

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-2017-1832

N° dossier d'accréditation : AM-1000-9217

EMPLOYEUR VILLE DE SAINTE-JULIE 1580 A, CHEMIN DU FER-À-CHEVAL, CASE POSTALE 60 SAINTE-JULIE QC J3E 1X5 Secteur d'activité : Secteur municipal		
ASSOCIATION SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1690 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE MONTRÉAL QC H2M 2V9 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
Date signature : 2017-02-01 Date dépôt : 2017-02-14	Nombre de salariés visés : 159	Date début : 2015-01-01 Date d'expiration : 2021-12-31

Remarque :

Inclus Résolution 16-650

Rénald Dompierre
Préposé(e) à l'émission

(418) 644-5757
Téléphone

2017-02-21
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

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE

LA VILLE DE SAINTE-JULIE



ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 1690**



DU

1^{ER} JANVIER 2015

AU

31 DÉCEMBRE 2021

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION	4
ARTICLE 2	JURIDICTION.....	4
ARTICLE 3	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES.....	4
ARTICLE 4	DÉFINITION DES EXPRESSIONS	6
ARTICLE 5	RÉGIME SYNDICAL	11
ARTICLE 6	ABSENCES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES.....	11
ARTICLE 7	ANCIENNETÉ ET MOUVEMENT DE MAIN D'OEUVRE.....	13
ARTICLE 8	PROCÉDURE DE GRIEFS	15
ARTICLE 9	COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL	16
ARTICLE 10	ARBITRAGE	17
ARTICLE 11	MESURES DISCIPLINAIRES	17
ARTICLE 12	SANTÉ ET SÉCURITÉ.....	18
ARTICLE 13	MALADIE ET ACCIDENT DE TRAVAIL.....	19
ARTICLE 14	PÉRIODE DE REPOS.....	20
ARTICLE 15	RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE.....	20
ARTICLE 16	SÉCURITÉ D'EMPLOI	21
ARTICLE 17	CONTRAT À FORFAIT.....	21
ARTICLE 18	FUSION.....	21
ARTICLE 19	TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE	21
ARTICLE 20	CONGÉS SOCIAUX.....	24
ARTICLE 21	CONGÉ SANS SALAIRE.....	26
ARTICLE 22	ABSENCES POUR SERVICE PUBLIC	28
ARTICLE 23	CONGÉ POUR OBLIGATIONS FAMILIALES, CONGÉ DE MATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL	28
ARTICLE 24	FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	31
ARTICLE 25	VACANCES ANNUELLES	32
ARTICLE 26	CLASSIFICATIONS ET SALAIRES	34
ARTICLE 27	SYSTÈME D'ÉVALUATION DES EMPLOIS	36
ARTICLE 28	FÊTES CHÔMÉES.....	38
ARTICLE 29	HEURES DE TRAVAIL	41
ARTICLE 30	RÉGIME D'ASSURANCE-MALADIE ET ACCIDENT.....	45

ARTICLE 31	COTISATION PROFESSIONNELLE	48
ARTICLE 32	RÉGIME DE RETRAITE.....	48
ARTICLE 33	FORFAITAIRE ET RÉTROACTIVITÉ	48
ARTICLE 34	ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE	49
ARTICLE 35	DURÉE DE LA CONVENTION	49
ANNEXE A	LISTE D'ANCIENNETÉ - PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES..	50
ANNEXE B-1	POINTAGE	53
ANNEXE B-2	RÉSULTAT - POINTAGE	54
ANNEXE C	ÉCHELLES SALARIALES	55
ANNEXE C	ÉCHELLES SALARIALES – BANQUES.....	56
ANNEXE D	UNIFORMES ET ÉQUIPEMENTS	57
ANNEXE E	PRÉPOSÉ AUX TRAVERSES D'ÉCOLES	59
ANNEXE F	CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	63
ANNEXE G	RÉDUCTION DE LA COTISATION DE L'EMPLOYEUR À L'ASSURANCE-EMPLOI.....	66
ANNEXE H	JOURNALIER – HORAIRE DE SOIR ET DE FIN DE SEMAINE 9-5.....	67
ANNEXE I	HORAIRE DE TRAVAIL DE MME LINDA BOUCHER	68
ANNEXE J	HORAIRE DE TRAVAIL DU SERVICE À LA CLIENTÈLE	69
ANNEXE K	APPARITEURS-CONCIERGES.....	70
ANNEXE L	PRIME - FORMATION ÉQUIPEMENTS LOURDS À L'INTERNE ...	72

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

- 1.01 La présente a pour but :
- a) de promouvoir des relations ordonnées entre la Ville et le Syndicat représentant les personnes salariées assujetties à cette convention;
 - b) de promouvoir le bien-être des personnes salariées;
 - c) d'établir et de maintenir des conditions de travail qui rendent justice à tous;
 - d) d'assurer le meilleur rendement de travail possible, la protection de la propriété et la collaboration avec les autres personnes salariées de la Ville;
 - e) de régler promptement et équitablement tout grief pouvant survenir entre la Ville et le Syndicat, de la façon déterminée dans la présente et de favoriser le règlement de toutes plaintes ou différends.

ARTICLE 2 JURIDICTION

- 2.01 La présente convention collective de travail s'applique à toutes les personnes salariées régies par le certificat d'accréditation syndicale émis conformément aux dispositions du Code du travail de la province de Québec en faveur du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1690.
- 2.02 Sauf dans les cas d'urgence, les employés de la Ville couverts par d'autres certificats d'accréditation et ceux affectés au personnel, cadre ou autre ne peuvent ni occuper les fonctions énumérées aux annexes de la présente convention, ni effectuer un travail similaire ou connexe au contenu desdites fonctions.

ARTICLE 3 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

- 3.01 La Ville reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur exclusif pour les personnes salariées couvertes par l'accréditation.
- 3.02 À l'intérieur comme à l'extérieur de la Ville, il est convenu à toute personne salariée, la pleine jouissance de sa liberté politique, sans préjudice aucun aux droits rattachés à son statut de personne salariée.
- 3.03 La Ville reconnaît au Syndicat le droit d'afficher tout document identifié comme lui appartenant, aux endroits établis par la Ville, et également de faire circuler tout matériel d'information qu'il jugera nécessaire pourvu que sa source soit clairement indiquée.

- 3.04 Le Syndicat reconnaît à la Ville le droit et le devoir de diriger et d'administrer la Ville conformément à ses obligations et à la loi en accord avec les stipulations de la présente convention collective.
- 3.05 Si l'un ou l'autre des articles de la présente convention était jugé nul, les autres articles de ladite convention ne seront pas affectés par cette nullité.
- 3.06 La Ville par ses représentants, le Syndicat par ses membres, conviennent de n'exercer ni menace, ni contrainte, ni discrimination, ni harcèlement psychologique, ni distinction injuste directement ou indirectement à l'endroit des personnes salariées de la Ville, à cause de leur race, de leur sexe, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur état civil, de leur nationalité, de leur langue, de leur handicap physique, de leurs opinions ou actions politiques, religieuses ou syndicales.
- 3.07 Les aviseurs extérieurs de chacune des parties ont le droit d'assister à toutes les rencontres prévues aux présentes.
- 3.08 La Ville s'engage à accorder entrée libre sur ses terrains et bâtisses aux représentants du Syndicat aux fins de s'entretenir avec les membres du Syndicat, et ce, en tout temps jugé à propos par le Syndicat et après avoir obtenu l'autorisation du directeur général ou de son représentant; cette autorisation ne peut être refusée sans motif sérieux.
- 3.09 Toute personne salariée a le droit de consulter son dossier personnel, et ce, durant les heures régulières de travail ou en dehors de celles-ci, à un moment opportun, avec la permission de son supérieur immédiat. Dans ce cas, elle peut être accompagnée du représentant du Syndicat.
- 3.10 Dans un délai d'un mois après la signature de la présente convention collective de travail et par la suite, entre le 15 janvier et le 1^{er} février de chaque année, la Ville remet au Syndicat la liste des personnes salariées régulières régies par la présente convention collective de travail. Cette liste contient le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de chaque personne salariée, son emploi et sa date d'embauche à la Ville.
- La liste des personnes salariées surnuméraires est remise au Syndicat, aux deux (2) mois et elle contient les informations prévues au paragraphe précédent ainsi que le nombre d'heures compilées par personne salariée surnuméraire.
- 3.11 Il est défendu à toute personne salariée assujettie à cette convention de participer directement ou indirectement à toute activité politique partisane au niveau de la Ville, sauf pour l'exercice de son droit de vote.
- 3.12 Aucune personne salariée ne fera l'objet de discrimination de la part de la Ville pour avoir parlé, écrit ou agi légalement en vue de servir les intérêts de son Syndicat.

ARTICLE 4 DÉFINITION DES EXPRESSIONS

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

- a) Ville : ce terme signifie l'Employeur, c'est-à-dire la Ville de Sainte-Julie.
- b) Syndicat : ce terme signifie la section locale 1690 du Syndicat canadien de la fonction publique.
- c) Personne salariée: ce terme signifie toute personne travaillant pour la Ville, couverte par le certificat d'accréditation et assujettie à la présente convention collective.
- d) Personne salariée régulière : désigne la personne salariée qui a travaillé dans une période d'un (1) an, quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables de travail et qui a complété sa période de probation à la satisfaction de la Ville.
- e) Personne salariée en probation : désigne la personne salariée qui n'a pas complété dans une période d'un (1) an, quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables de travail en vue d'obtenir un emploi régulier.

Cette personne salariée a droit aux salaires prévus à l'annexe C et aux autres bénéfiques de la présente convention qui lui sont expressément prévus, sauf en ce qui concerne le droit d'appel en cas de renvoi, le régime de retraite et le régime d'assurance collective.

Cette personne salariée a droit aux salaires prévus à l'annexe C et aux autres bénéfiques de la présente convention qui lui sont expressément prévus, sauf le régime d'assurance collective, le régime de retraite s'il n'est pas admissible suivant les dispositions du règlement relatif au régime complémentaire de retraite et le recours au grief en cas de renvoi.

Lorsque la personne salariée a complété sa période de probation, elle a droit à la banque de jours de maladie (calculés selon le prorata des mois effectués à compter de sa date d'embauche jusqu'au 31 décembre), aux congés personnels (le nombre d'heures étant calculé selon le prorata des mois effectués à compter de sa date d'entrée en service jusqu'au 31 décembre).

La période de probation peut être prolongée après entente écrite entre les parties.

- f) Personne salariée régulière à temps partiel: désigne toute personne salariée qui travaille un nombre d'heures inférieur à celui d'une personne salariée à temps plein. Cette personne salariée bénéficie des avantages de la convention collective (notamment la liste suivante sans que celle-ci en soit exhaustive : prime de service, congés sociaux, vacances annuelles, congés de maladie et congés personnels) au prorata des heures travaillées, sous réserve des conditions en vigueur dans les régimes d'assurance collective et de régime de retraite.

La personne salariée régulière à temps partiel qui fait exceptionnellement le total des heures prévues pour une personne salariée à temps plein conserve son statut de personne salariée régulière à temps partiel.

- g) Personne salariée surnuméraire: désigne toute personne salariée qui occupe un emploi non continu ou qui effectue un travail spécifique pour lequel elle est embauchée, avec l'entente qu'elle sera mise à pied lorsque ce travail sera terminé avec un maximum de mille trois cent cinquante (1350) heures pour la personne salariée col bleu et mille deux cent soixante (1260) heures pour la personne salariée col blanc à l'intérieur de la même année calendrier.

La personne salariée col bleu ayant cumulé deux mille quatre-vingts (2 080) heures et la personne salariée col blanc ayant cumulé mille huit cent vingt (1 820) heures est inscrite sur la liste de rappel de son secteur.

Par la suite, pour tout travail de personne salariée surnuméraire à accomplir, l'employeur rappelle au travail les personnes salariées apparaissant sur la liste. La personne salariée surnuméraire ainsi rappelée au travail doit être en mesure de remplir immédiatement les exigences normales de l'emploi pour lequel elle est rappelée au travail. Aucun mécanisme de déplacement (supplantation) ne s'applique lorsqu'un tel emploi est octroyé à une personne salariée surnuméraire.

La personne salariée surnuméraire qui refuse un rappel au travail d'une durée prévisible supérieure à un (1) mois pour un motif qui n'est pas relié à son état de santé sur présentation d'un certificat médical à cet effet, ou qui n'est pas justifié par une attestation d'emploi indiquant qu'elle travaille pour une durée égale ou supérieure à celle qui lui est offerte par la ville, se retrouve relayée au dernier rang de la liste de rappel. Au 3^e refus, la personne salariée est réputée avoir démissionné.

Lorsque l'employeur assigne une personne salariée surnuméraire pour remplacer une personne salariée régulière absente, les jours travaillés ne sont pas calculés dans la limite de mille trois cent cinquante (1350) heures pour la personne salariée col bleu et mille deux cent soixante (1260) heures pour la personne salariée col blanc et la personne salariée surnuméraire est alors payée dès le premier (1^{er}) jour de remplacement au taux du salaire de la fonction de la personne salariée qu'elle remplace selon le premier échelon de l'échelle salariale de l'annexe C.

La personne salariée surnuméraire n'est pas assujettie aux dispositions de la présente convention collective, sauf en ce qui concerne le taux horaire, le temps supplémentaire après trente-sept et demie (37,5) heures de travail pour la personne salariée col bleu ou trente-cinq (35) heures de travail pour la personne salariée col blanc, l'arrêt de dix (10) minutes prévu à l'article 29.06 pour la personnes salariée col bleu, la période de repos pour la personne salariée col blanc, le régime syndical, le paragraphe 29.17 et la procédure de grief dans les cas ci-haut mentionnés.

Toutefois, la personne salariée surnuméraire appelée à travailler une semaine complète de travail de cinq (5) jours bénéficie du temps supplémentaire après sept et demie (7,5) heures consécutives de travail pour la personne salariée col bleu et de sept et demi (7,5) heures consécutives de travail du lundi au jeudi et après cinq (5) heures le vendredi pour la personne salariée col blanc.

Pour tenir lieu de tous les avantages sociaux, y compris les vacances, la personne salariée surnuméraire reçoit une allocation hebdomadaire de cinq pour cent (5 %) de son salaire brut et de sept pour cent (7 %) de son salaire brut après 5 ans de service.

La personne salariée surnuméraire bénéficie des jours fériés conformément à la Loi sur les normes du travail. Elle reçoit pour chacun des jours fériés auxquels elle a droit, une indemnité égale à la moyenne de son salaire journalier des jours travaillés au cours de la période complète de paie précédant ce jour férié, en plus du salaire versé si elle a été requis de travailler.

La personne salariée surnuméraire assignée pour remplacer une personne régulière absente est de plus, assujettie aux articles 28 (fêtes chômées), 29.10 (horaire d'été) et 29.17 (prime).

- h) La Ville convient d'aviser, par écrit, toute nouvelle personne salariée de la nature du statut qui lui est accordé et copie de cet avis est transmise au Syndicat dans les cinq (5) jours subséquents.
- i) Stagiaire : désigne toute personne poursuivant des études dans une institution reconnue par le ministère de l'Éducation.

L'embauche d'un stagiaire peut être fait en tout temps et à toute fonction ou tâche couverte par le certificat d'accréditation pourvu que les tâches prévues fassent partie des objectifs du stage.

- j) Stage : désigne une période pendant laquelle un stagiaire exerce une activité temporaire dans un service municipal couvert par le certificat d'accréditation, en vue de sa formation.

La Ville peut permettre à des stagiaires d'effectuer des stages dans un ou des services municipaux. Ces stages sont non rémunérés ou rémunérés selon le cas.

L'embauche de stagiaires ne doit avoir pour effet d'empêcher ou de réduire le nombre de personnes salariées régulières, surnuméraires à l'emploi de la Ville.

La Ville doit informer par écrit le Syndicat de toute embauche de stagiaire avant l'arrivée de ces derniers ainsi que les modalités entourant le stage.

- k) Chef de groupe : désigne toute personne salariée qui en plus de remplir la fonction qui lui est attribuée en propre, dirige deux (2) personnes salariées ou plus, tout en restant sous la juridiction de son supérieur immédiat. Les personnes salariées régulières auront préséance.

La personne salariée requise par la direction de diriger plus de deux (2) employés, sur une base temporaire reçoit la prime prévue à l'article 28.18, et ce, pour la durée prévue du remplacement temporaire.

- l) Date d'embauche : signifie le jour, le mois, l'année d'entrée en service de la personne salariée à compter de laquelle ses droits d'ancienneté générale sont reconnus en vertu des dispositions de la présente convention collective.
- m) Ancienneté : signifie et comprend la durée totale en années, en mois, en jours pendant laquelle la personne salariée a été au service de la Ville à titre de personne salariée régulière incluant rétroactivement celle effectuée durant sa période de probation.

La liste d'ancienneté des personnes salariées régulières apparaît à l'annexe A.

- n) Durée de service : signifie et comprend la durée totale de l'emploi ou des emplois d'une personne salariée surnuméraire, exprimée en heures travaillées puis reconvertie, si applicable en années, mois et jours.
- o) Service continu : signifie la durée ininterrompue pendant laquelle la personne salariée est liée à l'employeur par un contrat de travail, même si l'exécution du travail a été interrompue sans qu'il y ait résiliation du contrat, et la période pendant laquelle se succèdent des contrats à durée déterminée sans une interruption qui, dans les circonstances, permette de conclure à un non-renouvellement de contrat.
- p) Lésion professionnelle : signifie une blessure ou une maladie qui survient par le fait ou à l'occasion d'un accident du travail, ou une maladie professionnelle, y compris la récurrence, la rechute ou l'aggravation.
- q) Tâche : désigne une activité effectuée dans le cadre du travail.

Fonction : désigne un ensemble de tâches.

Poste : désigne l'affectation d'une personne salariée à une fonction.

- r) Journalier et opérateur : désigne la personne salariée qui en plus de faire toutes les tâches dévolues au journalier est affecté plus particulièrement, mais d'une façon non limitative, à l'opération de la machinerie lourde suivante : rétro-excavatrice, balai mécanique, niveleuse, versatile, pelle sur roues et souffleuse à neige d'une capacité de plus de deux mille (2000) tonnes impériales.
- s) Personne salariée étudiante : désigne une personne salariée inscrite pendant l'année scolaire à un ou plusieurs cours reconnus par le ministère de l'Éducation, embauchée par la Ville entre le 1^{er} mai et le 31 août pour effectuer des tâches couvertes par le certificat d'accréditation.

La personne salariée étudiante n'est pas assujettie aux dispositions de la présente convention collective, sauf en ce qui concerne le régime syndical et le salaire prévu à la «Politique salariale pour les emplois étudiants».

La personne salariée étudiante bénéficie des jours fériés prévus à la Loi sur les normes du travail et l'indemnité afférente au congé annuel égale à 4 % du salaire brut versé hebdomadairement.

L'embauche d'étudiants ne doit pas avoir pour effet d'empêcher ou de réduire le nombre de personnes salariées régulières et surnuméraires à l'emploi de la Ville.

- t) Personne salariée subventionnée : désigne une personne salariée embauchée par la Ville dans le cadre d'un programme d'emploi, d'entraînement, de formation, ou autre, et dont l'objet du programme est subventionné par le gouvernement ou une institution gouvernementale quelconque. La personne salariée embauchée est affectée à des projets ou travaux spécifiques pour effectuer des tâches pouvant être couvertes par le certificat d'accréditation.

La Ville doit informer le Syndicat de l'embauche de personne salariée subventionnée dans le cadre de programme pour étudiants ou autres avant l'arrivée de ces derniers ainsi que des modalités relatives aux travaux et à leur rémunération.

La personne salariée embauchée dans le cadre de programme subventionné ne peut effectuer aucun autre travail qui n'est pas couvert par ce projet.

La personne salariée subventionnée dont le salaire est versé en totalité ou en partie par la Ville n'est pas assujettie aux dispositions de la présente convention collective sauf en ce qui concerne le régime syndical. Lorsqu'applicable, la personne salariée subventionnée bénéficie des jours fériés prévus à la Loi sur les normes du travail et l'indemnité afférente au congé annuel égale à 4 % du salaire brut versé hebdomadairement.

La personne salariée étudiante dont le salaire est subventionné par un programme est assujettie à l'article 4.01 q) et elle a droit au salaire prévu à la « Politique salariale pour les emplois étudiants ».

L'embauche de personne salariée subventionnée ne doit pas avoir pour effet d'empêcher ou de réduire le nombre de personnes salariées régulières et surnuméraires à l'emploi de la Ville.

- u) Urgence : désigne une situation qui nécessite une intervention immédiate afin d'assurer la sécurité du public et la protection des biens.

ARTICLE 5 RÉGIME SYNDICAL

- 5.01 Toute personne salariée qui, à la signature de la convention collective, était membre du Syndicat ou qui le deviendra par la suite ne pourra démissionner du Syndicat qu'entre le soixantième (60^e) et le trentième (30^e) jour précédant l'expiration de la présente convention collective en avisant, par écrit, la Ville et le Syndicat.
- 5.02 Toute personne salariée embauchée après la signature de la présente convention et occupant un emploi régi par cette dernière pourra, ne pas adhérer au Syndicat. La Ville doit déduire, à la source, sur chaque paie, à toute personne salariée couverte par l'unité de négociation représentée par le Syndicat, toute cotisation régulière ou spéciale qui sera requise par le Syndicat. La Ville effectue une déduction dès la première paie de la personne salariée.
- 5.03 Dans le cas de cotisations spéciales, le Syndicat répondra en lieu et place de la Ville à toute poursuite qui pourrait être intentée.
- 5.04 Le Syndicat fera parvenir à la Ville copie des résolutions prises par l'assemblée générale de ses membres pour ce qui a trait aux cotisations syndicales et aux nominations des officiers.
- 5.05 La Ville fait parvenir au trésorier du Syndicat, mensuellement, la somme ainsi recueillie ainsi que la liste des noms des personnes salariées et le montant reçu.

ARTICLE 6 ABSENCES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

- 6.01 Toute personne salariée officiellement mandatée ou déléguée par le Syndicat peut obtenir un permis d'absence pour participer aux activités syndicales spécifiées au présent article et aux conditions qui y sont stipulées.
- 6.02 Un permis d'absence doit être demandé au moins cinq (5) jours à l'avance au supérieur immédiat, et ce, conformément au présent article pour participer à des congrès, stages d'études ou toutes autres activités syndicales.
- Lors de situations exceptionnelles, le délai de cinq (5) jours peut être réduit après entente entre les parties.
- Les absences pour représentations syndicales ci-haut mentionnées sont payées, jusqu'à concurrence d'un maximum de quarante-cinq (45) jours ouvrables par année pour l'ensemble des membres délégués par le Syndicat. Il est donc entendu que ces jours d'absences peuvent être partagés entre plusieurs officiers ou délégués syndicaux. De plus, cinq (5) de ces jours sont reportables à l'année suivante.
- 6.03 Si la banque d'absences pour représentations syndicales est épuisée, la Ville accorde un congé avec salaire d'une (1) semaine supplémentaire à un représentant syndical pour participer à des cours de formation syndicale. Ces jours supplémentaires sont remboursables par le Syndicat et un pourcentage de 25 % est attribué relativement aux avantages sociaux.

- 6.04 Après entente entre les parties, la Ville libérera sans salaire une personne salariée pour occuper une fonction syndicale au sein de la Fédération syndicale. Lorsque la personne salariée obtient un emploi permanent au sein de la Fédération syndicale, son lien d'emploi est automatiquement rompu avec la Ville de Sainte-Julie à moins que soit intervenue une entente de prolongation.
- 6.05 Tout membre du Syndicat a le droit de s'absenter sans retenue de salaire, un maximum d'une (1) heure ouvrable, après avoir obtenu l'autorisation de son supérieur immédiat qui ne pourra lui refuser que pour des raisons jugées valables, aux fins de déposer son vote lors d'une assemblée syndicale. Telle assemblée aura lieu en dehors des heures régulières de travail.
- 6.06 Les représentants autorisés du Syndicat dont la présence est nécessaire peuvent, après avoir avisé par écrit au préalable leur supérieur immédiat, s'absenter de leur travail, et ce, pour la période de temps requise, sans retenue de salaire, à l'occasion de :
- a) réunions avec l'employeur pour des discussions relatives à des griefs ou à tout sujet convenu entre les parties : trois (3) représentants autorisés;
 - b) la négociation de la convention collective (incluant la conciliation et la médiation) : trois (3) représentants autorisés. Aux fins du présent alinéa, le représentant autorisé qui travaille sur un horaire autre que celui prévu aux paragraphes 28.01 et 28.10 peut s'absenter de son travail, sans retenue de salaire, pour la journée des négociations;
 - c) arbitrage relatif aux griefs : un (1) représentant autorisé ainsi que la personne salariée appelée comme témoin.
- 6.07 Un représentant dûment mandaté par le Syndicat, après entente avec son supérieur ainsi que du supérieur de la personne salariée concernée, peut en tout temps rencontrer une personne salariée relativement à toute problématique concernant ses conditions de travail durant les heures de travail.
- 6.08 Aux fins du présent article, le Syndicat fournit, sous la signature de son secrétaire, la liste des délégués auprès des organismes mentionnés au présent article. Le Syndicat informera également la direction des ressources humaines de toute modification à cette liste.
- 6.09 Pour toute matière ayant trait à la convention collective, tout membre du Syndicat peut être accompagné d'un représentant syndical lors d'une convocation ou d'une rencontre chez un représentant de l'employeur.
- 6.10 Bureau syndical
- La Ville convient de fournir au Syndicat un local devant lui servir de bureau à l'intérieur de l'hôtel de ville. Si, pour des besoins opérationnels, la Ville devait utiliser le local réservé au Syndicat, elle s'engage à lui fournir un autre local à l'hôtel de ville. Ce nouveau local doit être au moins égale à celui existant au jour de la signature de la convention collective.

ARTICLE 7 ANCIENNETÉ ET MOUVEMENT DE MAIN D'OEUVRE

7.01 Tout poste vacant ou tout nouveau poste couvert par l'unité d'accréditation est affiché durant une période de sept (7) jours calendrier. Une copie de chaque affichage de poste sera transmise au Syndicat.

Les personnes salariées intéressées doivent faire parvenir par écrit, à l'intérieur de la période prévue, leur candidature au Service des ressources humaines.

Les délais d'affichage prévus au présent article peuvent être réduits après entente entre les parties.

7.02 Tout poste temporairement dépourvu de son titulaire pour une période de plus de quarante-cinq (45) jours calendrier est comblé par un affichage d'une durée de deux (2) jours ouvrables. La vacance créée par cette mutation peut être comblée par l'embauche d'une personne salariée surnuméraire.

Tout poste temporairement dépourvu de son titulaire pour une période de plus de cent quarante neuf (149) jours calendrier est comblé par un affichage d'une durée de cinq (5) jours ouvrables. La vacance créée par cette mutation est également comblée jusqu'à ce qu'aucune personne salariée régulière ne pose sa candidature.

L'employeur accorde le poste à la personne salariée qui a le plus d'ancienneté parmi toutes celles qui ont posé leur candidature et qui satisfont aux exigences normales de la tâche.

Si aucune personne salariée régulière ne postule ou n'est retenue, la vacance peut être comblée par l'affectation d'une personne salariée surnuméraire qui satisfait aux exigences normales de la tâche.

7.03 Sous réserve des dispositions de l'article 7.06, les personnes salariées régulières d'une même fonction auront préséance lors d'un affichage de poste.

Si aucune personne salariée régulière d'une même fonction n'a posé sa candidature dans les délais prévus au présent article, les personnes salariées régulières des autres fonctions seront considérées tel que prévu à l'article 7.06.

7.04 La Ville informe le Syndicat, dans les dix (10) jours suivant l'échéance du délai d'affichage, de la nomination qu'elle a faite. Si le ou les poste(s) n'a (n'ont) pas été comblé(s), la Ville en donne le(s) motif(s) au Syndicat.

7.05 Tout avis de poste vacant ou d'un nouveau poste mentionne le titre de l'emploi, l'endroit, le salaire, une description sommaire de la tâche à accomplir, l'horaire de travail et les exigences.

- 7.06 a) Sous réserve des dispositions de cet article, l'ancienneté est le facteur prédominant dans les cas de promotion, mutation, permutation temporaire, poste vacant ou nouvellement créé, à moins que la personne salariée ne puisse satisfaire aux exigences normales de l'emploi. Le fardeau de la preuve de l'incapacité de la personne salariée à remplir les exigences normales de l'emploi incombe à la Ville.
- b) Les éléments suivants définissent les exigences normales :
- 1) ce sont des exigences raisonnables, non idéales et non au-dessus de la moyenne;
 - 2) ce sont des exigences indispensables et essentielles;
 - 3) ce sont des exigences liées à la nature même du poste vacant, c'est-à-dire à la tâche ordinaire, à celle qui se fait habituellement et non exceptionnellement.
- 7.07 A la demande d'une personne salariée absente de son poste, le Syndicat peut déposer sa candidature.
- 7.08 Une personne salariée qui ne pose pas sa candidature à un poste ou qui, l'ayant posée, la retire ne subit de ce fait aucun préjudice quant à ses droits de promotion, de mutation ou de rétrogradation ultérieure.
- 7.09 La personne salariée à qui le poste sera attribué aura le droit à une période d'initiation et d'essai déterminée par la Ville, ne pouvant excéder trente (30) jours ouvrables, période à l'intérieur de laquelle elle pourra retourner à son ancien poste sans perte de droits et privilèges. L'employeur, durant cette même période, pourra aussi retourner la personne salariée à son ancien poste.
- 7.10 La personne salariée reçoit le titre et le salaire attachés à son nouveau poste à la date de son entrée en fonction.
- 7.11 Le droit à l'ancienneté s'acquiert le jour qui suit la période de probation prévue à l'article 4.01 e). La date d'ancienneté est alors fixée rétroactivement au quatre-vingt-dixième (90^e) jour ouvrable précédent.
- 7.12 La personne salariée régulière conserve et accumule son ancienneté dans tous les cas sauf ceux prévus à l'article 7.13.
- 7.13 La personne salariée perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants :
- a) abandon volontaire de son emploi à la Ville;
 - b) pour renvoi pour cause juste et suffisante ;
 - c) si, après avoir été rappelée au travail par lettre recommandée, il elle ne se présente pas au travail dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la réception de telle lettre, à moins de fournir une raison grave et sérieuse le justifiant.

ARTICLE 8 PROCÉDURE DE GRIEFS

- 8.01 La Ville reconnaît comme représentants du Syndicat les personnes salariées élues à ce poste. Le Syndicat fournit à la Ville la liste de ses représentants dans les trente (30) jours de l'élection. Les délégués ou membres du Comité de relations de travail ou les officiers du Syndicat ont le pouvoir de discuter, régler ou tenter de régler au nom d'une personne salariée, d'une ex-personne salariée ou d'un ayant droit, tout grief ou mésentente intervenant entre ce dernier et la Ville. Les rencontres avec les représentants de la Ville peuvent avoir lieu durant les heures de travail, sans préjudice aux droits des parties.
- 8.02 La personne salariée qui présente un grief ne doit pas être importunée par un supérieur du fait de son geste. Aucune personne ne doit faire de pression dans le but d'inciter une personne salariée à faire un grief ou à le retirer.
- 8.03 Un représentant syndical, la personne salariée ou le groupe de personnes salariées (maximum de quatre (4) personnes), accompagnée ou non d'un représentant syndical doit, avant de soumettre un grief, rencontrer son supérieur immédiat ou son représentant et au besoin, le directeur du service concerné, pour discuter de la problématique en cause. La ou les rencontres doivent avoir lieu durant les heures de travail, sans préjudice aux droits des parties. S'il n'y a pas d'entente, la Ville et le Syndicat suivent les étapes suivantes :
- 8.04 Première étape :
- Le grief individuel, syndical ou collectif que le Syndicat juge à propos de formuler est soumis par écrit à la Direction des ressources humaines avec copie au directeur du service concerné. Ledit grief doit être soumis dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent l'événement ou la connaissance de l'événement.
- Toutefois, un grief en matière de harcèlement psychologique doit être soumis dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la dernière manifestation de cette conduite.
- Deuxième étape :
- Les parties se rencontrent dans les dix (10) jours qui suivent la date du dépôt du grief.
- La Ville donne sa réponse par écrit au Syndicat dans les quinze (15) jours suivant la date de la rencontre mentionnée à l'alinéa précédent ou à défaut de rencontre, dans les vingt-cinq (25) jours de la date du dépôt du grief.
- 8.05 Si la décision mentionnée au paragraphe précédent n'est pas rendue ou si elle n'est pas jugée satisfaisante, le grief, s'il est soumis à l'arbitrage par l'une ou l'autre des parties, doit l'être dans les trente (30) jours ouvrables suivant la réception de la décision écrite de la Ville ou de l'expiration du délai accordé à la Ville pour répondre, selon le cas.
- Dans le cas où les parties conviennent d'un règlement visant un grief de temps supplémentaire et accordant à titre de compensation un nombre d'heures à la personne salariée, celle-ci pourra choisir de se les faire monnayer ou de les ajouter à sa banque, conformément aux modalités prévues à l'article 19.07.

- 8.06 Une erreur technique dans la présentation de la soumission écrite d'un grief ne l'invalide pas.
- 8.07 Le défaut de présenter un grief dans les délais prévus ci-haut entraîne la déchéance du grief. Cependant, afin de permettre l'étude de certains cas particuliers, les parties pourront convenir de prolonger les délais, et ce, par écrit.
- 8.08 Il n'est exercé aucune représaille à l'endroit de la personne salariée qui présente un grief.

ARTICLE 9 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

9.01 Comité de relations de travail

Le Comité de relations de travail chargé de surveiller et de favoriser l'application de la présente convention est formé de trois (3) représentants du Syndicat et de trois (3) représentants de la Ville.

Le comité a pour objet de discuter, entre autres :

- a) d'identifier les problèmes et trouver les moyens d'amélioration;
- b) d'examiner le contenu et les modalités d'application des projets d'amélioration de la qualité des services;
- c) d'assurer un climat de travail sain, valorisant et enrichissant pour la Ville et ses personnes salariées;
- d) toute autre question qu'une partie désire soumettre à l'autre partie.

Les réunions de ce comité ne remplacent pas les procédures prévues à l'article 8. Les résultats de ces réunions ne pourront en aucun cas servir de preuve lors d'un arbitrage.

Ce comité se réunira sur demande de l'une ou l'autre des parties qui communique à l'avance l'ordre du jour proposé.

Les membres du Comité de relations de travail peuvent toujours, s'ils le désirent, se faire accompagner d'un conseiller.

ARTICLE 10 ARBITRAGE

- 10.01 La partie qui réfère un grief à l'arbitrage conformément au paragraphe 8.03 qui précède doit, en référant le grief à l'arbitrage, suggérer des noms d'arbitres à qui le grief pourrait être référé pour audition.
- Les parties peuvent aussi convenir de référer le grief au Service d'arbitrage accéléré (SAA).
- 10.02 À défaut d'entente entre les parties dans les trente (30) jours ouvrables de la référence à l'arbitre, la partie qui a référé le grief à l'arbitrage doit s'adresser au ministère du Travail afin qu'un arbitre soit désigné.
- 10.03 Après sa nomination, l'arbitre fixe sans délai la date de la première audition. Les auditions auront lieu autant que possible dans un édifice appartenant à la Ville.
- 10.04 En rendant une décision au sujet de tout grief qui lui sera soumis, l'arbitre doit prendre en considération la lettre et l'esprit de la convention collective. Il n'a autorité en aucun cas, pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention collective.
- 10.05 En matière disciplinaire, l'arbitre peut confirmer, modifier ou casser la décision de l'employeur; il peut, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire.
- 10.06 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties.
- 10.07 Chacune des parties paiera la moitié des honoraires et les dépenses de l'arbitre.
- 10.08 La Ville libère avec solde le plaignant et, pour la durée de son témoignage, tout employé appelé comme témoin à une séance d'arbitrage.

ARTICLE 11 MESURES DISCIPLINAIRES

- 11.01 L'avertissement par écrit, la suspension et le congédiement seront les mesures disciplinaires applicables.
- 11.02 La Ville avise la personne salariée sujette à une mesure disciplinaire dans les quatorze (14) jours ouvrables de l'infraction ou de la connaissance des faits. Une copie de l'avis disciplinaire est transmise au Syndicat.
- 11.03 Seules les mesures disciplinaires dont la personne salariée et le Syndicat ont été informés par écrit, à l'intérieur du délai prévu, peuvent être mises en preuve lors de l'arbitrage.
- 11.04 Tout écrit découlant d'une mesure disciplinaire doit être rayé du dossier de la personne salariée après douze (12) mois de la date de tel écrit.

- 11.05 Après avoir pris rendez-vous avec le Service des ressources humaines, toute personne salariée peut consulter et obtenir copie de son dossier en présence d'un représentant du Syndicat.
- 11.06 Sauf dans les cas d'infraction grave, la Ville convient de ne pas recourir à la suspension, ni au congédiement avant d'avoir préalablement averti la personne salariée au moins trois (3) fois, par écrit, avec copie au Syndicat.
- 11.07 Dans tous les cas de mesures disciplinaires, il incombe à la Ville de justifier une cause juste et suffisante.
- 11.08 La suspension d'une personne salariée pour raisons disciplinaires ne constitue pas une interruption de service.

ARTICLE 12 SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 12.01 La Ville doit prendre toutes les mesures raisonnables afin d'assurer la santé et la sécurité de ses personnes salariées.
- 12.02 Les deux (2) parties s'engagent mutuellement à coopérer, dans la plus grande mesure du possible, pour prévenir les accidents et promouvoir la santé et la sécurité des personnes salariées.
- 12.03 La Ville doit fournir des moyens de protection raisonnables et tout autre outillage, dans le but de protéger les personnes salariées contre les blessures, le tout conforme aux normes de la Loi sur la santé et sécurité au travail.
- 12.04 La Ville s'engage à fournir, au besoin, à toutes les personnes salariées, des vêtements appropriés et nécessaires pour l'exercice de leur travail, suivant la liste qui apparaît à l'annexe D de la présente convention pour en faire partie intégrante.
- 12.05 Dans les cas d'accidents au travail, la Ville s'engage à assurer le transport aller-retour lorsque nécessaire, à ses frais, à l'hôpital ou chez le médecin, du ou des blessé (s) et à le (les) payer pour le reste de leur journée de travail. Dans le cas d'un transport à l'hôpital ou chez le médecin, la Ville doit désigner, lorsque nécessaire, un accompagnateur au blessé, et ce, à ses frais.
- 12.06 Toute la machinerie et l'outillage sont examinés périodiquement par la personne désignée à cette fin par la Ville.
- 12.07 Pour la sécurité des personnes salariées, un moyen adéquat de signalisation doit être prévu pour les travaux dangereux exécutés dans les rues.
- 12.08 Il est toutefois entendu que les personnes salariées sont toutes responsables de leurs vêtements ainsi fournis. Cependant, ces vêtements demeurent la propriété de la Ville. De plus, pour avoir des vêtements neufs, les personnes salariées devront remettre les vêtements usagés.

- 12.09 La Ville conserve le privilège d'obliger toutes les personnes salariées à porter les vêtements qu'elle juge appropriés dans l'exécution de leurs fonctions, et ce, pour la santé et la sécurité des personnes salariées.
- 12.10 La Ville conserve le privilège d'exiger, à ses frais, de toute personne salariée couverte par cette convention, de subir un examen médical annuel chez un médecin désigné à cette fin par la Ville.
- 12.11 Il incombe à la Ville, dans chaque lieu de travail, de mettre à la disposition des personnes salariées une trousse adéquate de premiers soins à un endroit facilement accessible en tout temps.
- 12.12 Toute inspection gouvernementale ou toute étude, enquête, recherche sur la santé et la sécurité des personnes salariées où toute enquête lors d'accidents de travail doit s'effectuer en présence d'un représentant désigné par le Syndicat et d'un représentant désigné par la Ville. Tous les rapports de ces inspections, études, enquêtes sont remis aux deux (2) parties. Par conséquent, une formation minimum en sécurité doit être donnée à toute nouvelle personne salariée.
- 12.13 Comité de santé et de sécurité
Les parties conviennent de maintenir le Comité de santé et de sécurité composé de quatre (4) membres dont deux (2) représentants la Ville et deux (2) représentants le Syndicat. Ce comité se réunit aussi souvent que nécessaire, et habituellement, quatre (4) fois par année aux date, heure et lieu convenus entre les parties.

Ce comité peut étudier toutes questions relatives à la santé et à la sécurité qui lui sont soumises par un des membres et soumet ses recommandations par écrit aux parties.

L'employeur libère sans retenue de salaire les personnes salariées membres du Comité de santé et de sécurité pour assister aux réunions conjointes dudit comité et aux formations jugées pertinentes par ledit comité.
- 12.14 L'employeur libère sans retenue de salaire toute personne salariée appelée comme témoin dans les cas d'appels et autres causes devant le Bureau de révision de la Commission de la santé et de la sécurité du travail et devant la Commission des affaires sociales, et ce, dans toute cause reliée à son emploi à la Ville.

ARTICLE 13 MALADIE ET ACCIDENT DE TRAVAIL

- 13.01 La personne salariée victime d'une lésion professionnelle reçoit de la Ville son salaire net, comme si elle était au travail, tant que la lésion professionnelle dont il elle a été victime n'est pas consolidée; en contrepartie, la personne salariée remet à la Ville l'indemnité de remplacement de revenu qu'elle reçoit de la CNESST durant cette période, à moins que cette indemnité ne soit versée directement à la Ville par la CNESST.

Le salaire net, dans le présent article, s'entend du salaire de la personne salariée fixé par la convention collective en regard de sa classification, le tout diminué de sa contribution au régime des rentes et de la somme des prélèvements à effectuer aux fins de l'impôt et des régimes publics applicables à ce salaire, de même que les autres déductions usuelles.

- 13.02 Le paiement effectué en vertu des dispositions du présent article n'affecte pas les crédits de jours de maladie accumulés en faveur de la personne salariée.

ARTICLE 14 PÉRIODE DE REPOS

- 14.01 Les personnes salariées cols blancs jouiront d'un repos de quinze (15) minutes maximum au courant de l'avant-midi et de quinze (15) minutes maximum au courant de l'après-midi.

ARTICLE 15 RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE

- 15.01 La Ville s'engage à maintenir en vigueur le régime actuel d'assurance collective ou tout autre régime accepté par les parties.

- 15.02 Préalablement à tout renouvellement, la Ville remet au Syndicat les renseignements nécessaires à l'analyse du dossier.

Soixante (60) jours avant l'expiration du contrat, les modifications proposées par l'assureur seront soumises aux parties. Par la suite, les conditions de renouvellement concernant les garanties offertes seront convenues entre les parties dans les meilleurs délais.

Un comité, formé de représentants des différents groupes de participants au régime, se réunira trois (3) fois par année afin d'analyser l'évolution de l'état du dossier et proposer des aménagements afin de s'assurer d'obtenir les meilleurs taux.

- 15.03 La Ville et la personne salariée contribuent au paiement des primes pour l'assurance accident-maladie et l'assurance-salaire à long terme.

La Ville défraie cinquante pour cent (50 %) des primes dues pour l'assurance en tenant compte que la personne salariée défraie cent pour cent (100 %) des primes dues pour l'assurance salaire de longue durée.

- 15.04 Les personnes salariées régulières qui travaillent plus de vingt (20) heures garanties par semaine ont droit aux bénéfices du régime d'assurance collective.

ARTICLE 16 SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 16.01 Toute personne salariée régulière ne peut être congédiée, mise à pied, ni ne subir de baisse de salaire par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques ou de transformations ou de modifications quelconques dans la structure ou dans le système administratif de la Ville ainsi que dans les procédés de travail, d'attribution d'ouvrage à contrat ou pour raison de surplus de personnel.

ARTICLE 17 CONTRAT À FORFAIT

- 17.01 Comité paritaire
Un comité paritaire, formé de deux (2) représentants de chacune des parties, fera l'étude des travaux accordés par la Ville à des entrepreneurs indépendants aux fins d'en analyser les coûts.
- 17.02 Suite à un avis écrit des parties, le comité se réunit dans les dix (10) jours de la demande. Ce comité fait des recommandations découlant de ces études.
- 17.03 Les réunions de ce comité se tiennent durant les heures de travail. La Ville rend accessible aux membres du comité, les documents utiles dans le cadre de ces études.

ARTICLE 18 FUSION

- 18.01 Dans tous les cas où, par législation ou autrement, il y a division, fusion ou changement de structure juridique de la Ville, la personne salariée régit par les présentes conserve tous les droits, privilèges et avantages dont il jouit en vertu de la présente convention.
- 18.02 La Ville s'engage à garder à son emploi toutes les personnes salariées régulières actuellement à l'emploi de la Ville, sauf si ceux-ci démissionnent ou sont congédiés pour cause juste et suffisante.

ARTICLE 19 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

- 19.01 Tout travail effectué à la demande de l'employeur sur semaine, en dehors des heures normales de travail mentionnées à l'article 29 est considéré comme temps supplémentaire :
- a) Tout travail exécuté par une personne salariée, en dehors des heures normales de travail, et est rémunéré au taux d'une fois et demie (1 ½) le taux horaire régulier.

- b) Tout travail exécuté par une personne salariée, le samedi en dehors des heures normales de travail est considéré comme du temps supplémentaire et est rémunéré au taux d'une fois et demie (1 ½) le taux horaire régulier.
- c) Tout travail exécuté par une personne salariée, le dimanche, en dehors des heures régulières de travail est rémunéré deux (2) fois le taux horaire régulier.
- d) Tout travail exécuté par une personne salariée, en dehors des heures régulières de travail, les jours de fêtes chômés, est rémunéré deux (2) fois le taux horaire régulier, pour le travail accompli, en plus de la rémunération du jour chômé.

Le superviseur d'activités culturelles et le régisseur aux activités culturelles et communautaires ne sont pas rémunérés pour le temps supplémentaire. L'excédent de trente-sept et demie (37,5) heures par semaine est versé dans une banque de temps au taux régulier pour régulariser des semaines de travail moindres que trente-sept et demie (37,5) heures. Le temps supplémentaire cumulé doit être utilisé dans la même année, entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre. Les heures non prises dans la banque de temps durant l'année sont payées à la personne salariée au taux temps et demi le ou vers le 15 décembre au taux en vigueur au 31 décembre de la même année.

Le conseiller en urbanisme et l'inspecteur en environnement / bâtiment ne sont pas rémunérés pour le temps supplémentaire effectué lors de la tenue d'un comité consultatif d'urbanisme ou d'environnement.

Les heures effectuées lors d'un comité d'urbanisme ou d'un comité d'environnement sont versées dans une banque de temps au taux d'une fois et demie (1 ½). Le temps cumulé doit être utilisé dans la même année, entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre. Les heures non prises dans la banque de temps durant l'année sont payées à la personne salariée au taux temps et demi le ou vers le 15 décembre au taux en vigueur au 31 décembre de la même année.

19.02 Le superviseur d'activités de loisirs et le régisseur aux activités culturelles et communautaires bénéficient des jours fériés prévus à l'article 28.01. Un jour férié sera considéré l'équivalent de sept et demie (7,5) heures à reprendre si le superviseur ou le régisseur travaille durant un tel congé, sauf exception pour la fête nationale du Québec où le superviseur d'activités de loisirs ou le régisseur aux activités culturelles et communautaires est payé au taux de temps double pour le travail accompli en plus de la rémunération du jour chômé.

19.03 Toute période de temps supplémentaire immédiatement avant ou immédiatement après ses heures normales de travail de plus de trois (3) heures sera coupée d'une période de repos intercalaire de trente (30) minutes.

Une personne salariée appelée à effectuer du travail supplémentaire immédiatement avant ou immédiatement après ses heures normales de travail reçoit un remboursement de repas de onze dollars (11 \$) pour le déjeuner et de seize dollars (16 \$) pour le dîner et pour le souper, si le travail atteint trois (3) heures avant ou après ses heures normales de travail.

Toute personne salariée appelée à travailler en temps supplémentaire sans qu'il soit convenu d'avance de la durée du travail, a droit à une demie (½) heure rémunérée pour prendre son repas après quatre (4) heures de travail, si le travail se poursuit pendant au moins une demi (½) heure après la période de repas. Il en est de même pour chaque période additionnelle de travail de quatre (4) heures.

Lorsque, sur approbation du directeur du service, le superviseur d'activités de loisirs ou le régisseur aux activités culturelles et communautaires prolonge sa journée de travail et que pour cette raison, il doit prendre un 2^e repas, la Ville lui rembourse un repas en conformité avec le montant prévu au paragraphe précédent.

19.04 Le temps supplémentaire est réparti équitablement parmi les personnes salariées qui accomplissent habituellement la fonction à l'intérieur des secteurs d'activité.

Les personnes salariées régulières, les personnes salariées en période de probation et, en dernier lieu, les surnuméraires en remplacement de poste, ont la priorité sur tout temps supplémentaire effectué à l'intérieur des secteurs.

Dans l'attribution du travail supplémentaire, il est tenu compte des secteurs d'activité suivants pour les personnes salariées cols bleus :

- Horticulture ¹ / parc et conciergerie ²;
- Magasin;
- Voirie;
- Bâtiment;
- Aqueduc et égout (aqueduc et égout / hygiène du milieu);
- Hygiène du milieu (hygiène du milieu ¹ / aqueduc et égout ²)
- Mécanique

Lorsque les personnes salariées de la fonction ne sont pas disponibles dans le secteur d'activité, la Ville peut utiliser les personnes salariées du même secteur d'activité aptes à effectuer le travail.

Lorsqu'aucune personne salariée apte n'est disponible dans le secteur d'activité, la Ville peut utiliser des personnes salariées occupant d'autres fonctions aptes à accomplir la tâche (liste générale); ce temps supplémentaire est offert aux personnes salariées ayant accumulé le moins d'heures en temps supplémentaire.

Il est convenu que pour les travaux de déneigement et ceux reliés à la voie publique, la liste actuellement utilisée est maintenue (voirie, bâtiment, aqueduc et égout, hygiène du milieu).

Une compilation des heures effectuées en temps supplémentaire par les personnes salariées manuels est affichée toutes les semaines aux ateliers municipaux.

19.05 Aux fins d'application du présent alinéa, le temps supplémentaire de quinze (15) minutes et plus est compté pour une demi-heure de travail. Il n'est pas compté de temps supplémentaire pour un travail qui dure moins de quinze (15) minutes.

19.06 Toute personne salariée rappelée au travail pour effectuer du temps supplémentaire est rémunérée pour un minimum de trois (3) heures au taux de la fonction qui est la mieux rémunérée entre celle dont elle est titulaire et celle à laquelle elle est rappelée en temps supplémentaire.

19.07 Sur demande écrite adressée à son supérieur immédiat, d'une personne salariée régulière et d'une personne salariée surnuméraire remplaçant une personne salariée régulière pour une période de plus de six (6) mois consécutifs, la Ville doit compenser les heures travaillées en temps supplémentaire par des heures de congé et chaque heure de temps supplémentaire est compensée suivant les prescriptions de l'article 19; dans ce cadre, une personne salariée régulière peut accumuler par année un maximum de quatre-vingt-huit (88) heures pour les personnes salariées cols bleus ou soixante-dix-sept (77) heures pour les personnes salariées cols blancs.

Ces jours sont pris à une date choisie par la personne salariée après entente avec son supérieur immédiat et approuvé par ce dernier, trois (3) jours à l'avance sur le formulaire « Permis d'absence ».

Le temps supplémentaire accumulé doit être utilisé dans la même année, entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre. Les heures non prises en congés durant l'année sont payées le ou vers le 15 décembre au taux en vigueur le 31 décembre de la même année.

Toutefois, une personne salariée peut reporter à l'année suivante un maximum de deux (2) journées, quinze (15) heures pour les personnes salariées cols bleus et quatorze (14) heures pour les personnes salariées cols blancs de temps compensé qui doivent être repris au plus tard le 31 mars.

19.08 Toute personne salariée qui, à la demande de son supérieur, doit prendre un repas à l'extérieur dans le cadre de son travail, reçoit les frais de déplacement ou les frais de repas, selon les taux en vigueur, à la condition que cette dépense soit approuvée par son supérieur et que la pièce justificative soit produite.

19.09 Le commis régulier à temps partiel et le préposé à la référence régulier à temps partiel à la bibliothèque sont rémunérés à son taux horaire régulier, majoré à cinquante pour cent (50 %) pour les heures travaillées en plus de trente-cinq (35) heures dans une même semaine (du lundi au dimanche).

ARTICLE 20 CONGÉS SOCIAUX

20.01 Toute personne salariée régie par la présente convention bénéficie de congés payés dans les cas suivants :

- a) lors de son mariage : cinq (5) jours ouvrables;
- b) lors du mariage d'un enfant, d'un frère, d'une sœur, d'un père, d'une mère, d'un beau-père, d'un beau-frère, d'une belle-mère, d'une belle-sœur : le jour du mariage. Une (1) journée ouvrable additionnelle est accordée, soit la journée qui précède ou qui suit le mariage d'un enfant;

- c) lors du décès de son conjoint, de son enfant, d'un enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, de son frère, de sa sœur : cinq (5) jours ouvrables;

Aux fins d'application des dispositions de la présente convention collective, le mot *conjoint* désigne les personnes :

- 1) qui sont mariées et cohabitent;
- 2) qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
- 3) de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

- d) lors du décès du gendre, de la belle-fille, d'un beau-frère, d'une belle-soeur, d'un beau-père, d'une belle-mère, d'un grand-parent, d'un petit enfant : trois (3) jours ouvrables;

- e) lors du décès d'un oncle ou d'une tante : le jour de funérailles;

- f) à l'occasion de la naissance de son enfant : trois (3) jours ouvrables;

- g) lors de l'adoption d'un enfant : trois (3) jours ouvrables;

- h) Dans le cas de décès, le nombre de jour sera calculé à compter de la date du décès. Cependant, un autre jour sera accordé si les funérailles sont célébrées à plus de deux cents (200) kilomètres.

- i) Nonobstant le paragraphe précédent, une personne salariée peut fractionner et reporter la totalité ou une partie des jours prévus aux présentes, si l'inhumation a lieu ultérieurement.

- j) En cas de circonstances particulières, il sera loisible aux parties de s'entendre sur un nombre de jours excédant celui prévu ci-haut; la personne salariée sera alors sans salaire et devra obtenir la permission expresse du directeur du service. Cette perte de salaire pourra être compensée par la prise de jour de congés personnels, vacances annuelles, heures accumulées dans la banque globale de temps, temps compensable ou jour férié.

- k) Durant l'application de l'horaire réduit pour les congés mentionnés à l'article 20.01 a), b), c), d), e), et f), chaque absence équivaut à un jour ouvrable et son acquittement est réputé être fait comme tel.

20.02 Ces congés sont accordés s'ils coïncident avec tous autres congés sociaux ou vacances en vertu de la présente convention sauf lors d'absence pour maladie et se calculent à compter de la date de l'événement concerné. Dans tous les cas, la personne salariée doit prévenir son supérieur immédiat et produire sur sa demande, la preuve ou l'attestation de ces faits.

20.03 Deux (2) journées de congé personnel au choix de la personne salariée. Ces jours sont pris à une date choisie par la personne salariée après entente avec son supérieur immédiat et approuvé par ce dernier, trois (3) jours à l'avance sur le formulaire « Permis d'absence », sauf si ces journées personnelles prolongent les congés mentionnés aux articles 20.01 c) à 20.01 g).

La personne salariée régulière à temps partiel bénéficie d'une banque d'heures de congé personnel qui sera calculée au prorata des heures travaillées sur la base d'une semaine régulière de travail.

Les heures résiduelles de congé personnel sont payées à la personne salariée le ou vers le 15 décembre.

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

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

- 20.05 Une personne salariée peut obtenir un congé sans salaire de trente-quatre (34) semaines lors de l'adoption d'un enfant prévu à l'article 21.
- 20.06 Une personne salariée pourra également bénéficier d'un congé à traitement différé selon les modalités déterminées à l'annexe F.
- 20.07 La personne salariée régulière à temps partiel bénéficie des congés sociaux mentionnés à la présente convention collective.

Cependant, les jours mentionnés à l'article 20.01 sont des jours de calendrier et si le ou les jour(s) coïncide(nt) avec une ou des journée(s) de travail, elle reçoit alors la rémunération qu'elle aurait obtenue s'elle avait travaillé cette ou ces journée(s)-là.

ARTICLE 21 CONGÉ SANS SALAIRE

- 21.01 La personne salariée régulière qui justifie trois (3) années de service continu et plus, la Ville peut accorder un congé sans salaire n'excédant pas dix (10) jours consécutifs par année.

Toutefois, les alinéas 21.06, 21.08, 21.09, 21.10 et 21.11 ne s'appliquent pas.

A la personne salariée régulière qui justifie cinq (5) années de service continu et plus, la Ville peut accorder un congé sans salaire n'excédant pas trois cent soixante-cinq (365) jours consécutifs de calendrier, incluant la période de vacances annuelles pour lesquelles elle devient admissible. Les modalités énoncées ci-dessous s'appliquent.

- 21.02 La Ville peut limiter le nombre de personnes salariées qui peuvent se prévaloir simultanément d'un tel congé.

- 21.03 La demande écrite, pour être recevable, doit être reçue au Service des ressources humaines au moins trente (30) jours de calendrier avant le début du congé, sauf s'il s'agit de situations exceptionnelles et elle doit spécifier la date de départ ainsi que la durée du congé sans salaire prévue.
- 21.04 La personne salariée qui ne se présente pas au travail à l'expiration d'un tel congé est réputée avoir remis sa démission, sauf si son absence est justifiée par des motifs sérieux dont le fardeau lui incombe.
- 21.05 La personne salariée absente en congé sans salaire conserve et accumule son ancienneté.
- 21.06 Cette personne salariée continue obligatoirement sa participation au régime d'assurance collective et elle défraie seule les contributions reliées à ce régime, y compris la part payée par l'employeur.
- 21.07 Pendant son congé sans salaire, la personne salariée ne bénéficie pas de l'assurance salaire sauf à compter de la date prévue pour le retour au travail.
- 21.08 La personne salariée en congé sans salaire doit informer la Ville de sa maladie dans les meilleurs délais pour bénéficier de l'assurance-salaire lorsqu'elle deviendra admissible.
- 21.09 Les vacances, les banques de maladie et de congés personnels sont accordées au prorata du temps travaillé.
- 21.10 Sa participation au régime complémentaire de retraite est facultative durant cette absence. Si elle participe au régime complémentaire de retraite, elle défraie seule les contributions reliées à ce régime, y compris la part payée par l'employeur; si elle n'y participe pas, une fraction d'année équivalente au temps travaillé est reconnue comme fraction d'année de participation, tel que défini au règlement municipal sur le régime.
- 21.11 Avant son départ, la personne salariée doit convenir par entente, d'une méthode assurant ses contributions.
- 21.12 La personne salariée en congé sans salaire s'engage à prévenir l'employeur par écrit de son intention de mettre fin prématurément à son congé sans salaire au moins deux (2) semaines avant son retour. Cependant, la personne salariée ne peut précipiter son retour en cas de maladie.
- 21.13 Durant son congé, la personne salariée ne peut se prévaloir des avantages prévus à la convention collective liant les parties, qui sont incompatibles avec son statut.
- 21.14 La personne salariée peut, durant sa période de congé sans salaire, postuler à un emploi représentant pour elle une promotion. Si le poste lui est accordé et qu'elle accepte, la personne salariée doit mettre fin à son congé sans salaire.

ARTICLE 22 ABSENCES POUR SERVICE PUBLIC

- 22.01 La personne salariée régulière, candidate à un conseil municipal, à une commission scolaire, peut obtenir un congé sans salaire de vingt (20) jours de calendrier ou prendre un congé sans retenue de salaire équivalent à ses jours de vacances accumulés, à condition qu'elle ait cumulé un minimum de cinq (5) années de service.
- 22.02 La personne salariée qui désire participer à l'organisation d'une campagne électorale peut s'absenter sans retenue de salaire pour le nombre de jours qu'elle a déjà accumulé comme jours de vacances; les vacances de cette personne salariée seront alors réduites en conséquence.

ARTICLE 23 CONGÉ POUR OBLIGATIONS FAMILIALES, CONGÉ DE MATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL

- 23.01 Une personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents. Ce congé peut être fractionné en journée. Une journée peut aussi être fractionnée si l'employeur y consent. La personne salariée doit aviser l'employeur de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé
- 23.02 La personne salariée régulière et régulière à temps partiel a droit à un congé de maternité pouvant aller à un maximum de dix-huit (18) semaines. Durant ce congé, l'employeur verse à chaque semaine à la personne salariée la différence entre les sommes versées par le régime public, 85 % de son salaire brut hebdomadaire, et ce, pour toute la période du congé de maternité pouvant aller à un maximum de dix-huit (18) semaines.

La personne salariée doit remettre au Service des ressources humaines un avis écrit mentionnant la date de son départ pour son congé de maternité, ainsi que la date de son retour au travail, trois (3) semaines avant son départ ou moins si son état de santé l'oblige à partir plus tôt.

La durée de ce congé de maternité s'établit comme suit :

- a) La personne salariée enceinte peut cesser de travailler en tout temps au cours de sa grossesse, sur recommandation de son médecin traitant, mais elle pourra cesser de travailler à compter du début du huitième (8^e) mois de sa grossesse. La direction, en tout temps, se réserve le droit d'exiger l'arrêt de travail de la personne salariée enceinte si l'état de santé de cette dernière devient incompatible avec les exigences de son travail; dans les cas de complications de grossesse, d'accident ou de maladie avant le début du huitième (8^e) mois qui obligent la personne salariée enceinte à quitter le service de la Ville avant ce huitième (8^e) mois, cette personne salariée bénéficie des dispositions prévues à l'article 30 sur les régimes d'assurance-maladie et

accident, et ce, jusqu'au début du huitième (8^e) mois précédant la date probable de l'accouchement;

- b) La personne salariée doit reprendre son travail entre le soixantième (60^e) et le trois cent soixante-cinquième (365^e) jour suivant l'accouchement. En cas d'impossibilité de le faire, elle devra présenter le certificat de son médecin traitant, le tout sujet aux dispositions de l'article « Assurance accident-maladie et assurance salaire longue durée»;
- c) Le congé de maternité peut être réparti au gré de la personne salariée avant ou après la date prévue pour l'accouchement. Si l'accouchement a lieu après la date prévue, la personne salariée a droit à au moins deux (2) semaines de congé de maternité après l'accouchement. Le congé de maternité se termine au plus tard dix-huit (18) semaines après la semaine de l'accouchement;
- d) Au cours de sa grossesse, la personne salariée enceinte peut, en tout temps, débiter son congé de maternité, sur recommandation de son médecin traitant, mais elle pourra débiter son congé à compter du début de la trente-deuxième (32^e) semaine de sa grossesse. La direction, en tout temps, se réserve le droit d'exiger l'arrêt de travail de la personne salariée enceinte si l'état de santé de cette dernière devient incompatible avec les exigences de son travail; dans les cas de complications de grossesse, d'accident ou de maladie avant le début de la trente-deuxième (32^e) semaine qui obligent la personne salariée enceinte à quitter le service de la Ville avant la trente-deuxième (32^e) semaine, cette personne salariée bénéficie des dispositions prévues à l'article 30 sur les régimes d'assurance-maladie et accident, et ce, jusqu'au début de la trente-deuxième (32^e) semaine précédant la date probable de l'accouchement.

23.03 De plus, la personne salariée enceinte peut s'absenter de son travail sans retenue de salaire une demi-journée par mois aux fins d'examen périodique chez son médecin jusqu'à son départ en congé de maternité, et ce, après avoir donné un avis raisonnable à son supérieur immédiat.

23.04 Personne salariée régulière à temps partiel

La personne salariée enceinte qui travaille plus de vingt-cinq (25) heures par semaine peut s'absenter de son travail sans retenue de salaire une demi-journée par mois aux fins d'examen périodique chez son médecin jusqu'à son départ en congé de maternité, et ce, après avoir donné un avis raisonnable à son supérieur immédiat.

23.05 a) Durant le congé de maternité prévu par la Loi sur les normes du travail, soit pour une période de dix-huit (18) semaines, la personne salariée bénéficie, pourvu qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- 1) accumulation des vacances annuelles;
- 2) accumulation de l'ancienneté;
- 3) les avantages reliés au calcul des banques de maladie et des congés personnels pour une durée maximale de dix-huit (18) semaines;
- 4) le régime d'assurance collective pour lequel l'employée continue obligatoirement sa participation et l'employeur paie également sa part;

- 5) le régime de retraite est facultatif. Si la personne salariée verse les cotisations requises et en fait la demande au début de son congé, l'employeur assume sa participation, et ce, pour une durée maximale de dix-huit (18) semaines prévues par la Loi sur les normes du travail;
 - 6) Avant son départ, la personne salariée doit convenir par entente, d'une méthode assurant ses contributions.
- b) La personne salariée qui ne peut prendre ses vacances annuelles parce que celles-ci se situent à l'intérieur de son congé de maternité voit ses vacances reportées.

Les avantages prévus au présent article s'appliquent à la personne salariée qui travaille plus de vingt-cinq (25) heures par semaine.

23.06 Congé parental

Le père et la mère d'un nouveau-né et la personne qui adopte un enfant mineur ont droit à un congé parental en suspens tel que prévu à la Loi sur les normes du travail. La personne salariée qui adopte l'enfant de son conjoint n'a pas droit à ce congé.

23.07 Le congé parental peut être pris après qu'un avis d'au moins trois (3) semaines soit remis au Service des ressources humaines pour l'obtention d'un congé parental en conformité avec la Loi sur les normes du travail.

23.08 Durant ce congé parental, la personne salariée bénéficie, pourvu qu'elle y ait normalement droit, des mêmes avantages que ceux accordés à la personne salariée qui bénéficie d'un congé sans salaire prévu à l'article 21, sauf pour les dispositions suivantes :

- 1) la personne salariée absente pour un congé parental bénéficie des avantages suivants :
 - i) accumulation des vacances annuelles;
 - ii) accumulation de l'ancienneté;
 - iii) les avantages reliés au calcul des banques de maladie et des congés personnels pour une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines;
 - iv) le régime d'assurance collective pour lequel la personne salariée continue obligatoirement sa participation et l'employeur paie sa participation.
- 2) le régime de retraite est facultatif, si la personne salariée verse les cotisations requises et en fait la demande au début de son congé, l'employeur assume sa participation, et ce, pour une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines continues prévue par la Loi sur les normes du travail.
- 3) à compter de la cinquante-troisième (53^e) semaine, pour maintenir sa participation au régime de retraite et elle en fait la demande au début de son congé, la personne salariée verse sa part et celle de la Ville.
- 4) Avant son départ, la personne salariée doit convenir par entente, d'une méthode assurant ses contributions.

- 23.09 La personne salariée doit reprendre son travail au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, en cas d'adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant a été confié à la personne salariée. En cas d'impossibilité de le faire, elle devra présenter le certificat de son médecin traitant, le tout sujet aux dispositions de l'article assurance accident-maladie et assurance salaire à long terme.
- 23.10 La personne salariée devra avertir la Ville, par écrit, au moins trois (3) semaines avant son retour au travail et pourra ainsi réintégrer son ancien poste de travail.
- 23.11 Banque globale de temps
- a) La personne salariée peut se constituer une banque globale de temps qui ne peut excéder deux cent quatre-vingt (280) heures en y transférant les soldes annuels des crédits d'heures de maladie et l'excédent de trois (3) semaines de vacances annuelles.
- b) Les crédits accumulés dans la banque globale de temps peuvent être utilisés, au taux en vigueur au moment de l'événement, après entente avec le supérieur immédiat.
- Pour permettre à une personne salariée qui se prévaut du congé parental de recevoir un traitement durant les journées d'absence qui autrement auraient été sans solde;
 - Pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant;
 - Pour remplir des obligations reliées à la santé d'un proche parent;
 - Pour permettre un congé de préretraite de façon continue.

ARTICLE 24 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

- 24.01 La Ville reconnaît l'importance de la formation et du perfectionnement, et à cet effet, s'engage à mettre à la disposition des personnes salariées un montant de 1 % de la masse salariale des personnes salariées de l'unité d'accréditation. Pour ce qui est de la répartition de ce 1 %, les parties s'en remettent aux paramètres suivants :
- La Ville consent à rembourser à toute personne salariée, la totalité des frais d'inscription et de scolarité de tout cours d'études approuvé par la Ville et qui est en relation avec la nature du travail exécuté par la personne salariée ou qui peut lui permettre d'accéder à une fonction supérieure et les volumes nécessaires au cours de perfectionnement qu'elle aura préalablement autorisé. Ce remboursement s'effectuera si la personne salariée réussit le cours, le tout n'étant pas sujet à la procédure de grief. À moins d'une permission spéciale, le cours ne peut être suivi durant les heures de travail.

- 24.02 Si un cours est demandé par la Ville, les frais d'inscription, de scolarité, de transport et de matériel seront complètement payés par la Ville. Si ce cours a lieu durant les heures de travail, il n'y aura pas de retenue de traitement la personne salariée ne sera pas tenue de remettre en temps les périodes de cours.
- 24.03 Cependant, la personne salariée bénéficiant de son traitement régulier ne sera pas assujetti aux articles de temps supplémentaire lors des périodes de cours sauf lorsque le temps requis pour ces cours déborde les heures de la journée normale de travail.

ARTICLE 25 VACANCES ANNUELLES

- 25.01 Toute personne salariée couverte par les présentes a droit suivant son statut et ses années de service :
- a) si elle a moins d'un (1) an de service, à un (1) jour de vacances payé à son taux régulier de salaire pour chaque mois de service continu, jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables;
 - b) après un (1) an de service, à dix (10) jours de vacances payés à son taux régulier de salaire;
 - c) après deux (2) ans de service, à quinze (15) jours de vacances payés à son taux régulier de salaire;
 - d) après trois (3) ans de service, à dix-sept (17) jours de vacances payés à son taux régulier de salaire;
 - e) après quatre (4) ans de service, à dix-huit (18) jours de vacances payés à son taux régulier de salaire;
 - f) après cinq (5) ans de service, à vingt et un (21) jours de vacances payés à son taux régulier de salaire;
 - g) après dix (10) ans de service, à vingt-deux (22) jours de vacances payés à son taux régulier de salaire;
 - h) après quatorze (14) ans de service, à vingt-six (26) jours de vacances payés à son taux régulier de salaire;
 - i) à une (1) journée additionnelle de vacances payée à son taux régulier de salaire pour chaque année de service excédant vingt et un (21) ans jusqu'à un maximum de six (6) semaines complètes selon le tableau suivant :
 - après vingt et un (21) ans : vingt-sept (27) jours de vacances payés;
 - après vingt-deux (22) ans : vingt-huit (28) jours de vacances payés;
 - après vingt-trois (23) ans : vingt-neuf (29) jours de vacances payés;
 - après vingt-quatre (24) ans : trente (30) jours de vacances payés;
 - après vingt-cinq (25) ans : trente et un (31) jours de vacances payés;

25.02 La personne salariée régulière à temps partiel bénéficie des quantas de vacances accordés aux personnes salariées régulières selon la formule suivante :

0.4 % du salaire annuel de l'année précédente multiplié par le nombre de jours accordés en fonction du nombre d'années de service et converties en heures de vacances annuelles.

Total des heures accordées pour vacances annuelles égale le montant accordé pour vacances annuelles divisé par le taux horaire de l'année en cours.

Moyenne journalière égale les heures de l'année précédente divisées par cinquante-deux (52) semaines divisées par quatre (4) jours.

Chaque journée d'absence sera l'équivalent de la moyenne journalière calculée.

25.03 La personne salariée en vacances reçoit ses paies comme si elle était au travail à moins qu'elle en fasse la demande par écrit sur le formulaire prévu à cet effet, et ce, trois (3) semaines à l'avance.

25.04 La période de vacances pour chaque personne salariée sera fixée au choix de la personne salariée et suivant l'ancienneté, pourvu que le bon fonctionnement de la Ville ne soit pas entravé et sujet à l'approbation de la Ville. Pour les personnes salariées régulières ayant la même ancienneté (même jour, même heure), la date de leur candidature à la Ville servira à établir la priorité.

Toute personne salariée pourra, si elle en fait la demande, prendre une première période de vacances de vingt (20) jours consécutifs maximum dans des situations exceptionnelles. Toute autre période de prises de vacances pourra être fractionnée et prise à une date choisie par la personne salariée après entente avec son supérieur immédiat et approuvée par ce dernier, trois (3) jours à l'avance sur le formulaire « Permis d'absence ».

Toutefois en ce qui a trait à la période comprise entre le 24 juin et la première fin de semaine de septembre, chaque personne salariée peut inscrire sur le tableau fourni à cet effet, un premier (1^{er}) choix de vacances d'une durée maximale de trois (3) semaines. Lorsque toutes les personnes salariées d'un même service ou secteur ont fait leur premier (1^{er}) choix, un deuxième (2^e) choix peut être inscrit.

25.05 Une personne salariée qui est absente pour cause de maladie ou en accident de travail et qui n'est pas rétablie au commencement de la période prévue pour ses vacances annuelles, doit, reprendre ses vacances annuelles à une date fixée entre elle-même et la Ville. Il lui est possible de les reporter pourvu que cela ne fasse obstacle dans le processus de choix de vacances prévu précédemment.

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

- 25.07 La période de service continu donnant droit aux vacances mentionnées ci-haut s'établit du 1^{er} janvier d'une année au 31 décembre de la même année. À tout événement, les vacances ci-haut mentionnées doivent être prises avant le 31 décembre de l'année suivante.
- Toutefois, une personne salariée peut reporter à l'année suivante cinq (5) jours de vacances. Cette banque de congés ne devra jamais dépasser cinq (5) jours et devra être reprise au plus tard le 30 avril de l'année suivante.
- 25.08 Afin de permettre aux personnes salariées de manifester leur choix pour la période de vacances, la Ville affiche, avant le 1^{er} mars de chaque année, une liste des personnes salariées des différents services indiquant le nombre de jours auxquels chacune a droit et la date d'embauche en service de chacun.
- 25.09 Les personnes salariées doivent avoir exprimé leur choix avant le 1^{er} avril de chaque année, par ordre d'ancienneté générale, mais groupées par service et par secteurs d'activités et une fois le choix fait, la liste est définitive (sauf avec l'approbation de son supérieur, approbation qui ne doit pas modifier la date de vacances des autres employés).
- 25.10 La liste définitive des vacances est affichée au plus tard le 1^{er} mai de chaque année.

ARTICLE 26 CLASSIFICATIONS ET SALAIRES

- 26.01 Les classifications auxquelles s'appliquent la présente convention, les taux de salaire payés pour chaque classification et le classement actuel des postes de travail sont indiqués à l'annexe C.
- 26.02 Toute personne salariée régie par la présente convention doit recevoir le taux ou le salaire prévu à l'annexe C pour sa classification.
- 26.03 Permutation temporaire : Toute personne salariée régulière ou personne salariée en période de probation appelée à remplir temporairement, à la demande de la Ville, une fonction régie par les présentes, mais autre que celle qu'elle occupe régulièrement, recevra, durant la durée de son travail temporaire, si celui-ci est d'une période minimum de trois (3) heures de travail, le salaire fixé pour celle des deux fonctions qui est la mieux rémunérée.
- Dans le cas d'une permutation temporaire, la Ville affecte par ancienneté, la personne salariée régulière ou la personne salariée en période de probation apte à accomplir le travail requis.
- 26.04 Lorsqu'une personne salariée est chargée temporairement d'accomplir un travail dans une classification dont le taux de salaire est inférieur à celui qu'elle reçoit présentement, elle est rémunérée selon sa classification régulière.

26.05 Remplacement de poste :

La personne salariée affectée à un remplacement de poste dans une classification supérieure à la sienne reçoit la rémunération en respect de son échelon et de la classification du nouveau poste.

26.06 Allocation d'outils :

Une allocation au montant de 900 \$ chacun, par année, est attribuée aux chef mécanicien et mécaniciens pour l'utilisation de leurs outils personnels. Cette allocation sera payée par versements égaux, le ou vers le premier de chaque mois.

La Ville assure la personne salariée contre tout sinistre majeur entraînant la perte, le vol ou la destruction totale de son coffre d'outils sur les lieux de travail et s'assurera du remplacement des outils et du coffre standards en fonction de la dernière liste que la personne salariée aura fournie à la Ville.

26.07 Prime de service :

À la date d'embauche de la personne salariée, la Ville verse une prime égale à 25 \$ multipliée par le nombre d'années de service de chaque personne salariée. Cette prime sera payée en un (1) versement aux personnes salariées vers le 15 de chaque mois, et ce, selon la date d'embauche la personne salariée. (Le prorata des mois travaillés s'applique pour la dernière année).

26.08 Jour et détail de la paie :

Les personnes salariées sont payées tous les jeudis avant-midi par virement bancaire dans une institution financière de leur choix.

26.09 Les détails suivants devront apparaître sur les relevés de salaire de chaque employé :

- a) le nom;
- b) la date ;
- c) le montant brut de la paie ;
- d) les détails de déductions;
- e) le montant net de la paie.

26.10 Toute personne salariée qui est mise à pied, congédiée ou qui quitte de son propre gré doit recevoir son salaire et ses articles personnels à la première paie qui suit la fin de son engagement, à condition qu'elle n'ait aucune redevance envers la Ville.

26.11 Les corrections dans la paie de chaque personne salariée se font sur la ou les paie(s) suivante(s), à l'exception de la paie pour la période de vacances, laquelle devra être corrigée et remise avant le départ de la personne salariée.

26.12 Conditions spéciales :

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

26.13 Permis de conduire :

Une personne salariée qui, dans l'exercice de ses fonctions, doit conduire un véhicule et qui voit son permis suspendu suite à des actes posés en dehors de l'exercice de son travail, sera mutée à une fonction qui ne nécessite pas la conduite d'un véhicule automobile et au salaire de la fonction à laquelle elle est mutée. Lorsque son permis sera à nouveau valide, la personne salariée sera retournée à sa fonction habituelle.

26.14 Création ou modification de fonctions :

Les taux applicables et les conditions de travail se rattachant aux nouveaux emplois créés ou aux emplois existants qui sont substantiellement transformés pendant la durée de la présente convention seront déterminés par la Ville en consultation avec le Syndicat en tenant compte des emplois existants de nature similaire. Tout désaccord au sujet de ces taux est soumis à la procédure de griefs et d'arbitrage.

Le système d'évaluation des emplois prévu à l'article 26 servira à déterminer les taux applicables pour les nouveaux emplois créés ou pour évaluer les emplois existants qui sont substantiellement transformés.

ARTICLE 27 SYSTÈME D'ÉVALUATION DES EMPLOIS

27.01 Les parties conviennent qu'un système d'évaluation des emplois a été adopté par le Comité d'équité salariale de la Ville en 2000.

27.02 Ce système d'évaluation servira à procéder aux évaluations des nouveaux emplois qui pourraient être créés après la signature de la présente convention collective ou pour évaluer les emplois existants qui sont substantiellement transformés.

27.03 Après avoir complété le programme d'équité salariale, les parties étant soumises aux obligations de la Loi sur l'équité salariale quant au maintien du programme, elles devront :

- a) définir les modalités d'application relatives à ce maintien;
- b) intégrer à la présente convention collective les ajustements salariaux des catégories à prédominance féminine, et;
- c) intégrer à la présente convention collective les modalités de versement de ces ajustements.

27.04 Comité conjoint d'évaluation des emplois

Le comité conjoint d'évaluation des emplois est formé d'au plus de deux (2) représentants de la Ville et d'au plus de deux (2) représentants du Syndicat pour procéder à l'évaluation des emplois tel que stipulé à l'article 27.02. L'une ou l'autre des parties peut s'adjoindre un (1) conseiller lors des séances du comité.

27.05 La Ville convient d'accorder une absence autorisée à au plus deux (2) personnes salariées pour toute rencontre du comité conjoint d'évaluation des emplois.

- 27.06 Après l'avoir autorisé, la Ville convient de libérer avec solde pour le temps nécessaire et de défrayer les coûts reliés à une formation de base en cette matière, offerte par le SCFP, à tout représentant syndical nommé sur ce comité.
- 27.07 Chaque réunion du comité d'évaluation fait l'objet d'un procès-verbal pour approbation au début de la réunion suivante. Une copie du procès-verbal est remise à chaque membre du comité d'évaluation, ainsi qu'une copie de tout document qui est étudié lors des réunions du comité d'évaluation, et ce, sept (7) jours avant la tenue de la prochaine réunion.
- 27.08 Toute entente intervenue entre les parties ou toute sentence arbitrale en matière d'évaluation des fonctions modifiera l'annexe « C » de la présente convention collective.
- 27.09 Procédure d'arbitrage
- a) malgré les dispositions de l'article « Procédure de griefs et d'arbitrage », il est convenu que tout désaccord entre les parties quant à la description, aux résultats de l'évaluation ou de la réévaluation est référé par l'une ou l'autre des parties à un arbitre dans les trente (30) jours ouvrables de la dernière rencontre ou de la confirmation, par écrit, de la position patronale;
 - b) cette référence doit faire mention des points en litige quant à la description et/ou quant au (x) facteur (s) en litige ainsi que le règlement demandé avec copies à l'autre partie;
 - c) une erreur technique ou d'écriture dans la soumission écrite d'un grief ne l'invalide pas;
 - d) s'il est établi lors de l'arbitrage qu'un élément d'un emploi affectant l'évaluation n'apparaît pas dans la description bien que la personne salariée l'accomplisse, l'arbitre a mandat pour ordonner à la Ville d'inclure cet élément dans la description;
 - e) les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan d'évaluation quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. Il n'a aucun pouvoir pour prendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le plan d'évaluation. La décision est finale et lie les parties;
 - f) les honoraires de l'arbitre sont payés à part égale par les parties et la Ville paie les salaires, bénéfices et dépenses des représentants et témoins de la partie syndicale;
 - g) le versement de la rétroactivité sera calculé à compter de la date du dépôt de la demande de révision remise au Service des ressources humaines.

ARTICLE 28 FÊTES CHÔMÉES

28.01 Les jours de fêtes suivants sont considérés comme étant des jours chômés et payés aux employés à leur taux régulier de salaire :

- ♦ Le Vendredi saint;
- ♦ Le lundi de Pâques;
- ♦ La Journée nationale des patriotes;
- ♦ La fête nationale du Québec;
- ♦ La fête du Canada;
- ♦ La fête du Travail;
- ♦ L'Action de grâce.

Nonobstant l'article 18.02, la personne salariée régulière appelée à travailler sur l'horaire de fin de semaine reportera les journées des samedi et dimanche de Pâques dans la semaine suivante.

Du 24 décembre au 2 janvier inclusivement, la répartition des jours fériés durant la période des fêtes pour les années 2015-2016-2017-2018-2019-2020-2021 est la suivante :

<p>2015 Jeudi le 24 décembre Vendredi le 25 décembre Samedi le 26 décembre Dimanche le 27 décembre Jeudi le 31 décembre Vendredi le 1^{er} janvier 2016 Samedi le 2 janvier 2016 Dimanche le 3 janvier 2016</p>	<p>2016 Samedi le 24 décembre Dimanche le 25 décembre Lundi le 26 décembre Mardi le 27 décembre Vendredi le 30 décembre Samedi le 31 décembre Dimanche le 1^{er} janvier 2017 Lundi le 2 janvier 2017</p>
<p>2017 Dimanche le 24 décembre Lundi le 25 décembre Mardi le 26 décembre Mercredi le 27 décembre Samedi le 30 décembre Dimanche le 31 décembre Lundi le 1^{er} janvier 2018 Mardi le 2 janvier 2018</p>	<p>2018 Lundi le 24 décembre Mardi le 25 décembre Mercredi le 26 décembre Dimanche le 30 décembre Lundi le 31 décembre Mardi le 1^{er} janvier 2019 Mercredi le 2 janvier 2019</p>

2019 Mardi le 24 décembre Mercredi le 25 décembre Jeudi le 26 décembre Dimanche 29 décembre Mardi le 31 décembre Mercredi le 1 ^{er} janvier 2020 Jeudi le 2 janvier 2020	2020 Jeudi le 24 décembre Vendredi le 25 décembre Samedi le 26 décembre Dimanche le 27 décembre Jeudi le 31 décembre Vendredi le 1 ^{er} janvier 2021 Samedi le 2 janvier 2021
2021 Vendredi le 24 décembre Samedi le 25 décembre Dimanche le 26 décembre Lundi le 27 décembre Jeudi le 30 décembre Vendredi le 31 décembre Samedi le 1 ^{er} janvier 2022 Dimanche le 2 janvier 2022	

Toutefois, malgré l'article 19.01, en cas de rappel au travail, les heures effectuées seront majorées à 150 %, en plus de la rémunération du jour chômé s'il y a lieu, lors des jours suivants :

2015 Lundi le 28 décembre Mardi le 29 décembre Mercredi le 30 décembre	2016 Mercredi le 28 décembre Jeudi le 29 décembre
2017 Jeudi le 28 décembre Vendredi le 29 décembre	2018 Jeudi le 27 décembre Vendredi le 28 décembre Samedi le 29 décembre
2019 Vendredi le 27 décembre Samedi le 28 décembre Lundi le 30 décembre	2020 Lundi 28 décembre Mardi le 29 décembre Mercredi le 30 décembre
2021 Mardi le 28 décembre Mercredi le 29 décembre	

28.02 Si un des jours ci-haut mentionnés coïncide avec un jour de vacances prévu à l'article 25 de cette convention, la personne salariée bénéficie d'une journée additionnelle de vacances.

28.03 Si un des jours ci-haut mentionnés survient le samedi, la fête sera observée le vendredi précédent.

Si un des jours ci-haut mentionnés survient le dimanche, la fête sera observée le lundi suivant la fête.

Si la fête du Canada survient le lundi ou le mardi, elle est observée le lundi, et elle est observée le vendredi si elle survient le mercredi, le jeudi ou le vendredi.

Durant l'horaire d'été, si une fête survient le vendredi, elle sera observée le vendredi. Une demi-journée correspondant à trois et demie (3,5) heures leur sera alors allouée à titre de compensation. Cette demi-journée sera prise à une date choisie par la personne salariée avant le 15 décembre de l'année courante et après entente avec son supérieur immédiat et approuvé par ce dernier, trois (3) jours à l'avance sur le formulaire «Permis d'absence ».

28.04 Pour bénéficier des dispositions qui précèdent, la personne salariée doit être à son poste la journée entière ouvrable qui précède et celle entière ouvrable qui suit le jour où la fête est observée, à moins que son absence n'ait été autorisée par le directeur de service ou son représentant ou toute absence autorisée par la présente convention.

28.05 Commis à temps partiel et préposé à la référence à temps partiel à la bibliothèque

- ♦ La veille du jour de l'An;
- ♦ Le jour de l'An;
- ♦ Le lendemain du jour de l'An;
- ♦ Le Vendredi saint;
- ♦ Le samedi de Pâques;
- ♦ Le dimanche de Pâques;
- ♦ Le lundi de Pâques;
- ♦ La Journée nationale des patriotes;
- ♦ La fête nationale du Québec;
- ♦ La fête du Canada;
- ♦ La fête du Travail;
- ♦ L'Action de grâces;
- ♦ La veille de Noël;
- ♦ Le jour de Noël;
- ♦ Le lendemain de Noël.

La personne salariée régulière travaillant le Vendredi saint, le samedi de Pâques sera rémunérée à taux simple. La personne salariée pourra cumuler la différence entre le taux payé et le taux une fois et demi (1½). Le temps cumulé devra être pris dans l'année courante, si non pris, elle sera rémunérée le ou vers le 15 décembre de l'année en cours.

Malgré le paragraphe précédent, la personne salariée régulière à temps partiel à la bibliothèque a droit au paiement d'une indemnité hebdomadaire, tenant lieu de jour férié soit une allocation de six pour cent (6 %) de son salaire régulier incluant la fête nationale du Québec.

ARTICLE 29 HEURES DE TRAVAIL

29.01 Personnes salariées cols bleus

En considération de l'élimination de la période de repos, la semaine normale de travail des personnes salariées cols bleus est fixée du lundi au vendredi inclusivement à trente-sept et demie (37,5) heures par semaine, rémunérée pour quarante (40) heures, réparties en cinq (5) jours de sept et demie (7,5) heures, soit de 7 h 30 à 16 h, avec une (1) heure d'arrêt pour le repas du midi.

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

Dans le cas où l'employeur établit un horaire de travail de sept et demie (7,5) heures consécutives, la ou les personnes salariées impliquée (s) bénéficie(nt) d'une période de trente (30) minutes rémunérée pour prendre un repas à l'intérieur de cette période de sept et demie (7,5) heures.

Période hivernale

Durant la période hivernale (maximum dix-huit (18) semaines consécutives), la Ville peut modifier l'horaire de travail des personnes salariées cols bleus pour affecter du personnel à l'horaire de nuit en commençant par le journalier ayant le moins d'ancienneté à titre de journalier en excluant ceux ayant un horaire de soir ou de fin de semaine. Les personnes salariées doivent être avisées, par écrit, au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance de la prolongation de leur affectation à l'horaire de nuit. Cette prolongation ne peut être supérieure à quatre (4) semaines

29.02 Préposé à l'entretien

En considération de l'élimination de la période de repos, la semaine normale de travail du préposé à l'entretien est fixée du lundi au dimanche inclusivement à trente-sept et demie (37,5) heures, rémunérée pour quarante (40) heures, réparties en cinq (5) jours consécutifs de sept et demie (7,5) heures avec une (1) heure d'arrêt pour le repas. L'horaire de travail doit être affiché au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance.

Pour ce qui est du préposé à l'entretien au soutien de jour et des deux (2) préposés à l'entretien à l'hôtel de ville de soir, du préposé à l'entretien de jour / bibliothèque, du préposé à l'entretien de jour au parc Harvey, du préposé à l'entretien de jour au parc Jules Choquet et d'un préposé à l'entretien au parc/général de jour, la semaine normale de travail est fixée du lundi au vendredi inclusivement à trente-sept et demie (37,5) heures, rémunérée pour quarante (40) heures, réparties en cinq (5) jours de sept et demie (7,5) heures avec une (1) heure d'arrêt pour le repas. L'horaire de travail doit être affiché au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance.

Pour le préposé à l'entretien affecté au soutien, en plus de remplir la fonction qui lui est attribué en propre voit à la coordination et à la planification du travail. Il reçoit durant la période du premier (1^{er}) lundi de mai suivant le dernier vendredi d'avril au vendredi précédent le 1^{er} lundi d'octobre, une prime de 3 \$ l'heure.

29.03 Commis aux achats et commis-magasinier

En considération de l'élimination de la période de repos, la semaine normale de travail du commis aux achats et commis-magasinier est de trente-sept et demie (37,5) heures, rémunérée pour quarante (40) heures, réparties en cinq (5) jours consécutifs de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi inclusivement avec une (1) heure d'arrêt pour le repas du midi.

29.04 Journalier – Horaire de soir et de fin de semaine

Parmi les journaliers, un (1) d'entre eux est affecté sur un horaire de soir et quatre (4) sur l'horaire de fin de semaine, et ce, en rotation.

La personne salariée affectée à l'horaire de soir travaillera du lundi au vendredi inclusivement, selon un horaire établi conformément à l'article 29.01, troisième (3^e) paragraphe, soit de 13 h à 20 h 30.

La personne salariée affectée à l'horaire de fin de semaine travaillera les samedis et dimanches, selon un horaire établi conformément à l'article 29.01, troisième (3^e) paragraphe, soit de 7 h 30 à 16 h. Les deux (2) autres journées seront travaillées selon l'horaire régulier du lundi au vendredi, le tout totalisant trente-deux (32) heures rémunérées à l'équivalent de quarante (40) heures, et ce, en compensation du temps réalisé à taux régulier les fins de semaine.

29.05 Concierge municipal

La semaine normale de travail du concierge municipal est de trente-sept et demie (37,5) heures payées quarante (40) heures comme les autres personnes salariées cols bleus. Le travail devra s'effectuer entre 19 h et 8 h 30 du lundi au vendredi, et durant le jour, les samedis et les dimanches.

29.06 Personnes salariées cols bleus

La personne salariée col bleu a droit à un arrêt de dix (10) minutes maximum par journée de travail, soit vers le milieu de la première moitié de la journée. Cette période d'arrêt doit être prise à l'endroit où le travail s'effectue.

29.07 Toute personne salariée col bleu a droit à dix (10) minutes avant son heure de repas et à dix (10) minutes avant la fin de sa journée de travail pour se laver.

29.08 Une personne salariée col bleu manuel requise pour faire la tournée de garde est rémunérée un minimum de trois (3) heures à temps et demi pour un samedi et un minimum de trois (3) heures à temps double pour un dimanche et un jour de fête. Ces heures sont effectuées par la personne salariée de 7 h 30 à 10 h 30 et il est entendu que la personne salariée peut être appelée à effectuer tout genre de travail durant cette période.

La personne salariée ainsi retenue doit se présenter au travail dans les plus brefs délais, après avoir été appelée.

- 29.09 Le chef d'équipe assigné par la Ville sur un horaire de garde hebdomadaire reçoit une prime de 300 \$; si l'assignation dure moins d'une semaine, un prorata de la prime s'applique.

Tout travail de répartition ne nécessitant pas de déplacement est inclus dans la prime de garde prévue au paragraphe précédent. Tout travail de vérification nécessitant un déplacement est repris en temps à temps et demi sur la base du temps effectivement travaillé. Toutefois, lorsque le chef d'équipe rappelle au travail une ou des personne (s) salariée (s) qu'il supervise, il est rémunéré selon l'article 19 de la convention collective.

29.10 Personnes salariées cols blancs

La semaine normale de travail des personnes salariées cols blancs est de trente-cinq (35) heures réparties en quatre jours (4) jours consécutifs de 8 h à 16 h 30, du lundi au jeudi inclusivement, avec une (1) heure d'arrêt pour le repas du midi et de 8 h à 13 h le vendredi.

Horaire d'été

Durant la période s'étendant de la Journée nationale des patriotes jusqu'au premier (1^{er}) vendredi d'octobre, les heures normales de travail des personnes salariées cols blancs sont du lundi au jeudi de 8 h à 16 h, avec une (1) heure d'arrêt pour le repas du midi et de 8 h à 12 h 30 le vendredi.

29.11 Technicien en documentation

La semaine normale de travail du technicien en documentation est de trente-cinq (35) heures réparties en quatre (4) jours de sept et demie (7.5) heures, du lundi au jeudi inclusivement, et de 8 h à 13 h le vendredi.

Cette personne salarié n'est pas tenue de travailler plus de deux (2) soirs par semaine jusqu'à 21 h sur son horaire régulier de travail. L'horaire de travail doit être affiché au moins un (1) mois à l'avance.

Horaire d'été

Durant la période s'étendant de la Journée nationale des patriotes jusqu'au (1^{er}) premier vendredi d'octobre, la semaine normale de travail du technicien en documentation est de trente-deux et demie (32,5) heures réparties en quatre et demi (4,5) jours consécutifs du lundi au vendredi 12 h 30 inclusivement. L'horaire de travail doit être affiché au moins un (1) mois à l'avance.

29.12 Service à la clientèle

La semaine normale de travail d'une des agentes au Service à la clientèle est de trente-cinq (35) heures réparties en cinq (5) jours consécutifs de 8 h 30 à 16 h 30, du lundi au vendredi inclusivement avec une (1) heures d'arrêt pour le repas du midi.

Horaire d'été

Durant la période s'étendant de la Journée nationale des patriotes jusqu'au (1^{er}) premier vendredi d'octobre, les heures normales de travail de cet employé sont du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h, avec une (1) heure d'arrêt pour le repas du midi.

29.13 Commis régulier et préposé à la référence régulier à temps partiel à la bibliothèque

La semaine normale de travail des commis et préposés à la référence réguliers à temps partiel à la bibliothèque peut varier jusqu'à un maximum de trente-cinq (35) heures par semaine. Les horaires de travail sont affichés au moins un (1) mois à l'avance.

Si la Ville ne réduit pas les heures actuelles d'opérations de la bibliothèque, le nombre d'heures de travail minimum à respecter pour cette catégorie de personnes salariées, et ce, pour la durée de la convention collective, est le suivant :

<u>Nom</u>	<u>Poste</u>
	Commis à la bibliothèque (22 h)
	Commis à la bibliothèque (20 h)
	Commis à la bibliothèque (20 h)
	Commis à la bibliothèque (20 h)
	Commis à la bibliothèque (20 h)
	Préposée à la référence (23 h)
	Préposée à la référence (20 h)

29.14 Préposé aux traverses d'écoles

Les conditions de travail des préposés aux traverses d'écoles sont prévues à l'annexe E des présentes.

29.15 Superviseur d'activités de loisirs et régisseur aux activités culturelles et communautaires

La semaine normale de travail du superviseur d'activités de loisirs et du régisseur aux activités culturelles et communautaires est en moyenne de trente-sept et demie (37,5) heures, réparties sur un horaire variable du lundi au dimanche inclusivement, et ce, selon les besoins du service.

Horaire d'été

Durant la période s'étendant de la Journée nationale des patriotes jusqu'au (1^{er}) premier vendredi d'octobre. La semaine normale de travail du superviseur d'activités de loisirs et du régisseur aux activités culturelles et communautaires est en moyenne de trente-cinq (35) heures, réparties sur un horaire variable du lundi au dimanche inclusivement, et ce, selon les besoins du service.

Conséquemment, ces personnes salariées ont droit au temps supplémentaire seulement après trente-sept et demie (37,5) heures semaine de travail et trente-cinq (35) heures par semaine de travail durant l'horaire d'été.

29.16 Une personne salariée qui se présente au lieu du travail à la demande expresse de son employeur ou dans le cours normal de son emploi et qui travaille moins de trois heures consécutives a droit, hormis le cas de force majeure, à une indemnité égale à trois (3) heures de son salaire horaire habituel sauf si l'application de l'article 55 de la Loi sur les normes du travail lui assure un montant supérieur.

La présente disposition ne s'applique pas dans le cas où la nature du travail ou les conditions d'exécution du travail requièrent plusieurs présences de la personne salariée dans une même journée et pour moins de trois (3) heures à chaque présence, tel un préposé aux traverses d'école.

Elle ne s'applique pas non plus lorsque la nature du travail ou les conditions d'exécution font en sorte qu'il est habituellement effectué en entier à l'intérieur d'une période de trois (3) heures, tels les appariteurs-concierges.

- 29.17 La personne salariée requise de travailler la moitié de ses heures de travail et plus entre 16 h et 24 h, reçoit une prime. Par la suite, la prime sera augmentée annuellement dans la même proportion que l'augmentation annuelle des salaires.

La personne salariée requise de travailler la majorité de ses heures de travail entre 24 h et 7 h 30, reçoit une prime. Par la suite, la prime sera augmentée annuellement dans la même proportion que l'augmentation annuelle des salaires.

La personne salariée appelée à travailler comme chef de groupe reçoit une prime. Par la suite, la prime sera augmentée annuellement dans la même proportion que l'augmentation annuelle des salaires.

	01-01-2015	01-01-2016	01-01-2017	01-01-2018	01-01-2019	01-01-2020	01-01-2021
Soir	1.17 \$	1.20 \$	1.23 \$	1.26 \$	1.29 \$	1.32 \$	1.35 \$
Nuit	1.75 \$	1.79 \$	1.83 \$	1.88 \$	1.93 \$	1.98 \$	2.03 \$
Chef de groupe	1.39 \$	1.42 \$	1.46 \$	1.50 \$	1.54 \$	1.58 \$	1.62 \$

ARTICLE 30 RÉGIME D'ASSURANCE-MALADIE ET ACCIDENT

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

- 30.02 Au 1^{er} janvier 2017, six (6) journées seront portées au crédit de la personne salariée, mais cinq (5) seulement seront monnayables à la fin de l'année;

Au 1^{er} janvier 2018, sept (7) journées seront portées au crédit de la personne salariée, mais cinq (5) seulement seront monnayables à la fin de l'année;

Au 1^{er} janvier 2019 et pour les années subséquentes, huit (8) journées seront portées au crédit de la personne salariée, mais cinq (5) seulement seront monnayables

Ces journées sont payées à la personne salariée qui a eu des absences dues à la maladie selon les principes énoncés à l'article 30.03 ou lui sont payées à la fin de l'année s'il n'a pas utilisé ou s'il n'a utilisé qu'en partie seulement ses crédits.

- 30.03 a) À chacune des absences dues à la maladie, la personne salariée puise à même sa banque pour les deux (2) premières journées ouvrables (les quatorze (14) premières heures pour les personnes salariées cols blancs et les seize (16) premières heures pour les personnes salariées cols bleus).
- b) Pour chacune des absences dues à la maladie qui dure plus de deux (2) journées ouvrables consécutives et jusqu'à concurrence de la trentième (30^e) journée de calendrier, la personne salariée absente par maladie reçoit son plein salaire. Puis de la trente-et-unième (31^e) journée de calendrier jusqu'à concurrence de la cent-quatre-vingtième (180^e) journée de calendrier, l'employé absent par maladie reçoit 95 % de son plein salaire.
- 30.04 Toute personne salariée qui cesse d'être au service de la Ville, bénéficie d'une somme équivalente au solde de jours de maladie à son crédit, payable à son taux de salaire horaire alors en vigueur. En cas de décès, ce paiement se fera aux ayants droit de la personne salariée.
- 30.05 La personne salariée doit informer son supérieur immédiat ou le Service des ressources humaines dès que possible de sa maladie dès la première (1^{re}) journée de son absence, pour avoir droit à l'assurance salaire dès la troisième (3^e) journée, garantie par la Ville, et à l'assurance salaire-maladie-accident à compter de la cent quatre-vingtième (180^e) journée. La personne salariée devra produire un certificat médical de son médecin traitant pour les absences de plus de deux (2) journées.
- 30.06 La Ville peut faire examiner la personne salariée malade par un médecin de son choix, et ce, à raison d'une (1) fois par mois pour une même maladie et à ses frais. La personne salariée a alors le droit de se faire examiner par son médecin. Si son médecin et celui de la Ville diffèrent d'opinion, ils recommandent la nomination d'un troisième médecin dont la décision est finale. Les honoraires du troisième médecin sont payés à parts égales par la Ville et par la personne salariée concernée.
- 30.07 Seulement les personnes salariées régulières ont droit à la banque de journées de maladie et aux bénéfices de l'assurance salaire garantie par la Ville et à l'assurance salaire longue durée.
- 30.08 Toute personne salariée qui peut bénéficier d'une compensation de salaire par l'application de la Loi sur l'assurance automobile du Québec et de ses règlements ne peut pas bénéficier simultanément du régime d'assurance-maladie-accident et salaire (garanti par la Ville) et de l'assurance salaire longue durée prévus à la présente convention collective. Cependant, pour les premiers six (6) mois, la Ville comble la différence entre le salaire de la personne salariée et le montant qu'elle reçoit en vertu de la Loi sur l'assurance automobile du Québec. Quant au long terme prévu aux paragraphes 30.03 et 30.05, les parties s'en remettent aux conditions du régime d'assurance.

30.09 La personne salariée régulière à temps partiel

Sauf s'il s'agit de lésion professionnelle, la personne salariée régulière à temps partiel bénéficie d'un salaire garanti en cas d'absence pour maladie, et ce, en fonction de son horaire de travail régulier jusqu'à concurrence de la trentième (30^e) journée de calendrier, la personne salariée absente par maladie reçoit son plein salaire. Puis de la trente-et-unième (31^e) journée de calendrier jusqu'à concurrence de la cent-quatre-vingtième (180^e) journée de calendrier, la personne salariée absente par maladie reçoit 95 % de son plein salaire.

Le premier (1^{er}) janvier de chaque année, une banque d'heures de maladie est portée au crédit de la personne salariée sur la base suivante :

Une personne salariée qui travaille trente-cinq (35) heures par semaine a droit à une banque annuelle de trente-cinq (35) heures et la personne salariée qui travaille moins de trente-cinq (35) heures, voit sa banque de trente-cinq (35) heures réduite en fonction du nombre d'heures qu'il effectue en moins de trente-cinq (35) heures dans la semaine.

(*exemple* : une personne salariée qui travaille seize (16) heures par semaine a droit à $16/35 \times 35$ heures, soit seize (16) heures de congé de maladie).

Ces heures sont payées à la personne salariée qui a eu des absences dues à la maladie selon les principes énoncés aux paragraphes suivants ou lui sont payées à la fin de l'année s'il n'a pas utilisé ou s'il n'a utilisé qu'en partie seulement ses crédits.

- a) À chacune des absences dues à la maladie, la personne salariée puise à même sa banque pour les deux (2) premières journées ouvrables d'absence (les quatorze (14) premières heures pour les personnes salariées cols blancs et les seize (16) premières heures pour les personnes salariées cols bleus).
- b) Pour chacune des absences dues à la maladie qui dure plus de deux (2) journées ouvrables et jusqu'à concurrence de la trentième (30^e) journée de calendrier, la personne salariée absente par maladie reçoit son plein salaire. Puis de la trente-et-unième (31^e) journée de calendrier jusqu'à concurrence de la cent-quatre-vingtième (180^e) journée de calendrier, la personne salariée absente par maladie reçoit 95 % de son plein salaire.

30.10 Toute personne salariée qui cesse d'être au service de la Ville bénéficie d'une somme équivalente au solde de jours de maladie à son crédit, payable à son taux de salaire horaire alors en vigueur. En cas de décès, ce paiement se fera aux ayants droit de la personne salariée.

30.11 Advenant qu'une invalidité survienne à une personne salariée dans les deux (2) mois précédant la date prévue de son licenciement, la Ville continue à verser le plein salaire à cette personne salariée jusqu'à la date du licenciement pourvu qu'un avis ait été émis avant le début de l'invalidité.

Advenant qu'une invalidité survienne à une personne salariée plus de deux (2) mois précédant la date prévue de son licenciement, la Ville verse le plein salaire à cette personne salariée pour une durée de quinze (15) semaines à compter de la date de l'invalidité.

ARTICLE 31 COTISATION PROFESSIONNELLE

- 31.01 Lorsque la Ville exige que, pour l'exercice de ses fonctions, une personne salariée soit membre d'une corporation professionnelle, elle assume le coût de la cotisation de membre de ladite corporation.

ARTICLE 32 RÉGIME DE RETRAITE

- 32.01 La Ville convient de maintenir en vigueur le régime de retraite prévu dans le règlement en vigueur et ses amendements.

- 32.02 Le Comité du Régime complémentaire de retraite des employés de la Ville prévu par la Loi sur les régimes complémentaires de retraite et le règlement en vigueur et ses amendements sont maintenus.

- 32.03 La créance de rente des prestations viagères est égale à :

- Années antérieures à 1997 :
2 % du salaire final, moins 0,7 % de la portion de ce salaire final moyen qui est inférieure ou égale au maximum des gains admissibles (MGA) final;
- Année 1997 et suivantes :
2 % du salaire final.

Il est à noter qu'une prestation de raccordement correspondant à 0,35 % du du moindre de i. et ii. est payable pour chaque année de service reconnu jusqu'au 31 décembre 1996 inclusivement :

- i. Le maximum des gains admissibles (MGA) final;
- ii. Le salaire final.

Le MGA final correspond à la moyenne des trois (3) derniers MGA alors que le salaire final correspond à la moyenne des cinq (5) meilleurs salaire de la personne salariée.

ARTICLE 33 FORFAITAIRE ET RÉTROACTIVITÉ

- 33.01 La Ville convient de remettre aux personnes salariées, dans les soixante (60) jours qui suivront la date de la signature de la présente convention, le montant de la rétroactivité due par suite des ajustements de salaire.

- 33.02 Les personnes salariées qui sont à l'emploi de la Ville à la date de la signature de la convention collective ainsi que les personnes salariées régulières qui ont travaillé à la Ville durant la période allant du 1^{er} janvier 2015 à la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective bénéficient d'une rétroactivité basée sur toutes les heures effectivement travaillées et payées, les heures régulières étant rémunérées au taux horaire régulier et les heures supplémentaires au taux horaire majoré de cinquante pour cent (50 %) ou de cent pour cent (100 %) selon le cas, et ce, depuis le 1^{er} janvier 2015.

ARTICLE 34 ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE

34.01 Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la présente convention collective de travail.

ARTICLE 35 DURÉE DE LA CONVENTION

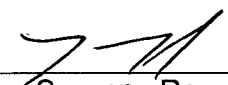
35.01 La présente convention entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2015 et le demeure jusqu'au 31 décembre 2021.

Durant les négociations, les dispositions de la présente convention s'appliquent jusqu'à la mise en vigueur de la nouvelle convention collective de travail.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Sainte-Julie, ce 1^{er} février deux mille dix-sept (2017).

VILLE DE SAINTE-JULIE

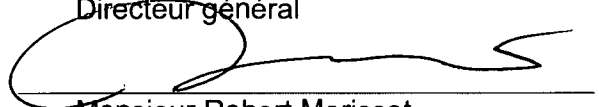
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1690

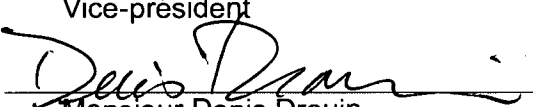

Madame Suzanne Roy
Mairesse

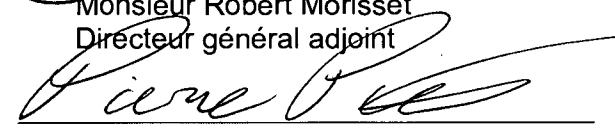

Monsieur Stéphane Bologna
Président

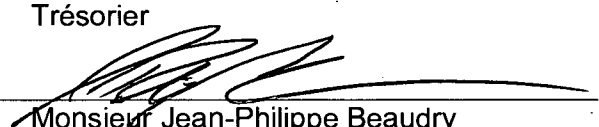

Monsieur Pierre Bernardin
Directeur général


Monsieur Dominique Dumont
Vice-président

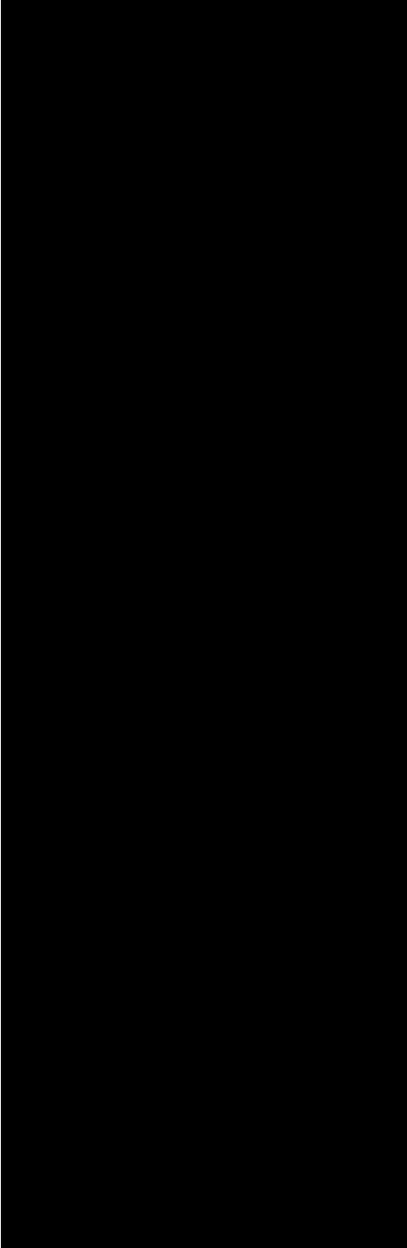

Monsieur Robert Morisset
Directeur général adjoint


Monsieur Denis Drouin
Trésorier


Monsieur Pierre Parent
Directeur – Ressources humaines


Monsieur Jean-Philippe Beaudry
Secrétaire


ANNEXE A (mise à jour au 1^{er} janvier 2017)**LISTE D'ANCIENNETÉ - PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES****Personnes salariées cols bleus :**

<u>Nom</u>	<u>Poste</u>	<u>Date d'embauche</u>
	Préposé à l'entretien	30 septembre 1977
	Journalier (fin/semaine)	16 décembre 1987
	Chef d'équipe	8 février 1988
	Journalier et opérateur	6 avril 1989
	Préposé à l'entretien (soir Hde V)	3 mai 1989
	Journalier bâtiment	4 mai 1989
	Horticultrice	15 mai 1989
	Journalier et opérateur	8 novembre 1993
	Chef mécanicien	8 novembre 1995
	Préposé à l'entretien	1er juin 1998
	Préposé à l'entretien (soir Hde V)	17 avril 2001
	Journalier	11 mars 2002
		entrée en service 16 décembre 1993
	Préposé à l'entretien	11 mars 2002
		entrée en service 9 juillet 1998
	Journalier et jardinier	9 septembre 2002
	Journalier et opérateur	8 septembre 2003
	Préposé à l'entretien	3 mars 2004
	Journalier et opérateur	6 octobre 2004
	Commis-magasinier	7 février 2005
	Mécanicien	19 juillet 2005
	Journalier	20 mars 2006
	Préposé à l'entretien	8 novembre 2006
	Préposé à l'entretien	13 novembre 2006
	Préposé à l'hygiène du milieu	23 juillet 2007
	Journalier	6 août 2007
	Journalier	7 novembre 2007
	Journalier (fin/semaine)	12 mai 2008
	Journalier (fin/semaine)	7 octobre 2009
	Journalier égout et aqueduc	18 janvier 2010
	Journalier(fin/semaine)	11 avril 2011
	Journalier	7 novembre 2011
	Journalier (soir)	7 mai 2012
Journalier égout & aqueduc	18 mars 2013	
Préposé à l'entretien	16 septembre 2013	
Préposé à l'entretien	20 janvier 2014	
Commis aux achats	24 mars 2014	
Préposé à l'entretien	14 avril 2014	
Mécanicien	26 mai 2014	
Journalier égout & aqueduc	9 novembre 2015	
Journalier égout & aqueduc	12 décembre 2016	

Personnes salariées cols blancs :

<u>Nom</u>	<u>Poste</u>	<u>Date d'embauche</u>
	Secrétaire de direction	7 mai 1973
	Secrétaire de direction	16 juin 1980
	Secrétaire de direction	10 septembre 1986
	Technicien aux archives	17 juillet 1989
	Inspecteur en bâtiment	14 mai 1990
	Commis-comptable /perception	3 juin 1991
	Agente - communications	7 juillet 1995
	Agent - communications	12 mai 1997
	Agente de bureau à temps partiel (21 h)	7 juillet 1997
	Superviseure des activités culturelles	10 juin 1998
	Agente de bureau	29 juillet 1998
	Inspecteure en environnement / bâtiment à tps partiel (27,5 h)	10 avril 2000
	Chargé de projets	15 janvier 2001
	Secrétaire aux ressources humaines	6 juin 2001
	Agente de bureau	1er avril 2003
		entrée en service 3 avril 1992
	Technicienne en documentation	5 novembre 2003
	Agente au Service à la clientele	6 octobre 2004
		entrée en service 16 février 2004
	Secrétaire de direction	7 juin 2006
	Agente de bureau à temps partiel (28 h)	13 novembre 2006
	Technicienne en documentation	27 avril 2009
	Conseillère en urbanisme	25 mai 2009
	Inspecteure en prévention	15 juin 2009
	Agente au Service à la clientèle	17 janvier 2011
	Agente de bureau	11 juillet 2011
	Agente au Service à la clientèle à temps partiel	2 avril 2012
	Agente de bureau	11 juin 2012
	Inspecteur en bâtiment	26 juin 2012
	Technicienne en géomatique	12 novembre 2012
	Commis-comptable / paie	26 novembre 2012
	Inspecteur en bâtiment	18 mars 2013
	Technicien en Informatique	17 mars 2014
	Secrétaire de direction – finances	22 juin 2015
	Commis aux infrastructures	20 juillet 2015
	Commis-comptable /comptes fournisseurs	9 mars 2016
		entrée en service 30 octobre 2006
	Secrétaire de direction	9 mars 2016
		entrée en service 8 juin 2015
	Régisseur aux activités culturelles et communautaires	15 août 2016
	Technicien en comptabilité	31 octobre 2016

Commis et préposés à la référence à temps partiel à la bibliothèque

<u>Nom</u>	<u>Poste</u>	<u>Date d'embauche</u>	
	Commis à la bibliothèque	(22 h)	16 juillet 1979
	Commis à la bibliothèque	(20 h)	6 octobre 2004 entrée en service 26 juillet 2004
	Commis à la bibliothèque	(20 h)	10 octobre 2011
	Commis à la bibliothèque	(20 h)	7 mai 2014
	Commis à la bibliothèque	(20 h)	23 février 2015
	Préposée à la référence	(23 h)	6 février 2013
	Préposée à la référence	(20 h)	7 avril 2016

ANNEXE B-1**POINTAGE**

CLASSE	MINIMUM	MAXIMUM
1	230	269
2	270	309
3	310	349
4	350	389
5	390	429
6	430	469
7	470	509
8	510	549
9	550	589
10	590	629
11	630	669
12	670	709
13	710	749
14	750	789
15	790	829
16	830	869
17	870	909
18	910	949
19	950	989
20	990	1000

ANNEXE B-2

RÉSULTAT - POINTAGE

Classes	Catégories	Pointage
Classe 1 (230 - 269)	Concierge municipal	257
Classe 2 (270 - 309)	Préposé aux traverses d'écoles Appariteur / Concierge	274 297
Classe 3 (310 - 349)		
Classe 4 (350 - 389)	Commis à la bibliothèque Responsable des prép. aux traverses d'écoles	369 377
Classe 5 (390 - 429)	Agent de bureau temps partiel (loisirs) Préposé à la référence Agent de bureau (bibliothèque) Agent au Service à la clientèle Agent de bureau (infrastructures-loisirs-urbanisme) Préposé à l'entretien Commis aux infrastructures	394 397 402 405 406 423 425
Classe 6 (430 - 469)	Commis-magasinier Journalier Commis aux achats Technicien en documentation Journalier et jardinier	432 433 454 462 466
Classe 7 (470 - 509)	Journalier - bâtiment Journalier égout et aqueduc Commis-comptable / fournisseurs Commis-comptable / perception	470 472 498 506
Classe 8 (510 - 549)	Secrétaire aux ressources humaines Secrétaire de direction Technicien aux archives Journalier et opérateur Commis-comptable / paie Agent - communications Préposé à l'hygiène du milieu	511 511 512 515 522 525 528
Classe 9 (550 - 589)	Mécanicien Technicien en informatique Technicien en comptabilité Superviseur des activités loisirs	550 559 566 570
Classe 10 (590 - 629)	Technicien en géomatique Chargé de projets Horticulteur Inspecteur en prévention Conseiller en urbanisme Inspecteur en environnement / bâtiment Inspecteur en bâtiment	597 599 601 602 604 605 615
Classe 11 (630 - 669)	Chef mécanicien Chef d'équipe Régisseur aux activités culturelles et communautaires	630 650 653

ANNEXE C

ÉCHELLES SALARIALES

		01-01-2015	01-01-2016	01-01-2017	01-01-2018	01-01-2019	01-01-2020	01-01-2021
		2.00%	2.25%	2.50%	2.50%	2.50%	2.50%	2.50%
Classe 1		17.62	18.02	18.47	18.93	19.40	19.89	20.39
	Surnuméraire	16.93	17.31	17.74	18.18	18.63	19.10	19.58
Classe 2	13 mois et +	19.16	19.59	20.08	20.58	21.09	21.62	22.16
	0-12 mois	18.20	18.61	19.08	19.56	20.05	20.55	21.06
	Surnuméraire	16.93	17.31	17.74	18.18	18.63	19.10	19.58
Classe 3	25 mois et +	20.73	21.20	21.73	22.27	22.83	23.40	23.99
	13-24 mois	19.70	20.14	20.64	21.16	21.69	22.23	22.79
	0-12 mois	18.67	19.09	19.57	20.06	20.56	21.07	21.60
	Surnuméraire	16.93	17.31	17.74	18.18	18.63	19.10	19.58
Classe 4	25 mois et +	22.31	22.81	23.38	23.96	24.56	25.17	25.80
	13-24 mois	21.20	21.68	22.22	22.78	23.35	23.93	24.53
	0-12 mois	20.08	20.53	21.04	21.57	22.11	22.66	23.23
	Surnuméraire	16.93	17.31	17.74	18.18	18.63	19.10	19.58
Classe 5	25 mois et +	23.89	24.43	25.04	25.67	26.31	26.97	27.64
	13-24 mois	22.70	23.21	23.79	24.38	24.99	25.61	26.25
	0-12 mois	21.50	21.98	22.53	23.09	23.67	24.26	24.87
	Surnuméraire	17.64	18.04	18.49	18.95	19.42	19.91	20.41
Classe 6	25 mois et +	25.46	26.03	26.68	27.35	28.03	28.73	29.45
	13-24 mois	24.17	24.71	25.33	25.96	26.61	27.28	27.96
	0-12 mois	22.91	23.43	24.02	24.62	25.24	25.87	26.52
	Surnuméraire	18.78	19.20	19.68	20.17	20.67	21.19	21.72
Classe 7	25 mois et +	27.03	27.64	28.33	29.04	29.77	30.51	31.27
	13-24 mois	25.67	26.25	26.91	27.58	28.27	28.98	29.70
	0-12 mois	24.34	24.89	25.51	26.15	26.80	27.47	28.16
	Surnuméraire	19.95	20.40	20.91	21.43	21.97	22.52	23.08
Classe 8	25 mois et +	28.61	29.25	29.98	30.73	31.50	32.29	33.10
	13-24 mois	27.18	27.79	28.48	29.19	29.92	30.67	31.44
	0-12 mois	25.76	26.34	27.00	27.68	28.37	29.08	29.81
	Surnuméraire	21.11	21.58	22.12	22.67	23.24	23.82	24.42
Classe 9	25 mois et +	30.18	30.86	31.63	32.42	33.23	34.06	34.91
	13-24 mois	28.66	29.30	30.03	30.78	31.55	32.34	33.15
	0-12 mois	27.15	27.76	28.45	29.16	29.89	30.64	31.41
	Surnuméraire	22.26	22.76	23.33	23.91	24.51	25.12	25.75
Classe 10	25 mois et +	31.74	32.45	33.26	34.09	34.94	35.81	36.71
	13-24 mois	30.18	30.86	31.63	32.42	33.23	34.06	34.91
	0-12 mois	28.58	29.22	29.95	30.70	31.47	32.26	33.07
	Surnuméraire	23.44	23.97	24.57	25.18	25.81	26.46	27.12
Classe 11	25 mois et +	33.32	34.07	34.92	35.79	36.68	37.60	38.54
	13-24 mois	31.65	32.36	33.17	34.00	34.85	35.72	36.61
	0-12 mois	29.99	30.66	31.43	32.22	33.03	33.86	34.71
	Surnuméraire	24.59	25.14	25.77	26.41	27.07	27.75	28.44

ANNEXE C

ÉCHELLES SALARIALES – BANQUES

Personnes salariées cols bleus :

Toutes les banques sont basées sur une (1) journée de huit (8) heures. Lorsque l'employeur débite ces journées, il débite huit (8) heures sauf pour le temps compensable, l'employeur débite l'équivalent de sept et demie (7,5) heures.

Personnes salariées cols blancs :

Toutes les banques sont basées sur une (1) journée de sept heures et demie (7,5) du lundi au jeudi inclusivement et de cinq (5) heures le vendredi. Lorsque l'employeur débite ces journées, il débite sept heures et demie (7,5) du lundi au jeudi inclusivement et cinq heures (5) le vendredi sauf, pour le temps compensable durant la période estivale, l'employeur débite l'équivalent de sept heures (7) du lundi au jeudi inclusivement et de quatre heures et demie (4,5) le vendredi

Superviseur d'activités de loisirs, régisseur aux activités culturelles et communautaires :

Toutes les banques sont basées sur une (1) journée de huit heures (8) du lundi au jeudi inclusivement et de cinq heures et demie (5,5) le vendredi. Lorsque l'employeur débite ces journées, il débite huit heures (8) du lundi au jeudi inclusivement et cinq heures et demie (5,5) le vendredi sauf, pour le temps compensable durant la période estivale, l'employeur débite l'équivalent de sept heures et demie (7,5) du lundi au jeudi inclusivement et de cinq heures (5) le vendredi

ANNEXE D

UNIFORMES ET ÉQUIPEMENTS

Personnes salariées cols bleus :

Uniformes et équipement à la disposition du service

- Imperméables;
- Gants;
- Casque de sécurité;
- Tuque d'hiver pour casque de sécurité;
- Vestes phosphorescentes;
- Bottes;
- Habit de motoneige (souffleuse);
- Masque (peinture);
- Lunettes de sécurité;
- Télé-chasseur (employé de garde).

Uniformes et équipements à la disposition de la personne salariée régulière

- Bottines de sécurité; *
- Imperméables (habit), un (1) par personne salariée;
- Gants;
- Couvre-chaussures (courts et longs);
- Casque de sécurité; *
- Tuque d'hiver pour casque de sécurité;
- Sept (7) salopettes pour le chef mécanicien et le mécanicien (entretien par la Ville);
- Trois (3) salopettes (voirie, parc et horticulture) (entretien par la Ville);
- Cinq (5) pantalons; *
- Cinq (5) chemises manches courtes; *
- Cinq (5) chemises manches longues; *
- Trois (3) t-shirts;*
- Trois (3) vestons ;
- Trois (3) vestes de nylon (horticulture);
- Deux (2) vestes de nylon (commis-magasinier et commis aux achats);
- Un (1) manteau d'hiver (voirie, parc, commis-magasinier et commis aux achats, horticulture et mécanicien);
- Une (1) paire de bottes d'hiver (pour le personnel qui arrose les patinoires);
- Mitaines de cuir doubles;
- Bottines de sécurité *, chemises et pantalons * pour le commis-magasinier et le commis aux achats.

Personnes salariées cols blancs :

- Quatre (4) sarraus pour l'ensemble du personnel;
- Gants de caoutchouc;
- Chaussures de sécurité pour le personnel devant les utiliser;
- Un (1) imperméable par employé appelé à travailler à l'extérieur;
- Un (1) manteau d'hiver (inspecteur en bâtiment, technicien en géomatique et chargé de projets).

Inspecteur en prévention

- Un (1) manteau deux saisons;
- Un (1) manteau d'hiver;
- Un (1) chandail de laine;
- Deux (2) pantalons;*
- Cinq (5) chemises manches courtes;*
- Cinq (5) chemises manches longues;*
- Cinq (5) t-shirts;*
- Un (1) kepi;
- Bottes, gants, souliers, bas, ceinture, cravate et couvre-tout.

**** Dont le port est obligatoire en tout temps***

Les personnes salariées dont les uniformes sont fournis doivent en faire l'entretien.

ANNEXE E

PRÉPOSÉ AUX TRAVERSES D'ÉCOLES

Les préposés aux traverses d'écoles sont régis uniquement par la présente annexe et ne peuvent donc bénéficier d'aucune autre disposition de la présente convention collective de travail à moins d'une indication expresse dans la présente annexe.

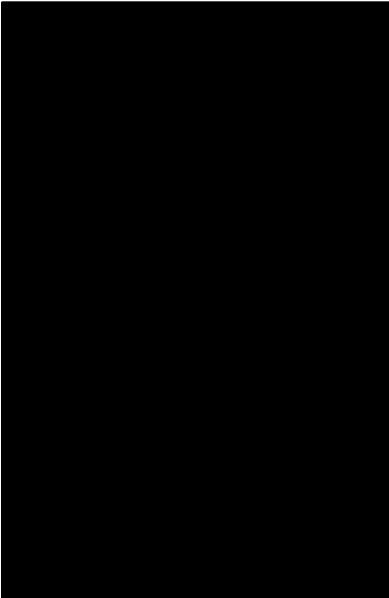
Toutefois, l'article 5 - Régime syndical s'applique pour les préposés aux traverses d'écoles.

ARTICLE 1 DÉFINITION DES EXPRESSIONS

- 1.01 a) Personne salariée régulière: désigne celle qui a travaillé dans un poste à temps plein une année scolaire.
- b) Personne salariée surnuméraire : désigne celle qui est embauchée en vue d'un surcroît de travail temporaire ou en vue de remplacements temporaires.

ARTICLE 2 ANCIENNETÉ (*mise à jour au 1er janvier 2017*)

2.01 Les préposés aux traverses d'écoles ont la date d'embauche ci-après indiquée :

<u>NOM</u>	<u>DATE</u>
	5 décembre 1979
	7 mars 1983
	11 janvier 1990
	22 février 2001
	23 février 2001
	10 décembre 2001
	15 septembre 2003
	14 octobre 2009 (poste régulier en 2012)
	9 septembre 2008 (poste régulier en 2013)
	19 octobre 2009
	4 avril 2011
	25 octobre 2011
	1 ^{er} novembre 2011
2 avril 2013	

* Préposé aux traverses d'écoles responsable

ARTICLE 3 PROCÉDURES DE GRIEFS

3.01 Les préposés aux traverses d'écoles peuvent avoir recours à la procédure de griefs et d'arbitrage prévue à la convention collective pour l'interprétation et l'application de la présente annexe E.

ARTICLE 4 SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 4.01 Les préposés aux traverses d'écoles sont assujettis aux articles 11 et 12 de la convention collective.

ARTICLE 5 ABOLITION D'UNE TRAVERSE

- 5.01 Pour chaque poste qui est aboli, une personne salariée, en commençant par celle qui a le moins d'ancienneté, est informée verbalement que son nom est inscrit sur la liste des « mise à pied » et une confirmation écrite est adressée à son domicile.
- 5.02 La personne salariée dont le poste a été aboli est alors réassignée, au cours de l'année, dans le poste de celle qui est mise à pied.
- 5.03 Les personnes salariées dont les postes ont été abolis sont réassignées, au début de l'année, par ordre d'ancienneté, à un poste vacant, s'il y a lieu, situé le plus près possible de leur lieu de résidence.
- 5.04 Dans le cas où l'employeur décide de combler, en cours d'année, un poste devenu vacant ou lorsqu'il décide de créer un nouveau poste, ce poste est offert aux personnes salariées régulières qui ont été mises à pied antérieurement, en commençant par la dernière personne salariée mise à pied.

S'il n'y a pas personnes salariées régulières mises à pied, le poste est offert par ancienneté aux personnes salariées régulières et la procédure s'applique jusqu'à ce que tous les postes soient comblés par une personne salariée régulière.

- 5.05 Toutefois, au début de l'année suivante, la Ville offre ces postes à toutes les personnes salariées en suivant leur ancienneté. Advenant une nouvelle réassignation, le poste ainsi libéré est offert si la Ville décide de le maintenir à toutes les personnes salariées en suivant leur ancienneté. La personne salariée qui refuse ou néglige de se présenter à la réunion fixée par la Ville aux fins d'application du présent article ne peut exercer les droits précédemment mentionnés.

ARTICLE 6 AVANTAGES SOCIAUX

- 6.01 Pour tenir lieu de tous les avantages sociaux, y compris les vacances et à l'exception du régime de retraite, les préposés aux traverses d'écoles reçoivent une allocation de 16,5 % pour les personnes salariées ayant moins de cinq (5) ans de service continu et de 18,5 % pour les personnes salariées ayant cinq (5) ans de service continu et plus.

Cette compensation est calculée selon le salaire hebdomadaire brut et remise en heures au taux horaire prévu à l'annexe C, et ce, pour tenir compte également du temps de déplacement.

Les parties conviennent que le pourcentage d'allocation peut être révisé dans le cadre des dispositions prévues à la Loi sur l'équité salariale.

- 6.02 Les préposés aux traverses d'écoles peuvent adhérer au Régime de retraite prévu à l'article 31 de la convention collective de travail lorsque ceux-ci répondent aux critères d'admissibilité prévus au régime.

ARTICLE 7 HEURES DE TRAVAIL

7.01 L'horaire de travail est assigné aux préposés aux traverses d'écoles en fonction des besoins exprimés par la commission scolaire, et ce, relativement aux particularités de chaque école.

Cependant, au début de chaque année, l'horaire de chaque poste est déterminé en fonction du nombre de sorties journalières. Les postes qui sont à cinq (5) sorties/jour sont rémunérés à trois, soixante-quinze (3,75) heures par jour et les postes à six (6) sorties/jour sont rémunérés à cinq, vingt-cinq (5,25) heures par jour.

Lors de remplacement de poste par une personne salariée surnuméraire pour moins d'une journée, la rémunération sera d'au moins une (1) heure pour chaque sortie effectuée. La personne salariée régulière qui se fait remplacer sera rémunérée au prorata du nombre de sorties effectuées.

La personne salariée régulière mise à pied, a priorité sur un remplacement de poste. La priorité de rappel, tant pour la personne salariée régulière que surnuméraire, est effectué en fonction de l'ancienneté.

7.02 Durant les périodes de vacances et les congés pédagogiques décrétés par le ministère de l'Éducation, la commission scolaire ou en cas de fermeture des écoles par suite d'une grève, d'une épidémie ou de toute autre situation fortuite, les personnes salariées sont mises à pied.

7.03 La Ville accorde aux préposés aux traverses d'école réguliers deux (2) journées rémunérées lors d'arrêt de travail pour cas de force majeure décrété par la commission scolaire. Il reçoit pour cette journée, une indemnité égale à la moyenne de son salaire journalier des jours travaillés au cours de la période complète de paie précédant cette journée.

Les heures non prises en congé pour force majeure durant l'année sont payées le ou vers le 15 décembre au taux en vigueur le 31 décembre de la même année.

ARTICLE 8 UNIFORMES ET ÉQUIPEMENTS

8.01 L'employeur doit fournir à chaque préposé aux traverses d'école des vêtements appropriés soit une veste de sécurité phosphorescente, un imperméable correspondant aux normes de sécurité routière ainsi qu'un panneau d'arrêt.

Pour obtenir un nouveau vêtement, la personne salariée doit remettre en échange le vêtement usagé.

Ces articles fournis demeurent la propriété de la Ville et la personne salariée doit les remettre lorsqu'elle quitte son emploi.

L'employeur verse à chaque personne salariée régulière un montant forfaitaire d'un maximum de 175 \$ annuellement en lieu et place de tous les vêtements d'extérieur, sur présentation des pièces justificatives.

ARTICLE 9 SALAIRES

9.01 Voir annexe C

ARTICLE 10 FORFAITAIRE ET RÉTROACTIVITÉ

10.01 Les personnes salariées qui ont travaillé à la Ville durant la période du 1^{er} janvier 2015 à la date d'entrée en vigueur de la présente convention bénéficieront d'une rétroactivité basée sur toutes les heures régulières étant rémunérées au taux régulier, et ce, depuis le 1er janvier 2015.

ANNEXE F**CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ****DÉFINITION ET CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ**

1. La Ville peut accorder aux personnes salariées régulières un congé à traitement différé selon les modalités prévues dans la présente annexe.
2. Le congé à traitement différé vise à permettre à une personne salariée régulière de voir son salaire annuel, prévu à la convention collective, réduit pendant une certaine période pour bénéficier par la suite d'une période de congé rémunérée correspondant à une des formules suivantes :

DURÉE TOTALE DE L'ENTENTE	PÉRIODE PRÉCÉDANT LE CONGÉ ET % DU SALAIRE DÉDUIT PENDANT CETTE PÉRIODE	DURÉE DU CONGÉ ET SALAIRE VERSÉ
2 ans	1,5 ans — 25 %	6 mois (75 %)
3 ans	2,5 ans - 16,6 %	6 mois (83,3 %)
3 ans	2 ans - 33,3 %	1 an (66,6 %)
4 ans	3 ans — 25%	1 an (75 %)
5 ans	4 ans — 20 %	1 an (80 %)

Le terme « salaire » doit être interprété comme excluant toute prime ou temps supplémentaire

3. Le congé est accordé, par ordre d'ancienneté, aux personnes salariées régulières possédant cinq (5) années d'ancienneté au moment où ils en font la demande écrite au Service des ressources humaines avec copie au directeur de service.
4. La demande, pour être recevable, doit être faite au moins trente (30) jours avant le début du régime choisi parmi les cinq (5) options prévues à l'article 2.
5. La période de congé se situe nécessairement à la fin de la période prévue à l'entente.
6. La Ville peut limiter le nombre de personnes salariées qui peuvent se prévaloir simultanément d'un tel congé selon les besoins du service.
7. Les conditions d'application du congé à traitement différé font l'objet d'une entente entre la Ville, le Syndicat et la personne salariée en cause.

CONDITIONS DE TRAVAIL

8. Pour la durée de l'entente, les jours fériés sont rémunérés selon le pourcentage prévu à l'article 2 de l'entente.
9. Pour la durée de l'entente, la personne salariée bénéficie de vacances rémunérées dans la même proportion que ce qui est prévu à l'article 2 de l'entente pour le salaire.
10. Pendant son congé, la personne salariée doit maintenir sa participation au régime d'assurance collective.
11. Pour la durée de l'entente, la Ville et la personne salariée contribueront au régime de retraite de la personne salariée selon les proportions prévues à l'article 2 de la présente entente.
12. Durant son congé, la personne salariée ne peut se prévaloir des avantages prévus à la convention collective liant les parties qui sont incompatibles avec son statut.

SUSPENSION OU RUPTURE DE L'ENTENTE

13. En cas d'incapacité pour raison de maladie ou d'accident reliée ou non au travail survenant pendant la période précédant le congé, celle-ci est suspendue pour une période maximale d'une (1) année.

Si la personne salariée reprend son service à l'intérieur de ce délai, l'entente est prolongée d'une durée équivalente à la durée de l'absence. Toutefois, si la personne salariée régulière ne peut reprendre son service à l'intérieur de ce délai, l'entente prend fin automatiquement. La Ville remet alors à la personne salariée les sommes qui lui sont dues, sans intérêt.

14. Le décès de la personne salariée entraîne automatiquement la terminaison de l'entente. La Ville verse alors aux ayants droit de la personne salariée les sommes dues, sans intérêt.
15. Une personne salariée peut se prévaloir, pendant la durée de l'entente, des dispositions de la convention collective concernant le congé de maternité. La durée de l'entente sera alors prolongée d'un nombre de semaines égal à celui pendant lequel la personne salariée aura été indemnisée en fonction des règles de la convention collective.

La personne salariée peut aussi choisir, à ce moment, de mettre fin à l'entente. En ce cas, la Ville lui remettra les sommes dues, sans intérêt.

La personne salariée ayant conclu une entente peut, durant sa période de congé, postuler un emploi représentant pour elle une promotion. Si le poste lui est accordé et qu'elle accepte, la personne salariée doit mettre fin à son congé. La Ville lui remet alors toutes les sommes qui lui sont dues, sans intérêt.

16. La personne salariée ne peut modifier l'entente une fois le choix exprimé et accepté autrement que pour y mettre fin. Si elle désire mettre fin à l'entente avant la date de prise du congé, elle envoie un avis écrit à cet effet à la Ville au moins un (1) mois avant cette date. La Ville lui verse alors les sommes qui lui sont dues, sans intérêt.

LA PÉRIODE SUIVANT LA FIN DE L'ENTENTE

17. Lors de son retour, la personne salariée réintègre le poste qu'elle occupait à son départ ou, si celui-ci a été aboli, tout autre poste auquel elle a droit en vertu de la convention collective.
18. Lorsque la personne salariée réintègre son poste à la fin de son congé, la Ville peut exiger qu'elle passe un examen médical.
19. Le délai de carence pour se prévaloir d'un deuxième (2^e) congé à traitement différé est de cinq (5) années après la fin du premier congé.

ANNEXE G

RÉDUCTION DE LA COTISATION DE L'EMPLOYEUR À L'ASSURANCE-EMPLOI

ATTENDU QUE la Ville bénéficie d'une réduction de la cotisation de l'employeur à l'assurance-emploi.

ATTENDU QUE selon la Loi sur l'assurance-emploi, l'employeur doit partager avec toutes les personnes salariées auxquelles le taux réduit s'applique au moins 5/12 de la réduction.

ATTENDU QUE dans une lettre datée du 14 février 1995, le Syndicat, s'est prononcé sur différentes alternatives soumises pour le partage de la réduction.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

QUE le remboursement de l'économie réalisée par l'employeur à l'assurance-emploi soit remis au Programme culturel et sportif SCFP en début de chaque année.

ANNEXE H

JOURNALIER – HORAIRE DE SOIR ET DE FIN DE SEMAINE 9-5

ATTENDU QUE la Ville a créé un horaire particulier de travail le soir et la fin de semaine.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

- 1- Sur un principe de rotation, la personne salariée affectée à l'horaire de fin de semaine travaillera les samedis et dimanches, selon un horaire établi conformément à l'article 29.01, soit de 7 h 30 à 16 h. Les deux (2) autres journées seront travaillées selon l'horaire régulier du lundi au vendredi, le tout totalisant trente-deux (32) heures rémunérées à l'équivalent de trente-sept et demie (37,5) heures, et ce, en compensation du temps réalisé à taux régulier les fins de semaine.
- 2- Advenant la création d'un poste supplémentaire de journalier, la personne salariée ayant le plus d'ancienneté et concerné par cette lettre d'entente, en sera exclue pour être affectée à l'horaire régulier.
- 3- Advenant l'absence prolongée d'un journalier et qu'une personne salariée surnuméraire soit affectée pour combler le poste, et ce, pour une période de vingt (20) jours ouvrables et plus, celui-ci, si elle en possède les aptitudes, sera assignée en rotation à l'horaire de fin de semaine et la personne salariée régulière ayant le plus d'ancienneté et concernée par l'horaire de fin de semaine, sera affectée temporairement à l'horaire régulier.
- 4- Advenant que, suite à l'affichage du poste de journalier en horaire de soirée, ledit poste ne soit pas comblé, les dispositions de l'article 29.04 s'appliqueront automatiquement.
- 5- Une personne salariée qui est en congé statutaire lors de la prise d'un jour férié mentionné à l'article 28.01, reprendra ce congé à une date ultérieure.

Ce jour férié sera observé à l'intérieur des cent (100) jours qui suivent la fête dont la date fera l'objet d'un accord entre les parties.
- 6- Une personne salariée appelée à effectuer du travail supplémentaire le dimanche est rémunérée au taux de temps double et reçoit un remboursement de repas de onze dollars (11 \$) pour le déjeuner et de seize dollars (16 \$) pour le dîner et pour le souper, si le travail atteint trois (3) heures avant ou après ses heures normales de travail.

ANNEXE I

HORAIRE DE TRAVAIL DE MME [REDACTED]

ATTENDU QUE Mme [REDACTED] est employée au Service de l'urbanisme depuis le 10 avril 2000 comme inspecteur en environnement / bâtiment à temps partiel.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

QUE les conditions de travail de Mme [REDACTED] sont celles prévues à la convention collective de travail en vigueur;

QUE la semaine normale de travail sera de vingt-sept et demi (27,5) heures réparties en trois jours (3) jours consécutifs de 8 h à 16 h 30, du mardi au jeudi inclusivement, avec une (1) heure d'arrêt pour le repas du midi et de 8 h à 13 h le vendredi.

Horaire d'été

Durant la période s'étendant de la Journée nationale des patriotes jusqu'au premier vendredi d'octobre, la semaine normale de travail est de vingt-cinq et demie (25.5) heures, soit du mardi au jeudi de 8 h à 16 h avec une heure d'arrêt pour le repas du midi et le vendredi de 8 h à 12 h 30.

ANNEXE J

HORAIRE DE TRAVAIL DU SERVICE À LA CLIENTÈLE

ATTENDU QUE la Ville désire augmenter les heures d'ouverture de son Service à la clientèle;

ATTENDU QU'il s'agit d'un ajout d'un nouvel horaire de travail à la présente convention collective;

ATTENDU QUE les personnes salariées régulières dont l'horaire de travail est établi selon l'article 29.10 ne sont pas visés par cet horaire de travail;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

QUE le Service à la clientèle sera ouvert jusqu'à 20 h du lundi au jeudi;

QUE le Service à la clientèle sera ouvert jusqu'à 16 h 30 le vendredi (16 h durant la période où l'horaire d'été est en vigueur);

QU'il y aura un horaire de travail régulier du lundi au jeudi de 16 h 30 à 20 h et le vendredi jusqu'à 16 h durant la période d'été;

ANNEXE K

APPARITEURS-CONCIERGES

Les appariteurs-concierges sont régis uniquement par la présente annexe et ne peuvent donc bénéficier d'aucune autre disposition de la présente convention collective de travail à moins d'une indication expresse dans la présente annexe.

Toutefois, l'article 5 - Régime syndical s'applique pour les appariteurs-concierges.

ARTICLE 1 DÉFINITION DE L'EXPRESSION

Les appariteurs-concierges sont des personnes salariées qui occupent un emploi non continu ou qui effectuent un travail spécifique pour lequel elles sont embauchées, avec l'entente qu'elles seront mises à pied lorsque ce travail sera terminé.

Les appariteurs-concierges sont attitrés lors de leur embauche à une école spécifique.

ARTICLE 2 ANCIENNETÉ

2.01 Les appariteurs-concierges ont la date d'ancienneté ci-après indiquée :

<u>NOM</u>	<u>DATE</u>
	1 ^{er} février 1983
	14 novembre 1998
	13 septembre 2000
	6 février 2012
	19 janvier 2002
	11 septembre 2007
	9 septembre 2008
	16 septembre 2009
	19 septembre 2009
	3 mai 2010
	10 septembre 2010
	10 juin 2012
	20 novembre 2014
	12 septembre 2015
24 septembre 2015	
13 septembre 2016	

ARTICLE 3 PROCÉDURES DE GRIEFS

3.01 Les appariteurs-concierges peuvent avoir recours à la procédure de griefs et d'arbitrage prévue à la convention collective pour l'interprétation et l'application de la présente annexe.

ARTICLE 4 SANTÉ ET SÉCURITÉ

4.01 Les appariteurs-concierges sont assujettis aux articles 12 et 13 de la convention collective.

ARTICLE 5 AVANTAGES SOCIAUX

- 5.01 Pour tenir lieu de tous les avantages sociaux, y compris les vacances et à l'exception du régime de retraite, les appariteurs-concierges reçoivent une allocation de 5 % pour les personnes salariées ayant moins de cinq (5) ans de service continu et de 7 % pour les personnes salariées ayant cinq (5) ans de service continu et plus.

Cette compensation est calculée selon le salaire hebdomadaire brut et remise en heures au taux horaire prévu à l'annexe C, et ce, pour tenir compte également du temps de déplacement.

- 5.02 Les appariteurs-concierges peuvent adhérer au Régime de retraite prévu à l'article 31 de la convention collective de travail lorsque ceux-ci répondent aux critères d'admissibilité prévus au régime.

ARTICLE 6 ATTRIBUTION DU TEMPS DE TRAVAIL

- 6.01 L'horaire de travail est assigné aux appariteurs-concierges en fonction des besoins exprimés par le Service des loisirs, et ce, relativement aux particularités de chaque école.

L'attribution des heures est effectuée conformément aux heures offertes selon l'horaire des activités au sein de l'école où la personne salariée est affectée. Les heures ainsi distribuées sont déterminées en fonction des disponibilités transmises par les appariteurs-concierges pour les sessions d'automne et d'hiver.

Lors de l'attribution d'un remplacement, celui-ci est offert initialement à un appariteur-concierge affecté à l'établissement scolaire où le besoin de remplacement s'est manifesté et ce, uniquement si ce quart de travail respecte les disponibilités de l'un des appariteurs-concierges attirés à cette école. S'il n'y a pas d'appariteur-concierge affecté à cette école qui est disponible pour effectuer le remplacement, alors celui-ci sera offert à un appariteur-concierge qui figure sur la liste de remplaçants pour les écoles primaires. Cet appariteur-concierge remplaçant sera choisi en fonction des disponibilités offertes en priorisant ceux qui ont déjà reçu la formation spécifique à l'établissement scolaire où il y a le besoin de remplacement.

ARTICLE 7 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

- 7.01 Le temps supplémentaire s'applique après trente-sept et demie (37,5) heures de travail dans la semaine.

ARTICLE 8 SALAIRES

- 8.01 Le taux horaire est au 31 décembre 2014 de 16.60 \$/heure. Par la suite le salaire est augmenté conformément aux augmentations salariales prévues à l'annexe C.

ARTICLE 9 FORFAITAIRE ET RÉTROACTIVITÉ

- 9.01 Les personnes salariées qui ont travaillé à la Ville durant la période du 1^{er} janvier 2015 à la date d'entrée en vigueur de la présente convention bénéficieront d'une rétroactivité basée sur toutes les heures régulières étant rémunérées au taux régulier, et ce, depuis le 1^{er} janvier 2015.

ANNEXE L

PRIME - FORMATION ÉQUIPEMENTS LOURDS À L'INTERNE

Si l'employeur décide de donner de la formation sur les équipements lourds à l'interne, il choisit alors une personne salariée parmi les personnes salariées régulières aptes à effectuer le travail. Cette personne salariée recevra la somme de 2,50 \$ de l'heure à chaque heure complète de formation.

Liste des équipements lourds :

- Balai mécanique
- Rétro-excavatrice
- Souffleuse
- Chargeur sur roues
- Chenillette
- Camion - déneigement
- Nivelieuse
- Versatille
- Pelle sur roues

**ENTENTE INTERVENUE
ENTRE
LA VILLE DE SAINTE-JULIE
ET
LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 1690**

Distribution aux commis à la bibliothèque des 11 heures de travail au comptoir faites par les agentes de bureau

ATTENDU QUE les heures disponibles correspondent à un total de onze (11) heures réparties de la manière suivante : bloc de quatre (4) heures du lundi soir ; bloc de trois (3) heures du vendredi après-midi et bloc de quatre (4) heures du vendredi soir.

ATTENDU QUE l'attribution des heures de travail au comptoir des agentes de bureau aux commis (entente de 2011) ;

ATTENDU QUE seule Mme [REDACTED] désire se voir attribuer des heures ;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

QUE Mme [REDACTED] se verra ajouté à son horaire régulier le bloc du vendredi après-midi et celui du vendredi soir ;

QUE lorsque Mme [REDACTED] sera au travail la fin de semaine, le bloc d'heures du vendredi après-midi et celui du vendredi soir seront alloués selon la procédure en place ;

QU'à la suite de ces ajouts d'heures de travail, la semaine régulière de Mme [REDACTED] sera de trente-deux et demie (32,5) heures ;

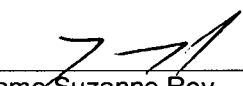
QU'à la suite de ces ajouts d'heures de travail, la semaine régulière de Mme [REDACTED] sera de trente-quatre et demie (34,5) heures lorsqu'elle travaillera sur l'horaire de fin de semaine ;


QUE l'horaire de travail de Mme [REDACTED] ne sera pas reconduit si elle quitte l'organisation ou si elle change de poste;

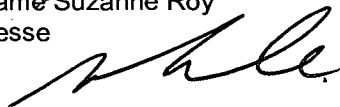
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Sainte-Julie, ce 1^{er} février deux mille dix-sept (2017).

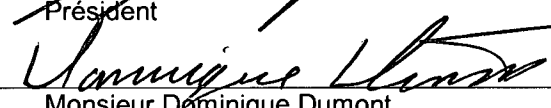
VILLE DE SAINTE-JULIE

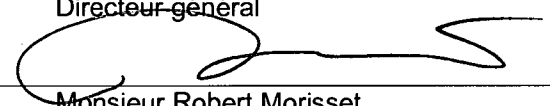
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1690



Madame Suzanne Roy
Mairesse

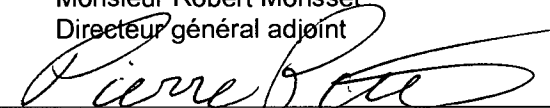

Monsieur Stéphane Bologna
Président

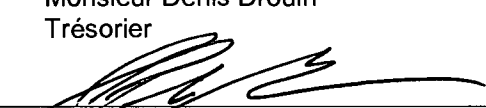

Monsieur Pierre Bernardin
Directeur général


Monsieur Dominique Dumont
Vice-président


Monsieur Robert Morisset
Directeur général adjoint


Monsieur Denis Drouin
Trésorier


Monsieur Pierre Parent
Directeur – Ressources humaines


Monsieur Jean-Philippe Beaudry
Secrétaire

ENTENTE INTERVENUE
ENTRE
LA VILLE DE SAINTE-JULIE
ET
LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 1690

Horaire de travail de Mme [REDACTED]

ATTENDU QUE Mme [REDACTED] est employée au Service des loisirs depuis le 9 novembre 2006 à titre d'agente de bureau à temps partiel à raison de 3 jours par semaine (21 heures / semaine).

ATTENDU QUE suite à l'abolition du poste d'agent de bureau, détenu par Mme [REDACTED], il a été convenu d'augmenter les heures de travail de Mme [REDACTED].

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :


QUE la semaine normale de travail de Mme [REDACTED] est de vingt-huit (28) heures réparties en quatre (4) jours soit du lundi au jeudi de 8 h à 16 h à raison de sept (7) heures par jour en période régulière et de six et demie (6,5) en période estivale, soit de 8 h 30 à 16 h, avec une (1) heure d'arrêt pour le repas du midi.

QUE les conditions de travail de Mme [REDACTED] sont celles prévues à la convention collective de travail en vigueur;

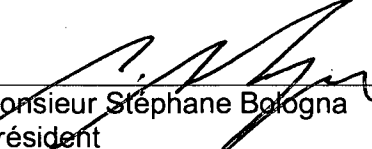
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Sainte-Julie, ce 1^{er} février deux mille dix-sept (2017).

VILLE DE SAINTE-JULIE

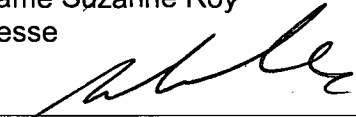
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1690



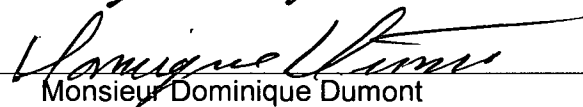
Madame Suzanne Roy
Mairesse



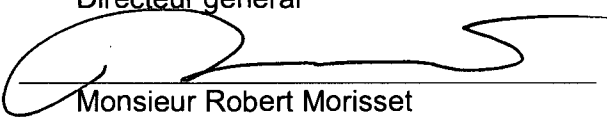
Monsieur Stéphane Bologna
Président



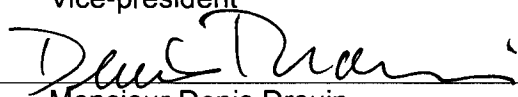
Monsieur Pierre Bernardin
Directeur général



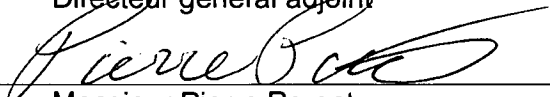
Monsieur Dominique Dumont
Vice-président




Monsieur Robert Morisset
Directeur général adjoint



Monsieur Denis Drouin
Trésorier



Monsieur Pierre Parent
Directeur – Ressources humaines



Monsieur Jean-Philippe Beaudry
Secrétaire

142574157

ENTENTE INTERVENUE
ENTRE
LA VILLE DE SAINTE-JULIE
ET
LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 1690

Modification à l'horaire de travail de Mme [REDACTED], agente au Service à la clientèle à temps partiel

ATTENDU l'implantation du nouvel horaire de travail, et ce, depuis le 1^{er} janvier 2014, un ajustement à l'horaire de Mme [REDACTED] a été nécessaire.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

QUE le nouvel horaire de Mme [REDACTED] sera établi comme suit :

Service à la clientèle :

Du lundi au jeudi de 16 h 30 à 20 h et vendredi 13 h à 16 h 30 = 17,5 h

Service des loisirs :

Jeudi de 13 h à 16 h 30 et vendredi de 8 h 30 à 12 h = 7 h

TOTAL : 24,5 heures

HORAIRE D'ÉTÉ :

Service à la clientèle :

Du lundi au jeudi de 16 h à 20 h et vendredi de 12 h 30 à 16 h = 19,5 h

Service des loisirs :


Jeudi de 13 h à 16 h et vendredi de 8 h à 11 h 30 = 6,5 h


TOTAL : 26 heures

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Sainte-Julie, ce 1^{er} février deux mille dix-sept (2017).

VILLE DE SAINTE-JULIE

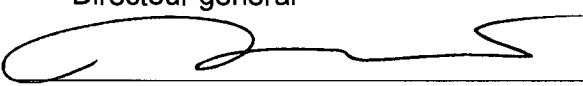
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1690

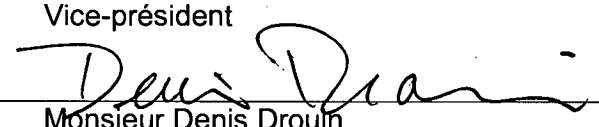

Madame Suzanne Roy
Mairesse

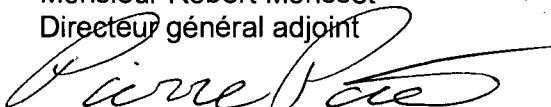

Monsieur Stéphane Bologna
Président



Monsieur Pierre Bernardin
Directeur général


Monsieur Dominique Dumont
Vice-président


Monsieur Robert Morisset
Directeur général adjoint


Monsieur Denis Drouin
Trésorier


Monsieur Pierre Parent
Directeur – Ressources humaines


Monsieur Jean-Philippe Beaudry
Secrétaire

ENTENTE INTERVENUE
ENTRE
LA VILLE DE SAINTE-JULIE
ET
LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 1690

Application de l'article 18.04 ; autres fonctions (liste générale)

LES PARTIES CONVIENNENT DE LA PROCÉDURE SUIVANTE LORSQUE L'EMPLOYEUR DOIT UTILISER LA LISTE GÉNÉRALE LORS D'OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT:

Que les personnes salariées des autres fonctions devront mentionner à l'employeur sur quelles machineries utilisées lors des opérations de déneigement, elles désirent être formées ;

Que l'employeur s'engage à donner la formation sur les équipements identifiés par les personnes salariées. Cette formation devrait débuter en septembre 2017 ;

Qu'une fois la formation terminée et réussie, la personne salariée sera considérée comme apte à effectuer le travail sur les équipements en lien avec la formation reçue afin d'effectuer les opérations de déneigement ;

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Sainte-Julie, ce 1^{er} février deux mille dix-sept (2017).

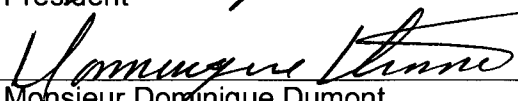
VILLE DE SAINTE-JULIE

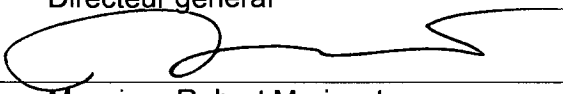
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1690


 Madame Suzanne Roy
 Mairesse

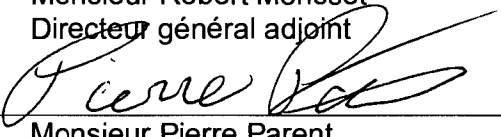

 Monsieur Stéphane Bologna
 Président


 Monsieur Pierre Bernardin
 Directeur général


 Monsieur Dominique Dumont
 Vice-président


 Monsieur Robert Morisset
 Directeur général adjoint


 Monsieur Denis Drouin
 Trésorier


 Monsieur Pierre Parent
 Directeur – Ressources humaines


 Monsieur Jean-Philippe Beaudry
 Secrétaire

ENTENTE INTERVENUE
ENTRE
LA VILLE DE SAINTE-JULIE
ET
LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 1690

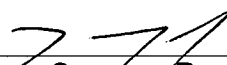
RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE

Si le Syndicat propose une alternative plus avantageuse pour les parties concernant le régime d'assurance collective, il en avisera par écrit l'employeur. Dès lors, un comité paritaire formé de deux (2) représentants de chacune des parties concernées se rencontrera pour en faire l'analyse et faire les recommandations.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Sainte-Julie, ce 1^{er} février deux mille dix-sept (2017).

VILLE DE SAINTE-JULIE


SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1690



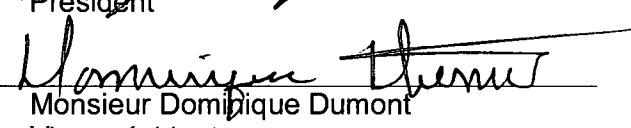
 Madame Suzanne Roy
 Mairesse



 Monsieur Stéphane Bologna
 Président



 Monsieur Pierre Bernardin
 Directeur général



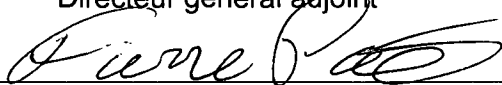
 Monsieur Dominique Dumont
 Vice-président




 Monsieur Robert Morisset
 Directeur général adjoint



 Monsieur Denis Drouin
 Trésorier



 Monsieur Pierre Parent
 Directeur – Ressources humaines



 Monsieur Jean-Philippe Beaudry
 Secrétaire

ENTENTE INTERVENUE
ENTRE
LA VILLE DE SAINTE-JULIE
ET
LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 1690

LES PARTIES CONVIENNENT DE SUIVRE CETTE PROCÉDURE POUR L'OCTROI D'UN POSTE DE JOURNALIER ET OPÉRATEUR:

Qu'avant qu'un poste soit disponible, l'employeur demande par ancienneté parmi les journaliers ceux qui seraient intéressés à occuper un poste de journalier et opérateur ;

Qu'une fois la personne salariée sélectionnée, ses habiletés pour opérer de la machinerie sont évaluées par une firme externe et par la suite une formation appropriée lui est donnée ;

Qu'une fois la formation terminée et réussie, la personne salariée peut effectuer du travail de journalier et opérateur afin de lui permettre de se familiariser avec la machinerie ;

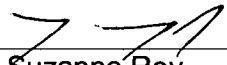
QU'une fois ce processus terminé, la personne salariée est, et ce, suite à une évaluation favorable, considérée apte à effectuer le travail de journalier et opérateur. Lors de l'exécution de tâches, à la demande de l'employeur, non relié à la formation, elle reçoit la rémunération de journalier-opérateur prévue à l'annexe C ;


Qu'une fois un poste de journalier et opérateur deviendra disponible, la personne salariée est affectée au poste de journalier et opérateur et confirmée suite à la période d'essai prévue à la convention collective.

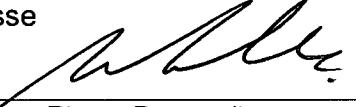
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Sainte-Julie, ce 1^{er} février deux mille dix-sept (2017).

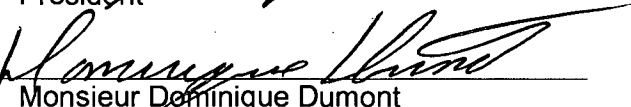
VILLE DE SAINTE-JULIE

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1690



Madame Suzanne Roy
Mairesse

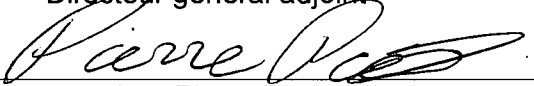

Monsieur Stéphane Bologna
Président



Monsieur Pierre Bernardin
Directeur général


Monsieur Dominique Dumont
Vice-président


Monsieur Robert Morisset
Directeur général adjoint


Monsieur Denis Drouin
Trésorier


Monsieur Pierre Parent
Directeur – Ressources humaines


Monsieur Jean-Philippe Beaudry
Secrétaire

ENTENTE INTERVENUE
ENTRE
LA VILLE DE SAINTE-JULIE
ET
LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 1690

L'employeur convient de créer neuf (9) postes réguliers à temps plein au Service des infrastructures et un (1) poste régulier à temps partiel au Service de l'urbanisme, et ce, selon la séquence suivante :

En 2017 :

- 1 poste d'inspecteur en bâtiment, mardi au vendredi de 8 h à 16 h 30 ;
- 1 poste de journalier, lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h ;
- 2 postes de préposé à l'entretien (saison hivernale affectation aux patinoires et saison estivale affectation au gazon) ;
- 2 postes de journalier & jardinier (saison hivernale, selon l'horaire établi à la lettre d'entente concernant la Loi 430 et saison estivale du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h).

En 2018 :

- 1 poste de journalier, lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h ;
- 1 poste de journalier & jardinier, lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h.

En 2019 :


- 2 postes de préposé à l'entretien


Pour six (6) de des postes, l'employeur priorisera les personnes salariées surnuméraires ayant atteint 2 080 heures de travail à la signature de la convention collective.

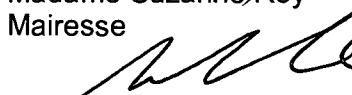
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Sainte-Julie, ce 1^{er} février deux mille dix-sept (2017).

VILLE DE SAINTE-JULIE

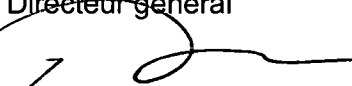
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1690

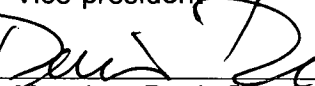

Madame Suzanne Roy
Mairesse

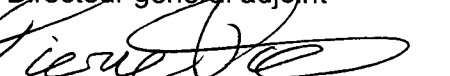

Monsieur Stéphane Bologna
Président



Monsieur Pierre Bernardin
Directeur général


Monsieur Dominique Dumont
Vice-président


Monsieur Robert Morisset
Directeur général adjoint


Monsieur Denis Drouin
Trésorier


Monsieur Pierre Parent
Directeur – Ressources humaines


Monsieur Jean-Philippe Beaudry
Secrétaire

14FEB17 0415Z

ENTENTE INTERVENUE
ENTRE
LA VILLE DE SAINTE-JULIE
ET
LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 1690

Remplacement poste de secrétaire

LES PARTIES CONVIENNENT DE LA PROCÉDURE SUIVANTE POUR COMBLER UNE ABSENCE AU POSTE DE SECRÉTAIRE DE DIRECTION:

IL EST CONVENU :

Que lorsqu'il y a une affectation temporaire ou un remplacement au poste de secrétaire de direction, l'employeur priorisera les personnes salariées agents de bureau ayant été identifiés aptes à faire le travail. Si aucune personne salariée accepte, une personne salariée surnuméraire sera alors affectée à ce poste ;

QUE l'employeur offre annuellement aux agents de bureau de participer au processus afin d'être aptes à faire le travail de secrétaire, soit :

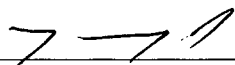
- Être évalué afin de valider qu'il réponde aux exigences du poste ;
- Une fois l'évaluation réalisée, si un besoin de formation s'avère nécessaire, l'employeur offrira une formation adaptée.

Par la suite, la personne salariée qui aura réussi la formation sera intégrée au groupe d'agents de bureau aptes à faire le travail de secrétaire.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Sainte-Julie, ce 1^{er} février deux mille dix-sept (2017).

VILLE DE SAINTE-JULIE

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1690



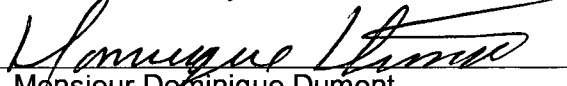
 Madame Suzanne Roy
 Mairesse



 Monsieur Stéphane Bologna
 Président



 Monsieur Pierre Bernardin
 Directeur général




 Monsieur Dominique Dumont
 Vice-président



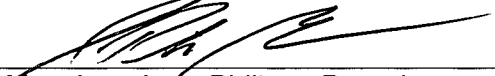
 Monsieur Robert Morisset
 Directeur général adjoint



 Monsieur Denis Drouin
 Trésorier



 Monsieur Pierre Parent
 Directeur – Ressources humaines



 Monsieur Jean-Philippe Beaudry
 Secrétaire

ENTENTE INTERVENUE
ENTRE
LA VILLE DE SAINTE-JULIE
ET
LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 1690

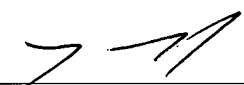
Utilisation des personnes salariées surnuméraires

Dès le 1^{er} septembre 2020, le comité de relations de travail se rencontrera afin d'analyser l'utilisation des horaires de travail des personnes salariées surnuméraires.

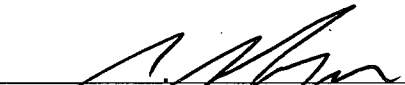
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Sainte-Julie, ce 1^{er} février deux mille dix-sept (2017).

VILLE DE SAINTE-JULIE


SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1690



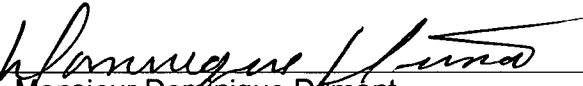
Madame Suzanne Roy
Mairesse



Monsieur Stéphane Bologna
Président




Monsieur Pierre Bernardin
Directeur général



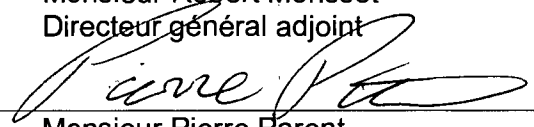
Monsieur Dominique Dumont
Vice-président




Monsieur Robert Morisset
Directeur général adjoint



Monsieur Denis Drouin
Trésorier



Monsieur Pierre Parent
Directeur – Ressources humaines



Monsieur Jean-Philippe Beaudry
Secrétaire

14 FEV 17 AM 11:57

**ENTENTE INTERVENUE
ENTRE
LA VILLE DE SAINTE-JULIE
ET
LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 1690**

Horaire de travail de Mme [REDACTED]

ATTENDU la création du poste d'inspecteur en bâtiment à temps partiel au Service de l'urbanisme ;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

QUE la semaine normale de travail de Mme [REDACTED] est de trente (30) heures réparties en quatre (4) jours soit du mardi au vendredi de 8 h à 16 h 30 à raison de sept (7,5) heures par jour en période régulière et de sept (7) heures en période estivale, soit de 8 h à 16 h, avec une (1) heure d'arrêt pour le repas du midi.

QUE les conditions de travail de Mme [REDACTED] sont celles prévues à la convention collective de travail en vigueur;

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Sainte-Julie, ce 1^{er} février deux mille dix-sept (2017).

VILLE DE SAINTE-JULIE


SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1690



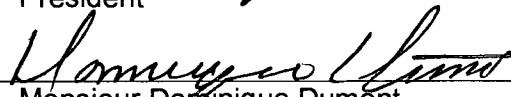
Madame Suzanne Roy
Mairesse



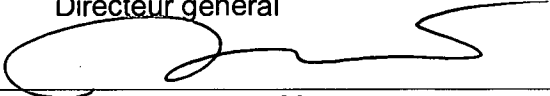
Monsieur Stéphane Bologna
Président




Monsieur Pierre Bernardin
Directeur général



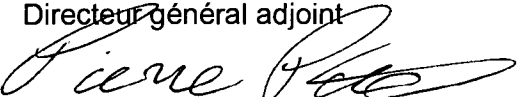
Monsieur Dominique Dumont
Vice-président



Monsieur Robert Morisset
Directeur général adjoint



Monsieur Denis Drouin
Trésorier



Monsieur Pierre Parent
Directeur – Ressources humaines



Monsieur Jean-Philippe Beaudry
Secrétaire

ENTENTE INTERVENUE
ENTRE
LA VILLE DE SAINTE-JULIE
ET
LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 1690

Nonobstant l'annexe D de la convention collective, les parties s'engagent durant la durée couvrant la convention collective de mettre sur pied un comité formé de quatre (4) membres, dont deux (2) de la partie syndicale et deux (2) de la partie patronale afin d'évaluer si un système de pointage serait plus avantageux.

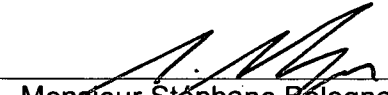
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Sainte-Julie, ce 1^{er} février deux mille dix-sept (2017).

VILLE DE SAINTE-JULIE

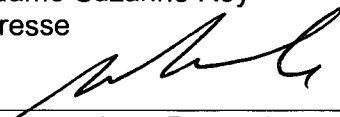
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1690




 Madame Suzanne Roy
 Mairesse




 Monsieur Stéphane Bologna
 Président




 Monsieur Pierre Bernardin
 Directeur général



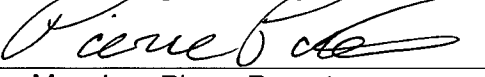
 Monsieur Dominique Dumont
 Vice-président



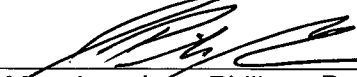
 Monsieur Robert Morisset
 Directeur général adjoint



 Monsieur Denis Drouin
 Trésorier



 Monsieur Pierre Parent
 Directeur – Ressources humaines



 Monsieur Jean-Philippe Beaudry
 Secrétaire



SAINTE-JULIE

EXTRAIT du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal tenue le 6 décembre 2016 à 20 h en la salle du Conseil, conformément aux dispositions de la Loi sur les cités et villes, sous la présidence de Mme la mairesse Suzanne Roy, à laquelle sont présents les conseillères Nicole Marchand, Lucie Bisson et les conseillers André Lemay, Jocelyn Ducharme, Mario Lemay, Normand Varin et Henri Corbin formant QUORUM.

Sont également présents :

M. Pierre Bernardin, directeur général

M^e Nathalie Deschesnes, greffière

Absence motivée : La conseillère Isabelle Poulet

16-650

RENOUVELLEMENT – CONVENTION COLLECTIVE DU SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1690

ATTENDU l'entente de principe intervenue entre la Ville de Sainte-Julie et le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1690 pour le renouvellement de la convention collective échue depuis le 31 décembre 2014;

ATTENDU QUE les membres du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1690 ont accepté favorablement l'entente de principe lors de l'assemblée générale tenue le 5 décembre 2016;

ATTENDU QU'il y a lieu d'approuver cette entente conclue entre les parties et d'autoriser la signature des documents;

Il est PROPOSÉ par Mme Nicole Marchand
APPUYÉ par M. Normand Varin

RÉSOLU :

D'approuver l'entente intervenue entre la Ville de Sainte-Julie et le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1690 concernant le renouvellement de la convention collective d'une durée de 7 ans, débutant le 1^{er} janvier 2015 et se terminant le 31 décembre 2021, et ce, à compter de la date de la signature de ladite entente entre les parties;

D'autoriser la mairesse, le directeur général, le directeur général adjoint ainsi que le directeur du Service des ressources humaines à signer, pour et au nom de la Ville de Sainte-Julie, la convention collective demeurant en vigueur jusqu'au 31 décembre 2021, ainsi que les lettres d'ententes s'y rapportant.

ADOPTÉE UNANIMEMENT

Copie certifiée conforme
Le 9 février 2017

La greffière,

M^e Nathalie Deschesnes