

La présente atteste que le ministère du Travail a reçu pour dépôt le document ci-dessous :

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2014-0255

N° dossier d'accréditation : AM-1000-9178

EMPLOYEUR VILLE DE VARENNES 175, RUE SAINTE-ANNE VARENNES QC J3X 1R6 Secteur d'activité : Secteur municipal		
ASSOCIATION SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE SECTION LOCALE 1965 (FTQ) 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 7100 MONTRÉAL QC H2M 2V9 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
TIERS SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 7100 MONTRÉAL QC H2M 2V9		
Date signature : 2013-10-02 Date dépôt : 2013-10-24	Nombre de salariés visés : 50	Date début : 2013-10-02 Date d'expiration : 2018-12-31

Remarque :

Patrick Poulin
Préposé(e) à l'émission

(418) 646-6365 2013-11-26
Téléphone Date

Responsable de documents en relations du travail
Direction de l'information sur le travail
Ministère du Travail
200, chemin Sainte-Foy, 5e étage
Québec (Québec), G1R 5S1
Courriel : Patrick.Poulin@travail.gouv.qc.ca
Téléphone : (418) 646-6365
Télécopieur: (418) 528-0559



CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

VILLE DE VARENNES

ET

**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 1965
(Groupe Métiers)**

2013 - 2018

A handwritten signature in the bottom right corner of the page.

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION	3
ARTICLE 2	ACCRÉDITATION	4
ARTICLE 3	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES	5
ARTICLE 4	DÉFINITION DES TERMES ET EXPRESSIONS	7
ARTICLE 5	ABSENCES POUR SERVICE PUBLIC.....	16
ARTICLE 6	ABSENCES SYNDICALES	17
ARTICLE 7	RÉGIME SYNDICAL.....	20
ARTICLE 8	ANCIENNETÉ.....	21
ARTICLE 9	PROCÉDURES DE GRIEFS	24
ARTICLE 10	ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE.....	26
ARTICLE 11	SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	27
ARTICLE 12	SALAIRES ET CLASSIFICATIONS.....	28
ARTICLE 13	PAUSE SANTE	31
ARTICLE 14	HEURES ET SEMAINES DE TRAVAIL	32
ARTICLE 15	FORMATION	36
ARTICLE 16	TRAVAIL SUPPLEMENTAIRE	38
ARTICLE 17	FÊTES CHÔMÉES.....	40
ARTICLE 18	CONGÉS SOCIAUX	41
ARTICLE 19	VACANCES ANNUELLES.....	43
ARTICLE 20	ABSENCES MALADIE.....	45
ARTICLE 21	REGIME DE RÉTRAITE.....	48
ARTICLE 22	PROGRAMME DE RETRAITE PROGRESSIVE.....	49
ARTICLE 23	ASSURANCES COLLECTIVES.....	50
ARTICLE 24	FUSION	51
ARTICLE 25	SANTE ET SECURITE.....	52



ARTICLE 26	PRIMES	54
ARTICLE 27	COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL	58
ARTICLE 28	CONGÉS FAMILIAUX.....	59
ARTICLE 29	CONGÉS SANS SOLDE ET À TRAITEMENT DIFFÉRÉ.....	62
ARTICLE 30	UNIFORMES ET PIÈCES D'ÉQUIPEMENT DE TRAVAIL	65
ARTICLE 31	SALAIRES	70
ARTICLE 33	RÉTROACTIVITÉ.....	71
ARTICLE 34	DURÉE	71
ARTICLE 35	ALLOCATION AUTOMOBILE	71
ARTICLE 36	ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE.....	72
ANNEXE « A »	LISTE D'ANCIENNETÉ ET ASSIGNATION.....	73
ANNEXE « B »	CATÉGORIES D'EMPLOIS PAR CLASSES SALARIALES	74
ANNEXE « C »	CLASSEMENT DES EMPLOYÉS	76
ANNEXE « D »	ÉCHELLE DE SALAIRES	77
ANNEXE « E »	HORAIRE TYPE ARENA.....	80
ANNEXE « F »	HORAIRE ET CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR LES CONCIERGES.....	81
ANNEXE « G »	CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES POUR CERTAINS EMPLOYÉS	82
ANNEXE « H »	COMITÉ PARITAIRE DE LUTTE À LA SOUS-TRAITANCE.....	83
ANNEXE « I »	TABLEAU DES CRÉDITS VESTIMENTAIRES ANNUELS	86
ANNEXE « J »	HEURES DE TRAVAIL DES SALARIÉS AUXILIAIRES.....	88
ANNEXE « K »	HEURES DE TRAVAIL DES SALARIÉS OCCASIONNELS	89
ANNEXE « L »	ÉVALUATION ET MAINTIEN DE L'ÉQUITÉ SALARIALE	90
ANNEXE « M »	CONCERNANT LES CONDITIONS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS OCCASIONNELS AFFECTÉS À L'ENTRETIEN HIVERNAL	93
ANNEXE « N »	HORAIRE DES CHEFS D'ÉQUIPE.....	96
ANNEXE « O »	AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT DE COTISATION	97



ARTICLE 1
BUT DE LA CONVENTION

1.01 La présente convention a pour but :

- a) de promouvoir des relations ordonnées entre la Ville et le Syndicat représentant les employés assujettis à cette convention;
- b) de promouvoir la sécurité et le bien-être des employés;
- 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 employés de la Ville;
- e) de favoriser le règlement prompt et équitable de tout grief ou mécontentement pouvant survenir entre la Ville et le Syndicat pendant la durée de la présente convention.



ARTICLE 2
ACCREDITATION

2.01 La présente convention collective de travail s'applique à tous les employés régis 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 1965.

2.02 Aucune personne non régie par la présente convention n'accomplit un travail habituellement fait par les salariés de l'unité de négociation ci-haut mentionnées, sauf en cas d'urgence réelle.

2.03 La présente convention collective ne s'applique pas aux employés embauchés dans le cadre d'un programme d'emploi financé par les autorités gouvernementales, à l'exception du taux horaire qui est établi en annexe et du paiement des cotisations syndicales.

L'embauche de tels employés n'a pas pour effet d'affecter l'emploi des employés permanents et réguliers. La Ville s'engage à informer le Syndicat de la nature et des conditions des programmes de subventions mis en place.

Les conditions de travail accordées aux candidats effectuant des stages, rémunérés ou non, font l'objet d'une entente avec le syndicat.

2.04 La présente convention collective ne s'applique pas aux employés embauchés pour des activités sportives, culturelles ou communautaires (animation), ces derniers n'étant pas régis par le certificat d'accréditation ci-haut décrit.



ARTICLE 3

DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

- 3.01 La Ville reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur exclusif pour les employés couverts par l'accréditation.
- 3.02 À l'intérieur comme à l'extérieur de la Ville, il est reconnu à tout employé la pleine jouissance de sa liberté politique, sans préjudice aucun, aux droits rattachés à son statut d'employé.
- 3.03 Aucun employé ne fait 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.
- 3.04 La Ville reconnaît au Syndicat le droit d'afficher tout document identifié comme lui appartenant, aux endroits convenus par les deux parties et également de faire circuler tout matériel d'information syndicale qu'il juge nécessaire pourvu que sa source soit clairement indiquée.

À la demande du Syndicat, la Ville fait circuler, par le service de la paie, les convocations aux assemblées syndicales ainsi que tout autre document syndical.

Pour fins de correspondance officielle, l'adresse du Syndicat est la suivante :

Syndicat canadien de la fonction publique

Section locale 1965

Case postale 64

Varenes (Québec) J3X 1P9

scfp1965@hotmail.com

- 3.05 La Ville transmet mensuellement au Syndicat, le nom et le statut de tout employé embauché ou ayant mis fin à son emploi.

L'employeur s'engage à faire compléter la formule d'autorisation de prélèvement de cotisation syndicale prévue à l'annexe « O » à tout employé nouvellement embauché.

- 3.06 La Ville agit par l'entremise de son directeur général ou de son représentant, dans toute discussion, négociation ou entente avec le Syndicat.

- 3.07 Le Syndicat reconnaît à la Ville le droit et le devoir de diriger et d'administrer la Ville conformément à ses obligations, en accord avec les stipulations de la présente convention collective. La Ville reconnaît que toute décision qu'elle prend et qui



modifie les conditions de travail des employés est assujettie à la procédure de griefs ou de mécontentement, selon le cas.

- 3.08 La Ville, par ses représentants, le Syndicat, par ses membres, conviennent d'exercer ni menaces, ni contraintes, ni discriminations, ni distinctions injustes, directement ou indirectement, à l'endroit de l'un de ses représentants ou de ses membres, peu importe le poste, le rôle ou la fonction, en raison de tous les droits prévus à la « Charte des droits et libertés de la personne » adoptée par les différents paliers gouvernementaux.
- 3.09 En vue de prévenir les maladies et les accidents contractés dans l'accomplissement du travail, la Ville et le Syndicat conviennent de coopérer à un niveau élevé à la santé et à la sécurité au travail.
- 3.10 La Ville, à ses frais, met à la disposition du Syndicat un local situé en un endroit accessible à tous les employés; la Ville fournit également un pupitre, une table de travail ainsi qu'un nombre suffisant de chaises, objets qui demeurent la propriété de la Ville et dont le Syndicat assume les frais en cas de bris, de vol ou encore d'usure anormale.
- 3.11 Les aviseurs extérieurs de chacune des parties ont le droit d'assister à toutes les rencontres prévues aux présentes.
- 3.12 La Ville accorde accès sur ses terrains et bâtisses aux représentants accrédités du Syndicat canadien de la fonction publique; le président du Syndicat avise son supérieur immédiat de telle visite au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance.
- 3.13 Tout employé a le droit, durant les heures régulières de travail, avec la permission de son supérieur, de consulter son dossier personnel et d'obtenir une copie des documents d'ordre disciplinaire apparaissant à son dossier; il peut être accompagné d'un représentant syndical.
- 3.14 Entre le 1^{er} et le 15 mars de chaque année, la Ville remet au Syndicat et d'une façon permanente la liste des employés régis par la présente convention collective de travail. Cette liste contient le nom de chaque employé, son emploi et sa date d'entrée à la Ville.
- 3.15 Le Syndicat s'engage à faire parvenir à la Ville, la liste des représentants syndicaux sur les différents comités, suite aux élections.

ARTICLE 4

DÉFINITION DES TERMES ET EXPRESSIONS

4.01 Aux fins de la présente convention, les termes et expressions suivants ont la signification ci-dessous indiquée.

a) **Salarié**

Toute personne couverte par les certificats d'accréditation; « employé » veut aussi dire « salarié ».

b) **Période de probation**

Tout nouveau salarié est soumis à une période de probation au cours de laquelle il n'a pas droit à la procédure de griefs en cas de congédiement ou de mise à pied. Cette période de probation est de 800 heures travaillées. Il est convenu qu'une absence de dix (10) jours ouvrables ou moins n'interrompt pas la continuité de la période de probation.

Pour les salariés à semaine réduite, la période de probation est réduite au prorata du temps travaillé en comparaison avec un poste à temps complet.

c) **Salarié permanent**

Un salarié permanent est un salarié à temps complet ou à semaine réduite qui a terminé sa période de probation prévue en b) ci-dessus et dont le statut est entériné par résolution du conseil de Ville; ce salarié acquiert son droit d'ancienneté rétroactivement au début de sa dernière période de service continu à la Ville; le service étant considéré comme continu s'il est successif sans arrêts occasionnels de travail en vue de rappels et s'il est séparé par des périodes d'absences autorisées (vacances ou maladie exclusivement) de moins de 30 jours de calendrier.

d) **Salarié régulier**

Salarié à temps complet ou à semaine réduite dont les services sont requis sur une base continue tout au long de l'année; ce salarié est embauché selon les mêmes dispositions que le salarié permanent, à l'exception qu'il ne bénéficie pas de la sécurité d'emploi ainsi que des dispositions prévues aux articles 11.01 et 11.02.

e) **Salarié en probation**

Salarié qui n'a pas terminé sa période de probation prévue en b) ci-dessus.

Un salarié en probation est assujéti aux articles suivants de la présente convention, sous réserve que lesdits articles soient applicables dans son cas :

Article 3	Droits et obligations des parties
Article 7	Régime syndical
Article 12	Salaires et classifications
Article 10	Éthique professionnelle (sauf en cas de congédiement)
Article 13	Pause-santé
Article 14	Heures et semaines de travail
Article 16	Temps supplémentaire
Article 17	Fêtes chômées
Article 18	Congés sociaux
Article 19	Vacances annuelles
Article 20	Congés de maladie (après soixante (60) jours de service continu)
Article 25	Sécurité et santé
Article 26	Primes
Article 28	Congés familiaux
Article 31	Salaires
Article 33	Rétroactivité
Annexe « D »	Échelle des salaires

Il est entendu qu'un salarié en probation n'a droit de griefs que sur les articles ci-dessus mentionnés.

f) **Salarié occasionnel**

Salarié embauché pour parer à un surcroît de travail, pour répondre à des activités spécifiques d'un service ou pour remplacer temporairement un salarié permanent ou régulier absent pour l'un des motifs prévus à la convention collective. Le salarié occasionnel n'acquiert pas de droit d'ancienneté.

f.1 L'utilisation d'un salarié occasionnel ne doit pas avoir pour effet de restreindre le nombre de salariés réguliers ou permanents requis pour le fonctionnement de la Ville.



f.2 Un salarié occasionnel n'a droit de grief que sur les articles ci-dessous mentionnés :

Article 3	Droits et obligations des parties
Article 7	Régime syndical
Article 12	Salaires et classifications, à l'exception du paragraphe 12.11
Article 13	Pause-santé
Article 14	Heures et semaines de travail, à l'exception des paragraphes 14.05 et, pour les salariés du groupe métiers, 14.03 pour la période des travaux d'entretien hivernal
Article 16	Travail supplémentaire (à l'exception de 16.07)
Article 18	Congés sociaux
Article 25	Sécurité et santé, à l'exception des paragraphes 25.12 et 25.18
Article 26	Primes
Article 28	Congés familiaux
Article 30	et annexe « I » <i>Tableau des crédits vestimentaires annuels</i>
Article 31	Salaires, sauf 31.02
Article 33	Rétroactivité

f.3 Le salarié occasionnel accumule des heures de travail qui sont inscrites sur une liste de rappel qui est mise à jour mensuellement. En outre, lorsque la Ville procède à l'embauche d'un salarié en probation ou pour combler un poste, elle s'engage à accorder le poste au salarié occasionnel de la liste de rappel qui a le plus d'heures à son crédit et qui est en mesure de remplir les exigences normales du poste à combler. Étant donné que la priorité d'embauche va au salarié qui compte le plus d'heures accumulées, les mises à pied se font par ordre inverse. Cependant, la direction se réserve le droit d'exclure un salarié de cette séquence dans l'éventualité où, dans des circonstances particulières, elle le juge opportun. Dans ces situations précises, le Syndicat aura préalablement été informé.

f.4 L'employé occasionnel accède à un échelon supérieur dans sa classification après avoir accompli l'équivalent, en heures de travail, d'une année à temps plein, selon les heures prévues à sa fonction.

f.5 Aussi, il bénéficie du régime de retraite applicable aux salariés permanents et réguliers, selon les dispositions de la Loi sur les Régimes complémentaires de retraite, mais ne peut être admis aux assurances collectives et à l'assurance salaire.

Afin de compenser pour les autres bénéfices prévus à la convention collective, incluant les vacances, ces employés reçoivent, à chaque paie :

- 11 % pour ceux qui possèdent de 0 à moins de 3 ans de service
- 14 % pour ceux qui possèdent de 3 à moins de 5 ans de service
- 16 % pour ceux qui possèdent 5 ans et plus de service

f.6 Vacances annuelles

Afin de répondre aux besoins du Service et de ses activités, le salarié occasionnel peut se voir accorder des vacances, sauf pour la période s'échelonnant du 1^{er} mai à la Fête du travail, à moins d'autorisation particulière de la direction.

f.7 Accession au statut de salarié régulier

Lorsque le salarié a cumulé un total de six mille deux cent quarante (6 240) heures, le salarié occasionnel accède au statut de salarié régulier.

g) Salariés auxiliaires

Les employés embauchés à titre de surveillants et d'appariteurs-concierges sont considérés salariés auxiliaires.

g.1 Ces employés, après avoir accumulé 1040 heures de travail, pour les appariteurs-concierges et les surveillants sont assurés d'être rappelés prioritairement dans leur titre d'emploi.

g.2 Les horaires sont déterminés en fonction des besoins de l'employeur et attribués en priorité à ceux qui détiennent le plus d'heures accumulées dans leur classification. Le cumul des heures travaillées est mis à jour trimestriellement.

g.3 Pour les surveillants et les appariteurs-concierges, les horaires sont conçus comme suit :

- Une (1) fin de semaine sur deux de jour et de soir, durant toute l'année;
- Du lundi au vendredi, la Ville distribue les heures aux salariés qui détiennent le plus d'heures accumulées dans leur classification parmi les deux (2) groupes de salariés respectifs;
- La Ville tient compte uniquement des horaires de cours des étudiants pour attribuer les heures de travail de ceux-ci, à cet effet, ces derniers devront déposer leurs horaires aussitôt reçus.



- La Ville tient compte des horaires de ceux qui travaillent à l'extérieur de la Ville pour attribuer les heures de travail de ceux-ci;
- Les salariés qui veulent un nombre d'heures de travail restreint, doivent le signifier par écrit pour chacun des trimestres établis.
- Les horaires de travail s'échelonnent du dimanche au samedi et comportent un maximum de 6 jours de travail par semaine, ainsi que dix (10) heures de travail par jour, le tout à taux simple, sous réserve que le total des heures ainsi rémunérées ne dépasse pas quatre-vingt (80) heures par quinzaine.

- g.4 Un minimum de trois (3) heures rémunérées est appliqué pour chaque présence au travail.
- g.5 Les appariteurs-concierges et les surveillants peuvent être assignés à divers plateaux déterminés par la Ville. Les horaires sont établis sur une base indicative et peuvent être prolongés ou raccourcis à cause de circonstance hors du contrôle de l'employeur. Cependant, dans le cas d'assignations de plateaux différents dans la même journée, si le délai d'assignation n'excède pas une (1) heure, le salarié est rémunéré en temps continu.
- g.6 Le surveillant et l'appariteur-concierge bénéficient d'une indemnité de trois (3) heures de travail lorsqu'une activité est annulée et qu'ils ont dû se présenter au travail, n'ayant pu être avisés préalablement. De plus, lorsqu'un salarié reçoit son horaire à chaque semaine, trois (3) heures sont rémunérées lorsqu'il y a annulation d'activité six (6) heures ou moins avant le début de l'activité.
- g.7 Ils bénéficient des articles suivants de la convention, à condition qu'ils soient applicables dans leur cas, et ont droit aux griefs sur ces articles :

Article 3	Droits et obligations des parties
Article 7	Régime syndical
Article 10	Éthique professionnelle (après 1040 heures)
Article 12	Salaires et classifications
Article 18	Congés sociaux
Article 26	Primes (prime de quart)
Article 28	Congés familiaux
Article 33	Rétroactivité
Annexe « I »	Tableau des crédits vestimentaires annuels
Annexe « L »	Évaluation et maintien de l'équité salariale

g.8 Ils bénéficient de la prime de quart établie à l'article 26.04 de la présente convention pour toutes les heures effectuées entre 17 h 30 et 7 h 00.

g.9 Aussi, ils bénéficient du régime de retraite applicable aux salariés permanents et réguliers, selon les dispositions de la Loi sur les Régimes complémentaires de retraite.

g.10 Afin de compenser pour les autres bénéfices prévus à la convention collective, incluant les vacances, ces employés reçoivent, à chaque paie :

11 %	pour ceux qui possèdent de 0 à moins de 3 ans de service
14 %	pour ceux qui possèdent de 3 à moins de 5 ans de service
16 %	pour ceux qui possèdent 5 ans et plus de service

g.11 Échanges de temps

Tout employé qui désire effectuer un échange de temps (quart partiel ou total) avec un autre employé doit formuler sa demande par écrit à son supérieur immédiat, au moins vingt-quatre (24) heures avant ledit quart de travail; cette requête ne peut être refusée sans motif sérieux et ce, sans causer de temps supplémentaire, ni être assujettie au minimum de 3 heures prévu en g.4.

Les échanges doivent être repris dans les échéances des affectations en cours.

***D'ici le 30 juin 2014, les parties s'engagent à revoir les dispositions entourant les échanges de temps.*

g.12 Demande de congés ou vacances

Les dispositions de l'article 19 de la convention collective s'appliquent quant au choix des périodes de vacances.

De plus, moyennant un avis écrit de quinze (15) jours, un surveillant ou un appariteur-concierge peut demander un ou des congés ou des vacances. Aucune demande ne peut être refusée sans motif sérieux.

g.13 Remplacement en cas d'absence d'un appariteur-concierge temps complet ou d'une affectation

Lorsque l'employé ne peut se présenter au travail pour une absence motivée, il sera remplacé, en priorité, par un employé (statut auxiliaire) de la banque de surveillants ou appariteurs-concierges selon le cas en respectant les prescriptions du paragraphe g.2.



g.14 Période des fêtes

Pour le 24 décembre et le 31 décembre, le taux de temps supplémentaire s'applique s'il y a des activités ces soirs-là. Ces quarts de travail sont offerts aux employés en commençant par celui qui a le plus d'heures accumulées jusqu'à ce qu'un employé accepte. Si aucun employé n'accepte de travailler aux jours identifiés dans le présent paragraphe, l'employé ayant le moins d'heures accumulées y est assigné.

POSTES EN AFFECTATION SURVEILLANTS OU APPARITEURS-CONCIERGE

Les assignations sont réparties en fonction de la programmation, soit plus ou moins quatre (4) mois et seront remises trois (3) semaines avant le début de chacune des périodes.

La distribution des heures est sans regard :

- au lieu
- au jour
- horaire sur une base variable, maximum une (1) fin de semaine sur deux (2)

Malgré les dispositions prévues à l'article 14 de la convention collective en vigueur, les parties conviennent que l'horaire de travail de l'appariteur-concierge et surveillant en affectation comporte les dispositions particulières suivantes, afin de répondre aux besoins des Services récréatifs et communautaires :

- Horaires établis en fonction des besoins et des activités
- Horaire comportant un maximum de 80 heures par quinzaine
- Minimum de 3 heures par déplacement; maximum de 3 déplacements par jour
- Maximum de 10 heures par jour
- Maximum de 5 jours par semaine
- Horaire comportant un week-end de congé sur deux
- Moyennant un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures, un changement de plage horaire peut être apporté à l'horaire de travail de l'employé.

L'employeur se réserve le privilège d'ajouter des heures sur un horaire d'affectations déjà déposé jusqu'à concurrence des maximums quotidiens ou quinzaine prévus pour leur fonction, si nécessaire.



h) **Chef d'équipe**

Employé qui, en plus de remplir la fonction qui lui est attribuée en propre, dirige deux (2) employés ou plus, mais moins de neuf (9), tout en restant sous la juridiction d'un cadre. Le chef d'équipe ne peut être tenu d'accomplir régulièrement les tâches de sa fonction propre, lorsqu'il surveille un personnel dispersé.

À la date de signature de la présente convention collective, les parties reconnaissent que les chefs d'équipe sont ceux nommés par la Ville.

i) **Étudiant**

Personne qui fréquente régulièrement une institution du ministère de l'Éducation du Québec. À moins d'entente entre les parties, la période d'embauche des étudiants se situe entre le 15 avril et le 30 septembre, à l'exception des étudiants à l'aréna pour lesquels la période de travail correspond aux dates d'ouverture de l'aréna. Ils reçoivent leur indemnité de vacances à chaque période de paie. Les étudiants sont affectés selon les horaires réguliers prévus à la présente convention, à moins d'entente entre les parties.

i.1 Exceptionnellement, les étudiants à l'entretien des plateaux sportifs et des piscines sont assignés selon les besoins de l'employeur, avec un horaire comportant un maximum de quarante (40) heures par semaine et de huit (8) heures par jour. Ces derniers bénéficient d'un horaire comportant un minimum de vingt-quatre (24) heures par semaine, durant les mois de juin, juillet et août.

i.2 L'échelon salarial des étudiants à l'aréna est fixé selon ce qui suit :

embauche :	échelon 1
à compter de 1 040 heures :	échelon 2
à compter de 2 080 heures :	échelon 3

i.3 Les étudiants bénéficient des articles de la convention tels qu'énumérés au paragraphe g.9 du présent article, à l'exception de l'annexe « L » Évaluation et maintien de l'équité salariale.

j) **Date de service continu**

Signifie le jour, le mois et l'année d'entrée en fonction de l'employé à compter desquels ses droits d'ancienneté générale sont reconnus en vertu des dispositions de la convention collective.

- k) **Ancienneté**
Période totale de travail établie suivant les dispositions du paragraphe c) du présent article. Dans le cas des employés à statut occasionnel, auxiliaire ainsi que des affectations à temps partiel; la date d'ancienneté est fixée en conséquence.
- l) **Assignment**
Emploi tel que décrit et apparaissant à l'annexe « A ».
- m) **Tâche**
Assignment particulière du salarié dans le cadre général de sa fonction.
- n) **Grief**
Tout désaccord relatif à l'interprétation ou à l'application de la présente convention.
- o) **Mésentente**
Tout désaccord portant sur des conditions de travail non prévues à la présente convention.
- p) **Jour ouvrable**
Jour normalement travaillé en vertu de l'article 14.
- q) **Travail à temps plein**
Travail effectué toute l'année selon l'horaire prévu à la fonction.



ARTICLE 5
ABSENCES POUR SERVICE PUBLIC

- 5.01 Tout employé, candidat à toute élection, peut obtenir un congé sans solde de vingt (20) jours de calendrier et/ou prendre un congé avec solde équivalant à ses jours de vacances accumulés.
- 5.02 L'employé qui désire participer à l'organisation d'une campagne électorale peut s'absenter avec traitement pour le nombre de jours qu'il a déjà accumulé comme jours de vacances; les vacances de cet employé sont alors réduites en conséquence.
- 5.03 Tout employé appelé comme témoin (sauf dans sa propre cause) ou comme juré peut s'absenter de son travail en conformité avec le bref d'assignation, il reçoit son traitement régulier.



ARTICLE 6
ABSENCES SYNDICALES

6.01 Seul le salarié dûment mandaté par l'exécutif du Syndicat ou son président, sera habilité à demander des libérations pour activités syndicales à son supérieur immédiat.

6.02 Sur demande écrite du syndicat des congés d'absences sont accordés dans le but d'assister aux congrès du syndicat, à des stages d'études ou activités similaires. Aucune absence n'est refusée à moins que l'absence ne perturbe le service.

Ces absences pour représentation syndicale n'entraînent aucune perte de salaire régulier pour l'employé et cela, jusqu'à concurrence de neuf cent (900) heures pour la durée de la convention. Il est entendu que ces absences peuvent être partagées par plusieurs officiers syndicaux. De plus, 20 % de la banque précitée sont accordées aux membres de l'exécutif qui travaillent à la *Régie Intermunicipale de l'eau potable* ou qui sont régis par un autre certificat d'accréditation chez le même employeur et remboursables au syndicat.

6.03 Le formulaire de demande de libération doit prévoir l'autorisation du supérieur et une copie sera conservée par l'Employeur. La demande doit comporter un préavis de trois (3) jours ouvrables avant le début de l'absence.

Si la banque d'absences pour représentations syndicales est épuisée, un congé sans solde est accordé. Aucune demande n'est refusée à moins que l'absence ne perturbe le service.

6.04 La Ville reconnaît au président du Syndicat ou à son représentant le droit de s'occuper des affaires syndicales, durant les heures de travail, dans les cas prévus à la présente convention, à condition que cela n'entrave, ni ne ralentisse les opérations de la Ville.

6.05 Le président ou son représentant doit être accompagné par un autre membre du Bureau pour discuter de tout sujet professionnel ou syndical avec les autorités de la Ville ou ses représentants s'il est convoqué par ces derniers. Dans les autres cas, il peut être accompagné.

6.06 La Ville libère avec solde, trois (3) employés lorsque la négociation, la conciliation ou la médiation ont lieu durant les heures de travail. Lorsque la présidence du syndicat est assurée par un salarié de la Ville, ce salarié est libéré avec solde à ces mêmes conditions.

6.07 La Ville libère, avec solde, deux (2) personnes à la fois pour tout comité patronal/syndical prévu à la présente convention collective lorsque celui-ci siège durant les heures de travail. Lorsque la présidence du syndicat est assurée par un salarié de la Ville, ce salarié est libéré avec solde à ces mêmes conditions.

6.08 La Ville s'engage à libérer, avec solde, tout employé appelé comme témoin à une séance d'arbitrage ou à une rencontre de griefs, et ce, pour le temps nécessaire à son témoignage ou aux discussions.

Les heures de libérations occasionnées par les articles 6.06 à 6.08 doivent être transmises au supérieur immédiat dans les meilleurs délais.

6.09 Un représentant de l'Exécutif du Syndicat peut, en tout temps, rencontrer un employé relativement à un grief et ce, durant les heures de travail après avoir avisé son supérieur immédiat ainsi que celui de l'employé concerné.

6.10 Pour les 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 Ville de toute modification à cette liste.

6.11 Pour toute matière ayant trait à l'interprétation ou à l'application de la présente convention, tout membre du Syndicat doit être accompagné d'un représentant syndical lors d'une convocation ou d'une rencontre chez un représentant de la Ville. Le représentant de la Ville doit accepter de recevoir le représentant syndical qui accompagne l'employé; d'autre part, le représentant syndical doit aviser son supérieur immédiat de la raison de son absence ainsi que de la durée probable de celle-ci.

6.12 La Ville accorde un congé sans solde d'une (1) semaine à un représentant du Syndicat pour participer à des cours de formation syndicale. Ce congé ne peut être accordé à plus d'un employé à la fois par département.

6.13 Après entente entre les parties, la Ville libérera sans traitement, pour une durée maximale de six (6) mois un employé permanent ou régulier pour occuper une fonction syndicale au sein de la Centrale syndicale ou d'un de ses corps affiliés. À cet effet, le Syndicat doit fournir toutes pièces justificatives requises par l'employeur, et ce, sans perte de ses droits et privilèges.

6.14 Pour tout congé sans solde de plus d'un (1) mois, l'ancienneté continue à s'accumuler mais il n'y a aucune accumulation de bénéfices tels que vacances et congés de maladie.

6.15

Lors d'une élection syndicale ou d'un scrutin concernant le renouvellement de la convention collective, la Ville et le Syndicat conviennent de moyens (ex: la permission de s'absenter du travail pour une période déterminée, sans perte de traitement) qui permettent à tous les membres du Syndicat d'exercer leur droit de vote.



ARTICLE 7
RÉGIME SYNDICAL

- 7.01 a) Tout salarié, membre en règle du Syndicat au moment de la signature de la présente convention et tous ceux qui le deviendront par la suite devront, comme condition du maintien de leur emploi, maintenir leur adhésion au Syndicat pour toute la durée de la présente convention, sous réserve des dispositions prévues au Code du travail.
- b) Tout nouveau salarié, régi par la présente convention et embauché après la date de signature de la présente convention, doit comme condition de maintien de son emploi, devenir et demeurer membre en règle du Syndicat pour toute la durée de la présente convention, sous réserve des dispositions prévues au Code du travail.
- c) Indépendamment des paragraphes a) et b) ci-dessus, la Ville n'est pas tenue de congédier un salarié parce que le Syndicat l'aura éliminé de ses rangs.
- 7.02 a) La Ville s'engage à déduire de la paie de chaque salarié couvert par le certificat d'accréditation le montant de la cotisation syndicale que lui indiquera le Syndicat de temps à autre et à remettre lesdites déductions au secrétaire-trésorier du Syndicat, par versement au compte bancaire à chaque période de paie.
- b) Lorsque le montant de la cotisation syndicale à être prélevée est changé par le Syndicat, celui-ci doit aviser la Ville par écrit. Dans un tel cas, le changement prend effet à l'égard de la Ville à compter du début de la période de paie qui suit immédiatement les quinze (15) premiers jours après la réception de l'avis.

ARTICLE 8
ANCIENNETÉ

8.01 Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, l'ancienneté est définie à l'article 4.01 I) des présentes.

8.02 **Liste d'ancienneté**

L'annexe « A », indiquant la date d'ancienneté de chaque salarié permanent et régulier ainsi que son assignation est établie et copie est affichée pendant une période de trente (30) jours ouvrables suivant la signature de la présente convention, en plus d'être envoyée au Syndicat. À la fin de cette période, les dates d'ancienneté sont considérées comme exactes.

8.03 **Perte d'ancienneté**

Un employé perd son droit d'ancienneté et rompt le service continu dans les cas suivants :

- a) s'il quitte la Ville de son plein gré;
- b) s'il est congédié pour une cause juste et suffisante;
- c) s'il est mis à pied pour une période excédant douze (12) mois avec entente qu'au cours de cette période de douze (12) mois, il accumule son ancienneté;
- d) s'il est absent pour cause de maladie autre qu'un accident de travail pendant une période excédant trente-six (36) mois, il accumule son ancienneté pendant les douze (12) premiers mois de ladite absence et ne fait que conserver s'il est absent pour cause de maladie autre qu'un accident de travail pendant une période excédant trente-six (36) mois, il accumule son ancienneté pendant les douze (12) premiers mois de ladite absence et ne fait que conserver son ancienneté par la suite;
- e) si, à la suite d'une mise à pied, il est rappelé au travail et fait défaut de se présenter dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'envoi d'un avis écrit à cet effet par la Ville. Une lettre recommandée est transmise à la dernière adresse connue par la Ville;
- f) s'il est absent de son travail plus de trois (3) quarts consécutifs sans donner d'avis ou sans cause raisonnable.

- 8.04 a) Dans tout cas de poste vacant de façon permanente ou lors d'une nouvelle fonction régie par la présente convention, la Ville doit afficher un avis, dont copie au Syndicat, à cet effet, pendant dix (10) jours ouvrables. Les employés intéressés doivent faire part, par écrit, dans ce délai, de leur candidature pour l'emploi en question, à la Division des ressources humaines.

Pour combler un poste devenu vacant ou nouvellement créé soit dans le groupe Bureau ou soit dans le groupe Métiers, la préférence ira à l'employé qui a le plus d'ancienneté à la Ville, à moins que cet employé ne puisse remplir les exigences normales de l'emploi; dans tous les cas, la Ville peut exiger un examen pour déterminer si le candidat est capable de remplir les exigences normales de l'emploi.

Les affichages des postes ci-dessus mentionnés contiennent les éléments suivants :

- le titre du poste (fonction)
 - le service
 - le salaire
 - une description sommaire de la tâche à accomplir
 - les pré-requis et exigences normales de la fonction
 - la date de début et de fin d'affichage
- b) Les postes occupés par des salariés réguliers qui deviennent vacants doivent être comblés selon les procédures d'affichage prévues au présent article pour les postes permanents. L'employeur peut toutefois en modifier les conditions selon les besoins de l'organisation.
- c) Il est convenu que la Ville affiche les postes temporairement dépourvus de leur titulaire pour une période de plus de trois (3) mois afin que les employés occasionnels puissent en prendre connaissance. Les employés occasionnels déjà en affectation pour une courte durée peuvent être considérés pour des affectations à plus long terme.

8.05 Le candidat auquel le poste est attribué a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de quarante-cinq (45) jours ouvrables; au cours de cette période, le salarié peut décider de réintégrer son ancienne fonction ou être appelé à la réintégrer à la demande de la Ville; dans ce dernier cas, s'il y a contestation, le fardeau de la preuve incombe à la Ville.

8.06 Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion ou une mutation n'affecte en rien le droit de l'employé à une promotion ou mutation ultérieure.

- 8.07 Les salariés promus à des postes en dehors de l'unité contractuelle conserveront leur ancienneté pour une période n'excédant pas six (6) mois de calendrier. Après ce temps, ils perdent automatiquement leur ancienneté au sein de l'unité contractuelle.
- 8.08 Si, à cause d'un manque de travail, il est nécessaire pour la Ville de réduire son personnel, les mises à pied se font en commençant par les salariés occasionnels et par la suite, les salariés réguliers, selon l'ancienneté de ces derniers.
- 8.09 Il est entendu que lors du rappel des salariés mis à pied pour manque de travail, la Ville réembauche dans l'ordre inverse de la mise à pied, c'est-à-dire que les derniers salariés mis à pied sont les premiers à être rappelés s'ils sont capables de remplir les exigences normales de l'emploi.
- 8.10 La Ville n'embauche aucun salarié avant d'avoir rappelé tous les salariés réguliers ayant subi une mise à pied, en tenant compte des qualifications requises.
- 8.11 Si un salarié ne faisant pas partie de l'unité de négociation est transféré à une fonction qui se retrouve à l'intérieur de l'unité de négociation, le temps qu'il a passé à l'emploi de la Ville lui est crédité pour fins d'ancienneté applicable uniquement pour fins de bénéfices marginaux.



ARTICLE 9

PROCÉDURES DE GRIEFS

9.01 Le Syndicat et la Ville conviennent que les griefs doivent être réglés le plus promptement possible. Avant de soumettre un grief écrit, toute personne salariée, accompagnée du représentant syndical de son choix, peut tenter de régler son problème avec son supérieur immédiat ou, en son absence, son représentant désigné. À défaut d'entente, les parties conviennent de se soumettre à la procédure suivante :

9.02 **Première étape**

Tout grief que le Syndicat ou la Ville juge à propos de formuler est d'abord soumis au supérieur immédiat dans les quarante-cinq (45) jours de la survenance du fait ou de la connaissance du fait par le salarié; ce dernier délai ne pouvant excéder soixante-cinq (65) jours de la survenance du fait.

Le supérieur immédiat doit donner sa réponse dans les cinq (5) jours qui suivent.

Deuxième étape

Si la réponse à l'étape précédente n'est pas jugée satisfaisante, le grief peut être soumis, par écrit, au directeur général de la Ville, dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la date de réception de la décision rendue en première étape.

Le Comité de grief, composé de deux (2) représentants de la Ville et de deux (2) représentants du Syndicat, peut se rencontrer dans les dix (10) jours suivant le dépôt du grief au directeur général.

Troisième étape

S'il n'y a pas eu règlement à l'étape précédente ou qu'une rencontre n'a pas eu lieu, la Ville envoie sa réponse écrite dans les trente (30) jours suivant le dépôt du grief au directeur général. À défaut d'une réponse dans les délais prévus, la partie lésée peut soumettre le grief à l'arbitrage.

9.03 La rétrogradation, la suspension ou le congédiement d'un employé peuvent faire l'objet d'un grief et, s'il y a lieu, d'un arbitrage.

9.04 Tout grief doit être formulé par écrit et on doit y stipuler la description du grief et le règlement demandé.

9.05 Les délais déterminés au présent article peuvent être prolongés après entente écrite entre la Ville et le Syndicat.

- 9.06 Le comité des griefs peut, en tout temps, être assisté dans ses démarches par un représentant du Syndicat Canadien de la Fonction Publique, section locale 1965.
- 9.07 Le défaut de présenter un cas dans les délais prévus à la convention entraîne la déchéance du grief.
- 9.08 Les délais prévus mentionnés au présent article ne se calculent qu'en jours ouvrables (les samedis, les dimanches, les fêtes chômées exceptés).
- 9.09 Une erreur technique dans la présentation écrite d'un grief ne l'invalide pas.
- 9.10 Tout grief qui n'a pas été réglé en conformité des dispositions de la procédure des griefs décrite dans cet article et qui relève de l'application, de l'interprétation ou de la prétendue violation des termes de la présente convention ou d'une décision prise par la Ville en relation avec les conditions de travail prévues dans la présente convention, peut être soumis à l'arbitrage; la mécontente peut faire l'objet d'un grief mais est arbitral uniquement si elle a pour effet de changer les conditions prévues à 11.04.
- 9.11 La partie qui désire référer un grief à l'arbitrage en avise, par écrit, l'autre partie et ce, dans un délai n'excédant pas trente (30) jours ouvrables suivant le dernier délai prévu à 9.02, troisième étape.
- 9.12 Dans les trente (30) jours suivants le délai prévu à l'article 9.11, les parties s'entendent quant à la nomination d'un arbitre. À défaut d'entente, celui-ci est nommé par le ministère du Travail.
- 9.13 a) Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à décider des griefs ou des mécontentes, compte tenu des faits ayant donné naissance auxdits griefs ou mécontentes et du contenu de la convention collective; en conséquence, il ne peut jamais ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention pas plus qu'il ne peut rendre une décision incompatible avec les termes et les dispositions de la présente convention, sous réserve de b) ci-après.
- b) Toutefois, dans les cas de mesures disciplinaires, les dispositions prévues à l'article 100.12 du Code du travail s'appliquent.
- 9.14 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties.
- 9.15 Chacune des parties paie la moitié des honoraires et des dépenses de l'arbitre.

ARTICLE 10
ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

- 10.01 La Ville ne prend pas de mesures disciplinaires sans une cause juste et suffisante dont elle a le fardeau de la preuve.
- 10.02 a) Un employé dont la conduite est sujette à un avertissement, un rapport, un avis ou une mesure disciplinaire en est avisé dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrables qui suivent l'infraction qui justifie cet avertissement, ce rapport, cet avis ou cette mesure disciplinaire; cet écrit doit contenir l'exposé des motifs entraînant la mesure.
- b) Une copie de cet écrit est transmise simultanément au Syndicat.
- 10.03 Seuls les avertissements, rapports ou avis dont l'employé et le Syndicat ont été avisés par écrit peuvent être déposés en preuve lors d'un arbitrage.
- 10.04 À l'arbitrage, les mesures disciplinaires, avertissements, rapports ou avis, datant de plus d'un (1) an, ne peuvent être utilisés s'il n'y en a pas eu d'autres durant cette période.
- 10.05 La suspension d'un employé pour raisons disciplinaires, ne constitue pas une interruption de service.

ARTICLE 11
SÉCURITÉ D'EMPLOI

11.01 Aucun employé permanent n'est congédié, ni mis à pied et ne subit de baisse de salaire par suite ou à l'occasion d'un manque de travail, d'améliorations techniques ou technologiques ou de modifications quelconques dans les structures ou le système administratif de la Ville ainsi que dans les procédés de travail.

11.02 Les parties s'entendent pour établir un plancher d'emploi, soit :

- vingt-cinq (25) postes permanents à temps complet appartenant au groupe métiers.

Lorsqu'un poste occupé par un employé permanent et assujetti au plancher d'emploi mentionné ci-dessus devient vacant, la Ville s'engage à l'afficher et le combler dans la même classification. Si la Ville veut combler un poste dans une autre classification, elle doit s'entendre avec le Syndicat, et ce, dans les trois mois de la vacance du poste conformément à l'article 8.04. Dans le cas de salariés promus dans des postes en dehors de l'unité contractuelle, les délais pour combler les postes vacants sont fixés à vingt (20) jours ouvrables suivant l'expiration du délai prévu à l'article 8.07.

11.03 La Ville avise le Syndicat au moins deux (2) mois à l'avance de l'instauration de nouvelles méthodes ou de toutes réalisations susceptibles de créer des problèmes de main-d'œuvre.

11.04 La Ville maintient toute condition de travail, privilège, salaire ou coutume supérieurs à ceux prévus à la présente convention. Cependant, si l'employé postule une fonction moins rémunérée, il reçoit alors le salaire de sa nouvelle fonction.

11.05 L'employé peut faire valoir son ancienneté pour refuser ou obtenir les assignations de travaux saisonniers, dans son service, à condition qu'il rencontre les exigences normales de la tâche.

11.06 À la signature de la convention collective, les salariés qui détiennent un statut de salarié régulier, deviennent des salariés dont le statut est permanent.



ARTICLE 12

SALAIRES ET CLASSIFICATIONS

- 12.01 Les classifications auxquelles s'appliquent la présente convention et les taux de salaires payés pour chaque classification sont indiqués à l'annexe « D » qui fait partie intégrante de la présente convention.
- 12.02 Tout salarié régi par la présente convention doit recevoir le taux prévu à l'annexe « D ». L'employé permanent et régulier accède à un échelon supérieur, si sa classification le permet, à la date anniversaire de son accession à ce poste, sous réserve des dispositions de l'article 14.02.
- 12.03 **Traitement**
Le traitement est le salaire attaché à une fonction additionné de tous les avantages stipulés à la convention.
- 12.04 **Promotion**
L'employé qui obtient une promotion reçoit le salaire correspondant à l'échelon 1 de la classe de son nouvel emploi ou le salaire de l'échelon de la classe de son nouvel emploi immédiatement supérieure à un ajustement salarial de 7,5 % de son salaire selon la plus avantageuse des possibilités et ce, dès la première journée qu'il l'occupe. Les dispositions de cet article ne peuvent fixer le salaire d'un employé à un niveau supérieur à celui prévu au maximum de sa classification.
- 12.05 **Déplacement temporaire**
Lorsqu'un salarié est chargé temporairement d'accomplir un travail dans une classification supérieure à la sienne, il reçoit le salaire correspondant à l'échelon 1 de la classe de son nouvel emploi ou le salaire de l'échelon de la classe de son nouvel emploi immédiatement supérieure à un ajustement salarial de 7,5 % de son salaire selon la plus avantageuse des possibilités et ce, dès la première journée qu'il l'occupe. Cet article s'applique pour toute la durée d'une absence planifiée ou lors d'absences non-prévues, à laquelle l'employé en remplacement devra effectuer la majorité des tâches de la fonction.
- 12.06 Lorsqu'un salarié est chargé temporairement d'accomplir un travail dans une classification dont le taux de salaire est inférieur à celui qu'il reçoit présentement, il est rémunéré selon sa classification régulière.
- 12.07 Les employés sont rémunérés aux deux (2) semaines pour la période de quatorze jours se terminant le samedi de la deuxième semaine précédant cette émission de paie, le jeudi avant-midi, par virement bancaire directement au compte de l'employé à l'institution financière désignée par ce dernier.

12.08 Les détails suivants devront apparaître sur les talons de paie 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;
- f) les cumulatifs des montants prévus ci-haut;
- g) les nombres d'heures travaillées;
- h) solde des vacances;
- i) solde des journées de maladie;
- j) solde du temps compensable non utilisé;
- k) solde des heures de congé mobile.

12.09 Tout employé qui est mis à pied, congédié ou qui quitte de son propre gré reçoit son salaire et ses articles personnels à la première paie qui suit la fin de son emploi à condition qu'il n'ait aucune redevance envers la Ville.

12.10 Les corrections des erreurs dans la paie de chaque employé se font sur la paie suivante.

12.11 **Conditions spéciales**

Tout employé dont les capacités sont diminuées par suite d'accident ou de maladie, mais qui demeure capable de remplir une fonction autre que la sienne disponible au service de la Ville, est rémunéré au taux prévu à la convention pour cette fonction.

12.12 **Permis de conduire**

Un salarié 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, est muté à une autre fonction qui ne nécessite pas la conduite d'un véhicule automobile et au salaire de la fonction à laquelle il a été muté. Lorsque son permis est à nouveau valide, le salarié est retourné à sa fonction habituelle. Il est entendu que l'alinéa précédent s'applique lorsque le salarié démontre à la Ville qu'il a entrepris des démarches afin d'obtenir un permis provisoire.

Possession ou consommation de drogue ou d'alcool

La Ville maintient la politique « Possession ou consommation de drogue ou d'alcool » et tous les membres peuvent s'en prévaloir lorsque nécessaire.



12.13

Création ou modification de fonctions

Les taux applicables aux nouveaux emplois créés ou aux emplois existants qui sont substantiellement transformés pendant la durée de la présente convention seront déterminés entre l'employeur et 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.

Cependant, rien n'empêche l'employeur de mettre en vigueur sans délai le taux de salaire fondé sur la description et l'évaluation qu'il a faite de la fonction.

Si un poste correspondant à la fonction modifiée ou créée est vacant, l'employeur doit procéder à l'affichage de la façon décrite dans la présente convention. Toutefois, il doit inscrire sur la formule d'affichage la mention « non officiel ».

Le taux de salaire fixé suite à une modification ou une création de fonction est rétroactif à la date de la modification ou de la création de cette fonction.

12.14

Lorsque la Ville embauche un salarié et qu'elle l'intègre à un échelon supérieur au premier (1^{er}), elle en informe le syndicat par écrit en mentionnant les raisons qui justifient cette décision.



ARTICLE 13
PAUSE SANTE

13.01 Les employés de métiers bénéficient d'un repos de quinze (15) minutes vers le milieu de la première portion de leur quart de travail et de quinze (15) minutes vers le milieu de la seconde portion, et ce, sur leur lieu de travail, à l'exception des salariés affectés aux travaux d'entretien hivernal qui peuvent se rendre au garage municipal durant ces périodes.

13.02 Un local est mis à la disposition des employés pour prendre le repas à l'aréna, à la bibliothèque, au garage municipal et à l'hôtel de ville. La Ville fournit l'équipement suivant : un réfrigérateur, une cuisinière, un grille-pain, une cafetière, un four micro-ondes, un comptoir avec évier et un mobilier de cuisine.

De plus, une table et des bancs sont installés sur le terrain à l'extérieur de tous les édifices municipaux afin que les salariés puissent prendre leurs pauses et leurs repas durant la belle saison.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'P. C. G.', is located in the bottom right corner of the page.

ARTICLE 14

HEURES ET SEMAINES DE TRAVAIL

14.01 Sous réserve des dispositions des autres articles, la semaine normale de travail est établie à quarante (40) heures réparties sur quatre (4) jours de 10 heures, du lundi au vendredi, de 7 h à 12 h et de 12 h 30 à 17 h 30, la période du dîner pourra être déplacée après entente afin d'assurer la continuité des travaux à effectuer. Au moment de la mise en place de l'horaire de 4 jours, le choix du jour de congé hebdomadaire se fait par fonction et par ancienneté. Toutefois, pour les nouveaux employés, l'horaire de 4 jours sera déterminé par l'employeur au moment de l'embauche.

Au besoin, et après entente avec le Syndicat, l'employeur peut redéfinir les équipes de travail afin de s'assurer d'une répartition adéquate des effectifs ; le choix du jour de congé hebdomadaire se fera alors par ancienneté.

Pour les employés de l'aréna, durant l'exploitation, quarante (40) heures par semaine, réparties selon la cédule en annexe E ou toute autre entente entre les parties.

L'horaire des concierges travaillant en soirée comporte quarante (40) heures par semaine et est reproduit à l'annexe F.

Exceptionnellement, au printemps et à l'automne, les passages à l'heure avancée et à l'heure normale occasionnent une heure en surtemps ou une coupure d'une (1) heure sur l'horaire régulier.

Nonobstant ce qui précède concernant l'horaire du personnel de métiers, les parties conviennent que les postes suivants font l'objet d'un horaire particulier afin d'assurer un service plus adéquat aux citoyens :

Horaires atypiques

L'employeur, à chaque année, détermine le nombre de semaines en « horaire atypique » sur les 30 semaines d'horaire estival garanti aux employés. Le nombre de semaines en « horaire atypique » sera de 18, 21 ou 24 semaines et les trois (3) employés concernés par cet horaire seront en rotation sur l'horaire A, B et C. L'horaire régulier s'applique pour les semaines excédentaires.

Toutefois, deux (2) employés pourront convenir en informant leur supérieur immédiat 24 heures à l'avance d'échanger leurs quarts de travail. Il est entendu que ces échanges n'engendrent pas de travail à taux supplémentaire.

	dimanche	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi
Employé A		5 h-13 h 45	5 h-13 h 45	5 h-13 h 45	5 h-13 h 45	5 h-13 h 45	
Employé B	7 h-15 h 45	15 h-23 h	15 h-23 h			7 h-15 h 45	7 h-15 h 45
Employé C	15 h-23 h			15 h-23 h	15 h-23 h	15 h-23 h	15 h-23 h

Les trois (3) assignations énumérées ci-dessus sont préalablement offertes, par ancienneté, aux journaliers qui détiennent un statut permanent ou régulier, avant d'être comblées par des salariés occasionnels ; en l'absence de salariés disponibles, les affectations sont octroyées aux journaliers qui comptent le moins d'ancienneté. Dans l'éventualité où un salarié permanent ou régulier est assigné à un de ces postes saisonniers, pour la période de ses vacances, il est remplacé par le salarié occasionnel qui occupe son horaire habituel.

Appariteur-concierge poste à temps complet

Les assignations sont réparties en fonction de la programmation, soit plus ou moins quatre (4) mois et seront remises trois (3) semaines avant le début de chacune des périodes.

La distribution des heures est sans égard (sauf pour les exceptions prévues en g.3) :

- au lieu et;
- au jour ;
- l'horaire est réparti sur une base variable, et comporte un maximum d'une fin de semaine sur deux

Malgré les dispositions prévues à l'article 14 de la convention collective en vigueur, les parties conviennent que les horaires de travail comportent les dispositions particulières suivantes, afin de répondre aux besoins des Services récréatifs et communautaires

- horaires établis en fonction des besoins et des activités
- horaire de 80 heures par quinzaine
- minimum de 3 heures par déplacement; maximum de 3 déplacements par jour
- maximum de 10 heures par jour
- maximum de 5 jours par semaine
- horaire comportant un week-end de congé sur deux
- moyennant un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures, un changement de plage horaire peut être apporté à l'horaire de travail de l'employé.

Remplacement en cas d'absence

Lorsque l'employé ne peut se présenter au travail pour absence motivée, il sera remplacé par un employé (statut auxiliaire) de la banque appariteurs-concierges.

14.02 Les salariés permanents et réguliers qui détiennent un poste dont le nombre d'heures hebdomadaires est inférieur à ceux qui occupent un poste à temps complet bénéficient des avantages de la présente convention au prorata du temps travaillé. Ces derniers ne bénéficient pas de l'horaire de quatre (4) jours par semaine.

14.03 **Changement d'horaires**

Les employés doivent être avisés au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance de tout changement apporté à leur horaire régulier de travail, à défaut de quoi, l'article 16 s'appliquerait quant au taux. De plus, les changements d'horaire sont effectués après consentement du Syndicat.

Dans le cas des salariés permanents et réguliers, l'employeur ne peut se prévaloir de la présente disposition que pour répondre spécifiquement à des besoins temporaires.

14.04 Lorsque nécessaire où les employés doivent travailler pendant la période régulière des repas, on doit allouer ce même temps aussitôt que possible, dès que la situation a cessé, et à tout événement, pas plus tard que deux (2) heures après la période de repas.

14.05 Les employés de l'aréna sont rémunérés selon les heures qu'ils auraient normalement effectuées lors des jours de fêtes où il y a fermeture de l'aréna; durant les jours de fête où l'aréna est ouvert, les heures travaillées sont rémunérées à taux et demi et une indemnité équivalant à 10 heures leur est attribuée pour compenser la perte de férié.

Dans tous les cas, les employés en congé hebdomadaire, durant un férié, bénéficient d'une indemnité de 10 h.

Les indemnités prévues aux deux paragraphes précédents ne sont pas payables aux employés occasionnels.

14.06 Moyennant un préavis écrit, tout employé régulier ou permanent affecté à des horaires de travail peut changer de relève ou partie de relève avec un autre employé régulier ou permanent après l'accord du supérieur immédiat ou son représentant qui ne peut refuser sans motif sérieux.



14.07 Pour chaque retard, l'employé est pénalisé comme suit :

- si le retard est d'une (1) à quinze (15) minutes: réduction de quinze (15) minutes de salaire
- si le retard est de seize (16) à trente (30) minutes : réduction de trente (30) minutes de salaire
- si le retard est de trente et une (31) à quarante-cinq (45) minutes : réduction de quarante-cinq (45) minutes de salaire.

14.08 Pour les salariés affectés à l'horaire du lundi au jeudi à l'aréna, le premier quart d'absence pour maladie doit être remplacé par un employé permanent ou régulier en priorité, avant d'assigner un employé occasionnel et ce, pour la durée complète du quart de travail.

14.09 Dans le cas d'absence de salariés pour maladie ou accident de travail, la Ville comble ces absences dans un délai de dix (10) jours ouvrables à moins d'être dans l'impossibilité de le faire.



ARTICLE 15
FORMATION

15.01 La Ville rembourse à tout employé qui en aura fait la demande par écrit, la totalité des frais d'inscription et de scolarité des cours d'étude approuvés par la Ville et qui sont en relation avec la nature du travail exécuté par l'employé ou qui peut lui permettre d'accéder à une fonction supérieure. Ce remboursement s'effectue si l'employé réussit le cours, le tout n'étant pas sujet à la procédure de grief.

15.02 Lorsqu'une formation est demandée par la Ville ou les autorités gouvernementales, les frais d'inscription et de scolarité sont assumés par l'employeur; aucune retenue de salaire n'est effectuée pour les cours suivis durant les heures de travail; lorsque des heures de formation sont effectuées en dehors de l'horaire régulier, elles sont rémunérées à taux simple. Les frais de transport sont remboursés selon la politique en vigueur.

Si la formation est dispensée à moins de 100 km du lieu de résidence du salarié, aucun frais d'hébergement n'est remboursé; si la formation est dispensée à 100 km ou plus du lieu de résidence du salarié, les frais d'hébergement sont remboursés.

La Ville rembourse les frais réels encourus par l'employé, non inclus dans les frais d'inscription, incluant les taxes et frais de service, selon les allocations maximales suivantes :

Déjeuner :	15,00 \$
Dîner :	25,00 \$
Souper :	35,00 \$

Ces montants sont cumulables jusqu'à un maximum de 75,00 \$ lorsque les trois (3) repas sont réclamés pour une même journée.

Aucune indemnité ne peut être réclamée pour les boissons alcoolisées.

15.03 Annuellement, les représentants du syndicat fournissent à la Ville une liste des besoins en formation pour le personnel de l'unité d'accréditation afin que soient planifiées les prochaines sessions de formation destinées au personnel. Cette liste doit être fournie, au plus tard le 1er septembre.

La Ville fait connaître au Syndicat la portion des sommes disponibles en vertu de la Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre.



15.04 Pour tout changement prévu à l'article de la sécurité d'emploi, les parties conviennent d'étudier et de recommander à la Ville des programmes visant à recycler les employés dont le poste est affecté.

RCG

ARTICLE 16
TRAVAIL SUPPLEMENTAIRE

- 16.01 Tout travail effectué sur semaine, en dehors des heures normales de travail mentionnées à l'article 14 et tout travail effectué le samedi, toujours en dehors des heures normales de travail, est considéré comme temps supplémentaire, rémunéré au taux de temps et demi.
- 16.02 Tout travail supplémentaire effectué le dimanche est rémunéré au taux de temps double, et tout travail supplémentaire effectué au-delà de dix (10) heures par semaine est aussi rémunéré au taux de temps double.
- 16.03 Toute période supplémentaire de plus de quatre (4) heures est coupée d'une période de repos intercalaire de trente (30) minutes payées. Cette période de repos peut être prise également à la fin du quart de travail.

De plus, la Ville rembourse une allocation de 15 \$ pour le déjeuner et de 20 \$ pour les autres repas lorsque le temps supplémentaire excède quatre (4) heures et qu'il précède ou suit immédiatement les heures normales de travail de l'employé.

- 16.04 a) Le travail supplémentaire n'est pas obligatoire sauf s'il est en continuité avec son horaire régulier. Cependant, la Ville ne peut exiger de tout employé de faire plus de seize (16) heures de travail par période de vingt-quatre (24) heures.
- b) Le travail supplémentaire est accompli prioritairement par des employés permanents, réguliers ou en probation suivant leur assignation et ce, sous réserve des dispositions de la lettre d'entente relative aux salariés affectés aux travaux d'entretien hivernal. Exceptionnellement, lorsque le travail supplémentaire est requis en continuité des heures régulières de travail, il peut être offert aux employés occasionnels alors affectés à ce travail pour un maximum de deux (2) heures.

Le travail supplémentaire ainsi que la garde ne sont pas offerts aux employés qui sont en retour progressif ou dont la lésion n'est pas consolidée.

- c.1 Les heures de temps supplémentaire effectuées par chaque salarié sont compilées et affichées à chaque semaine, sauf pour la période des fêtes où la liste est alors mise à jour dès le retour de l'équipe administrative. Il est convenu qu'un temps équivalent aux heures offertes est compilé pour ceux qui ne répondent pas à l'appel, qui sont absents ou refusent (à l'exception des absences pour maladie, accident de travail et/ou maladie professionnelle, vacances ou reprise de temps compensable)

- c.2 À partir de cette compilation, on établit la liste de rappel pour la semaine subséquente et les heures supplémentaires sont offertes aux salariés qui possèdent le moins d'heures accumulées au tableau.
- c.3 Lors du retour du salarié absent pour un des motifs mentionné au paragraphe c.1, on applique la moyenne de temps supplémentaire fait par les salariés de sa classification durant l'absence de celui-ci.
- c.4 Au début de chaque année, au retour de l'équipe administrative, la liste de temps supplémentaire est remise zéro (0). Cette liste débute avec les salariés qui ont terminé l'année précédente avec le moins de temps supplémentaire.

16.05 Tout employé obligé de revenir de son domicile pour effectuer un travail supplémentaire est rémunéré aux taux prévus à 16.01 ou 16.02 pour un minimum de trois (3) heures.

16.06 Les périodes de temps supplémentaires sont toujours compilées par blocs minima de 15 minutes.

16.07 Travail supplémentaire compensable

- a) Sur demande écrite d'un employé, 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 16.
- b) Dans ce cadre, un employé permanent et régulier peut accumuler un maximum, par année, de quatre-vingt (80) heures converties.
- c) Après entente avec son supérieur, l'employé peut utiliser sa réserve de temps compensable.
- d) Sauf entente entre l'employé et son supérieur immédiat, le temps supplémentaire cumulé doit être utilisé dans la même année entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre.
- e) Les heures non prises en congés durant l'année sont payées avec la première paie de décembre au taux en vigueur le 31 décembre de l'année courante.
- f) Aucun cumul ne s'effectue entre la période où sont monnayées les heures non prises ainsi que durant le congé des fêtes; le cumul est de nouveau possible dès qu'une journée travaillée de la période de paie se trouve dans la nouvelle année.

ARTICLE 17
FÊTES CHÔMÉES

- 17.01 Les jours suivants sont des jours chômés et payés aux employés à leur taux régulier :
- la veille du jour de l'An;
 - le jour de l'An;
 - le lendemain du jour de l'An;
 - le Vendredi Saint;
 - le lundi de Pâques;
 - la Journée nationale des Patriotes;
 - la Fête nationale;
 - le jour de la Confédération;
 - la fête du Travail;
 - le jour de l'Action de grâces;
 - la veille de Noël;
 - Noël;
 - le lendemain de Noël
 - un (1) congé mobile
- 17.02 Si un des jours ci-haut mentionnés coïncide avec un jour de congé hebdomadaire prévu à la présente convention, le congé est reporté à la journée ouvrable précédente ou suivante, ou à une autre journée, après entente avec le supérieur immédiat.
- 17.03 Si la fête est célébrée un samedi, elle est reportée le jour ouvrable précédent, si la fête est célébrée un dimanche, elle est reportée le jour ouvrable suivant.
- 17.04 Si la fête est célébrée un jour où l'employé est en congé horaire, la prise du congé est reportée dans les vingt (20) jours ouvrables suivants après entente avec le supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable. À défaut d'avoir pu reporter la fête avant la fin de l'année, elle est reportée à l'année suivante.
- 17.05 Pour bénéficier des dispositions qui précèdent, l'employé 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 chef de service ou son représentant.
- 17.06 Tout employé dont les services sont requis à son horaire régulier, les jours de fêtes chômées est payé au taux de temps et demi pour le travail effectué du lundi au samedi inclusivement, et au taux de temps double pour le travail effectué le dimanche, le tout en plus de l'indemnité à laquelle il a droit pour la fête.

ARTICLE 18
CONGÉS SOCIAUX

18.01 Tout employé régi par la présente convention peut s'absenter de son travail, avec salaire, dans les cas suivants, et sur présentation de pièces justificatives à la demande du supérieur :

- lors de son mariage, de son divorce ou d'une séparation légale: trois (3) jours ouvrables;
- lors du décès de son conjoint, enfant, enfant de son conjoint, père, mère, frère ou sœur, du beau-père, belle-mère, petit enfant : cinq (5) jours ouvrables;
- lors du décès du beau-frère ou belle-sœur, demi-frère, demi-sœur, d'un gendre, d'une bru: trois (3) jours ouvrables;
- lors du décès d'un grand-parent; un (1) jour ouvrable;

Pour une absence motivée par un décès, le salarié peut prendre les heures allouées pour l'évènement en deux (2) périodes si l'inhumation est faite un autre jour que le jour des obsèques ou après entente avec son supérieur immédiat.

Dans les cas ci-dessus mentionnés, si le mariage ou les funérailles ont lieu à plus de deux cents (200) kilomètres de Varennes, le salarié a droit à un (1) jour additionnel, ce dernier devant être consécutif à la prise de la dernière journée.

De plus, dans le cas de la belle-famille et du grand-parent, les congés sont accordés s'il s'agit des membres de la famille du conjoint avec lequel l'employé réside.

18.02 Dans tous les cas ci-haut mentionnés, l'employé doit prévenir son supérieur dans les plus brefs délais.

18.03 Le congé de mariage n'est pas accordé s'il coïncide avec tout autre jour de vacances ou de congé prévu à la convention. Tous les autres congés sont reportés s'ils coïncident avec des jours de vacances ou autres congés prévus à la convention collective. Lors de décès, les jours de congés accordés en vertu du présent article peuvent être fractionnés.

18.04 Dans tous les cas, l'employé doit produire, sur demande, l'attestation personnelle des faits faisant l'objet de son absence.

18.05

Aux fins du présent article, on entend par conjoint de l'employé :

- a) personne avec laquelle l'employé est lié par le mariage;
- b) personne de même sexe ou de sexe différent qui vit maritalement avec l'employé; ces derniers étant père et mère d'un même enfant;
- c) personne de même sexe ou de sexe différent qui vit maritalement avec l'employé depuis au moins un (1) an.



ARTICLE 19
VACANCES ANNUELLES

19.01 Le quantum de vacances annuelles auquel chaque salarié éligible a droit est basé sur la durée de ses services continus à la Ville et est déterminé en fonction du nombre d'heures de travail par semaine établi à sa classification.

	Nombre de Semaines	Horaire 40 h
a) moins d'un (1) an de service continu : une (1) journée par mois de travail	2 semaines maximum	10 h (max. 80 h)
b) 1 an à moins de 2 ans	2 semaines	80 h
c) À compter de 2 ans	3 semaines	120 h
d) À compter de 5 ans	4 semaines	160 h
e) À compter de 12 ans	5 semaines	200 h
f) À compter de 19 ans	6 semaines	240 h
g) À compter de 24 ans	6 semaines + 1 jr	250 h
h) À compter de 25 ans	6 semaines + 2 jrs	260 h
i) À compter de 26 ans	6 semaines + 3 jrs	270 h
j) À compter de 27 ans	7 semaines	280 h

19.02 Les besoins du service et l'ancienneté déterminent les priorités pour le choix des vacances. De plus, les vacances reportées de l'année précédente sont fixées selon les délais et priorités établis au présent article, le tout sous réserve des dispositions des articles 19.03 et 19.06.

- a) Au plus tard, le **15 novembre** de chaque année, les employés doivent exprimer leur choix de vacances annuelles pour la période du **1^{er} janvier** au **31 mai** suivant. L'employeur confirme l'acceptation de ces vacances le **1^{er} décembre**;
- b) Au plus tard, le **15 avril** de chaque année, les employés doivent exprimer leur choix de vacances annuelles pour la période du **1^{er} juin** au **31 décembre** suivant. L'employeur confirme l'acceptation de ces vacances le **1^{er} mai**;
- c) Malgré les paragraphes précédents, un salarié peut demander un changement de jours de vacances après entente avec son supérieur immédiat.

19.03 Un employé qui est absent par maladie et qui n'est pas rétabli au commencement de la période prévue pour ses vacances annuelles peut, s'il le désire, remettre ses vacances à une date fixée entre lui-même et la Ville, au plus tard dans les douze (12) mois du début de son invalidité, à défaut de quoi lesdites vacances sont annulées.

- 19.04 Si, pour une raison ou une autre, un employé quitte le service de la Ville, il a droit aux bénéfices des jours de vacances accumulés à la date de son départ.
- 19.05 a) La période de service continu pendant laquelle l'employé régulier acquiert le droit aux vacances est une période de douze (12) mois consécutifs établie du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.
- b) Malgré le paragraphe précédent, lorsqu'un employé a complété deux (2) ans ou plus de service continu auprès de la Ville, il peut bénéficier des vacances mentionnées aux paragraphes b) à k) de l'article 19.01 dès le 1^{er} janvier de l'année d'acquisition du nouveau quantum de vacances.
- 19.06 Les vacances doivent être prises par l'employé entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année suivant la période de service continu pendant laquelle il acquiert le droit aux vacances. Cependant, l'employé peut reporter un maximum de 4 jours ouvrables dans l'année subséquente. Elles sont prises par bloc minimum d'un (1) jour ouvrable à moins que le solde final soit inférieur à une journée de travail, dans un tel cas, le salarié, à son choix, complète sa journée de vacances en utilisant des heures de sa réserve de temps compensable, par des heures de maladie ou des heures non rémunérées.
- 19.07 À moins de dispositions contraires, aucune absence prévue par la convention ou autorisée ne constitue une interruption de service dans le calcul des années de service donnant droit aux vacances annuelles. Toutefois, l'indemnité de vacances est réduite au prorata du temps non travaillé durant l'année de référence à compter du 366^e jour d'une absence, et ce, jusqu'à la fin de cette absence.

ARTICLE 20
ABSENCES MALADIE

20.01 Sauf s'il s'agit d'accident de travail ou de maladie professionnelle, tout employé assujetti à la présente convention bénéficie d'une prestation d'assurance-salaire en cas d'absence pour maladie et ce, aux conditions ci-après mentionnées.

20.02 Le 1^{er} janvier de chaque année, le nombre d'heures suivant est porté au crédit des employés permanents et réguliers :

64 heures pour les employés d'aréna

55 heures pour les autres employés

60 heures pour les concierges (affectés à l'horaire du soir)

Ces jours sont payés à l'employé qui a eu des absences dues à la maladie selon les principes énoncés à l'article 20.04 ou lui sont payés à la fin de l'année s'il n'a pas utilisé ou qu'il n'a utilisé qu'en partie seulement ses crédits. Il est entendu que la banque des heures ainsi monnayables est établie à 100 % des crédits prévus ci-dessus. De plus, l'employé qui quitte son emploi ou prend sa retraite reçoit à cette occasion le paiement desdits jours au prorata des semaines travaillées dans l'année en cours, déduction faite de ceux déjà utilisés jusqu'au maximum monnayable établi précédemment.

20.03 Pour les fins du présent article, l'expression « un (1) jour ouvrable » signifie « une (1) journée normale de travail ».

20.04 a) À chacune des absences dues à la maladie, l'employé puise à même sa réserve à moins qu'il ne s'agisse de traitement relié à une maladie déjà déclarée et considérée comme même période d'invalidité selon le contrat d'assurance en vigueur et il est rémunéré pour les trois premières journées ouvrables consécutives. Si l'employé est en vacances au moment du début de l'invalidité, les vacances sont alors suspendues.

b) Pour chacune des absences dues à la maladie et qui dure plus de trois (3) jours ouvrables consécutifs, le principe posé à l'article 20.04 a) s'applique jusqu'à la troisième (3^e) journée ouvrable d'absence consécutive; à compter de la quatrième (4^e) journée ouvrable d'absence consécutive et jusqu'à concurrence d'une (1) année de calendrier, l'employé absent par maladie reçoit 90 % de son salaire brut;

- c) L'employé qui a bénéficié d'une (1) année d'indemnité, telle que prévue au paragraphe ci-dessus, ne devient de nouveau éligible aux mêmes avantages qu'après avoir fourni après son retour, un (1) mois complet de travail ininterrompu.
- d) L'employé qui bénéficie d'une compensation de salaire par l'application de la Loi sur l'Assurance automobile du Québec ou de tout autre programme gouvernemental ne peut bénéficier de l'indemnité versée par l'employeur. Cependant, si l'employé le désire, durant la période d'absence, la participation de l'employeur aux contributions des régimes de retraite et d'assurances doit être maintenue comme si l'employé était au travail.
- e) Si un employé participant au régime d'assurance collective se voit prescrire, par un médecin spécialiste, des traitements ou des visites de contrôle qui lui occasionnent des absences du travail, sur une base régulière, les dispositions suivantes s'appliquent :
 - la banque de crédits de maladie est imputée seulement pour la moitié de la durée de l'absence et ce, tant et aussi longtemps que l'employé détient des crédits d'heures dans sa banque de maladie. Par la suite, les absences sont considérées sans solde.

Les dispositions qui précèdent ne s'appliquent pas pour les visites ou traitements effectués chez les professionnels de la santé tels que : psychiatre, physiothérapeute, acupuncteur, chiropraticien, psychologue ainsi que les praticiens de médecine douce.

20.05 Si l'employé n'a pas utilisé ses crédits annuels de congés de maladie définis à 20.02, les crédits remboursables lui sont versés au taux de salaire de l'année en cours, à la première paie de décembre.

Si un employé s'absente pour maladie entre la période prévue à l'article 20.05 et le 31 décembre, la Ville débite toute banque de congé résiduelle à son dossier pour les heures d'absences; à défaut de telles banques, il est considéré en absence sans solde.



20.06 La Ville peut toujours, si elle le désire, exiger de tout employé qui se déclare malade, la production d'un certificat médical. Elle peut également faire examiner l'employé par un professionnel de la santé de son choix aussi souvent qu'elle le désire.

La Ville défraie les coûts d'obtention du premier certificat médical pour son invalidité et de ceux qui justifient la prolongation de cette même invalidité. De plus, lorsque l'employeur ou l'assureur exigent une contre-expertise additionnelle ou des tests supplémentaires afin de valider le diagnostic, les frais de déplacement sont remboursés à l'employé selon la politique en vigueur, de même que les frais d'obtention de certificats ou de rapports médicaux sur présentation des reçus.

20.07 Le médecin traitant décide de l'absence de l'employé et à quelle date l'employé rétabli doit reprendre son travail et suggère, s'il y a lieu, un retour progressif au travail. En cas de conflit d'opinion entre le médecin de la Ville et le médecin traitant, le litige est référé à l'arbitrage selon les procédures prévues à l'article 9 de la présente convention. Cependant, dans un tel cas, l'arbitre doit être un médecin. Les honoraires de l'arbitre sont payés en parts égales par la Ville et le Syndicat.

20.08 La Ville assume le coût d'administration et de renouvellement du contrat d'assurances collectives.

ARTICLE 21
REGIME DE RETRAITE

21.01 La Ville s'engage à continuer les discussions pour améliorer le régime de retraite actuellement en vigueur.

21.02 Les contributions de l'employeur au régime de retraite sont établies selon ce qui suit (pourcentage sur le salaire global incluant les primes) :

Pour toute la durée de la convention les contributions :

Employés	8,5 %
Employeur	9,5 %

21.03 La Ville organise, aux deux (2) ans, des cours de préparation à la retraite qui sont offerts aux salariés. Ces cours sont dispensés en dehors des heures normales de travail et les coûts sont entièrement à la charge de l'employeur. Les conjoints des salariés sont également admissibles à ces formations.



ARTICLE 22

PROGRAMME DE RETRAITE PROGRESSIVE

22.01 La Ville accorde, sur demande, à tout employé de 55 ans et plus, et qui détient un minimum de 15 ans d'ancienneté (en équivalent de temps complet) dans un poste permanent ou régulier, la possibilité de prendre une retraite progressive, afin de favoriser le transfert des connaissances et habiletés et de préparer la relève.

22.02 Les modalités de ce programme sont les suivantes :

L'employé doit donner un préavis de six (6) semaines avant le début de sa retraite progressive et s'engager, par écrit, à mettre fin à son emploi au terme du programme;

Durant sa retraite progressive, l'employé doit effectuer, selon sa classification habituelle :

- une séquence de quatre (4) jours par quinzaine, ou;
- 50 % de son horaire régulier hebdomadaire pour les salariés dont l'horaire est différent.

Les journées de travail peuvent être consécutives à chaque quinzaine et sont déterminées après entente entre le salarié et l'employeur.

Durant sa retraite progressive, l'employé est rémunéré à temps complet, ou selon son horaire régulier dans le cas de l'employé à semaine réduite. Les avantages sociaux sont accordés sur la base de temps plein ou de l'horaire régulier pour les employés à semaine réduite.

Au terme de sa période de retraite progressive, les vacances peuvent être prises. Lorsque l'employé quitte la Ville et cette dernière lui verse, s'il y a lieu, le solde des banques d'avantages sociaux accumulés.

22.03 Le nombre de semaines de retraite progressive accordé à l'employé éligible est égal au nombre d'années d'ancienneté accumulées sur une base de travail à temps complet dans un poste permanent ou régulier, à la date du début de sa retraite progressive. Seules les années complètes sont compilées pour fin de ce calcul.

22.04 Malgré le paragraphe précédent, un maximum de vingt-deux (22) semaines de retraite progressive est accordé par l'employeur.

ARTICLE 23

ASSURANCES COLLECTIVES

- 23.01 La Ville maintient pour la durée de la présente convention le plan actuel d'assurances collectives. Les modalités concernant le renouvellement du contrat sont discutées avec les représentants du Syndicat en ce qui a trait aux garanties offertes et à la répartition des primes.
- 23.02 À compter de l'âge de soixante-cinq (65) ans, l'employé doit maintenir son inscription au régime public d'assurance médicament de la Régie de l'assurance maladie du Québec.



ARTICLE 24
FUSION

- 24.01 Dans le cas où, par législation ou autrement, il y a division, fusion ou changement des structures juridiques de la Ville, l'employé régi par les présentes conserve tous les droits, privilèges et avantages dont il jouit en vertu de la présente convention. La Ville convient, le cas échéant, de négocier au préalable avec le Syndicat les modalités selon lesquelles le ou les nouveaux employés doivent s'engager à respecter les dispositions de la présente convention.
- 24.02 Pour les fins du présent article « fusion » s'entend également de « fusion partielle », « fusion de service », « création d'organismes régionaux » auxquels pourraient être mutés les employés couverts par la présente convention collective.



ARTICLE 25
SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 25.01 La Ville doit prendre toutes les mesures raisonnables afin d'assurer la santé et la sécurité de ses employés.
- 25.02 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 employés.
- 25.03 La Ville doit fournir des moyens de protection raisonnables et tout autre outillage dans le but de protéger les employés contre les blessures. De plus, elle s'engage à fournir des lunettes de sécurité prescrites avec côtés fixes, aux employés permanents, réguliers et aux salariés occasionnels ayant complété 26 semaines de travail.
- 25.04 Le droit et les modalités d'exercice du droit de refus sont ceux reconnus par la Loi sur la santé et la sécurité du travail.
- 25.05 La Ville s'engage à fournir, au besoin, à tous les employés des vêtements appropriés et nécessaires pour l'exercice de leur travail.
- 25.06 Dans le cas d'accidents de travail, la Ville s'engage à donner les premiers soins aux blessés, à les faire transporter à ses frais à l'hôpital ou chez le médecin et à les payer pour la balance de leur journée de travail.
- 25.07 Toute la machinerie et l'outillage sont examinés périodiquement par les personnes désignées à cette fin par la Ville.
- 25.08 La Ville conserve le privilège d'obliger tous les employés à porter les vêtements et équipements qu'elle juge appropriés dans l'exécution de leurs fonctions pour leur santé et sécurité.
- 25.09 La Ville conserve le privilège d'exiger à ses frais de tout employé couvert par cette convention, de subir un examen médical et physique annuel chez un médecin désigné à cette fin par la Ville. La Ville rembourse, sur présentation d'une pièce justificative, les frais encourus par les salariés lorsqu'ils ont à faire compléter le formulaire « Rapport d'examen médical » sur demande de la S.A.A.Q. concernant le maintien de leur permis de conduire classe 3.
- 25.10 Il incombe à la Ville de mettre à la disposition des employés une trousse de premiers soins, à un endroit facilement accessible en tout temps.

- 25.11 La Ville s'engage à établir un Comité de santé et sécurité au travail formé par les représentants de l'employeur et des employés, le tout conformément aux lois en vigueur.
- 25.12 Dans le cas d'accidents subis ou de maladie contractée dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de son travail, la Ville verse à l'employé son salaire net régulier et ce, jusqu'à la consolidation de la lésion professionnelle. Dans ce cas, les indemnités de remplacement du revenu versées par la C.S.S.T., sont acquises à l'employeur.
- 25.13 Dans tous les cas et aussi souvent qu'elle le désire, la Ville peut faire examiner à ses frais, le salarié malade ou accidenté par un médecin de son choix.
- 25.14 Le salarié a le droit de se faire représenter par son médecin. Si son médecin et celui de la Ville diffèrent d'opinion, la Ville et/ou le salarié peut ou peuvent demander à la Commission de la santé et sécurité du travail de statuer définitivement sur son cas.
- 25.15 Le salarié accidenté ou malade a, si possible, le choix de son hôpital. Dans le cas où il ne peut exprimer son désir avant d'être transporté à l'hôpital, celui-ci est choisi par la Ville jusqu'à ce qu'il puisse exprimer son choix.
- 25.16 Les services de premiers soins sont, en cas de maladie professionnelle ou d'accident de travail, à la disposition des salariés.
- 25.17 Le salarié lors de la survenance d'un accident ou de maladie du travail, a droit, en tout temps, de consulter un médecin. À défaut ou dans le cas de retard, le salarié visé est transporté immédiatement à l'hôpital aux frais de la Ville et ce, sans perte de salaire pour cette journée.
- 25.18 L'employé incapable de remplir sa fonction habituelle, se voit offrir par la Ville, un programme visant à le ou la recycler dans une autre fonction dans le cas d'accident ou maladie de travail.



ARTICLE 26
PRIMES

26.01 Les employés dont les heures régulières de travail sont situées entre dix-sept heures trente (17 h 30) et sept heures (7 h 00) le lendemain matin, reçoivent une prime de quart telle que déterminée au tableau de l'article 26.04, en plus de la rémunération prévue à leur fonction. Pour les salariés de l'aréna, la prime de soir débute à seize (16 h 00) heures.

Les employés dont les heures régulières de travail sont situées entre 00 h 01 et 24 h le dimanche, reçoivent la prime correspondante mentionnée au tableau de l'article 26.04, en plus de la rémunération prévue à leur fonction.

Ces primes ne sont pas payables lorsque l'employé est en absence autorisée par la convention.

26.02 Les primes de quart s'ajoutent au temps supplémentaire pour les salariés qui travaillent entre 19 h et 7 h mais ne sont pas majorées selon les formules applicables au temps supplémentaire.

26.03 L'employé appelé à agir comme chef d'équipe au sens de l'article 4.01 h), reçoit une prime de chef d'équipe établie à neuf (9) % de son salaire, en plus de la rémunération prévue à sa fonction, à l'exception du journalier pour lequel une classification de journalier (chef d'équipe) est déterminée à l'annexe « D ».

26.04 Le taux des primes est augmenté selon les pourcentages d'indexation accordés aux salaires pour chaque année de la présente convention.

	Primes (indexation minimale)	
	Quart	Dimanche
Année 2013	1.13 \$ / h	1.13 \$ / h
Année 2014	1.16 \$ / h	1.16 \$ / h
Année 2015	1.19 \$ / h	1.19 \$ / h
Année 2016	1.23 \$ / h	1.23 \$ / h
Année 2017	1.27 \$ / h	1.27 \$ / h
Année 2018	1.31 \$ / h	1.31 \$ / h

26.05 Annuellement, la Ville verse aux mécaniciens, un montant forfaitaire de huit cent vingt-cinq dollars (825 \$) pour tenir compte du remplacement de leurs outils. Ce paiement est effectué en deux versements égaux : le premier à la 2^e paie de janvier et le second, à la 2^e paie de février. Les montants sont majorés selon les pourcentages d'indexation accordés aux salaires pour chacune des années de la convention collective.

26.06 Toutes primes doivent faire l'objet d'une entente entre la Ville et le Syndicat.

26.07 **GARDE SYNDIQUEE**

a) **Objectif**

L'objectif d'un système de garde est d'assurer un meilleur service aux citoyens permettant de décider et de réaliser des interventions par des salariés de métiers en tout temps.

b) **Attribution des tours de garde**

Le choix du personnel retenu pour la garde est effectué par le directeur du Service des travaux publics. Cependant, la Ville accepte que tous les journaliers qui le veulent, puissent inscrire leur nom sur une liste à chacune des périodes de garde. La liste des salariés aptes à effectuer la garde peut être modifiée par le directeur du Service des travaux publics à la suite de l'évaluation périodique du Service. Selon les périodes de l'année, celui-ci communique aux personnes concernées la nécessité de déterminer leur intention de couvrir des tours de garde pour une période déterminée.

c) **Responsabilités du salarié de garde**

La garde consiste à rester à la disposition de la Ville pour répondre aux appels et, à cet effet, la Ville fournit un téléphone intelligent. Durant la période de garde, le salarié doit demeurer sur le territoire de la Ville de Varennes. Il doit être apte et disponible pour répondre promptement aux appels. Le salarié de garde doit être en mesure de se rendre sur les lieux rapidement, selon le besoin, vérifier le type et la pertinence d'intervention. Pour les cas qu'il juge nécessaires, il doit se rendre sur les lieux.

Le salarié de garde organise les actions nécessaires à régler la situation dans un court délai. Dans les cas hors de l'ordinaire, il doit d'abord aviser le gestionnaire de garde.

d) **Modalité et rémunération**

Un montant forfaitaire de trois cents dollars (300,00 \$) par semaine est alloué au salarié de garde. Pour la période des Fêtes qui peut s'échelonner sur 3 semaines, ce montant est haussé à quatre cents dollars (400,00 \$). Ces



montants sont alloués en 2013 et par la suite, ils sont indexés selon les pourcentages d'augmentation salariale annuelle. De plus, pour chaque jour de férié prévu à l'article 17, une prime supplémentaire de un dollar (1,00 \$) l'heure est allouée pour chacune des heures de garde.

Le salarié de garde est autorisé à utiliser un véhicule de la Ville pour cette fonction et qui doit cependant servir exclusivement que pour des déplacements liés aux vérifications et interventions.

e) **Période**

La garde est d'une durée de 7 jours soit du lundi 16 h 30 au lundi 16 h 30 suivant, sauf durant les heures ouvrables régulières, mais incluant les périodes de congés fériés. La garde s'applique aussi durant les heures ouvrables lorsque les bureaux de la Ville sont fermés.

Durant la semaine de garde, le salarié n'est pas éligible au temps supplémentaire, sauf dans le cas de pénurie de personnel. Par conséquent, son nom est inscrit au bas de la liste de rappel du temps supplémentaire.

Durant la saison des travaux hivernaux, la garde de nuit est assumée par les chefs d'équipe assignés par la direction des travaux publics.

f) **Interventions**

Dans le cas des interventions jugées mineures, le salarié de garde effectue lui-même les interventions sans que les modalités décrites à l'article 16.00 (temps supplémentaire) ne s'appliquent.

Interventions mineures à exécuter :

- ✓ Replacer un couvercle de regard/puisard
- ✓ Fermeture d'une borne-incendie
- ✓ Sécuriser un lieu à l'aide de cônes

Pour les autres types d'interventions, où il doit faire appel à une ressource supplémentaire, il procède dans l'ordre suivant :

- ✓ Si un salarié est à son poste de travail :

Soit le soir ou la fin de semaine, (journalier ou concierge) il n'a pas à communiquer avec le gestionnaire en devoir car l'intervention ne génère pas de temps supplémentaire. Par conséquent, il donne la directive du travail à effectuer et annote son rapport en conséquence.



- ✓ S'il n'y a aucun de salarié au travail, le responsable de la garde doit :

S'il s'agit d'un évènement pour lequel une procédure est déjà établie;

Celui-ci déclenche sans autorisation préalable du gestionnaire, la mise en œuvre de cette dernière. Si nécessaire, il assure la répartition des travaux à effectuer selon les modalités décrites à l'article 16.04 et annote son rapport en conséquence.

- ✓ Pour les autres évènements qui ne répondent pas aux critères ci-haut mentionnés, il doit communiquer avec le gestionnaire en devoir afin de lui exposer objectivement la situation pour sa décision. Le gestionnaire décidera alors si on reporte l'intervention ou si on autorise du temps supplémentaire. Par le fait même, il assure le suivi des directives du travail à effectuer et annote son rapport en conséquence.

ARTICLE 27

COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

27.01 Le comité est composé de six (6) membres dont trois (3) de l'administration et trois (3) du Syndicat. Les nominations sont faites dans les dix (10) jours de la signature de cette convention.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'P. C. G.', located in the bottom right corner of the page.

ARTICLE 28
CONGÉS FAMILIAUX

Congé de maternité

- 28.01 Un congé de maternité est accordé à l'employée enceinte, sur production d'un certificat médical attestant sa grossesse et la date probable de son accouchement.
- 28.02 La Ville verse à la salariée qui s'absente pour congé de maternité, une indemnité basée sur le calcul de sept (7) semaines de sa rémunération hebdomadaire brute. Cette indemnité peut être appliquée, si l'employée le désire, en déduction des contributions qu'elle doit verser aux régimes d'avantages sociaux durant son absence.
- 28.03 La durée du congé de maternité est établie selon les lois en vigueur et la salariée doit aviser son employeur dans les meilleurs délais pour l'informer de la date prévue de son retour au travail.
- 28.04 Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, la salariée a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, de trois (3) semaines.
- 28.05 Si une interruption de grossesse se produit après le début de la vingtième (20^e) semaine précédant l'accouchement, la salariée a droit à un congé de maternité, sans salaire, se terminant au plus tard vingt (20) semaines après l'accouchement.
- 28.06 Un salarié bénéficie de cinq (5) jours de congé avec solde lors de la naissance ou de l'adoption de son enfant. De plus, il bénéficie de ces cinq (5) jours lorsque survient une interruption de grossesse après le début de la vingtième (20^e) semaine précédant l'accouchement.

Congé pour la naissance ou l'adoption

- 28.07 Un salarié a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues ou non, sans salaire, à l'occasion de la naissance ou de l'adoption de son enfant. Le congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard 52 semaines après la semaine de la naissance ou l'adoption.

Congé parental

- 28.08 Tout salarié a droit à un congé parental à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge à compter duquel un enfant est tenu de fréquenter l'école. Le présent paragraphe ne s'applique pas au salarié qui adopte l'enfant de son conjoint.
- 28.09 Ce congé peut débuter au plus tôt le jour de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, le jour où l'enfant est confié au salarié dans le cadre d'une procédure d'adoption ou le jour où le salarié quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. Ce congé se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant lui a été confié.
- 28.10 Le congé parental peut être pris après avoir donné un préavis d'au moins quinze (15) jours ouvrables à la Ville indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail.

Congé sans solde

- 28.11 Moyennant un préavis de trente (30) jours, un congé sans solde est accordé à la suite du congé parental à toute salariée qui en fait la demande. La durée de ce congé sans solde ne peut prolonger l'absence de l'employée au-delà d'une période totale de vingt-quatre (24) mois à compter de son départ en congé de maternité.
- 28.12 Durant le congé sans solde, les contributions aux régimes d'avantages sociaux sont maintenues si l'employée le désire, à condition qu'elle verse entièrement les primes; durant cette même période, elle conserve son ancienneté et n'accumule aucun congé de maladie, férié, mobile ou jour de vacances.

Retour au travail et bénéfices

- 28.13 À la fin du congé de maternité, de paternité, parental ou sans solde, la Ville doit réintégrer la salariée/le salarié dans son poste, avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel elle/il aurait eu droit si elle/il était resté(e) au travail.
- 28.14 Le/la salarié(e) qui ne peut reprendre son travail une fois son ou ses congés terminés, suite à une maladie ou à un accident, doit présenter à la Ville un certificat médical, le tout sujet aux dispositions d'assurance-salaire prévues à l'article 20 de la présente convention collective.
- 28.15 Pendant la durée du congé de maternité, de paternité, parental ou sans solde, la salariée/le salarié continue d'accumuler son ancienneté comme s'il/elle était au travail et bénéficie des dispositions prévues à la convention collective.

28.16 Durant le congé de maternité, de paternité et le congé parental, la participation aux régimes de retraite et d'assurance-collective étant reconnue, l'employeur continue de verser ses contributions sous réserve que le/la salarié(e) défraie régulièrement sa part.

À cet effet, le/la salarié(e), avant son départ, informe la Ville, par écrit, de son désir de maintenir ses avantages

28.17 Toutes sommes dues telles que congés fériés, heures de maladie, temps compensable ou autres bénéfices accumulés, sont payées immédiatement après la fin de la période des prestations du régime québécois d'assurance parentale.

28.18 Sous réserve des dispositions prévues au présent article, le/la salarié(e) qui ne se présente pas au travail à la date d'expiration du congé parental ou de la prolongation sans solde, est présumé(e) avoir démissionné. Cependant, en tout temps, durant ces congés autorisés, le/la salarié(e) peut réintégrer son travail moyennant un préavis écrit de quinze (15) jours ouvrables.

28.20 **Autres congés pour obligations familiales**

Un salarié peut s'absenter du travail, pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde 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 ou conjointe, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur, ou de l'un de ses grands-parents ou petits-enfants.

Ce congé peut-être fractionné en journée et une journée peut aussi être fractionnée en demi-journée. Le salarié doit aviser la Ville de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

Le salarié peut puiser un maximum de dix (10) journées par année à même sa banque d'heures de maladie, ses jours de vacances, ses congés mobiles ou ses heures supplémentaires compensables pour justifier les absences et congés pour raisons familiales ou parentales. Les banques d'heures sont réduites des heures utilisées. Si le salarié veut prolonger cette rémunération au-delà de ces dix (10) jours, il doit y avoir entente avec la Ville.

ARTICLE 29

CONGÉS SANS SOLDE ET À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

Congé sans solde

29.01 La Ville libère sans traitement pour une durée minimale de six (6) mois et maximale de douze (12) mois tout employé permanent et régulier ayant à son actif cinq (5) années d'ancienneté. Lors de ce congé, l'ancienneté continue de s'accumuler. L'employé désirant se prévaloir de cette disposition doit donner un préavis de quatre (4) semaines avant son départ. Deux (2) semaines avant la fin de son congé, il doit transmettre à la Ville un avis écrit confirmant son retour.

Durant ce congé, l'employé qui désire maintenir sa participation au régime de retraite et/ou au régime d'assurances collectives doit transmettre à l'employeur, sur une base mensuelle, le total des contributions (parts employeur et employé) requises pour ces régimes.

Congé à traitement différé

29.02 La Ville peut accorder aux salariés permanents et réguliers un congé à traitement différé.

- a) Le congé à traitement différé vise à permettre à un salarié 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 pourcentage du salaire déduit pendant cette période	Durée du congé
24 mois	18 mois – 25,0 %	6 mois
36 mois	30 mois – 16,6 %	6 mois
36 mois	24 mois – 33,3 %	12 mois
48 mois	36 mois – 25,0 %	12 mois
60 mois	48 mois – 20,0 %	12 mois

- b) Le terme « salaire » doit être interprété comme excluant toute prime ou temps supplémentaire.
- c) Le congé est accordé, par ordre d'ancienneté, aux salariés possédant cinq (5) années d'ancienneté au moment où ils font la demande écrite au Service des ressources humaines avec copie au directeur de service. Cependant, il est loisible à l'employeur de limiter le nombre de congés considérant les périodes d'absences qui pourraient se juxtaposer dans un même service.

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 29.02 a).

- d) Les conditions d'application du congé à traitement différé font l'objet d'une entente entre la Ville, le Syndicat et l'employé en cause.
- e) Pour la durée de l'entente, les congés fériés sont rémunérés selon le pourcentage prévu à l'article 29.02 a). Le salarié bénéficie de vacances rémunérées dans la même proportion que ce qui est prévu à l'article 29.02 a) pour le salaire. Le salarié doit maintenir sa participation au régime de l'assurance collective. La Ville et le salarié contribuent au régime de retraite du salarié selon les proportions prévues à l'article 29.02 a).
- f) 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 l'employé 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 l'employé ne peut reprendre son service à l'intérieur de ce délai, l'entente prend fin automatiquement. La Ville remet alors à l'employé les sommes qui lui sont dues, sans intérêts.

Le décès de l'employé entraîne automatiquement la fin de l'entente. La Ville verse alors, aux ayants droits du salarié, les sommes dues, sans intérêts.

- g) Une 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 est alors prolongée du nombre de semaines égal à celui pendant lequel la salariée a bénéficié du congé de maternité.

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

Le salarié ayant pris un congé différé peut, durant cette période de congé, postuler un poste. Si le poste lui est accordé et qu'il accepte, le salarié doit mettre fin à son congé. La Ville lui remet alors toutes les sommes qui lui sont dues, sans intérêts.

Le salarié ne peut modifier l'entente une fois le choix exprimé et accepté autrement que pour y mettre fin. S'il désire mettre fin à l'entente avant la date de prise du congé, il 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 intérêts.

Lors de son retour, le salarié réintègre le poste qu'il occupait à son départ.

29.03 L'employé qui a bénéficié d'un congé sans solde ou d'un congé à traitement différé ne peut s'en prévaloir à nouveau qu'après avoir complété cinq (5) années de service continu suite à son retour au travail.



ARTICLE 30

UNIFORMES ET PIECES D'EQUIPEMENT DE TRAVAIL

30.01 Le port des vêtements et l'utilisation des équipements, fournis par la Ville, est obligatoire dans le cadre de l'exécution du travail.

ÉQUIPEMENTS

La Ville fournit gratuitement, pour tout salarié, lorsqu'il est requis dans l'exercice de ses fonctions, les équipements suivants :

Pour les salariés du groupe métiers

Sur une base individuelle :

Chaussures de sécurité (1 paire par année)
Lunettes de sécurité
Bottes de caoutchouc (appropriées pour la saison)

Articles mis à la disposition des salariés en nombre suffisant (sur demande) :

Crampons de sécurité
Casque protecteur avec couvre-oreilles d'hiver
Gants de coton
Gants de cuir (été)
Gants de cuir (hiver)
Gants de caoutchouc
Mitaines doublées
Imperméable (veste et pantalon)
Sourdine (Coquilles)
Bouchons d'oreilles jetables (mousse souple)
Lunettes de sécurité (de type goggle)
Dossards avec « X » réfléchissant
Salopettes ou sarraus pour mécaniciens (système 11/5)
Salopettes ou sarraus pour voirie, parcs et horticulture avec bandes réfléchissantes (système 5/2)
Salopettes ou sarraus pour déneigeurs avec bandes réfléchissantes (système 3/1)
Salopettes ou sarraus pour concierges (système 3/1)
Salopettes ou sarraus (travailleurs saisonniers/occasionnels – système 3/1)
Couvre-chaussures courts
Couvre-chaussures longs
Manteau d'hiver avec bande réfléchissante (aux 2 ans)



Masque-filtre

Gants pour souder

Habit de motoneige (1 ou 2 pièces) (entretien pistes de ski de fond, signaleur et entretien patinoires)

Vêtement adapté pour entretien pistes de ski de fond, signaleur et entretien de patinoire

Uniforme pour aréna (aux 2 ans)

Pour les appariteurs –concierge auxiliaire et surveillant

1^{ère} année : 2 paires de pantalon et trois polos ou t-shirt

Et par la suite : 1 pantalon et 3 polos ou t-shirt

Manteau 3 en 1 (au trois ans)

Articles mis à leur disposition au besoin :

- Tuque
- Gant d'hiver
- Mitaine doublé
- Imperméable

Pour les étudiants

Chaussures de sécurité (1 paire pour 3 années, modèle de base)

5 t-shirts par année

1 casquette avec le logo de la ville

CRÉDITS ANNUELS POUR UNIFORMES

- a) Un système de pointage est mis en place pour l'octroi d'uniformes pour les employés du groupe métiers. À compter de janvier 2013, la Ville verse à tout salarié permanent et régulier, deux cent quatre-vingt (280) points. Par la suite, la remise des points se fait à chaque année, au 1^{er} janvier. À compter de janvier 2014 le nombre de points est majoré selon les pourcentages d'indexation accordés aux salaires pour chacune des années de la convention collective. Ces points sont utilisés par les salariés pour acquérir les articles requis dans l'accomplissement de leur travail. Le choix du salarié doit être exprimé lors de la visite du fournisseur, choisi par la Ville, sur les lieux de travail. Chaque point représente un dollar (1,00 \$). Le tableau détaillé des articles disponibles et de leur valeur respective se retrouve à l'annexe « I ».
- b) Dans la sélection des différents articles, le comité des vêtements et la ville travaille de concert à l'identification des besoins. Dans la mesure où le choix effectué ou une variation des prix implique un pointage différent, le tableau est automatiquement corrigé. Le comité est formé de 2 membres syndicaux et 2 membres choisis par la ville. Les rencontres sont fixées à la demande, de une ou de l'autre, des parties.
- c) Les points sont prioritairement utilisés pour les vêtements renouvelables à tous les ans. Les points restants peuvent être utilisés pour le renouvellement et/ou l'acquisition de pièces apparaissant au tableau suivant :

Articles renouvelables annuellement :

- Pantalons (2)
- Chemises/chandails polos à manches courtes ou manches longues (2)

Autres articles disponibles :

- Pantalon
- Chemise (manches courtes ou manches longues)
- T-shirt
- Chandail polo (manches courtes ou manches longues)
- Chandail col cheminée (*mock neck*)
- Coupe-vent
- Manteau 3 en 1
- Tuque
- Casquette
- Veste en polar
- Veste sans collet avec fermeture éclair



- d) Les points accordés par la Ville aux salariés ne sont ni échangeables, ni monnayables et sont destinés à l'usage exclusif du salarié qui les reçoit. En conséquence, le solde des points non utilisés est cumulable au fil des ans.
- e) Au moment où le salarié quitte la Ville, son solde de points est automatiquement annulé.
- f) L'année de référence quant à l'application des dispositions du présent article est du 1er janvier au 31 décembre.
- g) L'employé qui commande, pour une année donnée, des pièces de vêtement, doit valider et signer ses mensurations au moment de sa commande et il s'engage alors à prendre possession de ses pièces telles que commandées. À moins de circonstance exceptionnelle, les frais d'altérations sont à sa charge.
- h) La Ville distribue les vêtements avant le 1er mai, à moins de circonstances hors de son contrôle.
- i) Si l'employé est absent du travail pour plus de six (6) mois, seulement 50 % des points prévus lui sont alloués au prochain renouvellement et il peut, lors de ce renouvellement, se soustraire aux dispositions de l'alinéa d) du présent article concernant les items qui sont obligatoirement renouvelés annuellement.
- j) Toute partie de vêtement ou d'équipement endommagée dans l'exercice des fonctions de l'employé est réparée ou remplacée aux frais de la Ville, dans les meilleurs délais.
- k) Il est défendu aux employés de vendre, prêter, donner ou échanger tout vêtement ou pièce d'équipement fourni. La disposition doit s'effectuer convenablement et dans l'intérêt de la ville.

30.03

Nouveau salarié

Tout nouveau salarié reçoit au moment de son embauche, une (1) paire de chaussures de sécurité. Une fois sa période de probation complétée, la Ville remet à ce salarié deux (2) pantalons et deux (2) chemises ou polos (modèle au choix de l'employé). Au 1^{er} janvier suivant la fin de sa période de probation, la Ville lui verse le nombre de points prévus à l'article 30.02 a) au prorata du nombre de mois complets travaillés dans l'année précédente. Aux fins d'application de ce prorata, un mois de travail est considéré complet lorsque le salarié a débuté avant le 15 de ce mois.

Nouveau salarié occasionnel

Il reçoit à son embauche une (1) paire de bottes de sécurité et 150 points alloués pour l'habillement obligatoire, après avoir complété 26 semaines de travail, il reçoit 70 points supplémentaires pour compléter l'habillement. Pour les années subséquentes, il reçoit 220 points par année.

Toutefois, tout salarié qui ne complète pas sa période de probation doit, au moment de son départ, remettre à la Ville tout article qui lui a été fourni lors de son embauche, à l'exception des bottes ou souliers de sécurité.

30.04

Les frais d'entretien de ces vêtements sont assumés par les employés sauf pour les vêtements en location ou dans des cas particuliers, pour les vêtements fournis aux mécaniciens.

ARTICLE 31
SALAIRES

31.01 La présente convention collective couvre la période du 1^{er} janvier 2013 au 31 décembre 2018.

31.02 Les indexations annuelles consenties sont les suivantes :

2013 :	IPC min. 2,5 % - max. 3,5 %
2014 :	IPC min. 2,75 % - max. 3,5 %
2015 :	IPC min. 2,75 % - max. 3,5 %
2016 :	IPC min. 3 % - max. 3,5 %
2017 :	IPC min. 3 % - max. 3,5 %
2018 :	IPC min. 3 % - max. 3,5 %

*IPC : Variation annuelle de l'indice d'ensemble des prix à la consommation publiée par Statistiques Canada, sur la base 2007-100, pour la région Montréal-métro, pour les mois de juin à juin (par exemple, pour l'année 2013 : variation de l'IPC entre juin 2011 et juin 2012).

Pour la durée de la convention collective, toute inflation supérieure à 3,5 % est considérée comme étant nulle.

31.03 Suite à l'implantation du programme de relativité salariale, l'employé dont le salaire au 31 décembre 2012 est supérieur aux taux en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2013, conserve son taux horaire jusqu'au rattrapage du taux établi pour sa classification. Il obtient le pourcentage d'augmentation salariale consenti en montant forfaitaire, ce pourcentage étant calculé sur son salaire du 31 décembre 2012. Ce montant forfaitaire est versé sur chaque paie, selon la fréquence établie à la présente convention.

En date de la signature, l'employeur fait parvenir au Syndicat une liste des salariés qui sont considérés hors échelle avec un tableau de l'évolution de leur salaire pour la durée de la convention.

ARTICLE 32
ENTENTE DE PARTENARIAT

32.01 Les parties conviennent d'instituer et de maintenir un comité paritaire de lutte à la sous-traitance et de partenariat selon les dispositions prévues à l'annexe « H ».



ARTICLE 33
RÉTROACTIVITÉ

- 33.01 La rétroactivité est versée sur les salaires et les primes, à compter du 1^{er} janvier 2013, pour tous les salariés qui étaient au service de la Ville au 1^{er} janvier 2013 et qui l'ont été depuis.
- 33.02 Le versement de la rétroactivité mentionnée au paragraphe précédent s'applique également aux successions des salariés qui sont décédés depuis le 1^{er} janvier 2013.

ARTICLE 34
DURÉE

- 31.01 La présente convention collective entre en vigueur à la date de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2018.
- 31.02 Les dispositions de la présente convention collective s'appliquent à compter de la signature de cette dernière et jusqu'à la mise en vigueur de la nouvelle convention de travail.

ARTICLE 35
ALLOCATION AUTOMOBILE

- 35.01 L'employé appelé à utiliser son automobile dans l'exercice de ses fonctions, reçoit l'allocation établie selon la politique de la Ville.

**ARTICLE 36
ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE**

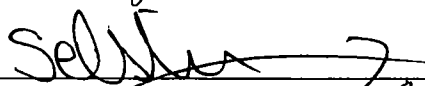
36.01 Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la présente convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé à Varennes ce 2^e jour d'octobre 2013.

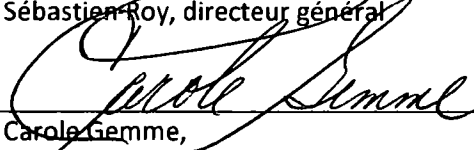
VILLE DE VARENNES



Martin Dampousse, maire

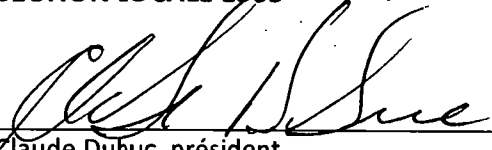


Sébastien Roy, directeur général

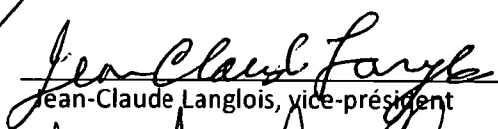


Carole Gemme,
chef de division – ressources humaines

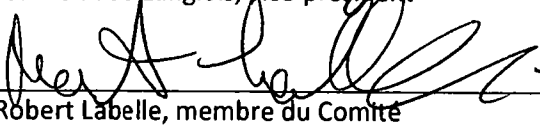
**SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 1965**



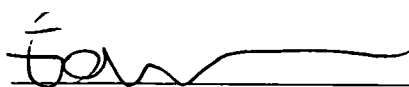
Claude Dubuc, président



Jean-Claude Langlois, vice-président



Robert Labelle, membre du Comité



Édith Laperle, conseillère syndicale



ANNEXE A

LISTE D'ANCIENNETÉ ET ASSIGNATION

EMPLOYÉS DE MÉTIERS – STATUT PERMANENT

NOM DE L'EMPLOYÉ	ASSIGNATION & SERVICE		SERVICE CONTINU	DATE D'ANCIENNETÉ
	Journalier – Chef d'équipe	Travaux publics	3 mai 1976	3 mai 1976
	Journalier	Travaux publics	22 août 1988	22 août 1988
	Journalier	Travaux publics	14 janvier 1990	14 janvier 1990
	Journalier	Travaux publics	3 mai 1992	3 mai 1992
	Journalier – Chef d'équipe	Travaux publics	11 mai 1992	11 mai 1992
	Journalier – Chef d'équipe	Travaux publics	12 décembre 1993	12 décembre 1993
	Concierge	Travaux publics	31 janvier 1996	31 janvier 1996
	Journalier (aréna)	Travaux publics	30 novembre 1997	30 novembre 1997
	Concierge	Travaux publics	5 octobre 1997	7 mai 1999
	Concierge	Travaux publics	8 novembre 1999	6 février 2000
	Journalier (aréna)	Travaux publics	16 août 1998	9 avril 2001
	Journalier	Travaux publics	17 avril 2001	17 avril 2001
	Journalier	Travaux publics	23 avril 2001	23 avril 2001
	Journalier (aréna)	Travaux publics	18 septembre 2001	18 septembre 2001
	Mécanicien	Travaux publics	26 juillet 2004	26 juillet 2004
	Journalier (aréna)	Travaux publics	14 août 2005	17 novembre 2005
	Journalier	Travaux publics	27 novembre 2005	24 janvier 2006
	Journalier	Travaux publics	24 avril 2006	24 avril 2006
	Mécanicien	Travaux publics	14 août 2006	14 août 2006
	Journalier	Travaux publics	26 septembre 2006	26 septembre 2006
	Journalier	Travaux publics	6 juin 2006	18 avril 2007
	Journalier	Travaux publics	30 avril 2007	30 avril 2007
	Appariteur-Concierge	S.R.C.	19 juillet 2006	8 juillet 2007
	Horticultrice	Travaux publics	21 janvier 2008	4 mars 2008
	Journalier	Travaux publics	30 novembre 2008	27 mai 2009
	Menuisier	Travaux publics	1 ^{er} juin 2009	1 ^{er} juin 2009
	Journalier	Travaux publics	25 mai 2009	16 novembre 2009
	Concierge	Travaux publics	16 avril 2012	16 avril 2012
	Journalier	Travaux publics		



ANNEXE B

CATÉGORIES D'EMPLOIS PAR CLASSES SALARIALES

La Ville et le Syndicat s'entendent pour procéder à la réévaluation des postes n'ayant pas bénéficié de cet exercice depuis 2007, dans les douze (12) mois suivant la signature de la convention collective.

1	200-229	Aucun	n/a
2	230-259	Surveillant (232) Étudiant aréna (254)	2001 2002
3	260-289	Aucun	n/a
4	290-319	Aucun	n/a
5	320-349	Concierge (326) Journalier – pelouses (343)	2001 2001
6	350-379	Appariteur-concierge (368)	2009
7	380-409	Jardinier (409)	2010
8	410-439	Aucun	n/a
9	440-469	Journalier - neige (464)	2010
10	470-499	Journalier (472)	2001
11	500-529	Aucun	n/a
12	530-559	Menuisier (553)	2005
13	560-589	Mécanicien (579) Journalier - Chef d'équipe (573)	2012 2001
14	590-619	Horticulteur (607)	2001

ANNEXE B (suite)

CATÉGORIES D'EMPLOIS PAR CLASSES SALARIALES

Classe	Pointage	Titre d'emploi	Année de la plus récente évaluation
15	620-649	Aucun	n/a
16	650-679	Aucun	n/a
17	680-709	Aucun	n/a
18	710-739	Aucun	n/a
19	740-769	Aucun	n/a
20	770-799	Aucun	n/a



ANNEXE C

CLASSEMENT DES EMPLOYÉS

À LA DATE DE LA SIGNATURE DE LA CONVENTION

NOM	GRADE	CATEGORIE
	13	3
	10	3
	10	3
	13	3
	10	3
	10	3
	5	3
	5	3
	10	3
	13	3
	10	3
	5	3
	10	3
	10	3
	6	3
	14	3
	13	3
	10	3
	10	3
	12	3
	5	3
	10	3
	13	3
	10	3
	10	3
	10	3
	10	3
	10	3
	10	3
	10	3



ANNEXE D

ÉCHELLE DE SALAIRES

Horaire 40 heures / semaine

classes	pointage	échelons	2013	2014	2015	2016	2017	2018
			1 ^{er} janvier 2,50%	1 ^{er} janvier 2,75%	1 ^{er} janvier 2,75%	1 ^{er} janvier 3,00%	2e janvier 3,00%	3e janvier 3,00%
1	200-229	1	14.70 \$	15.10 \$	15.52 \$	15.99 \$	16.46 \$	16.96 \$
		2	15.99 \$	16.44 \$	16.89 \$	17.40 \$	17.92 \$	18.45 \$
		3	17.29 \$	17.77 \$	18.26 \$	18.81 \$	19.37 \$	19.95 \$
2	230-259	1	15.58 \$	16.01 \$	16.45 \$	16.94 \$	17.45 \$	17.98 \$
		2	16.96 \$	17.42 \$	17.90 \$	18.44 \$	18.99 \$	19.56 \$
		3	18.33 \$	18.83 \$	19.35 \$	19.93 \$	20.53 \$	21.15 \$
3	260-289	1	16.45 \$	16.90 \$	17.37 \$	17.88 \$	18.42 \$	18.97 \$
		2	17.90 \$	18.39 \$	18.90 \$	19.46 \$	20.04 \$	20.65 \$
		3	19.35 \$	19.88 \$	20.43 \$	21.04 \$	21.67 \$	22.32 \$
4	290-319	1	17.33 \$	17.81 \$	18.30 \$	18.85 \$	19.42 \$	20.01 \$
		2	18.86 \$	19.38 \$	19.92 \$	20.52 \$	21.14 \$	21.77 \$
		3	20.39 \$	20.95 \$	21.53 \$	22.18 \$	22.85 \$	23.54 \$
5	320-349	1	18.20 \$	18.70 \$	19.22 \$	19.80 \$	20.39 \$	21.00 \$
		2	19.80 \$	20.35 \$	20.91 \$	21.54 \$	22.19 \$	22.86 \$
		3	21.41 \$	22.00 \$	22.61 \$	23.29 \$	23.99 \$	24.71 \$
6	350-379	1	19.08 \$	19.61 \$	20.15 \$	20.75 \$	21.37 \$	22.01 \$
		2	20.77 \$	21.34 \$	21.92 \$	22.58 \$	23.25 \$	23.95 \$
		3	22.45 \$	23.07 \$	23.70 \$	24.41 \$	25.14 \$	25.89 \$
7	380-409	1	19.95 \$	20.50 \$	21.06 \$	21.69 \$	22.35 \$	23.02 \$
		2	21.71 \$	22.31 \$	22.92 \$	23.61 \$	24.32 \$	25.05 \$
		3	23.47 \$	24.12 \$	24.78 \$	25.52 \$	26.29 \$	27.08 \$
8	410-439	1	20.83 \$	21.40 \$	21.99 \$	22.65 \$	23.33 \$	24.03 \$
		2	22.67 \$	23.29 \$	23.93 \$	24.65 \$	25.39 \$	26.15 \$
		3	24.51 \$	25.18 \$	25.87 \$	26.65 \$	27.45 \$	28.27 \$

ANNEXE D (suite)

ÉCHELLE DE SALAIRES

Horaire 40 heures / semaine

classes	pointage	échelons	2013	2014	2015	2016	2017	2018
			1er janvier 2,50%	1er janvier 2,75%	1er janvier 2,75%	1er janvier 3,00%	2e janvier 3,00%	3e janvier 3,00%
9	440-469	1	21.70 \$	22.30 \$	22.91 \$	23.60 \$	24.30 \$	25.03 \$
		2	23.62 \$	24.26 \$	24.93 \$	25.68 \$	26.45 \$	27.24 \$
		3	25.53 \$	26.23 \$	26.95 \$	27.76 \$	28.59 \$	29.45 \$
10	470-499	1	22.58 \$	23.21 \$	23.84 \$	24.56 \$	25.30 \$	26.05 \$
		2	24.58 \$	25.25 \$	25.95 \$	26.72 \$	27.53 \$	28.35 \$
		3	26.57 \$	27.30 \$	28.05 \$	28.89 \$	29.76 \$	30.65 \$
11	500-529	1	23.45 \$	24.10 \$	24.76 \$	25.50 \$	26.27 \$	27.06 \$
		2	25.52 \$	26.22 \$	26.95 \$	27.75 \$	28.58 \$	29.44 \$
		3	27.59 \$	28.35 \$	29.13 \$	30.00 \$	30.90 \$	31.83 \$
12	530-559	1	24.34 \$	25.01 \$	25.70 \$	26.47 \$	27.26 \$	28.08 \$
		2	26.48 \$	27.21 \$	27.96 \$	28.80 \$	29.66 \$	30.55 \$
		3	28.63 \$	29.42 \$	30.23 \$	31.14 \$	32.07 \$	33.03 \$
13	560-589	1	25.20 \$	25.90 \$	26.61 \$	27.41 \$	28.24 \$	29.09 \$
		2	27.43 \$	28.18 \$	28.96 \$	29.83 \$	30.73 \$	31.65 \$
		3	29.65 \$	30.47 \$	31.31 \$	32.25 \$	33.22 \$	34.22 \$
14	590-619	1	26.09 \$	26.80 \$	27.54 \$	28.36 \$	29.21 \$	30.09 \$
		2	28.39 \$	29.17 \$	29.97 \$	30.87 \$	31.79 \$	32.75 \$
		3	30.69 \$	31.53 \$	32.40 \$	33.37 \$	34.37 \$	35.40 \$
15	620-649	1	26.95 \$	27.69 \$	28.46 \$	29.31 \$	30.18 \$	31.09 \$
		2	29.33 \$	30.14 \$	30.97 \$	31.89 \$	32.85 \$	33.84 \$
		3	31.71 \$	32.58 \$	33.48 \$	34.48 \$	35.51 \$	36.58 \$
16	650-679	1	27.84 \$	28.60 \$	29.39 \$	30.28 \$	31.19 \$	32.12 \$
		2	30.29 \$	31.13 \$	31.99 \$	32.95 \$	33.94 \$	34.96 \$
		3	32.75 \$	33.65 \$	34.58 \$	35.62 \$	36.69 \$	37.79 \$
17	680-709	1	28.70 \$	29.50 \$	30.30 \$	31.21 \$	32.15 \$	33.11 \$
		2	31.24 \$	32.10 \$	32.98 \$	33.97 \$	34.98 \$	36.03 \$
		3	33.77 \$	34.70 \$	35.65 \$	36.72 \$	37.82 \$	38.95 \$

ANNEXE D (suite)

ÉCHELLE DE SALAIRES

Horaire 40 heures / semaine

classes	pointage	échelons	2013	2014	2015	2016	2017	2018
			1er janvier 2,50%	1er janvier 2,75%	1er janvier 2,75%	1er janvier 3,00%	2e janvier 3,00%	3e janvier 3,00%
18	710-739	1	29.59 \$	30.40 \$	31.24 \$	32.17 \$	33.14 \$	34.14 \$
		2	32.20 \$	33.09 \$	33.99 \$	35.01 \$	36.07 \$	37.15 \$
		3	34.81 \$	35.77 \$	36.75 \$	37.85 \$	38.99 \$	40.16 \$
19	710-739	1	30.46 \$	31.30 \$	32.16 \$	33.12 \$	34.11 \$	35.13 \$
		2	33.14 \$	34.06 \$	34.99 \$	36.04 \$	37.12 \$	38.23 \$
		3	35.83 \$	36.82 \$	37.83 \$	38.96 \$	40.13 \$	41.33 \$
20	710-739	1	31.34 \$	32.20 \$	33.08 \$	34.08 \$	35.10 \$	36.15 \$
		2	34.10 \$	35.04 \$	36.00 \$	37.08 \$	38.19 \$	39.34 \$
		3	36.87 \$	37.88 \$	38.92 \$	40.09 \$	41.29 \$	42.53 \$

Étudiants – période estivale	12.74 \$	13.09 \$	13.45 \$	13.85 \$	14.27 \$	14.70 \$
---------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

IPC maximum 3,5 % pour chacune des années de convention.

Échelon 1 : 85% de l'échelon 3
 Échelon 2 : 92,5% de l'échelon 3
 Échelon 3 : 100%

ANNEXE E

HORAIRE TYPE ARENA

	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Semaine 1							
6 h 00 à 16 h 00	D	A	A	A	A/C	C	C
16 h 00 à 2 h 00	C	B	B	B	B	D	D
Semaine 2							
6 h 00 à 16 h 00	C	B	B	B	B/D	D	D
16 h 00 à 2 h 00	D	A	A	A	A	C	C

Exceptionnellement, les employés [REDACTED] bénéficient d'une banque annuelle de soixante-quatre (64) heures de congés flottants, créditée à leur fichier de rémunération en début de chaque saison en août. Les heures non prises en congé durant la saison d'exploitation sont payées avec la première paie de mai, au taux alors en vigueur.

Ce bénéfice est maintenu pour toute la durée de la convention moyennant qu'ils demeurent à ce poste.

Groupe métier

Employés réguliers : A et B = 40 heures/semaine
Employés occasionnels : C et D = 70 heures/quinzaine
Employé occasionnels (substitut) : E remplacements

Les primes de soir : 16 h 00 à 02 h 00 (à compter de la saison 2013-2014)
La prime du dimanche : 00 h 01 à 24 h 00

Lors d'absence planifiée d'un employé régulier, un des employés occasionnels peut remplacer ce dernier, jusqu'à quatre-vingt (80) heures quinzaine. L'employé E serait disponible en tout temps pour le remplacement semaine et week-end.

ANNEXE F

HORAIRE ET CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR LES CONCIERGES

Horaire type

Quart de jour 1	Sem 1	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam
				07:00 17:45	07:00 17:45	07:00 17:45	07:00 17:45	07:00 17:45
Quart de jour 1	Sem 2	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam
				07:00 17:45	07:00 17:45	07:00 17:45	07:00 17:45	
Quart de jour 2	Sem 1	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam
				07:00 17:45	07:00 17:45	07:00 17:45	07:00 17:45	
Quart de jour 2	Sem 2	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam
				07:00 17:45	07:00 17:45	07:00 17:45	07:00 17:45	

Horaire de 4 jours

Semaines de quarante (40) heures comportant quatre (4) présences de dix (10) heures.

Autre condition particulière :

- Le concierge de jour détenant le moins d'ancienneté, effectue le remplacement des vacances des quarts de soir.

HORAIRE ET CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR LES CONCIERGES AFFECTÉS À L'HORAIRE DU SOIR

« Statu quo - Les parties conviennent de maintenir l'annexe G de la convention collective 2008-2012 et s'engagent à revoir l'horaire et les conditions particulières pour les concierges affectés à l'horaire du soir d'ici le 23 décembre 2013. »

D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S				
A	S			J	S	S	S	S	S			S		J	S	S	S	S	S			S	S	S
B	S		S	S	S		S			J	S	S	S		S	S	S		S		J	S	S	

S = quarts de soirée de 16 h à 2 h / pause quotidienne de 30 minutes rémunérée pour repas

J = quarts de jour de 7 h à 12 h et de 12 h 45 à 17 h 45

Semaines de 40 heures comportant 4 présences de 10 heures

Autres conditions particulières :

- primes de quart/nuit accordées pour la totalité des heures inscrites en « S » (ci-dessus)
- prime du dimanche attribuée au titulaire en fonction pour cette journée de la semaine
- la journée où survient un congé férié est chômée et indemnisée à raison de 10 heures pour le salarié réputé en fonction; elle est indemnisée selon l'article 14.05 2° *alinéa* pour le salarié en congé hebdomadaire.
- les deux employés en poste à la signature de la présente convention collective bénéficient d'une allocation forfaitaire représentant 0,75 heure par quinzaine au taux de concierge en vigueur; cette allocation est maintenue pour toute la durée de la convention moyennant qu'ils demeurent à ce poste. Il s'agit de madame [REDACTED] et de monsieur [REDACTED]



ANNEXE G

CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES POUR CERTAINS EMPLOYÉS

Menuisier

Les frais de renouvellement annuel de la carte de menuisier (C.C.Q.) sont remboursés par l'employeur sur présentation des pièces justificatives.

Horticulteur

Les frais de renouvellement annuels à l'AREVQ sont remboursés par l'employeur sur présentation des pièces justificatives.

Concierge avec affectations à l'aréna [REDACTED]

Durant la saison d'exploitation, les remplacements à l'aréna, du lundi au jeudi (de jour ou de soir), ont la priorité sur l'horaire prévu à l'annexe F.

L'horaire devra être transmis à l'employé le mercredi précédant la semaine.

Transfert d'employés « aréna » au « garage municipal »

Suite à la mise en place du nouvel horaire prévu à l'annexe E, les deux (2) salariés mutés au garage municipal conservent les soixante-quatre (64) heures de crédit maladie qu'ils avaient à l'aréna.

Un montant de mille dollars (1 000,00 \$) est versé annuellement dans leur régime de retraite à titre de compensation pour la perte de certains avantages (primes, etc.)

Les employés mentionnés ci-après détiennent une priorité de retour à l'aréna.

En date de la signature de la convention collective, les employés « aréna » sont les suivants :

[REDACTED]

[Signature]

ANNEXE H

COMITÉ PARITAIRE DE LUTTE À LA SOUS-TRAITANCE

La Ville et le Syndicat conviennent de maintenir le *Comité de sous-traitance et de partenariat* mis en place en 1998. Les objectifs de ce comité sont d'éviter la perte de savoir-faire de l'organisation municipale, un meilleur contrôle sur les coûts des activités et contribuer à maintenir l'intégrité des marchés.

Un comité de sous-traitance et de partenariat est en place à la Ville depuis 1998.

1. Ce comité est formé par trois (3) représentants de la Ville et quatre (4) représentants du Syndicat.
2. Une ou l'autre des parties, au besoin, convoque une rencontre dans les meilleurs délais.
3. Ces rencontres se déroulent normalement sur les heures de travail, sauf en cas d'impossibilité.
4. Le comité établit un règlement de comparaison pour l'ensemble des coûts inhérents à chaque activité. Cette règle apparaît à la fin de la présente annexe.
5. Après analyse et comparaison, le comité recommande à la Ville que les activités étudiées soient confiées à l'interne dans la mesure où, à qualité égale, les coûts de réalisation de ces activités sont égaux ou inférieurs à ceux prévus par la sous-traitance.
6. La liste des activités à étudier est déterminée par le comité. Cependant, si la ville a l'intention d'attribuer en sous-traitance des activités qui peuvent être faites par les employés, elle doit convoquer le comité au moins soixante (60) jours à l'avance en indiquant les motifs au soutien de son orientation ainsi que la date prévue de la prise de décision ;
7. De plus, les activités déjà confiées à l'externe peuvent faire l'objet d'une étude.

ANNEXE H (SUITE)

COMITÉ PARITAIRE DE LUTTE À LA SOUS-TRAITANCE

GRILLE DES COÛTS INTERNES

1. Coûts directs de main-d'œuvre

1.1	salaires (taux X heures travaillées)		
1.2	avantages sociaux		
	a) <i>fériés, vacances, maladie :</i>		
	salariés permanents ou réguliers :	37/260:	14 %
	salariés occasionnels :		11 %
	b) <i>contributions de l'employeur :</i>		
	salariés réguliers et permanents :		30,14 %
	salariés occasionnels :		23,56 %
1.3	heures supplémentaires		
	- ajouter 6,44 % à titre d'avantages sociaux		
1.4	primes diverses		
	- ajouter 6,44 % à titre d'avantages sociaux		

2. Coûts directs d'opération

2.1	entretien et réparation de machinerie		
2.2	carburant		
2.3	location d'équipement et de machinerie		
2.4	achat de matériel et d'outillage (pièces, uniformes, etc.)		
2.5	immatriculation des véhicules		
2.6	amortissement du matériel		
	(amortissement linéaire réparti sur une durée de vie normale)		
	véhicules automobiles :		10 ans
	véhicules lourds		20 ans
	véhicules semi-lourds		15 ans
	autres véhicules moteurs		10 ans
	machinerie lourde		20 ans
	unité mobile		20 ans
	autres machineries et outillages		10 ans

3. Frais indirects d'administration

3.1	gestion de la paie		
3.2	gestion des avantages sociaux		
3.3	dotation		13 % du point 1
3.4	gestion des relations de travail		
3.5	formation		
3.6	supervision et entraînement		
3.7	gestion des réclamations et des litiges		
3.8	assurances de la flottes de véhicules		10 % du point 2
3.9	service de la comptabilité		

ANNEXE H (SUITE)

COMITÉ PARITAIRE DE LUTTE À LA SOUS-TRAITANCE

GRILLE DES COÛTS EXTERNES

1. **Coûts directs**
 - 1.1 procédure d'appel d'offre
 - 1.2 coût d'exécution
 - 1.3 coût net des taxes (9,975 %)
 - 1.4 travaux supplémentaires

2. **Coûts indirects (gestion de contrats) (10 % du point 1)**
 - 2.1 préparation des plans et devis
 - 2.2 émission des commandes
 - 2.3 analyse des soumissions
 - 2.4 octroi du contrat
 - 2.5 supervision et surveillance
 - 2.6 procédures de paiement
 - 2.7 gestion des réclamations et des litiges



ANNEXE I

TABLEAU DES CRÉDITS VESTIMENTAIRES ANNUELS

Nombre annuel de points accordés : **280 points en 2013**

Article	2013 - Prix \$
Pantalon <u>minimum/annuel : 2</u>	
- polyester	35 \$
- polyester cargo	37 \$
- poly-coton	27 \$
- poly-coton cargo	31 \$
- BigB ill	28 \$
Haut <u>minimum/annuel : 2</u>	
Blouse femme bleue	29 \$
	29 \$
Chemise marine	29 \$
	29 \$
Chemise Oxford (doubled dyed)	31 \$
	31 \$
Chemise Oxford (french blue)	31 \$
	31 \$
Chemise bleu moyen	31 \$
	31 \$
Chemise Oxford rayée	31 \$
	31 \$
Chandail <i>polo</i>	12 \$
col roulé	12 \$
Chandail <i>polo</i> avec poche	22 \$
	25 \$
T-shirt 100% coton "navy"	4 \$
T-shirt 100% coton "navy" avec poche	5 \$
Chandail mock neck molleton polaire	9 \$
Coupe-vent	27 \$
Veste en polar	30 \$
Veste sans collet avec fermeture éclair	46 \$
Parka Landmark 3 en 1 (court)	60 \$
Tuque avec logo	3 \$
Casquette avec logo	4 \$
Bermuda (concierges)	31 \$

ANNEXE I (suite)

TABLEAU DES CRÉDITS VESTIMENTAIRES ANNUELS

Article	2013 - Prix \$
<u>Vêtements ignifuges mécaniciens</u>	
Chemise type commercial - manches courtes	69 \$
- manches longues	69 \$
Chemise type Oxford - manches courtes	69 \$
- manches longues	69 \$
Pantalon de travail	66 \$
Pantalon Cargo	90 \$
T-Shirt classique	77 \$

Notes complémentaires

Prix à titre indicatif seulement pour l'année de signature; sujets à être révisés suite aux résultats des soumissions.
Coûts additionnels assumés par la Ville, s'il y a lieu: logos, broderie, bandes réfléchissantes & frais pour tailles non standards.



ANNEXE J

HEURES DE TRAVAIL DES SALAIÉS AUXILIAIRES

Les parties conviennent qu'en date du **31 août 2013**, les salariés auxiliaires suivants avaient accumulé le nombre d'heures de travail mentionné pour fin de calcul de l'échelon de salaire et l'attribution des horaires de travail :

Appariteurs-concierges & Surveillants 2 080 heures/année pour changement d'échelon	<i>Personnel concerné</i>	<i>Date d'entrée en fonction</i>	<i>Surveillant Cumul des heures</i>	<i>Appariteur- concierge Cumul des heures</i>	<i>Échelon</i>	
			1988/12/18	24 269,21	452,25	3
			1993/09/22	7 650,91		3
			1997/09/26	148,00	15 309,54	3
			2008/05/25	1 515,75	3 343,50	3
			2008/08/14	1 638,25	4 016,00	3
			2009/12/15	255,75		1
			2010/09/19	1 721,75	1 784,25	2
			2011/09/04	1 085,50	567,75	1
			2012/04/15	725,00	397,75	1
			2012/09/16	325,50	174,25	1
			2013/05/12	114,75	49,50	1
			2013/05/14	99,25	53,75	1



ANNEXE K

HEURES DE TRAVAIL DES SALARIÉS OCCASIONNELS

GROUPE MÉTIERS

Fonction journalier

2 080 heures/année pour changement d'échelon		<i>Date d'entrée en fonction</i>	<i>Cumul des heures</i>	<i>Échelon</i>
		2010-11-29	4 684,4246	3
		2012-04-16	2 440,3117	2
		2012-04-16	2 512,5288	2
		2012-06-07	2 261,9621	2
		2012-10-15	1 474,1485	1
		2013-04-15	775,9996	1
		2013-04-15	774,9996	1
	2013-07-29	204,4659	1	

GROUPE MÉTIERS

Autres fonctions

2 080 heures/année pour changement d'échelon		<i>Date d'entrée en fonction</i>	<i>Fonction</i>	<i>Cumul des heures</i>	<i>Échelon</i>
		2012-09-30	journalier aréna	337,4499	1
		2005-01-21	journalier aréna	3 092,2666	2
	2013-04-15	Jardinier	773,3471	2	



ANNEXE L

ÉVALUATION ET MAINTIEN DE L'ÉQUITÉ SALARIALE

L1 Définitions des termes :

Classe :	Regroupement de différents emplois qui s'insèrent à l'intérieur d'un écart d'évaluation déterminé à l'annexe B.
Description d'emploi :	Document mentionnant le titre, le sommaire de l'emploi, les tâches et responsabilités.
Échelon :	Niveau de salaire à l'intérieur d'une échelle de rémunération.
Évaluation :	Attribution d'une valeur numérique à un emploi selon les mécanismes prévus au plan d'évaluation afin d'en déterminer la valeur relative avec les autres emplois.

- L2 Les parties reconnaissent qu'un plan d'évaluation des tâches a été adopté par le comité d'équité salariale de la Ville de Varennes en mars 2000 (révisé en mai 2002), et que des descriptions de tâches ont été adoptées pour tous les postes inclus dans l'unité de négociation.
- L3 La démarche d'équité salariale a été complétée à la suite de l'affichage du 6 décembre 2002 et celle du maintien de l'équité au 31 décembre 2010.
- L4 Au 31 décembre 2003, un exercice de relativité salariale a été effectué à partir des rémunérations globales déterminées en équité salariale. Une structure salariale, avec des classes regroupant 30 points d'écart a été mise en place.
- L5 Un comité conjoint d'évaluation et de maintien de l'équité est formé et la représentation syndicale au comité est de trois (3) membres auquel peut s'ajouter la présence d'une conseillère syndicale. Au besoin, et sur demande de l'une ou l'autre des parties, ce comité tient des rencontres afin de procéder aux évaluations des nouveaux emplois et d'examiner les demandes de révision d'évaluation qui sont déposées, le tout, en conformité avec le plan d'évaluation prévu en L2.

Le comité conjoint a pour mandat de discuter, de refuser ou d'accepter tout ce qui a trait à la description, au classement, aux assignations à un emploi ainsi qu'à sa prédominance. Les personnes représentant le Syndicat sont libérées sans perte de traitement pour le temps nécessaire au déroulement des rencontres.

L6 Procédure d'arbitrage

i) Demande d'arbitrage

Malgré toute autre disposition de la convention collective, après avoir franchi l'étape du comité conjoint, si un cas d'évaluation ou d'assignation demeure litigieux, le Syndicat doit sous peine de déchéance, faire parvenir dans les trente (30) jours ouvrables du moment de l'envoi de la réponse réécrite ou, de la confirmation verbale de la Ville concernant le cas en litige, à l'arbitre nommé au paragraphe ii) du présent article, une demande d'arbitrage. Cette demande doit faire mention des points en litige tant sur la description de fonction que sur les facteurs d'évaluation, ainsi que le règlement demandé, avec copie de cette demande à la Ville.

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

ii) L'arbitre

Les parties conviennent que pour la durée de la convention collective, monsieur Marcel Guilbert est nommé arbitre pour l'application du présente article.

En cas d'incapacité de l'arbitre d'entendre la cause ou de le faire dans un délai raisonnable, les parties tentent de s'entendre sur le nom d'un substitut dans les dix (10) jours ouvrables suivant le refus. À défaut de quoi, le Syndicat demande au ministère du Travail de désigner un arbitre spécialisé en évaluation des fonctions.

iii) Pouvoirs de l'arbitre

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. Cette personne n'a aucun pouvoir pour rendre des décisions qui diminuent, augmentent ou modifient le plan d'évaluation de même que toutes autres dispositions des présentes.

S'il est établi que lors d'un arbitrage, un ou plusieurs éléments essentiels d'une fonction affectant l'évaluation, n'apparaissent pas à la description, bien que le salarié l'accomplisse en fait, l'arbitre a le mandat pour ordonner à la Ville d'inclure cet ou ces éléments dans la description de fonction.

L'arbitre peut modifier les qualifications requises (scolarité et expérience) dans le cas où le Syndicat peut faire la preuve que la décision de la Ville est disproportionnée par rapport au contenu de la fonction.

La décision est finale, sans appel et lie les parties. Les honoraires de l'arbitrage sont payés à parts égales par les parties.

- L7 Le comité conjoint d'évaluation et de maintien de l'équité est responsable d'établir les procédures de demandes de révision ainsi que les modalités d'application en découlant. Un responsable du dossier d'évaluation/équité/relativité est nommé pour chacune des parties.
- L8 Le plan d'évaluation et les descriptions de tâches mentionnés en L2 font partie intégrante de la présente convention collective et peuvent être modifiés, selon les besoins, sur consensus des membres du comité conjoint d'évaluation et de maintien de l'équité salariale.

ANNEXE M

CONCERNANT LES CONDITIONS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS OCCASIONNELS AFFECTÉS À L'ENTRETIEN HIVERNAL

- Les parties conviennent de maintenir les conditions particulières prévues à la lettre d'entente qui suit, sous réserve que toutes les activités de déneigement demeurent confiées aux salariés de l'unité de négociation.

1. Description des tâches

Les salariés occasionnels assignés pour effectuer les tâches en lien avec l'entretien hivernal accomplissent principalement les tâches suivantes, sans pour autant s'y limiter :

- ✓ Déblaiement des rues, trottoirs, pistes cyclables, passages piétonniers, patinoires, stationnement et bornes d'incendie
- ✓ Déglçage des rues
- ✓ Soufflage et transport de neige
- ✓ Entretien et arrosage des patinoires (selon horaire établie)
- ✓ Entretien des pistes (ski, glissade)
- ✓ Entretien du réseau routier (chaussée, signalisation, etc.)
- ✓ Toutes autres tâches connexes d'un journalier (sauf les fuites d'eau qui se feront avec le personnel permanent et régulier en priorité)

2. Période d'embauche

La période d'embauche des salariés occasionnels est de seize (16) semaines et débute normalement le dernier dimanche de novembre. Selon les exigences climatiques, la période peut être précédée ou prolongée d'une ou deux semaines, pour un total de dix-huit (18) semaines.

Afin de diriger et encadrer les opérations ainsi que les tâches en lien avec l'entretien hivernal, en dehors des heures régulières, la Ville désire affecter deux (2) chefs d'équipe sur une base de couverture de 7 jours sur 7. Les salariés ainsi désignés voient leur horaire de travail modifié afin d'être réparti sur sept (7) quarts de travail par quinzaine en coordination avec les personnes désignées et le besoin des opérations.

Les affectations à titre de « chef d'équipe » sont proposées aux salariés permanents et réguliers; en l'absence de salariés disponibles, les affectations sont octroyées aux journaliers qui comptent le moins d'ancienneté. La désignation des chefs d'équipe s'effectue en conformité avec les dispositions de l'article 4.01 h).



3. Responsabilités rattachées aux fonctions

Ces employés doivent se présenter au garage municipal dans les meilleurs délais suivant l'appel d'un responsable. Ils doivent procéder aux travaux demandés suivant les directives reçues.

Chaque appel doit être fait pour un minimum de trois (3) heures de travail. De part la nature des tâches en lien avec les conditions climatiques, les dispositions de l'article 14.03 ne s'appliquent pas. Par contre, il est convenu d'aviser les employés minimalement douze (12) heures avant les changements d'horaires.

Ils doivent porter une attention particulière aux véhicules qui leur sont attribués et rapporter tout bris d'équipement ou problème mécanique dans les plus brefs délais.

Ils doivent rapporter, tout incident ou accident qui peut survenir durant les opérations de déneigement. En cas d'accident impliquant des personnes ou des biens matériels (véhicules ou autres), celui-ci doit être rapporté immédiatement à la Régie de police pour fin de rapport.

Ils doivent aussi remplir les divers documents (rapports) en lien avec les tâches à accomplir.

4. Rémunération

Le taux horaire applicable est celui prévu à la convention collective en vigueur pour la classification de journalier plus les primes applicables au sens de la convention en vigueur.

La Ville garantit une rémunération minimale de **trente (30) heures** par semaine durant la période d'embauche, soit un total de **quatre cent quatre-vingt (480) heures**.

Lorsque le nombre d'heures réelles accomplies est supérieur à quarante (40) heures par semaine, la compilation des heures excédentaires s'effectue à taux et demi. De plus, le maximum d'heures quotidien respectera les lois et réglementations en vigueur.

Lorsque toutes les heures cumulées durant la période d'embauche ont été utilisées en vertu des paragraphes précédents, le solde excédentaire calculé à la fin de la période est rémunéré à taux simple et versé lors de la dernière période de paie.

5. Conditions particulières

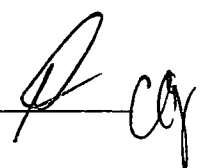
Ces employés peuvent être appelés à toute heure du jour ou de la nuit et à n'importe quel jour de la semaine ou durant les congés fériés, selon les besoins de la Ville. Ils doivent par conséquent demeurer disponibles et se présenter au garage municipal dans les meilleurs délais suivant l'appel d'un responsable.

Un tableau indiquant la compilation des heures réelles accomplies est affiché au garage municipal à chaque semaine (sauf durant la période des fêtes). La répartition des heures de travail se fait le plus équitablement possible entre ces employés.

À compter du moment où ces employés ont atteint six cent quarante (640) heures travaillées, la priorité pour effectuer du temps supplémentaire est accordée aux employés permanents et réguliers du Service des travaux publics. En cas de non-disponibilité des employés permanents et réguliers ou après une période de travail continue de seize (16) heures des employés permanents et réguliers, la Ville peut rappeler les employés affectés au déneigement et ils sont alors rémunérés selon la présente lettre d'entente de la convention collective.

6. Période des fêtes : Jour de Noël et Jour de l'An

Une indemnité de férié équivalent à 8 h devra être versée aux « Journaliers occasionnels », tant ceux affectés au déneigement que ceux affectés à l'entretien des patinoires.



ANNEXE N

HORAIRE DES CHEFS D'ÉQUIPE

Affectations aux travaux hivernaux

Horaire type chef d'équipe – Travaux hivernaux								
	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	
								Semaine 1
Chef 1		11	11			11	11	44
Chef 2	12			12	12			36
								Semaine 2
Chef 1	12			12	12			36
Chef 2		11	11			11	11	44
								Semaine 3
Chef 1		11	11			11	11	44
Chef 2	12			12	12			36
								Semaine 4
Chef 1	12			12	12			36
Chef 2		11	11			11	11	44

Quart de 12 heures : 19 h 00 à 7 h 00 incluant période de repas de 45 minutes et 2 pauses de 15 min.

Quart de 11 heures : 20 h 00 à 7 h 00 incluant période de repas de 45 minutes et 2 pauses de 15 min.

 = Congé

pauses-santé & pauses-repas peuvent être modulées selon les besoins.

RCY

ANNEXE O

AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT DE COTISATION

Par la présente, je soussigné _____, autorise la Ville à prélever sur ma paie hebdomadaire et ce, dès ma première paie, un montant égal à la cotisation courante de la section locale 1965 du Syndicat canadien de la fonction publique qui est légalement reconnue pour me représenter aux fins de la présente convention collective de travail en vigueur avec la Ville.

J'autorise également la Ville à verser le montant des prélèvements prévus aux présentes au secrétaire-trésorier dudit Syndicat.

Je conviens, par la présente, de ne pas tenir la Ville responsable de tout prélèvement et de tout versement effectué en vertu de la présente convention.

Et j'ai signé à Varennes, ce _____^e jour du mois de _____.

Signature de l'employé

Nom de l'employé

Adresse de l'employé

Ville Code postal

N° de téléphone

Adresse de courriel - résidence

copie conforme : S.C.F.P.

