

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

INTERVENUE ENTRE

LA VILLE DE BLAINVILLE

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE – 5045

(Secteur aquatique)

2017 à 2021

Handwritten initials:
M
RP
OD

CONTENTS

ARTICLE 1 - BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	3
ARTICLE 2 - RECONNAISSANCE ET JURIDICTION.....	3
ARTICLE 3 - ÉGALITÉ DE TRAITEMENT ET HARCÈLEMENT	3
ARTICLE 4 - DÉFINITION DES TERMES.....	4
ARTICLE 5 - RÉGIME SYNDICAL	5
ARTICLE 6 - AFFAIRES SYNDICALES	6
ARTICLE 7 - PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS	7
ARTICLE 8 - PROCÉDURE D'ARBITRAGE.....	8
ARTICLE 9 - MESURES DISCIPLINAIRES	8
ARTICLE 10 - COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL ET COMITÉ SANTÉ ET SÉCURITÉ.....	8
ARTICLE 11 - ANCIENNETÉ	9
ARTICLE 12 - PÉRIODE DE PROBATION.....	10
ARTICLE 13 - PROBITÉ DE LA MAIN-D'ŒUVRE	10
ARTICLE 14 - AFFECTATIONS.....	10
ARTICLE 15 - MOUVEMENTS DE PERSONNEL	11
ARTICLE 16 - DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES.....	14
ARTICLE 17 - HORAIRE DE TRAVAIL	15
ARTICLE 18 - CONGÉS SPÉCIAUX.....	16
ARTICLE 19 - SALAIRES ET CLASSIFICATIONS	17
ARTICLE 20 - VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS.....	18
ARTICLE 21 - FRAIS DE DÉPLACEMENT	18
ARTICLE 22 - PROTECTION JUDICIAIRE.....	18
ARTICLE 23 - DESCRIPTION DE TÂCHES	19
ARTICLE 24 - DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE ET RÉTROACTIVITÉ	19
ANNEXE A – GRILLE SALARIALE	20
ANNEXE B - FEUILLE D'ABSENCE	21
ANNEXE C - LISTE D'EMPLOYÉS RÉGULIERS.....	22

ARTICLE 1 - BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE

- 1.01 La présente convention collective de travail s'applique à tous les salariés couverts par le certificat d'accréditation du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 5045, émis le 28 février 2011, conformément au Code du travail du Québec.
- 1.02 La présente convention a pour but de promouvoir des relations ordonnées et harmonieuses entre la Ville de Blainville et ses salariés représentés par le Syndicat, d'établir et de maintenir des conditions de travail qui soient justes et équitables.
- 1.03 L'emploi du masculin est utilisé uniquement dans le but d'alléger le contenu du texte de la convention collective.

ARTICLE 2 - RECONNAISSANCE ET JURIDICTION

- 2.01 L'Employeur reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif de tous les salariés visés par le certificat d'accréditation émis en conformité avec le Code du travail du Québec.
- Seul le Syndicat peut, par l'entremise de son ou ses représentants dûment autorisés, conclure une entente avec l'Employeur concernant les conditions de travail.
- 2.02 Le Syndicat peut faire appel à un officier du Syndicat canadien de la fonction publique, lorsque jugé nécessaire, aux fins de discussions de relations de travail ou de négociation avec l'Employeur.
- 2.03 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de l'Employeur de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires en conformité avec ses obligations et les stipulations de la présente convention collective.

ARTICLE 3 - ÉGALITÉ DE TRAITEMENT ET HARCÈLEMENT

- 3.01 Les parties reconnaissent que toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation pour pallier à ce handicap.

ARTICLE 4 - DÉFINITION DES TERMES

- 4.01 **Employeur**
Désigne la Ville de Blainville.
- 4.02 **Syndicat**
Désigne le Syndicat des employés du secteur aquatique de la Ville de Blainville (SCFP – Section locale 5045).
- 4.03 **Session**
Désigne une programmation d'activités aquatiques programmée par la Ville :
- Session automne
 - Session automne intensive
 - Session hiver
 - Session printemps
 - Session été
- 4.04 **Période**
Détermine un temps précis dans le calendrier de travail :
- Période 1 : janvier à juin
 - Période 2 : juin à août
 - Période 3 : août à décembre
- 4.05 **Salarié**
Désigne tout salarié couvert par le certificat d'accréditation.
- 4.06 **Salarié régulier**
Désigne tout salarié qui a complété la période de probation prévue à l'article 4.07. La Ville reconnaît qu'au moment de la signature de la présente convention, les salariés dont les noms apparaissent à l'annexe « C », sont des salariés réguliers.
- 4.07 **Salarié en probation**
Désigne tout nouveau salarié embauché et qui n'a pas complété l'équivalent de 160 heures travaillées, dans l'unité d'accréditation du secteur aquatique.
- L'Employeur peut prolonger, après entente avec le Syndicat, la période de probation s'il le juge nécessaire.
- 4.08 **Ancienneté**
Désigne la période reconnue à un salarié du secteur aquatique en fonction de sa première date d'embauche.
- 4.09 **Poste**
Désigne un poste où est affecté un salarié pour une session donnée.
- 4.10 **Lieu de travail**
Désigne l'ensemble du territoire de la Ville de Blainville.

- 4.11 **Jours ouvrables**
Désigne les jours d'opération des bureaux administratifs de la Ville, et ce, aux fins de calcul de certains délais prévus dans la convention collective.
- 4.12 **Service continu**
Désigne la durée pendant laquelle le salarié est lié à l'Employeur par un contrat de travail et se calcule en jour, mois ou année en fonction de la date d'embauche (première journée travaillée) à la Ville de Blainville.
- 4.13 **Remplacement de dernière minute**
Désigne un remplacement qui est fixé à moins de 72 heures d'avis de l'absence.
- 4.14 **Remplacement planifié**
Désigne un remplacement qui est fixé à plus de 72 heures d'avis de l'absence.
- 4.15 **Bloc horaire**
Désigne une période de temps déterminée par l'employeur et que l'on retrouve sur le formulaire de disponibilité prévu à l'article 14.01 C

ARTICLE 5 - RÉGIME SYNDICAL

- 5.01 Le salarié assujéti à la présente convention doit, comme condition du maintien de son emploi, être membre en règle et autoriser l'Employeur, par écrit sur le formulaire approuvé à cette fin, à prélever sur son salaire, à compter de la première paie, un montant égal à la cotisation syndicale et à remettre la somme au Syndicat.
- 5.02 Le montant de la cotisation est établi ou révisé par le Syndicat. Une copie de la résolution syndicale adoptée en ce sens est transmise à l'Employeur par le secrétaire du Syndicat. Cet avis prend effet à compter du début de la période de paie qui suit la réception de la résolution par l'Employeur.
- 5.03 a) L'Employeur perçoit sur chaque paie les cotisations syndicales fixées par le Syndicat. L'Employeur remet mensuellement au secrétaire-trésorier du Syndicat, dans les 30 jours calendaires qui suivent la dernière paie du mois précédent, un chèque équivalent au total des retenues syndicales.
- b) Également, l'Employeur fournit les renseignements suivants :
- le nom des salariés et leur numéro d'employé;
 - les montants des cotisations syndicales perçues, ainsi que le cumulatif annuel pour chaque salarié pour la période;
 - le nombre d'heures travaillées de chaque salarié pour la période;
 - le salaire régulier payé à chaque salarié pour la période;
 - le salaire en heures supplémentaires payées à chaque salarié pour la période.
- 5.04 L'Employeur fournit à chaque salarié, aux fins d'impôts, un relevé des cotisations syndicales payées au cours de l'année.

5.05 L'Employeur avise le Syndicat de toute nouvelle embauche et de tout départ dans un délai de 30 jours.

5.06 Vers le 1^{er} mai et le 1^{er} décembre de chaque année, l'Employeur transmet au Syndicat une liste concernant les salariés :

- cette liste inclut le nom, prénom, adresse, numéro de téléphone et la date d'embauche de chaque salarié. Cette même liste, à laquelle les adresses et numéros de téléphone sont retirés, est également affichée, pour une période de 30 jours, dans les divers sites de travail du secteur aquatique qui sont la propriété de l'Employeur;

Les parties conviennent que des corrections à la liste affichée peuvent être identifiées dans les 30 jours suivant son affichage.

ARTICLE 6 - AFFAIRES SYNDICALES

6.01 Les représentants autorisés du Syndicat dont la présence est nécessaire peuvent, après avoir avisé le gestionnaire-cadre responsable, s'absenter de leur travail pour la période de temps requise, sans perte de traitement, à l'occasion :

- a) Des discussions avec l'Employeur relatives à des griefs : maximum de deux représentants;
- b) De l'audition de griefs devant l'arbitre : maximum d'un représentant;
- c) De la négociation de la convention collective : maximum de trois représentants;
- d) Des auditions devant la CNESST et la CLP : maximum d'un représentant;
- e) Pour siéger au comité de relations de travail : maximum de deux représentants

6.02 En plus des absences mentionnées à l'article 6.01, l'Employeur accorde, pour des activités syndicales, un maximum de 40 heures, de libération avec traitement, par année pour les années 2017, 2018 et 2019 et un maximum de 45 heures de libération avec traitement par année pour les années 2020 et 2021.

6.03 Toute absence autorisée au-delà des heures mentionnées à l'article 6.02 est considérée être aux frais du Syndicat.

6.04 Toute libération syndicale prévue à l'article 6.02 doit être demandée en remplissant le formulaire prescrit par l'Employeur et acheminée au gestionnaire-cadre responsable au moins sept jours ouvrables à l'avance. Une libération syndicale peut être accordée dans un délai plus court avec justification et motif sérieux.

6.05 Le Syndicat a le droit d'afficher, dans un lieu non accessible au public et sur les tableaux prévus à cet effet, les avis de convocation à ses assemblées ainsi que toute autre information nécessaire à son bon fonctionnement. Aucun affichage de

documents à caractère diffamatoire ne sera permis. L'Employeur fournit les tableaux d'affichage uniquement pour les sites de travail qui sont sa propriété.

ARTICLE 7 - PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

7.01 Toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective doit être soumise à la procédure exposée ci-après. Cependant, les griefs devant être réglés dans les plus brefs délais, les dispositions du présent article ne doivent pas être interprétées de manière à empêcher le salarié de discuter de la mésentente avec le gestionnaire-cadre dont il relève.

7.02 Le salarié accompagné d'un représentant du Syndicat peut, avant de soumettre son grief, tenter de régler la mésentente avec le gestionnaire-cadre responsable. À défaut d'entente, le salarié peut soumettre son grief de la manière ci-après établie.

7.03 Première étape

Le grief que le Syndicat juge à propos de formuler est soumis, par écrit, au gestionnaire-cadre responsable dans les 30 jours ouvrables de la connaissance de l'événement donnant lieu au grief. La personne responsable devra accuser réception sur l'original du document. Afin de permettre une analyse éclairée, tout grief doit comporter une description de la situation contestée et du correctif demandé.

Deuxième étape

L'Employeur doit faire connaître sa position, par écrit, au Syndicat dans les 30 jours ouvrables qui suivent le dépôt du grief.

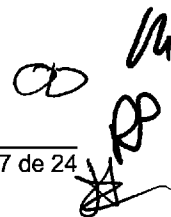
Troisième étape

Dans l'éventualité où l'Employeur ne répond pas à l'intérieur du délai de 30 jours ouvrables ou si la décision n'est pas satisfaisante, le grief est soumis à l'arbitrage.

7.04 Entente entre les parties

Tout règlement intervenu entre l'Employeur et le Syndicat doit faire l'objet d'une entente écrite et signée par les personnes-représentantes dûment autorisées des deux parties.

7.05 Les parties, d'un commun accord, peuvent par écrit, déroger à la présente procédure quant aux délais concernés ou à l'ordre à suivre. Les dates indiquées sur les documents par les timbres dateurs du bureau de poste ou la date de signature par la personne qui reçoit le grief constituent une preuve suffisante sommaire servant au calcul des délais.



ARTICLE 8 - PROCÉDURE D'ARBITRAGE

- 8.01 Le Syndicat avise l'Employeur par écrit, qu'il soumet le grief à l'arbitrage, et ce, dans les 30 jours ouvrables suivant la réponse de l'Employeur.
- 8.02 Les parties conviennent de tenter de s'entendre quant à la nomination d'un arbitre. À défaut d'entente, conformément aux dispositions du Code du travail du Québec, le Syndicat demande au ministre du Travail de désigner l'arbitre.
- 8.03 Les honoraires de l'arbitre sont payés en parts égales par l'Employeur et le Syndicat.

ARTICLE 9 - MESURES DISCIPLINAIRES

- 9.01 Dans le cas où un salarié est convoqué pour raison disciplinaire, celui-ci a le droit s'il le désire, de se faire accompagner par un représentant syndical comme observateur.
- 9.02 Un salarié dont la conduite est sujette à un avis ou une mesure disciplinaire en est avisé par écrit dans les 30 jours ouvrables suivant l'infraction ou dans les 30 jours ouvrables suivant la connaissance de celle-ci. Une copie de cet avis doit être envoyée au Syndicat dans les mêmes délais.
- 9.03 Seuls les avis et les mesures disciplinaires communiqués conformément au présent article sont inscrits au dossier du salarié et peuvent être déposés en preuve à l'arbitrage
- 9.04 Les avis et mesures disciplinaires qui ont été versés au dossier du salarié depuis plus de deux ans ne peuvent plus être invoqués ou servir de preuve à l'arbitrage.
- 9.05 Tout salarié a le droit de consulter son dossier personnel en faisant la demande au directeur des Ressources humaines et après avoir avisé son supérieur immédiat.

ARTICLE 10 - COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL ET COMITÉ SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 10.01 Le comité de relations de travail est composé de deux représentants du Syndicat membres de la section locale 5045 et de deux représentants de l'Employeur. Le mandat du comité consiste à étudier toutes questions d'ordre professionnel et opérationnel, ainsi que l'application de la convention collective et la discussion des griefs. Ce comité peut s'adjoindre des invités au nombre maximal de deux personnes choisies par chacune des parties. Les invités doivent être en lien avec les sujets traités. Des questions particulières reliées à la santé et sécurité peuvent également être discutées, sous réserve de l'article 10.03 ci-après.
- 10.02 Le comité de relations de travail se réunit au besoin, sur l'avis d'une des deux parties. Les sujets à être discutés doivent être transmis aux parties avant la

Handwritten initials: M, PP, OJ

rencontre. L'Employeur assume le rôle de secrétaire. Les comptes rendus des réunions sont transmis le plus rapidement possible après la réunion.

10.03

Lorsqu'une question concernant la santé et sécurité au travail doit faire l'objet d'une discussion, le comité santé et sécurité se réunira, au besoin, à la demande de l'une ou l'autre des parties.

Les parties conviennent de la formation d'un comité de santé et sécurité formé de deux représentants du syndicat et de deux représentants de la Ville.

Le mandat du comité est notamment de faire enquête sur les accidents du travail et tenter de trouver, s'il y a lieu, un moyen de les prévenir. Il a copie du registre des accidents du travail.

Les deux parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la santé et la sécurité des employés.

ARTICLE 11 - ANCIENNETÉ

11.01

Acquisition d'ancienneté

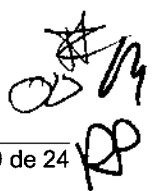
Lorsqu'un salarié complète sa période de probation, son ancienneté est alors rétroactive à la date du premier jour de son entrée en service à titre de salarié en probation.

11.02

Perte de l'ancienneté

Le salarié perd son ancienneté et son emploi :

- a) lors d'une démission volontaire;
- b) lors d'un abandon volontaire d'une session, sans avis ou sans motif valable, avec preuve à l'appui.
- c) lorsqu'un salarié ne se présente pas au travail, tel que prévu à son horaire, deux fois dans une même période à moins d'une raison sérieuse avec preuve à l'appui;
- d) lorsqu'un salarié abandonne plus d'une journée de travail, en partie ou en totalité, sans raison valable.
- e) lors d'un refus ou négligence d'accepter de reprendre le travail à la suite d'une convocation de l'Employeur à cet effet;
- f) lorsqu'il n'effectue aucune prestation de travail au cours d'une période à l'exception de la période 2;



g) lorsqu'il n'aura pas offert le minimum de disponibilités demandé. À noter que le salarié peut, à l'égard de différentes dispositions, présenter un manquement, au cours de la période 1 seulement, sans être pénalisé.

h) lorsqu'un salarié ne respecte pas les modalités de l'article 15.13.

ARTICLE 12 - PÉRIODE DE PROBATION

12.01 La période de probation de tout nouveau salarié embauché est fixée à l'équivalent en temps de 160 heures travaillées. L'Employeur peut prolonger, après entente avec le Syndicat, la période de probation s'il le juge nécessaire.

12.02 Le salarié en période de probation a droit à tous les avantages de la présente convention, sauf au droit à la procédure de grief en cas de congédiement.

ARTICLE 13 - PROBITÉ DE LA MAIN-D'ŒUVRE

13.01 Tout salarié embauché après la date de la signature de la convention collective devra se soumettre à une vérification d'antécédents judiciaires, et d'empêchements, en lien avec l'emploi.

13.02 Les salariés déjà à l'emploi devront, à la signature de la convention collective, signer une déclaration signifiant qu'ils n'ont aucun antécédent judiciaire en lien avec l'emploi. Nonobstant ce qui précède, tout salarié devra aviser promptement l'Employeur advenant le cas où des mises en accusation ou des condamnations en lien avec l'emploi seraient portées contre eux.

ARTICLE 14 - AFFECTATIONS

14.01 Attributions des affectations

Il incombe à l'Employeur de déterminer l'horaire de travail, les affectations, ainsi que les effectifs requis. Les heures de travail sont offertes selon les modalités suivantes :

a) L'attribution des affectations se fait au début de chaque session, en tenant compte de l'ancienneté, des qualifications, des disponibilités, des évaluations selon le pointage obtenu par l'employé : 75 points pour l'ancienneté et 25 points pour l'évaluation. Si le formulaire d'évaluation nécessite une révision, ces modifications seront discutées en comité de relations de travail.

Lors de la période de Noël ou de la relâche scolaire (CSSMI) les salariés expriment leurs disponibilités sur le formulaire qu'ils auront reçu au préalable.

- b) Il est de la responsabilité du salarié de fournir les documents nécessaires pour l'établissement et la reconnaissance de ses compétences et qualifications et de la même façon, pour mettre à jour ou pour ajouter toute nouvelle compétence et qualification acquise par celui-ci.
- c) Le salarié est tenu de fournir ses disponibilités, par écrit, avant chaque session en remplissant le formulaire requis par l'Employeur. Le salarié doit être disponible pour un minimum de trois blocs horaires repartis, au minimum, sur deux journées différentes. Le salarié doit choisir des blocs d'heures situés à des moments différents (sans chevauchement) de l'horaire.

À cet article, viennent s'ajouter quelques exceptions :

- Cet article ne s'applique pas durant la période 2 (juin à août) et durant la période de la session d'automne intensive.
 - Au cours d'une session, un étudiant qui est inscrit à temps plein dans une maison d'enseignement située à plus de 100 kilomètres du Centre récréoaquatique ne doit fournir comme disponibilité, qu'un minimum de deux blocs horaires sur une journée. L'horaire de l'employé doit être soumis au responsable du Centre récréoaquatique au même moment où l'employé remet ses disponibilités pour la session future.
- d) Aux fins de la procédure d'appels pour les remplacements, le salarié est responsable de retourner son formulaire, et ce, au plus tard aux dates limites prescrites par l'Employeur. Il doit l'accompagner d'une copie officielle de l'horaire de cours de l'institution scolaire fréquentée. Le salarié fréquentant, à temps plein, une institution scolaire de niveau secondaire n'a pas à fournir d'horaire scolaire.
- e) Le salarié est tenu de respecter son horaire de travail pour la durée complète de la session, à moins d'une raison sérieuse avec preuve à l'appui et d'une autorisation de l'Employeur.
- f) Tout quart de travail qui n'est pas couvert par le formulaire de disponibilité de début de session sera attribué selon la liste d'attribution du poste correspondant.

14.02

Cumul des affectations

Un salarié peut occuper plus d'une affectation pendant une même session, et ce, conditionnellement à ce qu'il détienne les qualifications requises pour chacune.

ARTICLE 15 - MOUVEMENTS DE PERSONNEL

15.01

Remplacements

Le salarié peut être appelé selon son offre de disponibilité. Une liste de remplacements est établie au début de chaque session.

15.02 **Liste de remplacements**

L'Employeur prend les moyens jugés appropriés pour l'élaboration d'une liste de remplacements adéquate.

15.03 **Remplacement de dernière minute**

Le remplacement de dernière minute est fixé à moins de 72 heures de l'avis de l'absence. Il est de la responsabilité de l'Employeur de trouver un remplaçant.

Les remplacements de dernière minute sont offerts selon les étapes suivantes :

- 1) aux salariés qualifiés, ayant le plus d'ancienneté, déjà sur les lieux au moment où le remplacement est nécessaire et qu'il n'entraînera pas de temps supplémentaire;
- 2) aux salariés qualifiés inscrits sur la liste de remplacement prévue à l'article 15.02;
- 3) un appel de remplacement est lancé à l'ensemble des salariés qualifiés pour la tâche, et le remplacement est octroyé au premier qui rappelle.

15.04

- 1) Après avoir complété les étapes prévues à l'article 15.03, à défaut de salarié volontaire pour effectuer le remplacement, l'Employeur procédera par ordre inverse d'ancienneté et en rotation afin de combler le manque d'effectif. C'est-à-dire le dernier salarié sur la liste de salariés, possédant les qualifications requises et sans égard aux tâches occupées, se verra obligé d'effectuer le remplacement.
- 2) Lors du remplacement obligé subséquent, les appels débiteront au-dessus du nom du dernier salarié à qui l'Employeur a demandé d'effectuer un remplacement obligatoire.
- 3) Un salarié ne peut être obligé de faire un remplacement pour une période excédant une journée.

15.05

Un salarié obligé de remplacer peut refuser un maximum de trois fois par année. Au quatrième refus, l'Employeur peut mettre fin au lien d'emploi. Nonobstant ce qui précède, durant la période 2, un salarié peut refuser de faire un remplacement en tout temps.

15.06

Un salarié a le droit de refuser d'effectuer un remplacement obligé s'il est en salle de classe ou dans une compétition sportive officielle pour la période de remplacement requise. Ce refus n'est pas comptabilisé dans le nombre maximal permis au paragraphe précédent. Cependant, le salarié qui aura choisi de ne pas remettre son horaire de cours, tel que prévu à l'article 14.01 d), ne pourra invoquer ce motif pour justifier son refus.

15.07

Il est entendu que les remplacements ne doivent en aucun temps générer du temps supplémentaire. À cet égard, les offres de remplacement se feront en tenant compte de l'horaire hebdomadaire des salariés. Seul les heures supplémentaires autorisées par l'Employeur seront payées.

Handwritten initials and marks:
A
M
CD
RP

15.08 **Continuité de travail**

Malgré ce qui précède, lorsque survient un surplus d'heures en continuité du quart de travail, lesdites heures sont offertes d'abord au salarié déjà sur place à condition que ces heures n'aient pas pour effet de générer des heures supplémentaires.

15.09 **Rappel au travail**

Tout salarié rappelé obligatoirement en service par l'Employeur, en dehors de ses heures de travail planifiées, est rémunéré pour un minimum de deux heures. Cependant, s'il est rappelé à l'intérieur de cette même période, ce nouveau rappel est considéré comme la continuité du rappel précédent et dans ce cas seules les heures réellement travaillées sont rémunérées.

15.10 **Remplacements planifiés**

Le remplacement planifié est fixé à plus de 72 heures de l'avis de l'absence. Il est de la responsabilité de l'employé de trouver son remplaçant.

Advenant une situation où l'employé n'aurait pas trouvé de remplaçant pour un motif autorisé d'encouragement sportif ou un motif scolaire, l'Employeur procédera à un rappel obligatoire pour ce remplacement.

Le salarié peut se faire remplacer pour une absence prévue. Il doit en premier lieu avoir obtenu l'autorisation de l'Employeur. Le cas échéant, le salarié est responsable de trouver un salarié détenant les qualifications requises pour procéder à son remplacement et advenant le cas où un remplaçant est trouvé, les salariés doivent remplir et signer le formulaire requis par l'Employeur.

15.11 Une demande de remplacement planifié doit être soumise à l'Employeur au moins 72 heures avant la date dudit remplacement, et l'employé doit remplir le formulaire d'absence à l'annexe «C».

15.12 Les salariés demeurent toujours responsables de leurs engagements et la demande de remplacement ne lie que les salariés entre eux. En cas de litige, l'un ou l'autre des deux salariés impliqués devra faire la preuve de cette confirmation de remplacement.

15.13 Un salarié peut se faire remplacer, pour des remplacements planifiés, à raison de deux congés personnels par session lorsque le salarié travaille selon l'horaire régulier. À ces deux congés prévus, d'autres congés supplémentaires seront accordés en fonction du nombre de jours travaillés. Pour l'employé travaillant plus d'une journée par semaine, un congé supplémentaire est prévu par journée travaillée selon l'horaire régulier.

- Cet article ne s'applique pas durant la période 2 (juin à août);
- Les moniteurs ne pourront pas prendre de congé personnel au premier et au dernier cours d'une session, durant toute la période d'automne intensive.

Ils ne pourront prendre qu'un maximum de deux congés dans un même cours durant une session;

- Une priorité sera accordée aux moniteurs ayant déjà effectué des remplacements dans le même bloc d'heures de la session en cours;
- Le salarié ne pourra prendre de congé personnel durant l'horaire spécial de la semaine de relâche scolaire, de la période des fêtes ainsi que lors de réservations de groupes (mensuellement);
- La session automne et la session automne intensive sont considérées comme une seule et unique session pour les postes de sauveteurs. Le calcul des congés, pour des remplacements planifiés, se fait à partir de la session d'automne. Aucun congé supplémentaire ne sera accordé aux sauveteurs même si le nombre de jours travaillés, au cours de cette session unique, augmente.

Peu importe qu'il soit de dernière minute ou planifié, il est toujours de la responsabilité de l'employé de trouver son remplaçant pour une demande de congé personnel.

15.14 En cas de force majeure, l'employé ne sera pas tenu de trouver son remplaçant.

ARTICLE 16 - DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES

16.01 **Certifications**

Le salarié est responsable d'assurer la conformité de sa ou ses certifications en fonction des lois et règlements applicables.

Pour les employés ayant plus d'une année d'ancienneté, la formation de requalification sera donnée sans frais par l'employeur à condition que cette requalification soit faite au Centre récréoaquatique.

Si la formation de requalification est effectuée à un endroit autre que le centre récréoaquatique, l'Employeur remboursera 100% des frais relatifs à cette formation, à condition que le salarié travaille, à la suite de sa requalification, pendant deux sessions. Il est de la responsabilité du salarié de maintenir ses cartes de compétence obligatoires pour exercer la ou les tâches qu'il occupe.

16.02 Un salarié qui souhaite obtenir le remboursement de certains frais de formation doit obtenir préalablement l'autorisation de l'Employeur. Lorsqu'un salarié suit un cours de formation à la demande de l'Employeur, les frais associés sont remboursés.

Lorsque l'Employeur donne des séances d'examens de requalifications, le salarié dont les certifications viennent à échéance est tenu d'y participer.

Dans le cas d'un employé n'ayant pas ses certifications à jour et/ou dans le cas où il aurait omis de fournir une copie de celles-ci à son employeur au moment de l'attribution des heures, l'employé ne pourra travailler pour la session.

#14
PB

16.03

Formation continue

L'Employeur souhaite encourager le développement des compétences de ses salariés. À cet égard, des activités de formation peuvent être organisées et il est de la responsabilité de l'Employeur de déterminer si les activités de formations sont obligatoires ou non.

16.04

Dans le cas d'un employé qui ne se présente pas à ses entraînements / formations obligatoires, sans raison valable, l'employé se verra retirer les heures qui lui ont été attribuées pour la session.

ARTICLE 17 - HORAIRE DE TRAVAIL

17.01

L'horaire et les heures de travail sont déterminés par les besoins de l'Employeur. L'horaire de travail varie notamment en fonction de l'offre de service à la clientèle. Lors de changement d'horaire, le salarié en est informé le plus tôt possible. Dans le cas où l'employeur annule un cours dans un bloc d'heures, l'employeur s'engage à respecter les heures soumises par l'employé en lui trouvant d'autres tâches. Il est également possible à l'employé, dans un délai de 24 heures, de refuser le nouveau bloc horaire proposé.

17.02

Les sessions sont établies de la façon suivante :

- Session automne
- Session automne intensive
- Session hiver
- Session printemps
- Session été

17.03

L'Employeur est responsable d'identifier les plages horaires pour lesquelles un surveillant-sauveteur peut se voir accorder une période additionnelle travaillée et rémunérée de quinze minutes avant le début du bain. Quinze minutes supplémentaires seront rémunérées pour un changement de câble, au besoin, déterminé par l'Employeur.

17.04

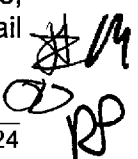
Un paiement additionnel de 15 minutes, pour des cours d'une durée de moins de 30 minutes, et de 30 minutes, pour les cours d'une durée de plus 30 minutes, sera octroyé et payé au dernier cours à un salarié qui effectue la tâche de moniteur, entre autres, pour remplir les carnets d'évaluation des apprentissages, faire le bilan de mi-session ou pour effectuer tout autre travail relié à la tâche de moniteur.

17.05

Au-delà de cinq heures consécutives de travail, le salarié a droit à une période de repos non rémunérée de 30 minutes. Toutefois, si le salarié est tenu de rester à son lieu de travail pendant sa période de repos, l'Employeur lui verse une indemnité de salaire égale à 30 minutes payées à son taux horaire normal.

17.06

En cas de mauvaise température, de bris d'équipement ou de circonstances particulières empêchant les salariés d'effectuer le travail prévu à l'horaire, l'Employeur peut décider de fermer les installations, d'annuler les heures de travail



planifiées ou choisir de réaffecter les salariés à d'autres tâches connexes, et ce, pour la durée requise.

- 17.07
- a) Dans le cas d'annulation ou de fermeture, l'Employeur doit aviser les salariés visés, par téléphone, au moins une heure avant le début de la plage horaire prévue. À défaut d'avoir tenté de communiquer avec un salarié et que celui-ci se présente sur les lieux du travail, l'Employeur a l'obligation de rémunérer le salarié pour un maximum de trois heures au taux régulier de la tâche annulée. L'Employeur n'est tenu de communiquer qu'une seule fois avec le salarié lorsque plusieurs plages horaires sont annulées.
 - b) Le salarié est responsable de vérifier si l'Employeur a communiqué avec lui. De plus, il a l'obligation de fournir à l'Employeur ses coordonnées téléphoniques et de l'aviser de tout changement à cet égard.
- 17.08
- Aux fins du calcul des heures supplémentaires, la semaine normale de travail est de 40 heures.
- 17.09
- Tout travail exécuté en sus des heures de la semaine normale de travail entraîne une majoration de 50 % du salaire horaire de la tâche à laquelle l'employé est assigné et occasionnant le dépassement de la semaine normale.

ARTICLE 18 - CONGÉS SPÉCIAUX

- 18.01
- Les salariés peuvent bénéficier des congés spéciaux suivants :
- a) Un salarié peut s'absenter du travail pendant cinq journées, sans réduction de salaire, à l'occasion du décès ou des funérailles de son conjoint, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère ou d'une sœur.
 - b) Un salarié peut s'absenter du travail pendant une journée, sans réduction de salaire, à l'occasion du décès ou des funérailles d'un gendre, d'une bru, de l'un de ses grands-parents ou de l'un de ses petits-enfants de même que du père, de la mère, d'un frère ou d'une sœur de son conjoint.
 - c) Une journée additionnelle sans réduction de salaire est accordée lorsqu'un des événements précédemment mentionnés a lieu à plus de 250 kilomètres du lieu de résidence du salarié, et ce, sur présentation d'une preuve à cet effet.
 - d) Un salarié peut s'absenter du travail pendant une journée, sans réduction de salaire, le jour de son mariage ou de son union civile.
 - e) Un salarié peut aussi s'absenter du travail, sans salaire, le jour du mariage ou de l'union civile de l'un de ses enfants, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou d'un enfant de son conjoint.
- 18.02
- Pour bénéficier des congés spéciaux prévus dans le présent article, le salarié doit fournir, sur demande de l'Employeur, la preuve des faits justifiant le congé.

18.03 Lorsqu'un salarié est assigné à agir comme témoin ou juré dans une cause liée à ses fonctions et qu'il est prévu être au travail, il reçoit une rémunération équivalente à son salaire, moins la compensation payée par la Cour.

18.04 **Congés de maladie**

Quelle que soit la durée de l'absence du salarié, l'Employeur peut vérifier le motif de l'absence et contrôler la durée de l'invalidité. De façon à permettre cette vérification, le salarié doit aviser l'Employeur sans délai lorsqu'il ne peut se présenter au travail en raison de maladie ou d'accident et dans la mesure du possible le salarié devra fournir un certificat médical après trois jours d'absence.

18.05 **Congé sans traitement**

- a) Le salarié désirant bénéficier d'un congé sans traitement pour la session estivale pourra en faire la demande à l'Employeur, et ce, au moment de la remise du formulaire de disponibilité avant le début de la session. Les demandes de congés sans traitement sont accordées en fonction des besoins opérationnels et suivant l'ancienneté des salariés (le plus ancien ayant priorité).
- b) Aussi, un salarié ayant au moins 24 mois de service continu à la Ville pourra demander d'avoir une période complète, en congé sans traitement, et ce congé ne sera autorisé qu'à un seul employé à la fois. Une telle demande ne pourra se faire qu'aux deux ans de service continu. Pour accorder un tel congé, les mêmes conditions de l'article 18.05 a) s'appliquent.

ARTICLE 19 - SALAIRES ET CLASSIFICATIONS

19.01 Les taux horaires applicables aux salariés sont indiqués dans le tableau de l'annexe A de la présente convention collective.

Advenant que le pourcentage des augmentations salariales qui découle des négociations des autres unités d'accréditation, au moment de la signature, soit plus élevé que celui octroyé aux employés du secteur aquatique, un ajustement salarial est fait en vue d'assurer une concordance pour tous les groupes.

19.02 Le nouveau salarié est rémunéré au premier échelon de l'échelle salariale de la tâche qu'il occupe à son entrée en fonction.

19.03 Le salaire du salarié est majoré de 14 % pour tenir compte de tous les avantages sociaux. Ce pourcentage est payable à chaque paie du salarié.

19.04 Le salarié progressera d'échelon aux dates suivantes, 1^{er} janvier, 1^{er} avril, 1^{er} septembre, à la condition qu'il ait atteint les 300 heures requises pour progresser d'un échelon, en vertu de l'annexe « A ».

19.05 a) La période de paie est du dimanche au samedi. Le salarié voit sa paie déposée toutes les deux semaines, le jeudi avant-midi, à l'institution financière indiquée par celui-ci et le talon de paie sera accessible



électroniquement. La paie est déposée le deuxième jeudi suivant la fin de la semaine de travail.

b) Si le jeudi est chômé, le salarié est payé le jour ouvrable précédent.

c) La semaine de travail est répartie sur la semaine calendaire, soit du dimanche (0 h 00) au samedi soir (23 h 59).

ARTICLE 20 - VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS

20.01 En fonction des besoins de la tâche occupée, l'Employeur fournit les vêtements et le matériel selon les barèmes suivants :

Un sifflet si la tâche le requiert;

Au surveillant-sauveteur et au moniteur, le salarié reçoit à l'embauche un maillot, un short (femme) et un premier t-shirt. Si le salarié travaille deux jours et plus par semaine, il recevra un deuxième t-shirt et un deuxième maillot.

20.02 Les vêtements et équipements endommagés prématurément ou par usure normale sont remplacés aux frais de l'Employeur sur la base d'un échange.

20.03 Tous les vêtements distribués aux salariés sont identifiés avec le logo de la Ville de Blainville.

ARTICLE 21 - FRAIS DE DÉPLACEMENT

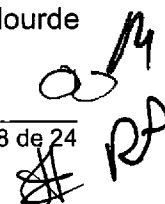
21.01 Le salarié qui utilise son véhicule personnel pour se déplacer durant les heures de travail, pour l'exécution de ses fonctions, se voit rembourser les frais de kilométrage à partir du centre récréo-aquatique, selon la politique de la Ville applicable.

ARTICLE 22 - PROTECTION JUDICIAIRE

22.01 La Ville s'engage à assurer, à ses frais, une défense pleine et entière à l'employé qui est poursuivi à la suite d'actes posés dans l'exercice et les limites de ses fonctions, en tant qu'employé de la Ville.

La Ville convient d'indemniser l'employé de toute obligation que la Loi, ou un jugement, impose à cet employé en raison du préjudice, de la perte ou du dommage résultant d'actes autres que ceux de fautes lourdes, posés par lui dans l'exercice et les limites de ses fonctions, mais jusqu'à concurrence seulement du montant pour lequel il n'est pas déjà indemnisé d'une autre source.

22.02 Les dispositions de l'article précédent ne s'appliquent pas dans le cas d'une faute lourde de la part du salarié dont la preuve incombe à l'Employeur. La faute lourde



est celle qui dénote une insouciance, une imprudence ou une négligence grossière.

ARTICLE 23 - DESCRIPTION DE TÂCHES

23.01 Lorsque l'Employeur procède à la mise à jour d'une description de tâches, il transmet copie de la nouvelle description au Syndicat. Également, l'Employeur rend disponible, sur demande d'un salarié, copie des descriptions de tâches en vigueur.

ARTICLE 24 - DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE ET RÉTROACTIVITÉ

24.01 La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2021.

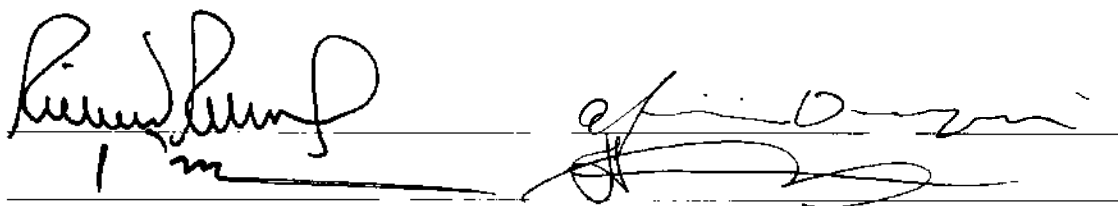
24.02 Les lettres d'entente et les annexes à la présente convention collective en font partie intégrante.

24.03 Les parties conviennent que la présente convention collective demeure en vigueur jusqu'à la signature de son renouvellement.

24.04 Les employés à l'emploi de la Ville au moment de la signature de la convention ont droit à la rétroactivité au 1^{er} janvier 2017.

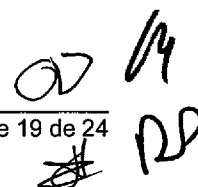
24.05 La Ville convient de verser la rétroactivité dans les 60 jours de la signature de la convention collective.

En FOI DE QUOI, les parties, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé cette convention collective de travail, en la Ville de Blainville, ce 2^e jour de Avril 2019



VILLE

SCFP, section locale 5045



Annexe A – Grille salariale

Annexe A – Grille salariale

Classe	Centre récréoaquatique	échelon	temps travaillé	Taux horaire (plus 14% de bénéfices)		Taux horaire (plus 14% de bénéfices)		Taux horaire (plus 14% de bénéfices)		Taux horaire (plus 14% de bénéfices)		Taux horaire (plus 14% de bénéfices)	
				2017 - Indexation 2017 1.90% (Ajustement équité salariale - 3 ème année)		2018 - Indexation 2018 1.90% (Ajustement équité salariale - 4 ème année)		2019 - Indexation 2019 1.90% (Ajustement équité salariale - 5 ème année)		2020 - Indexation 2020 1.90%		2021 - Indexation 2021 1.90%	
				Taux horaire	Bénéfices	Taux horaire	Bénéfices	Taux horaire	Bénéfices	Taux horaire	Bénéfices	Taux horaire	Bénéfices
7	Assistant surveillant sauveteur	taux fixe		14.9768 \$	2.0968 \$	15.8736 \$	2.2223 \$	16.7874 \$	2.3502 \$	17.1064 \$	2.3949 \$	17.4314 \$	2.4404 \$
8	Surveillant sauveteur	échelon 1	0 à 300 heures	16.6160 \$	2.3262 \$	17.3008 \$	2.4221 \$	17.9986 \$	2.5198 \$	18.3406 \$	2.5677 \$	18.6891 \$	2.6165 \$
		échelon 2	301 à 600 heures	17.2087 \$	2.4092 \$	17.9047 \$	2.5067 \$	18.6140 \$	2.6060 \$	18.9677 \$	2.6555 \$	19.3281 \$	2.7059 \$
		échelon 3	601 heures et plus	17.8012 \$	2.4922 \$	18.5085 \$	2.5912 \$	19.2292 \$	2.6921 \$	19.5946 \$	2.7432 \$	19.9669 \$	2.7954 \$
10	Moniteur cours de natation	échelon 1	0 à 300 heures	20.1856 \$	2.8260 \$	20.9390 \$	2.9315 \$	21.7067 \$	3.0389 \$	22.1191 \$	3.0967 \$	22.5394 \$	3.1555 \$
		échelon 2	301 à 600 heures	20.7783 \$	2.9090 \$	21.5430 \$	3.0160 \$	22.3222 \$	3.1251 \$	22.7463 \$	3.1845 \$	23.1785 \$	3.2450 \$
		échelon 3	601 heures et plus	21.3824 \$	2.9935 \$	22.1586 \$	3.1022 \$	22.9495 \$	3.2129 \$	23.3855 \$	3.2740 \$	23.8298 \$	3.3362 \$


Mise à jour des taux selon l'équité salariale : rétroactif au 2015-01-01 en 5 versements:

Dernière mise à jour : 8 janvier 2019. La convention collective du CRAB est échue depuis le 2016-12-31. Une indexation de 1.9% par année est proposée pour la période 2017-2023.

Note:

Titre de postes	Ajustements totaux	5 versements annuels
Moniteur natation	1.8148\$/hre	0.3630 \$
Surveillant-sauveteur	1.8110\$/hre	0.3622 \$
Assistant surveillant-sauveteur	3.0038\$/hre	0.6008 \$

ANNEXE B - FEUILLE D'ABSENCE

	Centre Récréo-aquatique	Formulaire de déclaration d'une absence
---	-------------------------	---

Dans tous les cas, les employés sont tenus d'aviser leur supérieur immédiat dans les meilleurs délais de toute absence et de remplir le présent formulaire pdf inscriptible « en ligne » afin de le remettre 72h à l'avance

Employé requérant :

Date :

PÉRIODE D'ABSENCE ET REMPLACEMENT			
Date	Heures	Poste	Remplaçant <small>(employé actif seul, voir liste en vigueur)</small>

MOTIF DE L'ABSENCE <small>(voir liste des motifs et justificatifs - voir liste en ligne)</small>	
SANS PIÈCE JUSTIFICATIVE	AVEC PIÈCE JUSTIFICATIVE
Précisez le motif, le cas échéant :	
N.B. - Joindre une preuve par courriel si nécessaire	

Signature de l'employé(e) :

Date :

RÉSERVE À L'ADMINISTRATION								
Congé de base			Congé supplémentaires et applicable - <small>(voir au verso pour chaque session)</small>					Validé par superviseur
1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Employé actif								Validé par superviseur
Ou <input type="checkbox"/>				Non <input type="checkbox"/>				
DÉCISION								
Absence autorisée <input type="checkbox"/>			Absence autorisée sous condition <input type="checkbox"/>			Absence non autorisée <input type="checkbox"/>		

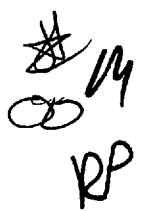
Mise à jour : 2019-01-22



ANNEXE C - LISTE D'EMPLOYÉS RÉGULIERS

Conformément à l'article 4.06, la liste des employés réguliers (au moment de la signature de cette présente convention collective) sera ajoutée à cette annexe (C).

Numéro d'employé	Nom	Prénom	Date d'embauche
3283	Ahmadi	Abdul Hamid	2017-02-24
3379	Beaulieu	Myriam	2017-09-25
3615	Bouchard	Marie-Ève	2018-04-05
3616	Brindle	Charles-Antoine	2018-04-05
1544	Brunette	Frédérique	2012-09-08
1489	Carrier	Guillaume	2012-05-24
3230	Choquette	Rebecca	2017-02-22
1564	Desbiens	Jean-Félix	2012-10-23
2076	Desforges	Yuri-Samuel	2014-11-11
1625	Desgagné	Olivier	2013-02-19
3617	Deshaies	Méliane	2018-04-15
1562	Dionne	Caroline	2012-10-17
3735	Douville	Simon	2018-09-14
1542	Dubuc-Landry	Chloé	2012-09-08
1447	Dufresne	Catherine	2012-01-26
3226	Dufresne	Eliane	2016-09-08
3290	Duhaime	Charles-Antoine	2017-03-30
1317	Emard	Frédéric	2011-04-04
2077	Émard	Sandrine	2014-11-11



 RP

Numéro d'employé	Nom	Prénom	Date d'embauche
3736	Faubert	Clara	2018-09-14
3618	Gagné	Nicolas	2018-04-05
1548	Garand	Rose-Marie	2018-09-06
1543	Gaudreault	Elisabeth	2012-09-08
1728	Gauthier	Charles	2013-09-06
1570	Gingras-St-Aubin	Laurianne	2012-10-24
1726	Hackel	Megan	2013-09-06
3223	Hébert	Éliane	2016-09-08
3222	Laberge	Antoine	2016-09-08
3371	Lamontagne	Jade	2017-09-07
1297	Latreille	Olivier	2011-10-12
3619	Lavoie	Vicky	2018-04-14
3362	Lebel	Frédérique	2017-09-07
3372	Legault	Gabrielle	2017-09-07
1729	Légo	Éliane	2013-09-06
1962	Légo	Rémi	2014-03-26
817	Lemaire	Maripyer	2009-03-26
3082	Lévesque	Cédric	2015-09-02
3018	L'Heureux	Roxanne	2015-04-01
3241	Lussier	Marie-Jeanne	2016-10-24
3373	Martel	Myriam	2017-09-07

Handwritten marks:
 #M
 OB
 RP

Numéro d'employé	Nom	Prénom	Date d'embauche
3240	Mergulhão	Fernanda	2016-10-28
3279	Michaud-Fournier	Emma	2017-01-30
3620	Mireault	Justin	2018-04-05
1320	Nadeau	Félix	2011-04-08
3375	Perron	Roxanne	2017-09-15
922	Picard	Karine	2009-07-18
1961	Piedalue	Anjay	2014-03-26
1952	Proulx	Francis	2014-02-17
3224	Ranger	Isabelle	2016-09-08
1605	Raymond-Couturier	Charlie	2013-01-04
2047	Robert	Marie-Frédérique	2014-09-04
1553	Savage	Karianne	2012-09-14
3623	Schmitt	Éloïse	2018-04-05
3284	Sénéchal	Marie-Claude	2017-03-06
3374	Veiga Cruz	Vanessa	2017-09-07
2046	Villeneuve	Anaïs	2014-09-04
1640	Villeneuve	Xavier	2013-04-04
1569	Walter-Oligny	Nicolas	2012-10-24

Handwritten initials and marks:
 A large stylized 'M' with a checkmark-like stroke through it.
 A small circle to the left of the 'M'.
 The letters 'RP' written vertically below the 'M'.