

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2020-5020

N° dossier d'accréditation : AM-1005-4315

<b>EMPLOYEUR</b>  VILLE DE LA PRAIRIE 170, BOULEVARD TASCHEREAU, BUREAU 400 , LA PRAIRIE QC J5R 5H6  Secteur d'activité : Secteur municipal		
<b>ASSOCIATION</b>  SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4503 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE , MONTRÉAL QC H2M 2V9  Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
Date signature : 2020-11-23 Date dépôt : 2020-12-16	Nombre de salariés visés : 43	Date début : 2020-11-23 Date d'expiration : 2025-12-31

Remarque :

Denis Milhomme  
Préposé(e) à l'émission

(418) 646-6365  
Téléphone

2020-12-17  
Date

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

# CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE



LA VILLE DE LA PRAIRIE

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION  
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4503



2019 – 2025

## TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION .....	4
ARTICLE 2	JURIDICTION .....	5
ARTICLE 3	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES .....	6
ARTICLE 4	DÉFINITIONS DES EXPRESSIONS .....	8
ARTICLE 5	RÉGIME SYNDICAL.....	13
ARTICLE 6	PROCÉDURE DE GRIEF .....	15
ARTICLE 7	ARBITRAGE .....	17
ARTICLE 8	MESURES DISCIPLINAIRES .....	19
ARTICLE 9	COMPLEMENT DE POSTE ET ANCIENNETÉ.....	20
ARTICLE 10	SANTÉ ET SÉCURITÉ.....	25
ARTICLE 11	FUSION .....	27
ARTICLE 12	ADMINISTRATION DES SALAIRES .....	28
ARTICLE 13	SÉCURITÉ D'EMPLOI .....	31
ARTICLE 14	BOURSE ET PERFECTIONNEMENT.....	32
ARTICLE 15	CONGÉS DE MATERNITÉ, DE PATERNITÉ & PARENTAL .....	33
ARTICLE 16	RÉGIME DE RETRAITE .....	37
ARTICLE 17	ASSURANCES COLLECTIVES .....	38
ARTICLE 18	CONTRATS FORFAITAIRES .....	39
ARTICLE 19	TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE.....	40
ARTICLE 20	CONGÉS SOCIAUX .....	42
ARTICLE 21	CONGÉS FÉRIÉS ET MOBILE .....	44
ARTICLE 22	HEURES DE TRAVAIL.....	46
ARTICLE 23	LIBÉRATIONS POUR ACTIVITÉS SYNDICALES .....	50
ARTICLE 24	VACANCES ANNUELLES .....	52
ARTICLE 25	ABSENCES POUR DEVOIR CIVIL .....	55
ARTICLE 26	ÉVALUATION DES EMPLOIS ET RÉVISION DE POSTE .....	56
ARTICLE 27	RÉTROACTIVITÉ.....	61
ARTICLE 28	ASSURANCE SALAIRE.....	62
ARTICLE 29	CONGÉS SANS TRAITEMENT .....	64
ARTICLE 30	FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE REPRÉSENTATION .....	65
ARTICLE 31	ÉGALITÉ DE TRAITEMENT - HARCÈLEMENT SEXUEL ET HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ..	66
ARTICLE 32	ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTES .....	69
ARTICLE 33	DURÉE DE LA CONVENTION .....	70

<b>ANNEXE A</b>	<b>LISTE D'ANCIENNETÉ ET DE DURÉE DE SERVICE DES SALARIÉS PERMANENTS .....</b>	<b>71</b>
<b>ANNEXE B</b>	<b>AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT POUR FINS SYNDICALES .....</b>	<b>72</b>
<b>ANNEXE C</b>	<b>CLASSIFICATION DES EMPLOIS ET DES SALAIRES 2019 À 2025.....</b>	<b>73</b>
<b>ANNEXE D</b>	<b>LISTE DES VÊTEMENTS .....</b>	<b>76</b>
<b>ANNEXE E</b>	<b>CONDITIONS DE TRAVAIL DES ÉTUDIANTS EMBAUCHÉS À TITRE DE PRÉPOSÉS À L'ACCUEIL.....</b>	<b>77</b>
<b>ANNEXE F</b>	<b>CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR LES SALARIÉS SURNUMÉRAIRES .....</b>	<b>80</b>
<b>ANNEXE G</b>	<b>CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR LE BRIGADIER SCOLAIRE.....</b>	<b>81</b>
<b>ANNEXE H</b>	<b>CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR LE SALARIÉ PERMANENT À SEMAINE RÉDUITE .....</b>	<b>84</b>
<b>ANNEXE I</b>	<b>CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ.....</b>	<b>85</b>
<b>ANNEXE J</b>	<b>PROGRAMME DE MISE À LA RETRAITE DE FAÇON PROGRESSIVE .....</b>	<b>92</b>
<b>ANNEXE K</b>	<b>VACANCES ANNUELLES .....</b>	<b>94</b>
	<b>LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 1.....</b>	<b>95</b>
	<b>LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 2.....</b>	<b>96</b>
	<b>LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 3.....</b>	<b>97</b>

## **ARTICLE 1**

## **BUT DE LA CONVENTION**

1.01 La présente convention a pour but :

- a) De promouvoir des relations ordonnées et harmonieuses entre la Ville et le Syndicat représentant 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 salariés de la Ville;
- e) De favoriser le règlement prompt et équitable de toute mésentente pouvant survenir entre la Ville et le Syndicat pendant la durée de la présente convention.

1.02 La Ville s'engage à traiter ses salariés avec équité et justice et ceux-ci s'engagent à remplir leur devoir fidèlement et de façon adéquate.

## **ARTICLE 2                    JURIDICTION**

2.01            La présente convention collective de travail s'applique à tous les salariés de bureau régis par le certificat d'accréditation syndicale émis en date du 31 mai 2002 et ses amendements en faveur du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4503.

Il est cependant entendu que la présente convention collective ne s'applique pas aux salariés embauchés dans le cadre d'un programme d'emplois financés par les autorités gouvernementales.

En ce qui a trait à ces derniers salariés, la Ville avisera le Syndicat du programme auquel ils participeront et ceux-ci n'effectueront pas le travail normalement exécuté par les salariés couverts par la présente convention collective.

2.02            Sauf en situation d'urgence, les salariés de la Ville couverts par d'autres certificats d'accréditation, les salariés cadres ou autres ne peuvent ni occuper les emplois énumérés aux annexes de la présente convention, ni effectuer un travail similaire ou connexe au contenu desdits emplois.

2.03            Aucune entente particulière relative à des conditions de travail dérogeant de celles prévues dans la convention entre un salarié et la Ville n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'accord écrit du Syndicat.

### **ARTICLE 3 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES**

- 3.01 La Ville reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur exclusif pour les salariés couverts par l'accréditation.
- 3.02 Aucun salarié ne fera l'objet de discrimination à cause de ses activités syndicales.
- 3.03 Le Syndicat a le droit d'afficher, sur les propriétés de la Ville, les avis relatifs aux activités légales du Syndicat, aux endroits approuvés par le Service des ressources humaines. Conformément aux règles d'utilisation de la Ville en matière informatique, le Syndicat peut également procéder par courrier électronique, en s'assurant que lesdits avis relatifs aux activités légales du Syndicat ne parviennent qu'à ses membres.
- 3.04 La Ville agit par l'entremise du Directeur général ou du représentant du Service des ressources humaines ou tout autre représentant désigné par la Ville dans toute discussion, négociation de convention collective ou entente avec le Syndicat.
- 3.05 Le Syndicat reconnaît à la Ville le droit et le devoir de diriger et d'administrer la Ville de La Prairie conformément à ses obligations, en accord avec les stipulations de la présente convention collective.
- La Ville reconnaît que toute décision qu'elle prend et qui modifie les conditions de travail des salariés soit assujettie à la procédure de griefs ou de mécontentes.
- 3.06 La Ville reconnaît comme représentants du Syndicat, les salariés élus à ce poste. Le Syndicat fournit à la Ville la liste de ses membres dans les trente (30) jours de l'élection.
- 3.07 La Ville, par ses représentants, le Syndicat, par ses membres, conviennent d'exercer ni menaces, ni contraintes, ni discrimination, ni distinctions injustes, directement ou indirectement à l'endroit de l'un de ses représentants ou de ses membres à cause de son âge, de son état civil, de sa race, de son sexe, de sa nationalité, de sa langue, de ses handicaps physiques, de ses opinions ou actions politiques, religieuses ou syndicales.
- 3.08 En vue de prévenir les maladies et les accidents contractés dans l'accomplissement du travail, la Ville et le Syndicat conviennent de coopérer à un niveau élevé à la sécurité et l'hygiène au travail.

3.09 Les conseillers extérieurs de chacune des parties ont le droit d'assister à toutes les rencontres prévues aux présentes.

3.10 La Ville s'engage à accorder entrée libre sur ses terrains et bâtisses au représentant accrédité du Syndicat canadien de la fonction publique, aux fins de s'entretenir avec un membre du Syndicat, et ce, après avoir avisé le directeur de service du salarié concerné de sa visite et aussi après en avoir obtenu la permission dudit directeur de service. Cette permission ne sera pas déraisonnablement refusée.

3.11 Tout salarié a le droit de consulter son dossier personnel, en obtenir une copie gratuitement, et ce, durant les heures régulières de travail. Dans ce cas, il peut être accompagné du représentant du Syndicat. Par ailleurs, le salarié est tenu de donner à la Ville et à son représentant un préavis d'au moins quarante-huit (48) heures.

De plus, un salarié peut autoriser toute personne désignée par le Syndicat à consulter et à obtenir copie de son dossier personnel après avoir donné à la personne désignée une autorisation écrite. Cette personne désignée est tenue de donner à la Ville ou à son représentant un préavis d'au moins quarante-huit (48) heures.

3.12 Conformément aux lois et règlements en vigueur, il est défendu à tout salarié de se livrer à un travail de nature partisane relativement à une élection municipale.

### 3.13 **Comité de relations de travail (CRT)**

Un comité paritaire de relations de travail se réunit aux six (6) semaines, sauf l'été. Advenant une situation particulière, les parties s'engagent à se rencontrer dans les meilleurs délais. Le but est de régler les problèmes. La Ville dresse un procès-verbal qui devra être approuvé au début de la réunion suivante et ensuite transmis à chacun des membres.

Le comité paritaire discute de toute question relative à l'application et à l'interprétation des dispositions de la convention collective, de même que tout autre sujet touchant les salariés, entre autres :

- L'analyse des charges de travail, afin de définir l'ordre de priorité et les méthodes d'intervention pour éviter les surcharges;
- L'analyse des besoins de formation et l'ordre de priorité à donner afin de maintenir le savoir-faire de l'organisation municipale.

## ARTICLE 4

## DÉFINITIONS DES EXPRESSIONS

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

a) « **Ancienneté générale** » :

Signifie la période totale pendant laquelle le salarié a été au service de la Ville dans les emplois couverts par le certificat d'accréditation du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4503, sous réserve des dispositions relatives à la perte des droits d'ancienneté.

b) « **Conjoint** »

Le mot « conjoint » signifie :

a) de sexe différent ou de même sexe qui sont liés par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;

b) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les parents d'un même enfant;

c) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

c) « **Date d'entrée en service** » :

Signifie la date à compter de laquelle le salarié est entré au service de la Ville, en terme de service continu au sens de la Loi sur les normes du travail.

d) « **Exigences minimales de l'emploi** »

Elles correspondent au niveau et domaine de formation académique et au nombre d'années d'expérience, ou l'équivalent, apparaissant à la description de l'emploi.

e) « **Exigences normales du poste** »

Elles sont constituées des exigences minimales de l'emploi ainsi que des connaissances et compétences pertinentes, requises afin d'exercer les fonctions prévues au poste.

f) « **Grief** »

Désigne toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la présente convention.

g) « **Mois de service continu** »

Lors de l'octroi de la banque de vacances à l'embauche, un mois de service continu signifie que le salarié a travaillé dix (10) jours ouvrables et plus au cours du mois de son entrée en service.

h) **Période d'essai**

Période de travail à laquelle un salarié est soumis afin d'acquérir un statut régulier ou permanent. Cette période est de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables de service continu.

Cette période peut être réduite ou prolongée, pour cause et avec l'accord du Syndicat.

i) **Période d'initiation**

Période de travail à laquelle un salarié régulier ou permanent est soumis lors de l'obtention d'un nouveau poste, afin de s'y qualifier. Cette période est de quarante-cinq (45) jours ouvrables de service continu.

j) « **Poste** » :

Signifie l'affectation particulière du salarié à son emploi.

k) « **Salarié** » :

Ce terme signifie toute personne couverte par le certificat d'accréditation émis par la Commission des relations de travail de la province de Québec, le 31 mai 2002, et ses amendements, en faveur du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4503.

l) « **Salarié à l'essai** » :

Désigne tout salarié qui n'a pas complété la période d'essai prévue à la clause 4.01 h), afin de devenir un salarié régulier ou permanent.

Ce salarié a droit aux bénéfices de la présente convention collective sauf en ce qui a trait au régime d'assurance (articles 17

et 28), à la sécurité d'emploi (article 13), de même qu'à la procédure de grief en cas de renvoi.

m) « **Salarié étudiant** »

Un salarié poursuivant des études à temps plein dans un établissement scolaire reconnu et qui obtient un emploi durant ses périodes de congés scolaires. L'embauche estivale est limitée à la période du 1<sup>er</sup> mai au 15 septembre d'une même année. Cette période peut être prolongée ou modifiée après entente entre les parties.

n) « **Salarié permanent** »

Désigne tout salarié qui a complété la période d'essai prévue à la clause 4.01 h) et dont le nom apparaît à l'annexe « A ». Ce salarié recevra une lettre l'avisant qu'il est salarié permanent.

Ce salarié est assujéti à toutes les dispositions de la convention collective.

o) « **Salarié permanent à semaine réduite** »

Désigne tout salarié qui a obtenu le statut de salarié permanent conformément à la convention collective et qui travaille un nombre d'heures inférieur à la semaine régulière de travail telle que définie à l'article 22.

p) « **Salarié régulier** »

Désigne tout salarié qui a complété la période d'essai prévue à la clause 4.01 h) et qui est assujéti à toutes les dispositions de la convention collective à l'exception de l'article 13 (sécurité d'emploi).

q) « **Salarié subventionné** »

Signifie tout salarié embauché dans le cadre de programmes de subventions gouvernementales, fédérale et/ou provinciale. Ce salarié accomplit exclusivement le travail prévu à l'intérieur du programme pour lequel il a été embauché.

La Ville informera le Syndicat avant l'embauche, de la nature des travaux, de la durée ainsi que du nombre de salariés embauchés, et transmettra au Syndicat une copie du projet.

Il est entendu que l'embauche de salariés subventionnés n'aura pas pour effet de diminuer le nombre de salariés réguliers et permanents, ni de restreindre leurs droits.

Avant l'embauche de ces salariés subventionnés, les parties se rencontreront afin de procéder à la description de ses principales tâches. Il devra y avoir entente avec le Syndicat avant l'acceptation définitive de tels programmes.

r) « **Salarié surnuméraire** » :

Désigne tout salarié embauché en vue de combler temporairement une absence pour cause de maladie, d'accident de travail, de congé de maternité ou toute autre absence prévue à la convention collective ou à la Loi, de même que dans le cas d'un poste vacant ou d'un surcroît de travail. Dans ce dernier cas, cependant, l'embauche ne peut excéder six (6) mois, à moins d'entente à l'effet contraire, entre les parties. Le salarié surnuméraire est assujéti à l'annexe « F ».

s) « **Service continu** »

Désigne la durée ininterrompue pendant laquelle le salarié est lié à l'Employeur par un contrat de travail, même si l'exécution du travail a été interrompue sans qu'il y ait résiliation du contrat.

t) « **Stagiaire** »

Toute personne qui dans le cadre d'un programme scolaire effectue une période d'études pratiques d'une durée déterminée pendant laquelle il complète sa formation professionnelle. Ces personnes ne sont pas assujétiées à la présente convention collective. La Ville doit faire part au Syndicat de la nature du programme, du nombre de personnes requises et des principales tâches accomplies par chacune d'elles, avant le début du stage.

Il est entendu que l'embauche de stagiaires n'aura pas pour effet de diminuer le nombre de salariés réguliers et permanents, ni de restreindre leurs droits.

En cas de mésentente entre les parties, le stage peut débuter, mais la mésentente est soumise à un arbitrage accéléré.

Dans le cas où le stage serait rémunéré, le stagiaire est rémunéré au minimum de la classe salariale applicable.

u) « **Syndicat** »

Désigne le Syndicat canadien de la fonction publique - Section locale 4503.

v) « **Ville** »

Désigne la Ville de La Prairie.

4.02 La Ville transmet une copie de la lettre d'embauche de tout nouveau salarié au Syndicat.

## ARTICLE 5 RÉGIME SYNDICAL

5.01 Au moment de la signature de la convention, le salarié actuel et tout nouveau salarié doivent, pour conserver leur emploi, adhérer dès leur embauche au Syndicat et en demeurer membre pour toute la durée de la convention, sous réserve des dispositions de l'article 22 du *Code du travail*.

Malgré ce qui précède, la Ville n'est pas tenue de congédier un salarié parce que le Syndicat l'a expulsé. Toutefois, ledit salarié demeure soumis aux stipulations des alinéas 5.02 et 5.03.

5.02 Le nouveau salarié doit, dès son embauche, signer une autorisation pour déduire de son salaire une somme équivalente à la cotisation régulière fixée par le Syndicat.

5.03 L'Employeur retient le montant de la cotisation syndicale sur la paie du salarié et en remet la somme à chaque mois au Syndicat ainsi que la liste des noms des salariés, le montant perçu, les salaires mensuels réguliers des salariés et les heures travaillées mensuellement dans le cas des salariés surnuméraires.

Le salarié doit, par avis écrit, dans les termes de l'annexe B des présentes, autoriser le versement de cette somme au Syndicat.

De plus, l'Employeur inscrit le montant des cotisations versées durant l'année sur les formulaires de déclaration d'impôt sur le revenu des particuliers.

5.04 Dans le cas de cotisations spéciales, le Syndicat répondra en lieu et place de la Ville à toute poursuite qui pourrait être intentée.

5.05 La Ville met à la disposition des représentants syndicaux, un local situé dans un de ses bâtiments pour la tenue de ses activités, ainsi qu'un espace pour disposer de ses classeurs. Sur demande, la Ville, selon les disponibilités, prête une salle aux représentants syndicaux pour la tenue de leurs assemblées.

#### 5.06 **Rencontre d'un nouveau salarié**

La Ville, dans le cadre de son programme d'accueil, accorde trente (30) minutes de libération mensuelle afin que les nouveaux salariés assistent à la rencontre d'accueil syndicale, en présence d'un représentant syndical. Du temps mensuel additionnel pourrait exceptionnellement être accordé pour ces rencontres, après entente entre les parties.

## ARTICLE 6 PROCÉDURE DE GRIEF

6.01 Les délégués ou membres du comité de griefs ont le pouvoir de discuter, régler ou tenter de régler au nom d'un salarié, d'un ex-salarié ou d'un ayant droit, tout grief, désaccord ou différent intervenant entre ce dernier et la Ville ou un représentant de la Ville. Les rencontres avec les représentants de la Ville et/ou les salariés pourront avoir lieu durant les heures de travail, sans préjudice aux droits des parties.

6.02 C'est le ferme désir des parties aux présentes de régler équitablement et dans le plus bref délai possible tout grief relatif aux traitements et conditions de travail, tel que stipulé dans la présente convention, pouvant survenir au cours de la durée des présentes.

6.03 Toute personne salariée, seule ou accompagnée d'un représentant syndical, avant de soumettre un grief doit, si elle se sent à l'aise de le faire, tenter de régler son problème avec son supérieur immédiat. À défaut d'entente, le salarié ou le Syndicat peut soumettre ledit problème au Comité de relations de travail (CRT).

Si le problème ne se règle pas au Comité de relations de travail (CRT), la personne salariée ou le Syndicat peut soumettre le grief en la manière ci-après décrite.

6.04 Le grief que le Syndicat ou la Ville juge à propos de formuler est soumis par écrit, au Service des ressources humaines ou de son représentant ou au Syndicat. Ledit grief doit être soumis dans les trente (30) jours ouvrables de la connaissance du fait et dans un délai n'excédant pas six (6) mois de l'occurrence du fait qui justifie le grief.

Celui-ci doit contenir les éléments pour permettre d'établir la relation entre la convention collective, le grief et la solution recherchée.

### **Première étape**

6.05 La Ville ou son représentant doit rencontrer, s'il y a lieu, les représentants du Syndicat dans les quinze (15) jours ouvrables suivant le dépôt du grief pour tenter de le régler.

### **Deuxième étape**

6.06 Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la rencontre, la Ville doit fournir une réponse écrite au Syndicat précisant la position de la Ville. La réponse écrite de la Ville doit contenir les éléments pour permettre d'établir la relation entre la convention collective, le grief et la décision.

### **Troisième étape**

- 6.07 Si le Syndicat n'est pas satisfait de la réponse donnée ou s'il n'a pas eu de réponse dans le délai prévu, ou encore s'il n'y a pas eu de rencontre, il peut recourir à l'arbitrage dans les délais prévus à l'article 7.02.
- 6.08 Si plusieurs personnes salariées prises collectivement et/ou si le Syndicat comme tel se croient lésés dans les droits que leur reconnaît la convention, le Syndicat peut soumettre un grief selon la procédure ci-haut prévue.
- 6.09 Toute entente qui peut intervenir entre le Syndicat, la Ville et la personne salariée et qui dispose d'un grief, doit être constatée par écrit, et signée par leur représentant spécifiquement désigné à cette fin et elle lie la Ville, le Syndicat et la personne salariée en cause.
- 6.10 Les délais prévus aux articles 6 et 7 de la convention collective sont de rigueur. Ils peuvent cependant être prolongés par entente écrite sur demande et avec le consentement des deux (2) parties, la Ville et le Syndicat.
- 6.11 Un vice de forme dans la rédaction d'un grief n'entraîne pas la nullité de ce grief.
- 6.12 Le défaut de présenter un cas dans les délais prévus à la convention entraîne la déchéance du grief.
- 6.13 Les délais prévus mentionnés au présent article ne se calculent qu'en jours ouvrables excluant les samedis, les dimanches et les congés statutaires.
- 6.14 Le comité de griefs peut, en tout temps, être assisté dans ses démarches par un représentant du Syndicat canadien de la fonction publique.
- 6.15 Le salarié pour qui le Syndicat dépose un grief ne doit pas faire l'objet d'intimidation, de mesures discriminatoires ou de représailles, de menace, d'imposition de toute sanction ou autres contraintes du fait de son geste. Nul ne doit faire des pressions dans le but d'inciter un salarié à déposer un grief ou à le retirer.

## **ARTICLE 7            ARBITRAGE**

7.01        Tout grief qui n'a pas été réglé en conformité avec les dispositions de la procédure établie à l'article 6 peut être soumis à l'arbitrage.

7.02        La partie lésée peut soumettre le grief à l'arbitrage dans les trente (30) jours ouvrables suivant la troisième étape prévue à 6.07.

Les parties peuvent aussi convenir de référer le grief au service d'arbitrage accéléré (SAA) selon les cas. Toutefois, le grief portant sur le choix de la période de vacances annuelles est automatiquement référé à ce service.

7.03        Le grief est soumis à un des arbitres mentionnés ci-dessous :

- André Dubois
- Maureen Flynn
- Francine Lamy
- Pierre Laplante
- Joëlle L'Heureux
- Denis Provençal
- Louise Viau

Si l'un ou l'autre des arbitres nommés ci-haut ne peuvent procéder dans un délai raisonnable, les parties peuvent d'un commun accord s'entendre par écrit, dans un délai de dix (10) jours ouvrables, pour procéder devant un autre arbitre de leur choix.

De plus, les parties s'entendent pour se rendre disponibles afin de procéder à l'audition dans les meilleurs délais.

7.04        Les auditions auront lieu à l'hôtel de Ville de La Prairie ou à tout autre lieu convenu entre les parties.

7.05        L'arbitre ne peut en aucun cas ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit ou de quelque façon que ce soit à la présente convention collective.

7.06        La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties.

7.07        Chacune des parties paiera la moitié des honoraires et des dépenses de l'arbitre.

7.08        L'arbitre a les pouvoirs qui lui sont dévolus suivant le *Code du travail*.

7.09 La partie qui désire soulever une objection préliminaire doit avoir au préalable avisé l'autre partie par écrit, au moins dix (10) jours ouvrables avant l'audition, à défaut de quoi l'objection est rejetée.

## ARTICLE 8

## MESURES DISCIPLINAIRES

8.01 Un salarié dont la conduite est sujette à un avis ou une mesure disciplinaire en est avisé, au plus tard, dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'infraction ou l'événement ou au plus tard, dans les dix (10) jours ouvrables de la connaissance qu'en a eu la Ville. La Ville doit fournir au salarié, par écrit, les raisons motivant toute réprimande écrite, suspension ou congédiement imposé. Toute mesure disciplinaire, imposée après trente (30) jours de l'événement qui y donne lieu ou de la connaissance que la Ville en a eue, est nulle et non valide au sens de la convention collective.

Copie de l'avis ou de la mesure disciplinaire est transmise au Syndicat.

La Ville a le fardeau de la preuve dans tous les cas de mesures disciplinaires.

Un avertissement versé au dossier d'un salarié, à son insu, n'est pas considéré comme un avis disciplinaire et ne peut être utilisé en aucun temps.

8.02 Seuls les avis ou mesures disciplinaires dont le salarié et le Syndicat ont été avisés par écrit peuvent être déposés en preuve lors d'un arbitrage.

8.03 À l'arbitrage, les mesures disciplinaires datant de plus d'un (1) an ne pourront être utilisées s'il n'y en a pas eu d'autres durant cette période.

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

8.05 Un salarié convoqué par la Ville sur une question de discipline peut être accompagné de son représentant syndical s'il en fait la demande.

Lorsque la Ville convoque un salarié pour une raison disciplinaire, elle en avise le Syndicat.

8.06 Les griefs de congédiement ont priorité dans l'ordre d'arbitrage établi.

## ARTICLE 9 COMBLEMENT DE POSTE ET ANCIENNETÉ

### Postes définitivement vacants

9.01 Lorsque la Ville décide de combler un poste définitivement vacant ou un nouveau poste, elle procède à son affichage, dans les quatorze (14) jours ouvrables qui suivent la vacance, à moins d'entente contraire entre les parties. L'affichage est d'une période de sept (7) jours ouvrables. Une copie de cet affichage est transmise au Syndicat par courrier électronique.

Un tel poste doit être comblé dans les trois (3) mois de la date du premier jour de l'affichage, quand il s'agit du maintien d'un poste déjà existant, ou dans les six (6) mois lors de la création d'un nouvel emploi, à moins d'entente contraire entre les parties.

La Ville informe périodiquement le Syndicat de l'état d'avancement de son processus décisionnel.

Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion, une mutation ou une affectation temporaire n'affecte en rien le droit du salarié permanent à une promotion, mutation ou affectation ultérieure.

9.02 Les salariés permanents intéressés doivent poser leur candidature à l'intérieur des délais prévus.

9.03 La Ville affiche dans les vingt (20) jours suivant l'échéance du délai d'affichage, sur tous les tableaux, la nomination qu'elle a faite et informe le candidat sélectionné par écrit.

9.04 Tout avis de poste vacant mentionne le titre de l'emploi, le service, le salaire, une description des tâches, les exigences, ainsi que la nature des outils de sélection que la Ville pourrait administrer.

9.05 a) Sous réserve des stipulations de cet article, l'ancienneté générale est le facteur déterminant dans les cas de promotion, affectation temporaire, mutation, ou rétrogradation à moins que le salarié ne puisse satisfaire aux exigences normales du poste.

Les exigences normales d'un poste doivent être pertinentes et en relation avec la nature de celui-ci.

Afin de déterminer si un salarié rencontre les exigences normales du poste, la Ville utilise les outils de sélection suivants :

- Examen
- Entrevue

b) Modalités d'administration des outils

Dans les cas où la Ville détermine qu'un examen et/ou une entrevue de sélection sont nécessaires, ceux-ci sont administrés à tous les salariés ayant soumis leur candidature et possédant soit les exigences minimales requises de formation et d'expérience, soit les équivalences jugées pertinentes.

Un préavis de trois (3) jours ouvrables est donné au salarié avant que lui soient administrés les outils de sélection.

Les outils doivent être en lien avec les principales tâches et responsabilités du poste, ainsi que les exigences et connaissances. Ils doivent également préciser le pointage accordé à chaque question. Sur demande, le Syndicat peut consulter la grille de pondération du canevas d'entrevue.

Sur demande, un salarié peut, rencontrer les représentants de la Ville pour obtenir une rétroaction quant à un examen ou une entrevue.

c) Seuils de réussite et délais de carence et validité

La note de passage pour l'examen et l'entrevue est de 60 %.

Si les notes de passage sont atteintes pour un processus, les résultats sont valides pour une période de trois (3) ans, durant laquelle le salarié n'a pas à reprendre les épreuves.

Toutefois, un candidat ne sera pas considéré pour un processus de sélection, s'il a échoué les épreuves d'un même emploi à l'intérieur d'une période de six (6) mois.

Le fardeau de la preuve de l'incapacité du salarié à remplir un poste incombe à la Ville.

9.06 Le candidat à qui le poste sera attribué aura le droit à une période d'initiation d'une durée maximale de quarante-cinq (45) jours ouvrables. Si le candidat ne peut être confirmé dans son nouveau poste, il sera réintégré dans son ancien poste, et ce, sans perte d'aucun droit afférent à son emploi antérieur.

De plus, le salarié qui, suite à un mouvement de personnel décide de retourner à son ancien poste durant la période d'initiation, peut le faire, sans perte d'aucun droit afférent à son emploi antérieur.

## **Postes temporairement vacants**

9.07 Lorsque la Ville décide de combler un poste temporairement vacant ou un surcroît de travail, d'une durée préalablement déterminée de moins de six (6) mois, elle procède, par ancienneté, de la façon suivante :

- 1) Elle l'offre, au sein du même service, aux salariés permanents et réguliers, qui rencontrent les exigences normales du poste;
- 2) À défaut, elle l'offre aux salariés surnuméraires;
- 3) À défaut, elle comble le poste par une autre personne.

Lorsque la Ville décide de combler un poste temporairement vacant ou un surcroît de travail, d'une durée préalablement déterminée de six (6) mois et plus, elle procède, par ancienneté, de la façon suivante :

- 1) Le poste est affiché suivant les dispositions prévues à la clause 9.01 et comblé suivant les modalités prévues à la clause 9.05;
- 2) À défaut, la Ville peut offrir le poste à un salarié surnuméraire;
- 3) À défaut, elle comble le poste par une autre personne.

Il est entendu qu'une affectation temporaire accordée en vertu du présent alinéa ne peut entraîner plus de deux mutations dans le service concerné. Le salarié bénéficiant d'une telle promotion, lors de sa réintégration à son ancien poste, reprend le salaire qu'il avait, lorsqu'il occupait ce poste.

Dans tous les cas, un désistement par le salarié de l'affectation une fois débutée, a pour conséquence, la perte du droit de postuler sur les affectations pour une période d'un (1) an.

## Ancienneté

9.08 Le droit d'ancienneté générale est reconnu lorsque le salarié à l'essai est devenu régulier ou permanent. À compter de ce moment, le droit d'ancienneté prend effet à partir du premier jour d'emploi.

9.09 Le salarié régulier ou permanent conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :

- a) Dans le cas d'absence du travail par suite d'accident du travail ou de maladie professionnelle pour une période n'excédant pas trente-six (36) mois;
- b) Dans le cas d'absence du travail pour raison de maladie ou pour accident autre qu'un accident du travail ou maladie professionnelle, pour une période n'excédant pas vingt-quatre (24) mois de calendrier;
- c) Dans le cas de suspension disciplinaire;
- d) Dans le cas d'absence autorisée;
- e) Dans le cas de mise à pied n'excédant pas douze (12) mois;
- f) Dans le cas de tous congés prévus aux articles 81 à 81.17 de la *Loi sur les normes du travail du Québec. (L.N.T.)*

9.10 Le salarié perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants :

- a) départ volontaire suite à une démission, à une retraite ou à un abandon de l'emploi;
- b) congédiement disciplinaire ou administratif à moins que ce congédiement n'ait été annulé dans le cadre de la procédure de règlement de griefs ou par une décision arbitrale;
- c) si, après avoir été rappelé au travail par lettre recommandée alors qu'il est mis à pied pour manque d'ouvrage, il ne se présente pas au travail dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la réception d'une telle lettre.

9.11 Renseignements au syndicat

Au cours des trois (3) mois qui suivent la signature de la convention collective, et par la suite, à tous les six (6) mois, la Ville établit la liste des salariés. Cette liste comprend le nom, prénom, titre d'emploi, service, statut, classe, échelon, salaire horaire, date d'ancienneté ainsi que la date d'entrée en service de chacun des salariés. Cette liste est transmise au Syndicat.

De plus, la Ville communique au Syndicat, dans les meilleurs délais, le nom des salariés embauchés, promus et rétrogradés.

En janvier et juillet de chaque année, la Ville transmet une liste des salariés surnuméraires, incluant les brigadiers scolaires, au Syndicat. Cette liste comprend le nom des salariés, leur date d'entrée en service, leur durée de service, la formation reçue, leur préférence, ainsi que les périodes travaillées dans chacun des services.

## ARTICLE 10 SANTÉ ET SÉCURITÉ

### Prévention

- 10.01 L'Employeur prend les mesures nécessaires pour protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique du salarié. Les personnes salariées prennent notamment les mesures nécessaires pour veiller à ne pas mettre en danger leur santé, leur sécurité, leur intégrité physique, ni celle des autres personnes qui se trouvent sur les lieux du travail ou à proximité.
- 10.02 La Ville doit mettre à la disposition, de chaque bâtiment municipal, une trousse de premiers soins, à un endroit facilement accessible, en tout temps.
- 10.03 Les services de premiers soins sont, en cas de lésion professionnelle, fournis par l'Employeur, selon la Loi ou tout règlement en vigueur. L'Employeur affiche dans chaque édifice où il y a des salariés, le nom des personnes ayant suivi des cours de premiers soins.

### Comité de santé et sécurité au travail

- 10.04 Les parties s'engagent à coopérer pour prévenir les accidents du travail et promouvoir la santé et la sécurité des personnes salariées.
- À cette fin, les parties conviennent d'établir un comité de santé et sécurité composé de deux représentants du Syndicat et de deux représentants de l'Employeur. Ce comité se réunit, au moins deux fois par année ou à la demande de l'une ou l'autre des parties, afin d'étudier toute question relative à la santé et à la sécurité des personnes salariées.
- 10.05 Les membres du comité exercent leurs fonctions selon les modalités prévues à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* et les règlements y afférents.
- 10.06 La *Loi sur la santé et sécurité du travail* prévoit des recours, advenant le non-respect des obligations prévues à son article 51.

## **Accidents du travail et maladies professionnelles**

10.07 Dans le cas où un salarié doit s'absenter du travail à la suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, le salarié reçoit son plein salaire jusqu'à ce qu'il soit en mesure de reprendre son travail.

La Ville sera subrogée dans les droits du salarié contre la CNESST et les tiers responsables et ce, jusqu'à concurrence des sommes que la Ville lui aura versées. Le salarié absent en raison d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle ne peut en aucun cas recevoir plus de bénéfices que s'il était au travail.

10.08 Lorsqu'il s'agit d'une blessure ou d'une maladie survenue par le fait ou à l'occasion du travail, le salarié a droit, en tout temps, au service d'un médecin de son choix, conformément à la Loi.

En tout temps, le salarié accidenté ou malade est transporté, s'il y a lieu, dans un établissement de santé, chez un professionnel de la santé de son choix ou à sa résidence, selon que le requiert son état, sans perte de traitement.

Les frais de transport sont défrayés par l'Employeur.

10.09 Le paiement effectué en vertu des dispositions du présent article n'affecte pas les congés accumulés par le salarié.

## **ARTICLE 11            FUSION**

- 11.01        Dans l'éventualité d'une fusion de la Ville avec toute autre ville, la Ville s'engage à assurer la sécurité d'emploi et tous les droits des salariés couverts par la 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 doivent s'engager à respecter les dispositions de la présente convention.

## ARTICLE 12 ADMINISTRATION DES SALAIRES

### 12.01 a) Emplois, classes salariales et taux de salaires

Les emplois, leur classe salariale et leur taux de salaires sont indiqués à l'annexe « C » qui fait partie intégrante de la présente convention.

L'IPC (région de Montréal) se calcule entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 31 octobre précédant le 1<sup>er</sup> janvier.

### b) Échelons

Chaque classe salariale comporte quatre échelons. Le passage d'un échelon à un autre s'effectue après 1 820 heures travaillées (y compris pour le salarié surnuméraire) jusqu'au maximum de chaque classe salariale. Dans le cas du salarié surnuméraire, toutefois, le passage d'un échelon à une autre ne peut excéder deux (2) ans à compter de son entrée en poste.

### 12.02 Détermination du salaire lors de mouvements de personnel

- a) Dès la première heure où la Ville affecte un salarié régulier ou permanent à un emploi de classe salariale différente de la sienne, celui-ci conserve le même échelon. Toutefois, dans l'éventualité où l'ajustement de salaire découlant des dispositions qui précèdent était égal ou supérieur à dix pourcent (10 %), le nouveau salaire du salarié correspondra alors à l'échelon immédiatement supérieur qui est le plus près du salaire du salarié majoré de dix pourcent (10 %). Toutefois, si le salaire de la classe salariale est moins élevé, le salarié conserve son salaire.

- b) Affectation temporaire à une fonction cadre. À la demande de la Ville, le salarié peut occuper temporairement un emploi de cadre aux conditions suivantes :

Il reçoit une augmentation salariale équivalant à dix pour cent (10 %) de son salaire régulier. Les autres avantages et conditions continuent de s'appliquer.

Ce salarié peut refuser une telle affectation.

Cette affectation ne peut avoir une durée supérieure à douze (12) mois, sauf après entente avec le Syndicat.

Au besoin, les parties peuvent s'entendre pour modifier les dispositions qui précèdent.

Lorsqu'un salarié est affecté temporairement à une fonction cadre, il en est informé par écrit et copie de cet avis est remis au Syndicat.

12.03 Un salarié à l'entraînement en vue d'une promotion reçoit son augmentation à compter du jour où il accède à cette promotion. Cette période d'entraînement, cependant, ne peut excéder soixante (60) jours ouvrables.

12.04 a) Le salarié reçoit son salaire par versement direct à son compte personnel à tous les deux jeudis.

En cas de maladie, d'accident du travail ou de maladie professionnelle, le bordereau de paie sera acheminé par courrier électronique et le chèque d'assurance salaire sera envoyé par la poste ou par messenger au domicile du salarié.

b) Les détails suivants doivent apparaître sur les bordereaux de paie de chaque salarié :

- a) le nom de l'Employeur;
- b) le nom et le prénom du salarié;
- c) l'identification de l'emploi du salarié;
- d) la date du paiement et la période de travail qui correspond au paiement;
- e) le nombre d'heures supplémentaires payées ou remplacées par un congé avec la majoration applicable;
- f) la nature et le montant des primes, indemnités, allocations ou commissions versées;
- g) le taux du salaire;
- h) le montant du salaire brut;
- i) la nature et le montant des déductions opérées;
- j) le montant du salaire net versé au salarié.

12.05 Tout salarié qui est mis à pied, congédié ou qui quitte de son propre gré doit recevoir son salaire et ses articles personnels à la première paie qui suit la fin de son engagement, à condition qu'il n'ait aucune redevance envers la Ville.

12.06 La correction des erreurs de paie se fait lors de la production de la prochaine période de paie. Cependant, si l'erreur est de plus de cent dollars (100 \$), la Ville verse directement ce montant dans le compte personnel du salarié.

Si la Ville doit récupérer à même le salaire d'un salarié des sommes versées en trop lors d'erreurs sur la paie, à défaut d'entente, elle peut récupérer dix pourcent (10 %) sur chaque paie.

12.07 Lorsque le salarié permanent assujetti au programme d'assurance invalidité présente une demande de prestations en vertu du contrat en vigueur, la Ville lui avance l'équivalent des prestations qu'il recevra (montant net) de l'assureur. Cette avance est versée pour une période de quatre (4) semaines ou plus à la demande du salarié, afin qu'il reçoive soixante-dix pourcent (70 %) de son salaire à chaque période de paie.

Le salarié rembourse la Ville dès qu'il reçoit le premier chèque de prestations émis par l'assureur.

## **ARTICLE 13            SÉCURITÉ D'EMPLOI**

- 13.01      Aucun salarié permanent dont le nom apparaît à l'annexe « A » de la convention ne sera congédié ni mis à pied et ne subira de baisse de salaire par suite d'une fusion totale ou partielle avec une autre ville ou à l'occasion d'un manque de travail, d'améliorations techniques ou technologiques ou de modifications quelconques dans les structures ou le système administratif de la Ville ainsi que dans les procédés de travail.
- 13.02      La Ville s'engage à maintenir un minimum de trente-deux (32) salariés permanents à temps plein ayant la sécurité d'emploi pour l'ensemble des salariés.

## **ARTICLE 14                   BOURSE ET PERFECTIONNEMENT**

14.01       La Ville consent à rembourser à tout salarié la totalité des frais d'inscription et de scolarité de tout cours d'étude approuvé par la Ville et réussi par le salarié, si le cours est en relation avec la nature du travail exécuté par le salarié ou qui peut lui permettre d'accéder à une fonction supérieure.

Si le salarié abandonne ses cours, celui-ci n'aura pas droit au remboursement des frais précités.

14.02       Si c'est à la demande de la Ville que le salarié s'inscrit à des cours d'étude, la Ville s'engage à lui rembourser la totalité des frais d'inscription et de scolarité même si le salarié ne réussit pas les examens prévus pour ces cours.

Les salariés doivent suivre les cours que la Ville juge à propos lorsque ceux-ci ont lieu durant les heures normales de travail sans perte de salaire. Si ces cours sont suivis en dehors des heures normales de travail, le salarié est alors payé au taux du temps régulier.

14.03       La Ville et le Syndicat conviennent d'établir, si nécessaire, un comité conjoint qui est composé de deux (2) représentants de la Ville et de deux (2) représentants du Syndicat. Chaque partie peut inviter, au besoin, un conseiller extérieur.

14.04       Les fonctions du comité sont d'étudier et de recommander des programmes visant à former les salariés dont l'emploi est affecté par un changement technologique ou technique.

## ARTICLE 15

## CONGÉS DE MATERNITÉ, DE PATERNITÉ ET PARENTAL

15.01 Toute salariée enceinte a droit à un congé sans solde pour maternité à la condition de produire un certificat attestant la grossesse et la date prévue de l'accouchement. La durée de ce congé de maternité s'établit comme suit :

- a) La salariée enceinte peut cesser de travailler en tout temps sur recommandation de son médecin traitant. La Ville se réserve le droit d'exiger l'arrêt de travail de la salariée enceinte si l'état de santé de cette dernière devient incompatible avec les exigences de son travail.
- b) La salariée a droit à cinq (5) mois consécutifs de congé de maternité à partir de la date où elle a cessé de travailler, après quoi, elle doit reprendre le travail, à moins qu'elle soit dans l'impossibilité de le faire; elle devra alors présenter un certificat de son médecin traitant, le tout sujet aux dispositions de l'article 17 (assurances collectives).
- c) Si l'accouchement a lieu après la date prévue, la salariée a droit à au moins deux (2) semaines de congé de maternité après l'accouchement.
- d) Lorsque l'enfant est hospitalisé au cours du congé de maternité, celui-ci peut être suspendu, après entente avec la Ville, pendant la durée de cette hospitalisation.
- e) La salariée qui fait parvenir à la Ville, avant la date d'expiration de son congé de maternité, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que son état de santé ou celui de son enfant l'exige, a droit à une prolongation du congé de maternité de la durée indiquée au certificat médical.
- f) Lorsqu'il y a danger d'interruption de grossesse ou un danger pour la santé de la mère ou de l'enfant à naître, occasionné par la grossesse et exigeant un arrêt de travail, la salariée a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, de la durée indiquée au certificat médical qui atteste du danger existant et qui indique la date prévue de l'accouchement. Le cas échéant, ce congé est réputé être le congé de maternité prévu à la clause 15.01 b) à compter de la quatrième (4<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

- g) Une salariée peut s'absenter du travail sans salaire, aussi souvent que nécessaire, pour des examens liés à sa grossesse. Elle doit en aviser l'Employeur le plus tôt possible. La salariée peut demander à être rémunérée à même l'une de ses banques de congés lors d'une telle absence.
- h) Le congé de maternité peut être suivi du congé parental prévu à la clause 15.06.

15.02 Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, la salariée a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, d'une durée n'excédant pas trois (3) semaines, à moins qu'un certificat médical n'atteste du besoin de prolonger le congé.

- a) Si l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine de grossesse, la salariée a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues à compter de la semaine de l'événement.
- b) En cas d'interruption de grossesse ou d'accouchement prématuré, la salariée doit, le plus tôt possible, donner à la Ville un avis écrit l'informant de l'événement survenu et de la date prévue de son retour au travail, accompagné d'un certificat médical attestant de l'événement.
- c) Le congé de maternité peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à la Ville indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue de l'accouchement. Dans un tel cas, le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par une sage-femme. L'avis peut être de moins de trois (3) semaines si le certificat médical atteste du besoin de la salariée de cesser le travail dans un délai moindre.

15.03 À partir de la sixième (6<sup>e</sup>) semaine qui précède la date prévue pour l'accouchement, la Ville peut exiger par écrit de la salariée enceinte encore au travail un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler. Si la salariée refuse ou néglige de lui fournir ce certificat dans un délai de huit (8) jours, la Ville peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité en lui faisant parvenir par écrit un avis motivé à cet effet.

15.04 Malgré l'avis prévu à la clause 15.02 c), la salariée peut revenir au travail avant l'expiration de son congé de maternité. Toutefois, la Ville peut exiger de la salariée qui revient au travail dans les deux (2) semaines suivant l'accouchement un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.

15.05 Le salarié ou la salariée dont la conjointe donne naissance à un enfant a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues ou, si la Ville y consent, discontinues, sans salaire, à l'occasion de la naissance de l'enfant.

Ce congé débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la naissance.

Le congé de paternité doit et peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à la Ville indiquant la date prévue du début du congé et celle du retour au travail.

Ce congé peut être suivi du congé parental prévu à la clause 15.06.

15.06 Les parents d'un nouveau-né et la personne qui adopte un enfant mineur ont droit à un congé parental sans salaire d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues. Le présent article ne s'applique pas à la personne salariée qui adopte l'enfant de son conjoint.

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

b) Toutefois, le congé parental peut se terminer au plus tard cent-quatre (104) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, cent-quatre (104) semaines après que l'enfant a été confié à la personne salariée.

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

- d) Une personne salariée peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu aux clauses 15.02 b) et 15.06 c) après avoir donné à la Ville un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail. Si la Ville y consent, la personne salariée peut reprendre son travail à temps partiel ou de manière intermittente pendant son congé parental.
- 15.07 La personne salariée qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné à la Ville, est présumée avoir démissionné, à moins d'avoir fourni un motif valable.
- 15.08 La participation de la personne salariée aux régimes d'assurance collective et de retraite reconnus à la Ville ne doit pas être affectée par l'absence de la personne salariée, sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles relativement à ces régimes et dont la Ville assume sa part habituelle. Le gouvernement détermine, par règlement, les autres avantages dont une personne salariée peut bénéficier pendant le congé de maternité, de paternité ou parental.
- 15.09 À la fin d'un congé de maternité, de paternité ou parental, la Ville doit réintégrer la personne salariée dans son poste habituel, avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel elle aurait eu droit si elle était restée au travail. Si le poste habituel de la personne salariée n'existe plus à son retour, la Ville doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont elle aurait bénéficié au moment de la disparition du poste si elle avait alors été au travail.
- 15.10 Pendant ce congé sans solde, la Ville pourra remplacer la personne salariée absente par une personne salariée surnuméraire.

## **ARTICLE 16**

## **RÉGIME DE RETRAITE**

- 16.01 La Ville s'engage à maintenir le régime de retraite qui est en vigueur au moment de la signature de la convention, en conformité avec les dispositions du règlement en vigueur au même moment. Toute modification au régime de retraite pourra être apportée seulement après entente écrite entre les parties.
- 16.02 Les parties conviennent que leur cotisation respective soit ajustée automatiquement suite à chaque évaluation actuarielle et ce, à la date prévue dans ladite évaluation actuarielle en autant que les maximums prévus à l'article 3.7 du Règlement concernant le régime de retraite des employés de la Ville de La Prairie ne soient dépassés. Si les maximums de cotisations prévus à cet article 3.7 sont dépassés, les modalités prévues à cet article 3.7 s'appliqueront.

## ARTICLE 17

## ASSURANCES COLLECTIVES

17.01 La Ville convient de maintenir un comité paritaire afin d'étudier, au besoin, pendant la durée de la présente convention collective, les régimes d'assurances collectives et d'assurance salaire présentement en vigueur. Ce comité se rencontre au moins deux (2) fois par année ou à la demande de l'une ou l'autre des parties.

La Ville s'engage à maintenir le régime d'assurances collectives actuellement en vigueur.

Le coût du régime d'assurances collectives est partagé à 50 % par la Ville et à 50 % par le salarié.

La prime payée par le salarié est déduite à la source à chaque période de paie. Pour réduire les impacts fiscaux, la totalité de la prime pour l'invalidité de longue durée est applicable à la part du salarié.

La Ville remet une copie du contrat, suite à une modification apportée à ce dernier, au Syndicat dès qu'il est dûment approuvé, confirmé et fourni par l'assureur.

## ARTICLE 18

## CONTRATS FORFAITAIRES

18.01 Afin de garantir aux membres de l'unité de négociation la sécurité de leur emploi, la Ville convient qu'aucun travail ou service actuellement exécuté par l'unité de négociation ne sera ni sous-traité, ni transféré, ni assigné, ni cédé en entier ou en partie à une entreprise, personne ou salarié étranger à l'unité de négociation, si cela a pour effet de créer des mises à pied ou de retarder le rappel au travail des salariés mis à pied.

Si aucun salarié n'est apte et/ou disponible pour effectuer un remplacement, il est possible pour l'Employeur d'avoir recours à un sous-contractant de façon temporaire. Dans ce cas, l'Employeur payera des cotisations syndicales au début de la période de paie où se termine la 30<sup>e</sup> journée de l'embauche du sous-contractant. Ces cotisations syndicales sont basées sur le taux de l'emploi remplacé temporairement.

## ARTICLE 19 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

19.01 Tout travail effectué sur semaine, en plus des heures normales de travail mentionnées à l'article 22 et tout travail effectué le samedi est considéré comme travail supplémentaire et rémunéré au taux régulier majoré de 50 %.

Pour les salariés permanents à semaine réduite, ce taux s'applique à compter de la trente-sixième (36<sup>e</sup>) heure de travail.

19.02 Tout travail supplémentaire effectué le dimanche est rémunéré au taux de temps double. Ceci s'applique également pour les congés fériés.

Pour les salariés permanents à semaine réduite, ce taux s'applique à compter de la quarante-et-unième (41<sup>ième</sup>) heure de travail.

19.03 Le travail supplémentaire est réparti aussi équitablement (heures) que possible sur une base annuelle, de la façon suivante :

- a) entre les salariés permanents d'un même emploi à l'intérieur d'un même service;
- b) entre les autres salariés permanents du même emploi;
- c) entre tous les autres salariés permanents;
- d) entre tous les autres salariés;
- e) les heures refusées sont comptabilisées.

19.04 Le salarié obligé de revenir de son domicile après ses heures régulières de travail, dans les cas d'urgence, est rémunéré pour un minimum de trois (3) heures au taux de surtemps applicable. Une demi-heure est allouée pour le transport à l'intérieur de cette période.

Cette disposition ne s'applique pas lorsque le temps à effectuer précède ou suit immédiatement le quart régulier de travail.

19.05 Sur demande écrite d'un salarié, la Ville pourra compenser les heures travaillées en temps supplémentaire par des heures de congé et chaque heure de temps supplémentaire est compensée suivant les dispositions du présent article et ce, jusqu'à un maximum de soixante-dix (70) heures. Cette banque d'heures est renouvelable, c'est-à-dire qu'à mesure que le nombre d'heures y apparaissant diminue, le salarié peut recommencer à y accumuler des heures sans jamais toutefois dépasser le maximum de soixante-dix (70) heures.

Le maximum d'heures ouvrables qui peut être compensé en congé, dans le cas du titulaire de l'emploi d'urbaniste, est de cent cinq (105) heures, dans le cas où il participe au comité consultatif d'urbanisme.

La période de prise de ce congé est fixée après entente entre le salarié et le supérieur immédiat. Ces heures de congés accumulées et non utilisées sont payées au taux du salaire régulier. Le salarié peut se faire rembourser en tout temps après en avoir avisé la Ville deux (2) semaines à l'avance.

- 19.06 Tout salarié aura droit, après quatre (4) heures de travail supplémentaire, à un repas d'une valeur maximale de 10,50 \$, sur présentation de pièces justificatives.
- 19.07 Les salariés permanents et réguliers ont priorité en tout temps sur les salariés surnuméraires pour effectuer tout temps supplémentaire.

## ARTICLE 20            CONGÉS SOCIAUX

- 20.01      Tout salarié permanent ou régulier bénéficie des congés payés, consécutifs ou non, dans les cas suivants :
- a)      Lors de son mariage : cinq (5) jours ouvrables;
  - b)      Lors du décès du conjoint ou de l'ex-conjoint ou d'un enfant : cinq (5) jours ouvrables;
  - c)      Lors du décès du père, de la mère, d'un frère, d'une sœur : quatre (4) jours ouvrables;
  - d)      Lors du décès du beau-père, de la belle-mère, petit-enfant, enfant de son conjoint si celui-ci cohabite avec le conjoint : trois (3) jours ouvrables;
  - e)      Lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant : deux (2) jours ouvrables;
  - f)      Lors du décès du beau-frère, de la belle-sœur, d'un grand-parent, du gendre, de la bru, d'une nièce, d'un neveu, d'un oncle ou d'une tante : le jour des funérailles;
  - g)      Lors du mariage d'un enfant, d'un frère, d'une sœur, d'un père ou d'une mère : le jour du mariage.
- 20.02      Ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé ou vacances en vertu de la présente convention, sauf en ce qui a trait aux décès.
- Dans un tel cas, le salarié a droit, après avoir avisé son supérieur, de prolonger son congé du nombre de jours équivalant à l'événement.
- 20.03      Dans les cas ci-dessus, si le mariage ou les funérailles ont lieu à plus de deux cents (200) kilomètres (aller simple) de la Ville, un (1) jour ouvrable additionnel avec solde est accordé au salarié.
- 20.04      Dans le cas où la personne décédée serait incinérée ou que les funérailles sont reportées, les congés de deuil peuvent être pris au moment de l'incinération ou à la date à laquelle les funérailles ont été reportées, au choix du salarié.
- 20.05      Au regard des congés mentionnés au premier alinéa du présent article, la Ville peut accorder, selon les besoins du service, un congé sans solde, sans perte d'ancienneté, pour une durée maximale de trente (30) jours de calendrier.

20.06 Un salarié peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période d'au plus seize (16) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident.

Toutefois, si un enfant mineur du salarié est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un certificat médical, le salarié a droit à une prolongation de son absence, laquelle se termine au plus tard cent quatre (104) semaines après le début de celle-ci.

Par ailleurs, pour les seuls motifs du présent alinéa, le salarié peut utiliser ses différentes banques de congés (maladie, personnel, mobile, vacances, temps supplémentaire).

20.07 Dans tous les cas, le salarié doit prévenir son supérieur immédiat et produire, à sa demande, la preuve ou l'attestation de ces faits à l'intérieur d'un délai de trente (30) jours de calendrier de l'événement.

### **Congés pour responsabilités familiales**

#### **20.08 Obligations familiales**

Un salarié peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations liées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint ou sa conjointe, ou en raison de l'état de santé d'un parent ou d'une personne pour laquelle la personne salariée agit à titre de proche aidant, comme cela doit être attesté par un professionnel du milieu de la santé et des services sociaux.

#### **Fractionnement**

Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée en heures.

#### **Avis à l'Employeur**

Le salarié doit aviser la Ville de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

#### **Rémunération**

Le salarié peut demander à être rémunéré à même l'une de ses banques de congés lors d'une telle absence.

## ARTICLE 21

## CONGÉS FÉRIÉS ET MOBILE

- 21.01 a) 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;  
Entre le 24 décembre et le 2 janvier inclusivement.

Le total des congés fériés ne peut excéder plus de quinze (15) jours chômés et payés.

La rémunération des congés fériés des salariés permanents à semaine réduite doit être calculée en fonction des heures normalement prévues à l'horaire pour cette journée, ou à défaut, la *Loi sur les normes du travail* s'applique.

Pour la période comprise entre Noël et le Jour de l'An, le salarié affecté au secteur des travaux publics ayant le moins d'ancienneté est assujéti aux congés fériés s'appliquant aux cols bleus. Cette disposition, toutefois, ne peut avoir pour effet de réduire le nombre de congés fériés auxquels a droit ce salarié en vertu des dispositions de la convention collective le régissant. Les congés n'ayant pu être pris entre Noël et le Jour de l'An, le cas échéant, seront pris à une date antérieure ou ultérieure convenue entre le salarié et son supérieur immédiat.

- b) Congé mobile : la Ville octroi à chaque salarié un congé mobile d'une durée équivalente à sept (7) heures, qui peut être fractionné en demi-journées moyennant un avis d'une (1) semaine à l'Employeur. L'Employeur ne peut refuser d'octroyer un congé mobile ou de le fractionner à moins que cela ne nuise de façon majeure aux opérations de la Ville.

La rémunération du congé mobile des salariés du secteur des travaux publics est calculée en fonction des heures normalement prévues à l'horaire pour cette journée.

- c) Congés pour maladie et congés pour affaires personnelles : référer à l'article 28.07

- 21.02 Si un des jours ci-haut mentionnés coïncide avec un jour de vacances prévu à l'article 24, le salarié recevra la rémunération d'une journée de travail ou une journée additionnelle de vacances.
- 21.03 Si un des jours ci-haut mentionnés tombe le samedi ou le dimanche, la fête est observée le jour ouvrable précédant ou suivant la fête, après entente avec le Syndicat.
- 21.04 Pour bénéficier des dispositions qui précèdent, le salarié doit être à son poste la journée entière ouvrable qui précède et celle entière ouvrable qui suit le jour où la fête est observée, à moins que son absence n'ait été autorisée par le supérieur immédiat ou son représentant.

## ARTICLE 22 HEURES DE TRAVAIL

22.01 a) À moins d'indication contraire à la convention, les salariés permanents et réguliers à temps plein sont rémunérés sur une base de trente-cinq (35) heures par semaine et effectuent une prestation de trente-deux heures et quarante-cinq minutes (32 heures 45 minutes), sans aucune pause-santé.

b) Les heures d'ouverture des différents services municipaux sont :

- lundi au jeudi : de 8 h 15 à 12 h et de 13 h à 16 h 30
- le vendredi : de 8 h 15 à 12 h

Le comptoir de l'hôtel de Ville est ouvert entre 12 h et 13 h tous les jours.

Les heures d'ouverture des différents services municipaux sont :

c) Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

Lundi

8 h 15 à 12 h et 13 h à 20 h 30

Mardi au jeudi

8 h 15 à 12 h et 13 h à 16 h 30

Vendredi

8 h 15 à 17 h

d) Modalités horaires

- Chaque salarié a droit à une heure de repas non rémunérée, du lundi au jeudi.
- Les salariés ont la possibilité de se restaurer.
- Le droit à des pause-santé s'applique aux salariés de la façon suivante :
  - Les salariés affectés au secteur des travaux publics ont droit à une pause-santé de (15) minutes au courant de l'avant-midi;
  - Commis à la bibliothèque : pause-santé selon l'horaire établi.

- Durée des pauses-santé :  
Les pauses-santé sont d'une durée de quinze (15) minutes et sont octroyées à raison d'une (1) par tranche de trois heures et demie (3.5) de travail, pour un maximum de deux (2) fois par jour.

## 22.02 Horaire de travail des salariés affectés au secteur des travaux publics

L'horaire régulier des salariés affectés au secteur des travaux publics est de quarante (40) heures par semaine réparties selon l'horaire des cols bleus affectés au même service.

Par ailleurs, toutes les conditions de travail des salariés affectés au secteur des travaux publics sont calculées sur la base de quarante (40) heures par semaine.

## 22.03 Heures d'ouverture de la bibliothèque

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

Dimanche : 13 h 30 à 16 h 30;  
Lundi : fermé;  
Mardi : 9 h 30 à 20 h 30;  
Mercredi : 13 h 30 à 20 h 30;  
Jeudi : 9 h 30 à 20 h 30;  
Vendredi : 13 h 30 à 18 h 00;  
Samedi : 10 h 00 à 16 h 30.

Les parties conviennent de modifier les heures d'ouverture de la bibliothèque municipale pour la période s'étendant de la Fête Nationale jusqu'au dimanche précédent le dernier lundi du mois d'août de la façon suivante :

Dimanche : fermé;  
Lundi : 13 h 30 à 20 h 30;  
Mardi : 9 h 30 à 20 h 30;  
Mercredi : 13 h 30 à 20 h 30;  
Jeudi : 9h30 à 20 h 30;  
Vendredi : 13 h 30 à 18h;  
Samedi : 13h30 à 16h30.

## 22.04 Dispositions particulières pour les commis à la bibliothèque :

1) Les heures de travail des salariés permanents à semaine réduite affectés à la bibliothèque sont réparties équitablement par ordre d'ancienneté en fonction des besoins de la bibliothèque selon l'horaire prévu.

2) L'horaire doit tenir compte des critères suivants :

Garantie que les trois (3) salariés permanents à semaine réduite ayant le plus d'ancienneté ne travailleront pas le dimanche plus d'une (1) fois par mois, à moins de situation où leurs services sont requis en raison de l'une ou l'autre des dispositions de la convention collective.

Garantie que le quatrième salarié permanent à semaine réduite en rang d'ancienneté ne travaillera pas le dimanche plus de deux (2) fois par mois, à moins de situation où ses services sont requis en raison de l'une ou l'autre des dispositions de la convention collective.

Garantie de deux (2) jours de congés consécutifs par période de sept (7) jours. Ces deux (2) jours peuvent être le dernier d'une semaine et le premier de la semaine suivante. Pour les fins d'interprétation du présent paragraphe, une semaine débute le dimanche à 0 h 00 et se termine le samedi à 24 h 00. La présente disposition ne constitue pas une obligation pour l'Employeur de placer systématiquement les deux (2) jours de congés consécutifs pendant les fins et les débuts de semaines.

Le remplacement des salariés permanents à semaine réduite est effectué par les salariés surnuméraires. À défaut de salariés surnuméraires disponibles, les salariés permanents à semaine réduite peuvent effectuer le remplacement à tour de rôle selon l'ordre d'ancienneté, nonobstant les dispositions des trois (3) paragraphes précédents.

La période de repas se situe entre 17 h et 19 h pour les salariés qui débutent leur quart après 13 h.

3) L'horaire de travail des salariés permanents à semaine réduite qui sont affectés à la bibliothèque est établi sur une période de trois (3) mois. Cet horaire est considéré comme faisant partie de la convention collective. Chaque nouvel horaire doit être affiché deux (2) semaines avant son entrée en vigueur.

4) Un préavis de deux (2) semaines sera donné avant toute modification à l'horaire des salariés de la bibliothèque.

5) Dans le cas où les salariés doivent travailler pendant la période régulière des repas, la Ville doit leur allouer ce même temps aussitôt que possible, à défaut de quoi l'heure de repas est rémunérée au taux et demi.

6) Lorsque le salarié est tenu de travailler un jour férié, la Ville lui accorde un congé compensatoire, après entente avec son supérieur, dans les huit (8) semaines qui précèdent ou qui suivent le jour du congé férié.

#### 22.05 Horaires de travail des techniciens en documentation

L'horaire de travail des techniciens en documentation doit être communiqué au moins deux (2) mois à l'avance.

De plus, les techniciens en documentation ne peuvent être tenu de travailler plus de :

- Un (1) soir par semaine pour couvrir les heures d'ouverture de la bibliothèque;
- Cinq (5) soirs par année pour des activités spéciales;
- Une (1) nuit par année pour des activités spéciales;
- Six (6) journées de fins de semaine par année pour des activités spéciales.

#### 22.06 Prime de soir

L'emploi de commis de bureau au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire bénéficie d'une prime de 0,70 \$ l'heure pour les heures de travail qui sont effectuées après 16 h 30 dans le cadre de son horaire régulier quotidien.

## **ARTICLE 23**

## **LIBÉRATIONS POUR ACTIVITÉS SYNDICALES**

- 23.01 Tout salarié, officiellement mandaté ou délégué par le Syndicat, peut obtenir un permis d'absence pour participer aux activités syndicales spécifiées au présent article, aux conditions qui y sont stipulées.
- 23.02
- a) Un permis d'absence doit être demandé pour activités syndicales légitimes, telles que congrès et formations dispensées par la Centrale, réunions du comité exécutif et autres activités similaires.
  - b) Ces absences pour activités syndicales légitimes n'entraînent aucune perte de salaire hebdomadaire régulier du salarié intéressé et elles sont puisées à même une banque d'heures dédiée au SCFP, section locale 4503. Il est entendu que ces heures d'absences peuvent être partagées entre plusieurs officiers ou délégués syndicaux.
  - c) À la signature de la convention collective, la banque d'heures pour activités syndicales est additionnée de deux cents (200) heures et elle est majorée à raison de cent (100) heures par année. Les heures non utilisées pendant l'année sont reportables à l'année suivante.
- 23.03 Une fois le maximum d'heures atteint, tel que défini à la clause 23.02, la Ville facture le Syndicat pour l'équivalent du salaire payé au salarié, plus avantages sociaux, au cours de l'absence pour représentation syndicale. Le Syndicat s'engage à rembourser la Ville, sur présentation de la facture.
- 23.04 Sur demande du Syndicat, la Ville libère un salarié de son poste pour exercer une fonction syndicale. Cette demande doit être faite par écrit au Service des ressources humaines, de façon générale trois (3) jours ouvrables avant la date du début de l'absence. Aucune demande ne sera refusée à moins de raisons valables. Cependant, jamais plus d'un salarié, occupant le même emploi par service ne sera libéré en même temps.
- 23.05 Le président et/ou le secrétaire du Syndicat ou leur représentant peuvent être accompagnés par un autre membre du comité exécutif pour discuter de tout sujet professionnel ou syndical avec les autorités de la Ville ou ses représentants s'ils sont convoqués par ces derniers.
- 23.06 Un représentant dûment mandaté par le Syndicat, peut en tout temps rencontrer un salarié relativement à un grief durant les heures de travail.

### **Libérations assumées par l'employeur**

- 23.07 La Ville libère, avec solde, deux (2) salariés à la fois pour la négociation, la conciliation et la médiation.
- 23.08 La Ville libère, avec solde, deux (2) salariés à la fois pour tout comité patronal-syndical prévu à la présente convention collective.
- 23.09 La Ville s'engage à libérer, avec solde, tout salarié appelé comme témoin à une séance d'arbitrage ou de grief.
- 23.10 Seule la personne dûment mandatée par l'exécutif du Syndicat ou son président sera habilitée à demander les libérations pour activités syndicales au Service des ressources humaines.
- 23.11 Pour les fins du présent article, le Syndicat fournit, sous la signature de son secrétaire, la liste des délégués. Le Syndicat informera également la Ville de toute modification à cette liste.

## ARTICLE 24 VACANCES ANNUELLES

- 24.01 Tout salarié permanent ou régulier, a droit à des vacances basées sur la date de son entrée en service à la Ville et calculées comme suit :
- a) S'il a moins d'un (1) an de service : à une (1) journée de vacances payée pour chaque mois de service continu jusqu'à la concurrence de dix (10) jours ouvrables.
  - b) Après un (1) an de service : à dix (10) jours ouvrables de vacances payées.
  - c) Après trois (3) ans de service : à quinze (15) jours ouvrables de vacances payées.
  - d) Après cinq (5) ans de service : vingt (20) jours ouvrables de vacances payées.
  - e) À compter de la septième (7<sup>e</sup>) année de service : un (1) jour additionnel aux deux (2) ans, en respect des quantums établis à 15 et 25 ans. (Référence tableau annexe K)
  - f) Après quinze (15) ans de service : à vingt-cinq (25) jours ouvrables de vacances payées.
  - g) Après vingt-cinq (25) ans de service : à trente (30) jours ouvrables de vacances payées.
- 24.02 La période de référence donnant droit aux vacances mentionnées ci-haut s'établit du 1<sup>er</sup> mai d'une année au 30 avril de l'année subséquente.
- 24.03 Cependant, le salarié qui obtient une augmentation du nombre d'années de service, lui donnant droit à un quantum de vacances supérieur, a droit, dès le 1<sup>er</sup> mai marquant le début de la période où il change de classe d'années de service, aux vacances correspondant à cette nouvelle classe déterminée au paragraphe 24.01.
- 24.04 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. Advenant le départ d'un salarié qui a épuisé par anticipation ses vacances, l'employeur opère une compensation financière.

24.05 La rémunération des vacances s'effectue au taux régulier de salaire et est remise au salarié lors de la période de paie qui concorde avec ladite période de vacances.

24.06 Dans tous les cas, les vacances accumulées ci-haut mentionnées doivent être prises ou payées au plus tard le 30 avril de chaque année.

### **Procédure d'octroi des vacances annuelles**

24.07 Les vacances annuelles sont accordées selon deux cycles distincts :

- Vacances d'été : du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre
- Vacances d'hiver : du 1<sup>er</sup> novembre au 30 avril

24.08 Les choix s'effectuent selon la procédure et les dates suivantes :

a) Vacances d'été

La Ville affiche, au plus tard le 1<sup>er</sup> mars, une liste des salariés avec leur ancienneté et le quantum de vacances annuelles auquel ils ont droit.

Le salarié y inscrit sa ou ses périodes de vacances, par ancienneté et par ordre prioritaire au plus tard le 15 mars.

La priorité d'ancienneté s'applique pour la première période de vacances demandées au premier tour. La priorité d'ancienneté s'applique à nouveau pour chacun des tours suivants.

La Ville doit afficher la grille de vacances autorisées par le supérieur immédiat pour cette période au plus tard le 15 avril.

b) Vacances d'hiver

La Ville affiche, au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre, une liste des salariés avec leur ancienneté et le quantum de vacances annuelles auquel ils ont droit.

Le salarié y inscrit sa ou ses périodes de vacances, par ancienneté et par ordre prioritaire au plus tard le 15 septembre.

La priorité d'ancienneté s'applique pour la première période de vacances demandées au premier tour. La priorité d'ancienneté s'applique à nouveau pour chacun des tours suivants.

La Ville doit afficher la grille de vacances autorisées par le supérieur immédiat pour cette période au plus tard le 30 septembre.

- 24.09 Le salarié qui ne soumet pas ses dates de vacances annuelles dans les délais impartis perd sa priorité d'ancienneté pour la période concernée.
- 24.10 L'employeur approuve les dates des vacances annuelles en tenant compte de la procédure prévue à la clause 24.08, le tout en autant que le bon fonctionnement de la Ville ne soit pas entravé.

La banque d'heures de vacances est calculée sur une base de trente-cinq (35) heures par semaine, à l'exception des salariés dont l'horaire est différent. Elle est diminuée de trente-cinq (35) heures pour chaque semaine de vacances prise par le salarié. Pour toute absence inférieure à une semaine, les heures normalement payées sont déduites de la banque de vacances.

- 24.11 Le salarié absent pour maladie et qui n'est pas rétabli au commencement prévu de ses vacances annuelles, peut, s'il le désire et après entente avec l'employeur, les remettre à une date fixée, laquelle ne devra pas être postérieure au 30 avril, à moins d'exception.
- 24.12 Le salarié permanent ou régulier absent plus de vingt-six (26) semaines continues pour cause de maladie durant l'année de référence, a droit à des jours de vacances accordées au prorata de la période de présence. Cependant, cette réduction de temps ne peut affecter les vacances de trois (3) semaines ou moins. Le salarié peut prendre sans solde, s'il le désire, le résidu de vacances non-payées.
- 24.13 Pour les salariés de la bibliothèque, le choix des vacances s'effectue en tenant compte de l'horaire de bibliothèque et elles sont accordées à raison de cinq (5) jours ouvrables consécutifs.
- 24.14 Pour les brigadiers scolaires, les dispositions relatives aux vacances sont précisées à l'annexe G.

## ARTICLE 25

## ABSENCES POUR DEVOIR CIVIL

25.01 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 et 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 jusqu'à un maximum de ce qu'il reçoit en salaire pour cette période.

Le salarié qui ne travaille pas sur l'horaire régulier au moment où il est appelé comme juré ou témoin bénéficie des dispositions du présent article comme si ces heures de travail correspondaient avec celles de sa présence en cour, s'il y a moins de douze (12) heures consécutives entre la fin de sa journée de travail et l'heure à laquelle sa présence est requise en cour, ou inversement.

## ARTICLE 26

## ÉVALUATION DES EMPLOIS ET RÉVISION DE POSTE

26.01 La Ville et le Syndicat conviennent de maintenir pendant la durée de la convention collective, le Plan d'évaluation des emplois accepté par les parties en novembre 2011 et de l'utiliser, pour la création d'un nouvel emploi ou d'un emploi modifié.

26.02 Comité conjoint d'évaluation :

Le comité conjoint d'évaluation est composé de deux (2) représentants de chacune des parties. La Ville ou le Syndicat peut inviter à une réunion du comité, une personne-ressource pouvant aider au règlement d'une question précise par son expertise.

Son mandat est d'évaluer, selon le plan d'évaluation en vigueur, tout nouvel emploi ou emploi modifié et de statuer sur les demandes de révision de poste, en fonction des descriptions d'emploi en vigueur.

Avant la tenue de la réunion du comité conjoint d'évaluation, la Ville remet aux membres du comité l'ordre du jour de la rencontre ainsi que la documentation afférente. Toute rencontre du comité conjoint d'évaluation fait l'objet d'un procès-verbal dressé par la Ville et ensuite remis aux membres du comité.

La Ville convient d'accorder une absence autorisée sur le temps de travail régulier à deux (2) salariés qui seront choisis par le Syndicat pour siéger à son comité conjoint d'évaluation. Ces salariés doivent au préalable avoir complété la formule d'avis d'absence prévue à cet effet. Ces salariés ont droit à tous les bénéfices de la convention collective durant cette absence.

La Ville accorde une absence syndicale autorisée en vertu de la clause 23.02 à deux (2) salariés choisis par le Syndicat pour effectuer des enquêtes relatives aux problèmes d'évaluation. Ces salariés doivent au préalable avoir complété la formule d'absence prévue à cet effet.

26.03 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de définir le contenu des emplois. La Ville reconnaît aussi qu'elle doit définir le contenu des emplois selon le travail accompli ou à accomplir.

Les descriptions d'emplois comprennent le titre, le service, la classe salariale, la date de création et/ou de modification, la nature de l'emploi, les tâches principales, ainsi que la formation académique et les exigences requises.

Les descriptions d'emploi font partie intégrante de la convention collective et sont déposées au ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale lors de sa signature.

#### **Modalités lors de la création d'un nouvel emploi ou de la modification d'un emploi existant**

26.04 Lors de la création d'un nouvel emploi ou d'une modification à un emploi existant apporté par la Ville qui a pour effet d'en augmenter ou d'en diminuer l'évaluation, la Ville fera parvenir, dans les vingt (20) jours ouvrables de la création ou de la modification, une copie de la description d'emploi et de l'évaluation au Syndicat.

26.05 Dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent, le comité conjoint d'évaluation se réunit afin de statuer sur la classe salariale du nouvel emploi ou de l'emploi modifié, selon le plan d'évaluation en vigueur.

26.06 Si dans les trente (30) jours ouvrables de la tenue du comité conjoint d'évaluation, le Syndicat n'a pas contesté la description et l'évaluation, le tout est considéré comme accepté.

La Ville fait alors parvenir au Syndicat la description et l'évaluation finale.

#### **Modalités lors d'une demande de révision d'un poste**

26.07 Demande effectuée par un ou des salarié(s)

Le salarié qui est assigné à un poste et qui croit que les tâches qu'il exécute ne sont pas décrites dans sa description d'emploi ou ont été modifiées sur une base continue de façon à ne plus correspondre à la description de l'emploi auquel il est apparié, ou lorsque les conditions dans lesquelles il exerce ces tâches sont modifiées de façon continue, peut soumettre une demande de révision de son poste.

Cette demande peut être individuelle ou collective dans le cas où plusieurs postes d'un même emploi sont concernés. Elle doit spécifier par écrit la nature des principaux changements nécessitant cette révision et être soumise au directeur des ressources humaines ou à son représentant.

Ce dernier accuse réception de la demande de révision dans les cinq (5) jours ouvrables suivants.

Dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent, le comité conjoint d'évaluation se réunit afin de statuer sur la demande de révision, selon les descriptions d'emploi en vigueur.

Si dans les trente (30) jours ouvrables de la tenue du comité conjoint d'évaluation, le Syndicat n'a pas contesté les conclusions de la demande de révision, le tout est considéré comme accepté.

#### 26.08 Demande effectuée par les représentants de la Ville

Lorsque la Ville constate qu'un (ou des) titulaire(s) a effectué des tâches non prévues à la description d'emploi, elle peut alors procéder en la manière suivante :

- redonner au salarié ses anciennes tâches et lui payer le traitement correspondant ou;
- appairer le poste à un nouvel emploi ou à un emploi existant. Le poste est alors offert selon les dispositions de l'article 9.

Le Syndicat pourra obtenir les informations sur ce qu'il advient des nouvelles tâches retirées au salarié.

Dans le cas où la révision du poste mène à la nécessité de créer un nouvel emploi ou d'en modifier un existant, l'emploi ainsi créé ou modifié est référé pour évaluation au Comité paritaire d'évaluation des emplois.

Dans le cas où cette demande de révision de poste entraîne une modification de l'emploi existant ou la création d'un nouvel emploi à une classe salariale supérieure, le salarié reçoit son nouveau salaire rétroactivement à la date où la demande a été logée.

Dans tous les cas, la modification d'un emploi dans une classe salariale inférieure à la suite d'une réévaluation n'entraîne pas de baisse de salaire. Le salarié ainsi affecté continue de recevoir le même salaire qu'il recevait auparavant. Toutefois, afin d'éliminer les différentiels, il ne bénéficiera que de 50 % des augmentations de salaire prévues à la convention, tant et aussi longtemps que son salaire n'aura pas rattrapé celui prévu à la classe salariale de l'emploi qu'il occupe.

## Procédure de griefs et d'arbitrage

26.09 Nonobstant les dispositions de l'article 6 « Procédure de griefs », il est convenu que tout désaccord entre les parties, relatif aux dispositions du présent article, sera référé par l'une ou l'autre des deux (2) parties à un arbitre unique dans les trente (30) jours ouvrables de la tenue du Comité conjoint d'évaluation. Ce grief devra faire mention des points en litige quant à la description et/ou quant au(x) facteur(s) en litige ainsi que le règlement demandé, avec copie de ceci à l'autre partie.

Une erreur technique ou d'écriture dans la soumission écrite d'un grief ne l'invalide pas.

26.10 Pour la durée de la convention collective, messieurs André Dubois, Denis Provençal, et mesdames Francine Lamy et Maureen Flynn agissent comme arbitres aux fins de l'application du présent article. Si les arbitres ne peuvent agir, les parties tentent conjointement de s'entendre pour nommer un substitut, à défaut de quoi, elles demandent au ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale de désigner d'office une tierce personne pour remplir cette fonction.

26.11 Dans le cas de la création d'un nouvel emploi ou de la modification d'un emploi existant, les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan d'évaluation quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. Il n'a aucun pouvoir pour prendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le plan d'évaluation. La décision est finale et lie les parties.

Dans le cas d'une demande de révision de poste, les pouvoirs et la juridiction de l'arbitre sont limités à décider s'il y a concordance entre les tâches effectivement accomplies par le salarié et la description de l'emploi auquel son poste est apparié.

Si l'arbitre conclut qu'un ou plusieurs éléments du travail effectivement accompli par le salarié appartiennent à un autre emploi ou n'apparaissent pas à la description d'emploi en vigueur, il peut ordonner à la Ville, selon le cas, de rémunérer le salarié selon le traitement approprié prévu à l'emploi existant ou de modifier ou de créer un emploi et de procéder à son évaluation.

Le fardeau de la preuve incombe au Syndicat.

Les honoraires sont payés à parts égales par les parties.

## **Modalités administratives**

- 26.12 Dans le cas de la création d'un nouvel emploi ou d'une modification à un emploi existant, le salarié recevra le salaire prévu à la nouvelle classe salariale, rétroactivement à la date du dépôt de la demande du salarié ou à la date du début de l'exercice des nouvelles tâches demandées par la Ville.
- 26.13 Le salarié qui est requis par la Ville de n'exécuter qu'une partie des tâches caractéristiques d'une description d'emploi est considéré comme accomplissant l'emploi.
- 26.14 L'annexe « C » est corrigée et constamment mise à jour en tenant compte de la création, abolition et modification des emplois.
- 26.15 Toute erreur d'arithmétique ou de copie dans la préparation des descriptions d'emploi et leur évaluation ou réévaluation, de même que dans la classification ou le taux horaire, sera corrigée conformément à l'annexe C de la convention collective.
- 26.16 Les délais prévus au présent article pourront être prolongés sur demande et avec le consentement écrit des deux parties.
- 26.17 Nonobstant toute autre disposition du présent article, la Ville se réserve le droit de mettre en vigueur un nouvel emploi et son classement avant d'en avoir discuté avec le Syndicat au comité conjoint d'évaluation.

Toutefois, si cela se produit, la Ville remet au Syndicat dans les vingt (20) jours ouvrables de cette mise en vigueur, la description et l'évaluation de l'emploi et le Syndicat conserve tous ses droits de regard conformément au présent article.

## **Entente relative au maintien du programme d'équité salariale**

- 26.18 Le maintien de l'équité salariale est effectué tous les cinq (5) ans suivant les dispositions de la Loi sur l'équité salariale.
- 26.19 Le maintien de l'équité salariale est effectué par un comité de maintien de l'équité salariale suivant les dispositions de la Loi sur l'équité salariale.

## ARTICLE 27

## RÉTROACTIVITÉ

27.01 Les dispositions relatives aux salaires et aux pourcentages du salaire sont rétroactives au 1<sup>er</sup> janvier 2019 et payables dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention collective. Toutes les autres dispositions de la convention entrent en vigueur à la date de sa signature.

La rétroactivité est versée à tous les salariés et étudiants couverts par le certificat d'accréditation qui sont ou qui ont été à l'emploi de la Ville depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019 et aux successions des salariés décédés depuis cette date.

## ARTICLE 28

## ASSURANCE SALAIRE

28.01 La Ville maintient les avantages existants en faveur des salariés au chapitre des assurances collectives, soit assurance maladie, assurance salaire et assurance vie, dont les bénéficiaires sont d'une couverture de 2 000 \$ pour le conjoint et 1 000 \$ pour un enfant en cas de décès.

28.02 Le régime d'assurance salaire accorde au salarié les bénéfices suivants lorsqu'il est atteint d'une incapacité temporaire ou permanente l'empêchant d'exercer ses fonctions et reconnue par le médecin traitant.

En cas d'invalidité, le salarié reçoit 70 % de son salaire brut (soit 55 % payable par l'assurance-emploi et 15 % payable par la couverture d'auto-assurance gérée par l'assureur ou 55 % du maximum assurable par l'assurance-emploi et le complément payable par la couverture d'auto-assurance gérée par l'assureur jusqu'à un maximum de 1 100 \$. Ceci, pendant 17 semaines incluant un délai de carence de cinq (5) jours.

Si le salarié bénéficie de journées de maladie, l'assurance-emploi reportera le délai de carence après le paiement de quinze (15) semaines de prestation d'invalidité. Cependant, il est entendu entre les parties que le maximum de journées de maladie payable pour une même période d'invalidité ne peut dépasser cinq (5) jours.

Au-delà de la période d'invalidité courte durée, le salarié reçoit 60 % de son salaire brut jusqu'à un maximum de 4 000 \$ par mois de prestations, s'il n'est pas admissible aux prestations du Régime de rentes du Québec. S'il est admissible aux prestations du Régime de rentes du Québec, il reçoit alors la différence entre ce que lui verse ledit régime et 60 % de son salaire brut jusqu'à un maximum de 4 000 \$ par mois après 17 semaines. Le salarié doit subroger la Ville dans tous les droits qu'il peut avoir contre des tiers responsables à la suite de l'absence prévue au présent article et jusqu'à concurrence des montants payés par l'employeur.

28.03 Le salarié doit informer la Ville de sa maladie dès la première journée de son absence pour avoir droit au paiement. S'il est dans l'impossibilité de le faire dès la première journée d'absence, il informe la Ville dès que possible. Le salarié a le fardeau de la preuve dans ce cas. Le salarié devra produire un certificat médical de son médecin traitant pour les absences de plus de trois (3) jours consécutifs.

- 28.04 Dans tous les cas, la Ville peut faire examiner le salarié malade par un médecin de son choix et aussi souvent qu'elle le désire.
- 28.05 Les bénéfices ci-dessus prévus cessent d'être payés lorsque le salarié est en mesure de reprendre ses fonctions. S'il est atteint d'une incapacité permanente, les bénéfices sont versés jusqu'à l'âge normal de la retraite tel que défini au régime supplémentaire de rentes, ou selon le régime d'assurance en vigueur.
- 28.06 Le salaire, au sens du présent article, signifie le salaire que le salarié reçoit au moment de l'accident ou de la maladie.
- 28.07 Le premier janvier de chaque année, la Ville accorde au salarié permanent, un crédit équivalant à cinq (5) jours de congés pour maladie et cinq (5) jours pour affaires personnelles, pour un total de soixante-dix (70) heures, à l'exception du salarié dont l'horaire est différent. Pour toute absence, les heures normalement payées sont déduites de la banque.
- Les heures de congé pour maladie et pour affaires personnelles non utilisées à la fin de chaque année sont payées au salarié le ou vers le 15 janvier de l'année suivante au taux du salaire régulier.
- Un salarié absent en raison de maladie autre qu'un accident de travail ou maladie professionnelle, pendant une période d'un (1) an se situant entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre, n'a pas droit aux jours de maladie et pour affaires personnelles pour cette période. Il récupère ce droit à son retour.
- 28.08 En cas de conflit d'opinion sur l'incapacité et en particulier sur la capacité du salarié de reprendre ses fonctions entre le médecin de la Ville et/ou l'assureur et celui du salarié, les deux médecins en choisissent un troisième dont la décision est finale. Les honoraires du tiers médecin sont payés à parts égales par les deux parties.

#### **Avance de paiement**

- 28.09 Référent à l'article 12.07.

## ARTICLE 29

## CONGÉS SANS TRAITEMENT

- 29.01 La Ville accorde à tout salarié permanent et permanent à semaine réduite ayant à son actif deux ans et six mois d'ancienneté, des congés sans traitement d'une durée maximale d'un (1) an avec droit de retour à son poste.
- 29.02 Le salarié qui désire se prévaloir d'un congé sans traitement doit soumettre une demande écrite au Service des ressources humaines. Il doit faire sa demande au moins trente (30) jours avant la date anticipée de son départ, sur le formulaire prévu par la Ville.
- 29.03 Sur réception de la demande, le Service des ressources humaines, avec l'aide du supérieur immédiat ou son représentant, en fait l'analyse et rend une décision quant à l'acceptation ou au refus du congé. En cas de refus, les parties tentent de s'entendre, si possible, sur une autre période durant laquelle le congé sans solde pourrait être pris.
- 29.04 Le salarié qui désire effectuer un retour au travail avant la date de retour qui avait été initialement prévue par les parties, doit en aviser la Ville au moins quatre (4) semaines avant la date de réintégration au travail.
- 29.05 Pour la durée de son congé, le salarié, s'il le désire, peut continuer d'adhérer au régime d'assurances collectives et au régime de retraite. Il doit, par ailleurs, assumer la totalité du coût des primes d'assurances et sa partie de cotisation au régime de retraite, tel que prévu au Règlement du régime de retraite des employés de la Ville de La Prairie. La Ville cesse donc de contribuer au paiement des primes d'assurances collectives pour la durée du congé sans solde.
- 29.06 **Autres avantages**
- Les autres avantages accordés aux salariés cessent de s'appliquer pour la durée du congé sans traitement, sauf en ce qui concerne le cumul de l'ancienneté.
- 29.07 **Ajustement salarial**
- Le salarié absent pour un congé sans traitement reçoit à son retour au travail le salaire auquel il aurait eu droit s'il était resté au travail.

## **ARTICLE 30            FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE REPRÉSENTATION**

- 30.01      Les frais de kilométrage et de stationnement sont remboursés au salarié selon la politique en vigueur approuvée par résolution du conseil municipal.
- 30.02      Le salarié qui utilise, à la demande de la Ville, son automobile comme condition de maintien d'emploi, bénéficie d'une allocation annuelle garantie de 1 500 \$, versée au salarié en 26 versements (à chaque période de paie). De plus, le salarié reçoit une compensation de 0.59 \$ du kilomètre parcouru dans l'exercice de ses fonctions. Aussi, la Ville paie au salarié la différence de la prime d'assurance entre la classe « plaisir » de la prime d'assurance et la classe « plaisir et affaires », sur présentation des pièces justificatives. La compensation de 0.59 \$ est ajustée périodiquement selon la politique en vigueur.
- 30.03      Dans le cas où la Ville déciderait de fournir ses propres véhicules aux salariés concernés, celle-ci pourra le faire sur avis écrit d'au moins six (6) mois avant de procéder au changement.

La même disposition s'applique dans les cas où la Ville déciderait de ne plus fournir de véhicules aux salariés qui en bénéficient.

## ARTICLE 31

## ÉGALITÉ DE TRAITEMENT - HARCÈLEMENT SEXUEL ET HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

### 31.01 Égalité de traitement

En aucun temps, la Ville, ses représentants, le Syndicat ou les salariés ne doivent faire de distinction, d'exclusion, de préférence ou de harcèlement à l'égard de quelque salarié que ce soit en raison de l'un des motifs de discrimination prévus par la *Charte des droits et libertés de la personne*. Les deux parties doivent s'opposer activement à toute distinction de cet ordre.

### 31.02 Harcèlement

#### Définition

Le harcèlement consiste en une conduite vexatoire se manifestant, soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, et ayant pour effet de porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'une personne et d'entraîner pour celle-ci un milieu de travail néfaste. Le fait d'exclure une personne d'un groupe de travail dans le but de l'isoler ou d'exercer de l'intimidation constituent des exemples de situations de harcèlement.

Le harcèlement psychologique comprend aussi une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement, si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour cette personne.

Le harcèlement peut provenir d'une personne en particulier ou d'un groupe de personnes et peut être dirigé vers une seule personne ou vers un groupe de personnes.

La définition de harcèlement inclut également le harcèlement lié à un des motifs de discrimination prévus par la *Charte des droits et libertés de la personne*. Le harcèlement d'une personne en raison de la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, 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 d'un moyen pour pallier ce handicap constituent des exemples de harcèlement discriminatoire.

### 31.03 Mécanisme de recours

Le mécanisme de recours prévu à la présente convention collective a pour but de permettre un traitement rapide de toute situation de harcèlement au travail dont peut être victime un salarié. Ce mécanisme constitue aussi un outil de soutien lorsqu'un salarié croit subir du harcèlement au travail.

Deux démarches sont possibles afin de régler de telles situations.

#### a) Démarche informelle

Lorsqu'un salarié se croit victime de harcèlement au travail, il peut, s'il se sent à l'aise de le faire, communiquer verbalement ou par écrit avec la personne concernée afin de lui faire prendre conscience des comportements, des paroles, des actes ou des gestes hostiles ou non désirés ayant porté atteinte à sa dignité ou à son intégrité psychologique ou physique que cette dernière lui a fait subir et ce, dans le but, par la voie de dialogue, de trouver une solution.

Si une telle démarche n'apparaît pas appropriée ou n'apporte aucune solution, il peut s'adresser à son supérieur immédiat ou au Service des ressources humaines de la Ville afin de trouver une autre voie permettant de régler le problème.

#### b) Démarche formelle

Si la démarche informelle empruntée demeure infructueuse ou s'avère non pertinente, le salarié se croyant victime de harcèlement au travail a la possibilité de déposer une plainte écrite.

Le formulaire approprié doit alors être complété par le salarié concerné qui peut se faire aider par son Syndicat ou par le Service des ressources humaines.

L'utilisation de ce formulaire permet de faciliter le traitement de la plainte.

Toute plainte relative à une conduite de harcèlement doit être déposée dans les meilleurs délais, mais au plus tard dans les délais prévus à la Loi sur les normes du travail.

#### 31.04 Mécanisme d'enquête

Par ailleurs, le traitement des plaintes et les résultats en découlant se font par la Ville et le Syndicat avec objectivité, équité et confidentialité.

De plus, la Ville prend les moyens pour régler la plainte et mettre en œuvre les outils nécessaires pour rétablir un climat de travail sain et exempt de harcèlement, dans les meilleurs délais.

Suite au conclusion de l'enquête, si le salarié n'est pas en accord avec les conclusions, il peut loger un grief.

La Ville peut aussi procéder à une enquête sur une situation de harcèlement au travail, même si aucune plainte formelle n'est déposée.

Enfin, aucune information n'est consignée au dossier personnel du salarié qui croit subir du harcèlement au travail, lorsque cette personne a agi de bonne foi. De même, dans le cas de la personne accusée de harcèlement au travail, aucune information n'est consignée à son dossier personnel si la plainte n'est pas fondée.

31.05 Il est entendu que la présente procédure ne prive en rien le salarié victime ou le Syndicat, des recours possibles en vertu des différentes lois.

**ARTICLE 32            ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTES**

32.01      Les annexes et les lettres d'ententes font partie intégrante de la présente convention collective.

**ARTICLE 33 DURÉE DE LA CONVENTION**

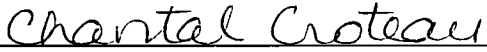
- 33.01 La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature, sauf stipulation expresse contraire, et le demeure jusqu'au 31 décembre 2025.
- 33.02 La présente convention demeure en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention.

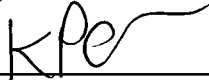
En foi de quoi, les parties ont signé à La Prairie, ce 23<sup>e</sup> jour de novembre 2020.

**VILLE DE LAPRAIRIE**

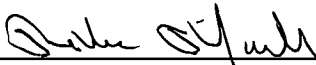
**SYNDICAT CANADIEN DE LA  
FONCTION PUBLIQUE, Section  
locale - 4503**

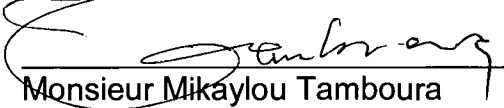
  
 Monsieur Donat Serres  
 Maire


  
 Madame Chantal Croteau  
 Présidente SCFP 4503

  
 Me Karine Patton  
 Greffière

  
 Madame Marie-Nathalie Trottier  
 Vice-Président SCFP 4503

  
 Monsieur Frédéric Thifault  
 Directeur général par intérim

  
 Monsieur Mikaylou Tamboura  
 Porte-parole et conseiller syndical  
 SCFP 4503

  
 Madame Myriam Hébert  
 Porte-parole et directrice des ressources humaines

## ANNEXE A

## LISTE D'ANCIENNETÉ ET DE DURÉE DE SERVICE DES SALARIÉS PERMANENTS

NOM	DATE D'ANCIENNETÉ	DATE DURÉE DE SERVICE
	15 novembre 1984	15 novembre 1984
	28 juillet 1989	28 juillet 1989
	4 septembre 1990	31 mai 1990
	1 octobre 1990	1 octobre 1990
	31 octobre 1990	31 octobre 1990
	1 septembre 1998	1 septembre 1998
	12 avril 1999	12 avril 1999
	16 avril 1999	13 février 1997
	4 septembre 2001	4 septembre 2001
	16 décembre 2002	16 décembre 2002
	22 avril 2003	20 janvier 2003
	29 août 2005	20 avril 2005
	20 août 2007	20 août 2007
	4 septembre 2007	4 septembre 2007
	14 octobre 2010	9 juin 2010
	3 février 2011	3 février 2011
	4 avril 2011	4 avril 2011
	24 mai 2011	18 juin 2010
	12 septembre 2011	12 septembre 2011
	8 avril 2013	8 avril 2013
	16 avril 2013	16 avril 2013
	16 septembre 2013	16 septembre 2013
	9 décembre 2013	9 décembre 2013
	13 janvier 2014	13 janvier 2014
	3 mars 2014	15 décembre 2010
	8 septembre 2014	8 septembre 2014
	14 février 2017	14 février 2017
	18 avril 2017	18 avril 2017
	1 mai 2017	1 mai 2017
	28 juin 2017	28 juin 2017
	14 septembre 2017	14 septembre 2017
	2 octobre 2017	2 octobre 2017
	14 mars 2018	14 mars 2018
	4 septembre 2018	4 septembre 2018
	12 novembre 2018	12 novembre 2018
	7 mai 2019	7 mai 2019
	11 juillet 2019	11 juillet 2019
	3 septembre 2019	3 septembre 2019
	9 décembre 2019	9 décembre 2019
	16 juin 2020	16 juin 2020
	14 septembre 2020	14 septembre 2020
	22 septembre 2020	22 septembre 2020
	28 septembre 2020	28 septembre 2020

**ANNEXE B**

**AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT POUR FINS  
SYNDICALES**

Par la présente, je soussigné(e) \_\_\_\_\_ autorise la Ville de La Prairie à prélever à chaque période de paie, et ce, dès ma première paie, un montant égal à la cotisation courante de la section locale 4503 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 du 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 LA PRAIRIE, CE \_\_\_\_<sup>e</sup> JOUR DU MOIS DE \_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature du salarié

\_\_\_\_\_  
Témoin

\_\_\_\_\_  
Adresse

\_\_\_\_\_  
Ville, Province Code postal

## ANNEXE C

## CLASSIFICATION DES EMPLOIS ET DES SALAIRES 2019 à 2025

Classes	Emplois	2019 – 2 % Taux horaire (1 <sup>er</sup> janvier)				2020 – 2 % Taux horaire (1 <sup>er</sup> janvier)				2021 – 1.75 % ou IPC max 2.25 % Taux horaire (1 <sup>er</sup> janvier)			
		1 <sup>er</sup> échelon	2 <sup>er</sup> échelon	3 <sup>er</sup> échelon	4 <sup>er</sup> échelon	1 <sup>o</sup> échelon	2 <sup>o</sup> échelon	3 <sup>o</sup> échelon	4 <sup>o</sup> échelon	1 <sup>o</sup> échelon	2 <sup>o</sup> échelon	3 <sup>o</sup> échelon	4 <sup>o</sup> échelon
		(0 à 1820)	(1821 à 3640)	(3641 à 5460)	(5461 à 7280)	(0 à 1820)	(1821 à 3640)	(3641 à 5460)	(5461 à 7280)	(0 à 1820)	(1821 à 3640)	(3641 à 5460)	(5461 à 7280)
		85 %	90 %	95 %	100 %	85 %	90 %	95 %	100 %	85 %	90 %	95 %	100 %
1													
2	Brigadier	19.94	21.12	22.30	23.47	20.34	21.55	22.74	23.94	20.70	21.92	23.14	24.36
3	Commis de bureau	21.53	22.80	24.06	25.33	21.96	23.25	24.54	25.83	22.35	23.66	24.97	26.29
4	Agent de bureau Commis bibliothèque	23.12	24.48	25.85	27.20	23.59	24.97	26.36	27.75	24.00	25.41	26.83	28.23
5	Agent à l'information et à la perception Agent cour municipale Secrétaire	24.72	26.18	27.62	29.08	25.22	26.71	28.17	29.66	25.66	27.17	28.67	30.18
6	Préposé aux permis et à l'urbanisme Secrétaire de direction	26.31	27.87	29.41	30.96	26.83	28.42	29.99	31.58	27.30	28.92	30.52	32.13
7	Agent administratif Percepteur des amendes et agent à la cour municipale Technicien à la paie Technicien comptes à payer Technicien en approvisionnement Technicien en documentation Technicien en ressources humaines	27.90	29.54	31.18	32.82	28.45	30.13	31.81	33.48	28.95	30.66	32.36	34.07
8	Adjointe juridique Agent aux communications Agent aux communications et designer graphique Archiviste Technicien juridique	29.49	31.23	32.97	34.70	30.08	31.86	33.63	35.39	30.60	32.41	34.21	36.01
9	Adjointe exécutive Assistant greffier à la cour municipale Inspecteur en bâtiment Technicien en taxation	31.09	32.92	34.74	36.58	31.71	33.57	35.44	37.31	32.27	34.16	36.06	37.96
10	Analyste en comptabilité Technicien en architecture et chargé de projet Technicien en génie civil et chargé de projet	32.68	34.60	36.53	38.45	33.33	35.29	37.26	39.22	33.92	35.91	37.91	39.91
11		34.27	36.29	38.29	40.31	34.96	37.02	39.06	41.12	35.57	37.67	39.74	41.84
12	Architecte et chargé de projet Ingénieur et chargé de projet	35.85	37.97	40.08	42.19	36.57	38.73	40.88	43.03	37.21	39.41	41.59	43.78
Emploi hors échelle	Urbaniste	34.52	36.55	38.58	40.61	35.21	37.28	39.35	41.42	35.82	37.93	40.04	42.14

## ANNEXE C CLASSIFICATION DES EMPLOIS ET DES SALAIRES 2019 À 2025

Classes	Emplois	2022 1.75 % ou IPC max 2.50 % Taux horaire (1 <sup>er</sup> janvier)				2023 – 1.75 % ou IPC max 2.50 % Taux horaire (1 <sup>er</sup> janvier)			
		1 <sup>er</sup> échelon (0 à 1820)	2 <sup>er</sup> échelon (1821 à 3640)	3 <sup>er</sup> échelon (3641 à 5460)	4 <sup>e</sup> échelon (5461 à 7280)	1 <sup>e</sup> échelon (0 à 1820)	2 <sup>er</sup> échelon (1821 à 3640)	3 <sup>e</sup> échelon (3641 à 5460)	4 <sup>e</sup> échelon (5461 à 7280)
		85 %	90 %	95 %	100 %	85 %	90 %	95 %	100 %
1									
2	Brigadier	21.06	22.31	23.55	24.78	21.43	22.70	23.96	25.22
3	Commis de bureau	22.74	24.07	25.41	26.75	23.14	24.50	25.85	27.21
4	Agent de bureau Commis bibliothèque	24.42	25.85	27.29	28.73	24.85	26.30	27.77	29.23
5	Agent cour municipale Agent à l'information et à la perception Secrétaire	26.11	27.65	29.17	30.71	26.57	28.13	29.68	31.25
6	Préposé aux permis et à l'urbanisme Secrétaire de direction	27.78	29.43	31.05	32.69	28.27	29.94	31.60	33.26
7	Agent administratif Percepteur des amendes et agent à la cour municipale Technicien à la paie Technicien comptes à payer Technicien en approvisionnement Technicien en documentation Technicien en ressources humaines	29.46	31.19	32.93	34.66	29.98	31.74	33.50	35.27
8	Adjointe juridique Agent aux communications Agent aux communications et designer graphique Archiviste Technicien juridique	31.14	32.98	34.81	36.64	31.68	33.56	35.42	37.29
9	Adjointe exécutive Assistant greffier à la cour municipale Inspecteur en bâtiment Technicien en taxation	32.83	34.76	36.69	38.63	33.41	35.37	37.33	39.30
10	Analyste en comptabilité Technicien en architecture et chargé de projet Technicien en génie civil et chargé de projet	34.51	36.54	38.57	40.61	35.12	37.18	39.25	41.32
11		36.19	38.32	40.44	42.57	36.83	39.00	41.14	43.31
12	Architecte et chargé de projet Ingénieur et chargé de projet	37.86	40.10	42.32	44.55	38.52	40.80	43.06	45.33
Emploi hors échelle	Urbaniste	36.45	38.59	40.74	42.88	37.09	39.27	41.45	43.63

## ANNEXE C CLASSIFICATION DES EMPLOIS ET DES SALAIRES 2019 À 2025

Classes	Emplois	2024 2.25 % ou IPC max 2.50 % Taux horaire (1 <sup>er</sup> janvier)				2025 - 2 % ou IPC max 2.50 % Taux horaire (1 <sup>er</sup> janvier)			
		1 <sup>er</sup> échelon	2 <sup>er</sup> échelon	3 <sup>er</sup> échelon	4 <sup>e</sup> échelon	1 <sup>o</sup> échelon	2 <sup>o</sup> échelon	3 <sup>o</sup> échelon	4 <sup>o</sup> échelon
		(0 à 1820)	(1821 à 3640)	(3641 à 5460)	(5461 à 7280)	(0 à 1820)	(1821 à 3640)	(3641 à 5460)	(5461 à 7280)
		85 %	90 %	95 %	100 %	85 %	90 %	95 %	100 %
1									
2	Brigadier	21.91	23.21	24.50	25.79	22.35	23.67	24.99	26.30
3	Commis de bureau	23.66	25.05	26.44	27.83	24.13	25.55	26.96	28.38
4	Agent de bureau Commis bibliothèque	25.40	26.90	28.40	29.89	25.91	27.43	28.97	30.49
5	Agent cour municipale Agent à l'information et à la perception Secrétaire	27.16	28.77	30.35	31.95	27.71	29.34	30.95	32.59
6	Préposé aux permis et à l'urbanisme Secrétaire de direction	28.90	30.62	32.31	34.01	29.48	31.23	32.95	34.69
7	Agent administratif Percepteur des amendes et agent à la cour municipale Technicien à la paie Technicien comptes à payer Technicien en approvisionnement Technicien en documentation Technicien en ressources humaines	30.65	32.45	34.26	36.06	31.26	33.10	34.94	36.78
8	Adjointe juridique Agent aux communications Agent aux communications et designer graphique Archiviste Technicien juridique	32.40	34.31	36.22	38.12	33.05	35.00	36.94	38.89
9	Adjointe exécutive Assistant greffier à la cour municipale Inspecteur en bâtiment Technicien en taxation	34.16	36.16	38.17	40.19	34.84	36.89	38.93	40.99
10	Analyste en comptabilité Technicien en architecture et chargé de projet Technicien en génie civil et chargé de projet	35.91	38.01	40.13	42.25	36.62	38.77	40.93	43.09
11		37.65	39.87	42.07	44.29	38.41	40.67	42.91	45.17
12	Architecte et chargé de projet Ingénieur et chargé de projet	39.39	41.72	44.03	46.35	40.18	42.56	44.91	47.28
Emploi hors échelle	Urbaniste	37.92	40.15	42.38	44.61	38.68 \$	40.96	43.23	45.51

## ANNEXE D

## LISTE DES VÊTEMENTS

Pour les techniciens en génie civil et chargés de projet, ingénieurs, architectes, ainsi que les inspecteurs en bâtiments, la Ville met à leur disposition les vêtements suivants :

- une (1) paire de bottes de sécurité
- un (1) casque de sécurité
- gants de travail
- un (1) imperméable
- une (1) veste de sécurité
- une (1) paire de bottes en caoutchouc
- un (1) manteau trois saisons
- un (1) manteau d'hiver
- une paire de crampons pour bottes d'hiver
- deux (2) chandails pour la première année et un chandail par année pour les années subséquentes
- une veste sans manche pour l'été
- gants, mitaines, tuque ou chapeau d'hiver

Les équipements demeurent la propriété de la Ville et chaque salarié doit les remettre lorsque son emploi prend fin.

Pour les vêtements des brigadiers scolaires, la liste des vêtements est indiquée à l'annexe G.

## 1) DÉFINITIONS

### 1.1 Préposé à l'accueil :

L'expression « préposé à l'accueil » signifie : un étudiant qui obtient un emploi saisonnier ou à l'année pour travailler à la tenue de certaines activités du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire. Le préposé à l'accueil n'est pas régi par la convention collective.

Le préposé à l'accueil doit poursuivre des études dans une école reconnue par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et ce, à temps plein ou en période de rattrapage. Au 1<sup>er</sup> septembre de, chaque année, le préposé à l'accueil doit démontrer qu'il est toujours aux études.

## 2) CONDITIONS DE TRAVAIL

2.1 Durée du travail : La semaine de travail du préposé à l'accueil est d'un maximum de trente-cinq (35) heures, réparties sur un maximum de six (6) jours consécutifs (du dimanche au samedi inclusivement). La journée de travail est d'une durée maximale de huit (8) heures. L'horaire de chaque préposé à l'accueil est établi en fonction des besoins du service.

Nonobstant ce qui précède, le préposé à l'accueil peut travailler jusqu'à un maximum de douze (12) heures consécutives les vendredi, samedi et dimanche, si son quart de travail débute après 16 h 30.

### Période de repas

Une période de repas non rémunérée de trente (30) minutes est accordée au préposé à l'accueil s'il accomplit plus de cinq (5) heures consécutives de travail dans une journée. Cette période est rémunérée si le salarié n'est pas autorisé à quitter son poste de travail pendant cette période.

2.2 Temps supplémentaire : Les heures travaillées après la trente-cinquième (35<sup>e</sup>) heure doivent être rémunérées au taux régulier majoré de 50 %.

2.3 Cotisation syndicale : La cotisation syndicale régulière est de 1 % du salaire versé.

2.4 Tâches : La Ville doit affecter le préposé à l'accueil aux seules tâches énumérées ci-après, selon les besoins et en nombre qu'il juge à propos. À l'exception des tâches énumérées, la Ville s'assure que les tâches effectuées par le préposé à l'accueil ne sont pas celles effectuées par les salariés municipaux régis par la convention collective applicable.

- Accueille la clientèle et les visiteurs, les dirige vers le lieu visité, répond au téléphone et prend des messages;
- Prend les inscriptions aux activités; fait l'encaissement et émet des reçus;
- Contrôle des listes de présences à des activités organisées;
- Photocopie des documents;
- Effectue la réception du courrier et de colis et en dispose selon le processus établi;
- Donne des informations d'ordre général ou spécifique sur les activités, services et programmes en place;
- Assure une présence lors d'activités;
- Agit à titre de préposé au vestiaire;
- Fait la surveillance de l'ensemble du bâtiment;
- Maintien la propreté et la sécurité de l'environnement à un niveau convenable.

2.5 Conditions d'embauche : En aucun temps l'embauche de préposés à l'accueil ne peut avoir pour effet de réduire le nombre de salariés permanents et/ou surnuméraires en poste au moment de leur embauche. La Ville doit informer par écrit le Syndicat de toute embauche de préposés à l'accueil.

2.6 Droit au grief : Le préposé à l'accueil n'a droit de grief qu'à l'égard des seules dispositions contenues au présent protocole d'entente et ne peut prétendre avoir un tel droit de grief sur les dispositions de quelque convention collective que ce soit.

2.7 Procédure de traitement des griefs :

Sous réserve de l'article 2.6, la procédure de traitement de grief et d'arbitrage prévue à l'article 6 de la convention collective s'applique.

## 2.8 Salaire

Le taux horaire du préposé à l'accueil en 2019 est de 17.72 \$ et ce taux est majoré selon les indexations prévues à l'annexe « C ».

Bien qu'étant visé par les différentes lois du travail, le salarié surnuméraire (moins de deux (2) ans de service continu et deux (2) ans et plus de service continu) est assujetti aux conditions suivantes :

- a) Acquisition du droit de rappel au travail lorsqu'il a accumulé cent (100) jours de travail à l'intérieur d'une période de trente (30) mois consécutifs.
- b) Le rappel au travail se fait par ordre de durée de service, pourvu que le salarié soit capable d'accomplir les tâches normales à effectuer, et ce, dès le début de son affectation.
- c) Reçoit une indemnité compensatoire de 2 % de son salaire régulier pour pallier aux bénéfices marginaux. Cette indemnité est versée à chaque période de paie.

Le salarié surnuméraire ayant cumulé moins de deux (2) ans de service continu bénéficie de tous les avantages de la convention collective, sauf en ce qui a trait aux articles suivants : 4.01 a), c), l), n), o), p), 9, 11, 12.02, 12.03, 12.07, 13, 14.01, 14.03, 14.04, 15, 17, 18, 19.05, 20, 21, 24, 25, 28, 29 et annexe J. Ce salarié n'a pas droit au grief, sauf en ce qui a trait aux avantages qui lui sont applicables en vertu de la présente annexe.

Le salarié surnuméraire ayant cumulé deux (2) ans et plus de service continu bénéficie de tous les avantages de la convention collective, sauf en ce qui a trait aux articles suivants : 4.01 a), c), m), n), o), p), 9, 11, 13, 14.01, 14.03, 14.04, 17, 24, 28, 29 et annexe J.

## **ANNEXE G                    CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR LE BRIGADIER SCOLAIRE**

Le brigadier scolaire est couvert par la présente convention, sauf en ce qui a trait aux articles suivants : 16, 17, 21.01 b), 21.02, 24.07 à 24.13, 28.01 à 28.03, 28.05, 28.06, annexes D et H.

Par ailleurs, les articles de la convention collective apparaissant ci-après, sont modifiés de la manière suivante :

### **2.02            Juridiction**

La Ville peut, pour une durée maximale de vingt-quatre (24) heures (1 jour de travail), utiliser les services d'un policier pour remplacer un brigadier scolaire qui est absent en vertu de l'une ou l'autre des dispositions de la présente annexe.

### **4.01            Définitions des expressions**

Poste de travail du brigadier scolaire  
Intersection à laquelle le salarié est affecté à titre de brigadier scolaire. Lors de modification d'intersection, le choix de l'affectation se fait par ordre d'ancienneté.

Le brigadier scolaire bénéficie des avantages de la présente convention au prorata des heures de travail effectuées par rapport à trente-cinq (35) heures par semaine.

### **13.01          Sécurité d'emploi**

Le brigadier scolaire permanent dont le nom apparaît à l'Annexe « A » ne sera mis à pied qu'à l'occasion d'un manque de travail ou sur décision expresse spécifiée à cette annexe. Les mises à pied sont faites par ordre inverse d'ancienneté.

### **19.01          Travail supplémentaire**

Tout travail effectué par le brigadier scolaire à la demande expresse de la Ville est rémunéré au taux horaire majoré de 50 %, en autant que le brigadier scolaire ait déjà complété quinze (15) heures de travail dans une semaine de travail de cinq (5) jours consécutifs. Le salaire payable au taux majoré est payé au brigadier scolaire à chaque période de paie.

19.04 Dans les cas d'urgence, le brigadier scolaire appelé à se présenter au travail à la demande expresse de la Ville est rémunéré pour un minimum d'une (1) heure au taux du salaire majoré de cinquante pour cent (50 %) (maximum payable 2 h/jour). Cette disposition ne s'applique pas lorsque le rappel au travail précède ou suit immédiatement le quart régulier de travail du brigadier.

21.01 **Congés fériés et mobile**

Les journées pédagogiques et la semaine de relâche scolaire, la Ville doit rémunérer les brigadiers scolaires selon leur salaire habituel.

21.04 Au regard de la Fête Nationale, le jour ouvrable suivant est considéré comme un jour d'absence autorisé.

22.01 **Heures de travail**

- a) La semaine normale de travail du brigadier est de dix (10) heures réparties en cinq (5) journées consécutives, du lundi au vendredi, pour un maximum de deux (2) heures par jour, pour une période garantie correspondant à l'année scolaire d'une durée de quarante-deux (42) semaines par année. L'horaire est établi selon les besoins des écoles desservies.
- b) Pendant l'année scolaire telle que décrite au paragraphe précédent, lorsque les services du brigadier scolaire ne sont pas requis pour tout motif indépendant de la volonté de la Ville, celui-ci est alors réputé en période de mise à pied temporaire sans solde.
- c) Il est de la responsabilité du brigadier scolaire de se tenir informé de la fermeture des écoles en raison de toutes situations exceptionnelles telles que pannes d'électricité, conditions climatiques difficiles, etc.
- d) Le rappel au travail des salariés brigadiers surnuméraires se fait par rotation à moins d'affectations à long terme qui sont faites par ordre de durée de service tel qu'indiqué à l'annexe F.

### **23.01 Absences pour activités syndicales**

Le brigadier scolaire qui est libéré en vertu de l'une ou l'autre des dispositions de l'article 23 ou de tout autre article s'appliquant, ne peut en aucun cas recevoir plus que son salaire régulier hebdomadaire.

### **24.05 Vacances annuelles**

Les vacances sont payées au brigadier scolaire au moment de sa mise à pied au mois de juin, chaque année. Les vacances ainsi payées sont celles qui ont été accumulées durant l'année scolaire qui se termine. Aux fins d'interprétation du présent article, l'année scolaire débute en août pour se terminer en juin de l'année suivante.

### **Articles et vêtements pour les brigadiers scolaires**

L'Employeur fournit à chaque salarié (brigadier scolaire) les articles suivants : un dossard, un sifflet et un panneau d'arrêt.

De plus, un montant de 350 \$ est alloué annuellement aux salariés permanents pour l'achat d'articles dans la liste suivante. Ces montants peuvent être cumulés sur une période de deux (2) ans.

- Paire de bottes de caoutchouc
- Imperméable
- Salopette d'hiver
- Manteau d'hiver
- Paire de bottes d'hiver
- Mitaines ou gants d'hiver
- Souliers de travail
- Paire de crampons pour bottes d'hiver ou semelles antidérapantes

Le remboursement est effectué sur réception de la facture d'achat.

Les équipements fournis demeurent la propriété de la Ville et chaque salarié doit les remettre à la fin de l'année scolaire ou lorsque son emploi prend fin.

## ANNEXE H

## CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR LE SALARIÉ PERMANENT À SEMAINE RÉDUITE

Le salarié permanent à semaine réduite bénéficie des avantages de la convention collective. Ces avantages sont calculés au prorata des heures effectivement travaillées. Cependant, au regard des congés fériés, le salarié permanent à semaine réduite est rémunéré selon les heures qu'il aurait dû normalement travailler.

Par ailleurs, aux dispositions existantes de la clause 4.01 o), les modalités suivantes s'ajoutent :

- a) La date d'ancienneté du nouveau salarié qui obtient le statut de salarié permanent à semaine réduite est fixée à la première journée travaillée à titre de salarié permanent à semaine réduite à l'essai.
- b) Pour avoir le droit d'être couvert par le contrat d'assurances collectives, le salarié permanent à semaine réduite doit avoir travaillé au moins dix-sept heures et demi (17.5) à chaque semaine, sans interruption, pendant une période de trois (3) mois. Il devient admissible au contrat et le demeure tant et aussi longtemps qu'il continue d'effectuer régulièrement au moins dix-sept heures et demi (17.5) à chaque semaine.
- c) Cependant, le salarié permanent à semaine réduite qui n'a pas droit aux bénéfices du programme d'assurances collectives, reçoit en lieu et place, une compensation monétaire de quatre pour cent (4 %) de son salaire régulier brut, payable à chaque période de paie, tant et aussi longtemps qu'il ne devient pas admissible au programme d'assurances collectives.
- d) Le paiement du taux supplémentaire débute après la semaine régulière de travail telle que définie à l'article 22. Ces heures supplémentaires sont payées en conformité avec les dispositions de la présente convention collective.
- e) En aucun temps, la Ville ne peut embaucher deux (2) salariés permanents à semaine réduite pour combler un poste à plein temps.

## 1) Dispositions générales

### Caractéristiques essentielles

- Le régime de congé à traitement différé a pour but de permettre au salarié régulier ou salarié permanent d'étaler son salaire de façon à pouvoir bénéficier d'une rémunération pendant une période de congé. Le régime n'a pas pour objectif de permettre à un salarié de différer de l'impôt ou de bénéficier de prestations au moment de la retraite.
- Pour la durée de sa participation au régime, le salarié\* ne peut recevoir aucun autre salaire que celui correspondant au pourcentage de son salaire tel que déterminé à la section « Modalités d'application » du présent régime et ce, de la part de la Ville et d'une autre personne ou société avec qui la Ville a un lien de dépendance.
- Le régime comporte une période de travail et une période de congé. Le congé à traitement différé est celui dont la période de congé se situe après toute la période de travail.
- La durée de participation au régime peut être de deux (2), trois (3), quatre (4) ou cinq (5) ans.

### Période de congé

- La durée de la période de congé peut être de six (6) à douze (12) mois
- Ce type de congé ne peut être demandé qu'une fois aux cinq (5) ans.
- Malgré toute disposition à l'effet contraire, la période de congé doit se prendre en mois entiers et consécutifs et elle ne peut être interrompue pour quelque raison que ce soit.
- La période de congé doit toutefois débiter au plus tard à l'expiration d'une période maximale de quatre (4) ans suivant la date à laquelle des montants commencent à être différés.
- Au cours de la période de congé, sous réserve des dispositions du présent régime, le salarié est considéré en congé sans solde.<sup>1</sup>

---

\* Salarié : pour les fins de ce présent texte, l'expression « salarié » désigne le salarié régulier ou salarié permanent

## **Période de travail**

- Sous réserve des dispositions du présent régime, pendant la période de travail, la disponibilité et la charge de travail du salarié sont les mêmes que celles qu'il assumerait s'il ne participait pas au régime; de plus, il bénéficie des avantages de la présente entente auxquels il aurait droit s'il ne participait pas au régime.

## **Admissibilité**

- Pour être admissible au régime, un salarié doit occuper un poste et avoir complété deux (2) ans d'ancienneté auprès de son Employeur.
- Au moins un (1) mois avant le début de l'entente, le salarié fait une demande de participation au régime par écrit à son supérieur qui décide de l'octroi du congé à traitement différé. Cette demande écrite indique le début et la fin de la durée de participation au régime de même que la durée de la période de congé.

## **Entente**

- Le congé est accordé par ordre d'ancienneté et la Ville définit le nombre maximal de salariés qui peuvent s'absenter en même temps, étant entendu que ce nombre comprend toutes les absences prévisibles.
- Si la Ville est disposée à octroyer le congé à traitement différé, le salarié s'engage par entente à respecter les modalités du régime, particulièrement :
  - La durée de participation au régime;
  - La durée de la période de congé;
  - Le moment de l'utilisation de la période de congé;
  - Le retour après la période de congé à la Ville pour une durée au moins égale à celle du congé. La Ville réintègre alors le salarié dans son poste sous réserve des dispositions relatives à la permanence d'emploi. Les conditions de travail du salarié sont celles auxquelles il aurait eu droit s'il était resté au travail.

- Le salarié ne peut modifier l'entente une fois le choix effectué et accepté autrement que pour y mettre fin. S'il désire y mettre fin avant la date de prise de congé, il devra envoyer un avis écrit au Service des ressources humaines au moins trente (30) jours avant la date de fin. La Ville lui versera alors les sommes qui lui sont dues sans intérêts.
- Cette entente doit inclure les dispositions du présent régime. Le salarié ne doit pas être en période d'invalidité, en congé parental ou en congé sans solde lors de sa signature.

## 2) Modalités d'application

### Rémunération

- Pendant chacune des années de participation au régime, le salarié reçoit le pourcentage de son salaire prévu au tableau ci-après en regard de la durée de participation au régime et de la durée de la période de congé :

Durée de participation au régime				
La période de congé	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
	Pourcentage du salaire			
6 mois	75.00 %	83.33 %	87.50 %	90.00 %
7 mois	70.83 %	80.56 %	85.42 %	88.33 %
8 mois	66.67 %	77.78 %	83.33 %	86.67 %
9 mois	N/A	75.00 %	81.25 %	85.00 %
10 mois	N/A	72.22 %	79.17 %	83.33 %
11 mois	N/A	69.44 %	77.08 %	81.67 %
12 mois	N/A	66.67 %	75.00 %	80.00 %

- Le salaire sur lequel le pourcentage est appliqué est celui que le salarié recevrait s'il, ne participait pas au régime. Ce salaire comprend les augmentations salariales telles que prévues à la convention collective.
- Il ne comprend pas la rémunération additionnelle pour l'intérim ni les indemnités, primes et allocations.
- Pendant la période de congé, le salarié n'a droit à aucune des indemnités, primes ou allocations.
- Pendant la période de travail, il a droit à la totalité de ces indemnités, primes ou allocations.

## **Régime de sécurité sociale**

- Pendant la période de congé, la Ville maintient sa cotisation au Régime des rentes du Québec, au Régime d'assurance maladie du Québec et au Régime de santé et sécurité du travail ainsi qu'au Régime québécois d'assurance parentale. La cotisation de la Ville et du salarié à l'assurance-emploi ne s'applique pas pendant la période du congé.
- Pour le calcul d'une rente aux fins d'un régime de retraite, la Ville reconnaît au salarié une année de service pour chacune des années de participation au régime de congé à traitement différé selon la définition contenue au règlement du Régime de retraite des employés de la Ville de La Prairie, de même qu'un salaire moyen établi sur la base du salaire qu'il aurait reçu s'il n'avait pas participé à ce régime.
- La contribution du salarié au régime de retraite pendant les années de participation au régime de traitement différé est établie par le règlement du Régime de retraite des employés de la Ville de La Prairie à son alinéa « Cotisations pendant absences temporaires ».
- Le salarié doit maintenir sa participation au régime d'assurances collectives et au fonds de pension sur la base de son plein salaire durant la durée de l'entente et du congé.

## **Vacances et congés divers**

- Durant sa participation au régime, le salarié accumule du service continu aux fins des vacances annuelles. Durant la période de congé, il est réputé avoir pris les jours de vacances auxquels il a droit pour cette période. Durant la période de travail, les vacances annuelles sont rémunérées selon le pourcentage de son salaire déterminé plus avant.
- Durant sa participation au régime, le salarié qui bénéficie d'un congé sans solde prolonge sa durée de participation au régime d'une durée équivalente à celle du congé sans solde mais sans excéder un an. Un congé sans solde de plus d'un an équivaut à un désistement.
- Durant sa participation au régime, les congés avec solde du salarié sont rémunérés en fonction du pourcentage de son salaire tel qu'établi plus avant.

## Invalidité

- Aux fins du régime d'assurance salaire de courte durée, les dispositions suivantes s'appliquent :
  - Lorsque le salarié devient invalide pendant la période de congé, cette période de congé se poursuit conformément à l'entente initiale et le salarié ne peut bénéficier des dispositions du régime d'assurance salaire de courte durée. À la date prévue du retour au travail, si le salarié est encore invalide, l'invalidité est alors présumée débiter à cette date et le salarié bénéficie du régime d'assurance salaire de courte durée.
  - Lorsque le salarié devient invalide pendant la durée de sa participation au régime mais avant d'avoir utilisé sa période de congé et que son invalidité se poursuit jusqu'à la date où cette période de congé a été planifiée, il peut choisir l'une ou l'autre des possibilités suivantes :
    - Le salarié maintient sa participation au régime et reporte la période de congé à un moment où il ne sera plus invalide. Le report ne peut excéder plus d'un an. Le salarié bénéficie alors du régime d'assurance salaire de courte durée sur la base, du pourcentage de salaire déterminé plus avant pour la, période restante de sa participation au régime. Si l'invalidité se poursuit au cours de la dernière année de la participation du salarié au régime, le régime peut alors être suspendu à compter du début planifié de la période de congé jusqu'à la fin de l'invalidité. Durant cette période, le salarié bénéficie du régime d'assurance salaire de courte durée et sa période de congé débute le jour où cesse l'invalidité;
- Le salarié annule sa participation au régime et la Ville lui rembourse la partie du salaire qu'il n'a pas reçue pour la période de travail écoulée, mais sans intérêt. Les dispositions reliées à la fin de participation lui sont applicables.
- Lorsque l'invalidité se poursuit après 104 (cent quatre) semaines, le salarié bénéficie du régime obligatoire de base d'assurance salaire de longue durée, sa participation au régime prend fin. Il reçoit la partie du salaire qu'il n'a pas reçu pour la période de travail écoulée, mais sans intérêt.

## **Congé de maternité, paternité et parental**

- Un ou une salariée peut se prévaloir, pendant la durée de l'entente, des dispositions de la convention collective concernant le congé de maternité, paternité ou parental. La durée de l'entente est alors prolongée du nombre de semaines égal à celui pendant lequel le salarié a bénéficié du congé de maternité, paternité ou parental. Le congé peut être reporté pour une période maximale d'un an.

## **Affichage de poste**

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

## **3) Fin de participation**

### **Démission, retraite, désistement et autres**

- À la suite de la démission du salarié, de son départ, pour la préretraite ou la retraite, de son désistement du régime ou de l'expiration du délai de cinq (5) ans tel qu'établi plus avant, la durée de participation au régime prend fin immédiatement et les modalités suivantes s'appliquent :
  - Lorsque le salarié n'a pas encore utilisé sa période de congé, la Ville lui rembourse, sans intérêt, la différence entre le salaire qu'il aurait reçu s'il n'avait pas participé au régime et le salaire qu'il a effectivement reçu depuis le début de sa participation au régime;
  - Lorsque la période de congé est en cours, le remboursement par le salarié ou la Ville est constitué de la différence entre les montants reçus par le salarié durant cette période de congé et le total des montants déjà déduits du salaire qu'il a reçu pendant la période de travail. Lorsque la différence est négative, la Ville la rembourse sans intérêt au salarié. Lorsque la différence est positive, le salarié rembourse à la Ville;
  - Aux fins du régime de retraite, les droits reconnus sont ceux qui auraient eu cours si le salarié n'avait jamais adhéré au régime.

## **Congédiement, non-réengagement, résiliation d'engagement**

- À la suite du congédiement, du non-réengagement ou de la résiliation d'engagement du salarié, l'entente relative à sa participation au régime est résiliée à la date de l'application de l'une ou l'autre de ces mesures. Les modalités établies plus avant s'appliquent.

## **Décès**

- L'entente relative à la participation au régime d'un salarié qui décède prend fin à la date du décès. Les modalités établies plus avant s'appliquent. Cependant, toute partie du salaire non versée est remboursée à la succession.

## **Remboursement**

- Dans tous les cas où le salarié n'utilise pas sa période de congé durant la durée convenue de sa participation au régime, la Ville lui verse la totalité des montants du salaire qui ont été différés, dès la première année d'imposition suivant la fin de sa participation au régime.

## **Régime de retraite et assurances collectives**

- La personne salariée et l'Employeur doivent verser au régime de retraite ses cotisations régulières, sur la base du salaire régulier de la convention durant toute la période de contribution et durant la période de congé.
- La personne salariée et l'Employeur doivent continuer de verser cent pour cent (100 %) de leur contribution respective au régime d'assurances collective sur la base du salaire régulier de la convention durant toute la période de contribution et durant la période de congé.

## **ANNEXE J**

## **PROGRAMME DE MISE À LA RETRAITE DE FAÇON PROGRESSIVE**

### **Objectifs**

Le programme de mise à la retraite de façon progressive, ci-après appelé « programme » a pour but de permettre à un salarié de réduire sa prestation de travail durant les années qui précèdent la prise de sa retraite.

### **Admissibilité**

- 1) Le programme s'applique à tout salarié permanent, qui répond aux conditions suivantes :
  - a) Détenir un poste à temps complet, dont la semaine régulière de travail est 80 % ou plus;
  - b) Être participant au Régime de retraite des employés de la Ville;
  - c) Avoir 55 ans ou plus;
  - d) Avoir conclu une entente avec la Ville.

### **Octroi de la retraite progressive**

- 2) Le salarié doit faire sa demande par écrit à la Ville au moins 90 jours à l'avance. L'octroi d'une mise à la retraite de façon progressive est sujet à une entente préalable avec la Ville, laquelle tient compte des besoins du service, de la disponibilité du salarié qui en fait la demande, de son horaire de travail ainsi que de sa date de retraite.

### **Contenu de l'entente**

- 3) L'entente écrite conclue entre le salarié et la Ville doit comprendre les éléments suivants :
  - a) La durée du programme (minimum 12 mois, maximum 24 mois);
  - b) Le nombre d'heures travaillées par semaine (lequel ne peut être inférieur à 60 % de la durée de la semaine régulière de travail et supérieur à 80%);
  - c) L'engagement du salarié à prendre sa retraite à la fin du programme.

## **Autres modalités**

Durant le programme,

- 1) Le salarié reçoit son traitement, les primes auxquelles il a droit, ses banques de vacances et autres congés au prorata des heures travaillées.
- 2) Le temps supplémentaire est applicable après la semaine normale de travail de 35 heures.
- 3) Le salarié accumule son ancienneté, comme s'il ne participait pas au programme.
- 4) Le salarié verse sa contribution au régime d'assurance collective sur la base du temps travaillé.
- 5) Le salarié verse sa contribution au régime de retraite sur la base de son salaire comme s'il travaillait à temps complet (c'est-à-dire comme s'il ne s'était pas prévalu du programme). Le salarié recevra des années de participation dans le régime de retraite en contrepartie de sa contribution.
- 6) Un salarié n'est éligible qu'une seule fois au programme.

**ANNEXE K**

**VACANCES ANNUELLES**

<b>Années de service</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>30</b>
<b>entente blancs 2019-2025*</b>	10	10	15	15	20	20	21	21	22	22	23	23	24	24	25	25	26	26	27	27	28	28	29	29	30	30	30	30	30	30

**\*applicable en 2021**

## LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 1

Entre : La Ville de La Prairie

Et : Le Syndicat canadien de la fonction publique  
Section locale – 4503

Objet : Contestation – Loi 15

---

ATTENDU QUE le Gouvernement du Québec a adopté en décembre 2014 le projet de loi 3, devenu la loi 15;

ATTENDU les contestations juridiques logées par un grand nombre d'organisations et syndicats, incluant le Syndicat canadien de la fonction publique, contestations visant à invalider la loi 15;

La présente entente, plus spécifiquement les modifications apportées au régime de retraite, sont faites sous réserve de la finalité des recours juridiques entrepris. Les parties conviennent d'apporter, le cas échéant, les correctifs requis afin de se conformer audit jugement, incluant le rétablissement des droits ainsi lésés et des bénéfices consentis en fonctions des paramètres de la loi 15.

## **LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 2**

Entre : La Ville de La Prairie

Et : Le Syndicat canadien de la fonction publique  
Section locale – 4503

### **Objet : Création de l'emploi de technicien en approvisionnement**

---

Les parties s'entendent sur la description de fonction, l'évaluation de l'emploi de technicien en approvisionnement et la classification de 7 que l'on retrouve à l'annexe C de la convention collective en vigueur.

L'article 22.02 s'applique à cet emploi.

Horaire de travail de quarante (40) heures par semaine.

### LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 3

**ENTRE :** La Ville de La Prairie (ci-après nommée la « VILLE » )

**D'une part**

**ET :** Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4503 (ci-après nommé le « SYNDICAT »)

**OBJET : Modification de l'emploi de secrétaire au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire**

---

**Considérant** qu'un exercice de révision de l'emploi de secrétaire au service des Loisirs, de la culture et de la vie communautaire est en cours depuis plusieurs mois;

**Considérant** le départ du directeur du Service et les délais encourus par ce départ;

**Considérant** les dispositions de la convention collective 2014-2018 et les nouvelles dispositions en la matière dans la convention collective 2019-2015;


**Considérant** l'exercice de maintien d'équité salariale en cours;

Les parties conviennent ce qui suit :

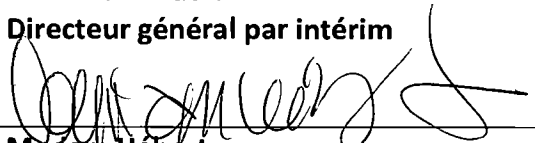
1. Le préambule fait partie de la présente entente
2. L'emploi de secrétaire au Service des Loisirs, de la culture et de la vie communautaire sera réévalué dans le cadre de l'exercice de maintien d'équité salariale et aura la portée rétroactive à être déterminée.
3. Le processus de réévaluation sera effectué en vertu des dispositions de la convention collective 2014-2018.
4. La présente entente constitue un cas d'espèce et ne peut être utilisée comme précédent ou autrement par l'une ou l'autre des parties.

En foi de quoi, les parties ont signé à La Prairie, ce 23e jour du mois de novembre 2020.

**Pour la Ville :**

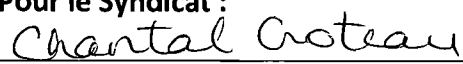
  
\_\_\_\_\_

**Frédéric Thifault**  
Directeur général par intérim

  
\_\_\_\_\_

**Myriam Hébert**  
Directrice ressources humaines

**Pour le Syndicat :**

  
\_\_\_\_\_

**Chantal Croteau**  
Présidente

  
\_\_\_\_\_

**Marie-Nathalie Trottier**  
Vice-Présidente