçoit des prestations de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité au travail dans la mesure que l'employé défraie le coût de sa participation.

ARTICLE 25 AUTRES AVANTAGES

25.01 Droits acquis

Les droits acquis dont bénéficient les employés sont les suivants :

- Salle de repos équipée d'une télévision et une salle équipée pour repas telle que l'on retrouve actuellement;
- Stationnement gratuit sur les lieux du travail ou à proximité;
- Laveuse et sècheuse à linge;

Ces droits acquis sont maintenus pour la durée de la présente convention à la condition qu'ils ne contredisent pas les dispositions de celles-ci.

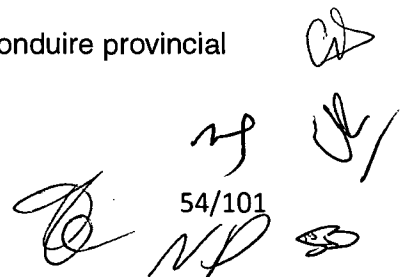
25.02 La Ville consent à mettre, sans frais, à la disposition du Syndicat, pour la durée de la présente convention collective, un espace adéquat pour servir de secrétariat. L'ameublement doit consister en :

- un bureau;
- chaises;
- un classeur avec serrure;
- un téléphone.

Avec avis préalable, les responsables du Syndicat pourront avoir accès à cet espace après les heures normales de travail.

25.03 Conditions applicables lors de la suspension de permis de conduire provincial

Les parties conviennent de ce qui suit :

Handwritten signatures and initials, including the number 54/101.

1. L'employé qui a une fonction de chauffeur ou d'opérateur ou tout employé qui doit conduire un véhicule de la Ville à l'intérieur de sa fonction, et dont le permis de conduire est suspendu temporairement, sera affecté dans une fonction dont il rencontre les exigences normales pour la durée de la suspension de son permis.

L'employé recevra alors le salaire horaire de la fonction occupée.

2. L'employé qui, dans le cadre de sa fonction, est appelé à conduire un véhicule de la Ville pour se rendre à un lieu de travail et dont le permis de conduire est suspendu temporairement, continuera à exécuter sa fonction à l'exception de la conduite du véhicule.
3. L'employé qui occupe une fonction dont la conduite d'un véhicule a une incidence sur le groupe de fonctions prévues à l'annexe « B » de la convention collective et dont le permis de conduire est suspendu temporairement sera réaffecté dans la fonction équivalente, excluant la conduite de véhicule pour la durée de la suspension de son permis.

L'employé recevra alors le salaire horaire de la fonction occupée.

4. Sur présentation d'une preuve de fin de suspension de permis de conduire, l'employé reprendra sa fonction de titularisation sans perte d'ancienneté et avec tous les droits et privilèges s'y rattachant.

ARTICLE 26 SOUS-TRAITANCE - CONTRAT FORFAITAIRE

26.01 Tout travail ou service exécuté, étant sous la juridiction des fonctions assujetties à l'accréditation syndicale, peut-être donné en sous-traitance, en partie ou en entier, si tel contrat ou sous-contrat n'a pas pour effet de causer une perte d'emploi ou réduction d'heures de travail des employés titulaires en tout temps et des employés auxiliaires durant la période du 1^{er} avril au 1^{er} décembre.

26.02 Lorsque la Ville désire apporter des changements dans la répartition de l'attribution des contrats en sous-traitance et dont les tâches peuvent faire partie des fonctions assujetties à l'accréditation syndicale, des discussions auront lieu avec le Syndicat en comité conjoint. À cette occasion, les parties conviennent d'étudier des mesures susceptibles de permettre que l'exécution de ces travaux soit confiée aux employés membres de l'accréditation. Il est entendu que la décision finale appartient à la Ville.

OS
Y
UF
55/101
MP
D

26.03 a) La Ville peut confier des tâches mineures à un organisme sans but lucratif, à des bénévoles ou à des citoyens (excluant l'équipe de sauvetage de Baie-D'Urfé), l'exécution des tâches qui sont habituellement exécutées par les employés de l'unité d'accréditation, lorsque tous les employés auxiliaires sont au travail ou à moins d'une entente au préalable avec le Syndicat si ceux-ci sont en mise à pied (à l'exception du 1^{er} décembre au 31 mars suivant). Il est entendu que le Syndicat ne peut refuser la demande de la Ville sans motifs valables.

b) La Ville peut verser une subvention ou une autre forme d'aide financière à un organisme ou à une personne en contrepartie de l'exécution de tâches mineures ou de fonctions habituellement exécutées par les employés de l'unité d'accréditation, lorsque tous les employés auxiliaires sont au travail ou à moins d'une entente au préalable avec le Syndicat si ceux-ci sont en mise à pied (à l'exception du 1^{er} décembre au 31 mars suivant). Il est entendu que le Syndicat ne peut refuser la demande de la Ville sans motifs valables.

Il est entendu que l'équipe de Sauvetage de Baie-D'Urfé peut offrir un appui supplémentaire aux tâches appartenant aux cols bleus aux services des travaux publics de la Ville sauf que les employés de la Ville seront appelés en premier lieu, tel qu'entendu.

Le Syndicat reconnaît à la Ville de maintenir la pratique passée en ce qui a trait à l'organisation d'événements par des organisations bénévoles tel que Baie-D'Urfé day et autres événements du même genre.

De par ces alinéas 26.01, 26.02 et 26.03 le Syndicat ne renonce d'aucune façon au libellé de son accréditation et de ces fonctions stipulées dans cette convention collective, dans les cas de problèmes inquiétants relativement à l'application de cet article, le Syndicat pourra référer la question pour discussion et règlement au Comité de relations de travail.

ARTICLE 27 PERFECTIONNEMENT, RECYCLAGE ET APPRENTISSAGE

27.01 La Ville consent à rembourser à tout employé la totalité des frais d'inscription et de scolarité de tout cours d'études approuvé au préalable par la Ville et qui est en relation avec la nature du travail exécuté par l'employé ou qui peut lui permettre d'accéder à une fonction supérieure.

Cependant, la Ville accepte de défrayer la totalité des frais d'inscription et de scolarité seulement dans le cas où l'employé a une attestation de réussite.

Handwritten signatures and initials are present in the bottom right corner of the page, including a large signature, the number 56/101, and several other initials.

27.02 Si un cours est demandé par la Ville ou les autorités gouvernementales à un employé, les frais d'inscription et de scolarité sont complètement payés par la Ville. Si ces cours ont lieu durant les heures de travail, il n'y a pas de retenue de traitement et l'employé n'est pas tenu de remettre en temps la période des cours, le tout sujet à entente entre la Ville et l'employé intéressé.

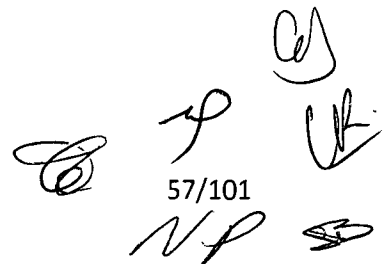
27.03 Congé sans solde

- a) Un employé qui désire prendre un congé sans solde pour un motif jugé valable par la Ville peut obtenir la permission de s'absenter sans rémunération pour une période définie. La décision de la Ville n'est pas sujette à la procédure de griefs.
- b) Lors d'un congé sans solde, aucun employé n'occupe un autre emploi en qualité de salarié ou à son propre compte sans permission de la Ville.
- c) S'il advient qu'un employé obtienne un congé sans solde sous de fausses représentations, la permission accordée est automatiquement annulée au moment où la Ville en est informée et l'employé est considéré comme ayant remis sa démission, à compter de la date du début de son congé sans solde. Seule la décision de la Ville de conclure à la présence de fausses représentations est sujette à la procédure de griefs.
- d) L'employé conserve mais n'accumule pas les avantages et autres bénéfiques prévus ou non dans la convention collective. À son retour, l'employé reçoit le traitement qu'il aurait reçu s'il était demeuré en service continu dans sa fonction.

27.04 Compte tenu de ses besoins, la Ville accorde la formation par ancienneté générale à l'employé ayant manifesté son intérêt et qui possède la compétence et en autant qu'il puisse remplir les exigences normales de la fonction à accomplir.

ARTICLE 28 RÉTROACTIVITÉ

28.01 La Ville convient de remettre aux employés à l'emploi de la Ville en date de la signature de la présente convention collective, dans les trente (30) jours qui suivent la date de la signature de la présente convention, le montant de la rétroactivité due à chaque employé par suite des ajustements de salaires prévus à l'article 12.01 b).


57/101
NP

ARTICLE 29 PROJET CONJOINT DE LA VILLE DE BAIE-D'URFÉ ET DU SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 301 CONCERNANT LE PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS

29.01 Programme d'aide

La Ville et le Syndicat considèrent l'alcoolisme et les autres toxicomanies comme un problème de santé. Dans la mesure où ils affectent la santé, le rendement, la conduite et la sécurité des employés au travail, et dans la mesure où ils occasionnent des frais inutiles à la Ville, l'alcoolisme et les autres toxicomanies sont des problèmes qui préoccupent la direction et le Syndicat et nécessitent des mesures correctives.

La Ville et le Syndicat croient que des mesures positives peuvent être adoptées pour résoudre ce problème et que dans tous les cas, les parties ne peuvent isolément fournir le degré de motivation requis à l'employé alcoolique ou toxicomane. Par conséquent, une collaboration mutuelle est nécessaire pour encourager certains employés à suivre un traitement et à tenir leur résolution d'éviter l'alcool ou les drogues après ce traitement.

À l'intérieur de ce programme d'aide aux employés, tout autre problème de santé peut être soumis au responsable du programme.

ARTICLE 30 CONGÉS DE MATERNITÉ ET PARENTAUX

30.01 Congé de maternité

- a) Sous réserve des alinéas j) et k), l'employée enceinte a droit à un congé de maternité sans traitement de quinze (15) ou dix-huit (18) semaines continues et ce, selon la *Loi sur l'assurance parentale*. Elle doit aviser la Ville quinze (15) jours ouvrables avant la date de son départ en présentant un certificat médical de son médecin traitant, indiquant la date probable de la naissance. Le certificat médical peut, dans le cas présent, être remplacé par un rapport écrit signé par une sage-femme.
- b) Le préavis peut être de moins de quinze (15) jours ouvrables si le certificat médical atteste du besoin de l'employée de cesser le travail dans un délai moindre. En cas d'interruption de grossesse ou en cas d'urgence découlant de l'état de grossesse et entraînant l'arrêt de travail, l'employée doit, aussitôt que possible, donner à la Ville un avis accompagné d'un certificat médical attestant de l'interruption de grossesse ou de l'urgence.

c) La répartition des semaines de congé avant et après la naissance est à la discrétion de l'employée concernée, à l'intérieur des limites suivantes :

1. L'employée peut quitter son travail en tout temps à compter de la seizième (16^e) semaine avant la date probable de la naissance. Toutefois, à partir de la sixième (6^e) semaine précédant ladite date, la Ville peut exiger, par écrit, adressé à cette fin l'employée enceinte encore au travail, un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler :

À défaut pour cette dernière de fournir à la Ville ledit certificat dans les huit (8) jours, la Ville peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité en lui faisant parvenir un avis écrit et motivé à cet effet.

2. La date de retour au travail est déterminée selon la date à laquelle l'employée a quitté son travail, à condition que la durée du congé ne soit pas inférieure ni supérieure à l'article 30.01 a). Si l'employée veut reprendre son travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle doit produire un certificat médical attestant que la reprise de son travail, à ce moment, ne met pas sa santé en danger. La Ville se réserve le droit de vérifier l'état de santé de l'employée.

3. Si la naissance a lieu après la date prévue, l'employée a droit automatiquement à une prolongation du congé de maternité équivalant à la période de retard, sauf si elle peut bénéficier d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.

d) L'employée enceinte qui n'a pas encore droit, conformément à l'alinéa c), de quitter le travail pour prendre son congé de maternité, ou qui n'est pas en congé de maternité en raison d'une interruption de grossesse, peut en raison d'un mauvais état de santé relié à sa grossesse, s'absenter et est alors considérée en congé de maladie jusqu'à la date du début de son congé de maternité.


e) Moyennant une demande accompagnée d'un certificat médical, l'employée enceinte exposée à des radiations, à des substances toxiques ou à des conditions de travail comportant du danger physique pour elle ou l'enfant à naître, doit être déplacée dans un autre poste. Si l'affectation demandée n'est pas effectuée, l'employée peut cesser de travailler jusqu'à ce que l'affectation soit faite ou jusqu'à la date du début de son congé de maternité. Dans ce cas, les dispositions prévues à la *Loi sur la santé et sécurité du travail* relative au retrait préventif s'appliquent, notamment en ce qui concerne la rémunération applicable.




De 59/101 NP
CS
AL
SP

- f) L'employée qui fait parvenir à la Ville, avant la date d'expiration de son congé de maternité, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que son état de santé ou celui de son enfant l'exige, a droit à une prolongation du congé de maternité de la durée indiquée au certificat médical.
- g) Sauf dans les cas prévus aux alinéas j) et k), la Ville fait parvenir à l'employée, dans le cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration du congé de maternité et l'obligation pour l'employée de donner le préavis prévu à l'alinéa h).
- h) L'employée doit donner à la Ville un préavis écrit d'au moins deux (2) semaines de la date de son retour au travail. À défaut de préavis, la Ville, si elle a fait parvenir l'avis prévu à l'alinéa h) ou si elle n'y était pas tenue, n'est pas obligée de reprendre l'employée avant deux (2) semaines de la date où elle se présente au travail.
- i) En raison d'un mauvais état de santé relié à son accouchement et accompagné d'un certificat médical l'attestant, l'employée peut, immédiatement après son congé de maternité prévu aux alinéas a) et f), être considérée en absence maladie et l'article 9 (crédit de maladie et assurance invalidité) s'applique.
- j) Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, l'employée a droit à un congé de maternité n'excédant pas trois (3) semaines, à moins qu'un certificat médical atteste du besoin de prolonger le congé.
- k) Si l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième (20^e) semaine de grossesse, l'employée a droit à un congé de maternité d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues à compter de la semaine de l'événement.

Dans les cas stipulés à j) et k), en cas d'interruption de grossesse ou d'accouchement prématuré, l'employée doit, le plus tôt possible, donner un avis écrit à la Ville l'informant de la date de l'événement survenu et de la date prévue de son retour au travail, accompagné d'un certificat médical attestant de l'événement.

- l) L'employée peut s'absenter sans traitement pour examen médical relié à sa grossesse ou pour un examen relié à sa grossesse effectué par une sage-femme.


60/101
NP

L'employée avise son supérieur immédiat le plus tôt possible du moment où elle devra s'absenter.

30.02

Congé de prise en charge (naissance ou adoption)

- a) Tel que le prévoit l'alinéa 8.01 c), l'employé bénéficie d'un congé de cinq (5) jours sans réduction de traitement, à l'occasion de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20^e) semaine de grossesse. Le total des heures ainsi accordées ne peut excéder trente-six (36) heures.
- b) Ce congé peut être fractionné en journées à la demande de l'employé. Il ne peut être pris après l'expiration des trente (30) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la maison ou, le cas échéant, l'interruption de grossesse.
- c) L'employé doit aviser la Ville de son absence le plus tôt possible.

30.03

Congé de paternité

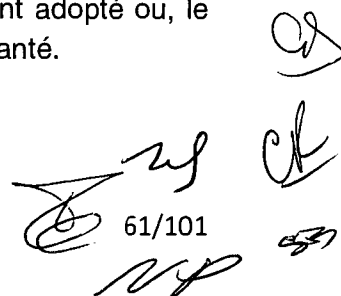
- a) L'employé a droit à un congé de paternité d'au plus trois (3) ou cinq (5) semaines continues et ce, selon la *Loi sur l'assurance parentale*, sans salaire, à l'occasion de la naissance de son enfant.
- b) Le congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard 52 semaines après la semaine de la naissance.
- c) L'employé doit aviser la Ville de son absence le plus tôt possible.

30.04

Congé parental / d'adoption

- a) Le père et la mère d'un nouveau-né et la personne qui adopte un enfant ont droit à un congé parental sans salaire de cinquante-deux (52) semaines.

Le congé parental peut être pris après un avis d'au moins trois (3) semaines à la Ville indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Ce délai peut toutefois être moindre si la présence de l'employé est requise auprès de l'enfant nouveau-né ou nouvellement adopté ou, le cas échéant, auprès de la mère, en raison de leur état de santé.


61/101

- b) Le congé parental 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 l'employé dans le cadre d'une procédure d'adoption ou la semaine où l'employé quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. Il se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant lui a été confié.

Toutefois, le congé parental peut, dans les cas et aux conditions prévues par règlement du gouvernement, se terminer au plus tard cent quatre (104) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, cent quatre (104) semaines après que l'enfant a été confié à l'employé.

- c) Un employé peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu aux clauses 30.01 b) et 30.04 a) après avoir donné à la Ville un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.

Si la Ville y consent, l'employé peut reprendre son travail à temps partiel ou de manière intermittente pendant son congé parental.

30.05

Régime de prestations

- a) Durant son congé de maternité, l'employée a droit à l'avantage suivant :
- le versement des prestations de maternité du régime choisi, en autant qu'elle soit admissible au régime prévu à la *Loi sur l'assurance parentale*;
- b) Durant son congé de paternité, l'employé a droit à l'avantage suivant :
- le versement des prestations de paternité du régime choisi, en autant qu'il soit admissible au régime prévu à la *Loi sur l'assurance parentale*;
- c) Durant son congé parental ou d'adoption, l'employé a droit à l'avantage suivant :
- le versement des prestations parentales ou d'adoption, en autant qu'il soit admissible au régime prévu à la *Loi sur l'assurance parentale*;

30.06

Dispositions générales

- a) À la fin d'un congé de maternité, de paternité ou parental - d'adoption, l'employé a droit aux avantages et bénéfices suivants :

Handwritten signatures and initials are present in the bottom right corner of the page, including a large signature, the number 62/101, and other initials.

- la conservation et l'accumulation de son ancienneté et le maintien des droits qui s'y rattachent;
 - la conservation de son quantum de vacances, son crédit d'heures de maladie pour un maximum de 52 semaines;
 - la participation de l'employé aux régimes d'assurance groupe et de retraite reconnue à l'article 24 ne doit pas être affectée par l'absence de l'employé, sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles relativement à ces régimes et dont la Ville assume sa part habituelle;
 - le droit de postuler à une fonction vacante tel que le prévoit l'article 18, s'il s'agit d'un poste temporaire vacant, celui-ci doit être disponible au moment où le remplacement est nécessaire;
 - la Ville doit réintégrer l'employé dans la fonction qu'il occupait au moment de son départ ou dans une fonction qu'il aurait obtenue durant son congé avec le traitement auquel il aurait droit s'il était resté au travail. Si la fonction habituelle de l'employé n'existe plus à son retour, la Ville doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont il aurait bénéficié au moment de la disparition de la fonction s'il avait alors été au travail;
 - le paiement de la différence entre le salaire régulier et la prestation pour les jours de fête chômés et payés tombant durant cette période d'assurance parentale. Ce différentiel est payé lors du retour au travail seulement. Advenant que l'employé quitte la Ville avant ce retour, il n'aura pas droit à ce paiement.
- b) Lors d'un congé de maternité, de paternité ou d'un congé parental / d'adoption, l'employé peut, à son choix, prendre ses vacances annuelles avant le début, à la suite du congé ou à un autre moment et ce, après entente avec le directeur du service au moins un (1) mois à l'avance.
- c) Sur demande de l'employé, le congé de maternité, de paternité ou parental / d'adoption peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou en raison de la maladie ou de l'accident de l'un des parents.
- d) Lorsque l'enfant est hospitalisé au cours du congé de maternité, de paternité ou parental / d'adoption, celui-ci peut être suspendu, après entente avec la Ville, pour permettre le retour au travail de l'employé pendant la durée de cette hospitalisation.

En outre, l'employé 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 ou, dans le cas du congé de maternité, l'état de santé de l'employée l'exige, a droit à une prolongation du congé de la durée indiquée au certificat médical.

ARTICLE 31 ANNEXES

31.01 Toutes les annexes auxquelles il est référé dans la présente convention font partie intégrante de la convention collective.

Cependant, en cas de non-conformité d'une annexe avec le texte de la convention, celui-ci prévaut.

ARTICLE 32 LETTRES D'ENTENTE

32.01 Les lettres d'entente font partie intégrante de la convention collective ainsi que celles à intervenir pendant sa durée, à moins d'avis contraire.

ARTICLE 33 FONDS DE SOLIDARITÉ (F.T.Q.)

33.01 La Ville convient de collaborer avec le Syndicat pour permettre aux employés, qui le désirent, de souscrire, par le mode d'épargne sur le salaire, au plan d'épargne du Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (F.T.Q.).

Quel que soit le nombre d'employés qui le demande, la Ville convient de déduire à la source sur la paie de chaque employé qui le désire et qui a signé le formulaire de souscription le montant indiqué par l'employé pour la durée fixée ou jusqu'à avis contraire.

Un employé peut, en tout temps, modifier le montant de ses versements ou cesser de souscrire, en faisant parvenir un avis en ce sens au Fonds et à la Ville.

La Ville fait parvenir par chèque, au Fonds, à tous les mois (au plus tard le quinzième (15^e) jour du mois suivant le prélèvement), les sommes ainsi déduites en vertu du deuxième (2^e) paragraphe. Cette remise doit être accompagnée d'un état indiquant le nom et le numéro d'assurance sociale de chaque employé et le montant prélevé pour chacun.

Handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page, including a large signature, the number 64/101, and several initials.

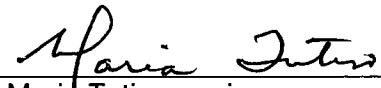
ARTICLE 34 DURÉE DE LA CONVENTION

- 34.01 La présente convention collective est en vigueur à compter de sa signature et le demeure jusqu'au 30 juin 2021.

- 34.02 Lors de la dénonciation par l'une des parties conformément aux dispositions du *Code du travail*, les dispositions à la présente convention collective demeurent en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Baie-D'Urfé ce 15^e jour du mois de Septembre 2016.

Pour la Ville de Baie-D'Urfé

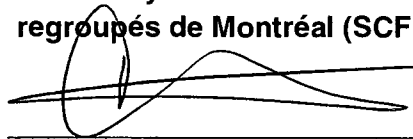


Maria Tutino, mairesse

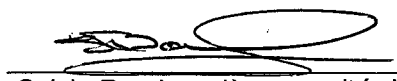


Jacques Desormeaux, directeur général

**Pour le Syndicat des Coles bleus
regroupés de Montréal (SCFP-301)**



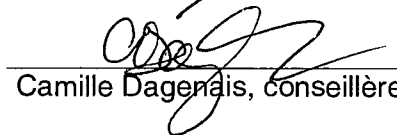
Chantal Racette, présidente



Sylvie Bourbonnière, comité de négociation



Nancy Plante, déléguée

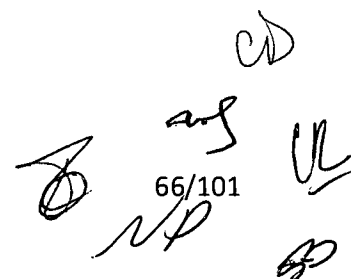


Camille Dagenais, conseillère SCFP

ANNEXE A

Liste d'ancienneté générale et occupationnelle comme titulaire

NOMS	ANCIENNETÉ GÉNÉRALE	ANCIENNETÉ occupationnelle comme TITULAIRE	STATUT	GROUPE SALARIAL AU 1 ^{er} janvier 2016
	1984-05-01	Op. d'app. mot. A 2005-08-27	Titulaire	GRUPE A
	1988-12-08	Op. d'app. mot. B 2010-12-14	Titulaire	GRUPE B
	1989-10-16	Op. d'app. mot. A 2008-05-20	Titulaire	GRUPE A
	1989-12-11	Op d'app. mot. A 2008-05-20	Titulaire	GRUPE A
	1998-04-27	Op. d'app. mot. C 2006-01-01	Titulaire	GRUPE C
	1998-07-01	Op. d'app. mot. B 2008-05-20	Titulaire	GRUPE B
	2015-01-05	Mécanicien d'app. mot. 2015-04-17	Titulaire	GRUPE A
	2002-04-15		Auxiliaire	GRUPE AUXILIAIRE
	2002-04-29		Auxiliaire	GRUPE AUXILIAIRE
	2005-05-16		Auxiliaire	GRUPE AUXILIAIRE
	2006-06-19		Auxiliaire	GRUPE AUXILIAIRE
	2011-05-16		Auxiliaire	GRUPE AUXILIAIRE
	2011-05-16		Auxiliaire	GRUPE AUXILIAIRE
2015-05-19		Auxiliaire	GRUPE AUXILIAIRE	



 CD
 NP
 66/101
 UL
 SP

ANNEXE B

LISTE DES FONCTIONS PAR GROUPE

GROUPE A

- Mécanicien d'appareils motorisés
- Opérateur d'appareils motorisés < A >

GROUPE B

- Opérateur d'appareils motorisés < B >

GROUPE C

- Opérateur d'appareils motorisés < C >
et préposé aux travaux spécialisés

AUXILIAIRE

- Préposé aux travaux généraux

ÉTUDIANTS

ed

S CK

67/101

NP

88

LISTE DES ÉQUIPEMENTS PAR GROUPE

(incluant et non limitatif)

GROUPE A

Opérateur d'appareils motorisés < A >

- rétro caveuse (Grosse Pépine)
- tracteur (Petite Pépine) partie avant (Loader) et partie arrière (Godet dit Backhoe)

GROUPE B

Opérateur d'appareils motorisés < B >

- six roues dompeur avec chasse-neige : 3 et 5 tonnes
- six roues dompeur avec sableur : 3 et 5 tonnes
- cube avec matériel aqueduc
- rouleau à asphalte

GROUPE C

Opérateur d'appareils motorisés < C >

- chargeur partie avant Pépine (chargement de matériel)
- six roues dompeur avec ou sans chipper : 3 et 5 tonnes
- pick-up : 3500 et 1 ½ tonne
- camions avec dompeur : 4500 et 5500 et accessoires
- pick-up – S10
- tracteur 55 à 100 HP avec accessoires (gazon, souffleuse, balaie (rouleau))
- cube avec matériel aqueduc, parc, signalisation
- petits tracteurs Kubota (gazon)

ANNEXE C

SALAIRE PAR GROUPE	1 ^{er} janvier 2015	1 ^{er} janvier 2016	1 ^{er} janvier 2017	1 ^{er} janvier 2018	1 ^{er} janvier 2019	1 ^{er} janvier 2020	1 ^{er} janvier 2021
	2 %	2,5 %	2,5 %	2,5 %	2,5 %	2,75 %	2,75 %
GROUPE A	30,64 \$	31,41 \$	32,19 \$	33,00 \$	33,82 \$	34,75 \$	35,71 \$
GROUPE B	29,48 \$	30,22 \$	30,97 \$	31,75 \$	32,54 \$	33,44 \$	34,35 \$
GROUPE C	28,27 \$	28,98 \$	29,70 \$	30,44 \$	31,20 \$	32,06 \$	32,94 \$
AUXILIAIRE	25,94 \$	26,59 \$	27,25 \$	27,93 \$	28,63 \$	29,42 \$	30,23 \$
ÉTUDIANTS	13,32 \$	13,65 \$	13,99 \$	14,34 \$	14,70 \$	15,11 \$	15,52 \$
Chef d'équipe		1,58 \$	1,62 \$	1,66 \$	1,70 \$	1,75 \$	1,80 \$
Chef de groupe		3,23 \$	3,31 \$	3,39 \$	3,48 \$	3,57 \$	3,67 \$
Prime de nuit		0,90 \$	0,92 \$	0,95 \$	0,97 \$	1,00 \$	1,02 \$

ANNEXE D

Statut étudiant

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. La création d'un statut « d'étudiant » personne embauchée pour effectuer certaines des tâches normalement accomplies par les employés et ce, à titre de support ;
2. L'étudiant peut être embauché pour travailler entre le 1^{er} mai et le 15 septembre et pour la surveillance des patinoires extérieures entre le 1^{er} décembre et le 1^{er} avril ;
3. L'embauche d'un employé étudiant ne peut avoir pour effet de causer la mise à pied ou la rétrogradation ou d'empêcher le rappel au travail d'un employé auxiliaire ;

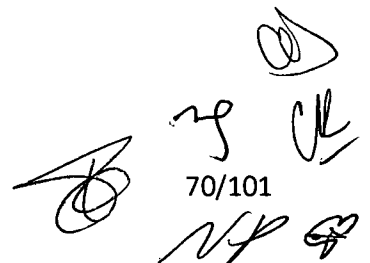
4. La Ville transmet au Syndicat la liste des étudiants au fur et à mesure de leur embauche en indiquant le début et la date de fin d'embauche ;
5. Lors de l'embauche d'étudiants, la Ville exigera une preuve du statut d'étudiant et à sa demande le Syndicat peut le consulter ;
6. L'étudiant ne peut cumuler d'heures pour fin de titularisation d'employé auxiliaire ;
7. L'étudiant est assujéti à l'article 23 de la présente convention collective et la Ville indiquera le statut de ces employés sur le rapport qu'il doit fournir au Syndicat ;
8. Les fonctions des étudiants sont énumérées à l'annexe E ;
9. La Ville fournira à l'étudiant les équipements de protection individuelle reliés à l'exercice de la fonction occupée, s'il y a lieu ;
10. Le taux horaire de l'étudiant est de 12,00 \$ / heure. Ce taux sera majoré conformément aux augmentations générales convenues eues égard à l'annexe C de la convention collective;
11. Les conditions de travail des étudiants sont celles prévues à la présente entente :
 - Ces employés sont assujettis à l'article 5 et ne peuvent effectuer plus de trente-six (36) heures de travail ;
 - Article 6 : jours de fêtes chômés et payés selon la *Loi sur les normes du travail* ;
 - Une indemnité de 4 % est ajoutée à sa paie hebdomadaire pour les vacances ;
 - N'ont pas droit à la procédure de grief.

ANNEXE E

Cahier de description de fonctions

ANNEXE F

Manuel conjoint de classification des fonctions


70/101

ANNEXE G

PROGRAMME DE FORMATION POUR L'OBTENTION D'UN PERMIS DE CONDUIRE DE CLASSE 3

Considérant que la Ville de Baie-D'Urfé exige un permis de conduire provincial de classe 3 pour tous ses employés émis par la Société de l'assurance automobile du Québec ;

La Ville s'engage à aider les employés à obtenir ce permis de conduire provincial.

Critères d'accès à la formation :

1. L'employé devra obtenir un permis temporaire classe 3 ;
2. L'employé doit satisfaire aux exigences pratiques, théoriques et médicales de la Société de l'assurance automobile du Québec ;
3. Après la période de formation, l'employé devra obtenir le permis de conduire régulier émis par la Société de l'assurance automobile du Québec.

Frais divers et prêts d'équipement :

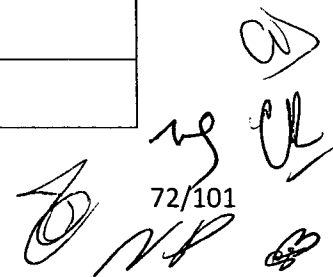
1. L'obtention du permis temporaire de classe 3 est aux frais de la Ville ;
2. Si un examen est requis par le Ministère des transports ou par la Société de l'assurance automobile du Québec est nécessaire suite à une période de formation :
 - la Ville fournit le véhicule ;
 - la Ville fournit l'assistance du moniteur ;
 - le coût de l'examen est aux frais de la Ville ;
 - l'examen aura lieu à la convenance de la Ville, pour l'employé titulaire sur le temps de travail et pour l'employé auxiliaire sur le temps de l'employé.

ANNEXE H

OBJET : mesures transitoires pour la paie aux deux semaines

CONSIDÉRANT que l'application des dispositions de l'alinéa 11.01 représente un changement significatif pour les employés cols bleus, les parties reconnaissent l'importance de ce changement dans la fréquence du versement du traitement. Dans le but de faciliter cette transition, les parties s'entendent sur la mesure transitoire suivante qui sera implantée lors de la modification de la fréquence du versement du traitement :

Période de paie		Traitement
A		100 %
B	B1	90 %
	B2	110 %
C	C1	80 %
	C2	120 %
D	D1	70 %
	D2	130 %
E	E1	60 %
	E2	140 %
F	F1	50 %
	F2	150 %
G	G1	40 %
	G2	160 %
H	H1	30 %
	H2	170 %
I	I1	20 %
	I2	180 %
J	J1	10 %
	J2	190 %


72/101

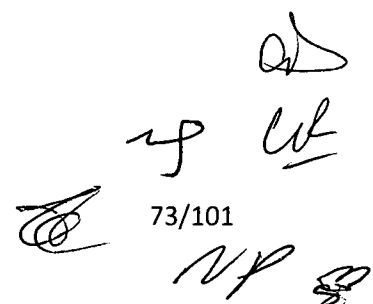
K	K1	0 %
	K2	200 %

Advenant le cas où un salarié effectue des heures supplémentaires pendant les semaines B1, C1, D1, E1, F1, G1, H1, I1, ou J1, le paiement du temps ou l'ajout à la banque de temps remis sera effectué aux semaines B2, C2, D2, E2, F2, G2, H2, I2 ou J2.

Advenant le cas où un salarié est absent et utilise les banques de temps qui lui sont disponibles pendant les semaines B1, C1, D1, E1, F1, G1, H1, I1, ou J1, les ajustements aux banques de temps seront effectués aux semaines B2, C2, D2, E2, F2, G2, H2, I2 ou J2.

Les déductions à la source pour les contributions au régime de retraite et aux assurances collectives se feront entièrement aux semaines B2, C2, D2, E2, F2, G2, H2, I2 ou J2.

Les employés pourront demander l'exclusion de cette mesure transitoire et adhérer immédiatement au versement de la paie aux deux (2) semaines en fournissant un avis écrit aux ressources humaines.

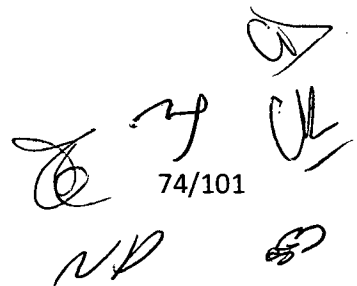

73/101

ANNEXE I

Objet : mise en vigueur de certaines clauses

Les parties conviennent des présentes :

- L'alinéa 7.09 s'applique à compter de la date de signature de la présente convention collective;
- L'alinéa 8.01 B) s'applique à compter de la signature de la convention collective;
- L'alinéa 8.05 C) s'applique à compter du 1^{er} janvier 2017;
- L'alinéa 10.03 s'applique à compter du 1^{er} mai 2017;
- L'alinéa 11.01 s'applique un mois après la signature de la convention collective;
- L'alinéa 12.02 s'applique à compter de la signature de la convention collective;
- L'alinéa 12.08 s'applique à compter de la signature de la convention collective;
- L'alinéa 24 s'applique à compter de la signature de la convention collective.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. The text '74/101' is printed in the center of this area.

74/101

ENTRE

LA VILLE DE BAIE-D'URFÉ

ET

LE SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL (SCFP-301)

Objet : Formation et certification OPA

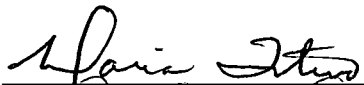

Afin d'assurer la continuité de l'entretien de son réseau d'aqueduc par les cols bleus, la Ville s'engage à former ses employés afin qu'ils détiennent les connaissances et les compétences nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches.


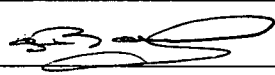


Pour ce faire, la Ville procédera à la certification OPA des employés titulaires et auxiliaires régulièrement affectés aux travaux d'aqueduc par ancienneté.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente entente à Baie-D'Urfé, le 15
du mois de décembre 2016.

POUR LA VILLE DE BAIE-D'URFÉ

POUR LE SYNDICAT DES COLS BLEUS
REGROUPÉS DE MONTRÉAL (SCFP-301)



21 DEC 16 PM 1:29

LETTRE D'ENTENTE NO 2

ENTRE

LA VILLE DE BAIE-D'URFÉ

ET

LE SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL (SCFP-301)

Objet : Nomination d'employés permanents

1. Les parties conviennent qu'à compter de la signature de la présente convention, la Ville crée un total de trois (3) nouveaux postes permanents et procédera à leur comblement tel que le prévoient les articles 18.07 et 18.10 de la présente convention.
2. Il est entendu qu'au bout du processus de comblement de ces postes permanents, un employé auxiliaire est titularisé.
3. La date d'ancienneté générale et occupationnelle applicable à ces employés permanents est établie en conformité avec l'application de la clause 2.01 de la présente convention.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente entente à Baie-D'Urfé, le 15 du mois de septembre 2016.

POUR LA VILLE DE BAIE-D'URFÉ

POUR LE SYNDICAT DES COLS BLEUS
REGROUPÉS DE MONTRÉAL (SCFP-301)

Yves Duro
Josée Cloutier

[Signature]
[Signature]
Nancy Lant
[Signature]

[Handwritten marks]

LETTRE D'ENTENTE NO 3

ENTRE

LA VILLE DE BAIE-D'URFÉ

ET

LE SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL (SCFP-301)

Objet: Régime de retraite des personnes salariées

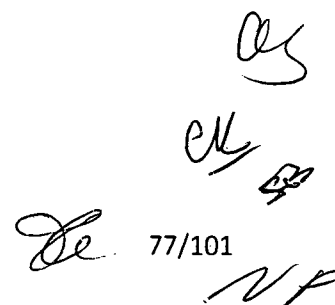
CONSIDÉRANT la période de négociations survenue pour le renouvellement de la convention collective échue depuis le 31 décembre 2015;

CONSIDÉRANT que les parties en sont venues à une entente de principe le 1^{er} novembre 2016

CONSIDÉRANT la volonté des parties de tenter d'améliorer le régime de retraite actuel (REER collectif) à la Ville de Baie-D'Urfé;

LES PARTIES S'ENTENDENT SUR CE QUI SUIT:

1. L'Employeur accepte de participer à une rencontre d'informations du régime de retraite à financement salarial de la FTQ (RRFS-FTQ) qui sera organisée par le SCFP.
2. Cette rencontre se tiendra durant les heures régulières de travail et sans perte de salaire aux participants, d'ici le printemps 2017.
3. Au besoin, d'autres rencontres pourront être réalisées si les deux parties en conviennent ainsi. L'employeur accepte de libérer avec solde, deux représentants syndicaux pour assister à ces rencontres.
4. Par la suite, si les parties sont toutes les deux d'accord pour y participer, le REER collectif établi à l'article 24.03 de la convention collective en vigueur sera remplacé par l'instauration du régime de retraite à financement salarial de la FTQ (RRFS-FTQ) à des conditions à être convenues entre les parties.
5. La présente entente prend effet à la date de sa signature.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including a large signature, the initials 'CK', 'NP', and the number '77/101'.

21 DEC 16 PM 1:28

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente entente à Baie-D'Urfé, le
15 décembre 2016.

POUR LA VILLE DE BAIE-D'URFÉ

POUR LE SYNDICAT DES COLS BLEUS
REGROUPÉS DE MONTRÉAL (SCFP-301)

Chloé St-Onge
J. H. Desjardins

[Signature]
[Signature]
Nancy Plante
[Signature]

LETTRE D'ENTENTE No 4

ENTRE

LA VILLE DE BAIE-D'URFÉ

ET

LE SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL (SCFP-301)

Objet : Organisation du travail entre les cols bleus et l'équipe de sauvetage

Considérant que les parties ont à cœur l'harmonie dans l'organisation du travail à la Ville de Baie-D'Urfé;




Considérant la volonté des parties de clarifier les rôles respectifs des cols bleus et de l'équipe de sauvetage afin d'éviter tout litige quant à l'attribution de certaines tâches lors d'interventions d'urgence;

Considérant que les parties conviennent d'assurer un soutien réciproque dans les tâches lors d'interventions d'urgence;

Les parties conviennent de définir la procédure suivante:

1. Le gardien de nuit identifie la nature de l'urgence et le lieu de celle-ci;
2. Si l'urgence se situe sur une propriété privée, le gardien de nuit appelle l'équipe de sauvetage. Le gardien de nuit appelle ensuite les cols bleus s'il s'avère que le problème provient ou atteint la propriété publique;
3. Si l'urgence se situe sur la propriété publique, le gardien de nuit appelle les cols bleus (vanne, bornes d'incendie, bri d'aqueduc, génératrices, etc.) Les cols bleus appellent l'équipe de sauvetage ou les citoyens en patrouille au besoin;
4. Le rôle de l'équipe de sauvetage est de sécuriser le site et gérer les interventions lorsque l'urgence a lieu sur une propriété privée;
5. Le rôle des cols bleus est d'agir lors d'urgences sur la propriété publique ou la voie publique, gérer les interventions nécessaires incluant la signalisation et le contrôle du trafic dans le respect des lois et règlements applicables.
6. L'alinéa précédent ne doit pas être interprété de façon à restreindre les tâches actuellement confiées aux employés couverts par l'unité d'accréditation, à l'exception des interventions susmentionnées sur les terrains privés et les propriétés privées;

 79/101

21 DEC 15 PM 1:28

7. L'équipe de sauvetage pourra continuer à tenir leurs exercices d'intervention d'urgence dans le respect des lois et règlements applicables;

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente entente à Baie-D'Urfé, le 15 décembre 2016.

POUR LA VILLE DE BAIE-D'URFÉ

Yvan Sturo
Josée Clup

POUR LE SYNDICAT DES COLS BLEUS
REGROUPÉS DE MONTRÉAL (SCFP-301)

[Signature]
[Signature]
Nancy Plant
[Signature]

[Handwritten mark]

LETTRE D'ENTENTE No 5

ENTRE

LA VILLE DE BAIE-D'URFÉ

ET

LE SYNDICAT DES COLS BLEUS REGROUPÉS DE MONTRÉAL (SCFP-301)

Objet : Échéance des contrats de déneigement et de coupe de gazon

Attendu que le contrat octroyé par la Ville de Baie-D'Urfé en matière de déneigement arrive à échéance en 2017;

Attendu que le contrat octroyé par la Ville de Baie-D'Urfé pour la coupe de gazon arrive également à échéance en 2017;

Attendu que les parties ont discuté de l'échéance de ces contrats dans le cadre des négociations pour le renouvellement de la convention collective des cols bleus de la Ville de Baie-D'Urfé;

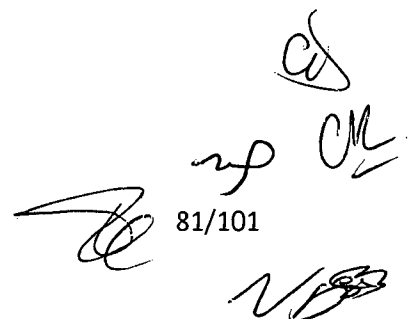
Attendu que les parties ont exprimé leur intérêt à conserver l'expertise à l'interne afin d'assurer une meilleure qualité de service aux citoyens à coût moindre;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Avant de renouveler les contrats à l'entreprise privée pour les travaux de déneigement et de coupe de gazon à leur échéance en 2017, la Ville informera et discutera d'abord avec le Syndicat en Comité conjoint.

À cette occasion, les parties conviennent d'étudier des mesures susceptibles de permettre que l'exécution de ces travaux soit confiée aux employés membres de l'accréditation.

Il est entendu que la décision finale appartient à la Ville.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including a large signature, the number 81/101, and several other initials.

21 DEC 16 PM 1:28

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente entente à Baie-D'Urfé, le
15 décembre 2016.

POUR LA VILLE DE BAIE-D'URFÉ

POUR LE SYNDICAT DES COLS BLEUS
REGROUPÉS DE MONTRÉAL (SCFP-301)

Mario Inters
J. J. J.

[Signature]
[Signature]
Nancy Pleant
[Signature]

DESCRIPTION DE POSTE

Comparaison :

Manuels Employés Contremaître Autres : Ville de Montréal : 246

Titre	Code	Groupe de traitement
MÉCANICIEN (APPAREILS MOTORISÉS)	001	A

NATURE ET CARACTÉRISTIQUES DE LA FONCTION

Travaux comportant la vérification, la réparation, l'ajustement et l'entretien des organes mécaniques et des accessoires d'appareils motorisés.

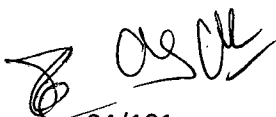
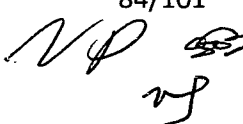
Le travail s'accomplit sous surveillance générale. L'employé le reçoit sous forme de directives orales ou écrites. Dans l'exercice de son métier, qui s'étend généralement sur une catégorie d'appareils motorisés de la Ville, l'employé doit pouvoir diagnostiquer les causes ordinaires de détraquement lorsque ces dernières ne lui ont pas été préalablement indiquées, et effectuer, conformément aux règles du métier, les travaux mécaniques que comportent la réparation et la mise en bon état de fonctionnement de l'appareil. Un employé de rang supérieur surveille les travaux et les vérifie lorsqu'ils sont terminés.

De plus, il doit exécuter, lorsque sa fonction n'est pas requise, des tâches d'opérateur d'appareils motorisés « A », « B », « C » et des tâches manuelles reliées aux préposés aux travaux spécialisés et généraux. De plus, il doit aider l'équipe de travail au besoin.

EXEMPLES DES TÂCHES ACCOMPLIES

1. Constate la nature des déficiences, en détermine les causes et juge si les pièces affectées doivent être remplacées, réparées ou reconditionnées; dresse les listes des pièces de rechange suivant les catalogues.
2. Vérifie, enlève, démontre, répare, remonte et repose les moteurs, carburateurs, transmissions, directions, freins, différentiels, embrayages, ressorts, pivots et les systèmes hydrauliques et hydrostatiques.
3. Aligne et balance les roues à l'aide d'appareils à cet effet; remplace les parties défectueuses : coussinets, essieux, amortisseurs de chocs.

4. Effectue de menus travaux d'entretien et de réparation des contacts, tubulures d'échappement, systèmes de refroidissement, phares et feux.
5. Exécute les réparations nécessaires aux mécanismes nouveaux, selon les indications fournies par les manuels d'instruction; installe des mécanismes auxiliaires sur divers appareils.
6. Effectue les travaux de mécanique que requièrent l'entretien et la réparation d'appareils divers, lourds ou légers : souffleuses, tracteurs, niveleuses, balais mécaniques, camions, autos, motocyclettes, compresseurs, tondeuses, pompes.
7. Exécute des travaux simples de soudure à l'arc (dépannage) ou oxyacétyléniques et se sert, au besoin, de torches oxyacétyléniques pour le coupage ou le chauffage de métaux.
8. Ajuste et installe les composantes électroniques sur les moteurs (injection), transmission (cerveau électronique), freins (A.B.S.), systèmes d'injection, etc.
9. Démonte, répare, calibre et replace les mécanismes des lave-glaces, essuie-glaces, odotachymètres, régulateurs de banquettes, lève-glaces et autres mécanismes du même genre.
10. Démonte, vérifie, répare et remonte les chaufferettes, dégivreurs et appareils à climatisation des véhicules motorisés.
11. Enlève les portes; remplace ou répare les charnières, serrures, lève-glaces défectueux; replace et ajuste les portes; remplace ou répare les poignées; installe des rétroviseurs et des pare-soleil.
12. Pose et cimente les vitres et vérifie l'étanchéité des joints. Change le code des clés et fabrique des clés.
13. Démonte, vérifie et remonte divers appareils, instruments et outils, tels que démarreurs, alternateurs, batteries, etc.
14. Conduit, à l'intérieur ou à l'extérieur du garage, les véhicules nécessitant ou ayant subi des réparations et effectue, au besoin, des essais sur route pour diagnostiquer les problèmes ou pour vérifier la réparation effectuée.
15. Usine les pièces composantes de divers organes mécaniques : calibre les instruments.


84/101


16. Exécute, à l'occasion, des travaux simples de réparation à la carrosserie, de retouches à la peinture et d'application de produit anti-corrosion.
17. Maintient en état de propreté les pièces, les équipements, l'outillage et les lieux de travail.
18. Exécute, lorsque sa fonction n'est pas requise, des tâches d'opérateur d'appareils motorisés « A », « B », « C » et des tâches manuelles reliées aux préposés aux travaux spécialisés et généraux.



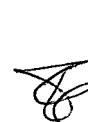
QUALITÉS REQUISES

Connaissances :


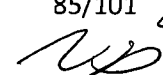
- du français parlé et écrit;
- des techniques, des pratiques et de l'outillage utilisé dans l'exercice du métier;
- de la construction et du fonctionnement des appareils motorisés;
- du bon fonctionnement des instructions de bord et de divers mécanismes d'accessoires.

Habilités :

- à diagnostiquer les causes de détraquement;
- à utiliser l'outillage nécessaire au travail;
- à interpréter des diagrammes;
- à consulter des catalogues de pièces, à comprendre les manuels d'entretien et rédige, au besoin, les demandes de matériels.



85/101



DEGRÉ MINIMUM D'INSTRUCTION ET D'EXPÉRIENCE

Instruction :

Détenir un certificat d'études du niveau secondaire, pertinent à la fonction, d'une institution reconnue par le ministère de l'Éducation (mécanicien de camion 2^e classe)

ou

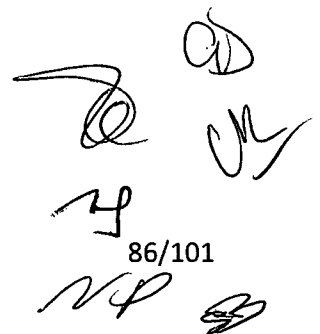
toute combinaison d'instruction et d'expérience permettant à l'employé d'accomplir la fonction.

Détenir un permis de conduire valide délivré par la Société de l'assurance automobile du Québec de classe 1.

Détenir une carte de santé et sécurité au travail.

Expérience :

Quelque expérience en qualité de mécanicien d'appareils motorisés.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including a large signature, a circular stamp, and several initials.

DESCRIPTION DE POSTE

Comparaison :

Manuels Employés Contremaître Autres Ville de Montréal : 540

Titre	Code	Groupe de traitement
OPÉRATEUR D'APPAREILS MOTORISÉS « A »	002	A

NATURE ET CARACTÉRISTIQUES DE LA FONCTION

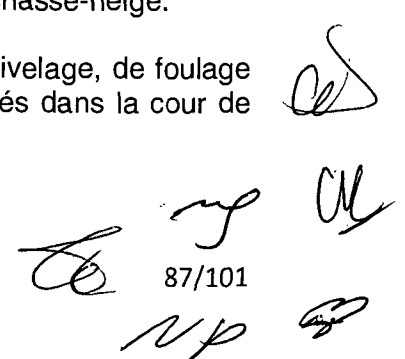
Travaux comportant la conduite des appareils motorisés prévue à l'annexe B de la convention collective.

Le travail s'accomplit sous surveillance générale. L'employé le reçoit sous forme de directives orales ou écrites. Il est principalement responsable de conduire prudemment l'appareil qui lui est confié et d'effectuer dans les meilleurs délais et selon les règles d'usage, les diverses tâches qui peuvent lui être assignées. Il est requis de veiller au bon fonctionnement de son appareil et en assurer l'entretien mineur; il doit également le maintenir dans un état de propreté satisfaisant, particulièrement en ce qui concerne la carrosserie, les vitres, les phares et les feux. Son travail est contrôlé, soit au moyen de rapports ou de feuilles de route qu'il remplit, soit par les visites d'un employé de rang supérieur.

De plus, il doit exécuter, lorsque la conduite ou l'opération de son véhicule ou appareil n'est pas requise, des tâches d'opérateur d'appareils motorisés « B », « C » et des tâches manuelles reliées aux préposés aux travaux spécialisés et généraux. De plus, il doit aider l'équipe de travail au besoin.

EXEMPLES DE TÂCHES ACCOMPLIES

1. S'assure du bon état de son appareil et effectue de menus travaux d'entretien; vérifie la batterie, le radiateur, les phares, les feux de signalisation, les freins, les pneus; rapporte toute défektivité à son supérieur; ajoute ou fait ajouter de l'huile au besoin et fait ou fait faire le plein d'essence; lave l'appareil et veille à le maintenir propre.
2. Exécute, lorsque la conduite ou l'opération de son appareil n'est pas requise, aux tâches reliées aux fonctions d'opérateur d'appareils motorisés « B », « C », aux préposés aux travaux spécialisés ou généraux.
3. Déblaie la chaussée de la neige qui l'obstrue au moyen d'un camion chasse-neige.
4. Effectue des travaux de creusage, de remplissage, d'étendage, de nivelage, de foulage de terre, de gravier, d'aplanir, etc. Pousse et foule les déchets versés dans la cour de façon à obtenir une surface propre et dégagée.


87/101

5. Exécute divers travaux de chargement de neige, de terre, de gravier et autres du même genre et effectue différents travaux de creusage et de remplissage.
6. Soulève et déplace de lourds fardeaux à l'aide d'un chargeur et transporte différents appareils ou matériaux.
7. Conduit un véhicule destiné au transport d'équipement et de matériaux divers; procède à l'accouplement du camion et de la remorque, et fait les raccordements nécessaires.
8. Creuse des tranchées et aide à la pose des formes ainsi qu'à la préparation et au coulage du ciment et du béton relativement à la réparation de puisards, à la construction de planchers, de trottoirs, de marches d'escaliers, de sentiers, de clôtures, de murets, etc.
9. Charge ou décharge des marchandises lors de la réception ou de l'expédition; soulève, déplace, empile des matériaux divers.
10. Avise son supérieur immédiat de toute anomalie ou défectuosité.

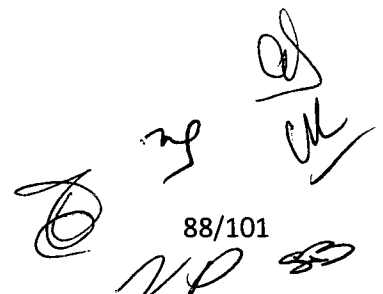
QUALITÉS REQUISES

Connaissances :

- de la conduite des appareils motorisés concernés, de leur fonctionnement, de leur entretien ordinaire, de leur mécanisme, de leur capacité et de leurs limites;
- des mesures de prudence et de sécurité à observer.

Habilités :

- à conduire les appareils motorisés concernés et à en tirer le maximum de rendement;
- à maintenir l'appareil en bon état de propreté et de fonctionnement, à le graisser et à y faire les ajustements mineurs nécessaires;
- à décrire avec exactitude les circonstances d'accidents;
- à faire preuve de tact et de courtoisie.

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

DEGRÉ MINIMUM D'INSTRUCTION ET D'EXPÉRIENCE

Instruction :

- Savoir lire, écrire et parler le français
- Détenir son secondaire 5
- Détenir un permis de conduire valide délivré par la Société de l'assurance automobile du Québec de classe 3
- Détenir une carte de santé et sécurité au travail

Expérience :

Quelques années d'expérience dans l'opération des appareils motorisés concernés.

[Signature]

[Signature]
[Signature]
89/101
[Signature]
[Signature]

DESCRIPTION DE POSTE

Comparaison :

Manuels Employés Contremaître Autres Ville de Montréal : 502

Titre	Code	Groupe de traitement
OPÉRATEUR D'APPAREILS MOTORISÉS « B »	003	B

NATURE ET CARACTÉRISTIQUES DE LA FONCTION

Travaux comportant la conduite et/ou l'opération des appareils et véhicules motorisés selon l'annexe B de la convention collective.

Le travail s'accomplit sous surveillance générale. L'employé le reçoit sous forme de directives orales ou écrites. Il est principalement responsable de conduire et d'opérer prudemment l'appareil et/ou le véhicule qui lui est confié et d'effectuer, dans les meilleurs délais et selon les règles d'usage, les diverses tâches qui peuvent lui être assignées. Il est requis de veiller au bon fonctionnement de son véhicule ou appareil et d'en assurer l'entretien mineur; il doit également le maintenir dans un état de propreté satisfaisant. Son travail est contrôlé, soit au moyen de rapports ou de feuilles de route qu'il remplit, soit par les visites d'un employé de rang supérieur.

De plus, il doit exécuter, lorsque la conduite ou l'opération de son véhicule ou appareil n'est pas requise, des tâches d'opérateur d'appareils motorisés « C » et des tâches manuelles reliées aux préposés aux travaux spécialisés et généraux. De plus, il doit aider l'équipe de travail au besoin.

EXEMPLES DE TÂCHES ACCOMPLIES

1. S'assure du bon état de son appareil et/ou véhicule et effectue de menus travaux d'entretien; vérifie la batterie, le radiateur, les phares, les feux de signalisation, les freins, les pneus; rapporte toute défektivité à son supérieur; ajoute ou fait ajouter de l'huile au besoin et fait ou fait faire le plein d'essence; lave le véhicule et veille à le maintenir propre. Si applicable, il doit effectuer les rondes de sécurité selon les obligations de la *Loi concernant les propriétaires, les exploitants et les conducteurs de véhicules lourds*.
2. Exécute, lorsque la conduite ou l'opération de son appareil n'est pas requise, aux tâches reliées aux fonctions d'opérateur d'appareils motorisés « C », aux préposés aux travaux spécialisés ou généraux.
3. Arrose les rues; comprime l'asphalte nouvellement posé dans les rues au moyen d'un rouleau compresseur.
4. Épand des abrasifs et fondants dans les rues, spécialement dans les pentes et aux intersections.

5. Procède au déblaiement de la neige à l'aide d'un camion muni d'un chasse-neige.
6. Déblaie les trottoirs de la neige qui les obstrue à l'aide d'un tracteur approprié.
7. Fait le chargement, le déchargement et le transport de matériaux divers tels l'asphalte, le sable, le gravier, le sel, la neige, la terre, la ferraille, les ordures, le bois, etc. en conduisant ou opérant l'appareil approprié.
8. Fait la livraison des matériaux, de l'équipement et de l'outillage nécessaires aux travaux, en fait un inventaire quotidien et veille à maintenir un équipement complet et en bon état; participe au chargement et au déchargement du véhicule.
9. Avise son supérieur immédiat de toute anomalie ou défectuosité.

QUALITÉS REQUISES

- Connaissances :**
- des rues de la Ville et des règlements de la circulation;
 - de la conduite ou de l'opération des véhicules ou des appareils motorisés concernés, de leur fonctionnement, de leur entretien ordinaire, de leur mécanisme, de leur capacité et de leurs limites;
 - des mesures de prudence et de sécurité à observer.

- Habilités :**
- à conduite et à opérer les véhicules et appareils motorisés concernés et à en tirer le maximum de rendement;
 - à maintenir les véhicules ou les appareils en bon état de propreté et de fonctionnement; à les graisser et à y faire les ajustements mineurs nécessaires;
 - à faire preuve de tact et de courtoisie;

DEGRÉ MINIMUM D'INSTRUCTION ET D'EXPÉRIENCE

Instruction :

- Savoir lire, écrire et parler le français
- Détenir son secondaire 5
- Détenir un permis de conduire valide délivré par la Société de l'assurance automobile du Québec de classe 3
- Détenir une carte de santé et sécurité au travail

Expérience :

Quelques années d'expérience dans la conduite ou l'opération des véhicules et des appareils motorisés concernés.

AD
CK
91/101
UP

DESCRIPTION DE POSTE

Comparaison :

Manuels Employés Contremaître Autres Ville de Mtl 162, 599 et plus

Titre	Code	Groupe de traitement
OPÉRATEUR D'APPAREILS MOTORISÉS « C » ET PRÉPOSÉ AUX TRAVAUX SPÉCIALISÉS	004	C

NATURE ET CARACTÉRISTIQUES DE LA FONCTION

Travaux comportant la conduite des appareils et véhicules motorisés prévue selon l'annexe B de la convention collective.

Le travail s'accomplit sous surveillance générale. L'employé le reçoit sous forme de directives orales ou écrites, de plans et schémas. Il est principalement responsable de conduire prudemment l'appareil qui lui est confié et d'effectuer dans les meilleurs délais et selon les règles d'usage, les diverses tâches qui peuvent lui être assignées. Il est requis de veiller au bon fonctionnement de son appareil et d'en assurer l'entretien mineur; il doit également le maintenir dans un état de propreté satisfaisant, particulièrement en ce qui concerne la carrosserie, les vitres, les phares et les feux. Son travail est contrôlé, soit au moyen de rapports ou de feuilles de route qu'il remplit, soit par les visites d'un employé de rang supérieur.

Également, le préposé aux travaux spécialisés sera appelé à effectuer des tâches telles que travaux de jardinage, peinture, de menuiserie, de plomberie et de tuyauteur.

De plus, il doit exécuter lorsque l'opération de son véhicule, appareil ou que des tâches spécialisées ne sont pas requise, des tâches manuelles reliées aux préposés aux travaux généraux. De plus, il doit assister son équipe de travail.

EXEMPLE DES TÂCHES ACCOMPLIES

1. S'assure du bon état de son véhicule et effectue de menus travaux d'entretien; vérifie la batterie, le radiateur, les phares, les feux de signalisation, les freins, les pneus; rapporte toute défectuosité à son supérieur; fait ajouter de l'huile au besoin et fait ou fait faire le plein d'essence; lave le véhicule et veille à le maintenir propre.
2. Exécute, lorsque la conduite de son véhicule, appareil ou que des tâches spécialisées ne sont pas requise, des tâches manuelles reliées aux préposés aux travaux généraux.
3. Transporte les employés aux lieux de leur travail et les ramène si nécessaire; transporte l'outillage nécessaire aux travaux, fait des courses de natures variées; procède à la livraison de marchandise ou de matériaux.

92/101



4. Recueille et distribue le courrier, les feuilles de temps, les chèques de paie ou autres documents.
5. Exécute différents travaux de creusage ou de remplissage et fait fonctionner la scie à diamant servant à sectionner le béton et l'asphalte.
6. Effectue des travaux d'épandage, d'aplanissement, de nivelage, de foulage de terre, de gravier et autres de même nature.
7. Fait le chargement, le déchargement et le transport de matériaux, d'équipements ou de diverses matières : asphalte, sable, gravier, sel, neige, terre, ferraille, débris, ordures, bois, branchages, etc.
8. Remorque des appareils tels génératrices de dégèlement ou d'éclairage, et autres du même genre, jusqu'aux endroits où ils sont requis; aide à l'installation de ces appareils.
9. Fait fonctionner un compresseur, génératrice, pompe à eau, etc. et utilise ces divers accessoires pour exécuter des travaux de nature variée.
10. Conduit, au garage, aux chantiers, ou vice versa, divers appareils lourds, tels que, balai mécanique, arroseuse, tracteur, rouleau d'asphaltage et autres qui sont réparés ou qui doivent l'être, en vue de permettre aux conducteurs réguliers de ces appareils de poursuivre leur travail avec un minimum d'interruption.
11. Déblaie les trottoirs de la neige qui les obstrue.
12. Conduit un appareil servant à nettoyer, à profiler et à reconditionner la surface de la glace naturelle à l'extérieur. Opère le balai à glace. Il doit de plus exécuter les travaux de réparation de filets, d'installation d'équipements, d'entretien des lieux ainsi que de fournir les équipements requis.
13. Effectue des travaux de jardinage tel que l'aménagement paysager en effectuant des tâches de jardinage telles que la préparation des sols, la pose, l'entretien, l'arrosage, des végétaux et des fleurs, etc. Également, il procèdera au sarclage et le désherbage des plates-bandes, etc.
14. Suggère à son supérieur les achats de semences, végétaux, fleurs et outillage.
15. Effectue différents travaux agricoles tels que : ensemencement, fauchage et autres du même genre.
16. Peinture, décapage et fait l'application de plâtre à l'aide des méthodes manuelles ou mécaniques appropriées.
17. Effectue des tâches de menuiserie telles que l'installation de portes, la coupe de bois ou tout autre travail de menuiserie nécessaire demandé par la Ville.
18. Effectue des tâches simples de réparation de tuyauterie et plomberie.
19. Signale à son supérieur immédiat toute défectuosité relevant de la plomberie, du chauffage, de la menuiserie, du système électrique ou autres.

QUALITÉS REQUISES

Connaissances :

- de la conduite de l'appareil motorisé concerné, de son fonctionnement, de son entretien ordinaire, de son mécanisme, de sa capacité et de ses limites;
- connaître les méthodes de plâtrage, de peinture;
- être habile avec les travaux de menuiserie et de plomberie légers;
- connaître les techniques et méthodes modernes d'horticulture ainsi que le vocabulaire et la nomenclature horticoles;
- manier des outils de jardinier;
- exécuter correctement et efficacement les opérations inhérentes à l'horticulture;
- des mesures de prudence et de sécurité à observer;
- des rues de la Ville et des règlements de la circulation.

Habilités :

- à conduire l'appareil motorisé concerné et à en tirer le maximum de rendement;
- à maintenir l'appareil en bon état de propreté et de fonctionnement, à le graisser et à y faire les ajustements mineurs nécessaires;
- à faire preuve de tact et de courtoisie.

CS
94/101
NP

DEGRÉ MINIMUM D'INSTRUCTION ET D'EXPÉRIENCE

Instruction :

- Savoir lire, écrire et parler le français
- Détenir son secondaire 5
- Posséder un permis de conduire valide délivré par la Société de l'assurance automobile Québec de classe 3
- Détenir carte de santé sécurité au travail

Expérience :

Quelques années d'expériences dans la conduite de l'appareil motorisé.

[Handwritten signatures and initials]
95/101
[Handwritten initials]

DESCRIPTION DE POSTE

Comparaison :

Manuels Employés Contremaître Autres Ville Mtl : 113-114-116

Titre	Code	Groupe de traitement
PRÉPOSÉ AUX TRAVAUX GÉNÉRAUX	005	Auxiliaire

NATURE ET CARACTÉRISTIQUES DE LA FONCTION

Travaux comportant l'accomplissement de diverses tâches manuelles reliées à divers travaux. Ainsi, le préposé aux travaux généraux est appelé à conduire des appareils et véhicules motorisés prévus selon l'annexe B de la convention collective.

Également, le préposé aux travaux généraux sera appelé à effectuer des tâches de toutes sortes telles que les travaux de lavage, de nettoyage, de balayage ou autres travaux analogues exécutés à l'intérieur ou à l'extérieur d'un édifice ou bâtiment de la Ville, travaux de jardinage et tonte de gazon.

Il peut effectuer du travail d'épandage d'abrasif sur les rues, sur les trottoirs, de comblement des trous et des affaissements de la chaussée, de creusage de tranchées, de coupage, de lissage d'asphalte, etc. Il doit aussi procéder à la cueillette de branches et agir comme signaleur.

De plus, il sera appelé à travailler à titre de support aux employés titulaires pour effectuer des tâches de jardinage telles que la préparation des sols, la pose, l'entretien, l'arrosage, des végétaux et des fleurs. Également, il procèdera au sarclage et le désherbage des plates-bandes. Il sera aussi appelé à effectuer des tâches de menuiserie et également, il sera appelé à peindre et à effectuer divers travaux mineurs de plomberie.

Aussi, le préposé aux travaux généraux effectuera le lavage de divers véhicules.

De plus, il est également responsable de conduire prudemment le véhicule qui lui est confié et d'effectuer dans les meilleurs délais selon les règles d'usage, les diverses tâches qui peuvent lui être assignées. Il est également requis de veiller au bon fonctionnement du véhicule qui lui est confié et d'en assurer l'entretien mineur.





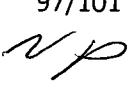

Le travail s'accomplit sous la surveillance et selon des directives orales ou écrites.

EXEMPLES DE TÂCHES ACCOMPLIES

1. Effectue le lavage dans les édifices, effectue le lavage des murs, des plafonds, des luminaires, des grilles et les vitres intérieures des fenêtres, déglace et déneige les toitures en se servant des échafaudages nécessaires en utilisant des méthodes manuelles ou mécaniques appropriées.
2. Balaie, nettoie, lave, cire, décape et polit les planchers, détache les tapis, ouvre et ferme les portes d'entrées dans les édifices; lave et nettoie les portes, les cloisons, les salles de toilettes, les stores vénitiens; époussette le mobilier, les portes, les allèges de

AS
CH
96/101
NP *SP*

- fenêtres et vide les cendriers, les paniers, lave les vitres à l'intérieur des édifices; ramasse les déchets et transporte à l'endroit destiné à la cueillette de déchets.
3. Passe l'aspirateur sur les tapis, nettoie la salle de douches, les appareils de cuisine et les accessoires, la vaisselle, etc.
 4. Lave et désinfecte les salles de toilettes, les douches, nettoie les éviers, les lavabos, les miroirs et s'assure de l'aération des lieux.
 5. Dresse une liste des produits et des articles d'hygiène et de nettoyage requis et la remet à son supérieur immédiat.
 6. Exécute certains travaux d'entretien mineur tels que le remplacement des ampoules, des tubes fluorescents, des fusibles, change les poignées de portes et assure l'entretien mineur des robinets, etc.
 7. Met en place et remise les chaises et les tables lors de la tenue d'assemblées; transporte les boîtes, les volumes, les classeurs, les fichiers et autres objets de même nature.
 8. Il sera appelé à effectuer des tâches de jardinage telles que la préparation des sols, la pose, l'entretien, l'arrosage, des végétaux et des fleurs, etc. Également, il procèdera au sarclage et le désherbage des plates-bandes, procède à la mise en place de plaques de gazon, etc.
 9. Effectue des tâches de menuiserie et plomberie demandé.
 10. Peinture les murs et locaux à l'aide des méthodes manuelles ou mécaniques appropriées.
 11. Coupe le gazon à l'aide de ciseaux, coupe-bordures mécanique, faux, tondeuses manuelles ou motorisées, procède à la mise en place des protecteurs d'arbres.
 12. S'assure de la conformité et de la sécurité des divers appareils de jeux dans les parcs; installe certains équipements de parcs et trace les lignes blanches sur les terrains de sports;
 13. Vide les paniers à rebut installés sur la voie publique et dans les parcs; balaie les rues, les trottoirs et ruelles; déblaie la neige aux alentours des édifices municipaux et du mobilier urbain dans les rues, les parcs ou ailleurs à l'aide d'une souffleuse ou autrement, épand les abrasifs dans les entrées, les chemins et allées en hiver.
 14. Dégage la neige, et procède à l'épandage d'abrasif sur les rues, les trottoirs, les bouches dans les parcs et sur la voie publique, etc.
 15. Monte et démonte les bandes de patinoires et fait l'entretien de la glace des patinoires extérieures.
 16. Le signaleur dirige la circulation lors des travaux de déneigement et agit à titre de signaleur.



97/101





17. Creuse à l'occasion, des tranchées et aide à la pose des formes ainsi qu'à la préparation et au coulage du ciment et du béton relativement à la réparation et à la construction de plancher, de trottoirs, de marche d'escaliers, etc.
18. Comble les trous et les affaissements de la chaussée avec de la poussière de pierres, de l'asphalte froid, chaud, liquide ou autres matériaux. Effectue des travaux d'asphaltage divers.
19. Pose, enlève et range les panneaux interdisant le stationnement.
20. Fait le chargement et le déchargement de diverses matières. Fait le transport de diverses matières telles que: asphaltage, sable, gravier, sel, neige, terre, ferraille, débris, ordures, bois, etc.
21. S'assure du bon état de son véhicule, effectue des menus travaux d'entretien, vérifie la batterie, le radiateur, les phares, etc.
22. Lave divers véhicules et leur redonne l'état de propreté voulu tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.
23. Avise son supérieur immédiat de toute anomalie ou déféctuosité.

QUALITÉS REQUISES

- Connaissances :**
- connaître les méthodes d'entretien et de nettoyage;
 - connaître les règlements régissant les parcs municipaux et les places publiques;
 - connaître les méthodes d'utilisation des échafaudages, des ceintures de sécurité, des palans;
 - connaître les produits utilisés pour l'entretien des édifices;
 - connaître les méthodes modernes d'entretien et de nettoyage;
 - connaître les méthodes de décapage de plancher;
 - être habile avec les travaux de menuiserie, de peinture et de plomberie légers;
 - connaître la conduite de l'appareil motorisé concerné, de son fonctionnement, de son entretien ordinaire, de son mécanisme, de sa capacité et de ses limites;
 - connaître les mesures de prudence et de sécurité à observer;
 - connaître les rues de la ville la Ville et des règlements de la circulation.
- Habilités :**
- se servir d'appareils ménagers tels balayeuse, polisseuse, frotteuse, etc.;

- faire preuve de tact et de courtoisie;
- se servir de l'outillage approprié;
- être habile avec ses mains;
- faire preuve d'initiative;
- connaître les méthodes d'asphaltage;
- savoir conduire un véhicule motorisé concerné;
- maintenir le véhicule en bon état de propreté et de fonctionnement;
- manier des outils de jardinier;
- exécuter correctement et efficacement les opérations inhérentes à l'horticulture.

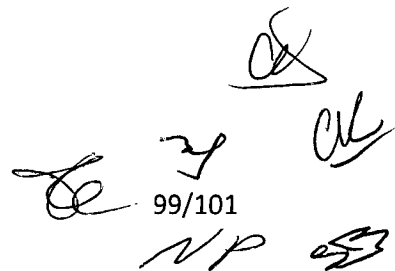
DEGRÉ MINIMUM D'INSTRUCTION D'EXPÉRIENCE

Instruction :

- Savoir lire, écrire et parlé le français
- Détenir son secondaire 5
- Détenir un permis de conduire valide délivré par la Société de l'assurance automobile du Québec de classe 3
- Détenir une carte de santé et sécurité au travail

Expérience :

Quelques années d'expérience dans la conduite d'un véhicule quelque expérience pertinente à la fonction



 99/101

DESCRIPTION DE POSTE

Manuels Employés Contremaître Autres _____

Titre	Code	Groupe de traitement
ÉTUDIANT	006	Étudiant

NATURE ET CARACTÉRISTIQUES DE LA FONCTION

Travaux comportant l'accomplissement de diverses tâches manuelles, usuelles et diversifiées et simples reliées à divers travaux. Ce travail ne requiert aucune expérience préalable.

Ainsi, l'étudiant sera appelé à travailler à titre de support aux employés titulaires et auxiliaires de la Ville dans leurs fonctions respectives. À ce titre, il pourra accomplir plusieurs tâches telles que : les travaux de lavage, de nettoyage, d'entretien, de peinture mineurs, de balayage ou autres travaux analogues exécutés à l'intérieur ou à l'extérieur d'un édifice ou bâtiment de la Ville et des travaux de jardinage.

De plus, le titulaire sera appelé pour faire de la surveillance dans les bâtisses ou chalets-patinoires de la Ville.

Le travail s'accomplit sous la surveillance et selon des directives orales ou écrites.

EXEMPLES DE TÂCHES ACCOMPLIES

1. Effectue les travaux légers d'entretien ménager tels que l'époussetage des endroits accessibles du sol, le nettoyage des cendriers et des paniers à papier de 11,34 kg et moins, le lavage des fixtures et des taches sur les murs et sur les sols, le balayage des planchers avec balai, une vadrouille ou un aspirateur, le lavage des cloisons vitrées accessibles du sol et l'entretien léger des salles de toilettes et des appareils et accessoires de cuisine;
2. Procède au sarclage et le désherbage des plates-bandes, procède à la mise en place de plaques de gazon, etc.
3. Procède à la plantation et l'arrosage des végétaux, fleurs et arbustes.
4. Procède à la coupe de gazon et d'arbustes avec les équipements adéquats.
5. Surveille les patinoires-chalet et s'assure de tenir les lieux propres et sécuritaires.
6. Le titulaire accueille les utilisateurs, répond à leurs demandes au meilleur de ses connaissances et selon les directives présentées. Il s'assure que les horaires de déroulement des activités sont respectés et conformes à la programmation planifiée. Il exerce une surveillance générale de la circulation et s'assure du bon ordre dans les différents lieux utilisés et exerce des tournées d'inspection aux différents lieux sous sa surveillance. Voit à ce que l'éclairage approprié soit donné dans les différents locaux. En

cas d'accident, dans la mesure de ses capacités, il fait le nécessaire afin de porter assistance à la victime et lui prodiguer les premiers soins. Il contrôle l'ouverture et la fermeture des locaux en s'assurant que les différents systèmes en place pour l'hygiène, le confort et la sécurité des lieux soient opérationnels.

7. Avise son supérieur de toute anomalie ou défectuosité.

QUALITÉS REQUISES

Connaissances : - connaître les méthodes d'entretien et de nettoyage.

Habilités :

- se servir d'appareils ménagers tels balayeuse, polisseuse, frotteuse, etc.;
- faire preuve de tact et de courtoisie;
- être habile avec ses mains;
- faire preuve d'initiative;
- cours de premiers soins.

AS
28 CM
101/101
NP SP