

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

entre

LA VILLE DE SAINTE-MARTHE-SUR-LE-LAC

Ci-après appelée «la Ville» ou «l'Employeur»

et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE

SECTION LOCALE 2804 (Cols Blancs)

Ci-après appelé «le Syndicat»

2015-2019

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION	1
ARTICLE 2	JURIDICTION	1
ARTICLE 3	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES.....	1
ARTICLE 4	DÉFINITION DES TERMES.....	3
ARTICLE 5	RÉGIME SYNDICAL.....	7
ARTICLE 6	REPRÉSENTATION SYNDICALE.....	7
ARTICLE 7	MESURES DISCIPLINAIRES	9
ARTICLE 8	PROCÉDURE DE GRIEF, DE MÉSENTENTE ET D'ARBITRAGE	9
ARTICLE 9	ANCIENNETÉ	12
ARTICLE 10	MOUVEMENT DE PERSONNEL	14
ARTICLE 11	SÉCURITÉ D'EMPLOI	16
ARTICLE 12	FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	16
ARTICLE 13	SALAIRES ET ÉVALUATIONS.....	17
ARTICLE 14	HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL	21
ARTICLE 15	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	22
ARTICLE 16	JOURS FÉRIÉS ET CONGÉ MOBILE.....	23
ARTICLE 17	VACANCES ANNUELLES.....	24
ARTICLE 18	MALADIE PROFESSIONNELLE ET ACCIDENT DU TRAVAIL	25
ARTICLE 19	TRAITEMENT EN MALADIE	26
ARTICLE 20	CONGÉS SOCIAUX.....	28
ARTICLE 21	SÉCURITÉ ET SANTÉ	30
ARTICLE 22	ASSURANCES COLLECTIVES.....	31
ARTICLE 23	RÉGIME DE RETRAITE*	32
ARTICLE 24	DROITS PARENTAUX.....	33
ARTICLE 25	DROITS ACQUIS	35
ARTICLE 26	CONDITIONS SPÉCIALES DE TRAVAIL.....	35
ARTICLE 27	POURSUITES JUDICIAIRES.....	35
ARTICLE 28	RÉTROACTIVITÉ	35
ARTICLE 29	DURÉE DE LA CONVENTION	36
ANNEXE «A»	- LISTE DES SALARIÉS ET FONCTIONS.....	37
ANNEXE «B»	- DESCRIPTIONS DE FONCTIONS.....	38
ANNEXE «C»	- SALAIRES DES POSTES.....	39
ANNEXE « D »	- SALAIRE DES EMPLOYÉS / RÉAJUSTEMENT ÉQUITÉ SALARIALE.....	40
ANNEXE «E»	- AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT POUR FINS SYNDICALES...	41
ANNEXE «F»	- ABSENCES – ACTIVITÉS SYNDICALES.....	42
ANNEXE «G»	- COMMIS AUX PRÊTS – BIBLIOTHÈQUE	43
ANNEXE « H »	- SALARIÉS ÉTUDIANTS.....	47
ANNEXE « I »	- COMMIS AUX PRÊTS / 4 500 HEURES	48

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

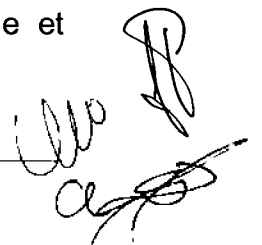
- 1.01 La présente convention a pour but :
- a) De promouvoir des relations ordonnées entre la Ville, le Syndicat et les salariés assujettis à cette convention ;
 - b) De promouvoir la sécurité et le bien-être des salariés ;
 - c) D'établir et de maintenir des conditions de travail qui rendent justice 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 toute plainte, grief ou mésentente pouvant survenir entre la Ville, le Syndicat ou les salariés pendant la durée de la présente convention;
 - f) De favoriser le sentiment d'appartenance et contribuer à une image favorable de l'entreprise municipale.

ARTICLE 2 JURIDICTION

- 2.01 La Ville reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif de tous les salariés visés par le certificat d'accréditation émis par le bureau du commissaire-enquêteur en chef le 17 juin 1983.
- 2.02 Lors de tout projet où la Ville reçoit des subventions, les employés ainsi embauchés ne sont pas régis par la présente convention aux conditions suivantes:
- a) La Ville remet au Syndicat copie du projet;
 - b) Les employés visés par le projet ne lèsent en rien les salariés couverts par la présente convention.
- 2.03 Les personnes exclues de l'unité de négociation ne remplissent aucun emploi régi par la présente convention à moins d'une situation d'urgence ou exceptionnelle.

ARTICLE 3 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

- 3.01 La Ville reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif pour les salariés couverts par l'accréditation.



- 3.02 Aucun salarié ne fera l'objet de discrimination de la part de la Ville pour avoir parlé, écrit ou agi légalement en vue de servir les intérêts de son Syndicat.
- 3.03 La Ville reconnaît au Syndicat le droit d'afficher, aux endroits approuvés par les autorités municipales, les avis de convocation à ses assemblées et avis du même genre qui n'ont pas de caractère diffamatoire.
- 3.04 La Ville possède et conserve tous les droits et privilèges lui permettant d'administrer, de gérer et de diriger le cours de ses opérations présentes et à venir, conformément à ses obligations. Les seules considérations qui limitent ces droits sont les restrictions apportées par les termes de la présente convention qui sont sujets à la clause de grief, de mésentente et d'arbitrage prévue à l'article 8 de la présente convention.
- 3.05 La Ville par ses représentants, le Syndicat par ses membres, conviennent d'exercer ni menace, ni contrainte, ni discrimination, ni distinction injuste, directement ou indirectement à l'endroit de l'un de ses représentants ou de ses membres à cause de sa race, de son sexe, de sa nationalité, de sa langue, de ses handicaps physiques, de ses opinions politiques, religieuses, syndicales ou patronales, et ce, dans le contexte des principes directeurs et exceptions prévus dans la loi et la Charte des droits et libertés de la personne. Il en est de même relativement aux actions légales au niveau syndical.
- 3.06 En vue de prévenir les accidents du travail et les maladies professionnelles, la Ville et le Syndicat conviennent de coopérer à un niveau élevé à la sécurité et à l'hygiène au travail.
- 3.07 Les conseillers extérieurs de chacune des parties ont le droit d'assister à toutes les rencontres prévues aux présentes.
- 3.08 La Ville s'engage à permettre l'entrée sur ses terrains et à l'intérieur de ses bâtisses au représentant accrédité du Syndicat canadien de la fonction publique, aux fins de s'entretenir avec les membres du Syndicat, après avoir obtenu l'autorisation du directeur général ou son représentant.
- 3.09 Dans un délai d'un (1) mois après la signature de la présente convention collective de travail, et par la suite à tous les mois de janvier, la Ville remet au Syndicat la liste des salariés réguliers régis par la présente convention collective de travail. Cette liste contient le nom de chaque salarié, son emploi et sa date d'entrée à la Ville.
- 3.10 Sur demande du Syndicat et au plus tard dans les cinq (5) jours suivant une telle demande, la Ville accepte de transmettre au Syndicat une description de tâches qu'exécute un salarié.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page, including what appears to be 'UWO' and 'CE'.

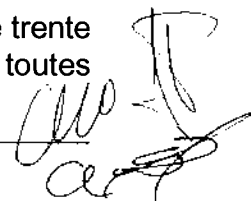
- 3.11 Tous les salariés ont le droit d'être traités avec intégrité, respect et dignité dans leur milieu de travail. Tous les salariés ont une obligation de civilité tant envers leurs collègues qu'envers les tiers. Il est donc de la responsabilité de chaque salarié d'établir et de maintenir des relations empreintes de respect, de collaboration, de politesse, de courtoisie et de savoir-vivre.

Dispositions générales concernant le harcèlement psychologique et sexuel :

- a) Le harcèlement psychologique et sexuel consiste à une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste.
Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique ou sexuel si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif pour la personne salariée.
- b) Toute personne salariée a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique et sexuel. La Ville doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et sexuel, et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.
- c) Les parties conviennent qu'en cas de grief concernant le présent article, l'arbitre désigné en vertu des dispositions de l'article 8 des présentes, a plein pouvoir du ou des correctifs et/ou compensations à être apportés, selon les preuves qui lui seront soumises.

ARTICLE 4 DÉFINITION DES TERMES

- a) Employeur : La Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac.
- b) Syndicat : Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2804.
- c) Salarié : toute personne couverte par le certificat d'accréditation.
- d) Salarié régulier : toute personne qui a complété sa période de probation (819 heures travaillées) et qui est nommé comme tel par résolution du conseil municipal.
Les parties reconnaissent que les salariés dont les noms apparaissent à l'annexe « A » sont des salariés réguliers.
- i) Salarié régulier à temps plein : désigne tout salarié qui travaille trente et une heure et demi (31.5) heures par semaine, il bénéficie de toutes



les dispositions de la présente convention collective. Il est admissible aux assurances collectives et au régime de retraite après avoir complété sa période de probation.

ii) Salarié régulier à temps partiel : désigne tout salarié qui travaille au plus vingt-cinq (25) heures par semaine, il bénéficie des dispositions de la présente convention collective au prorata de son horaire habituel, les commis aux prêts doivent se référer à l'annexe « G ». En ce qui concerne la couverture des assurances collectives, le salarié y aura droit s'il remplit les conditions du contrat d'assurance. Le changement d'échelon salarial est comptabilisé en année comptable et le salarié est admissible au temps supplémentaire uniquement lorsqu'il a travaillé trente et une heure et demi (31.5) heures dans une semaine.

- e) Salarié surnuméraire : désigne un salarié embauché pour une période temporaire en cas de surcroît de travail ou de remplacement. Toute personne qui a complété plus de mille six cent trente-huit (1638) heures travaillées voit son nom inscrit sur une liste de rappel. Le changement d'échelon salarial se fait à chaque mille six cent trente-huit (1638) heures travaillées.

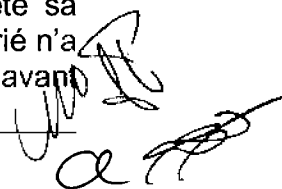
Un salarié surnuméraire qui n'a pas fourni de prestation de travail pendant douze (12) mois se voit retiré de la liste de rappel.

Le salarié surnuméraire n'a pas droit aux bénéfices de la présente convention collective, sauf en ce qui a trait au salaire et à la procédure de grief pour les articles auxquels il est assujéti. En plus de son salaire, il a droit à une compensation hebdomadaire équivalente à sept virgule deux pourcent (7,2%) pour couvrir les avantages sociaux. À cette compensation s'ajoute le pourcentage de vacances auquel le salarié a droit selon tel qu'indiqué à l'article 17.

Ces compensations sont versées à chaque période de paie du salarié.

Lors d'embauche de salarié régulier, les salariés surnuméraires ont priorité sur les nouveaux candidats pourvu qu'ils rencontrent les exigences du poste. Lorsqu'un salarié surnuméraire obtient un poste régulier, le temps effectué par ce dernier au cours de sa dernière période de travail sert dans le calcul de la période de probation pour obtenir le statut de salarié régulier si le travail à accomplir à titre de salarié régulier est en relation directe avec celui effectué à titre de salarié surnuméraire. Le droit d'ancienneté s'acquiert, une fois devenu salarié régulier, après la période de probation équivalente à huit cent dix-neuf (819) heures cumulatives effectivement travaillées. Elle est rétroactive à compter de sa date d'entrée en service.

- f) Salarié en probation : désigne tout salarié qui n'a pas complété sa période de probation au service de la Ville. Cependant, ledit salarié n'a pas droit à la procédure de grief et d'arbitrage s'il est mis à pied avant



sa période de probation. Il reçoit le salaire prévu à l'annexe « D » au premier échelon.

Lorsqu'il atteint son statut de salarié régulier, ce salarié bénéficiera des avantages de la convention collective selon son statut. De plus, le salarié régulier à temps plein obtient une mise à jour de la banque d'heure maladie et mobile de la façon suivante: à partir de sa date d'embauche au 31 décembre de l'année courante, quatre virgule vingt-cinq (4.25) heures de congé maladie par mois travaillé et un virgule vingt-cinq (1.25) heures de congé mobile par mois travaillé

- g) Salarié à l'essai : désigne tout salarié embauché à titre régulier ayant complété sa période de probation et qui a obtenu un nouveau poste par voie d'affichage et qui n'a pas complété sa période d'essai selon l'article 10.06.
- h) Salarié étudiant : Tout salarié qui est régulièrement inscrit à une école d'enseignement reconnue, avec preuve à l'appui, qui travaille à temps partiel pour un maximum de vingt (20) heures par semaine durant la période du 1^{er} octobre au 30 avril. En dehors de cette période, il peut travailler à temps complet.

Titre d'emploi qui peut être occupé par des salariés étudiants :

- Coordonnateur du camp d'été
- Chef moniteur
- Moniteur
- Stagiaire

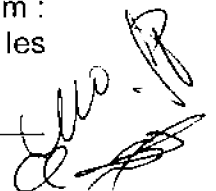
Les parties peuvent convenir de prolonger la période pendant laquelle un étudiant peut travailler à temps complet ou convenir qu'il peut travailler plus de vingt (20) heures par semaine.

L'étudiant engagé par le Service des Loisirs et de la Vie communautaire pourra travailler plus de vingt (20) heures par semaine, lors des événements spéciaux et de la préparation de ces événements, selon les besoins du service.

Le titre de coordonnateur de camp de jour peut être occupé par un salarié surnuméraire si aucun étudiant n'est disponible, mais celui-ci sera assujéti aux mêmes conditions de travail que les salariés ayant le statut étudiant.

Ce salarié n'est pas assujéti aux bénéfices de la présente convention collective sauf en ce qui concerne le salaire, à l'annexe « H », ainsi qu'à la procédure de grief, mécontente et d'arbitrage, et ce, pour les dispositions auxquelles il a droit.

- i) Statut : désigne le statut de l'employé à savoir s'il est régulier, surnuméraire ou étudiant et temps plein ou temps partiel.
- j) Période de probation : tout nouvel employé est sujet à une période de probation équivalente à huit cent dix-neuf (819) heures cumulatives effectivement travaillées dans une période de douze (12) mois consécutifs à compter de son premier jour travaillé.
- k) Convention : signifie la présente convention collective.
- l) Jour : signifie jour ouvrable, normalement travaillé, à moins de spécification contraire.
- m) Formation professionnelle : tout cours ou programme de formation complémentaire pour le perfectionnement du salarié.
- n) Grief : plainte ou mécontentement relative à l'application ou l'interprétation de la convention collective.
- o) Date d'entrée en service: signifie le jour, le mois et l'année d'entrée du premier jour travaillé du salarié.
- p) Fonction / poste : ensemble des tâches regroupées qui constituent le travail auquel la personne salariée est normalement affectée dont on retrouve les descriptions à l'annexe « C ».
- q) Ancienneté : désigne la durée totale en années, en mois et en jours, depuis la date d'entrée en service, pendant laquelle la personne salariée a été au service de la Ville.
- r) Conjoint :
 - 1- Qui sont liés par le mariage ou union civile et qui cohabitent;
 - 2- De sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un enfant;
 - 3- De sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.
- s) Semaine : elle se calcule du dimanche au samedi.
- t) Exigences normales : connaissances ou préalables requis et compétences pour occuper la fonction ou le poste.
- u) Période d'essai : période de trente (30) jours travaillés durant lequel un employé est à l'essai dans une nouvelle fonction.
- v) Billet ou certificat médical : le billet médical doit comporter au minimum : le nom de la personne, la date de consultation, le diagnostic précis, les



traitements recommandés et la date de la prochaine visite ou du retour au travail.

ARTICLE 5 RÉGIME SYNDICAL

5.01 Sécurité syndicale

Tout salarié, membre du Syndicat lors de l'entrée en vigueur de la présente convention, et tout salarié qui le devient pendant la durée de ladite convention, doit demeurer membre en règle du Syndicat comme condition de maintien de son emploi.

5.02 Le salarié, embauché après la signature de la présente convention ou occupant un emploi régi par cette convention, doit être membre en règle du Syndicat, et il est tenu obligatoirement de payer la cotisation syndicale.

5.03 L'autorisation que doivent signer les salariés dès leur embauche est conforme à la formule dont le texte apparaît à l'annexe « E ».

5.04 Retenue syndicale

La Ville s'engage à déduire de la paie hebdomadaire de chaque salarié régi par la présente convention la cotisation syndicale au montant que lui indique le Syndicat de temps à autre, et à remettre lesdites déductions au secrétaire-trésorier du Syndicat, par chèque au début de chaque mois suivant ces déductions.

5.05 La Ville n'est pas tenue, en vertu de cette clause, de congédier un employé expulsé par le Syndicat.

5.06 La Ville transmet au Syndicat toute réclamation concernant les déductions faites relativement aux cotisations syndicales et le Syndicat doit prendre fait et cause de la Ville en pareil cas.

ARTICLE 6 REPRÉSENTATION SYNDICALE

6.01 La Ville reconnaît, comme représentants du Syndicat, les salariés élus ou nommés aux différents comités syndicaux. Le Syndicat fournit à la Ville, la liste des membres de ces différents comités dans les trente (30) jours suivant leur élection ou nomination. Le Syndicat informe par la suite la Ville des modifications.

6.02 Absences syndicales

Tout salarié officiellement mandaté ou délégué par le Syndicat peut obtenir un permis d'absence pour participer aux activités syndicales spécifiées au présent article et aux conditions qui y sont stipulées.

6.03 Un permis d'absence peut être demandé conformément au présent article pour les activités syndicales énumérées ci-après et autres activités similaires :

- a) Congrès du Syndicat canadien de la fonction publique ;
- b) Congrès de la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec ;
- c) Assemblée du Congrès du travail du Canada ;
- d) Congrès du SCFP-Québec;
- e) Stage d'études ;
- f) Congrès du Conseil Provincial du Secteur Municipal (CSPM);
- g) Les réunions du comité exécutif et autres activités syndicales ;
- h) Pour toute l'unité d'accréditation, la Ville paie par année un maximum de cent vingt (120) heures ouvrables. Il est entendu que ces heures d'absence peuvent être partagées à plusieurs officiers ou délégués syndicaux. Ces heures sont non transférables à l'année suivante.

6.04 a) Pour les absences prévues à 6.03 a), b), c), d), e) et f) le salarié et/ou le Syndicat en informe le directeur général ou son représentant au moins dix (10) jours avant la date d'absence, en complétant la formule prévue à cet effet, tel qu'apparaissant à l'annexe « F ».

b) Pour les absences prévues à 6.03 g), le salarié et/ou le Syndicat en informe son supérieur immédiat quarante-huit (48) heures avant la date d'absence, en complétant la formule prévue à cet effet, tel qu'apparaissant à l'annexe « F ».

c) Les libérations syndicales ci-dessus sont accordées si les besoins du service le permettent. Cependant, la Ville ne peut refuser les libérations syndicales sans motif raisonnable.

6.05 La Ville libère, sans perte de salaire, deux (2) personnes à la fois pour la négociation, la conciliation et la médiation.

6.06 La Ville libère, sans perte de salaire, deux (2) personnes à la fois pour toute rencontre patronale-syndicale prévue à la présente convention collective.

6.07 Les rencontres de griefs ont toujours lieu durant les heures de travail.



Un représentant dûment mandaté par le Syndicat, avec l'autorisation du directeur général ou son représentant, peut en tout temps rencontrer un salarié relativement à un grief durant les heures de travail.

Seule la personne dûment mandatée par le Syndicat ou le président est habilitée à demander les libérations pour activités syndicales au directeur général ou son représentant.

- 6.08 Les salariés convoqués comme témoin lors d'arbitrage le font sans perte de salaire, maximum de deux (2) salariés à la fois.
- 6.09 La Ville avise le Syndicat cinq (5) jours avant le premier jour de travail des salariés étudiants afin que le Syndicat puisse s'adresser aux salariés.
- 6.10 La Ville met à la disposition du Syndicat un classeur pour usage syndical.

ARTICLE 7 MESURES DISCIPLINAIRES

- 7.01 Dans le cas où un salarié est convoqué pour raison disciplinaire, celui-ci a le droit d'être accompagné par un représentant syndical.
- 7.02 L'Employeur informe par écrit l'employé qui fait l'objet d'un avis d'une mesure disciplinaire dans les plus brefs délais, mais au plus tard dans les vingt (20) jours de la connaissance des faits entraînant une telle mesure et en transmet une copie au président du Syndicat. Cet avis doit contenir les motifs qui motivent la décision de la Ville.
- 7.03 Seules les mesures disciplinaires signifiées par écrit au salarié peuvent lui être opposées en arbitrage.
- 7.04 Le salarié peut contester le bien-fondé de l'avis ou de la mesure disciplinaire selon l'article 8 de la présente convention.
- 7.05 Un avis ou une mesure disciplinaire est rayée du dossier du salarié régulier lorsque douze (12) mois, et dix-huit (18) mois pour les salariés surnuméraires, se seront écoulés depuis son imposition à moins qu'il y ait eu acte similaire dans l'intervalle.

ARTICLE 8 PROCÉDURE DE GRIEF, DE MÉSENTENTE ET D'ARBITRAGE

- 8.01 C'est le ferme désir des parties de régler équitablement et dans le plus bref délai possible, tout grief ou mécontentement relative aux traitements et

conditions de travail pouvant survenir au cours de la durée des présentes. À cette fin, la procédure suivante s'applique.

8.02 Préliminaire

Le salarié ou le groupe de salariés accompagné d'un membre du comité de griefs du Syndicat peut, avant de présenter un grief, discuter de son problème avec le supérieur immédiat. S'il n'y a pas d'entente, la Ville et le Syndicat suivent les étapes prévues à l'article suivant.

Les rencontres avec les supérieurs immédiats peuvent avoir lieu durant les heures de travail, sans préjudice aux droits des parties.

8.03 Première étape

Le grief que le Syndicat ou la Ville juge à propos de formuler est soumis, par écrit, dans les trente (30) jours du fait ou de la connaissance du fait, au directeur général ou à son représentant ou au Syndicat, selon le cas, en deux copies. Pour les fins du présent article, le Syndicat signifie le représentant syndical ou membre du comité de griefs.

Deuxième étape

Les parties doivent se rencontrer dans les dix (10) jours qui suivent la date du dépôt du grief.

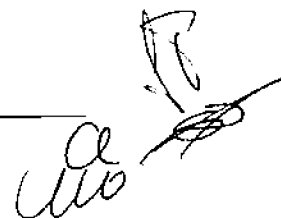
Troisième étape

Si la décision du directeur général ou son représentant ou du Syndicat n'est pas rendue dans les quinze (15) jours ou si la décision n'est pas satisfaisante, le grief est soumis à l'arbitrage dans les vingt (20) jours qui suivent le dernier délai ci-haut mentionné par un avis écrit adressé à la Ville ou au Syndicat selon le cas. Suite à la référence à l'arbitrage, les parties essaient de s'entendre sur un nom d'arbitre. À défaut d'entente, la partie qui a l'initiative du grief demande au ministère du Travail de nommer l'arbitre.

8.04 Le salarié qui présente un grief ne doit pas être importuné par un supérieur du fait de son geste. Aucune personne ne doit faire d'instance dans le but d'inciter un salarié à faire un grief ou à le retirer.

8.05 Les parties peuvent par écrit déroger à la présente procédure quant au délai concerné ou à l'ordre à suivre.

8.06 Le comité de griefs peut, en tout temps, être assisté dans ses démarches par un représentant du Syndicat canadien de la fonction publique.



- 8.07 Une rétrogradation, une suspension, un congédiement ou toute mesure disciplinaire peut faire l'objet d'un grief. Dans ce cas, la Ville accepte le fardeau de la preuve.
- 8.08 Les délais mentionnés au présent article se calculent en jours ouvrables (les samedis, dimanches et jours fériés sont exclus).
- 8.09 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un cas ne l'invalide pas.
- 8.10 a) En rendant une décision au sujet de tout grief qui lui est soumis, l'arbitre doit prendre en considération la lettre et l'esprit de la convention collective. Il en est de même pour les griefs de mécontentes au sujet des conditions de travail non prévues à la convention où les principes de justice et d'équité doivent primer. Il n'a autorité en aucun cas, pour ajouter ou pour soustraire quoi que ce soit à la présente convention, ni pour la modifier ou l'amender.
- b) Dans le cas d'un grief relatif à une mesure disciplinaire, l'arbitre peut confirmer la décision de la Ville et le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire.
- S'il est décidé que le salarié a été injustement discipliné, il doit être réhabilité sans perte de droit et peut être indemnisé pour les montants perdus totalement ou partiellement, compte tenu des circonstances.
- Tout remboursement ainsi prescrit ne doit jamais dépasser le total du salaire perdu en déduisant ce que le salarié aurait gagné ailleurs dans l'intervalle.
- 8.11 L'arbitre doit communiquer sa décision par écrit aux deux parties dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la dernière audition des parties.
- 8.12 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties et les salariés concernés. Ladite décision doit être mise en vigueur dans les trente (30) jours de réception de la sentence.
- 8.13 Chacune des parties paie la moitié des honoraires et des dépenses de l'arbitre.

8.14 Comité de relation de travail

- a) Un comité conjoint de relation de travail est composé de deux (2) représentants syndicaux faisant partie du comité exécutif et de deux (2) représentants de l'Employeur.



b) Ce comité a pour objet de discuter de toutes questions qu'une partie pourra vouloir soumettre à l'autre partie.

c) Ce comité peut, à moins d'en convenir autrement entre les parties, se réunir à chaque deuxième mercredi de chaque mois ou sur demande de l'une des parties dans les soixante-douze (72) heures suivant la réception de l'avis écrit lorsque des situations urgentes l'exigent, sur lequel le ou les sujets à discuter seront inscrits.

i) L'Employeur rédige le procès-verbal en faisant la liste des problèmes soulevés et la liste des engagements par l'une ou l'autre des parties, en vue de résoudre les problèmes. Ce procès-verbal sera remis aux membres du comité au plus tard le quinzième jour suivant la réunion.

ii) Au début de l'ordre du jour de la réunion subséquente, la partie engagée à faire des démarches pour résoudre un problème doit faire rapport et expliquer, s'il y a lieu, au Comité pourquoi les solutions convenues n'ont pas été appliquées.

iii) Les parties s'engagent à se transmettre mutuellement les points qu'elles désirent mettre à l'ordre du jour au plus tard le lundi précédent la réunion.

d) L'Employeur ou le Syndicat peut inviter à une réunion du comité un employé impliqué dans le sujet discuté ou une personne habilitée à conseiller l'une ou l'autre des parties. L'Employeur et le Syndicat en sont avisés par écrit à l'avance.

e) Ces rencontres sont tenues durant les heures de travail, et ce, sans perte de salaire.

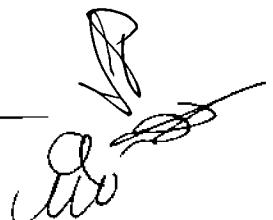
ARTICLE 9 ANCIENNETÉ

9.01 Définition

Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, l'ancienneté désigne la durée totale en années, en mois et en jours, depuis la date d'entrée en service, pendant laquelle la personne salariée a été au service de la Ville.

9.02 Acquisition d'ancienneté

Le droit d'ancienneté s'acquiert après la période de probation équivalente à huit cent dix-neuf (819) heures cumulatives effectivement travaillées. Elle est rétroactive à compter de sa date d'entrée en service.



9.03 **Conservation, accumulation et perte d'ancienneté**

1. Le salarié régulier conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :
 - a) dans les cas d'absence pour accident du travail ou maladie professionnelle ;
 - b) dans le cas d'absence au travail pour raison de maladie ou accident autre qu'un accident de travail, pour une période n'excédant pas vingt-quatre (24) mois ;
 - c) Dans le cas d'absence au travail pour service public;
 - d) dans le cas de suspension disciplinaire n'excédant pas trente (30) jours de calendrier ;
 - e) dans le cas d'absence autorisée ;
 - f) dans le cas d'absence au travail pour congé de maternité, paternité ou congé parental ;
2. Le salarié régulier conserve son ancienneté mais sans accumulation dans les cas suivants :
 - a) Dans le cas d'absence au travail pour raisons de maladie ou pour raisons d'accident, autre qu'un accident du travail, lorsqu'une telle absence est pour une durée supérieure à vingt-quatre (24) mois de calendrier et que le médecin traitant fournit une date de retour au travail;
 - b) Dans les cas de congé sans solde conformément à l'article 20.05 de la présente convention;
3. Le salarié perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants :
 - a) abandon volontaire du service de la Ville (démission);
 - b) renvoi pour cause juste et suffisante (congédiement);
 - c) dans le cas d'absence au travail pour service public de plus d'un terme;
 - d) retraite;
 - e) Lorsqu'un employé quitte ses fonctions avec indemnité de séparation;



- f) S'il est rappelé au travail et qu'il 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 à la dernière adresse connue est suffisante.

9.04 Liste d'ancienneté

L'annexe « A » des présentes constitue à la date de la signature de la présente convention, la liste officielle d'ancienneté des salariés réguliers de la Ville à cette même date.

- 9.05 La Ville s'engage à mettre à jour et à afficher, s'il y a changement, au mois de janvier de chaque année, aux endroits de travail respectifs, ladite liste d'ancienneté. Toute correction acceptée par les parties et toute addition par suite de nouveaux engagements apportent automatiquement un amendement à l'annexe « A ».

ARTICLE 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL

10.01 Poste vacant d'une façon permanente

Pendant la durée de la présente convention, la Ville a le droit de créer de nouvelles fonctions ou d'apporter des modifications dans une fonction existante. Le salaire devra faire l'objet d'une entente entre les parties. Dans tous les cas de poste vacant ou lors de la création d'une nouvelle fonction régie par la présente convention, la Ville s'engage à le combler en conformité avec les dispositions du présent article. La Ville doit afficher un avis à cet effet pendant cinq (5) jours ouvrables, aux endroits de travail prévus à cette fin.

- 10.02 Les salariés intéressés doivent faire part, par écrit, durant la période d'affichage, de leur candidature pour l'emploi en question, au bureau des ressources humaines ou du directeur général.

Si le salarié est absent, le Syndicat peut poser la candidature d'un salarié au lieu et place de celui-ci, s'il en a manifesté son intention au Syndicat.

- 10.03 Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion ou une mutation n'affecte en rien le droit du salarié à une promotion ou mutation ultérieure.

- 10.04 Au terme de cinq (5) jours ouvrables d'affichage, le poste vacant est offert au postulant ayant le plus d'ancienneté parmi les salariés compris dans l'unité de négociation et qui peut remplir les exigences normales du poste dont les fonctions sont décrites à l'annexe « B ».



10.05 La Ville conserve le privilège d'embaucher à l'extérieur si elle ne reçoit pas de candidature ou si aucun candidat ne remplit les exigences normales du poste.

10.06 **Période d'essai**

Le candidat auquel le poste est attribué a droit à une période d'essai d'un maximum de trente (30) jours travaillés. Au cours de cette période d'essai, le salarié réintègre son ancien poste s'il le désire, avec un avis écrit d'au moins trois (3) jours de son intention au service des ressources humaines, ou à la demande de l'Employeur, si ledit candidat ne répond pas aux exigences normales de l'emploi. Dans les deux cas, il le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste.

10.07 **Remplacement temporaire**

Tout poste temporairement vacant pour une période de plus de quinze (15) jours est soumis aux dispositions des articles 10.01 à 10.05.

Si aucun salarié régulier ne désire volontairement le remplacement. L'Employeur se réserve le droit d'y assigner un surnuméraire. Dans l'éventualité où aucun salarié surnuméraire n'est disponible et que l'affichage externe ne donne aucun résultat satisfaisant, l'Employeur se réserve le droit, après discussion avec le Syndicat, d'assigner un salarié régulier au remplacement.

Les dispositions de l'article 10.06 s'appliquent lors des remplacements plus de trente (30) jours.

Le salarié retenu pour effectuer le remplacement temporaire est traité de la façon suivante :

a) Quand le salaire du salarié est inférieur ou égal à celui du poste temporairement vacant :

- Il est entendu que pendant le remplacement l'employé est rémunéré à quatre-vingt-dix pourcent (90%) de l'échelle salariale du poste vacant ou à son salaire actuel selon l'option la plus avantageuse.
- Dans les cas où la période d'essai est applicable, il est rémunéré à quatre-vingt-dix pourcent (90%) de l'échelle salariale du poste vacant ou à son salaire actuel selon l'option la plus avantageuse, par la suite les dispositions de l'article 13.02 et 13.03 s'appliquent.

b) Quand le salaire du salarié est supérieur à celui du poste temporairement vacant :

- Il est entendu que l'employé est rémunéré à cent pourcent (100 %) de l'échelle salariale du poste vacant, si le remplacement est

volontaire. Le salaire de l'employé remplaçant est maintenu, si le remplacement est demandé par l'Employeur.

ARTICLE 11 SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 11.01 Aucun salarié régulier ne peut être congédié, mis à pied ni ne subir de baisse de salaire par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques ou de transformations ou de modifications quelconques dans la structure ou dans le système administratif de la Ville ainsi que dans les procédés de travail, l'attribution d'ouvrage à contrat ou pour raison de surplus de personnel.
- 11.02 Lorsque la Ville modifie le régime de travail d'une classification ou achète de nouveaux instruments de travail, elle permet à tout salarié concerné et qui le désire, de suivre les cours nécessaires ou l'entraînement requis, aux frais de la Ville.
- 11.03 Dans l'éventualité d'une fusion de la Ville avec tout autre ville, la Ville s'engage à assurer la sécurité d'emploi et tous les droits des salariés réguliers couverts par cette présente convention. Toutefois, la Ville convient le cas échéant, de négocier au préalable avec le Syndicat, les modalités selon lesquelles le ou les nouveaux Employeurs doit (doivent) s'engager à respecter les dispositions de la présente convention.

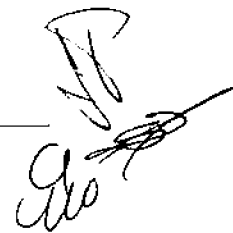
ARTICLE 12 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

- 12.01 Le salarié désireux d'acquérir une plus grande compétence professionnelle en poursuivant des études par correspondance ou autrement peut obtenir de l'Employeur une aide financière. L'Employeur en rembourse les frais de scolarité sur présentation du certificat de réussite.

Les études en question doivent porter sur des sujets qui sont en relation directe avec le travail que le salarié accomplit ou sur toutes autres matières qui sont susceptibles de lui permettre d'accéder à une fonction supérieure.

- 12.02 Toutes demandes de remboursement de frais de cours ou de frais afférents à la formation doivent être formulées par écrit au bureau du directeur général, et ce, avant l'inscription. Seules les dépenses acceptées au préalable peuvent faire l'objet de remboursement.

Tout remboursement sera effectué sur preuve de réussite.



12.03 Heures de cours

Dans le cas où la formation se donne sur les heures régulières de travail et afin que celles-ci soient rémunérées, l'absence, le paiement des heures régulières, et de temps supplémentaire le cas échéant, doivent au préalable avoir été autorisés par le directeur général ou son représentant

12.04 Cours obligatoires

Nonobstant tout ce qui précède, lorsque l'Employeur juge qu'il est nécessaire d'inscrire un salarié à un cours afin de répondre aux exigences d'une nouvelle technologie ou autre besoin de même nature, la Ville s'engage à :

- a) permettre l'accès au cours selon l'horaire établi par l'institution d'enseignement qui prodigue ces cours ;
- b) payer les frais d'inscription et de scolarité ;
- c) Les voitures de la Ville doivent être priorisées pour les déplacements. Pour l'utilisation du véhicule personnel, l'employé doit obtenir une autorisation préalable, de la direction générale, pour le remboursement des frais de déplacement au tarif établi par résolution du conseil.

Lorsque ces cours sont suivis durant les heures normales de travail, le salarié reçoit son plein traitement.

12.05 Sauf si le salarié est congédié, le salarié qui quitte l'emploi de la Ville dans les deux (2) années qui suivent la fin des cours, non-obligatoires qui lui ont été payés par l'Employeur, doit rembourser le montant ainsi reçu de la Ville selon les calculs suivants :

- Six (6) mois ou moins après la fin des cours : rembourser la totalité dudit montant;
- De six (6) mois à douze (12) mois après la fin des cours : rembourser la moitié du dit montant;
- De douze (12) à vingt-quatre (24) mois après la fin des cours : rembourser le tiers du dit montant.

ARTICLE 13 SALAIRES ET ÉVALUATIONS

13.01 Politique d'administration

Les fonctions auxquelles s'applique la présente convention et les taux de salaires payés pour chaque salarié sont indiqués à l'annexe « C » et sont sujets à la politique d'administration des salaires ci-après décrite.

- 13.02 Le salarié surnuméraire ou en probation sont rémunérés au premier échelon (90%) de l'échelle salariale de leur fonction respective. Par contre, si le salarié surnuméraire ou en probation exerce une fonction non prévue à l'annexe « C », il ne peut recevoir moins que quatre-vingt-quinze pourcent (95 %) du plus bas salaire de cette annexe.
- 13.03 Le salarié régulier est rémunéré au deuxième échelon (95 %) de la fonction pour une période d'une année complète à la fin de sa période d'essai et accède au troisième échelon (100 %) par la suite.
- 13.04 Le salarié surnuméraire est rémunéré au premier échelon (90%) pendant le premier mille six cent trente-huit (1638) heures travaillées. Par la suite, il change d'échelon à chaque mille six cent trente-huit (1638) heures travaillées.
- 13.05 Le salaire d'un étudiant tel que défini à l'article 4 h) est d'un minimum au taux indiqué à l'annexe « H » pour la durée de la convention collective.
- 13.06 **Promotion**
Le salarié promu reçoit immédiatement le salaire attaché à sa nouvelle fonction.
- 13.07 Sous réserve de l'article 13.01, et de l'application de l'Équité salariale, aucun salarié n'a droit à un salaire plus élevé que celui prévu à la convention collective.
- 13.08 **Changement de salaire à la suite d'une évaluation ou d'une réévaluation d'emploi.**
- a) Dans le cas de réévaluation à la baisse d'un emploi imposé par l'Employeur, le salaire d'un salarié n'est pas diminué de ce fait. La Ville et le Syndicat se rencontreront afin d'en discuter et prendre entente.
 - b) L'augmentation de salaire consécutive à une évaluation ou une réévaluation à la hausse est effective à la date de la demande d'évaluation ou de révision de la fonction déjà existante.
- 13.09 **Jours et détails de la paie**
Les salariés sont payés tous les jeudis. Si le jeudi est un jour férié, les salariés sont payés la veille.
- 13.10 Les détails suivants doivent apparaître sur les relevés de salaire et déductions de chaque salarié :
- a) le nom ;
 - b) la date de la période de paie ;
 - c) le nombre d'heures travaillées ;



- d) le montant brut de la paie ;
- e) les détails des déductions ;
- f) le montant net de la paie.

13.11 Tout salarié qui est mis à pied, congédié ou qui quitte de son propre gré, doit recevoir ses dus à la première paie qui suit la fin de son emploi.

13.12 Dans le cas d'erreur d'un non-versement d'une somme qui serait en extra de sa paie régulière de trente et une heure et demi (31.5) heures par semaine, la correction sera effectuée sur la paie suivante. Dans tout autre cas d'un non-versement dans la paie régulière, la correction se fera dans un délai de quarante-huit (48) heures. Durant la période des fêtes, le délai s'appliquera à la réouverture des bureaux en janvier.

Dans le cas d'un trop payé, le salarié a l'obligation d'informer l'Employeur de la situation ainsi que l'obligation de rembourser l'Employeur. Dès que l'Employeur est informé ou constate l'erreur, il avise le Syndicat et le salarié du montant à récupérer. Les parties prendront entente sur les modalités de remboursement.

13.13 **Mutations temporaires et entraînement**

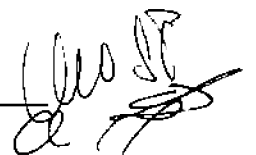
Lorsqu'un salarié est chargé temporairement d'accomplir un travail dans une fonction dont le taux est inférieur au sien, il est rémunéré au taux régulier de sa fonction.

13.14 Lorsqu'un salarié est chargé temporairement, mais pour un minimum de trois heures, d'accomplir un travail dans une fonction dont le taux est supérieur au sien, il est rémunéré au taux supérieur selon le palier de sa fonction.

Lors de la formation ou de l'entraînement, il est rémunéré à quatre-vingt-dix (90%) pourcent du poste ciblé ou à son salaire actuel, selon l'option la plus avantageuse pour l'employé.

13.15 Toute nouvelle fonction et toute modification substantielle d'une fonction sont évaluées en conformité avec la *Loi sur l'équité salariale* R.R.Q. c. E-12.001.

13.16 Sous réserve des dispositions d'ordre public de l'équité salariale, le taux de salaire applicable à une fonction nouvelle créée après la date de la signature de la présente convention est établi, après entente avec le Syndicat en tenant compte des taux de salaire déjà en vigueur à la Ville pour des fonctions de nature similaire. À défaut d'entente, il est loisible au Syndicat de déférer le litige à l'arbitrage dans les quinze (15) jours suivant le désaccord. Le titre de cette nouvelle fonction est ajouté à l'annexe « A ».



Si le Syndicat n'est pas d'accord avec le taux de rémunération attribué par la Ville à la fonction nouvelle ou modifiée et qu'il a soumis le grief directement à l'arbitrage pour tenter d'obtenir une révision du taux de rémunération, l'arbitre de grief n'a alors aucune juridiction pour modifier la description de fonctions qui fait l'objet de la décision de la Ville et il ne peut diminuer le taux de rémunération.

13.17 Allocation automobile

Le salarié n'est pas tenu d'utiliser son véhicule dans l'exercice de ses fonctions. Le salarié qui accepte d'utiliser son véhicule, à la demande de l'Employeur, se voit rémunérer la somme de cinquante-quatre cents (0.54 \$) du kilomètre parcouru à compter du 1^{er} janvier 2015. Au besoin, ce montant sera majoré selon Revenu Canada.

13.18 Boni d'ancienneté

Les salariés réguliers ont droit à un boni d'ancienneté en fonction de leur ancienneté au 31 décembre de l'année précédente. Ce boni est de cent dollars (100 \$) pour les salariés ayant dix (10) ans d'ancienneté au 31 décembre de l'année précédente. Par la suite un montant de dix dollars (10 \$) s'ajoute par année de service jusqu'à concurrence de deux cent cinquante dollars (250 \$).

Ce boni d'ancienneté est versé au plus tard lors de la dernière paie de juin de chaque année.

Un salarié qui n'a pas travaillé au moins six (6) mois au cours de l'année se terminant le 31 décembre précédent, n'a pas droit au boni d'ancienneté.

Tous les salariés réguliers à temps partiel ont droit à un boni d'ancienneté au prorata des heures travaillées durant l'année.

13.19 Cotisations professionnelles au niveau municipal

L'Employeur s'engage à défrayer le paiement des cotisations professionnelles au niveau municipal des salariés réguliers à condition que ces cotisations soient acceptées par le directeur général ou par le conseil municipal.

13.20 Augmentations de salaire de base

Les salaires prévus à l'annexe « C » sont augmentés des pourcentages ci-après indiqués, au premier janvier de chaque année, en tenant compte de l'équité salariale :

2015	2016	2017	2018	2019
2 %	2 %	2 %	2 %	2 %

13.21 **Indexation des salaires en 2019 et après 2019 :**

A) 2019

Si la moyenne arithmétique des douze (12) indices mensuels de l'indice des prix à la consommation (IPC) Montréal, tel que publié par Statistique Canada pour l'année 2018, dépasse de plus de trois pourcent (3%) la moyenne arithmétique des douze (12) indices mensuels de l'IPC Montréal, tel que publiés par Statistique Canada pour l'année 2017, le pourcentage d'augmentation de trois pourcent (3%) au 1er janvier 2019 est majoré de cette différence. L'ajustement d'indexation est rétroactif au 1er janvier 2019 et doit s'effectuer dans les trente (30) jours de la publication de l'indice de décembre 2018.

B) Ajustement d'indexation à la fin de la convention collective (après 2019)

Si la moyenne arithmétique des douze (12) indices mensuels de l'indice des prix à la consommation (IPC) Montréal, tel que publié par Statistique Canada pour l'année 2019, dépasse de plus de trois pourcent (3%) la moyenne arithmétique des douze (12) indices mensuels de l'IPC Montréal, tel que publiés par Statistique Canada pour l'année 2018, les salaires au 1er janvier 2020 sont majorés de cette différence. L'ajustement d'indexation est rétroactif au le 1er janvier 2020 et doit s'effectuer dans les trente (30) jours de la publication de l'indice de décembre 2019.

ARTICLE 14 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

14.01 La semaine régulière de travail est de trente et une heure et demi (31,5) par semaine réparties en quatre (4) jours et demi du lundi au vendredi inclusivement. Les heures de travail sont de 8 h 30 à 16 h 30. La période de repas est d'une (1) heure entre 11h 30 et 13 h 30.

L'horaire de la semaine de travail est réparti de la façon suivante :

- lundi au jeudi de 8 h 30 à 16 h 30
- vendredi de 8 h 30 à midi

Tous les services municipaux restent ouverts durant l'heure du dîner avec le personnel requis pour assurer le service aux citoyens. La seule exception est le garage municipal qui est fermé de 12 h 00 à 13 h 00.

Nonobstant ce qui précède, l'Employeur peut décider de modifier les heures d'ouverture ou de fermeture durant la période du dîner, selon les besoins des services, et ce, après entente avec le Syndicat.

14.02 **Période de repos intercalaire**

Tous les salariés ont droit à une pause de quinze (15) minutes dans la matinée.

ARTICLE 15 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

15.01 Tout travail effectué sur semaine en dehors des heures normales de travail mentionnées à l'article 14.01 et tout temps effectué le samedi, est considéré comme temps supplémentaire et doit être autorisé par le directeur général de la Ville ou son représentant et rémunéré au taux de temps et demi, pour les trois (3) premières heures de la journée après quoi le temps double s'applique.

De plus, le temps supplémentaire effectué en excédent de seize (16) heures au cours d'une semaine en ne comptant pas le temps supplémentaire payé à temps double (dimanche et excédent de trois (3) heures dans une journée) est rémunéré au taux de temps double.

15.02 Tout travail supplémentaire effectué le dimanche est rémunéré au taux de temps double.

15.03 Tout salarié dont les services sont requis les jours fériés prévus à l'article 16 de la présente convention est payé au taux de temps et demi pour le travail accompli en plus de la rémunération à laquelle il a droit pour la fête.

15.04 Les salariés ayant à effectuer du travail supplémentaire pour plus de trois (3) heures consécutives à leurs heures de travail ont droit à une période payée de trente (30) minutes pour le repas.

15.05 Lorsque du travail est effectué en temps supplémentaire, il est comptabilisé demi-heure par demi-heure ; toute fraction d'une demi-heure est considérée comme une demi-heure entière, et ce, à compter de la dixième minute.

15.06 **Rappel et paie minimum de présence**

Tout salarié rappelé à son travail, après avoir terminé sa journée et avoir quitté son lieu de travail, reçoit un minimum de trois (3) heures de salaire à son taux régulier majoré de cinquante pourcent (50 %) ou de cent pourcent (100 %) selon le cas.

15.07 Le temps supplémentaire est en tout temps rémunéré.

Nonobstant le paragraphe précédent, et après entente avec son supérieur, le salarié peut soit accumuler le temps supplémentaire dans une banque de temps soit se le faire payer;

Le temps supplémentaire est accumulé selon les barèmes de paiement du temps supplémentaire;

Le temps accumulé est repris en congé rémunéré après entente entre le salarié et son supérieur immédiat;

Le nombre d'heures de temps supplémentaire accumulé ne peut excéder quarante (40) heures annuellement;

Le temps accumulé non utilisé, est rémunéré après un préavis de deux (2) semaines. Si le temps accumulé n'a pas été rémunéré ou utilisé pendant l'année, il est alors rémunéré vers le 15 décembre au taux de salaire en vigueur.

- 15.08 Le temps supplémentaire est réparti aussi également que possible d'abord entre les salariés réguliers aptes à faire le travail dans le service, puis aux autres employés réguliers aptes à faire le travail, selon la liste d'ancienneté.
- 15.09 À moins de situation d'urgence, la Ville ne peut exiger qu'un salarié effectue plus de dix (10) heures de temps supplémentaire au cours d'une même semaine de calendrier.

ARTICLE 16 JOURS FÉRIÉS ET CONGÉ MOBILE

- 16.01 Les jours suivants sont des jours chômés et payés aux salariés à leur taux régulier :
- le Vendredi Saint;
 - le lundi de Pâques;
 - la fête des Patriotes;
 - la fête nationale;
 - la fête du Canada;
 - la fête du Travail;
 - l'Action de grâces;
 - Les deux semaines du temps des fêtes qui incluent la fête de Noël et le jour de l'an, ou à d'autres périodes convenues entre les parties.
- 16.02 Si un des jours mentionnés à l'article 16.01 coïncide avec un jour de vacances prévu à l'article 17 de cette convention, le salarié reçoit la rémunération de travail ou une journée additionnelle de vacances après entente avec son supérieur.
- 16.03 Pour bénéficier des dispositions qui précèdent, le salarié doit être à son poste la journée entière ouvrable qui précède ou celle entière ouvrable qui suit le jour où la fête est observée à moins que son absence n'ait été autorisée par le directeur général ou son représentant.

16.04 **Congé mobile**

Les salariés ont droit à vingt et une (21) heures de congé à être pris à des dates qui leur conviennent, entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre moyennant un préavis de deux (2) jours et sur approbation du directeur général ou son représentant.

ARTICLE 17 VACANCES ANNUELLES

17.01 La durée des vacances annuelles auxquelles chaque salarié éligible a droit, est basée sur la durée de ses services continus à la Ville, conformément au tableau qui suit :

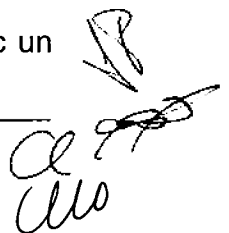
- a) moins d'un (1) an : sept (7) heures par mois jusqu'à concurrence de soixante-trois (63) heures ouvrables;
- b) un (1) an à trois (3) ans : soixante-trois (63) heures ouvrables;
- c) trois (3) ans à six (6) ans ; quatre-vingt-quatorze virgule cinq (94,5) heures ouvrables;
- d) six (6) ans à dix (10) ans : cent vingt-six (126) heures ouvrables ;
- e) dix (10) ans à quatorze (14) ans : cent cinquante-sept virgule cinq (157,5) heures ouvrables;
- f) quinze (15) ans à vingt-cinq (25) ans : cent quatre-vingt-neuf (189) heures ouvrables;
- g) à compter de la 26^e année, sept (7) heures de plus par année de service jusqu'à un maximum d'une semaine supplémentaire.

Le présent article est calculé selon un horaire hebdomadaire de trente et une heure et demi (31.5).

17.02 La rémunération pour la période de vacances est remise au choix du salarié soit avant son départ ou selon le calendrier de paie régulier.

17.03 Le salarié doit soumettre son choix de vacances entre le 15 et le 30 avril. Après le 30 avril, la Ville a deux (2) semaines pour confirmer. La Ville détermine le temps des vacances en tenant compte de l'ancienneté du salarié et des désirs de ce dernier, ainsi que des besoins de la Ville. Cependant, pour la période du 1^{er} juin au 1^{er} septembre, le salarié ne peut prendre plus de quatre-vingt-quinze virgule cinq (94,5) heures ouvrables de vacances continues, si les besoins du service le permettent.

Toutefois, si après avoir effectué un premier choix de vacance avec un



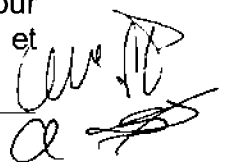
maximum de trois (3) semaines, il y a une ou des périodes adjacentes au choix du salarié disponibles, le salarié peut également choisir cette période.

De même, les salariés ne sont pas limités à trois (3) semaines pour les vacances choisies après le 15 septembre ou avant le 15 juin, si les besoins du service le permettent.

- 17.04 Le choix des vacances des salariés exclus de l'unité de négociation ne doit pas avoir d'effet sur le choix des salariés couverts par la présente.
- 17.05 Un salarié qui est absent pour 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 annuelles à une date convenue avec la Ville.
- 17.06 Si, pour une raison ou pour une autre, un salarié quitte le service de la Ville, il a droit au bénéfice des jours de vacances accumulés à la date de son départ.
- 17.07 La période de service continu donnant droit aux vacances s'établit du 1^{er} mai d'une année au 30 avril de l'année subséquente. À tout événement, les vacances doivent être prises avant le 30 avril de l'année suivante.

ARTICLE 18 MALADIE PROFESSIONNELLE ET ACCIDENT DU TRAVAIL

- 18.01 Dans les cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle, la Ville avance au salarié les indemnités payées par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) tout en comblant la différence afin qu'il reçoive cent pourcent (100 %) de son salaire net jusqu'à ce qu'il soit déclaré apte à exercer son emploi ou jusqu'à ce qu'il soit établi qu'une incapacité permanente totale ou partielle rende l'employé incapable d'exercer son emploi. De plus, la Ville ajuste les prestations selon les augmentations prévues à la convention.
- Cependant, le salarié doit remettre à la Ville toute indemnité qu'il pourrait recevoir de la CNESST.
- 18.02 Les sommes payées par l'Employeur sont limitées à six (6) mois à compter de la date de la lésion professionnelle.
- 18.03 Le salarié accidenté doit faire rapport de son accident à la Ville dès que les circonstances le permettent.
- 18.04 Lorsque la CNESST ou le Tribunal administratif du travail (TAT) refuse l'admissibilité d'une personne salariée ou rend une décision qui a pour effet de faire cesser les bénéfices de la Loi sur les accidents de travail et



les maladies professionnelles (LATMP) et que la personne est toujours en arrêt de travail, l'Employeur cesse les versements prévus au présent article et verse à la personne salariée les bénéfices prévus selon les dispositions de l'article 19 de la présente convention collective. Dans ce cas, le délai de carence des journées qui sont prises dans la banque d'heures maladie ne s'applique pas et le cas est soumis à l'assureur.

- 18.05 Lorsqu'une personne salariée a bénéficié d'une avance trop élevée à la suite de l'application du présent article, il doit y avoir discussion entre l'Employeur, le Syndicat et la personne salariée afin de conclure une entente au sujet des modalités de remboursement.

ARTICLE 19 TRAITEMENT EN MALADIE

- 19.01 Sauf s'il s'agit d'accident du travail ou d'une maladie professionnelle, tout salarié régulier assujéti à la présente convention bénéficie, en cas d'absence pour maladie d'un salaire garanti, et ce, aux conditions ci-après mentionnées.

19.02 Banque d'heure maladie

Au 1^{er} janvier de chaque année, la Ville donne aux salariés réguliers une banque de maladie de cinquante-six (56) heures ouvrables et celles non utilisées sont monnayables au 31 décembre de la même année.

Le paiement se fait à la mi-décembre pour les heures restantes de la banque. Si l'employé s'absente pour maladie entre le paiement de la banque et le 31 décembre cette absence sera à ses frais.

19.03 Invalidité court terme

Dans les cas de maladie, les vingt et une (21) premières heures ouvrables d'absence consécutives sont prises à même la banque de cinquante-six (56) heures et à partir de toute journée ou partie de celle-ci ouvrable consécutive à la première et dans les cas d'accident dès la première journée, le salarié reçoit cent pourcent (100 %) de son salaire, et ce, jusqu'à concurrence de vingt-sept (27) semaines consécutives d'absence en cas de maladie et vingt-six (26) semaines en cas d'accident.

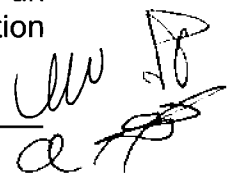
Durant cette période, la personne salariée doit remettre à l'Employeur les chèques reçus de l'assureur, et ce, dans les 5 jours de leur réception. Dans le cas où l'assureur verse les prestations par dépôt direct, le salarié devra remettre à l'Employeur une photocopie du relevé et la somme encaissée, et ce, dans les cinq (5) jours du dépôt direct.

Nonobstant ce qui précède, dans le cas où la réclamation de la personne salariée est refusée par la compagnie d'assurance, l'Employeur cessera tout paiement et le salarié s'engage à rembourser les sommes reçues de l'Employeur.

- 19.04 Pour avoir droit aux bénéfices du salaire garanti, tout salarié doit fournir un certificat de son médecin attestant la nature de l'absence, et ce, à compter de la quatrième (4^e) journée d'absence et doit se conformer aux procédures administratives.
- 19.05 L'Employeur a toujours le droit de vérifier, soit par l'intermédiaire de son médecin, soit directement, l'état du salarié. Le médecin de la Ville décide de la validité et de la durée de l'absence du salarié. En cas de conflit d'opinions entre le médecin de la Ville et le médecin du salarié, les deux médecins en choisissent un troisième dont la décision est finale. Les honoraires du tiers médecin sont payés par la Ville et par le salarié.
- 19.06 Le salarié régulier malade ou accidenté n'est pas tenu de demeurer à son domicile à moins d'un ordre du médecin. Il doit avertir son supérieur de l'endroit où il peut être rejoint.
- 19.07 Le salarié qui bénéficie d'une absence de vingt-sept (27) semaines ne devient de nouveau admissible aux mêmes avantages du salaire qu'après avoir fourni, à son retour, un certificat médical, avoir rencontré les exigences de l'assureur et avoir fourni un (1) mois de travail ininterrompu.
- 19.08 Aucune disposition de cette convention ne peut faire en sorte qu'un salarié absent pour cause de maladie, accident de travail ou autre raison permise par la convention collective, bénéficie de la part de la Ville, d'avantages supérieurs à ceux dont il aurait bénéficié s'il avait été activement au travail pour les journées ouvrables comprises dans sa période d'absence.
- 19.09 Il est du devoir de l'employé de se présenter à temps au travail. S'il doit s'absenter, il doit prévenir, compte tenu des circonstances, au moins trente (30) minutes avant le début son entrée en fonction. Si un employé est empêché d'arriver à temps pour débiter, il doit sans délai prévenir son directeur de service par téléphone et se rapporter à lui dès son arrivée.

Si un employé est empêché de donner un tel avis par suite à des circonstances incontrôlables, il devra toutefois donner cet avis dès que la cause de l'empêchement est disparue.

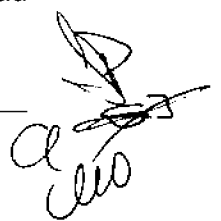
À défaut de rejoindre son supérieur immédiat, le salarié doit laisser un message au service des ressources humaines et de la direction générale.



- 19.10 Les bénéficiaires susmentionnés cessent au moment où un salarié quitte l'emploi de la Ville.
- 19.11 **Invalidité long terme**
Tout salarié frappé d'invalidité prolongée, c'est-à-dire après vingt-sept (27) semaines consécutives d'absence due à une maladie et vingt-six (26) semaines en cas d'accident bénéficie des prestations d'invalidité à long terme prévues selon les conditions du régime d'assurance et dont copie du régime sera remise à tous les salariés.
- 19.12 La Ville défraie le coût total de ce régime d'assurance invalidité court et long terme.
- 19.13 Lorsqu'une personne salariée a bénéficié d'une avance trop élevée à la suite de l'application du présent article, il doit y avoir discussion entre l'Employeur, le Syndicat et la personne salariée afin de conclure une entente au sujet des modalités de remboursement.

ARTICLE 20 CONGÉS SOCIAUX

- 20.01 Tout salarié bénéficie de congés payés dans les cas suivants :
- a) lors de son mariage : trois (3) jours ouvrables ;
 - b) lors du mariage d'un enfant, d'un frère ou d'une sœur : le jour du mariage ;
 - c) lors de la naissance d'un enfant : un congé de naissance de cinq (5) jours ouvrables ;
 - d) lors du décès du conjoint, de l'enfant, du père, de la mère, du frère, de la sœur ou de l'enfant du conjoint : cinq (5) jours ouvrables y compris le jour des funérailles;
 - e) lors du décès d'un beau-frère, et/ou d'une belle-sœur, et/ou d'un beau-père, et/ou d'une belle-mère, et/ou d'un grand-parent : trois (3) jours ouvrables y compris le jour des funérailles ;
 - f) lors du décès d'un oncle, tante, nièce, neveu : le jour des funérailles.
- 20.02 Dans tous les cas prévus au présent article, l'employé devra aviser l'Employeur dès qu'il le peut. Pour les congés lors de décès, la rémunération sera versée après présentation d'une preuve de décès.
- Seuls sont payés par l'Employeur les jours où le salarié devait être au travail n'eut été l'évènement.



Nonobstant ce qui précède dans le cas où le décès survient alors que le salarié est en vacances, les jours payés auxquels il a droit sont reportés aux jours ouvrables suivant immédiatement la fin de sa période de vacances.

20.03 Tous les jours de congé prévus à 20.01 doivent se prendre en concomitance avec l'évènement pour lequel ils sont accordés.

Dans les cas de décès, le salarié bénéficie d'une journée additionnelle sans perte de rémunération si l'évènement se produit à plus de deux cent (200) kilomètres.

Après entente, dans les cas de décès, une des journées autorisées pourra être réservée pour la cérémonie funéraire.

L'Employeur se réserve le droit de demander une pièce justificative.

20.04 **Obligations familiales**

Un salarié peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents. Le salarié doit aviser l'Employeur de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

20.05 **Congé sans solde**

Après entente entre les parties, un congé sans solde peut être accordé à un salarié qui en fait la demande. Le salarié doit présenter sa demande trente (30) jours avant la date de début du congé désiré.

Durant ce congé, la personne salariée conserve son ancienneté, mais n'en cumule pas.

Les vacances, jours fériés, jours maladie, jours mobiles, congés spéciaux ne s'accumulent pas durant la période d'absence. Les journées maladies et mobile seront calculées au prorata des mois de présence au travail durant l'année civile.

La personne peut continuer de participer au régime d'assurance collective en assumant 100% de sa prime (part employé et Employeur). Le salarié doit continuer de cotiser au régime de retraite durant son absence.

À son retour au travail, le salarié reprend le poste qu'il occupait avant son départ avec tous les avantages et bénéfices qu'il avait au moment de son départ.

Aucun congé sans solde de moins de trois (3) mois ne peut être accordé si le salarié n'a pas épuisé sa banque d'heure maladie, mobile, de temps cumulé et de vacances. L'accord d'un tel congé est à la discrétion de l'Employeur.

20.06 **Juré/témoin**

Lorsqu'un salarié est appelé comme juré ou comme témoin dans une cause où lui-même ou un des membres de sa famille n'est pas impliqué, ce salarié peut s'absenter le nombre de jours ou d'heures requis. La Ville continue à verser le salaire qu'il aurait reçu s'il avait été au travail, mais le salarié rembourse à la Ville le montant des honoraires reçus pour les jours d'absence correspondant aux journées ouvrables.

Cependant, le salarié conserve les montants qui lui sont remboursés en regard des dépenses effectuées, ex. : repas, transport, stationnement, etc.

ARTICLE 21 SÉCURITÉ ET SANTÉ

21.01 L'Employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique du travailleur.

L'Employeur instituera et maintiendra les mécanismes en vue de protéger la santé et la sécurité de ses employés au travail. De plus, le Syndicat et les salariés coopéreront à l'implantation et au maintien de ces mécanismes.

21.02 Un comité conjoint de santé et de sécurité au travail composé d'une représentation égale, pour un maximum de deux (2) par groupe, de représentants cadres et de représentants syndiqués (cols blancs et cols bleus) en plus d'un membre du service des ressources humaines. Ce comité discute des règlements et procédures concernant la santé et sécurité. Une rencontre sera planifiée de façon trimestrielle, ou à la demande d'un des membres du comité lors de situation urgente. Ce comité peut s'adjoindre, d'un commun accord, de toute personne qu'il juge nécessaire. Si un des groupes n'est pas représenté à la rencontre du comité celle-ci sera reportée.

21.03 La Ville s'engage à fournir à tous, au besoin, l'équipement de protection nécessaire pour l'exercice de leur travail.

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

ARTICLE 22 ASSURANCES COLLECTIVES

- 22.01 Il est de la responsabilité du Syndicat de maintenir un régime d'assurance collective pour les besoins de ses membres et des cadres. Le Syndicat s'engage à maintenir en vigueur le régime d'assurance collective actuel à moins d'entente entre les parties.
- 22.02 Le Syndicat a le pouvoir d'établir le contenu du régime d'assurance collective selon les besoins de ses membres, de négocier avec la compagnie d'assurances qu'il aura choisi les modalités ainsi que les coûts dudit régime. Si le Syndicat désire augmenter les protections de l'assurance collective ou modifier les garanties, il doit négocier avec la Ville et une entente doit être intervenue.
- 22.03 Le contrat en vigueur n'a pas pour effet d'augmenter le coût pour la Ville, sauf l'augmentation des coûts attribuables à l'expérience du groupe et à une hausse de coût de l'assurance lors de tout renouvellement du régime. Toute modification des garanties qui entraînerait une hausse des coûts doit avoir fait l'objet d'une entente avec la Ville.
- 22.04 La Ville assume la gestion et les coûts rattachés à l'administration interne du régime.
- 22.05 Le Syndicat reconnaît qu'il est exclusivement de la compétence de la Ville de gérer les dossiers des membres couverts par le régime d'assurance collective et délègue à la Ville le pouvoir de traiter avec l'assureur en ce qui concerne l'administration des dossiers des membres.
- 22.06 Le Syndicat bénéficie d'un maximum d'un (1) jour par année pour s'occuper de l'assurance collective.
- 22.07 La Ville s'engage à calculer les avantages imposables attribués aux membres en conformité avec les lois fiscales.
- 22.08 Pour le calcul des avantages imposables, les parties conviennent que la participation financière des membres couverts par le régime d'assurance pour son financement doit être appliquée de la façon suivante :
- a) le coût des primes d'assurance médicaments est partagé à raison de cinquante pourcent (50%) par la Ville et cinquante pourcent (50%) par les salariés;
 - b) le coût des primes pour l'assurance vie et décès et mutilation accidentels (DMA) est défrayé par la Ville à cent pourcent (100%);
 - c) la Ville défraie le coût des primes de l'assurance invalidité court et long terme à cent pourcent (100%);

d) la prime pour une assurance vie facultative est défrayée à cent pourcent (100%) par l'employé.

ARTICLE 23 RÉGIME DE RETRAITE*

23.01 La Ville s'engage à maintenir en vigueur le régime de retraite obligatoire pour tous les salariés régis par la convention. La Ville se réserve cependant le droit d'apporter des modifications audit régime après entente avec les salariés.

23.02 Le comité de retraite se conforme aux règles établies par la Régie des rentes du Québec (RRQ) et à son règlement intérieur.

23.03 Les parties conviennent des principes directeurs à être utilisés pour rencontrer les objectifs des participants et de l'Employeur à l'égard du financement du régime de retraite. Ces principes sont :

- 1.- Toute amélioration au régime de retraite doit être effectuée avec le souci de respecter la viabilité à long terme du régime;
- 2.- Toute amélioration du régime de retraite serait effectuée uniquement dans la mesure où un surplus résiduel (tant sur la base de capitalisation que sur la base de solvabilité) de 7,5 % du passif actuariel soit préservé après amélioration;
- 3.- Lors de la présentation de l'évaluation actuarielle au comité de retraite, ce dernier peut proposer des améliorations envisageables au régime dans la mesure où le surplus actuariel excède le surplus résiduel minimal prévu en 2 ci-dessus. Toute amélioration doit être présentée à la Ville pour approbation;
- 4.- L'Employeur doit verser à la caisse de retraite tout paiement d'amortissement nécessaire afin d'amortir des déficits actuariels établis selon les législations applicables ainsi que sa cotisation d'exercice. Advenant l'existence d'un surplus, l'Employeur peut s'exonérer de verser sa cotisation d'exercice jusqu'à concurrence du surplus existant sans jamais utiliser plus que le surplus résiduel défini à l'article 2 ci-dessus.

* Cet article est en suspend. Une refonte complète de celui-ci sera signée en lettre d'entente suivant les accords pris en vertu de la Loi 15.



ARTICLE 24 DROITS PARENTAUX

24.01 Congé de maternité

La personne salariée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines, selon le régime choisi par celle-ci et selon les lois en vigueur.

La personne salariée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit au congé de maternité.

La répartition du congé, avant et après l'accouchement appartient à la personne salariée, mais doit comprendre le jour de l'accouchement. Le congé de maternité débute au plus tôt la seizième (16^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement et se termine au plus tard dix-huit (18) semaines après. Ce congé n'est pas transférable et ne peut être partagé.

La personne salariée doit faire une demande auprès du RQAP pour obtenir les prestations prévues.

24.02 Congé de paternité

La personne salariée a droit à un congé de paternité d'une durée maximale de cinq (5) semaines selon le régime choisi par le premier parent qui reçoit des prestations. Ces semaines peuvent être prises séparément. Ce congé de paternité peut débuter au plus tôt la semaine de naissance de l'enfant et se terminer au plus tard cinquante-deux (52) semaines après.

La personne salariée doit faire une demande auprès du RQAP pour obtenir les prestations prévues.

24.03 Congé parental

La personne salariée a droit à un congé parental d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines. Celui-ci ne peut commencer avant la semaine de la naissance du nouveau-né.

La personne salariée doit faire une demande auprès du RQAP pour obtenir les prestations prévues.

24.04 Congé d'adoption

La personne salariée qui adopte légalement un enfant a droit à un congé d'adoption d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines.

Le congé d'adoption ne peut commencer avant la semaine où l'enfant est confié à la personne salariée. Il peut aussi débiter la semaine où la personne salariée quitte son emploi pour se rendre à l'extérieur du Québec afin que l'enfant lui soit confié.

La personne salariée doit faire une demande auprès du RQAP pour obtenir les prestations prévues.

24.05 **Obtention du congé**

Pour obtenir un des congés énoncés dans l'article 24, la personne salariée doit donner un avis écrit d'au moins trois (3) semaines avant la date du départ. Cet avis doit comprendre la date de départ et la date prévue de retour au travail et, sur demande de l'Employeur, être accompagné d'un certificat médical.

24.06 **Règles**

Durant ces congés, la personne salariée devra continuer de payer sa part des primes d'assurance collective et de sa participation au régime de retraite. L'Employeur versera aussi sa part des contributions.

24.07 **Retour au travail**

a) À la fin du congé, la personne salariée devra être réintégrée dans son poste habituel avec le même salaire et les mêmes conditions auxquelles elle aurait eu droit si elle était restée au travail. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, elle conserve les droits qu'elle aurait pu exercer si elle avait été au travail.

b) Un congé sans solde pourra être accordé, et ce, conformément aux dispositions de l'article 20.05.

c) Le défaut de se présenter à l'expiration des congés énumérés au présent article sera considéré comme une démission.

d) La personne salariée qui souhaite mettre fin à ses congés avant la date prévue de retour au travail doit faire parvenir à l'Employeur un avis écrit au moins trois (3) semaines avant la fin de congé. L'Employeur peut avant que le retour ne soit effectif, exiger un certificat médical démontrant la capacité de la personne salariée à revenir au travail. Si l'Employeur requiert une expertise, le retour au travail de la personne salariée est retardé sans solde, jusqu'à l'obtention des résultats de l'expertise qui confirme la capacité de retour au travail de la personne salariée.

- 24.08 À la naissance ou à l'adoption d'un enfant autre que l'adoption d'un enfant de son conjoint, l'Employeur verse un montant forfaitaire de cinquante dollars (500\$) au salarié.

ARTICLE 25 DROITS ACQUIS

- 25.01 Les salariés qui jouissent présentement de privilèges, avantages ou droits acquis non prévus à la convention continuent d'en bénéficier durant la durée de la convention collective.

La présente convention prime pour fins d'interprétation.

ARTICLE 26 CONDITIONS SPÉCIALES DE TRAVAIL

- 26.01 Il est loisible à l'Employeur de déroger à la présente convention, d'établir des conditions de salaire et de travail différentes de celles qui sont prévues aux présentes, pour les salariés victimes de déficiences physiques ou dont l'aptitude est diminuée à cause de l'âge ou toute autre cause. Il doit, en pareil cas, y avoir entente entre la Ville et le Syndicat.
- 26.02 En tout temps, la Ville peut faire évaluer la condition médicale physique ou psychologique d'un salarié. Le médecin est désigné par la Ville et les frais sont assumés par celle-ci.
- 26.03 Le salarié est tenu d'aviser l'Employeur dès la perte de son permis de conduire.

ARTICLE 27 POURSUITES JUDICIAIRES

- 27.01 Les dispositions concernant les poursuites judiciaires contenues à la Loi des cités et villes (L.R.Q.c. C-19) et en vigueur au moment de la signature de la présente convention collective s'appliquent aux employés couverts par la présente convention.

ARTICLE 28 RÉTROACTIVITÉ

- 28.01 La Ville convient de remettre aux salariés dans les vingt (20) jours qui suivent la date de la signature de la présente convention, le montant de la rétroactivité dû par suite des ajustements de salaire.
- 28.02 Tous les salariés qui sont à l'emploi de la Ville depuis le 1er janvier 2015, à l'exception des étudiants, bénéficient d'une rétroactivité basée sur toutes les heures régulières travaillées et/ou payées, les heures

régulières étant rémunérées au taux horaire régulier et les heures supplémentaires au taux horaire majoré de cinquante pourcent (50 %) ou de cent pourcent (100%) selon le cas, mais sans modifier le quantum de majoration qui existait dans la convention collective précédente, et ce, rétroactivement au 1er janvier 2015. Toutes les autres dispositions de la présente entente prennent effet à sa date de signature.

ARTICLE 29 DURÉE DE LA CONVENTION

- 29.01 La présente convention est en vigueur à compter de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2019.
- 29.02 La présente convention demeure en vigueur jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention.
- 29.03 Les annexes et les lettres d'entente font partie intégrante de la présente convention.

EN FOI DE QUOI, les parties, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé cette convention collective de travail en la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac, ce 16^e jour du mois de juin 2017.

VILLE DE
SAINTE-MARTHE-SUR-LE-LAC



ME SONIA PAULUS, MAIRESSE

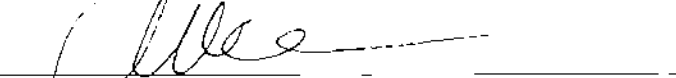


CINDY CARON, DIRECTRICE GÉNÉRALE

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE,
section locale 2804



JOHANNE PARENT, PRÉSIDENTE



NADIA O'SULLIVAN, VICE-PRÉSIDENTE

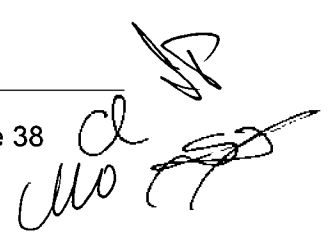
ANNEXE «A» - Liste des salariés et fonctions

	DATE D'ENTRÉE EN SERVICE	FONCTION
BÉLISLE, Thérèse	8 février 1982	Préposée aux revenus (tech. taxation)
BÉLANGER, José	21 octobre 1985	Technicienne en documentation
BLANCHETTE, Roger	19 mars 1990	Inspecteur des bâtiments
THELLEN, Danielle	2 décembre 1992	Adjointe administrative au SEAT
POIRIER, Manon	24 mai 1994	Adjointe de direction
CHEVALIER, Micheline	10 octobre 1994	Commis aux prêts
CYR, Jocelyne	23 février 1996	Commis aux prêts
MICHEL, Francine	8 décembre 1999	Technicienne en documentation
ROBILLARD, Carole	3 janvier 2001	Adjointe admin. au service de l'urbanisme
PARENT, Johanne	26 novembre 2007	Commis aux comptes payables
O'SULLIVAN, Nadia	12 janvier 2009	Commis à la comptabilité
MAJOR, Ginette	9 novembre 2010	Commis aux prêts
LANCTÔT-LAROCQUE, Audrey	14 avril 2011	Préposée à la perception
PAQUET, Mélissa-Sandra	15 mai 2012	Commis aux prêts
LAURIN, Hélène	23 juillet 2012	Adjointe Admin. service des loisirs
TURCOTTE, Josianne	4 septembre 2012	Agente à l'accueil
LEE, Susan	6 septembre 2012	Commis aux prêts
BLEAU-CARON, Samuel	17 février 2014	Inspecteur des bâtiments
LAURIN, Jolène	6 juillet 2015	Technicienne en gestion documentaire

ANNEXE «B» - Descriptions de fonctions

Afin de bien refléter la réalité des divers postes toutes les descriptions de fonctions seront revues en lien avec le maintien d'équité salariale au 31 décembre 2015. Toutes les descriptions de fonctions seront présentées au Syndicat avant l'évaluation de celle-ci par le Comité d'équité salariale.

En cours de convention collective, L'Employeur peut créer ou modifier un emploi. Toute nouvelle description de fonction sera présentée au Syndicat et sera évaluée sur la courbe d'équité salariale en vigueur. Dans le cas où il y aurait un écart de salaire entre celui prévu à la convention et celui déterminé par l'équité salariale, les parties se rencontreront afin de prendre entente.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large 'U' and 'M' and a signature that appears to be 'JP'.

ANNEXE «C» - SALAIRES DES POSTES

Ces salaires sont applicables à tout nouvel employé ainsi que lors de remplacements.

		2015	2016	2017	2018	2019
		2%	2%	2%	2%	2%
Adjointe admin. service urbanisme	90%	26.46 \$	26.99 \$	27.53 \$	28.08 \$	28.64 \$
	95%	27.93 \$	28.49 \$	29.06 \$	29.64 \$	30.23 \$
	100%	29.40 \$	29.99 \$	30.59 \$	31.20 \$	31.82 \$
Adjointe admin. au service des loisirs et vie communautaire	90%	27.20 \$	27.74 \$	28.29 \$	28.86 \$	29.44 \$
	95%	28.71 \$	29.28 \$	29.86 \$	30.47 \$	31.08 \$
	100%	30.22 \$	30.82 \$	31.44 \$	32.07 \$	32.71 \$
Adjointe admin. au SEAT	90%	26.65 \$	27.18 \$	27.72 \$	28.27 \$	28.84 \$
	95%	28.13 \$	28.69 \$	29.26 \$	29.85 \$	30.45 \$
	100%	29.61 \$	30.20 \$	30.80 \$	31.42 \$	32.05 \$
Adjointe de direction	90%	32.51 \$	33.16 \$	33.82 \$	34.50 \$	35.19 \$
	95%	34.31 \$	35.00 \$	35.70 \$	36.42 \$	37.14 \$
	100%	36.12 \$	36.84 \$	37.58 \$	38.33 \$	39.10 \$
Agent à l'accueil	90%	22.72 \$	23.18 \$	23.65 \$	24.13 \$	24.61 \$
	95%	23.98 \$	24.47 \$	24.96 \$	25.47 \$	25.98 \$
	100%	25.25 \$	25.76 \$	26.28 \$	26.81 \$	27.35 \$
Commis au prêt	90%	19.86 \$	20.25 \$	20.66 \$	21.07 \$	21.49 \$
	95%	20.96 \$	21.38 \$	21.80 \$	22.24 \$	22.68 \$
	100%	22.06 \$	22.50 \$	22.95 \$	23.41 \$	23.88 \$
Commis à la comptabilité	90%	26.51 \$	27.04 \$	27.59 \$	28.14 \$	28.70 \$
	95%	27.98 \$	28.55 \$	29.12 \$	29.70 \$	30.29 \$
	100%	29.46 \$	30.05 \$	30.65 \$	31.26 \$	31.89 \$
Commis aux comptes payables	90%	30.51 \$	31.12 \$	31.74 \$	32.38 \$	33.03 \$
	95%	32.21 \$	32.85 \$	33.51 \$	34.18 \$	34.86 \$
	100%	33.90 \$	34.58 \$	35.27 \$	35.98 \$	36.70 \$
Inspecteur des bâtiments	90%	31.45 \$	32.08 \$	32.72 \$	33.37 \$	34.04 \$
	95%	33.20 \$	33.87 \$	34.54 \$	35.22 \$	35.93 \$
	100%	34.95 \$	35.65 \$	36.35 \$	37.08 \$	37.82 \$
Préposé à la perception	90%	26.21 \$	26.73 \$	27.26 \$	27.81 \$	28.37 \$
	95%	27.66 \$	28.22 \$	28.78 \$	29.35 \$	29.94 \$
	100%	29.12 \$	29.70 \$	30.29 \$	30.90 \$	31.52 \$
Technicien en documentation	90%	26.89 \$	27.43 \$	27.98 \$	28.54 \$	29.11 \$
	95%	28.38 \$	28.95 \$	29.54 \$	30.13 \$	30.73 \$
	100%	29.88 \$	30.48 \$	31.09 \$	31.71 \$	32.34 \$
Technicien gestion documentaire	90%	26.89 \$	27.43 \$	27.98 \$	28.54 \$	29.11 \$
	95%	28.38 \$	28.95 \$	29.54 \$	30.13 \$	30.73 \$
	100%	29.88 \$	30.48 \$	31.09 \$	31.71 \$	32.34 \$
Technicien à la taxation	90%	34.53 \$	35.21 \$	35.92 \$	36.64 \$	37.37 \$
	95%	36.44 \$	37.17 \$	37.92 \$	38.67 \$	39.45 \$
	100%	38.36 \$	39.13 \$	39.91 \$	40.71 \$	41.52 \$

Annexe « D » - Salaire des employés / réajustement équité salariale

Nonobstant l'article 13.20 et l'annexe « C », au 1^{er} janvier de chaque année les salariés nommés à l'annexe « D » recevront un pourcent (1%) en augmentation de salaire et un pourcent (1%) en montant forfaitaire, et ce, afin de diminuer l'écart entre les salaires perçus de ces salariés et le salaire du poste résultant de la courbe du maintien d'équité salariale 2010. Cette règle est applicable jusqu'à ce que le salaire perçu soit celui de l'annexe « C ».

Nom	titre d'emploi	2015 1%	2016 1%	2017 1%	2018 1%	2019 1%
Micheline Chevalier Jocelynce Cyr Ginette Major Mélissa Sandra Paquet Susan Lee Mélanie Boucher Annie Gosselin Brigide Gauthier Michèle Montpetit Serge Riel	Commis aux prêts	23.50 \$	23.98 \$	24.45 \$	24.93 \$	25.42 \$
Carole Levasseur Robillard	Adjointe admin. Service urbanisme	29.37 \$	(taux horaire de 2015 sera ajusté à 29.40\$)			
Audrey Lanctôt-Larocque	Préposé à la perception	30.26 \$	30.87 \$	31.48 \$	32.11 \$	32.75 \$
José Bélanger Francine Michel Jolène Laurin	Tecnicienne en documentation Techncienne en dcoumentation Technicienne en gestion documentaire	31.66 \$	32.30 \$	32.95 \$	33.60 \$	34.28 \$
Hélène Laurin	Adjointe admin. Service des loisirs	33.24 \$	33.91 \$	34.58 \$	35.27 \$	35.98 \$
Danielle Thellen	Adjointe admin. au SEAT	36.53 \$	37.26 \$	38.01 \$	38.76 \$	39.54 \$
Manon Poirier	Adjointe de direction	40.04 \$	40.83 \$	41.65 \$	42.48 \$	43.33 \$

ANNEXE «E» - AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT POUR FINS SYNDICALES

Par la présente, je soussigné(e), _____ 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 2804 du Syndicat canadien de la fonction publique, qui est légalement reconnu pour me représenter aux fins de la négociation collective de travail 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 effectués en vertu de la présente convention.

ET J'AI SIGNÉ À SAINTE-MARTHE-SUR-LE-LAC, ce ____^e jour de _____ 20__.

(Signature du salarié, de la salariée)

Adresse _____

Témoïn _____



ANNEXE «F» - Absences – activités syndicales

NOM DU SALARIÉ : _____	SECTION LOCALE : _____		
DATE D'ABSENCE : _____	DURÉE de _____ à _____		
NATURE DE L'ABSENCE	PAYÉ PAR LA VILLE	BANQUE	SANS SOLDE
Congrès, stages d'études, etc.	_____	_____	_____
Réunions syndicales (exécutif, conseil syndical, assemblées générales, etc.)	_____	_____	_____
Comités conjoints :	C.R.T.	_____	_____
	Griefs	_____	_____
	Retraite	_____	_____
	Évaluation	_____	_____
Négociations :	Préparation	_____	_____
	Séances	_____	_____
Enquêtes :	Griefs	_____	_____
	Évaluation	_____	_____
Arbitrage :	Membre de comité	_____	_____
	Témoin	_____	_____
Autres (spécifier)	_____	_____	_____
Demandé par : _____		Date de la demande _____	
Autorisé par : _____ (directeur ou son représentant)			
Explications : _____ _____ _____			

ANNEXE «G» - Commis aux prêts – bibliothèque

Toutes les dispositions de la présente annexe sont applicables uniquement au commis aux prêts de la bibliothèque, quelque soit le statut.

1. Les commis aux prêts employés à temps partiel ne peuvent effectuer plus de vingt-cinq (25) heures par semaine. En cas de besoin et après approbation de la direction générale ou du service des ressources humaines, un commis aux prêts peut effectuer plus de vingt-cinq (25) heures par semaine sans toutefois dépasser trente et une heure et demi (31.5). Ce salarié conservera les bénéfices auxquels il est assujetti en tant que salarié à temps partiel.

2. Heures d'ouverture

Les heures d'ouverture en saison régulière de la bibliothèque sont les suivantes :

- Lundi, mardi et jeudi de 14 h à 20 h
- Mercredi et vendredi de 10 h à 20 h
- Samedi de 10 h à 16 h
- Dimanche de 13 h à 16 h

L'horaire d'été (du 1^{er} juin au vendredi précédant la Fête du travail) est la suivant :

- Lundi, mardi et jeudi de 12 h à 20 h
- Mercredi et vendredi de 10 h à 20 h
- Samedi de 10 h à 16 h

3. Horaire de travail

Il est de la responsabilité de l'Employeur de créer et administrer les horaires de travail. Les horaires seront disponibles au minimum quinze (15) jours avant son entrée en vigueur. Tout remplacement ou demande de changement de bloc de travail doit obligatoirement passer par l'Employeur.

L'attribution des blocs horaire se fera par ancienneté des salariés réguliers selon les disponibilités émises. Les salariés surnuméraires se

verront attribuer les blocs restés disponibles selon leur disponibilité et les besoins de l'Employeur.

Les pauses permises sont celles inscrites à l'horaire.

Le nombre d'heures maximales par jour est fixé à huit (8).

4. Activité d'animation et de la programmation

La charge des activités d'animation prévues à la programmation sera prioritairement proposée aux salariés réguliers. Dans les cas où aucun des salariés réguliers ne désire la charge d'une ou des activités d'animation prévues, celle-ci sera proposée aux salariés surnuméraires.

Les salariés réguliers ou surnuméraires à temps partiel travaillant à la bibliothèque peuvent effectuer des heures à l'extérieur des heures d'ouverture de la bibliothèque dans le cadre des activités d'animation prévues à la programmation de la bibliothèque, notamment :

- Heure du conte
- Mini-conte musical
- Bébélitout
- Atelier de bricolage
- Conférence
- Club de lecture pour adultes
- Club de lecture pour jeunes : Aventuriers du livre et Rat Biboché
- Bibliomobile
- Visite des CPE
- Visite des groupes scolaires

À l'occasion de ces activités, l'horaire des salariés réguliers ou surnuméraires travaillant à la bibliothèque sera modifié pour assurer la tenue de l'activité, tout en respectant le maximum d'heures hebdomadaires permis à la convention. Aucun temps supplémentaire ne sera payé pour le travail effectué à l'extérieur des heures d'ouverture régulières établies à l'article 2 de la présente annexe.

5. Vacances annuelles

Les commis aux prêts peuvent prendre des vacances en respect avec les dispositions de l'article 17 de la présente convention.



6. Primes de soir

Les commis aux prêts appelés à travailler le samedi, le dimanche, les jours fériés ou après 16 h 30 du lundi au vendredi, reçoivent, en plus du salaire régulier, une indemnité compensatoire d'un dollars et cinq cents (1.05 \$) de l'heure.

7. Banque de maladie

Au 1^{er} janvier de chaque année, la Ville donne aux salariés réguliers une banque d'heure maladie, celle-ci sera calculée à trois virgule quarante-deux (3.42%) des heures effectuées durant la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année précédente. Les heures non-utilisées sont monnayables au 31 décembre de la même année. Le paiement se fait à la mi-décembre pour les heures restantes de la banque. Si le salarié s'absente entre le paiement et le 31 décembre cette absence est à ses frais.

(Pour l'année 2017, celle-ci sera divisée en deux.)

8. Banque de mobile

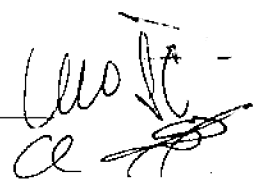
Au 1^{er} janvier de chaque année, la Ville donne aux salariés réguliers une banque d'heure mobile, celle-ci sera calculée à un virgule vingt-huit pourcent (1.28 %) des heures effectuées durant la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année précédente.

(Pour l'année 2017, celle-ci sera divisée en deux.)

9. Congé Férié

Les jours suivants sont les congés fériés attribuables aux commis aux prêts :

- Le vendredi Saint;
- Le lundi de Pâques ;
- La fête des Patriotes;
- La fête Nationale;
- La fête du Canada;
- La fête du travail;
- L'action de grâce;
- La veille, le jour et le lendemain de la fête de Noël;
- La veille, le jour et le lendemain du jour de l'an.



10. Engagement de la Ville

- a) L'Employeur pourra modifier une plage horaire si l'achalandage le justifie, à savoir : ouverture plus tôt d'une journée ou fermeture plus tard d'une autre, et en avisera par écrit le Syndicat au moins un mois avant la mise en place du nouvel horaire.
- b) La Ville donnera une formation adéquate à tout nouvel employé.
- c) Lors d'embauche de commis aux prêts régulier, les salariés surnuméraires ont priorité sur les nouveaux candidats pourvu qu'ils rencontrent les exigences du poste. Lorsqu'un salarié surnuméraire obtient un poste régulier, le temps effectué par ce dernier au cours de sa dernière période de travail sert dans le calcul de la période de probation pour obtenir le statut de salarié régulier si le travail à accomplir à titre de salarié régulier est en relation directe avec celui effectué à titre de salarié surnuméraire.

Le droit d'ancienneté s'acquiert, une fois devenu salarié régulier, après la période de probation équivalente à huit cent dix-neuf (819) heures cumulatives effectivement travaillées. Elle est rétroactive à compter de sa date d'entrée en service.

Les parties conviennent que cette reconnaissance d'ancienneté n'a aucun effet rétroactif et ne sert que dans l'application future des droits résultants d'une telle reconnaissance pour le salarié, et ce, à compter de la date de l'obtention de son statut de régulier.

*** L'entièreté de cette annexe sera revue en fonction des besoins de la nouvelle bibliothèque. ***

Handwritten signature and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page.

ANNEXE « H » - Salariés étudiants

L'horaire de travail des salariés étudiants comportent une certaine flexibilité afin de répondre adéquatement aux besoins du service.

Une semaine normale de travail est d'un maximum de quarante (40) heures réparties entre le dimanche et le samedi d'une même semaine. L'excédent de quarante (40) heures à l'intérieur d'une même semaine est payé à taux et demi.

Le salaire horaire est établi comme suit :

	2015	2016	2017	2018	2019
Étudiant/moniteur	13.00 \$	13.00 \$	14.00 \$	14.28 \$	14.57 \$
Chef moniteur	14.35 \$	14.35 \$	15.23 \$	15.53 \$	15.84 \$
Coordonnateur camp de jour	16.66 \$	16.66 \$	17.68 \$	18.02 \$	18.38 \$
Stagiaire (universitaire)	17.00 \$	17.00 \$	17.34 \$	17.67 \$	18.02 \$

En plus de son salaire, l'étudiant recevra à chaque période de paie, une indemnité compensatoire pour ses vacances équivalente à quatre pourcent (4%).



ANNEXE « I » - Commis aux prêts / 4 500 HEURES

Cette annexe est applicable uniquement aux employés suivants :

- Mélanie Boucher
- Annie Gosselin
- Brigide Gauthier
- Michèle Montpetit

Lorsque ces salariés auront complété quatre mille cinq cent (4500) heures travaillées à titre de commis aux prêts à la bibliothèque, ils auront droit aux mêmes bénéfices que les salariés réguliers à temps partiel.

Tout nouveau salarié embauché comme commis au prêt surnuméraire ne sera pas assujéti à cette annexe.

