

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2022-0873

N° dossier d'accréditation : AQ-1005-5189

<b>EMPLOYEUR</b>  VILLE DE SAGUENAY 201 RUE RACINE EST CASE POSTALE 129 G7H 5B8  Secteur d'activité : Secteur municipal		
<b>ASSOCIATION</b>  SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY SCFP, SECTION LOCALE 2466 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 7100 MONTRÉAL QC H2M 2V9  Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
<b>TIERS</b>  SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP) 2679, BOULEVARD DU ROYAUME, BUREAU 210 JONQUIÈRE QC G7S 5T1		
Date signature : 2022-04-12 Date dépôt : 2022-11-21	Nombre de salariés visés : 633	Date début : 2022-04-12 Date d'expiration : 2024-12-31

Remarque :

Martine Dubé  
Préposé(e) à l'émission

2022-12-12  
Date

**Registre des documents en relations du travail**

3175, chemin des Quatre-Bourgeois, Bureau 105b  
Québec (Québec) G1W 2K7  
Téléphone : 418 643-4817  
Sans frais : 1 800 643-4817  
Télécopieur : 418 528-0559

464

Courriel: [service\\_clientele@mtess.gouv.qc.ca](mailto:service_clientele@mtess.gouv.qc.ca)

# **CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL**

---

Intervenue entre :

**LA VILLE DE SAGUENAY**

**ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S COLS BLANCS DE  
VILLE DE SAGUENAY SCFP, SECTION LOCALE 2466**

**2020-2024**



## TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION .....	1
ARTICLE 2	RECONNAISSANCE ET DROITS DES PARTIES .....	2
ARTICLE 3	JURIDICTION .....	3
ARTICLE 4	VALIDITÉ.....	4
ARTICLE 5	COMITÉ PARITAIRE DE RELATIONS DE TRAVAIL.....	5
ARTICLE 6	DÉFINITION .....	6
ARTICLE 7	RÉGIME SYNDICAL.....	14
ARTICLE 8	LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE .....	16
ARTICLE 9	PROCÉDURE DE GRIEFS .....	19
ARTICLE 10	PROCÉDURE D'ARBITRAGE.....	21
ARTICLE 11	MESURES DISCIPLINAIRES OU ADMINISTRATIVES.....	22
ARTICLE 12	ANCIENNETÉ .....	25
ARTICLE 13	MOUVEMENT DE MAIN-D'ŒUVRE .....	27
ARTICLE 14	PROTECTION DE L'EMPLOI.....	36
ARTICLE 15	SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL .....	39
ARTICLE 16	PAIEMENT DES SALAIRES .....	42
ARTICLE 17	HORAIRE, LIEU DE TRAVAIL ET TÉLÉTRAVAIL.....	43
ARTICLE 18	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE ET PROGRAMME DE RÉDUCTION VOLONTAIRE DU TEMPS DE TRAVAIL.....	52
ARTICLE 19	RAPPEL AU TRAVAIL.....	56
ARTICLE 20	PRIMES ET ALLOCATIONS DIVERSES .....	57
ARTICLE 21	JOURS FÉRIÉS, CHÔMÉS ET PAYÉS .....	62
ARTICLE 22	CONGÉS SOCIAUX.....	64
ARTICLE 23	CONGÉS MATERNITÉ – PATERNITÉ ET PARENTAL.....	66
ARTICLE 24	ABSENCES ET CONGÉS POUR RAISONS FAMILIALES OU PARENTALES.....	69
ARTICLE 25	CONGÉS SANS SOLDE .....	70
ARTICLE 26	CONGÉS À TRAITEMENT DIFFÉRÉ .....	71
ARTICLE 27	VACANCES ANNUELLES.....	76
ARTICLE 28	CONGÉS POUR AFFAIRES PERSONNELLES, MALADIE ET OBLIGATIONS FAMILIALES.....	79

ARTICLE 29	RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE.....	81
ARTICLE 30	RÉGIME COMPLÉMENTAIRE DE RETRAITE .....	82
ARTICLE 31	VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS .....	83
ARTICLE 32	FORMATION ET PERFECTIONNEMENT .....	84
ARTICLE 33	AFFAIRES PUBLIQUES ET JUDICIAIRES.....	86
ARTICLE 34	NON-DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT .....	87
ARTICLE 35	ÉVALUATION DES EMPLOIS.....	88
ARTICLE 36	ACCOMMODEMENT .....	90
ARTICLE 37	DROITS ACQUIS ET DISPOSITIONS DIVERSES .....	91
ARTICLE 38	SALAIRES.....	92
ARTICLE 39	DURÉE ET RÉTROACTIVITÉ.....	94
ARTICLE 40	SALARIÉ TEMPORAIRE.....	95
ANNEXE 7.09	FORMULE D'ADHÉSION ET DE RETENUE SYNDICALE ...	104
ANNEXE 12.06-1	LISTE D'ANCIENNETÉ VACANCES .....	105
ANNEXE 12.06-2	RANG DANS LA LISTE D'ANCIENNETÉ.....	116
ANNEXE 14.10 a)	LISTE DES SALARIÉS BÉNÉFICIAIRE D'UNE GARANTIE D'EMPLOI.....	129
ANNEXE 15.05 g)	ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELS.....	133
ANNEXE 17.08	HORAIRE DE TRAVAIL À 40 HEURES .....	134
ANNEXE 17.10	HORAIRES PARTICULIERS.....	138
ANNEXE 18.16 b)	SALARIÉS COLS BLANCS FORMULAIRE D'ADHÉSION AU PRVTT.....	147
ANNEXE 20.07	FORMULE DE DISPONIBILITÉ .....	148
ANNEXE 31.01	VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS .....	149
ANNEXE 35	LISTE DES FONCTIONS .....	151
ANNEXE 35-1	PLAN D'ÉVALUATION DES EMPLOIS.....	153
ANNEXE 38	ÉCHELLES SALARIALES.....	172
LETTRE D'ENTENTE no 3.01	RELATIVE À L'INTÉGRATION DES SALARIÉS DU FOYER DES LOISIRS ET DE LA PISCINE DE LA POLYVALENTE DE LA BAIE .....	175
LETTRE D'ENTENTE no 3.01 - 1	RELATIVE AU TRAVAIL ESTIVAL DANS LES PISCINES EXTÉRIEURES .....	176

LETTRE D'ENTENTE no 3.01-2 RELATIVE AUX SALARIÉS TEMPORAIRES AFFECTÉS AU CENTRE DE SKI MONT-FORTIN .....	177
LETTRE D'ENTENTE no 6.28 PORTANT SUR LA CRÉATION DE POSTES HYBRIDES PERMANENTS.....	178
LETTRE D'ENTENTE no 12.06 RELATIVE À L'ÉTABLISSEMENT DU RANG DANS LA LISTE D'ANCIENNETÉ .....	179
LETTRE D'ENTENTE no 13 RELATIVE À LA CRÉATION DE POSTES RÉGULIERS .....	180
LETTRE D'ENTENTE no 13.05 DOTATION DE POSTES DE RÉPARTITEUR DU SERVICES D'URGENCE .....	181
LETTRE D'ENTENTE no 16.04 RELATIVE À LA PAIE SEMAINE COURANTE .....	182
LETTRE D'ENTENTE no 17.01 a) RELATIVE À L'IMPLANTATION DE CERTAINS HORAIRES	183
LETTRE D'ENTENTE no 17.01 a)-2 SELON LA LETTRE D'ENTENTE no 17.01 a) DE LA CONVENTION COLLECTIVE .....	185
LETTRE D'ENTENTE no 17.01 a)-5 SELON LA LETTRE D'ENTENTE no 17.01 a) RELATIVE À L'IMPLANTATION DE CERTAINS HORAIRES POUR LES SALARIÉS DU SERVICE DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE L'URBANISME DONT LE LIEU DE TRAVAIL EST AU 216, RUE RACINE EST, CHICOUTIMI....	187
LETTRE D'ENTENTE no 17.01 a)-6 SELON LA LETTRE D'ENTENTE no 17.01 a) RELATIVE À L'IMPLANTATION DE CERTAINS HORAIRES POUR LES SALARIÉS DU SERVICE DU GÉNIE – DEUX (2) SECRÉTAIRES .....	189
LETTRE D'ENTENTE no 17.01 a)-8 RELATIVE À L'IMPLANTATION D'UN HORAIRE PARTICULIER POUR DES SALARIÉS COLS BLANCS DU SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE (SECRÉTAIRE ADMINISTRATIVE - COMMIS DE SOUTIEN ADMINISTRATIVE - SECRÉTAIRE) .....	191

LETTRE D'ENTENTE no 17.01 a)-10 SELON LA LETTRE D'ENTENTE #17.01 a) RELATIVE À L'IMPLANTATION DE CERTAINS HORAIRES POUR LES RÉPARTITEURS DE SERVICES D'URGENCE AU SERVICE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE .....	193
LETTRE D'ENTENTE no 17.01 a)-11 RELATIVE À L'IMPLANTATION D'UN HORAIRE PARTICULIER POUR DES EMPLOYÉS COLS BLANCS DU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS .....	194
LETTRE D'ENTENTE no 17.01 a)-13 RELATIVE À L'IMPLANTATION D'UN HORAIRE PARTICULIER POUR DES EMPLOYÉS COLS BLANCS DU SERVICE DE LA CULTURE, DES SPORTS ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE — DIVISION ARTS, CULTURE ET BIBLIOTHÈQUES — DÉVELOPPEMENT ET GESTION DES COLLECTIONS .....	196
LETTRE D'ENTENTE no 17.01 a)-16 SELON LA LETTRE D'ENTENTE #17.01 a) DE LA CONVENTION COLLECTIVE .....	197
LETTRE D'ENTENTE no 17.07 CONCERNANT LA MISE EN PLACE D'UN HORAIRE DE TRAVAIL DIFFÉRENT.....	199
LETTRE D'ENTENTE no 17.08 HORAIRE FLEXIBLE POUR LES SALARIÉS OCCUPANT UNE POSTE 40 HEURES SEMAINE .....	200
LETTRE D'ENTENTE no 17.08-1 RELATIVE À LA MODIFICATION DES HORAIRE DE TRAVAIL PARTICULIER POUR LES MAGASINIERS.....	204
LETTRE D'ENTENTE no 17.10 RELATIVE À UNE PRIORITÉ D'ASSIGNATION D'UN HORAIRE DE QUARANTE (40) HEURES ET DE COMPTAGE DE VÉHICULES .....	205
LETTRE D'ENTENTE no 17.10-1 RELATIVE L'ANNEXE 17.10 CONCERNANT LA MISE EN PLACE D'UN HORAIRE DE TRAVAIL PARTICULIER POUR LE SERVICE DE LA CULTURE, SPORTS ET VIE COMMUNAUTAIRE - BIBLIOTHÈQUE .....	207
LETTRE D'ENTENTE no 17.10-2 PORTANT SUR LA CRÉATION D'UN COMITÉ AD HOC POUR LES BIBLIOTHÈQUES.....	208

LETTRE D'ENTENTE no 17.13 RELATIVE À L'ARTICLE 17.13 CONCERNANT LA MISE EN PLACE D'UN HORAIRE PARTICULIER POUR DEUX (2) SECRÉTAIRES DU BUREAU DES ENQUÊTES CRIMINELLES AU SERVICE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE.....	209
LETTRE D'ENTENTE no 17.13-1 RELATIVE À L'ARTICLE 17.13 CONCERNANT LA MISE EN PLACE D'UN HORAIRE PARTICULIER POUR LES TECHNICIENS AU TRAITEMENT DES EAUX DU SERVICE DU GÉNIE .....	210
LETTRE D'ENTENTE no 20.09-1 MODIFIANT LA LETTRE D'ENTENTE 20.09 RELATIVE À LA GARDE AUX CENTRALES HYDRO-ÉLECTRIQUES.....	211
LETTRE D'ENTENTE no 20.16 RELATIVE AUX ALLOCATIONS AUTOMOBILES.....	212
LETTRE D'ENTENTE no 21.06 RELATIVE AUX MODALITÉS D'APPLICATION DES ARTICLES 21.06 ET 21.07 POUR LES FONCTIONS DE RÉPARTITEUR DE SERVICES D'URGENCE .....	213
LETTRE D'ENTENTE no 27.01 - 1 RELATIVE AUX VACANCES ACQUISES.....	214
LETTRE D'ENTENTE no 27.01 - 2 RELATIVE AUX VACANCES SUPPLÉMENTAIRES EN RAISON D'ÂGE.....	215
LETTRE D'ENTENTE no 27.01 - 4 RELATIVE AU CALCUL DE LA DATE D'ANCIENNETÉ POUR FIN DE VACANCES ANNUELLES.....	216
LETTRE D'ENTENTE no 29 PORTANT SUR LA GESTION DU CONTRAT DU RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE.....	217
LETTRE D'ENTENTE no 29 - 2 RELATIVE À LA RÉDUCTION DE LA COTISATION DE L'ASSURANCE-EMPLOI.....	220
LETTRE D'ENTENTE no 29-3 PORTANT SUR LE RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE .....	221
LETTRE D'ENTENTE no 31 PORTANT SUR LES ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELS, LES VÊTEMENTS ET LES ÉQUIPEMENTS .....	222

LETTRE D'ENTENTE no 39  
RELATIVE À LA RÉTROACTIVITÉ POUR LES NOUVEAUX  
SALARIÉS ..... 223

LETTRE D'ENTENTE no 40.11  
RELATIVE AU CALCUL DU RANG DANS LA LISTE  
GÉNÉRALE DE RAPPEL DES SALARIÉS TEMPORAIRES .....  
..... 224

## **ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION**

- 1.01** Le but de la convention est de maintenir et de promouvoir les bonnes relations qui existent entre l'Employeur et le Syndicat dans les conditions qui assurent, dans la plus large mesure possible, **un climat de travail sain et exempt de toute forme de harcèlement ainsi que** la sécurité et le bien-être des Salariés, d'assurer d'une part un rendement de travail loyal et efficient, la protection de la propriété et d'autre part, d'établir des conditions de travail qui rendent justice à tous, de manière à faciliter le règlement des problèmes qui peuvent surgir entre l'Employeur et ses Salariés régis par les présentes.

## **ARTICLE 2 RECONNAISSANCE ET DROITS DES PARTIES**

- 2.01 L'Employeur reconnaît le « Syndicat des employé(e)s cols blancs de Ville de Saguenay, SCFP, section locale 2466 », comme le seul agent négociateur et mandataire des Salariés cols blancs, conformément au certificat d'accréditation # AQ-1005-5189 émis par le commissaire du travail, Louis Garant, le 25 juin 2002.
- 2.02 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de l'Employeur de gérer, diriger, administrer ses affaires en conformité avec ses obligations et de façon compatible avec les stipulations de la présente convention.

### **ARTICLE 3 JURIDICTION**

3.01 La présente convention s'applique à tous les Salariés cols blancs régis par l'accréditation syndicale # AQ-1005-5189 émise par le commissaire du travail, Louis Garant, le 25 juin 2002.

(Réf. : L.E. no. 3.01)

(Réf. : L.E. no. 3.01-1)

(Réf. : L.E. no. 3.01-2)

3.02 Les personnes non assujetties au certificat d'accréditation ne peuvent effectuer normalement un travail régi par la convention collective.

## **ARTICLE 4      VALIDITÉ**

- 4.01      Tout article des présentes qui deviendrait en contradiction avec la législation du pays ou de la province serait nul et non avenu sans toutefois pour cela affecter la validité des autres dispositions de la présente convention.
- 4.02      Dans la présente convention, lorsque le genre masculin est utilisé, il signifie à la fois les genres féminin et masculin à moins de stipulations contraires à la convention collective.
- 4.03      Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention entre un Salarié et l'Employeur n'est valable à moins d'une entente écrite avec le Syndicat.
- 4.04      Toutes les annexes à la convention collective ou lettres d'ententes intervenues ou à intervenir font partie intégrante de la convention collective.

## **ARTICLE 5 COMITÉ PARITAIRE DE RELATIONS DE TRAVAIL**

- 5.01 Un comité paritaire de relations de travail est formé entre le Syndicat et l'Employeur afin d'étudier et de discuter de toutes questions, problèmes ou litiges relatifs aux relations de travail excluant les griefs, les mesures disciplinaires et le plan d'évaluation.
- 5.02 Ce comité paritaire est composé de quatre (4) représentants de chacune des parties. Il pourra, au besoin, s'adjoindre des personnes extérieures, après entente, afin de faciliter son travail.
- 5.03 Le comité paritaire établit ses propres règles de procédure. Il se réunit au minimum une fois par mois. Le calendrier étant établi en septembre par les parties pour l'année qui suit.**
- 5.04 Chaque réunion est précédée par une convocation d'au moins une (1) semaine à l'avance, précisant les sujets à inclure à l'ordre du jour.
- 5.05 Ces réunions ont lieu durant les heures de travail et les membres syndicaux du comité sont libérés, avec traitement, pour la préparation et la tenue de celles-ci.

## **ARTICLE 6 DÉFINITION**

Aux fins d'application de la présente convention, les termes suivants ont la signification qui leur est ci-après indiquée :

### **6.01 AFFECTATION :**

Le terme « affectation » signifie l'attribution d'un poste à un Salarié. Cette affectation peut être permanente ou temporaire.

### **6.02 ANNÉE DE RÉFÉRENCE :**

Le terme « année de référence » signifie la période de temps se situant entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année précédant le 1<sup>er</sup> janvier de l'année donnant droit à la prise de vacances.

### **6.03 ARRONDISSEMENT :**

Le terme « arrondissement » comprend les territoires suivants :

Jonquière (l'ex-ville de Jonquière et les ex-municipalités de Lac Kénogami et de Shipshaw) ;

Chicoutimi (les ex-villes de Chicoutimi et de Laterrière et une partie de l'ex-municipalité de Canton-Tremblay) ;

La Baie (l'ex-ville de La Baie) ;

Tels que décrits dans le décret de fusion numéro 841-2001, créant la Ville de Saguenay.

### **6.04 CHEF D'ÉQUIPE :**

Le terme « chef d'équipe » signifie et comprend le Salarié qui a la responsabilité de distribuer et coordonner le travail des Salariés de l'équipe tout en assumant ses propres responsabilités de travailleur salarié.

Le Salarié chef d'équipe occupe la même fonction que les Salariés de l'équipe de travail.

6.05 CONJOINT :

Les personnes :

- a) Qui sont liées 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 (père(s) et mère(s)) d'un même enfant.
- c) De sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

6.06 DATE D'EMBAUCHE :

Le terme « date d'embauche » signifie et comprend la première journée de prestation de travail.

6.07 DISPONIBILITÉ :

Le terme « disponibilité » signifie une période de temps à l'extérieur de l'horaire normal de travail durant laquelle un Salarié accepte de demeurer à la disposition de l'Employeur afin d'effectuer du travail à temps supplémentaire, si nécessaire.

(Réf. : Annexe 20.07)

6.08 DIVISION :

Le terme « division » signifie et comprend l'unité regroupant un ou plusieurs Salariés dans un ou plusieurs champs d'activités.

6.09 EMPLOI :

Le terme « emploi » signifie l'ensemble des tâches assumées par un ou des Salariés dans la réalisation d'un travail, telles que décrites dans la description de fonction.

6.10 EMPLOI PROJET :

L'expression « emploi projet » signifie un emploi dont la description de l'ensemble des tâches assumées par un Salarié n'apparaît pas au plan d'évaluation. Cet emploi est d'une durée maximale de 24 mois.

6.11 EMPLOYEUR :

Le terme « Employeur » signifie La Ville de Saguenay.

6.12 ÉQUIPE DE TRAVAIL :

Le terme « équipe de travail » signifie des Salariés travaillant en collaboration sur une même activité en fonction de l'organisation du travail qui est en place.

6.13 ÉTUDIANT :

Le terme « étudiant » signifie un Salarié affecté à un emploi non compris dans l'unité de négociation et qui est inscrit dans une institution scolaire à temps complet selon les normes du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES).

6.14 EXIGENCES NORMALES :

Le terme « exigences normales » signifie les qualifications que doit détenir le Salarié en termes de formation académique et d'expérience pertinente pour être en mesure d'accomplir les tâches principales et habituelles de l'emploi visé. Ces exigences doivent être en lien avec la nature du poste.

6.15 EXPÉRIENCE PERTINENTE :

Le terme « expérience pertinente » signifie toute expérience de travail reliée aux principales tâches de la fonction qui ont permis l'acquisition de connaissances et d'habiletés visant à accroître la compétence.

Cette reconnaissance peut être conditionnelle à la réussite d'un examen en relation avec la fonction visée.

6.16 FORMATEUR :

Le terme « formateur » signifie et comprend le Salarié à qui l'Employeur confie la responsabilité de former d'autres Salariés à l'intérieur d'un cours de formation particulier défini par l'Employeur dont les actions sont liées à l'évolution des emplois ou au maintien de ceux-ci ainsi qu'au développement des compétences, exclusion faite de l'entraînement d'un autre Salarié à s'adapter à son poste de travail ou à la nouvelle technologie.

6.17 GARDE-CADRE :

Le terme « garde-cadre » signifie la garde qui s'effectue par alternance avec les cadres afin d'assurer un service continu aux citoyens.

6.18 GARDE AUX CENTRALES :

Le terme garde aux centrales signifie une période de temps à l'extérieur de l'horaire normal de travail durant laquelle un Salarié exerce une responsabilité d'intervention sur les lieux du travail afin d'assurer une permanence.

**6.19**     GRIEF :

Le terme « grief » signifie toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.

**6.20**     HEURES TRAVAILLÉES :

**Le terme « heure travaillée » signifie les heures effectivement travaillées incluant les absences autorisées par la convention collective ou la LNT à l'exception des congés sans traitement.**

**6.21**     JOUR DE TRAVAIL :

Le terme « jour de travail » signifie et comprend un jour de la semaine consacré au travail, généralement du lundi au vendredi, selon l'horaire régulier ou selon l'horaire de travail particulier d'un Salarié.

Aux fins d'application, la comptabilisation et l'utilisation des congés **pour affaires personnelles, maladie et obligations familiales** s'effectuent en heures normales de travail par rapport à la durée de la semaine normale de travail, sans égard à la durée de la journée de travail du Salarié.

Ex. : Horaire hebdomadaire de 35 heures  
1 jour de congé = 7 heures de congé  
1 heure de travail non effectuée = 1 heure de congé utilisée

Ex. : Horaire hebdomadaire de 40 heures  
1 jour de congé = 8 heures de congé  
1 heure de travail non effectuée = 1 heure de congé utilisée.

**6.22**     LIEU DE TRAVAIL :

Le terme « lieu de travail » signifie l'endroit physique où le Salarié exécute les tâches contenues à sa description de fonction.

**6.23**     MISE À PIED :

Le terme « mise à pied » signifie la perte temporaire d'emploi due à des motifs d'organisation interne ou liés à la vie économique, et ce, conformément aux dispositions de la convention collective.

**6.24**     MUTATION :

Le terme « mutation » signifie le passage permanent d'un Salarié permanent à un poste de niveau égal selon le système d'évaluation des emplois en relation avec l'article 13.

## **6.25**     **PARENT :**

En outre du conjoint du Salarié, on entend par « parent » l'enfant, le père, la mère, le frère, la sœur et les grands-parents du Salarié ou de son conjoint, ainsi que les conjoints de ces personnes, leurs enfants et les conjoints de leurs enfants.

Est de plus considéré comme parent d'un Salarié :

- 1) Une personne ayant agi ou agissant comme famille d'accueil pour le Salarié ou son conjoint ;
- 2) Un enfant pour lequel le Salarié ou son conjoint a agi ou agit comme famille d'accueil ;
- 3) Le tuteur, le curateur ou la personne sous tutelle ou sous curatelle du Salarié ou de son conjoint ;
- 4) La personne inapte ayant désigné le Salarié ou son conjoint comme mandataire ;
- 5) Toute autre personne à l'égard de laquelle le Salarié a droit à des prestations en vertu d'une loi pour l'aide et les soins qu'il lui procure en raison de son état de santé.

## **6.26**     **PÉRIODE D'ESSAI :**

Le terme « période d'essai » signifie une période au cours de laquelle un Salarié permanent ou temporaire avec lien d'emploi est soumis avant d'obtenir un nouveau poste régulier suite à un mouvement de main-d'œuvre.

## **6.27**     **PÉRIODE PROBATOIRE :**

Le terme « période probatoire » signifie une période au cours de laquelle un Salarié nouvellement embauché est soumis avant d'obtenir un statut de Salarié permanent ou de Salarié temporaire avec lien d'emploi selon le cas.

- 1) Salarié permanent : six (6) mois de service continu.
- 2) Salarié temporaire avec lien d'emploi : mille deux cent vingt-cinq (1 225) heures travaillées ou vingt-quatre (24) mois de service continu.

Cet article ne modifie pas les heures pour la progression d'échelon de l'échelle salariale de mille soixante heures (1060).

- 3) Dans les cas particuliers, cette période peut être prolongée par une entente entre les parties.

## **6.28**     **POSTE RÉGULIER :**

Le terme « poste régulier » signifie un poste requis par l'Employeur pour le fonctionnement normal, ordinaire et ininterrompu des services réguliers qu'il assume et qui comporte un nombre d'heures de travail égal à la semaine normale de travail et d'une durée de cinquante-deux (52) semaines par année.

(Réf. : L.E. no. 6.28)

**6.29**     POSTE VACANT :

Le terme « poste vacant » signifie un poste dépourvu définitivement de son titulaire.

**6.30**     POSTE :

Le terme « poste » signifie un travail précis à l'intérieur d'un emploi auquel un Salarié est affecté dans un lieu de travail.

**6.31**     PROMOTION :

Le terme « promotion » signifie le passage permanent d'un Salarié permanent d'un poste à un autre de niveau supérieur selon le système d'évaluation des emplois en relation avec l'article 13.

**6.32**     REPRÉSENTANT DU SYNDICAT :

Le terme « représentant du Syndicat » signifie le Salarié désigné par le Syndicat pour agir à titre de mandataire.

**6.33**     RÉTROGRADATION :

Le terme « rétrogradation » signifie le passage permanent d'un Salarié permanent d'un poste à un autre de niveau inférieur selon le système d'évaluation des emplois en relation avec l'article 13.

**6.34**     SALARIÉ :

Le terme « Salarié » signifie toute personne couverte par le certificat d'accréditation.

**6.35**     SALARIÉ PERMANENT :

Le terme « Salarié permanent » signifie le Salarié dont le travail est requis au fonctionnement normal des services réguliers assumés par la Ville et qui détient un poste régulier ayant complété la période probatoire ou d'essai.

**6.36**     SALARIÉ TEMPORAIRE :

Le terme « Salarié temporaire » signifie le Salarié embauché pour effectuer un surcroît de travail ou pour remplacer un Salarié permanent.

**6.37**     SALARIÉ TEMPORAIRE AVEC LIEN D'EMPLOI :

Le terme « Salarié temporaire avec lien d'emploi » signifie le Salarié temporaire ayant complété la période probatoire.

**6.38**     SECTEUR :

Le terme « secteur » signifie les limites géographiques correspondant aux ex-municipalités et villes d'avant la fusion, comprenant les territoires annexés de l'ex-municipalité de Canton Tremblay, Jonquière, Lac Kénogami, Shipshaw, Chicoutimi, Laterrière et La Baie, telles que décrites dans le décret de fusion numéro 841-201 créant la Ville de Saguenay.

**6.39**     SEMAINE :

Le terme « semaine » signifie une période consécutive de sept (7) jours débutant le dimanche à 00h00 et se terminant le samedi à 24h00.

**6.40**     SERVICE :

Le terme « service » signifie et comprend une unité regroupant une ou plusieurs divisions.

**6.41**     SERVICE CONTINU :

Le terme « service continu » signifie 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.

**6.42**     SERVICE RÉGULIER :

Le terme « service régulier » signifie la durée de service à titre de Salarié.

**6.43**     SUPPLANTATION :

Le terme « supplantation » signifie l'action d'un Salarié permanent qui, en vertu d'un droit acquis, évince de son poste un autre Salarié permanent suite à la décision de l'Employeur d'abolir son poste.

**6.44**     SURCROÎT :

Le terme « surcroît » signifie et comprend une augmentation du volume de travail dans un emploi nécessitant une ressource de personnel additionnelle ne dépassant pas une période de douze (12) mois.

**6.45**     SYNDICAT :

Le terme « Syndicat » signifie le Syndicat des employé(e)s cols blancs de Ville de Saguenay, SCFP, section locale 2466.

**6.46**     TAUX DE SALAIRE PRIVILÉGIÉ :

Le terme « taux de salaire privilégié » signifie le taux de salaire qu'un Salarié permanent continue de recevoir suite à une réévaluation à la baisse de son emploi ou suite à un mouvement de main-d'œuvre résultant de l'application de la procédure de supplantation.

## **ARTICLE 7      RÉGIME SYNDICAL**

- 7.01      Tout Salarié assujetti à la présente convention doit, comme condition du maintien de son emploi, adhérer et demeurer membre du Syndicat pour toute la durée des présentes.
- 7.02      L'Employeur ne sera pas tenu de congédier un Salarié parce que le Syndicat l'aura exclu de son organisation sauf dans les cas prévus à l'article 63 du Code du travail.
- 7.03      L'Employeur s'engage à déduire, sur chaque paie de tout Salarié assujetti à la présente convention, une somme équivalente à la cotisation syndicale fixée par résolution du Syndicat et à en faire remise intégrale au secrétaire-trésorier de celui-ci, au plus tard le quinze (15) du mois suivant, avec relevé indiquant le montant prélevé en regard du nom et du salaire de chaque Salarié.
- 7.04      Une copie conforme de la résolution fixant la cotisation syndicale à percevoir est transmise à l'Employeur dès son adoption.
- 7.05      L'Employeur inscrit sur les feuillets gouvernementaux des relevés de salaires le montant de la cotisation syndicale annuelle qu'il a perçu.
- 7.06      L'Employeur fournit, **4 fois par année (1<sup>er</sup> mars – 1<sup>er</sup> juin – 1<sup>er</sup> septembre – 1<sup>er</sup> décembre)**, au Syndicat, la liste complète de tous les Salariés comprenant les informations suivantes :
- no du Salarié
  - nom
  - prénom
  - date de naissance
  - adresse
  - téléphone
  - statut
  - poste
  - taux de salaire
  - date d'entrée en service
  - ancienneté
  - **courriel des Salariés**
- 7.07      Lors de l'embauche de nouveaux Salariés, l'Employeur fournit au Syndicat les informations prévues à l'article précédent.

**7.08** L'Employeur fournit, **4 fois par année (1<sup>er</sup> mars – 1<sup>er</sup> juin – 1<sup>er</sup> septembre – 1<sup>er</sup> décembre)**, au Syndicat la liste des Salariés temporaires comprenant les informations suivantes :

- no du Salarié
- nom
- prénom
- emploi occupé
- date d'entrée en service
- **nombre d'heures travaillées à compter du premier jour de la dernière date d'embauche comme col blanc**

**7.09** Lors de l'engagement, l'Employeur fait signer au Salarié la formule d'adhésion au Syndicat et la lui retourne dans les quinze (15) jours suivants.

(Réf. : Annexe 7.09)

**7.10** Lors de l'embauche ou du rappel au travail d'un Salarié temporaire pour une durée de plus de quinze (15) jours ouvrables, l'Employeur transmet au Syndicat copie de la réquisition de personnel précisant l'emploi, le lieu de travail et la durée de celle-ci.

## ARTICLE 8 LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE

- 8.01 L'Employeur reconnaît, au président du Syndicat ou son remplaçant désigné officiellement, le droit de s'occuper des affaires syndicales durant les heures de travail. De ce fait, ce dernier conserve tous les droits et privilèges prévus à la présente convention.
- 8.02 Pour vaquer à ses fonctions officielles, le président ou son remplaçant est libéré de son travail à **temps complet, avec traitement. Cette libération est assumée à parts égales entre l'Employeur et la banque syndicale.**

### NÉGOCIATION, CONCILIATION ET ARBITRAGE

- 8.03 À l'occasion de la préparation du projet de la convention collective, de la négociation, de la conciliation, de la médiation ou de l'arbitrage de celle-ci, quatre (4) représentants du Syndicat peuvent s'absenter de leur travail, avec traitement, après en avoir avisé leur supérieur immédiat.
- Toutefois, lors de la préparation du projet de la convention collective, le Syndicat et l'Employeur doivent s'entendre sur les libérations à être accordées.

### GRIEF ET ARBITRAGE

- 8.04 À l'occasion d'enquêtes, de dépôts ou de règlements de griefs, deux (2) personnes, représentants du Syndicat ou du plaignant, peuvent s'absenter de leur travail avec traitement.
- 8.05 À l'occasion d'arbitrage de griefs ou de médiation pré-arbitrale, trois (3) personnes, représentants du Syndicat, plaignant ou témoins, sont libérées de leur travail avec traitement.
- 8.06 Aux fins d'application des articles 8.04 et 8.05, les Salariés sont libérés sur demande motivée au supérieur immédiat qui ne peut refuser sans raison valable.

### ACTIVITÉS DU SYNDICAT

- 8.07 Sur demande écrite du Syndicat, cinq (5) jours ouvrables à l'avance, un maximum de neuf (9) représentants du Syndicat peuvent s'absenter de leur travail, avec traitement **pris dans la banque syndicale**, afin de participer aux activités syndicales officielles, et ce, après entente avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.
- 8.08 Une banque annuelle de **deux cent quarante-cinq (245) jours ouvrables** est accordée pour l'ensemble des activités prévues à l'article précédent. Dans le cas où le nombre de jours est épuisé, il sera possible d'anticiper sur la banque de l'année suivante.

**De plus, un maximum de cinq (5) membres de l'exécutif seront libérés avec traitement deux (2) jeudis par mois pour la gestion et planification de réunion. Ces journées peuvent être déplacées après entente avec le Syndicat et l'Employeur.**

**À la fin de l'année, les heures non utilisées sont transférées à l'année suivante, pour un maximum de vingt (20) jours ouvrables.**

- 8.09 Un maximum de quatre (4) Salariés, par service, peuvent être libérés simultanément.
- 8.10 Sur demande écrite du Syndicat, cinq (5) jours ouvrables à l'avance, en plus des jours prévus à 8.08 et selon les mêmes modalités, un maximum de cent vingt-cinq (125) jours de congé sans traitement, par année de convention, peut être accordé.
- 8.11 Après entente entre l'Employeur et le Syndicat, un Salarié permanent qui doit travailler pendant la tenue de l'assemblée générale annuelle du Syndicat ou celle d'acceptation des offres patronales, en dehors des heures normales de travail, peut s'absenter avec traitement, pour y assister, et ce, pour la durée de l'assemblée.
- 8.12 a) Lors de libérations syndicales avec traitement, le salaire que le Salarié reçoit, s'il était au travail, est maintenu.
- b) Lors de libérations syndicales sans traitement, l'Employeur verse au Salarié le salaire qu'il reçoit, s'il était au travail, et facture le Syndicat incluant les bénéfices marginaux.

#### LIBÉRATIONS POUR FONCTIONS SYNDICALES

- 8.13 Sur demande du Syndicat, l'Employeur libère sans traitement un maximum de quatre (4) Salariés qui exercent une fonction au sein de l'organisation syndicale.
- 8.14 Le Salarié ainsi libéré pour plus d'un (1) mois et moins de vingt-quatre (24) mois, n'est pas assujéti aux dispositions des présentes, mais conserve les avantages suivants :
- a) Il accumule son ancienneté pour les **six (6)** premiers mois de sa libération et la conserve par la suite.
- b) Il conserve son droit au régime d'assurance collective et au régime complémentaire de retraite, mais doit rembourser à l'Employeur toutes cotisations rattachées à ces bénéfices ou requises par la Loi.
- c) À l'expiration de la libération, il réintègre son poste aux conditions de la convention collective en vigueur.

- 8.15 Ces libérations peuvent être renouvelées ou prolongées par accord entre les parties.
- 8.16 Les libérations syndicales ainsi accordées n'affectent pas le nombre de jours prévus aux articles 8.08 et 8.10.

#### AFFICHAGE ET DROITS DE REPRÉSENTATION

- 8.17 Le Syndicat a le droit d'afficher sur les tableaux prévus à cette fin, sur les lieux de travail, tout document pertinent relatif aux activités syndicales dont copie est transmise à l'Employeur.

À cet effet, l'Employeur permet l'usage du courrier interne, conventionnel ou électronique pour la transmission de ces documents et, lorsque possible, le système de paie pourra être utilisé pour la transmission d'un message.

- 8.18 Pour toute matière ayant trait à la convention collective, tout Salarié peut être accompagné d'un (1) représentant du Syndicat lors d'une convocation par l'Employeur.
- 8.19 L'Employeur autorise, après avis, l'accès aux lieux de travail au conseiller syndical du Syndicat pour toutes matières ayant un lien avec les relations de travail.
- 8.20 Un Salarié appelé à agir en tant que représentant du Syndicat lors des rencontres de comités paritaires prévues à la convention collective alors qu'il est en congé hebdomadaire ou dont la présence au travail est requise dans les heures qui suivent ou précèdent ces rencontres, pourra reprendre ce temps en congé compensatoire, à taux simple, après entente avec son supérieur immédiat.
- 8.21 L'Employeur fournit gratuitement au Syndicat des locaux d'une grandeur suffisante pour y entreposer ses archives et y tenir ses assemblées d'exécutif.
- 8.22 Dans la mesure du possible, le Syndicat a droit de tenir ses assemblées syndicales dans les lieux et propriétés de l'Employeur à condition d'en avoir fait la demande au préalable et d'assumer les frais d'entretien générés.

## **ARTICLE 9 PROCÉDURE DE GRIEFS**

- 9.01 C'est le désir des parties aux présentes de régler équitablement, dans les plus brefs délais possibles, toute mésentente relative à l'application ou à l'interprétation de la convention collective.
- 9.02 Avant de soumettre un grief, le Salarié, accompagné d'un représentant du Syndicat, peut tenter de régler le litige avec son supérieur immédiat qui peut être aussi accompagné d'une autre personne.
- 9.03 À défaut d'un règlement satisfaisant suite à la procédure décrite précédemment ou en l'absence de celle-ci, l'Employeur et le Syndicat conviennent de se conformer aux dispositions suivantes :
- a) Tout grief individuel ou collectif est soumis, par écrit, au supérieur immédiat dans les **trente-cinq (35) jours** ouvrables de la naissance ou de la connaissance de l'évènement.
  - b) Tout grief syndical ou de rappel au travail est soumis, par écrit, au Service des ressources humaines dans les **trente-cinq (35) jours** ouvrables de la naissance ou de la connaissance de l'évènement.
  - c) **Cependant, les délais prévus au paragraphe a) et b) sont de quarante-cinq (45) jours ouvrables de la naissance ou de la connaissance de l'évènement pour les mois de juin, juillet et août.**
  - d) Après le dépôt du grief, l'Employeur peut organiser une rencontre avec le Salarié et son représentant du Syndicat ou le Syndicat pour discuter du grief.
  - e) Si le grief n'a pas été réglé de façon satisfaisante dans les dix (10) jours ouvrables suivant son dépôt, il est soumis au comité paritaire de griefs par un préavis écrit de dix (10) jours ouvrables de l'une ou l'autre des parties en précisant le grief faisant l'objet du litige.
- 9.04 Si le Syndicat ou l'Employeur estime que l'une ou l'autre des parties enfreint les dispositions de la présente convention collective, il peut soumettre un grief selon la procédure prévue à l'article 9.03 b).
- 9.05 Toute erreur technique dans la rédaction d'un grief ou toute erreur sur la personne n'en affecte pas la validité. Dès que décelée, l'erreur est communiquée à l'Employeur.
- 9.06 En tout temps, avant de soumettre le grief à l'arbitrage, celui-ci doit être soumis au comité paritaire de griefs.

## COMITÉ PARITAIRE DE GRIEFS

- 9.07 L'Employeur et le Syndicat constituent un comité paritaire de griefs composé de trois (3) représentants pour chacune des parties.
- 9.08 Le mandat du comité est d'étudier et de discuter de tout grief afin de trouver un règlement satisfaisant.
- 9.09 Le comité détermine ses propres règles de fonctionnement et se réunit selon les modalités de l'article 9.03 e).

**Il se réunit, au minimum une fois par mois. Le calendrier étant établi en septembre par les parties pour l'année qui suit.**

## RÉFÉRENCE À L'ARBITRAGE

- 9.10 Dans les trente (30) jours ouvrables suivant la date prévue de la rencontre du comité paritaire, le grief peut être soumis à la procédure d'arbitrage s'il n'a pu être réglé de façon satisfaisante.
- 9.11 Malgré les alinéas précédents, si aucune entente n'est intervenue entre les parties dans les six (6) mois du dépôt du grief, celui-ci est référé automatiquement à l'arbitrage.

## **ARTICLE 10 PROCÉDURE D'ARBITRAGE**

- 10.01 Lorsqu'une partie aux présentes demande qu'un grief soit soumis à l'arbitrage, elle doit formuler cet avis, par écrit, à l'autre partie en suggérant un arbitre.
- 10.02 Si les parties ne parviennent pas à une entente sur le choix d'un arbitre dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'envoi de l'avis, le cas est référé au Ministère du Travail pour qu'il en désigne un d'office.
- 10.03 Sans affecter la procédure d'arbitrage, les parties peuvent requérir à la médiation pré-arbitrale du Ministère du Travail.
- Cependant, cette formalité ne lie aucunement les parties sur la recommandation que le médiateur peut formuler et celle-ci constitue un cas d'espèce qui ne peut être invoqué à titre de jurisprudence.
- 10.04 L'arbitre doit rendre sa décision en tenant compte de la lettre et de l'esprit de la convention collective sans pour cela soustraire, ajouter ou amender quoi que ce soit.
- 10.05 L'arbitre doit rendre sa sentence dans les soixante (60) jours qui suivent la date de la dernière séance d'audition. Cette sentence est finale et lie les parties.
- 10.06 Dans le cas de mesures disciplinaires, l'arbitre a juridiction pour annuler, réduire ou maintenir la décision de l'Employeur.
- 10.07 Les honoraires et dépenses de l'arbitre sont payables à parts égales par les parties.
- 10.08 Les délais mentionnés aux différentes étapes de la procédure de griefs et d'arbitrage peuvent être prolongés par entente écrite entre les parties.

## **ARTICLE 11 MESURES DISCIPLINAIRES OU ADMINISTRATIVES**

**11.01** Sauf dans les cas d'infractions criminelles, l'Employeur ne peut imposer de mesures disciplinaires ou administratives avant d'avoir rencontré le Salarié concerné accompagné d'un représentant du Syndicat.

**11.02** Suite à un acte posé par un Salarié, si l'Employeur décide d'enquêter à ce sujet, il doit convoquer, par écrit, **et ce 24 heures à l'avance**, avec copie transmise simultanément au Syndicat, le Salarié concerné accompagné d'un représentant du Syndicat en l'informant des motifs généraux de cette rencontre.

**Dans la mesure du possible, aucune convocation ne sera effectuée le vendredi, ni la veille d'un jour férié ou le départ en vacances.**

Cette rencontre doit être tenue dans un délai maximal ne dépassant pas trente (30) jours ouvrables de l'acte posé ou de la connaissance de celui-ci.

**11.03** Suite à cette rencontre, si l'Employeur décide d'imposer une mesure disciplinaire ou administrative à ce sujet, il informe le Salarié et le Syndicat vingt-quatre (24) heures à l'avance de la tenue d'une nouvelle rencontre. Lors de celle-ci, l'Employeur remet, par écrit, la mesure disciplinaire ou administrative avec les motifs la justifiant.

L'Employeur doit transmettre cette mesure dans un délai ne dépassant pas **trente (30) jours** ouvrables suivant la procédure prévue à l'article 11.02 et de **quarante (40) jours** ouvrables pour les mois de juin, juillet et août.

**Dans tous les cas, une mesure ne peut être imposée cinquante (50) jours ouvrables de l'acte posé ou de la connaissance de celui-ci ou de soixante (60) jours ouvrables de l'acte posé ou de la connaissance de celui-ci pour les mois de juin, juillet et août en combinaison des délais prévus aux articles 11.02 et 11.03**

**Toute mesure administrative ou disciplinaire dument communiquée par écrit au Salarié avec copie transmise au service des ressources humaines doit être transmise simultanément au Syndicat.**

### **CONGÉDIEMENT ET MÉDIATION PRÉ-ARBITRALE**

**11.04** Toute mesure disciplinaire ou administrative impliquant un congédiement doit être précédée d'une suspension sans solde d'une durée maximale de deux (2) mois afin de permettre à l'Employeur et au Syndicat de procéder à une médiation pré-arbitrale.

- a) Dans un tel cas, le grief est présumé déposé. La procédure prévue à l'article 9 – Procédure de griefs, est remplacée par la présente.

Les parties conviennent de s'entendre sur la nomination d'un arbitre dans les dix (10) jours. À défaut, les parties réfèrent la demande au service de médiation pré-arbitrale du ministère du Travail.

- c) Les honoraires et dépenses du médiateur sont payables à parts égales.
- d) Un Salarié peut, à cette occasion, utiliser ses banques de congés accumulés et maintenir sa participation aux régimes d'assurance vie et médicaments jusqu'à la réception d'une décision finale en payant la totalité des primes durant cette période.
- e) Si aucune entente n'intervient suite à cette procédure, le grief est référé directement à la procédure d'arbitrage prévue à l'article 10.

**11.05** Tout Salarié qui se voit imposer une mesure disciplinaire ou administrative peut soumettre son cas à la procédure de griefs.

**11.06** Une suspension n'interrompt pas le service continu d'un Salarié. Son adhésion aux régimes d'assurance collective et complémentaire de retraite est maintenue, conformément aux dispositions prévues dans le règlement de chacun desdits régimes.

**11.07** Toute mesure ne peut être invoquée à l'encontre du Salarié après 12 mois, sauf en cas de récidive durant cette période, **excluant les mesures administratives liées à l'absentéisme. Cependant, une mesure administrative en lien avec un dossier d'incompétence demeure au dossier du Salarié pendant vingt-quatre (24) mois à moins de récidive.**

**Toutefois, toute absence de plus de 3 mois consécutifs suspend l'application de ces délais pour des motifs d'absence maladie non planifiée (invalidité, CNESST, SAAQ).**

**11.08** Aucun aveu signé par un Salarié devant un représentant de l'Employeur ne peut être invoqué en arbitrage à moins qu'il n'ait été signé en présence d'un représentant du Syndicat.

**11.09** L'Employeur ne congédie, ni ne suspend, ni ne donne d'avis disciplinaire sans une cause juste et suffisante dont il a le fardeau de la preuve.

**11.10** **Seuls** les avis disciplinaires ou administratifs dûment communiqués par écrit au Salarié, avec copie au Syndicat, peuvent être mis en preuve lors d'un arbitrage.

**11.11** Un Salarié qui en fait la demande, aura accès en tout temps durant les heures régulières de travail à son dossier personnel accompagné d'un représentant

du Syndicat sur rendez-vous avec le Service des ressources humaines et après autorisation de son supérieur immédiat. Ledit Salarié pourra obtenir copie de tout document le concernant.

**11.12 Pour toute mesure administrative ou disciplinaire le Salarié est accompagné d'un représentant du Syndicat.**

## **ARTICLE 12 ANCIENNETÉ**

**12.01** Aux fins d'application de la présente convention, « l'ancienneté » signifie et comprend la durée totale en années, en mois et en jours de service travaillés **à compter du premier jour de la dernière date d'embauche comme col blanc** pour l'Employeur de tout Salarié régi par les présentes.

**Une année comporte l'équivalent du nombre d'heures / semaine x 52 semaines.**

**12.02** Le droit d'ancienneté s'acquiert le premier jour suivant la période d'essai ou probatoire et rétroagit **à la date calculée selon l'article 12.01.**

**Le Salarié temporaire qui obtient son lien d'emploi se voit reconnaître, à titre de service régulier, les heures travaillées ainsi que, lors d'une absence autorisée à la présente convention, à la LNT ou toutes autres lois d'ordre public, les heures du congé.**

**12.03** Lorsqu'une situation d'égalité d'ancienneté se présente, l'Employeur procède selon la méthode suivante pour déterminer l'ordre d'ancienneté entre ces Salariés.

- a) Selon la date d'embauche ;
- b) **Lorsque deux (2) Salariés ou plus sont embauchés à la même date, le rang sur la liste d'ancienneté ou selon le cas sur la liste de Salariés temporaires est déterminé comme suit :**
  - 1- **par la date d'obtention de mille deux cent vingt-cinq (1225) heures travaillées ou de vingt-quatre (24) mois de service continu**
  - 2- **par tirage au sort en cas d'égalité après l'étape 1 en présence du Syndicat.**

**12.04** Le Salarié permanent perd son droit d'ancienneté dans les cas suivants :

- a) Départ volontaire, présenté par écrit, avec copie au Syndicat et non rétracté dans les cinq (5) jours ouvrables suivants.
- b) Congédiement.
- c) Refus ou négligence de se présenter au travail pendant cinq (5) jours ouvrables suivant la date de l'envoi d'un avis écrit par l'Employeur, le rappelant au travail, dont une copie est transmise au Syndicat simultanément ou absence de plus de cinq (5) jours ouvrables sans donner d'avis ou sans excuse raisonnable.

- d) Mise à pied de plus de trente-six (36) mois ou de la durée de son ancienneté, soit la plus courte des deux mais d'une durée minimum de vingt-quatre (24) mois.
- e) Six (6) mois travaillés après avoir été promu de façon permanente à un poste exclu de l'unité d'accréditation ou après six (6) mois d'affectation temporaire à un poste exclu de l'unité d'accréditation à l'intérieur **d'une même année civile**. Les semaines complètes de vacances sont exclues des six (6) mois, vingt-six (26) semaines.

Lors d'une nomination permanente, pendant une affectation temporaire, le délai de six (6) mois ne s'additionne pas.

Dans le cas d'une affectation temporaire, en raison d'une absence maladie ou maternité, **l'ancienneté s'accumule pendant les six (6) premiers mois de l'affectation et elle est maintenue par la suite, et ce, à l'intérieur d'une même année civile.**

**Le Salarié qui agit à titre de cadre en affectation temporaire ne peut imposer de mesure disciplinaire ou administrative à un autre Salarié.**

- f) Après **trente-six (36)** mois d'absence consécutive résultant d'une maladie ou d'un accident sauf dans le cas où le retour est prévu par le médecin ou lorsque des procédures d'accommodement sont en cours.

**12.05** À moins de stipulation contraire à la présente convention, tout Salarié qui s'absente de son travail conformément à l'une ou l'autre des dispositions de la présente convention ne perd aucun droit d'ancienneté et celle-ci continue de s'accumuler comme s'il était demeuré au travail.

**12.06** L'annexe 12.06 de la présente convention constitue à la date de sa signature la liste officielle d'ancienneté des Salariés. Celle-ci est mise à jour de temps à autre selon les dispositions de l'article 7.06 de la présente convention.

(Réf. : Annexe 12.06-1)

(Réf. : Annexe 12.06-2)

(Réf. : L.E. no. 12.06)

## **ARTICLE 13      MOUVEMENT DE MAIN-D'ŒUVRE**

13.01      En matière de promotion, de mutation ou rétrogradation, l'Employeur attribue le poste au Salarié ayant le plus d'ancienneté parmi les postulants à la condition qu'il réponde aux exigences normales requises du poste affiché.

Dans le cas d'arbitrage le fardeau de la preuve de l'incapacité du Salarié à satisfaire aux exigences normales requises incombe à l'Employeur.

13.02      Dans le cas où il y a mise à pied d'un Salarié permanent, le réembauchage se fait dans l'ordre inverse de mise à pied.

### **POSTE VACANT**

13.03      Poste régulier définitivement vacant :

Lorsque le poste devient vacant, l'Employeur dispose de vingt (20) jours ouvrables, soit pour :

- L'afficher ;
- L'afficher avec modification ;
- L'abolir.

a)      Poste affiché :

Lorsqu'un poste régulier est temporairement vacant, suite à un mouvement de main-d'œuvre permanent, l'Employeur l'affiche selon l'article 13.05, en ne dépassant pas les délais prévus à l'article 13.15 et en précisant que celui-ci est conditionnel à ce que l'ancien titulaire complète sa période d'essai. **Il peut y avoir plusieurs affichages conditionnels résultant d'un même affichage à moins qu'il y ait déjà une période d'essai en cours.**

b)      Poste modifié :

L'Employeur dispose d'une période maximale de vingt (20) jours ouvrables à partir de la vacance du poste pour transmettre au Syndicat la modification du poste. À partir de la réception de la modification du poste, le Syndicat dispose d'une période maximale de vingt (20) jours ouvrables pour faire un retour à l'Employeur. À partir du retour du Syndicat, l'Employeur dispose d'une période maximale de vingt (20) jours ouvrables pour afficher le poste.

c)      Poste aboli :

L'Employeur dispose d'une période maximale de vingt (20) jours ouvrables de la vacance du poste pour abolir celui-ci. Dans ce cas, l'Employeur fournit les motifs d'abolition du poste ainsi que la répartition

des tâches le cas échéant. L'Employeur dispose d'une période maximale de vingt (20) jours ouvrables de la vacance du poste pour abolir celui-ci. Dans ce cas, l'Employeur doit, dans ce délai, fournir au **Syndicat un avis incluant** les motifs d'abolition du poste ainsi que la répartition des tâches le cas échéant.

**Les tâches du poste initialement vacant et aboli ne peuvent être exécutées par des Salariés temporaires à moins d'ouverture de poste. Dans ce cas, l'Employeur rétroagit à la fin du délais de 20 jours ouvrables pour les banques de congés et sur le salaire pour les heures travaillées.**

- 13.04** Tout Salarié ne peut-être mis à pied avant d'avoir complété la semaine régulière de travail.

#### AFFICHAGE

- 13.05** Tout affichage de poste doit contenir les informations suivantes :

- 1- Numéro de l'affichage ;
- 2- Titre du poste, de l'emploi et le numéro du poste si disponible avec mention s'il s'agit d'un poste régulier, d'un remplacement, d'un surcroit ou d'un emploi-projet ainsi que la durée probable, sauf en cas de remplacement de congé maladie ;
- 3- Lieu de travail (à titre indicatif) ;
- 4- Description de la tâche ;
- 5- Qualifications exigées en relation avec le poste et l'emploi visé ;
- 6- Horaire de travail ;
- 7- Rémunération ;
- 8- Le nom de la personne responsable de l'affichage ;
- 9- Toute autre information jugée pertinente par l'Employeur.

(Réf. : L.E. no. 13.05)

- 13.06** a) Cet avis est affiché aux endroits convenus entre l'Employeur et le Syndicat pendant dix (10) jours ouvrables et quinze (15) jours ouvrables pour les mois de juin, juillet, août et septembre.
- b) Copie de cet avis est transmise au Syndicat. Afin de rendre accessible aux Salariés absents cette information, l'Employeur fournit celle-ci par le biais du système téléphonique et/ou Internet et du portail « Employé » de la Ville de Saguenay.
- 13.07** Les Salariés intéressés doivent soumettre leur candidature en effectuant la procédure requise dans le portail « Employé » de la Ville de Saguenay.

Un Salarié absent du travail pour toute la durée de l'affichage et qui n'a pas d'accès à internet doit communiquer avec le responsable de l'affichage pour poser verbalement sa candidature. Le responsable de l'affichage avisera par écrit le Syndicat de cette communication.

- 13.08 Tout Salarié peut postuler sur tout poste faisant l'objet d'affichage.
- 13.09 L'Employeur reconnaît l'expérience pertinente d'un Salarié comme pouvant compenser la scolarité manquante lors d'un affichage.

La méthode d'évaluation et de reconnaissance d'une telle expérience se fait selon les critères suivants :

- a) Toute expérience de travail reliée aux principales tâches de la fonction qui ont permis l'acquisition de connaissances et d'habiletés visant à accroître la compétence.

Cette reconnaissance peut être conditionnelle à la réussite d'un examen en relation avec la fonction visée.

- b) Chaque année d'expérience pertinente reconnue compense pour six (6) mois de scolarité manquante jusqu'à un maximum de vingt-quatre (24) mois de scolarité.
- c) Deux (2) années additionnelles d'expérience pertinente peuvent être reconnues par l'Employeur selon la règle de l'article 13.09 b). Cette reconnaissance est assortie de la possibilité, s'il y a lieu, que le candidat suive et réussisse une formation en lien avec le nouvel emploi, à l'intérieur d'un délai raisonnable déterminé conjointement par l'Employeur et le Syndicat, avant d'être confirmé dans son emploi.

- 13.10 Dans tous les cas, l'ensemble du dossier de chaque postulant doit être considéré.

- 13.11 Lorsque l'Employeur décide de la tenue d'un processus de sélection, il consulte deux (2) représentants du Syndicat sur la nature, l'étendue et l'application de celui-ci.

- 13.12 Un Salarié qui participe à un concours au sens de l'article 13.11, en dehors de ses heures normales de travail, est rémunéré à son taux de salaire régulier.

- 13.13 Suite à un concours, le Salarié peut prendre connaissance des résultats de son examen en présence d'un représentant du Syndicat.

- 13.14 L'Employeur transmet au Syndicat la liste des postulants avec leur ancienneté avant de faire connaître sa décision dans les dix (10) jours suivant la fin de l'affichage.

13.15 Suite à l'affichage, l'Employeur doit faire connaître sa décision, par écrit, aux Salariés ayant soumis leur candidature avec copie au Syndicat dans les vingt (20) jours ouvrables de la fin de la période d'affichage et de quarante (40) jours ouvrables lorsqu'il y a tenue d'un processus de sélection.

13.16 Le Salarié dont la candidature est retenue reçoit immédiatement le titre et le salaire attachés à son nouveau poste. Le salaire du nouveau poste désigne le taux de salaire correspondant à l'échelon où il se situe au moment de sa promotion.

Dans le cas d'un poste comblé avant sa vacance, suite à un départ définitif de la ville à l'exception de celui prévu à 13.03 a), le Salarié reçoit le titre et les avantages rattachés à son nouveau poste au moment de son affectation et sa période d'essai débute à ce moment.

13.17 a) Le Salarié dont la candidature est retenue est affecté à son nouveau poste au moment convenu par l'Employeur, mais dans un délai maximal de trente (30) jours calendrier de sa nomination.

b) À défaut, le Salarié sera réputé avoir débuté sa période d'essai de quatre-vingt-dix (90) jours.

c) Si le transfert se fait après la période de trente (30) jours, le Salarié peut se prévaloir de sa période d'essai de quatre-vingt-dix (90) jours et dans un tel cas, l'Employeur bénéficie du même privilège.

#### CLAUSE DE RÉTENTION

13.18 La clause de rétention a pour but de favoriser et d'accélérer la dotation tout en limitant les abus. Celle-ci ne doit en aucun cas limiter l'accès à des Salariés en promotion **tel que l'augmentation de la classe salariale, la modification de l'horaire de travail (horaire jour/soir et l'augmentation du nombre d'heures hebdomadaires).**

**De plus, un Salarié apte à effectuer les tâches principales et habituelles de l'emploi visé pourra changer d'arrondissement, dans un même service, une (1) fois durant sa période de rétention.**

#### a) CONDITIONS

1- Le Salarié doit demeurer sur son poste qu'il a obtenu pour une période de **seize (16)** mois calendrier.

**La période de rétention débute à la fin de la période d'affichage du poste, obtenue par le Salarié, prévue à l'article 13.06 a).**

- 2- Le Salarié peut poser sa candidature sur un autre poste pendant sa période de **seize (16)** mois si celui-ci lui procure une promotion.
- 3- Il peut poser sa candidature sur tout autre poste durant la période de **seize (16)** mois si l'Employeur a modifié de façon permanente son lieu d'affectation d'un arrondissement à l'autre.
- 4- Lorsqu'un Salarié a complété **sa période de seize (16)** mois et qu'il a été en congé maladie durant cette même année, sa période de rétention est réputée être complétée.

b) REFUS

- 1- Lorsque le Salarié pose sa candidature à un poste régulier et qu'il refuse celui-ci ou lorsqu'il met fin lui-même à sa période d'essai, ceci est considéré comme un refus.
- 2- Lorsque l'Employeur met fin à cette période d'essai, ceci n'est pas considéré comme un refus au sens du présent article.
- 3- Le Salarié a droit à un (1) refus à l'intérieur d'une année civile (1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre). Au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante, le Salarié retrouve tous ses privilèges.

Durant la même année civile, si le Salarié fait un deuxième (2e) refus, il ne pourra poser sa candidature avant le 1<sup>er</sup> juillet de l'année suivante, sur tout poste en mutation ou rétrogradation.

- 4- Aux fins de comptabilisation de l'année de refus, celle-ci correspond à l'année de la fin de la période d'affichage.

PÉRIODE D'ESSAI

- 13.19** a) Le Salarié dont la candidature est retenue a droit à une période d'essai de quatre-vingt-dix (90) jours pendant laquelle les moyens normaux d'apprentissage de l'emploi lui sont fournis. En tout temps, au cours de cette période, il peut retourner à son ancien poste avec tous ses droits.

**Toute absence de cinq (5) jours ouvrables consécutifs et plus durant la période d'essai, incluant les fériés, suspend celle-ci jusqu'au retour du Salarié.**

- b) L'Employeur peut également retourner le Salarié à son ancien poste, avec tous ses droits, si celui-ci ne répond pas aux exigences normales du poste.
- c) Les parties peuvent considérer la période d'essai comme étant complétée après entente écrite lorsque celle-ci n'est pas jugée nécessaire.

- d) **Lors d'une affectation temporaire durant la période d'essai celle-ci est suspendue jusqu'au retour du Salarié dans son poste à l'essai.**
- e) Sauf en cas de promotion sur un poste régulier ou dans le cas de création d'un nouvel emploi, si le Salarié obtient un poste régulier en mutation, en rétrogradation ou en affectation temporaire, durant sa période d'essai, ceci est considéré comme un refus au sens de l'article 13.18.b) - 1.

### AFFECTATION TEMPORAIRE

**13.20** Lorsqu'un poste est temporairement dépourvu de son titulaire, l'Employeur procède de la façon suivante :

- a) Pour une période de vingt (20) jours ouvrables à six (6) mois ;
  - 1- Il affecte un Salarié volontaire qui répond aux exigences normales requises de la tâche dans la division ou du service concerné en privilégiant le plus ancien et en lui donnant l'entraînement nécessaire ;
  - 2- Si aucun Salarié permanent n'est intéressé, il affecte un Salarié temporaire selon l'article **40.10**.
  - 3- L'Employeur a l'obligation d'offrir à nouveau l'affectation temporaire si cela excède les six (6) mois à moins d'entente avec le Syndicat.
- b) Pour une période de six (6) mois et plus :
  - 1- L'Employeur procède selon l'article 13.20 a) 1 ;
  - 2- Si aucun Salarié permanent n'est intéressé, il affiche le poste à l'ensemble de la Ville, selon l'article 13.05 ;

La durée de ce processus est fixée à quinze (15) jours au maximum pendant laquelle le poste peut être comblé par un Salarié temporaire apte à exécuter le travail immédiatement.
  - 3- Si aucun Salarié permanent n'est intéressé, il affecte un Salarié temporaire selon l'article **40.10** ;
  - 4- Il ne peut y avoir plus d'un affichage ville découlant d'un affichage temporaire.

L'Employeur informe le Syndicat, par écrit, de tout mouvement de main-d'œuvre prévu au présent article en précisant le poste visé, la durée de l'affectation et le nom du Salarié.

Cette procédure ne s'applique que pour le premier (1<sup>er</sup>) poste dépourvu temporairement.

- c) **Conformément à l'article 5 « Comité paritaire de relation de travail », les parties étudient et discutent des situations problématiques découlant des affectations temporaires, et ce, dans une volonté commune de recherche de solutions.**

### SURCROÎT

- d) La procédure pour combler le surcroît est la même que celle prévue à l'article 13.20 pour un maximum de douze (12) mois à moins d'entente avec le Syndicat.

### EMPLOI-PROJET

- e) La procédure pour combler un emploi-projet est la même que celle prévue à l'article 13.20, pour un maximum de vingt-quatre (24) mois. Après ce délai, l'Employeur doit réafficher le poste à moins d'entente avec le Syndicat.

Dans le cas d'un emploi-projet, l'Employeur peut procéder par un processus de sélection prévue à l'article 13.11 pour combler le poste.

- f) Durant une affectation temporaire de quinze (15) jours et plus, le Salarié ne peut obtenir une autre affectation temporaire sauf en cas de promotion.

- 13.21 Le cumul de billets médicaux ne peut être invoqué pour justifier un affichage.
- 13.22 Le Salarié affecté à un emploi supérieur reçoit, pour chacune des heures travaillées incluant les jours chômés et payés, le salaire de celui-ci. Cette rémunération n'est jamais moindre qu'une demi-journée (1/2) régulière de travail.
- 13.23 Le Salarié affecté à l'emploi inférieur conserve son salaire et ses avantages.
- 13.24 a) Le Salarié affecté à l'emploi exclu de l'unité d'accréditation reçoit une majoration de son salaire régulier pour toute la durée de son affectation, selon la politique de rémunération des cadres, mais sans toutefois être inférieure à dix pour cent (10 %) de son salaire régulier.
- b) Cependant, le Salarié dont l'emploi est inférieur à la classe quatre (4) reçoit, pour toute la durée de l'affectation, la rémunération de cette classe indexée de dix pour cent (10 %).
- c) L'Employeur comble le poste du ou des Salariés affectés temporairement à un poste exclu de l'unité de négociation pour une période de cinq (5) jours ouvrables et plus.

- d) Dans le cas d'une nomination permanente à un poste exclu de l'unité de négociation, l'Employeur s'engage à combler le poste laissé vacant dans un délai de six (6) mois à moins que ce poste soit aboli.
- e) L'Employeur fournit au Syndicat tout avis de remplacement-cadre avec la durée et l'endroit où le remplacement-cadre s'effectue.

#### ABOLITION DE POSTE ET SUPPLANTATION

13.25 Lorsque l'Employeur abolit un poste, le Salarié titulaire de ce poste, de même que celui dont le poste fait l'objet du choix d'un autre Salarié sont soumis au processus de supplantation suivant :

- a) L'Employeur avise, par écrit, le Salarié ainsi que le Syndicat de sa décision.
- b) Le Salarié doit faire connaître le choix du poste qu'il réclame dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'avis prévu au paragraphe précédent.
- c) L'Employeur dispose d'un délai de dix (10) jours ouvrables pour confirmer sa décision.
- d) Suite au délai précédent, l'Employeur dispose d'un délai de trente (30) jours pour affecter le Salarié à son nouveau poste.

13.26 Le choix du Salarié doit rencontrer les conditions suivantes :

- a) Il doit réclamer un poste de classification égale ou inférieure à celui qu'il détenait.
- b) Il doit réclamer le poste détenu par le Salarié ayant le moins d'ancienneté dans le lieu de travail concerné.
- c) Il ne peut réclamer un poste qui exigerait pour lui un entraînement ou une formation spécifique pour acquérir les connaissances théoriques et pratiques indispensables à l'exécution de l'ensemble des tâches du poste.
- d) Il a droit à une période d'adaptation adéquate selon le poste réclamé.

13.27 Le Salarié dont le poste est aboli ou qui est supplanté conserve son statut et son salaire et il bénéficie d'un taux de salaire privilégié.

13.28 Dans un délai de trente (30) mois, suite à l'abolition d'un poste, si l'Employeur décide de pourvoir à nouveau celui-ci, le Salarié qui en était titulaire bénéficie d'un droit de retour prioritaire à condition de répondre aux exigences normales de l'emploi.

13.29 Le dernier Salarié permanent faisant partie du processus de supplantation est affecté selon les besoins de l'Employeur. Celui-ci conserve les avantages liés au poste qu'il détenait.

Durant cette période, il est réputé avoir posé sa candidature sur tout poste affiché dont il répond aux exigences et s'il est le candidat retenu, il ne peut refuser. S'il obtient un poste en rétrogradation, il conserve son salaire et bénéficie d'un taux de salaire privilégié.

13.30 Dans le cas où le choix de vacances était fait au moment de la supplantation, l'Employeur respecte celui-ci sans pénaliser celui des autres Salariés. Dans le cas contraire, l'article 27 s'applique.

13.31 L'article 13.18 ne s'applique pas au dernier Salarié permanent faisant partie du processus de supplantation en regard du poste qu'il obtient selon l'article 13.29 2e paragraphe.

## **ARTICLE 14 PROTECTION DE L'EMPLOI**

### **CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES**

- 14.01 a) Aucun Salarié permanent n'est licencié, mis à pied, ni ne subit de baisse de salaire par suite ou à l'occasion de changements technologiques ou modification quelconque dans la structure ou le système administratif de l'Employeur.
- b) Lors de modifications importantes dans la structure où le système administratif de l'Employeur, celui-ci informe le Syndicat avant la mise en place de ces mesures.
- 14.02 L'Employeur doit, de concert avec le Syndicat, tout mettre en œuvre afin de permettre au Salarié concerné de bénéficier d'une période d'apprentissage pendant laquelle les moyens normaux lui sont fournis afin qu'il puisse s'adapter.
- 14.03 a) Le Salarié permanent qui ne répond pas aux exigences normales de l'emploi après l'application de l'article précédent doit être, dans la mesure du possible, réaffecté de façon permanente dans un emploi équivalent.
- b) S'il ne peut être réaffecté ainsi, il possède une priorité pour tout poste dans un emploi équivalent ou inférieur qui devient disponible ultérieurement, malgré les dispositions de l'article 13 – Mouvement de main-d'œuvre.
- c) Lorsqu'un poste devient disponible en vertu du paragraphe précédent, le Salarié doit l'accepter. Il conserve son salaire et tous ses avantages.

### **SOUS-TRAITANCE**

- 14.04 a) Aucun Salarié permanent ou en période probatoire n'est licencié, mis à pied ou ne subit de baisse de salaire par suite de l'attribution de travaux à forfait, de contrats ou d'entente de partenariat avec l'entreprise privée.
- b) De plus, aucun poste vacant ne peut être aboli pour le motif prévu au paragraphe précédent.

### **FUSION**

- 14.05 Aucun Salarié permanent n'est licencié, mis à pied, ni ne subit de baisse de salaire par suite ou à l'occasion de fusion, annexion ou intégration avec tout autre organisme public ou parapublic sous quelque forme que ce soit.
- 14.06 Lorsqu'il y a fusion avec d'autres organismes publics ou parapublics, l'Employeur s'engage à négocier avec le Syndicat les modalités d'intégration des Salariés sous réserve de toutes dispositions législatives.

## SUSPENSION DU PERMIS DE CONDUIRE

- 14.07 Tout Salarié permanent qui exerce un emploi l'obligeant à conduire un véhicule pour l'Employeur et qui voit son permis de conduire révoqué, avise le plus tôt possible l'Employeur de cette situation. Le Salarié est réaffecté dans son emploi après entente entre l'Employeur et le Syndicat s'il rencontre les conditions suivantes :
- a) Le Salarié obtient un permis de conduire à usage restreint pour le travail.
  - b) Le Salarié fait installer dans son propre véhicule, un système d'antidémarrage éthylotest s'il en obtient le droit et il utilise ce véhicule pourvu que son emploi le permette. Le Salarié ne peut réclamer aucune allocation automobile, le coût de l'installation du système et l'entretien de l'éthylotest ainsi que la surprime d'assurance affaires.
  - c) Le Salarié permanent qui ne rencontre pas les conditions de a) et b) est réaffecté dans tout autre emploi qui ne nécessite pas la possession d'un tel permis.
  - d) Le Salarié est réintégré dans son poste dès qu'il fournit la preuve de la récupération de son permis.
  - e) Cette disposition ne s'applique pas dans le cas où la perte du permis résulte d'une conduite avec facultés affaiblies par l'alcool dans le cadre de son travail.
- 14.08 Le Salarié ainsi réaffecté reçoit le salaire et les avantages rattachés à son nouvel emploi, et ce, pendant toute la durée de la réaffectation.

## VENTE DU RÉSEAU ÉLECTRIQUE

- 14.09 Advenant le cas où l'Employeur déciderait de vendre le réseau électrique, il s'engage à faire respecter l'article 45 du Code du travail pour tous les Salariés directement affectés par cette vente.

## GARANTIE D'EMPLOI

- 14.10 a) L'Employeur convient de maintenir un nombre minimal de quatre-vingt-neuf (89) Salariés sur la liste d'ancienneté produite à l'annexe 14.10 a).

(Réf. : Annexe 14.10 a))

- b) De plus, l'Employeur convient de maintenir, pour la durée de la présente convention collective, le même ratio « poste régulier versus poste garanti », et ce, en considérant et incluant dans le calcul les principes de l'entente d'intégration.
- c) Ces Salariés bénéficient d'une garantie d'emploi de cinquante-deux (52) semaines régulières de travail par année.
- d) Au départ d'un Salarié dont le nom apparaît à cette liste, celui-ci est remplacé par le Salarié le plus ancien de la liste d'ancienneté générale.

(Réf. : Annexe 12.06-2)

(Réf. : L.E. no. 12.06)

## **ARTICLE 15 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

**15.01** L'Employeur doit prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité et la santé **physique et psychologique** de ses Salariés au travail. Les deux (2) parties s'engagent mutuellement à coopérer pour prévenir les accidents et promouvoir la santé des Salariés.

**15.02** Le Salarié doit prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé **physique et psychologique**, sa sécurité, son intégrité physique et celles des autres personnes se trouvant sur les lieux du travail ou à proximité.

**15.03** Le Syndicat et l'Employeur reconnaissent le Comité paritaire de santé et sécurité au travail comme étant un intervenant privilégié dans le domaine de la santé et sécurité au travail.

**15.04** Le Comité paritaire de santé et sécurité est composé de quatre (4) représentants choisis par le Syndicat et de quatre (4) représentants choisis par l'Employeur.

Il se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties sur avis d'au moins une semaine.

Les Salariés membres de ce comité sont libérés avec traitement lors **de la préparation et de la tenue** des réunions.

**15.05** Le Comité a pour mandat :

- a) D'étudier les accidents de travail et formuler les recommandations appropriées.
- b) D'examiner les conditions d'accomplissement sécuritaires du travail.
- c) D'étudier et de recommander les normes de sécurité appropriées.
- d) De recommander les mesures propres à assurer la sécurité des Salariés.
- e) De **recommander** les équipements de protection individuels à être fournis par l'Employeur.
- f) De recommander les équipements de protection individuels et collectifs devant être utilisés.
- g) La liste prévue à l'annexe 15.05 g) peut-être modifiée après entente auprès du comité de santé et sécurité au travail. Lorsque celle-ci est modifiée, une copie est transmise au Syndicat.

(Réf. : Annexe 15.05 g))

**(Réf. : L.E. no. 31)**

- h) De prendre connaissance et de faire les recommandations sur les éléments des programmes de santé, de prévention, de formation et d'information élaborés par l'Employeur.
- i) De faire l'étude des rapports d'intervention de la **CNESST**.
- j) D'étudier les rapports statistiques produits par les différents intervenants.
- k) De participer à l'identification des produits contaminants et des matières dangereuses présents dans les milieux de travail et de faire les recommandations appropriées.
- l) De prendre connaissance des rapports d'études des postes à risques.
- m) De faire l'étude des constats de conditions dangereuses et d'en faire les recommandations.
- n) De recommander des essais à l'aide d'instruments et de recueillir les résultats aux fins d'étude.
- o) De décider de la tenue du Comité paritaire de santé et sécurité départemental et d'en déterminer le mandat et le fonctionnement.

**15.06** Lorsqu'un accident de travail ou une condition dangereuse nécessite une enquête, un représentant **syndical SST accompagné d'un représentant départemental s'il y a lieu peuvent s'absenter, sans perte de salaire, pour participer à celle-ci conjointement avec l'Employeur après avis à son supérieur immédiat.**

**15.07** Lors **d'une déclaration d'évènement**, de la rédaction d'un rapport d'enquête et d'analyse d'accident de travail, une copie de celui-ci est transmise au Syndicat par le Service des ressources humaines.

**15.08** Lors d'une contestation par l'Employeur dans un dossier de **CNESST** d'un Salarié, celui-ci et son représentant peuvent s'absenter, sans perte de traitement, afin de se présenter devant les instances lors de procédure visant l'application de la LSST, LATMP ou les instances.

15.09 L'Employeur affiche sur les tableaux prévus à cette fin, la copie du compte-rendu du comité paritaire.

## **15.10 VIOLENCE FAMILIALE / CONJUGALE**

**L'Employeur reconnaît que les Salariés peuvent faire face à des situations de violence ou de mauvais traitements dans leur vie personnelle qui peuvent avoir un impact au niveau de leur travail.**

**En conséquence, l'Employeur, tout en s'assurant de maintenir la confidentialité et en collaboration avec le Syndicat, offrira des moyens raisonnables pour soutenir les Salariés vivant ce genre de situations via des outils de protection et de support déjà mis en place ou futur tel que les proches aidants, les programmes d'aide aux employés (PAE), les délégués sociaux ou toutes autres ressources externes spécialisées en lien avec la situation vécue.**

## **ARTICLE 16 PAIEMENT DES SALAIRES**

- 16.01 Tout Salarié est payé le jeudi de chaque semaine par dépôt bancaire. En cas d'empêchement sérieux, la paie est disponible le vendredi. Cependant, si le jeudi est un jour de fête chômé et payé, la paie est disponible le jour ouvrable précédent.
- 16.02 Le bulletin de paie contient toutes les informations relatives à la description détaillée de l'état du salaire et des retenues effectuées hebdomadairement et cumulativement durant l'année civile ainsi que les détails relatifs aux bénéfices marginaux. Ce bulletin est disponible hebdomadairement à chaque Salarié, et ce, par le biais du portail employé de la Ville de Saguenay.
- 16.03 a) Lorsqu'un Salarié doit rembourser une somme due de plus de cent dollars (100,00 \$), à la suite d'application de la convention collective, l'Employeur, le Syndicat et le Salarié s'entendent sur les modalités de remboursement dans un délai de trente (30) jours. À défaut d'entente, une réduction de dix pour cent (10 %) du salaire brut est appliquée jusqu'au paiement complet. Aucun intérêt sur ces sommes ne peut-être réclamé.
- b) Tout salaire versé en trop à un Salarié suite à une erreur administrative de l'Employeur est remboursé en totalité ou en partie à même la ou les paye(s) de la ou les semaine(s) suivante(s).
- 16.04 Les Salariés dont le nom apparaît à la lettre d'entente 16.04 bénéficient du paiement de leur salaire à la semaine courante.

(Réf. : L.E. no. 16.04)

## **ARTICLE 17 HORAIRE, LIEU DE TRAVAIL ET TÉLÉTRAVAIL**

### **17.01 HORAIRE DE TRAVAIL RÉGULIER :**

#### **a) Horaire régulier**

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties en cinq (5) jours de sept (7) heures selon l'horaire suivant :

Lundi au vendredi : de 08h30 à 12h00  
de 13h00 à 16h30

(Réf. : L.E. no. 17.01 a))  
(Réf. : L.E. no. 17.01 a)-2)  
(Réf. : L.E. no. 17.01 a)-5)  
(Réf. : L.E. no. 17.01 a)-6)  
(Réf. : L.E. no. 17.01 a)-8)  
(Réf. : L.E. no. 17.01 a)-10)  
(Réf. : L.E. no. 17.01 a)-11)  
(Réf. : L.E. no. 17.01 a)-13)  
(Réf. : L.E. no. 17.01 a)-16)

#### **b) Horaire d'été régulier**

Pour une période de treize (13) semaines correspondant aux treize(13) vendredis précédant la fête du Travail, la semaine régulière de travail est réduite à trente-deux (32) heures, sans baisse de rémunération, réparties en quatre (4) jours de sept (7) heures et une demi-journée de quatre (4) heures comme suit :

Lundi au jeudi : de 08h00 à 12h00  
de 13h00 à 16h00

Vendredi : de 08h00 à 12h00

Le Salarié absent durant toute la semaine pour quelque raison que ce soit, ne bénéficie pas de l'horaire d'été.

### **HORAIRE DE TRAVAIL FLEXIBLE**

**17.02** La Ville de Saguenay en collégialité avec le Syndicat des employés cols blancs désire offrir aux Salariés un milieu de travail correspondant à la réalité de la vie actuelle en favorisant l'application d'horaire flexible.

Les parties entendent privilégier, lorsque possible, la souplesse dans l'organisation du travail et les modalités qui aident à concilier le travail et la vie familiale et personnelle, tout en maintenant l'atteinte des objectifs de l'organisation.

## 17.03 Horaire régulier flexible

### a) Principe de base :

L'horaire flexible est un aménagement des heures de travail selon lequel le Salarié soumet son horaire de travail à son supérieur immédiat tout en ayant une période prédéterminée de présence obligatoire.

### b) Définitions et modalités d'application :

1- Période de référence : période durant laquelle les heures régulières de travail du Salarié sont calculées. La période de référence se compose de deux semaines régulières de travail dont 50 heures de plage fixe et de 20 heures de plage mobile et doit se balancer pour un total de 70 heures.

2- Plages fixes : heures durant lesquelles la présence du Salarié visé est obligatoire.

Du lundi au vendredi : de 9h à 12h00  
de 13h30 à 15h30.

Nonobstant ce qui précède, le Salarié peut compresser son horaire sur une période de référence de 2 semaines complètes et ce sur 4.5, 9 ou 9.5 jours ouvrables.

Sous réserve du respect des articles 18 et 17.03 e), le Salarié et le supérieur immédiat peuvent s'entendre pour modifier le moment de l'absence pourvu que les conditions du présent article soient respectées.

3- Plages mobiles : heures durant lesquelles la présence du Salarié n'est pas obligatoire, sous réserve des dispositions de la présente convention.

Du lundi au vendredi : de 7h à 9h00  
de 12h00 à 13h30 excluant  
30 minutes pour le repas  
de 15h30 à 18h00.

4- Heures d'amplitude : heures durant lesquelles un Salarié peut effectuer sa journée de travail.

Du lundi au vendredi : de 7h à 18h00

5- Nombre minimum d'heures par semaine de travail : L'horaire régulier de travail se compose de 35 heures, dont une plage

fixe de 25 heures et un minimum de 3 heures de plage mobile pour un total de 28 heures de travail minimum.

c) **Conditions :**

Il appartient à la direction des services d'établir leurs besoins de couvertures (ex. : les fonctions, heures de couverture, nombre d'employés ayant les aptitudes requises, désignation d'un Salarié pour une qualification particulière) pour la réalisation des opérations propre à chaque service et de s'entendre avec le ou les Salariés afin de permettre l'implantation de l'horaire flexible dans leur service. Étant donné la nature de certaines fonctions et les besoins des services, certains postes ne pourront bénéficier des horaires flexibles, puisque les conditions suivantes devront être respectées :

- 1- L'application de l'horaire flexible ne doit pas diminuer ou entraver la qualité ou la quantité des services offerts ou la période d'ouverture au public.
- 2- Les Salariés sont collectivement responsables d'assurer la couverture de service requis, sur les heures d'horaire régulier et doivent déposer leur horaire de travail pour approbation une période de référence à l'avance et maximum deux.
- 3- Tout horaire flexible ainsi approuvé ne peut être annulé avant que le Salarié n'ait complété la dernière période de référence approuvée, sauf pour combler un besoin opérationnel ou de couverture non planifiable au moment de l'établissement de l'horaire flexible.
- 4- Le Salarié choisit lui-même le début et la fin de sa journée de travail tout en ayant une période prédéterminée de présence obligatoire et tout en respectant l'horaire de couverture collective des heures d'horaire régulier.
- 5- Le directeur du service peut cesser l'application de l'horaire flexible dans son service ou avec un ou plusieurs Salariés du même service après avis de cinq (5) jours ouvrables en cas de situation exceptionnelle.
- 6- L'application d'un horaire flexible ne doit pas avoir pour effet d'entraîner le paiement de temps ou de coûts supplémentaires (comme par exemple, temps supplémentaire, affectation supérieure, etc.) qui n'aurait pas découlé de l'application de l'horaire normal.

- 7- **Un Salarié ne peut réduire ses heures normales de travail en raison du fait qu'il n'a pas bénéficié de la période de repos ou de repas prévue à la convention collective.**

**d) Congés divers et vacances**

**Aux fins d'application de la présente, tout congé prévu à la convention collective équivaut au nombre d'heures normalement prévu à la convention selon l'horaire régulier de travail prévue à l'article 17.01. S'il y a prise de congé, l'horaire doit être ajusté en conséquence pour avoir un total de 70 heures durant la période de référence.**

**Nonobstant le paragraphe précédent et dans l'éventualité d'une absence non planifiée, survenant la dernière journée de la période de référence, la banque de congé correspondante à l'absence sera déduite du nombre d'heures nécessaires pour obtenir un total de 70 heures.**

**Lorsqu'un Salarié s'absente pour une semaine complète à l'intérieur d'une période de référence, l'horaire de travail régulier est de 25 heures de plage fixe et de 10 heures de plage mobile pour un total de 35 heures.**

**e) Temps supplémentaire**

- 1- **Les heures travaillées, à la demande du supérieur immédiat, en dehors des heures de l'horaire régulier ou qui excèdent le nombre total d'heures normales prévues à la convention collective pour la période de référence sont considérées comme du travail en temps supplémentaire.**
- 2- **Afin de minimiser les coûts de temps supplémentaire et de répondre à des besoins opérationnels ponctuels, l'Employeur peut demander au(x) Salarié(s), sur une base volontaire, un réaménagement des heures de travail dans la période de plage mobile.**
- 3- **Lorsque du temps supplémentaire doit être effectué en dehors des heures d'amplitude, les parties peuvent convenir, en remplacement du paiement des heures en temps supplémentaire, d'un réaménagement de l'horaire de travail flexible des Salariés visés en fonction du nombre d'heures travaillées en temps supplémentaire aux taux prévus à 18.02.**
- 4- **Le Salarié ayant accompli un nombre d'heures de travail supérieur aux heures normales de travail, sans autorisation**

préalable, ne reçoit aucune compensation monétaire ou en temps pour ces heures.

**f) Application**

Les problèmes d'application dans les horaires flexibles sont référés au comité de relations de travail par l'une ou l'autre des parties.

Il est entendu que les problèmes d'implantation de l'horaire flexible dans un service, ne pourront faire l'objet d'un grief ou d'arbitrage si l'Employeur fait la démonstration que l'horaire flexible ne peut être mis en place dans le service ou sur certains postes dudit service.

Les parties conviennent de se rencontrer après un an d'application des horaires flexibles afin d'y apporter les modifications nécessaires, s'il y a lieu et si les parties y consentent.

**17.04 Horaire d'été flexible**

L'horaire d'été flexible est possible selon les mêmes modalités que celles décrites à l'article 17.01 b), sous réserve des modalités prévues aux articles 17.02 et 12.03, et en considération des modifications inscrites ci-dessous pour les heures d'amplitude, les plages fixes, plages mobiles et le nombre d'heures minimums de travail.

**a) Heure d'amplitude :**

Du lundi au jeudi : de 7h00 à 18h00.

Vendredi : de 7h00 à 12h00

**b) Plages fixes**

Du lundi au jeudi : de 9h00 à 12h00  
de 13h30 à 15h30

Vendredi : de 9h00 à 12h00

**c) Plages mobiles**

Du lundi au jeudi : de 7h00 à 9h00  
de 12h00 à 13h30 excluant 30 minutes pour les repas  
de 15h30 à 18h00

Vendredi : de 7h00 à 9h00

**d) Nombre d'heures minimums de travail : La semaine régulière de travail se compose de 32 heures, sans baisse de rémunération, dont**

une plage fixe de 23 heures et un minimum de 3 heures de plage mobile pour un total de 26 heures de travail minimum.

Cependant, pendant la période de vacances estivales, le directeur du service peut suspendre les horaires flexibles, lors de l'établissement du calendrier de vacances, pour les semaines où un trop grand nombre de Salariés sont absents.

Dans ce cas, l'horaire d'été régulier s'applique.

#### **17.05 CONCILIATION TRAVAIL / VIE PERSONNELLE ET FAMILIALE**

Dans les cas où l'horaire flexible n'est pas applicable ou qu'il est suspendu, les Salariés pourront bénéficier des dispositions suivantes.

- a) Afin de concilier certaines obligations exceptionnelles personnelles et familiales, un Salarié pourrait avoir besoin d'une certaine souplesse dans son horaire pour une période déterminée, en dehors de son horaire. Pour ce faire, une entente doit être convenue entre le Syndicat et l'Employeur. Cette entente précisera l'aménagement du temps nécessaire du Salarié, la date de début de l'horaire modifié et la durée celle-ci ne pouvant dépasser un trois mois à moins d'entente entre les parties.
- b) De plus, et après entente avec son supérieur immédiat, le Salarié pourrait différer de 60 minutes maximum, l'heure d'arrivée ou de départ au travail prévue à l'horaire pour une raison personnelle ponctuelle (ex. : obligation familiale, etc.) et reprendre ce temps, soit la journée même ou maximum le lendemain selon ce qui sera convenu avec son supérieur immédiat.

#### **17.06 CHANGEMENT D'HEURES SAISONNIER**

Lorsqu'un Salarié travaille une (1) heure de plus lors d'un changement d'heure, celui-ci est rémunéré en conséquence. Si cette heure excède sa semaine normale de travail, elle est rémunérée au taux du temps supplémentaire. Par contre, lorsque le Salarié travaille une (1) heure de moins, l'Employeur comble sa semaine normale à même une autre banque en donnant priorité à la banque de temps compensable.

#### **17.07 HORAIRE DE TRAVAIL PARTICULIER**

Il y a possibilité d'établir, par une entente formelle entre le Syndicat et l'Employeur, par point de service, division ou service, un horaire différent de celui prévu à l'article 17.01 a), soit :

Lundi au vendredi : de 08h00 à 12h00  
de 13h30 à 16h30

(Réf. : L.E. no. 17.07)

**17.08** Les Salariés occupant les postes suivants travaillent selon un horaire basé sur une semaine normale maximale de quarante (40) heures et établie à l'annexe **17.08** : répartiteur de services d'urgence, magasinier arrondissement Chicoutimi, commis de soutien administratif travaux publics arrondissement Jonquière, commis de soutien administratif atelier mécanique arrondissement Jonquière, commis de soutien administratif immeubles et parcs arrondissement Jonquière, commis de soutien administratif aréna au Centre Georges-Vézina, magasinier arrondissement La Baie, technicien travaux publics (projet) arrondissement La Baie.

(Réf. : Annexe 17.08)

(Réf. : L.E. no. 17.08)

(Réf. : L.E. no. 17.08-1)

Cependant, l'Employeur peut, avec un préavis de six (6) mois, ramener ces horaires à trente-cinq (35) heures/semaine.

De plus, de nouveaux postes peuvent être portés à quarante (40) heures/semaine pour une période exploratoire de six (6) mois ou pour une période moindre, après entente entre le Syndicat et l'Employeur.

**17.09** Les Salariés visés à l'article précédent, qui ne bénéficient pas de la réduction de la semaine de travail prévue **aux articles 17.01 b) et 17.04**, reçoivent en compensation une prime équivalente à trois (3) heures de leur salaire régulier.

**17.10** Les Salariés affectés dans les divisions ou services suivants travaillent selon un horaire particulier prévu à l'annexe **17.10** :

- Finances ;
- Culture, des sports et de la vie communautaire ;
- Génie ;
- Immeubles ;
- Équipements motorisés ;
- Travaux publics.

(Réf. : Annexe 17.10)

(Réf. : L.E. no. 17.10)

(Réf. : L.E. no. 17.10-1)

(Réf. : L.E. no. 17.10-2)

**17.11** Les horaires visés à l'article **17.10** sont déterminés par l'Employeur et doivent être précédés d'un préavis de sept (7) jours avant leur entrée en vigueur suivant une modification, à moins d'entente entre le Salarié et son supérieur immédiat. Copie de cette entente est transmise au Syndicat.

**17.12** Lorsqu'à l'intérieur d'un horaire de travail particulier il y a nécessité de couvrir une plage horaire incluant du travail de jour, soir ou nuit, le principe d'alternance s'applique parmi les Salariés concernés.

**Le principe d'alternance ne s'applique pas lorsque la plage horaire est spécifiée dans l'affichage du poste.**

- 17.13** Les horaires prévus dans la présente convention peuvent être modifiés selon les besoins et exigences des différents services, après entente entre le Syndicat et l'Employeur, sous réserve d'y mettre fin par un préavis de sept (7) jours.

(Réf. : L.E. no. 17.13)

(Réf. : L.E. no. 17.13-1)

- 17.14** Tout Salarié bénéficie d'une période de repos de quinze (15) minutes payées sur les lieux du travail au milieu de chaque demi-journée de travail.

Cependant, les Salariés travaillant sur des quarts de travail de sept (7) ou huit (8) heures continues ont droit à une période **de pause repas** de trente (30) minutes rémunérées sans autre période de repos.

**Lors d'un dérangement durant cette période, le Salarié peut reprendre la demie- heure au complet, ou être compensé à taux simple.**

**Les Salariés** travaillant sur un quart de travail de douze (12) heures continues ont droit à deux (2) périodes **de pause repas** d'une (1) heure.

Lors d'un dérangement durant cette période, le Salarié peut reprendre l'heure au complet ou être compensé à taux simple si l'interruption survient dans la première (1<sup>ère</sup>) demi-heure (1/2) de cette pause.

Si le dérangement survient dans la deuxième (2<sup>e</sup>) demi-heure (1/2), la reprise ou la compensation est réduite à une (1) demi-heure (1/2).

- 17.15** Tout Salarié se rapporte à son lieu normal de travail au début et à la fin de chaque période de travail sous réserve d'avoir été **par écrit** quarante-huit (48) heures à l'avance de se rapporter temporairement à un autre lieu de travail.

- 17.16** Le Salarié requis par l'Employeur de se déplacer dans le cadre de son travail entre son lieu normal de travail et un autre lieu de travail ou qui n'a pas reçu l'avis prévu à l'article **17.15** est rémunéré au taux du temps supplémentaire pour le temps de déplacement en dehors de son horaire de travail.

Aux fins d'application du présent article, le temps de déplacement aller-retour, pour deux (2) arrondissements opposés, est de soixante (60) minutes et de trente (30) minutes pour deux (2) arrondissements adjacents.

- 17.17** Le Salarié requis par l'Employeur, à l'extérieur de son horaire normal de travail, de se déplacer d'un arrondissement à un autre ou d'un secteur à un autre, en raison d'un changement temporaire de lieu de travail, reçoit une prime

quotidienne, incluant l'indemnité de kilométrage, selon l'une des situations suivantes :

- a) arrondissement adjacent ou secteur opposé à l'intérieur d'un arrondissement :

Année	2020	2021	2022	2023	2024
	2 %	2 %	2.25 %	2.25 %	2.25 %
Taux	35,74 \$	36,45 \$	37,27 \$	38,11 \$	38,97 \$

- b) arrondissement opposé :

Année	2020	2021	2022	2023	2024
	2 %	2 %	2.25 %	2.25 %	2.25 %
Taux	71,49 \$	72,92 \$	74,56 \$	76,24 \$	77,96 \$

- 17.18** Tout changement permanent de lieu de travail doit être précédé d'un préavis de trente (30) jours.

**Le changement de lieu de travail doit être justifié par un déplacement des tâches du poste et non la permutation de deux Salariés, à moins d'entente entre les parties.**

### **TÉLÉTRAVAIL**

- 17.19** Les conditions de travail faisant partie de la politique de télétravail font partie intégrante de la convention collective et ne pourront être modifiées qu'après l'accord des parties.

## **ARTICLE 18      TEMPS SUPPLÉMENTAIRE ET PROGRAMME DE RÉDUCTION VOLONTAIRE DU TEMPS DE TRAVAIL**

- 18.01      Tout travail requis par l'Employeur et effectué par un Salarié en sus et/ou en dehors de son horaire normal de travail est rémunéré au taux du temps supplémentaire sous réserve de compléter la journée ou la semaine régulière de travail.
- 18.02      Le travail en temps supplémentaire est rémunéré comme suit :
- a)      Cent cinquante pour cent (150 %) du taux régulier.
  - b)      Deux cents pour cent (200 %) du taux régulier lorsque le travail est exécuté la dernière journée du congé hebdomadaire et les jours fériés, chômés et payés.
  - c)      Le temps supplémentaire effectué dans la journée de retour au travail suite au congé hebdomadaire est rémunéré selon l'article 18.02 a).
  - d)      **Pour les Salariés avec horaire atypique, les dernières 24h du congé hebdomadaire identifié sont rémunérées à 200 %.**
- 18.03      Le temps supplémentaire est réparti le plus équitablement possible parmi les Salariés permanents concernés dans une même fonction de la division qui exécutent normalement le travail pour lequel le temps supplémentaire est requis, à moins d'entente avec le Syndicat.
- 18.04      Les heures en temps supplémentaire effectuées par un Salarié temporaire en continuité de sa journée régulière de travail afin de compléter le travail en cours ne sont pas comptabilisées dans la répartition équitable du temps supplémentaire.
- 18.05      Un tableau comptabilisant les heures à temps supplémentaire effectuées dans la division est affiché sur les lieux du travail et mis à jour hebdomadairement.
- 18.06      Le maintien de l'équité sur le partage du temps supplémentaire dans la division s'étend sur une période de quatre (4) mois.
- 18.07      Tout Salarié, qui refuse d'effectuer des heures de travail en temps supplémentaire ou ayant exprimé sa non-disponibilité, voit ces heures comptabilisées dans le partage équitable comme s'il les avait effectuées.
- 18.08      **Si aucun Salarié permanent n'accepte d'effectuer les heures de travail en temps supplémentaire, la procédure de répartition décrite précédemment est appliquée à la liste des Salariés temporaires concernés dans une même fonction de la division qui exécutent normalement le travail pour lequel le temps supplémentaire est requis.**

**18.09** Si aucun Salarié n'accepte d'effectuer les heures de travail en temps supplémentaire, l'Employeur assigne le Salarié le moins ancien parmi ceux qui exécutent normalement ce travail.

**18.10** L'Employeur ne peut exiger de tout Salarié d'effectuer plus de deux (2) heures au-delà de ses heures habituelles ou plus de 14h par période de 24h selon la période la plus courte ou de travailler plus de 12h par période de 24h si les Salariés ont des horaires de travail quotidien variables ou non continus.

**Le présent article ne s'applique pas lorsqu'il y a danger pour la vie, la santé ou la sécurité des travailleurs ou de la population, en cas de risque de destruction ou de détérioration grave de biens meubles ou immeubles ou autre cas de force majeure, ou encore si ce refus va à l'encontre du code de déontologie professionnelle du Salarié.**

**18.11** Le Salarié qui effectue plus de seize (16) heures de travail en temps continu a droit à huit (8) heures de repos. Si les heures de repos chevauchent l'horaire régulier du Salarié, il a droit au paiement des heures régulières ainsi non travaillées sous réserve de compléter sa journée régulière de travail.

**18.12** Avec la permission du supérieur immédiat, deux (2) Salariés peuvent échanger des jours de travail régulier. Ceci n'a pas pour effet de constituer du temps supplémentaire.

#### BANQUE DE TEMPS COMPENSATOIRE ET PROGRAMME DE RÉDUCTION VOLONTAIRE DU TEMPS DE TRAVAIL

**18.13** Le Salarié qui effectue des heures à temps supplémentaire peut, à son choix, les faire payer ou les accumuler dans une banque de temps compensable, non fluctuante, jusqu'à concurrence de l'équivalent de soixante-dix (70) ou quatre-vingts (80) heures régulières de travail, selon l'horaire régulier du Salarié, incluant le nombre d'heures inscrit au PRVTT.

**18.14** Ces heures ainsi accumulées en temps supplémentaire peuvent être utilisées en congé après entente avec le supérieur immédiat. Celles-ci peuvent également être utilisées pour compenser le délai de carence ou la prestation d'assurance salaire jusqu'à concurrence de cent pour cent (100 %) du salaire régulier par bloc d'une demie (½) journée lors de la compensation de la prestation d'assurance salaire.

**18.15** Les heures non utilisées le 31 décembre en temps supplémentaire ou en PRVTT sont payées sur la première paie de l'année suivante.

## PRVTT

- 18.16**
- a) Le Salarié peut participer au programme de réduction volontaire du temps de travail en avisant l'Employeur de retenir sur sa paie les sommes nécessaires pour constituer une banque d'heures, selon l'horaire régulier du Salarié, d'un maximum de soixante-dix (70) ou quatre-vingts (80) heures au taux régulier.
  - b) Le Salarié doit adhérer avant le 1<sup>er</sup> décembre en complétant le formulaire prévu à l'annexe **18.16 b**).

(Réf. : Annexe **18.16 b**)

- c) Les heures ainsi accumulées en PRVTT doivent être utilisées en bloc de trente-cinq (35) ou quarante (40) heures selon l'horaire du Salarié permanent. **De plus, elles pourront être utilisées en bloc de cinq (5) jours ouvrables consécutifs à la condition d'être en dehors de la période de l'horaire d'été.** Dans le cas d'un résiduel, celui-ci peut être utilisé en journée, demi-journée et par la suite en heure après entente avec son supérieur immédiat.
- d) Lorsqu'un jour férié, chômé et payé coïncide avec l'utilisation d'un bloc de trente-cinq (35) heures, celui-ci est reporté après entente avec le supérieur immédiat.
- e) Le Salarié absent pour raison de maladie ou accident de travail voit sa participation suspendue pour la durée de cette absence.
- f) Ces heures ne peuvent être prises que dans l'année suivant leur cumul et sont payées au taux de salaire de l'année du cumul.
- g) Cette banque est associée à celle prévue à l'article **18.13** et est répartie selon le tableau suivant :

Horaire	HEURES SUPP.	PRVTT	Total cumulable
<b>35 heures</b>	<b>70</b>	<b>0</b>	<b>70</b>
	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>70</b>
	<b>0</b>	<b>70</b>	<b>70</b>
<b>40 heures</b>	<b>80</b>	<b>0</b>	<b>80</b>
	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>80</b>
	<b>0</b>	<b>80</b>	<b>80</b>

- h) Les heures non utilisées au départ d'un Salarié lui sont payées avant son départ.
- i) Le Salarié qui le désire, peut maintenir sa participation au régime de retraite sur les heures ainsi accumulées en payant l'équivalent de la cotisation d'exercice.

## **ARTICLE 19      RAPPEL AU TRAVAIL**

- 19.01      Le Salarié appelé à effectuer du temps supplémentaire alors qu'il a quitté les lieux du travail reçoit une rémunération minimale de trois (3) heures selon les taux prévus à l'article 18.02.
- 19.02      Le Salarié avisé qu'il est requis d'effectuer du temps supplémentaire et qui a quitté son poste reçoit une rémunération minimale de trois (3) heures à taux simple lorsqu'il y a annulation.
- 19.03**      Lorsque le Salarié a été autorisé à quitter les lieux, tout rappel subséquent, pour le même travail **ou dans le cas où le rappel ne nécessite pas de déplacement**, fait dans les trois (3) heures d'un premier rappel ne constitue pas, selon l'article 19.01, un second rappel.
- 19.04      Lorsqu'un Salarié est appelé à travailler des heures supplémentaires consécutives à ses heures régulières au début ou à la fin de la journée, ces heures ne constituent pas un rappel au travail.

## **ARTICLE 20 PRIMES ET ALLOCATIONS DIVERSES**

### **PRIMES DE QUART**

20.01 Le Salarié dont l'horaire normal de travail rencontre l'une des situations suivantes reçoit la prime concordante pour toutes les heures ainsi travaillées.

### **TAUX EN VIGUEUR**

<b>Année</b>	<b>Entre 16h30 et 08h00</b>	<b>Samedi</b>	<b>Dimanche</b>
<b>2020 2 %</b>	<b>1,23 \$</b>	<b>1,41 \$</b>	<b>2,13 \$</b>
<b>2021 2 %</b>	<b>1,25 \$</b>	<b>1,44 \$</b>	<b>2,17 \$</b>
<b>2022 2.25</b>	<b>1,28 \$</b>	<b>1,47 \$</b>	<b>2,22 \$</b>
<b>2023 2.25 %</b>	<b>1,31 \$</b>	<b>1,50 \$</b>	<b>2,27 \$</b>
<b>2024 2.25 %</b>	<b>1,34 \$</b>	<b>1,53 \$</b>	<b>2,32 \$</b>

20.02 Les primes mentionnées à l'article précédent ne sont pas cumulatives, le Salarié ne recevant que la plus élevée. Celles-ci ne s'appliquent que pour le temps régulier.

### **PRIMES DE CHEF D'ÉQUIPE**

20.03 Le Salarié requis par l'Employeur d'agir à titre de chef d'équipe reçoit une prime horaire équivalente à :

<b>Année</b>	<b>2020 2 %</b>	<b>2021 2 %</b>	<b>2022 2.25 %</b>	<b>2023 2.25 %</b>	<b>2024 2.25 %</b>
<b>Taux</b>	<b>2,31 \$</b>	<b>2,36 \$</b>	<b>2,41 \$</b>	<b>2,46 \$</b>	<b>2,52 \$</b>

20.04 L'affectation de chef d'équipe est offerte par ordre d'ancienneté parmi les Salariés de l'équipe de travail possédant les qualifications.

### **PRIMES DE FORMATEUR**

20.05 Le Salarié requis, par l'Employeur d'exercer une responsabilité de formateur reçoit une prime horaire de :

Année	2020 2 %	2021 2 %	2022 2.25 %	2023 2.25 %	2024 2.25 %
Taux	2,31 \$	2,36 \$	2,41 \$	2,46 \$	2,52 \$

20.06 Le Salarié dont l'emploi inclut dans sa description de fonction une évaluation de responsabilité prévue aux articles 20.03 et 20.05 ne reçoit pas la prime mentionnée à ces articles.

#### PRIMES DE DISPONIBILITÉ

20.07 Le Salarié requis, par l'Employeur, de demeurer disponible dans la division, aux fins de rappel au travail reçoit une prime horaire de :

Ces primes concernent les heures comprises entre lundi 8h30 au vendredi 16h30.

**En période estivale, ces primes concernent les heures comprises entre le lundi 8h00 au vendredi 12h00 :**

Année	2020 2 %	2021 2 %	2022 2.25 %	2023 2.25 %	2024 2.25 %
Taux	1,81 \$	1,85 \$	1,89 \$	1,93 \$	1,97 \$

Ces primes concernent les heures comprises entre le vendredi 16h30 au lundi 8h30. Ainsi que les fériés, soit de 00h00 à 23h59.

**En période estivale, ces primes concernent les heures comprises entre le vendredi 12h00 au lundi 8h00 :**

Année	2020 2 %	2021 2 %	2022 2.25 %	2023 2.25 %	2024 2.25 %
Taux	2,72 \$	2,77 \$	2,83 \$	2,89 \$	2,96 \$

Lorsque la disponibilité est requise de façon ponctuelle, elle est offerte aux Salariés permanents intéressés par ordre d'ancienneté. Si aucun Salarié permanent n'est intéressé, l'Employeur l'offre aux Salariés temporaires au travail, si aucun de ses Salariés n'est intéressé, il en désigne un. Lorsque l'Employeur désigne un Salarié, il le fait par ordre d'ancienneté décroissant (date d'embauche, date d'ancienneté) en alternance.

Lorsque l'Employeur requiert les services d'un Salarié à cet effet, il doit le faire au moyen d'un formulaire.

(Réf. : Annexe 20.07)

20.08 Lorsque la disponibilité est requise de façon continue, elle est répartie en alternance parmi les Salariés concernés dans la division et les heures supplémentaires effectuées ne sont pas comprises dans la répartition du temps supplémentaire prévue à l'article 18.03.

20.09 Les conditions applicables à la disponibilité relative aux centrales hydro-électriques sont celles prévues à la lettre d'entente no **20.09-1** et prévalent sur celles convenues aux articles précédents.

(Réf. : L.E. no. 20.09-1)

#### PRIME DE GARDE-CADRE

20.10 Le Salarié requis d'effectuer cette garde reçoit une prime déterminée par la politique administrative du personnel-cadre de la ville de Saguenay. Cette garde est volontaire.

#### PRIMES DE VACANCES

20.11 Tout Salarié permanent a droit à une demie (1/2) journée additionnelle par semaine régulière de vacances. Ces journées sont **non monnayables et non transférable**.

**Ces congés peuvent être utilisés en heures, demi-journée ou journée entière après entente entre le Salarié et le supérieur immédiat.**

Cette prime est calculée en concordance avec l'article 27.12.

#### ALLOCATION DE REPAS

20.12 Tout Salarié requis de travailler en temps supplémentaire à l'heure normale du repas reçoit une allocation ou un repas payé.

**Le Salarié qui n'est pas en temps supplémentaire et qui est requis de travailler dans un lieu de travail qui n'est pas muni d'installation pour prendre le repas reçoit une allocation ou un repas payé.**

20.13 Tout Salarié requis de travailler en temps supplémentaire pour une durée consécutive de plus de quatre (4) heures, entre 19h00 le soir et 7h00 le lendemain matin, reçoit une allocation ou un repas payé et bénéficie d'une période de trente (30) minutes pour la prise de ce repas, sauf si la fin de cette période de travail coïncide avec le début de l'heure normale du repas.

20.14 Les heures normales de repas sont déterminées comme suit :

Déjeuner : 07h00 à 08h00  
Dîner : 12h00 à 13h00  
Souper : 18h00 à 19h00

20.15 L'allocation de repas est déterminée comme suit :

	2020 2 %	2021 2 %	2022 2.25 %	2023 2.25 %	2024 2.25 %
Déjeuner	10,97 \$	11,19 \$	11,44 \$	11,70 \$	11,96 \$
Dîner	17,85 \$	18,21 \$	18,62 \$	19,04 \$	19,47 \$
Souper	23,97 \$	24,45 \$	25,00 \$	25,56 \$	26,14 \$
Goûter	14,03 \$	14,31 \$	14,63 \$	14,96 \$	15,30 \$

#### ALLOCATION AUTOMOBILE

20.16 Le Salarié qui, dans l'exercice de son emploi, est requis d'utiliser son véhicule personnel soit pour exécution de son travail ou pour se déplacer entre son lieu normal de travail et un autre lieu de travail, reçoit une allocation conforme à la politique en vigueur à la ville pour tous les kilomètres parcourus.

(Réf. : L.E. no. 20.16)

#### 20.17 UTILISATION RÉGULIÈRE

Lorsque, dans l'affichage d'un poste, l'Employeur requiert d'un Salarié qu'il utilise son véhicule personnel, soit pour l'exécution de son travail ou pour se déplacer entre son lieu normal de travail et un autre lieu de travail, reçoit une allocation déterminée conformément à la politique en vigueur à la ville, et ce, pour un minimum garanti de cinq mille (5 000) kilomètres par année pour une période minimale de trois (3) ans.

- a) Le Salarié réclame tous les mois les kilomètres parcourus et lors de la réclamation du mois de décembre, le solde des kilomètres non parcourus au prorata des mois concernés, le cas échéant, lui est versé sur la première paie de l'année subséquente au taux en vigueur au 31 décembre de l'année précédente.
- b) Trois (3) mois avant la fin de la période de trois (3) ans, l'Employeur avise le Salarié, par lettre, qu'il maintient cette obligation de fournir son véhicule ou non. En l'absence d'un tel avis dans le délai prescrit, le Salarié maintient cette condition. Le Salarié maintient cette condition pour chaque année supplémentaire pour laquelle il ne reçoit pas l'avis dans le délai prescrit.
- c) L'allocation continue d'être versée lors d'absence maladie, congé de maternité, absence pour lésion professionnelle, congé avec solde prévu à la convention collective.

20.18 Aucun Salarié n'est tenu de fournir son véhicule personnel dans l'exercice de son emploi à moins que l'affichage de poste prévoit cette condition expressément ou que le Salarié fournisse déjà son véhicule.

20.19 Le Salarié tenu d'utiliser son véhicule personnel dans l'exercice de son emploi conserve cette condition de travail pour toute la durée de la convention collective, à moins d'entente contraire entre le Salarié, le Syndicat et l'Employeur.

20.20 L'Employeur rembourse sur présentation de la facture, la surprime d'assurance automobile occasionnée par l'usage d'affaires.

20.21 ALLOCATIONS DIVERSES

L'Employeur rembourse sur preuve de paiement les coûts payés par tout Salarié qui doit obtenir ou renouveler un certificat de qualification émis en vertu de la Loi sur la formation et la qualification professionnelles de la main-d'œuvre (L.R.Q.c.F-5, a.30).

## **ARTICLE 21 JOURS FÉRIÉS, CHÔMÉS ET PAYÉS**

### **JOURS FÉRIÉS**

- 21.01** Tout Salarié éligible bénéficie d'un jour de fête chômé et payé dans les cas suivants :
- Jour de l'An
  - Lendemain du jour de l'An
  - Le Vendredi saint
  - Le lundi de Pâques
  - Le lundi qui précède le 25 mai
  - La Saint-Jean-Baptiste
  - La Confédération (ce congé peut être observé à un autre moment après entente entre l'Employeur et le Syndicat)
  - La fête du Travail
  - L'Action de grâce
  - La veille de Noël
  - Noël
  - Lendemain de Noël
  - La veille du jour de l'An
- 21.02** Les seuls jours fériés, chômés et payés outre ceux précités sont ceux proclamés par législation.
- 21.03** Pour bénéficier de ces congés, le Salarié doit être au travail le jour ouvrable précédent ou suivant selon son horaire de travail à moins que son absence ne soit autorisée ou prévue aux présentes.
- 21.04** Lorsqu'un de ces jours de congé coïncide avec une journée de congé hebdomadaire, celui-ci est reporté un jour ouvrable précédent ou suivant après entente avec le Syndicat.
- 21.05** Le Salarié dont la présence au travail est requise en temps supplémentaire un jour de congé prévu à l'article 21.01, reçoit paiement en plus du temps supplémentaire d'une indemnité équivalente au nombre d'heures régulières prévues à l'horaire normal de travail ou ce congé sera repris à une date ultérieure au choix du Salarié, après entente avec son supérieur.
- 21.06** Le Salarié requis de travailler selon son horaire normal, un jour de congé prévu à l'article 21.01 est rémunéré au taux régulier de son salaire et reçoit en plus le paiement d'un nombre d'heures équivalent à sept (7) ou huit (8) heures selon la durée de la semaine normale de travail. Il peut également, en lieu et place du paiement des heures de congé, reprendre celui-ci à une date ultérieure après entente avec son supérieur immédiat.

Les Salariés permanents et temporaires qui complètent leurs semaines de 40 heures, le 25 décembre et le 1<sup>er</sup> janvier sont rémunérés au taux du temps supplémentaire prévu à l'article 18.02 b.

(Réf : L.E. no. 21.06)

21.07 Lorsque l'un de ces jours de congé coïncide avec un jour de congé hebdomadaire d'un Salarié travaillant en rotation, celui-ci est payé ou reporté à une date ultérieure après entente avec son supérieur immédiat.

(Réf : L.E. no. 21.06)

21.08 Lorsqu'un de ces jours de congé coïncide avec la période de vacances annuelles, celui-ci est observé.

## **ARTICLE 22      CONGÉS SOCIAUX**

**22.01** Tout Salarié bénéficie avec traitement des congés pour évènement selon les éventualités suivantes :

- a) À l'occasion du mariage du Salarié :
  - quatre (4) jours ouvrables précédents ou suivants immédiatement le jour du mariage.
- b) À l'occasion du mariage d'un enfant, du père, de la mère, d'un frère ou d'une sœur :
  - le jour du mariage.
- c) À l'occasion de la naissance **ou de l'adoption** de l'enfant du Salarié, **ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième semaine de grossesse** :
  - trois (3) jours ouvrables qui doivent être pris avant l'expiration des quinze (15) jours suivant l'arrivée de l'enfant à la résidence.
  - deux (2) journées additionnelles sans traitement, sur demande.
- d) À l'occasion du baptême ou de l'enregistrement au registre civil d'un enfant :
  - un (1) jour ouvrable soit le jour même ou le jour ouvrable suivant ou précédent.
- e) À l'occasion du décès du conjoint, d'un enfant ou de l'enfant de son conjoint qui réside sous le même toit :
  - cinq (5) jours ouvrables.
- f) À l'occasion du décès du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère :
  - trois (3) jours ouvrables.
- g) À l'occasion du décès d'un frère, d'une sœur, du beau-frère, de la belle-sœur, de la bru, du gendre ou des petits-enfants :
  - trois (3) jours ouvrables.
- h) À l'occasion du décès d'un grand-parent du Salarié ou de son conjoint :
  - le jour des funérailles.
- i) À l'occasion de la prise d'habit ou de l'ordination d'un enfant, d'un frère ou d'une sœur :
  - le jour de la cérémonie officielle au choix du Salarié.

- 22.02 Nonobstant toute disposition contraire, le Salarié chez qui un parent habite bénéficie de trois (3) jours ouvrables à l'occasion de son décès.
- 22.03 Dans tous les cas visés à l'article 22.01, le Salarié a droit à une journée **ouvrable** additionnelle si l'évènement a lieu à plus de cent soixante (160) kilomètres de sa résidence.
- Cette journée peut être prise en deux (2) demi-journées **ouvrables** afin de faciliter les déplacements compte tenu des distances ou horaires après entente avec le supérieur immédiat.
- 22.04 Le Salarié doit avertir son supérieur immédiat dès que possible et produire, sur demande, une preuve attestant de ces faits.
- 22.05 En cas de funérailles différées, la prise de congé le sera également.
- 22.06 Ces congés sont utilisables lorsque le Salarié est en vacances, auquel cas, les jours de vacances sont ainsi reportés.

## ARTICLE 23 CONGÉS MATERNITÉ – PATERNITÉ ET PARENTAL

### CONGÉS MATERNITÉ

- 23.01 La Salariée enceinte a droit à un congé, sans traitement, d'une durée de dix-huit (18) semaines pour maternité à la condition de produire une attestation médicale à cet effet.
- 23.02 Ce congé débute au plus tôt la seizième (16<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement et se termine au plus tard dix-huit (18) semaines après l'accouchement.
- 23.03 Lorsque l'enfant est hospitalisé au cours de ce congé, celui-ci peut être suspendu, après entente avec l'Employeur, pendant la durée de cette hospitalisation.
- 23.04 Si l'accouchement a lieu après la date prévue, la Salariée a droit au moins à deux (2) semaines de congé maternité, sans traitement, après l'accouchement.
- 23.05 Lorsqu'il y a danger d'interruption de la 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 traitement, de la durée indiquée au certificat médical sans excéder la quatrième (4<sup>e</sup>) semaine précédant l'accouchement.
- 23.06** 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 traitement, d'une durée n'excédant pas trois (3) semaines, **à moins qu'un certificat médical n'atteste du besoin de prolonger le congé.**
- 23.07 Si l'interruption survient à compter de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine de grossesse, la Salariée a droit à un congé de maternité, sans traitement, d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues à compter de la semaine de l'évènement.
- 23.08 En cas d'interruption de grossesse ou d'accouchement prématuré, la Salariée doit, le plus tôt possible, donner à l'Employeur, un avis écrit l'informant de l'évènement survenu et de la date prévue de son retour au travail, accompagné d'un certificat médical attestant de l'évènement.
- 23.09 À partir de la sixième (6<sup>e</sup>) semaine qui précède la date prévue pour l'accouchement, l'Employeur peut exiger, par écrit de la Salariée 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, l'Employeur peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité en lui faisant parvenir, par écrit, un avis motivé à cet effet.

- 23.10** La Salariée a droit, en vertu du congé prévu à l'article 23.01, à une indemnité complémentaire équivalent à la différence entre **son salaire brut régulier (excluant sa participation en % au régime de retraite)** et la prestation de maternité à laquelle elle a droit en vertu de la Loi sur l'assurance parentale.
- 23.11** La Salariée qui s'absente en raison d'un congé maternité ne subit aucune réduction de ses bénéfices et avantages au niveau de l'ancienneté, **du mouvement de personnel, des vacances, des congés pour affaires personnelles, maladie et obligations familiales.**

### **CONGÉS PATERNITÉ**

- 23.12** Le Salarié qui devient parent (père(s) mère(s)) a droit à un congé, sans traitement, d'une durée maximale de cinq (5) semaines pour la naissance de son enfant.
- 23.13** Ce congé débute au plus tôt la semaine de l'accouchement et se termine au plus tard cinquante-deux (52) semaines après l'accouchement.
- 23.14** Le Salarié qui s'absente en raison d'un congé paternité ne subit aucune réduction de ses bénéfices et avantages au niveau de l'ancienneté, **du mouvement de main-d'œuvre, des vacances, des congés pour affaires personnelles, maladie et obligations familiales.**

### **CONGÉ PARENTAL**

- 23.15** Le Salarié suite à la naissance d'un enfant ou l'adoption d'un enfant, autre que celui de son conjoint, a droit à un congé parental, sans traitement, d'une durée maximale de **soixante-cinq (65)** semaines.
- 23.16** Ce congé débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant ou de la prise en charge lors d'une adoption ou la semaine où le Salarié quitte son travail pour se rendre à l'extérieur lors d'une adoption internationale et se termine au plus tard dans un délai de **soixante-dix-huit (78)** semaines.

Celui-ci doit être précédé d'un avis d'au moins trois (3) semaines à l'Employeur indiquant les dates de début du congé et de retour au travail. **Ce délai peut toutefois être moindre si la présence du Salarié 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.**

- 23.17** Ce congé peut être interrompu par un avis d'au moins trois (3) semaines à l'Employeur l'informant de son intention.

- 23.18** Durant ces congés, le Salarié peut maintenir sa participation aux régimes d'assurance collective et du régime complémentaire de retraite en s'acquittant de sa part et dont l'Employeur assume également la sienne. Les autres bénéfices et avantages de la convention collective sont suspendus à l'exception du mouvement de main-d'œuvre et du cumul d'ancienneté.
- 23.19** À la fin de ces congés, le Salarié doit être réintégré dans son poste régulier ou son affectation, s'il y a lieu, avec les mêmes avantages y compris le salaire auquel il aurait eu droit s'il était resté au travail.

**ARTICLE 24    ABSENCES ET CONGÉS POUR RAISONS FAMILIALES OU  
PARENTALES**

Abrogé, voir article 28

## **ARTICLE 25      CONGÉS SANS SOLDE**

25.01      Le Salarié qui justifie cinq (5) années de service à titre de Salarié permanent a droit, sur demande écrite faite au moins deux (2) mois à l'avance, à un permis d'absence sans solde dont la durée ne peut être inférieure à trois (3) mois et ne peut excéder douze (12) mois, lequel ne peut être refusé sans motif valable (contrainte opérationnelle).

La durée de celui-ci peut être modifiée après entente entre les parties.

25.02      Les modalités d'application d'un tel congé sont les suivantes :

- a) Pour la durée du congé, le Salarié peut se prévaloir du régime d'assurances collectives et du régime complémentaire de retraite à la condition d'assumer la totalité des primes ou de la cotisation d'exercice selon le cas.
- b) L'ancienneté s'accumule pendant les **six (6)** premiers mois du congé et elle est maintenue par la suite sauf pour un congé préalablement autorisé pour étude pertinente à son travail auquel cas, l'ancienneté s'accumule.
- c) Les bénéfices et autres avantages prévus à la convention collective sont réduits proportionnellement à la durée de ce congé.
- d) Les vacances accumulées peuvent être reportées dans l'année suivant le retour au travail dans la proportion de celles qui ont été retranchées.
- e) Au cours de ce congé, le Salarié n'a pas droit aux bénéfices des jours chômés et payés.

25.03      À l'expiration de ce congé, le Salarié reprend le poste qu'il détenait à son départ avec tous les droits et privilèges.

## **ARTICLE 26 CONGÉS À TRAITEMENT DIFFÉRÉ**

### **26.01 DÉFINITION**

Le régime de congé à traitement différé vise à permettre au Salarié de financer, en différant son salaire, un congé de son emploi.

Ce régime comprend, d'une part, une période d'accumulation et, d'autre part, une période de congé.

### **26.02 CONDITION D'OBTENTION**

Le Salarié doit rencontrer les conditions suivantes :

- a) Être un Salarié permanent ;
- b) Avoir accumulé trois (3) ans de service régulier à titre de Salarié permanent ou cinq (5) ans de service continu ;
- c) Faire une demande écrite au Service du personnel au moins deux (2) mois avant la date du début de son contrat en précisant :
  - la durée de participation au régime
  - la durée du congé
  - le moment de la prise de congé
- d) Ne pas être en période d'invalidité (maladie ou accident de travail), en congé sans solde, en suspension ou mis à pied ;
- e) Le cas échéant, signer les documents ou contrat requis par la Ville.

### **26.03 DURÉE DU RÉGIME**

La durée du régime peut être de deux (2) ans, de trois (3) ans, de quatre (4) ans ou de cinq (5) ans.

Malgré ce qui précède, la période maximum d'accumulation ne peut excéder six (6) ans. Advenant le cas où cette accumulation n'est pas complétée à l'intérieur de la période de six (6) ans, le régime prend fin et les sommes accumulées et les intérêts sont remis au Salarié.

Le Salarié ne peut réintégrer son emploi avant la date d'expiration de sa période de congé.

Au terme de son congé, le Salarié doit demeurer au service de la ville pour une durée d'un (1) an.

Au retour du congé, le Salarié reprend son poste. Si son poste a été aboli ou si le Salarié a été déplacé ou mis à pied, il pourra exercer ses droits d'ancienneté tel que prévu à la convention collective de travail.

#### 26.04 DURÉE DU CONGÉ

La durée du congé peut être de six (6) mois à un (1) an tel que prévu à l'article 26.06.

#### 26.05 TRAITEMENT À LA DEMANDE DU SALARIÉ

L'Employeur donnera une réponse au Salarié dans les trente (30) jours de sa demande écrite de congé à traitement différé.

#### 26.06 SALAIRE

Pendant chacune des années visées par le régime, le Salarié reçoit un pourcentage du salaire de l'échelle applicable qu'il recevrait s'il ne participait pas au régime incluant les augmentations salariales et la rétroactivité, mais excluant le temps supplémentaire et les primes prévues à la convention collective. Le pourcentage applicable est déterminé selon le tableau suivant :

Durée du congé	Durée du régime			
	2 ans %	3 ans %	4 ans %	5 ans %
6 mois	75,0	83,34	87,5	90,0
7 mois	70,8	80,53	85,4	88,32
8 mois	N/A	77,76	83,32	86,6
9 mois	N/A	75,0	81,25	85,0
10 mois	N/A	72,2	79,15	83,32
11 mois	N/A	N/A	77,07	81,66
12 mois	N/A	N/A	75,0	80,0

Pendant la durée de son congé, le Salarié reçoit le pourcentage du salaire moyen et de la rétroactivité de l'échelle applicable.

#### 26.07 a) VACANCES ET CONGÉS

Pendant la période d'accumulation, les vacances annuelles sont payées au pourcentage du salaire prévu à l'article 26.06.

Les vacances du Salarié acquises durant la dernière année de sa période d'accumulation sont retenues afin de lui permettre de prendre des vacances (payées à 100 %) dans l'année suivant son retour de congé.

b) CONGÉS POUR AFFAIRES PERSONNELLES, MALADIE ET OBLIGATIONS FAMILIALES - VACANCES

Lors de la prise du congé, le nombre de congés **pour affaires personnelles, maladie et obligations familiales** et de jours de vacances est réduit au prorata de la durée du congé.

26.08 ANCIENNETÉ

Durant son congé, le Salarié accumule son ancienneté.

26.09 RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES

- Assurance vie et soins médicaux

Pendant l'absence, les couvertures relatives à l'assurance vie et soins médicaux doivent être maintenues. Ainsi, le Salarié et l'Employeur doivent payer chacun leur quote-part.

- Assurance invalidité courte durée

Pendant la durée du congé, l'admissibilité du Salarié au régime d'invalidité courte durée est suspendue.

Toutefois, lors de son retour au travail, le Salarié peut bénéficier de prestations jusqu'à l'expiration de sa période d'admissibilité au régime d'assurance salaire courte durée.

- Assurance invalidité longue durée

Pendant la durée du congé, l'admissibilité du Salarié au régime d'invalidité longue durée est suspendue.

Toutefois, lors de son retour au travail, le Salarié peut bénéficier de prestations jusqu'à l'expiration de sa période d'admissibilité au régime d'invalidité de longue durée.

Concernant les régimes d'assurances invalidité de courte et longue durée, cette entente prévaut sur le règlement concernant les régimes de protection du revenu et d'assurance collective.

26.10 RÉGIME COMPLÉMENTAIRE DE RETRAITE

Pendant la période d'accumulation, le Salarié contribue au fonds de pension en fonction du salaire de base qu'il reçoit, compte tenu de sa participation au régime prévu aux présentes. Il peut également verser au fonds de pension, l'équivalent de la cotisation d'exercice déterminée selon la dernière évaluation actuarielle transmise à la Régie des rentes du Québec au début de la période

d'accumulation sur la différence entre le salaire de base qu'il reçoit, compte tenu de sa participation au régime prévu aux présentes et le salaire de base qu'il recevrait s'il ne participait pas au régime prévu aux présentes.

Pendant son congé, le Salarié contribue au fonds de pension en fonction du salaire de base qu'il reçoit, compte tenu de sa participation au régime prévu aux présentes. Il peut également verser au fonds de pension, au cours de la période ou dans les six (6) mois suivant son retour au travail à temps plein, l'équivalent de la cotisation d'exercice déterminée selon la dernière évaluation actuarielle transmise à la Régie des rentes du Québec sur la différence entre le salaire de base qu'il reçoit, compte tenu de sa participation au régime prévu aux présentes et le salaire de base qu'il recevrait s'il ne participait pas au régime prévu aux présentes. Il doit verser les montants prévus au présent paragraphe à chaque semaine pendant la période du congé.

Cependant, si le règlement relatif à cette disposition était modifié positivement en regard d'un autre groupe d'employés, cette modification amendera le texte actuel.

#### 26.11 DÉCÈS

Lorsque le décès survient pendant la période d'accumulation, les sommes accumulées sont versées aux héritiers incluant les intérêts appropriés.

Lorsque le décès survient pendant la période de congé, le résidu des sommes accumulées est versé aux héritiers, incluant les intérêts appropriés.

#### 26.12 BRIS DE CONTRAT

Advenant un congédiement, démission, invalidité permanente, arrêt volontaire de participation, mise à pied, terminaison d'emploi, retraite ou suspension de plus de douze (12) mois, le contrat prend fin à la date effective de l'évènement et les sommes accumulées sont remboursées incluant les intérêts appropriés.

#### 26.13 SUSPENSION DU RÉGIME

Dans le cas de toute absence dont la durée est inférieure à une année, le Salarié a le choix de :

a) Continuer sa participation au régime de congé à traitement différé en versant les sommes nécessaires ;

ou

b) Suspendre sa participation au régime pour une durée équivalente à celle de l'absence sous réserve du 2<sup>e</sup> paragraphe de l'article 26.03.

#### 26.14 CONGÉ DE MATERNITÉ

- a) Si le congé de maternité survient avant ou pendant la prise de congé, la participation au présent contrat est interrompue pour la période du congé de maternité, le contrat est alors prolongé d'autant.
- b) Toutefois, si le congé survient avant la prise de congé, le Salarié peut mettre fin au présent contrat et être remboursé avec les intérêts appropriés.

26.15 Le Salarié devra avoir complété sa période d'accumulation avant de pouvoir prendre son congé. La prise du congé sera au choix du Salarié dans un délai n'excédant pas six (6) mois à partir de la fin des cotisations.

26.16 Durant son congé le Salarié n'est pas soumis aux dispositions de la convention collective sauf en ce qui a trait à l'article 32 – Formation et perfectionnement. Cependant, il conserve son droit de postuler conformément à l'article 13 - Mouvement de main-d'œuvre, de la convention collective.

26.17 Dans une cause humanitaire, l'Employeur peut accorder un tel congé de manière anticipée auquel cas le Salarié doit revenir au travail pour la durée nécessaire au remboursement de ce congé.

## **ARTICLE 27 VACANCES ANNUELLES**

**27.01** Tout Salarié a droit, le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, aux vacances annuelles suivantes, s'il obtient dans l'année :

- a) **Moins d'un an de service régulier, à une journée de vacances pour chaque mois entier de service continu, jusqu'au maximum de deux semaines régulières de travail payées au taux de 4 % du salaire gagné durant la période donnant droit au congé.**
- b) **Un (1) an de service régulier : deux (2) semaines de vacances payées au taux de salaire régulier, et sur demande du Salarié, une semaine additionnelle sans traitement.**
- c) **Trois (3) ans de service régulier : trois (3) semaines de vacances payées au taux de salaire régulier.**
- d) **Six (6) ans de service régulier : quatre (4) semaines de vacances payées au taux de salaire régulier.**
- e) **Treize (13) ans de service régulier : cinq (5) semaines de vacances payées au taux de salaire régulier.**
- f) **Vingt (20) ans de service régulier : six (6) semaines de vacances payées au taux de salaire régulier.**
- g) **Vingt-neuf (29) ans de service régulier : sept (7) semaines de vacances payées au taux de salaire régulier.**

(Réf. : L.E. no. 27.01-1)

(Réf. : L.E. no. 27.01-2)

(Réf. : L.E. no. 27.01-4)

**Cependant, l'Employeur peut, lorsqu'il procède à une nouvelle embauche permanente, reconnaître de l'expérience pertinente qui est en lien direct avec l'emploi, afin d'octroyer des vacances pour un maximum de trois (3) semaines.**

**27.02** Les Salariés permanents procèdent au choix de leurs vacances entre le **quinze (15) février** et **quinze (15) mars** de chaque année.

**27.03** L'Employeur dresse la liste définitive des vacances en tenant compte de l'ancienneté à l'intérieur de chaque division en avantageant le plus ancien et affiche la liste au plus tard le premier (1<sup>er</sup>) **avril**.

**27.04** Les vacances sont accordées prioritairement par division, et en second lieu, par service le cas échéant en respect de l'ordre de priorité suivant :

- a) **Premier tour : La priorité est accordée au Salarié en ordre décroissant d'ancienneté lequel fixe un premier choix de vacances d'une (1) à trois (3) semaines consécutives ou deux (2) semaines non consécutives, à la discrétion du Salarié.**
- b) **Second tour : La priorité est accordée au Salarié en ordre décroissant d'ancienneté lequel fixe un second choix de vacances d'une (1) à trois (3) semaines consécutives ou deux (2) semaines non consécutives, à la discrétion du Salarié, à condition qu'aucun Salarié moins ancien n'ait réclamé, à son premier tour, de prendre des vacances durant cette période.**
- c) **Tours suivants : Cette procédure continue à s'appliquer pour tous les tours nécessaires jusqu'à ce que chaque semaine ait été ainsi accordée.**
- d) **Aucun choix de vacances ne doit être refusé sous prétexte qu'un congé pour prise de PRVTT a été accordé.**
- e) **Pour les répartiteurs de service d'urgence, conformément à l'article 27,04, le choix de vacances s'effectue en plusieurs tours, en accordant la priorité aux Salariés par ordre décroissant d'ancienneté.**
  - **À chaque tour, les Salariés peuvent fixer un maximum de cinq (5) blocs de travail consécutifs, de vingt-quatre (24) ou de trente-six (36) heures.**
  - **Un bloc de travail ne peut pas être fractionné. Les Salariés doivent obligatoirement prendre des blocs de travail complet vingt-quatre (24) ou trente-six (36) heures.**
  - **Les heures allouées à titre de prime de vacances peuvent être fixées sur la cédule, mais cela ne doit pas avoir pour effet de dépasser le nombre d'heures de vacances auxquelles le Salarié a droit annuellement en vertu de l'article 27.01.**
  - **Une fois que le Salarié a fait ses choix, il ne peut annuler en totalité ou en partie un ou des blocs de vacances à moins d'une raison valable et après entente avec son supérieur immédiat.**

- 27.05 Ces choix de vacances peuvent être déplacés, après entente entre le supérieur immédiat et le Salarié, à condition de ne pas affecter le choix d'un autre Salarié.
- 27.06 La limite maximale d'octroi de vacances de trois (3) semaines s'applique uniquement pour permettre à un Salarié moins ancien de pouvoir prendre des vacances.
- 27.07 La période de prise de vacances se situe entre le 1<sup>er</sup> mai et le 30 avril de l'année suivante et chaque Salarié est tenu de prendre toutes ses vacances durant celle-ci à moins d'en être empêché en raison d'une absence hors de

son contrôle, auquel cas, elles peuvent être déplacées à son retour au travail à un moment déterminé après entente avec son supérieur immédiat.

- 27.08 Le Salarié, qui s'absente en raison d'une maladie ou d'un accident autres que ceux occasionnés par le travail, accumule des vacances pour les six (6) premiers mois de celles-ci.
- 27.09 Le Salarié qui s'absente en raison d'une maladie professionnelle, d'un accident de travail ou d'un congé maternité ou paternité a droit à ce bénéfice de vacances comme s'il était demeuré au travail.
- 27.10 Un Salarié peut anticiper, après entente avec son supérieur immédiat, la prise de ses vacances jusqu'à concurrence de celles effectivement gagnées. Cependant, ce choix s'effectue selon la règle du premier arrivé premier servi et ne doit pas affecter le choix d'un autre Salarié.
- 27.11 Les crédits de vacances peuvent être utilisés à la demi-journée et en heures pour les heures résiduelles, après entente entre le Salarié et son supérieur immédiat, ou en congés maladie lorsqu'un Salarié a épuisé tous ses crédits maladie.
- 27.12 Si, au cours de l'année d'accumulation, un Salarié a été affecté sur plusieurs emplois, il reçoit, aux fins de calcul de sa rémunération de vacances, le taux de salaire de l'emploi où il a été affecté pour la période la plus longue. En cas d'égalité, c'est le taux le plus élevé qui prévaut.
- 27.13 Cette rémunération ne peut être moindre que le salaire régulier en vigueur au moment de la prise de vacances.
- 27.14 La rémunération de vacances est versée selon les dispositions de l'article 16.01.
- 27.15 Au moment du départ définitif d'un Salarié, l'Employeur lui verse la totalité de la rémunération de vacances non utilisées et, en cas de décès, à ses ayants droit.

**ARTICLE 28 CONGÉS POUR AFFAIRES PERSONNELLES, MALADIE ET OBLIGATIONS FAMILIALES**

**28.01** À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, les articles traitants des congés mobiles, traitements en maladie et congés pour obligations familiales sont combinés dans le présent article.

**28.02** Le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, il est accordé à tout Salarié un crédit de quatorze (14) jours de congés pour affaires personnelles, maladie et obligations familiales, dont un maximum de neuf (9) jours seront payables à 85 % au 31 décembre de chaque année pour ceux qui n'auront pas été utilisés, au taux de salaire en vigueur le 31 décembre de chaque année.

Ces jours sont utilisés pour des raisons personnelles, pour des raisons de maladie (Salarié et enfant), pour des obligations familiales liées à la garde, à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint ou conjointe, et en raison de l'état de santé d'un parent. Les absences de plus de trois (3) jours ouvrables doivent être justifiées tel que par un billet médical ou un motif raisonnable ou, sinon, autorisées à l'avance.

**28.03** Ces congés peuvent être utilisés en heures, demi-journée ou journée entière après entente entre le Salarié et le supérieur immédiat.

**28.04** La comptabilisation et l'utilisation de ces congés s'effectuent en heures normales de travail par rapport à la durée de la semaine normale de travail.

Ex. : - Horaire de 35 heures  
1 jour de congé = 7 heures de congé  
1 heure de travail non effectuée = 1 heure de congé utilisée

- Horaire de 40 heures  
1 jour de congé = 8 heures de congé  
1 heure de travail non effectuée = 1 heure de congé utilisée

**28.05** Dans le cas du nouveau Salarié, son crédit est alloué au prorata du nombre de jours travaillés, de la date de son embauche au 31 décembre de l'année de l'embauche.

**28.06** À l'expiration de sa période d'essai ou probatoire, le Salarié qui devient permanent, bénéficie de ces congés au prorata du temps travaillé, rétroactivement au début de cette période.

**28.07** Le Salarié qui s'absente accumule ces congés pour les six (6) premiers mois de celle-ci.

- 28.08** Le Salarié qui quitte l'Employeur pour quelque raison que ce soit recevra, à son départ, le remboursement des jours monnayables non utilisés à son crédit, au taux de son salaire en vigueur à ce moment-là, calculé au prorata des mois écoulés dans l'année.
- Advenant que la banque soit épuisée après le calcul du prorata, l'Employeur pourra récupérer les montants à même d'autres sommes dûes au Salarié.
- 28.09** En cas de mortalité, le solde monnayable est remis aux ayants droit ou aux héritiers légaux.
- 28.10** Le Salarié qui, à la demande de l'Employeur doit subir un examen médical peut s'absenter sans perte de salaire ni crédit de congés pour affaires personnelles, maladies et obligations familiales auquel cas, l'Employeur défraie le coût de cet examen.
- Si le Salarié doit passer un examen en dehors des heures normales de travail, ces heures sont rémunérées au taux régulier et les frais de déplacement sont remboursés.
- 28.11** Dans l'éventualité où le médecin du Salarié et celui de l'Employeur divergent d'opinion quant au diagnostic ou à la date de retour au travail, un troisième (3e) médecin, choisi par les parties, rend une décision finale et sans appel à cet effet.
- 28.12** Les honoraires du médecin arbitre sont payés à parts égales par le Syndicat et l'Employeur.

## **ARTICLE 29 RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE**

**29.01** Les Salariés permanents bénéficient de l'application du règlement concernant les régimes de protection du revenu et d'assurance collective et y sont assujettis.

**Le délai d'admissibilité pour les Salariés qui obtiennent un statut de Salarié permanent sera de trois (3) mois à compter de sa nomination.**

**Le délai de trois (3) mois est applicable uniquement pour l'adhésion aux assurances et n'affecte en rien la durée de la période d'essai ou de la période probatoire ni les autres conditions prévues au contrat de travail.**

(Réf. : L.E. no. 29)

(Réf. : L.E. no. 29-2)

**(Réf. : L.E. no. 29-3)**

**29.02** Les bénéficiaires ainsi que le partage des coûts qui sont reconnus à ce règlement sont négociables comme toutes autres conditions de travail et sont maintenus pour toute la durée de la convention collective.

**29.03** Ce règlement ne peut être amendé sans qu'il y ait entente entre le Syndicat et l'Employeur et celui-ci constitue une annexe de la convention collective.

**29.04** Un comité paritaire est formé de représentants du Syndicat et de l'Employeur et a pour mandat d'analyser les couvertures contenues au régime ainsi que les coûts afférents et de faire les recommandations appropriées.

**29.05** Pour la durée du délai d'indemnité court terme, sur remise d'un certificat médical, l'Employeur avance à chaque semaine au Salarié assujetti le montant qui lui est dû en vertu du régime.

Dans l'éventualité de tout refus à court ou à long terme, l'Employeur avance l'indemnité jusqu'aux montants équivalents des banques accumulées par le Salarié.

**29.06** Lorsque l'assureur refuse ou cesse d'indemniser un Salarié, le trop-perçu ainsi versé est remboursable après entente avec le Salarié. En cas de mésentente la somme due est remboursée par un prélèvement sur la paie hebdomadaire du Salarié jusqu'à concurrence de vingt pour cent (20 %) du salaire brut.

## **ARTICLE 30 RÉGIME COMPLÉMENTAIRE DE RETRAITE**

- 30.01 Les Salariés permanents et les Salariés temporaires admissibles bénéficient de l'application du règlement numéro **VS-R-2021-102** concernant le régime complémentaire de retraite et y sont assujettis.
- 30.02 Les bénéfices ainsi que le partage des coûts qui sont reconnus à ce règlement sont maintenus pour toute la durée de la convention collective et sont négociables comme toutes autres conditions de travail.
- 30.03 Aucune modification touchant les bénéfices et/ou le partage des coûts prévus au règlement du régime complémentaire de retraite des employés de la Ville de Saguenay pour le groupe des Salariés cols blancs ne peut être apportée sans l'accord du Syndicat.
- 30.04 Un comité est formé selon les règles établies par le règlement numéro **VS-R-2021-102** et a pour mandat d'agir à titre de fiduciaire responsable de l'administration du régime.

## **ARTICLE 31 VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS**

31.01 Les vêtements et équipements qui apparaissent à l'annexe 31.01 sont déterminés par le comité paritaire et sont fournis gratuitement, au besoin, aux Salariés concernés.

(Réf. : Annexe 31.01)

(Réf. : L.E. no. 31)

31.02 Les ajouts qui surviennent par suite de toute entente entre les parties sont considérés comme faisant partie de cette annexe.

Lorsqu'il y a modification de l'annexe 31.01, le Service des ressources humaines fait parvenir une copie de la nouvelle annexe modifiée au Syndicat.

31.03 Tous ces articles demeurent la propriété de l'Employeur et aucun Salarié n'a le droit de les prêter, donner, vendre ou échanger.

31.04 Tous ces articles sont remplacés sur remise de ceux usagés correspondant.

31.05 Les Salariés sont responsables des vêtements et équipements mis à leur disposition et leur entretien est la responsabilité de l'Employeur à l'exclusion des vêtements de corps.

31.06 L'Employeur rembourse cinquante pour cent (50 %) du coût de remplacement des vêtements personnels abîmés au travail causés par l'usage d'équipement défectueux ou lorsque requis, cent pour cent (100 %) du coût du nettoyage.

## **ARTICLE 32      FORMATION ET PERFECTIONNEMENT**

32.01      Les parties reconnaissent que la formation et le perfectionnement sont un sujet d'importance et d'intérêt commun qui vise d'une part à permettre aux Salariés d'améliorer leur compétence, d'autre part à l'Employeur d'améliorer la qualité de ses services.

Ainsi l'Employeur s'engage à recevoir, lors de comité de relations de travail (CRT), des suggestions à ce sujet et à en faire discussion.

32.02      Le Salarié qui, à la demande de l'Employeur, reçoit de la formation est rémunéré à son taux régulier de salaire et tous les frais et dépenses encourus, tels que séjour, déplacement, etc., sont remboursés par l'Employeur selon la politique en vigueur sur présentation des pièces justificatives.

32.03      Le Salarié qui doit suivre une formation à la demande de l'Employeur en dehors de son horaire normal de travail est rémunéré **aux taux prévus à l'article 18.02** ou peut, à son choix, bénéficier d'une remise de temps incluant le temps de déplacement en lieu et place, à être déterminée après entente avec son supérieur immédiat.

Dans le cadre d'une formation obligatoire demandée par l'Employeur, les heures consacrées aux travaux et à l'étude pour la réussite de cette formation et qui sont spécifiées au plan de cours ou pour lesquelles le Salarié présente une demande écrite du formateur, sont rémunérées à taux simple **si elles sont effectuées selon l'horaire régulier de travail ou à défaut selon l'article 18.02.**

Lors d'une activité de formation dans les limites territoriales de la Ville de Saguenay, l'horaire de travail et le lieu de travail selon le cas du ou des Salarié(s) concerné(s) peuvent être modifiés par un préavis de quatorze (14) jours. Lorsque la formation est d'une durée de cinq (5) jours, le Salarié reçoit une compensation équivalente à une (1) heure au taux du temps supplémentaire.

Dans le cas où les délais de cet article ne sont pas respectés, ceux prévus à l'article 17.16 et 17.17 sont appliqués.

32.04      Dans le but de permettre à tout Salarié de se qualifier pour obtenir une promotion, l'Employeur lorsqu'il organise de la formation l'offre à tous les Salariés intéressés selon les conditions suivantes :

- 1)      Aucun salaire versé au Salarié.
- 2)      Le Salarié doit posséder les prérequis nécessaires.
- 3)      Les places disponibles sont offertes au Salarié en respect de l'ancienneté.

**32.05** Le Salarié qui désire suivre des cours de perfectionnement en relation avec son emploi ou son plan de carrière à l'intérieur de l'organisation en fait la demande à l'Employeur. Celui-ci rembourse les frais d'inscription et de scolarité à cent pour cent (100 %) et des manuels et notes de cours exigés à cinquante (50 %) sur présentation d'une attestation de réussite accompagnant les pièces justificatives.

**Le Salarié peut bénéficier d'un réaménagement d'horaire avec l'autorisation de l'Employeur et avec preuve à l'appui qu'il n'y a pas d'autre option possible. Un avis est transmis au Syndicat.**

## **ARTICLE 33      AFFAIRES PUBLIQUES ET JUDICIAIRES**

### **AFFAIRES PUBLIQUES**

- 33.01      L'Employeur reconnaît au Salarié l'exercice des mêmes droits de participation aux affaires publiques que ceux reconnus à l'ensemble des citoyens de ce pays sous réserve de la Loi sur les élections et référendums.
- 33.02      Sur demande écrite, le Salarié obtient un congé sans traitement afin de se porter candidat à toute élection fédérale, provinciale, municipale ou scolaire.
- 33.03      À la fin de ce congé, le Salarié reprend le poste qu'il occupait avec tous les droits et privilèges qu'il avait alors acquis.

### **AFFAIRES JUDICIAIRES**

- 33.04      Tout Salarié, convoqué par un tribunal à titre de témoin dans un litige où il n'est pas partie ou à titre de juré ne subit aucune perte de salaire, bénéfices ou avantages comme s'il était demeuré au travail, à condition qu'il remette, s'il y a lieu, les sommes perçues à titre de rémunération.
- 33.05      Le Salarié appelé à agir dans une cause reliée à son travail est réputé être au travail et est remboursé pour les dépenses encourues.
- 33.06      L'Employeur assume à ses frais la défense d'un Salarié poursuivi devant les tribunaux en raison d'un acte posé à son travail à condition toutefois que les actes reprochés ne constituent pas une grossière négligence ou fautes lourdes.

## **ARTICLE 34 NON-DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT**

- 34.01 Tout Salarié a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique ou sexuel. Le harcèlement psychologique se définit comme suit : une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du Salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.
- 34.02 L'Employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, il doit prendre les mesures appropriées pour faire cesser ce comportement dans les meilleurs délais possible.
- 34.03 Le Syndicat s'engage à porter à la connaissance de l'Employeur toute situation de harcèlement.
- 34.04 Les parties s'engagent à n'exercer aucune forme de discrimination dans l'exercice d'un droit ou de l'accomplissement d'une obligation que lui reconnaît ou impose la présente convention ou la loi.

## **ARTICLE 35 ÉVALUATION DES EMPLOIS**

- 35.01 Les descriptions et les évaluations des emplois incluses dans l'unité de négociation déterminent les classifications obtenues selon le système d'évaluation.
- (Réf. : Annexe 35)  
(Réf. : Annexe 35-1)
- 35.02 Chaque description représente l'ensemble des tâches à exécuter pour remplir l'emploi. Toute description ne peut être considérée comme étant une énumération limitative et exhaustive des tâches à accomplir. Une description ne peut servir à remettre en question les méthodes de travail établies par l'Employeur.
- 35.03 Toute modification dans la description ou l'évaluation d'un emploi ne peut entraîner un affichage au sens de l'article 13 à condition que les tâches caractéristiques essentielles et originales de la description sommaire des tâches soient respectées.
- 35.04 Les descriptions d'emploi et les évaluations en vigueur sont celles ratifiées par les parties ou confirmées par une décision arbitrale. Seul un changement significatif ayant une incidence au niveau de la description d'un emploi peut justifier une demande de réévaluation de la part d'un Salarié ou de l'Employeur.
- 35.05 L'Employeur et le Syndicat s'engagent à remettre copie à l'autre partie de toute correspondance ou document relatif à l'évaluation, description ou modification d'un emploi.
- 35.06 Un comité paritaire d'évaluation est formé de trois (3) membres désignés par l'Employeur et de trois (3) membres désignés par le Syndicat. Lors d'enquête, un seul représentant du Syndicat et le ou les plaignant(s) à la fois sont libérés avec traitement afin d'y participer.
- 35.07 Chacune des parties peut au besoin s'adjoindre d'autres personnes spécialisées en évaluation des emplois à titre d'experts.
- 35.08 Le comité paritaire d'évaluation reçoit et traite toutes les demandes de réévaluation des Salariés ou de l'Employeur ainsi que de l'évaluation de tous les nouveaux emplois.
- 35.09 Le comité paritaire d'évaluation établit ses propres règles de procédure et fixe la fréquence de ses réunions selon les besoins et consigne dans un compte-rendu toutes ses discussions et décisions ou mésententes.

- 35.10** Le salaire est ajusté rétroactivement à compter de la date de la **demande d'évaluation** d'un Salarié, et la rétroactivité s'applique pour tous les Salariés ayant occupé l'emploi depuis cette date, **lorsque sa demande est acceptée par le comité.**
- La rétroactivité sera versée dans un délai maximum de deux (2) mois **suivant l'acceptation du comité.**
- 35.11** Lorsqu'une réévaluation d'emploi entraîne une baisse de salaire, le ou les Salarié(s) concerné(s) conserve(nt) un taux de salaire privilégié.
- 35.12** Lors de la création d'un nouvel emploi, l'Employeur procède à la description et à l'évaluation de celui-ci et le soumet au Syndicat pour approbation.
- 35.13** L'Employeur procède à l'affichage avec mention que cet emploi est soumis à la procédure d'évaluation.
- 35.14** Dans le cas où cet emploi est révisé à la hausse, le salaire est réajusté rétroactivement à compter de la date de la nomination, s'il y a lieu et la rétroactivité s'applique pour tous les Salariés ayant occupé l'emploi depuis cette date.
- 35.15** Toute mécontentement au comité quant à la description et à l'évaluation d'un emploi, peut être soumise à la procédure **de griefs article 9** et d'arbitrage à **l'article 10** par l'une ou l'autre des parties suite à la confirmation de la mécontentement par le compte-rendu.
- 35.16** Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan d'évaluation et de description des emplois en regard des critères en litige ainsi que de la preuve présentée. Il procède en conformité avec les articles 100 à 101.10 du Code du travail.

## **ARTICLE 36      ACCOMMODEMENT**

- 36.01      Afin de respecter leur obligation d'accommodement raisonnable prévu dans la CHARTE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE dans la mesure du possible, le Syndicat et l'Employeur doivent collaborer afin d'établir, au moyen d'entente écrite entre le Syndicat, le Salarié et l'Employeur des conditions de travail différentes de celles prévues aux présentes pour les Salariés victimes d'un handicap ou dont l'aptitude est diminuée à cause de l'âge ou toute autre cause.

## **ARTICLE 37 DROITS ACQUIS ET DISPOSITIONS DIVERSES**

- 37.01 À moins de stipulation expresse ou contraire dans la présente convention, le Salarié conserve tous ses droits, privilèges et avantages acquis après la signature.
- 37.02 L'Employeur met gratuitement à la disposition de chaque Salarié un espace de stationnement et l'usage d'une prise électrique lorsque celle-ci est disponible.
- 37.03 Les Salariés dont le contenu de la tâche comporte la responsabilité d'une caisse n'ont pas à rembourser un déficit qui survient lors de transactions à moins d'erreurs répétitives ou d'abus.
- 37.04 Le Salarié doit être informé de la nature de toute plainte formulée à son endroit avant que celle-ci ne soit versée à son dossier.

## **ARTICLE 38 SALAIRES**

38.01 Les salaires pour chacune des classes sont ceux apparaissant aux échelles salariales prévues à l'annexe 38.

(Réf. : Annexe 38)

38.02 Les classes et emplois auxquels sont rattachés les Salariés sont ceux qui sont déterminés par l'application du plan d'évaluation.

38.03 Le Salarié qui bénéficie d'un taux de salaire privilégié reçoit tous les six (6) mois, un montant forfaitaire équivalent au pourcentage d'indexation du salaire régulier de son emploi pour cette durée jusqu'à ce que son taux de salaire soit rattrapé par l'échelle.

38.04 Les augmentations de salaire pour chacune des années 2020 et 2021 sont d'un pourcentage de deux pour cent (2 %).

**Pour l'année 2022, l'augmentation de salaire est de deux virgule vingt-cinq pour cent (2.25 %).**

**Pour chacune des années 2023 et 2024, les augmentations salariales sont calculées selon la formule suivante :**

**Moyenne de l'IPC = somme de l'IPC Qc, établie par statistique canada, des 12 mois complets précédant le 1<sup>er</sup> décembre (donc de novembre à novembre) divisé par 12, minimum 2 % maximum 2.5 %.**

(Réf. : Annexe 38)

38.05 Lorsque l'Employeur procède à une nouvelle embauche où il y a difficulté de recrutement, celui-ci peut reconnaître, aux fins de progression dans les échelons salariaux uniquement, l'expérience pertinente qui est en lien direct avec l'emploi postulé qu'un candidat a acquis auprès d'un autre Employeur.

**Lorsque l'Employeur reconnaît en tout ou en partie l'expérience d'un nouveau Salarié dans une fonction donnée, il doit également reconnaître l'expérience pertinente qui est en lien direct avec cette fonction que tout Salarié de la même fonction a acquise auprès d'un autre employeur, et ce pour fins de progression salariale dans les échelons salariaux sans toutefois excéder l'échelon octroyé à ce nouveau Salarié.**

La présente disposition ne peut avoir pour effet d'accorder quelque rétroactivité que ce soit ou autre avantage que la progression salariale dans cette fonction donnée.

**38.06** Tout Salarié progresse d'un échelon salarial toutes les 1 061 heures de travail (excluant les heures supplémentaires mais incluant les absences autorisées par la convention collective à l'exception des congés sans traitement.)

## **ARTICLE 39 DURÉE ET RÉTROACTIVITÉ**

**39.01** La présente convention prend effet à compter de sa signature et se termine le 31 décembre **2024**.

**39.02** Les salaires sont rétroactifs au 1<sup>er</sup> janvier **2020**. Cette rétroactivité est calculée sur les heures travaillées incluant les heures supplémentaires, la banque de temps accumulé, les congés maladie, les congés à traitement différé et le PRVTT ainsi que les vacances et les primes de vacances (pour l'année de cumul).

**Le versement de la rétroactivité se fait dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention collective.**

**(Réf. : L.E. no. 39)**

**39.03** Les Salariés ayant pris leur retraite entre le 1<sup>er</sup> janvier **2020** et la signature de la présente ont droit à une augmentation salariale applicable ainsi qu'à la revalorisation de leur rente en fonction de cette rétroactivité.

**39.04** Cette convention demeure en vigueur tout le temps des négociations en vue de son renouvellement, et ce, jusqu'à la conclusion de la nouvelle convention, conformément au Code du travail.

## **ARTICLE 40 SALARIÉ TEMPORAIRE**

### **SALARIÉ TEMPORAIRE SANS LIEN D'EMPLOI**

**40.01** Le Salarié temporaire qui n'a pas complété sa période probatoire est assujetti aux dispositions suivantes :

**Article 1 :** But de la convention

**Article 2 :** Reconnaissance et droits des parties

**Article 3 :** Juridiction

**Article 4 :** Validité

**Article 5 :** Comité paritaire de relations de travail

**Article 6 :** Définition

**Article 7 :** Régime syndical

**Article 8 :** Liberté d'action syndicale

**Article 9 :** Procédure de griefs en regard des clauses de la convention collective qui lui sont applicables.

**Article 10 :** Procédure d'arbitrage

**Article 12 :** Ancienneté, 12.01, 12.02 et 12.03

**Article 13 :** Mouvement de main d'œuvre

**Article 15 :** Santé et sécurité au travail

**Article 16 :** Paiement des salaires

**Article 17 :** Horaire, lieu de travail et télétravail excluant les articles 17.15, 17.16 et 17.18. L'article 17.17 s'applique dans le cas d'une affectation temporaire prévue à l'article 13.20.

Le Salarié qui complète la semaine régulière de travail durant la période estivale bénéficie de la réduction de la semaine de travail sans perte de rémunération.

**Article 18 :** Temps supplémentaire 18.01, 18.02, 18.04, 18.08, 18.09, 18.10 et 18.11.

Ces heures à temps supplémentaire peuvent être cumulées dans une banque ne dépassant pas trente-cinq (35) ou

quarante (40) heures, non cumulatives et non transférables et peuvent être prises en congé après entente avec le supérieur.

Article 19 : Rappel au travail

Article 20 : Primes et allocations diverses à l'exclusion des articles 20.11, 20.17 et 20.18.

Il bénéficie également de l'allocation du kilométrage lorsqu'il doit suivre de la formation à la demande de l'Employeur alors qu'il est au travail en vertu de l'article 40.10.

Article 21 : **Jours fériés, chômés et payés :**

Pour chaque jour férié et chômé, l'Employeur doit verser au Salarié une indemnité égale à un vingtième (20<sup>e</sup>) du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du congé sans tenir compte des heures supplémentaires.

**Le travail effectué par un Salarié temporaire un jour chômé et payé est rémunéré au taux du temps supplémentaire pour le temps travaillé si cela a pour effet de lui faire excéder la semaine normale de travail en plus du paiement des heures de cette fête prévue à son horaire normal de travail.**

Article 22 : **Congés sociaux : voir article 40.04**

Article 23 : **Congé maternité-paternité et parental – à l'exception des articles 23.10.**

Article 27 : **Vacances annuelles : 27.01 au prorata des heures travaillées, voir articles 40.02 et 40.03**

Article 28 : **Congés pour affaires personnelles, maladie et obligations familiales : article 28.10**

**Pour chaque utilisation du régime d'assurance emploi maladie, il a droit à la compensation du délai d'un (1) jour nécessaire en vertu du régime pour éviter la période d'attente préalable au versement de l'indemnité.**

Article 30 : Régime complémentaire de retraite lorsque éligible selon les règles prévues au règlement

Article 31 : **Vêtements et équipements**

- Article 33 : Affaires publiques et judiciaires
- Article 34 : Non-discrimination et harcèlement
- Article 35 : Évaluation des emplois, articles 35.10 et 35.14 exclusivement
- Article 36 : Accommodement**
- Article 37 : Droits acquis et dispositions diverses**
- Article 38 : Salaires

Le Salarié temporaire affecté à un emploi exclu de l'unité d'accréditation reçoit pour toute la durée de cette affectation, le salaire de l'emploi selon la politique de rémunération des cadres.

(Réf. : article 13.24 a) et b))

- Article 39 : Durée et rétroactivité

40.02 Le Salarié temporaire reçoit sur sa paie hebdomadaire l'indemnité de vacances à laquelle il a droit à moins d'entente avec l'Employeur. Une fois par année, le Salarié peut demander que son indemnité lui soit payée ou mise en banque. Dans ce cas, il doit faire une demande écrite au Service des ressources humaines avant le 15 décembre de l'année en cours, pour l'année suivante.

Lorsque l'indemnité est mise en banque au cours d'une année, celle-ci est payée au Salarié lors de la prise de vacances l'année suivante l'accumulation.

#### PRISE DE VACANCES

40.03 Le congé annuel doit être pris dans les douze (12) mois qui suivent l'année de référence. Toutefois, un Salarié peut demander à son Employeur de lui permettre de prendre des congés annuels, en tout ou en partie, pendant l'année de référence.

Si, à la fin des douze (12) mois qui suivent la fin d'une année de référence, le Salarié est absent pour cause de maladie ou d'accident, ou est absent ou en congé pour raisons familiales ou parentales, l'Employeur peut, à la demande du Salarié, reporter le congé annuel à l'année suivante. À défaut de reporter le congé annuel, l'Employeur doit verser l'indemnité de congé annuel à laquelle le Salarié a droit.

Lorsque les besoins organisationnels le permettent, l'Employeur octroie le congé demandé au Salarié concerné, lequel doit être informé au moins quatre (4) semaines à l'avance.

Le congé peut être fractionné en deux (2) périodes à condition d'être de plus d'une semaine.

**40.04** Le Salarié temporaire a droit aux congés suivants :

**a) Congés pour affaires personnelles et obligations familiales**

- 1- **Le Salarié temporaire sans lien d'emploi a droit annuellement à deux (2) jours de congés pour affaires personnelles et obligations familiales.**

**Pour bénéficier de cette rémunération de 2 jours avec traitement, le Salarié doit compter 3 mois de service continu.**

- 2- **Le Salarié temporaire avec lien d'emploi a droit au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année à une banque de cinq (5) jours de congés pour affaires personnelles, maladie et obligations familiales, non monnayables et non transférables. Ces congés peuvent être utilisés en heures, demi-journée ou journée entière après entente entre le Salarié et le supérieur immédiat.**

**b) Congés sociaux :**

- 1- **À l'occasion du décès ou des funérailles de son conjoint, de son enfant ou d'un enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, du père ou de la mère de son conjoint, d'un frère ou d'une sœur : deux (2) journées d'absence sans perte de traitement. Il peut aussi s'absenter pendant trois (3) autres journées sans traitement.**
- 2- **À l'occasion du décès ou des funérailles d'un gendre, d'une bru, de l'un de ses petits-enfants ou grands-parents de même que d'un frère ou d'une sœur de son conjoint : une (1) journée sans traitement.**
- 3- **À l'occasion de son mariage ou union civile : une (1) journée avec traitement.**
- 4- **À l'occasion du mariage ou de l'union civile de l'un ses enfants, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou d'un enfant de son conjoint : une (1) journée sans traitement.**
- 5- **À l'occasion de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième semaine : deux (2) journées avec traitement. Il peut aussi s'absenter pendant trois (3) autres journées sans traitement.**

- 6- Dans tous les cas, le Salarié temporaire peut s'absenter d'un nombre supplémentaire de journées, sans traitement, après entente avec son supérieur.

40.05 Le Salarié temporaire qui se présente au lieu du travail, à la demande expresse de l'Employeur et qui travaille moins de trois (3) heures consécutives a droit, hormis le cas fortuit, à une indemnité égale à trois (3) heures du salaire de l'emploi. La présente disposition ne s'applique pas dans le cas où la nature du travail ou les conditions d'exécution du travail requièrent plusieurs présences du Salarié temporaire dans une même journée et pour moins de trois (3) heures à chaque présence.

#### ABSENCES POUR CAUSE DE MALADIE OU D'ACCIDENT

40.06 Un Salarié peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période d'au plus vingt-six (26) semaines sur une période de douze (12) mois pour cause de maladie ou d'accident. Le Salarié doit aviser l'Employeur le plus tôt possible de son absence et des motifs de celle-ci.

La participation du Salarié au régime de retraite reconnu à son lieu de travail est maintenue sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles relativement à ces régimes et dont l'Employeur assume sa part habituelle.

À la fin de l'absence pour cause de maladie ou d'accident, le Salarié doit être réintégré dans son affectation habituelle avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel il aurait eu droit s'il était resté au travail. Si son affectation habituelle n'existe plus à son retour, l'Employeur doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont il aurait bénéficié au moment de la disparition de celle-ci.

Ce droit n'affecte pas la possibilité pour l'Employeur de congédier, suspendre ou déplacer un Salarié si les conséquences de la maladie ou de l'accident ou le caractère répétitif des absences constituent une cause juste et suffisante, selon les circonstances.

Enfin, lors d'un licenciement ou d'une mise à pied qui aurait inclus le Salarié s'il était demeuré au travail, celui-ci conserve les mêmes droits que les autres Salariés effectivement licenciés ou mis à pied en ce qui concerne, notamment, son retour au travail.

## SALARIÉ TEMPORAIRE AVEC LIEN D'EMPLOI

**40.07** Le Salarié temporaire qui a complété sa période probatoire bénéficie, en plus de ceux prévus aux articles 40.01 à 40.06, des conditions suivantes :

**Article 11 :** Mesures disciplinaires ou administratives

**Article 13 :** Mouvement de main-d'œuvre

Les dispositions 13.01 à 13.19 inclusivement s'appliquent intégralement.

Lorsque la période d'essai prévue à l'article 13.19 n'a pas été complétée, le Salarié temporaire reprend son statut avec tous les droits et privilèges.

Lorsqu'il obtient un poste régulier en vertu du mouvement de main d'œuvre et qu'il occupe déjà ce poste, sa période d'essai **peut être réduite** d'une durée équivalente au temps d'occupation.

**Article 14 :** Le Salarié, dont le permis de conduire est suspendu a droit à l'article 14.07 a) et b).

**Le Salarié, dont le permis de conduire est suspendu, conserve son lien d'emploi sur les emplois qui ne nécessitent pas la détention d'un tel permis sans, cependant, avoir pour effet d'augmenter les effectifs.**

**Article 22 :** Congés sociaux : paragraphes e), f), g), h) à condition que le Salarié soit requis au travail selon son horaire et que ces jours soient pris consécutivement.

**Article 28 :** Congés pour affaires personnelles, maladie et obligations familiales : Il a droit annuellement à l'utilisation d'une journée de congé maladie payée, non cumulative et non monnayable. Ce congé peut être transférable en congé personnel pouvant être pris en journée, en demi-journées ou en heures. **Ce congé fait partie des 5 congés prévus à l'article 40.04.**

**Article 31 :** Vêtements et équipements

**Article 32 :** Formation et perfectionnement

**Article 36 :** Accommodement

## PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DU TRAVAIL

**40.08** Le Salarié temporaire avec ou sans lien d'emploi obtient le droit d'être rappelé au travail en fonction de son ancienneté, tel que décrit à l'article 12, ou selon sa date d'embauche pour les Salariés sans lien d'emploi et en fonction de sa compétence. Toutefois, le Salarié ayant complété sa période probatoire obtient temporairement un ordre de priorité de rappel sur les autres Salariés malgré son ancienneté jusqu'à ce que ceux-ci complètent leur période probatoire.

**Les listes d'ancienneté fournies par l'Employeur, dont les modalités sont prévues aux articles 7.06 et 7.08, serviront pour le rappel au travail.**

**(Réf. : Annexe 12.06-2)**

**40.09** a) Le Salarié temporaire est mis à pied lorsque la durée du travail pour lequel il a été rappelé est terminée conformément à la réquisition de personnel hormis, de façon directe ou indirecte, les prolongations prévues à l'article 13.21.

b) Dans l'éventualité d'une prolongation pour surcroît de travail, on doit l'offrir selon les modalités de l'article 13.20.

**40.10** a) Les réquisitions de personnel ayant moins de trente (30) jours ouvrables sont offertes aux Salariés temporaires non actifs aptes à effectuer, sans entraînement spécifique les tâches de l'emploi.

b) Les réquisitions de personnel de trente (30) jours ouvrables et plus sont offertes aux Salariés temporaires non actifs qui répondent aux exigences normales requises.

c) Cependant ce délai n'empêche pas l'Employeur, lorsqu'il le juge à propos, de déplacer un Salarié temporaire en respectant l'ordre de priorité lorsque les circonstances le permettent.

d) Toutes les prolongations de réquisitions de personnel pour surcroît de travail sont offertes à tous les Salariés temporaires actifs et non actifs aptes à effectuer sans entraînement, les tâches de l'emploi.

e) Cette disposition ne s'applique pas aux emplois de commis de bibliothèque, répartiteur de services d'urgence au Service de police et aux secteurs aquatiques.

f) Après avoir été rappelé au travail, si l'Employeur affecte temporairement un Salarié dans un autre emploi (à l'exclusion du paragraphe c), le salaire est maintenu durant cette affectation.

**40.11** Les Salariés temporaires affectés aux emplois de préposé au prêt dans les bibliothèques, moniteurs en sécurité aquatique et surveillants-sauveteurs aux piscines intérieures peuvent bénéficier d'un plus grand nombre d'heures de travail en fonction de leur date d'embauche.

(Réf. : L.E. no. **40.11**)

**40.12** L'embauche de Salariés temporaires ne doit pas avoir pour effet de restreindre le nombre de postes réguliers requis au fonctionnement normal des services assumés par la ville.

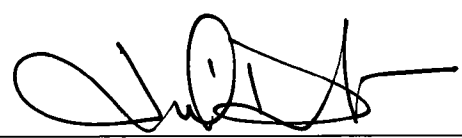
**40.13** Le Salarié temporaire perd son lien d'emploi dans les cas suivants :

- 1) Départ volontaire présenté, par écrit, avec copie au Syndicat et non rétracté dans les cinq (5) jours ouvrables.
- 2) Congédiement ou renvoi pour cause ;
- 3) Refus ou négligence de se présenter au travail pendant trois (3) jours ouvrables suivant son rappel au travail ou absence de plus de trois (3) jours sans donner d'avis ou sans excuse raisonnable.
- 4) Mise à pied de plus de trente-six (36) mois ou la durée de son service continu, le moindre des deux (2).
- 5) Absence pour maladie ou accident de plus de **trente-six (36)** mois résultant à une invalidité.
- 6) Non-disponibilité suite à trois (3) refus successifs sans raison valable.
- 7) Le fait de conduire un véhicule **dans le cadre de ses fonctions** alors que le permis de conduire est révoqué suite à une sanction découlant du Code criminel ou d'un avis de révocation émis par la S.A.A.Q. dans le cadre de l'application du cumul des points d'inaptitudes.

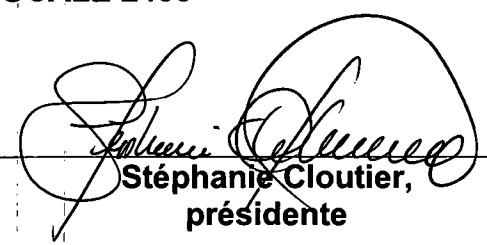
EN FOI DE QUOI, LES PARTIES, PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT  
AUTORISÉS, ONT SIGNÉ À SAGUENAY, CE 12<sup>e</sup> JOURS DU MOIS D'AVRIL 2022.

VILLE DE SAGUENAY

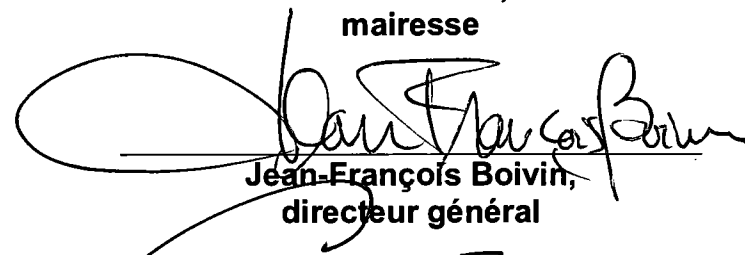
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S  
COLS BLANCS DE VILLE DE  
SAGUENAY SCFP, SECTION  
LOCALE 2466



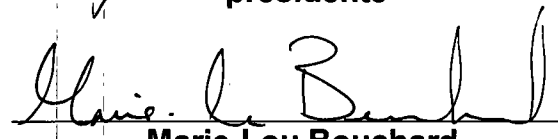
Julie Dufour,  
maireesse



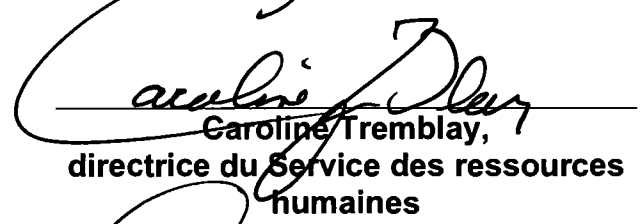
Stéphanie Cloutier,  
présidente



Jean-François Boivin,  
directeur général



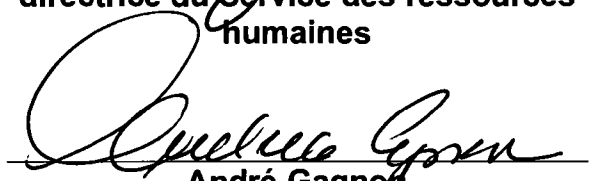
Marie-Lou Bouchard,  
vice-présidente



Caroline Tremblay,  
directrice du Service des ressources  
humaines



Philippe Patry,  
vice-président



André Gagnon  
conseillère en ressources humaines



Chantale Pageau,  
secrétaire-archiviste

**ANNEXE 7.09**

**FORMULE D'ADHÉSION ET DE RETENUE SYNDICALE**

**SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S COLS BLANCS  
DE VILLE DE SAGUENAY,  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

Nom : \_\_\_\_\_  
En lettres moulées

Adresse : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Numéro d'employé : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Date d'embauche : \_\_\_\_\_

Courriel personnel : \_\_\_\_\_

1. En conformité avec la présente convention, je soussigné(e) donne mon adhésion au :

Syndicat des employé(e)s cols blancs de Ville de Saguenay, SCFP, section locale 2466

\_\_\_\_\_  
Signature du Salarié

\_\_\_\_\_  
Signature du témoin

\_\_\_\_\_  
Date

2. En conformité avec la présente convention, j'autorise mon employeur à déduire de ma première paie le droit d'entrée au Syndicat et à retenir périodiquement sur ma paie ma contribution syndicale et à la remettre à qui de droit.

\_\_\_\_\_  
Signature du Salarié

\_\_\_\_\_  
Signature du témoin

\_\_\_\_\_  
Date

**ANNEXE 12.06-1**

**Liste d'ancienneté vacances**

Nom	Date ancienneté
1.	1980-08-07
2.	1989-11-02
3.	1993-02-10
4.	1993-10-01
5.	1993-10-25
6.	1994-06-06
7.	1994-07-09
8.	1994-12-08
9.	1994-12-27
10.	1995-01-17
11.	1995-05-23
12.	1996-11-30
13.	1996-12-06
14.	1997-05-08
15.	1997-07-19
16.	1997-07-30
17.	1997-12-14
18.	1998-05-05
19.	1998-12-05
20.	1999-02-19
21.	1999-03-15
22.	1999-04-13

23.		1999-07-29
24.		1999-08-28
25.		1999-09-01
26.		1999-12-31
27.		2000-02-16
28.		2000-03-04
29.		2000-09-22
30.		2000-10-14
31.		2000-12-04
32.		2001-01-09
33.		2001-03-17
34.		2001-05-19
35.		2001-06-27
36.		2001-12-07
37.		2002-04-23
38.		2002-05-21
39.		2002-08-24
40.		2002-09-26
41.		2002-10-23
42.		2003-01-07
43.		2003-01-12
44.		2003-03-15
45.		2003-03-19
46.		2003-05-13
47.		2003-06-10
48.		2003-06-21

49.		2003-08-21
50.		2003-09-03
51.		2003-11-24
52.		2003-12-25
53.		2004-05-16
54.		2004-05-27
55.		2004-06-07
56.		2004-07-05
57.		2004-07-12
58.		2004-07-14
59.		2004-08-15
60.		2004-09-07
61.		2004-09-10
62.		2004-10-02
63.		2004-10-15
64.		2004-11-17
65.		2004-12-17
66.		2004-12-17
67.		2005-01-11
68.		2005-01-19
69.		2005-02-11
70.		2005-02-25
71.		2005-05-14
72.		2005-05-17
73.		2005-06-06
74.		2005-06-13

75.		2005-06-21
76.		2005-06-26
77.		2005-07-10
78.		2005-08-02
79.		2005-08-18
80.		2005-09-01
81.		2005-09-04
82.		2005-09-22
83.		2005-10-31
84.		2005-12-10
85.		2006-01-07
86.		2006-01-09
87.		2006-01-15
88.		2006-01-26
89.		2006-02-13
90.		2006-03-01
91.		2006-03-26
92.		2006-03-27
93.		2006-03-30
94.		2006-04-18
95.		2006-05-09
96.		2006-05-25
97.		2006-06-13
98.		2006-06-19
99.		2006-06-26
100.		2006-07-07

101.		2006-07-17
102.		2006-07-28
103.		2006-08-13
104.		2006-08-16
105.		2006-09-05
106.		2006-09-07
107.		2006-09-14
108.		2006-09-24
109.		2006-10-22
110.		2006-11-23
111.		2006-12-02
112.		2006-12-02
113.		2007-01-20
114.		2007-02-05
115.		2007-02-12
116.		2007-04-16
117.		2007-04-17
118.		2007-04-29
119.		2007-05-04
120.		2007-05-15
121.		2007-05-29
122.		2007-06-28
123.		2007-07-19
124.		2007-07-29
125.		2007-11-02
126.		2007-11-09

127.		2007-11-14
128.		2008-01-12
129.		2008-02-02
130.		2008-02-02
131.		2008-03-11
132.		2008-04-06
133.		2008-04-25
134.		2008-04-29
135.		2008-06-09
136.		2008-07-10
137.		2008-07-31
138.		2008-07-31
139.		2008-11-05
140.		2008-11-06
141.		2008-11-30
142.		2009-01-21
143.		2009-01-26
144.		2009-03-05
145.		2009-03-13
146.		2009-03-19
147.		2009-04-23
148.		2009-05-03
149.		2009-06-20
150.		2009-07-02
151.		2009-07-12
152.		2009-07-17

153.		2009-07-18
154.		2009-08-08
155.		2009-08-09
156.		2009-09-20
157.		2009-10-15
158.		2009-11-05
159.		2010-01-31
160.		2010-03-10
161.		2010-03-25
162.		2010-05-24
163.		2010-06-30
164.		2010-06-30
165.		2010-07-24
166.		2010-08-08
167.		2010-08-09
168.		2010-08-16
169.		2010-08-17
170.		2010-08-26
171.		2010-08-30
172.		2010-08-31
173.		2010-10-04
174.		2010-10-21
175.		2011-02-20
176.		2011-04-02
177.		2011-05-14
178.		2011-05-28

179.		2011-06-01
180.		2011-06-19
181.		2011-08-01
182.		2011-09-16
183.		2011-10-12
184.		2012-01-04
185.		2012-01-14
186.		2012-02-04
187.		2012-03-31
188.		2012-04-14
189.		2012-05-14
190.		2012-05-19
191.		2012-07-12
192.		2012-08-30
193.		2012-11-15
194.		2012-12-06
195.		2012-12-09
196.		2012-12-10
197.		2012-12-17
198.		2012-12-21
199.		2013-05-09
200.		2013-05-31
201.		2013-07-01
202.		2013-07-09
203.		2013-11-11
204.		2013-11-16

205.		2013-12-08
206.		2013-12-11
207.		2014-02-21
208.		2014-03-20
209.		2014-05-18
210.		2014-06-04
211.		2014-07-25
212.		2014-07-26
213.		2014-09-30
214.		2014-12-11
215.		2014-12-20
216.		2014-12-24
217.		2015-03-10
218.		2015-03-15
219.		2015-05-19
220.		2015-06-20
221.		2015-08-06
222.		2016-03-13
223.		2016-05-03
224.		2016-05-19
225.		2016-05-28
226.		2016-07-30
227.		2016-11-12
228.		2016-09-18
229.		2016-11-28
230.		2016-12-09

231.		2017-01-07
232.		2017-04-23
233.		2017-05-08
234.		2017-06-02
235.		2017-06-19
236.		2017-09-09
237.		2017-12-23
238.		2018-01-08
239.		2018-05-15
240.		2018-08-12
241.		2018-09-01
242.		2018-10-01
243.		2018-10-28
244.		2018-11-19
245.		2018-12-03
246.		2019-02-11
247.		2019-05-07
248.		2019-07-21
249.		2019-07-25
250.		2019-08-26
251.		2019-09-05
252.		2019-10-17
253.		2019-11-23
254.		2019-12-17
255.		2019-12-21
256.		2020-01-09

257.		2020-01-22
258.		2020-03-07
259.		2020-08-09
260.		2020-08-24
261.		2020-09-14
262.		2020-11-19
263.		2020-12-10
264.		2021-06-23
265.		2021-08-09
266.		2021-09-24
267.		2021-10-18

**ANNEXE 12.06-2**

**RANG DANS LA LISTE D'ANCIENNETÉ**

Nom	Date ancienneté
1.	1980-08-07
2.	1982-09-05
3.	1984-06-28
4.	1985-04-25
5.	1986-11-21
6.	1989-06-12
7.	1990-04-11
8.	1990-06-13
9.	1991-05-06
10.	1993-07-02
11.	1993-09-22
12.	1993-11-18
13.	1994-06-06
14.	1994-06-22
15.	1994-06-29
16.	1995-01-11
17.	1995-01-11
18.	1995-05-23
19.	1995-07-24
20.	1995-11-23
21.	1996-05-28
22.	1996-06-05

23.		1997-05-05
24.		1998-05-05
25.		1998-06-15
26.		1998-08-23
27.		1998-09-18
28.		1998-10-29
29.		1999-01-12
30.		1999-03-16
31.		1999-04-13
32.		1999-05-03
33.		1999-05-13
34.		1999-05-17
35.		1999-09-01
36.		1999-09-30
37.		1999-11-22
38.		2000-04-10
39.		2000-06-14
40.		2000-06-25
41.		2000-07-14
42.		2000-12-04
43.		2001-01-01
44.		2001-01-01
45.		2001-06-06
46.		2001-11-11
47.		2002-05-06
48.		2002-05-12

49.		2002-05-15
50.		2002-05-17
51.		2002-05-26
52.		2002-05-30
53.		2002-06-03
54.		2002-06-10
55.		2002-07-02
56.		2002-07-02
57.		2002-07-07
58.		2002-07-08
59.		2002-07-09
60.		2002-09-26
61.		2003-01-06
62.		2003-03-03
63.		2003-03-19
64.		2003-05-18
65.		2003-06-01
66.		2003-06-01
67.		2003-06-03
68.		2003-06-19
69.		2003-07-07
70.		2003-07-30
71.		2003-12-08
72.		2004-03-07
73.		2004-04-18
74.		2004-05-02

75.		2004-05-03
76.		2004-05-04
77.		2004-05-17
78.		2004-05-17
79.		2004-05-17
80.		2004-05-29
81.		2004-05-31
82.		2004-06-08
83.		2004-06-14
84.		2004-06-15
85.		2004-07-05
86.		2004-07-11
87.		2004-07-25
88.		2004-08-01
89.		2004-09-07
90.		2005-01-04
91.		2005-01-21
92.		2005-03-29
93.		2005-04-11
94.		2005-04-13
95.		2005-04-18
96.		2005-05-16
97.		2005-05-18
98.		2005-05-20
99.		2005-05-24
100.		2005-05-24

101.		2005-06-02
102.		2005-06-05
103.		2005-06-05
104.		2005-06-06
105.		2005-06-13
106.		2005-06-14
107.		2005-06-20
108.		2005-06-20
109.		2005-06-21
110.		2005-06-22
111.		2005-07-03
112.		2005-07-06
113.		2005-11-21
114.		2006-04-02
115.		2006-04-18
116.		2006-04-18
117.		2006-05-05
118.		2006-06-12
119.		2006-06-25
120.		2006-06-26
121.		2006-06-28
122.		2006-07-10
123.		2006-07-17
124.		2006-08-28
125.		2006-09-24
126.		2006-10-02

127.		2006-10-02
128.		2006-10-02
129.		2006-10-03
130.		2006-10-13
131.		2006-10-19
132.		2006-11-28
133.		2006-12-06
134.		2007-03-13
135.		2007-04-16
136.		2007-05-22
137.		2007-05-22
138.		2007-06-04
139.		2007-06-26
140.		2007-06-26
141.		2007-07-18
142.		2007-08-27
143.		2007-09-10
144.		2007-10-11
145.		2008-02-21
146.		2008-02-25
147.		2008-03-03
148.		2008-03-05
149.		2008-04-07
150.		2008-04-09
151.		2008-04-10
152.		2008-05-20

153.		2008-06-02
154.		2008-06-09
155.		2008-06-09
156.		2008-07-08
157.		2008-07-28
158.		2008-09-21
159.		2008-10-06
160.		2008-10-06
161.		2009-02-16
162.		2009-03-02
163.		2009-03-16
164.		2009-05-04
165.		2009-05-05
166.		2009-05-28
167.		2009-06-08
168.		2009-06-16
169.		2009-07-20
170.		2010-03-01
171.		2010-04-06
172.		2010-05-02
173.		2010-05-27
174.		2010-06-07
175.		2010-06-16
176.		2010-06-21
177.		2010-06-23
178.		2010-07-15

179.		2010-08-08
180.		2010-08-16
181.		2010-08-17
182.		2010-09-29
183.		2010-10-04
184.		2011-02-07
185.		2011-03-14
186.		2011-04-04
187.		2011-04-04
188.		2011-05-16
189.		2011-06-14
190.		2011-12-12
191.		2011-12-14
192.		2011-12-15
193.		2012-01-04
194.		2012-01-16
195.		2012-01-16
196.		2012-02-13
197.		2012-05-14
198.		2012-06-05
199.		2012-06-20
200.		2012-07-10
201.		2012-07-23
202.		2012-08-06
203.		2012-08-23
204.		2012-09-25

205.		2012-10-01
206.		2012-11-26
207.		2013-01-21
208.		2013-06-03
209.		2013-06-13
210.		2013-06-20
211.		2013-07-02
212.		2013-07-15
213.		2013-07-15
214.		2013-08-12
215.		2013-08-21
216.		2013-08-27
217.		2013-10-15
218.		2013-11-11
219.		2013-11-18
220.		2014-01-16
221.		2014-01-20
222.		2014-02-18
223.		2014-02-24
224.		2014-03-10
225.		2014-03-24
226.		2014-04-14
227.		2014-05-08
228.		2014-05-12
229.		2015-05-11
230.		2015-11-03

231.		2016-02-01
232.		2016-05-16
233.		2016-05-30
234.		2016-05-30
235.		2016-06-14
236.		2016-09-19
237.		2016-09-24
238.		2017-03-03
239.		2017-03-23
240.		2017-04-10
241.		2017-05-01
242.		2017-05-04
243.		2017-05-08
244.		2017-05-12
245.		2017-05-15
246.		2017-05-23
247.		2017-05-23
248.		2017-06-19
249.		2017-06-20
250.		2017-07-17
251.		2017-07-20
252.		2017-09-23
253.		2017-10-30
254.		2017-11-27
255.		2017-11-29
256.		2017-12-12

257.		2018-01-08
258.		2018-01-08
259.		2018-03-12
260.		2018-04-03
261.		2018-05-14
262.		2018-05-15
263.		2018-05-17
264.		2018-06-18
265.		2018-09-09
266.		2018-09-10
267.		2018-09-17
268.		2018-10-01
269.		2018-12-03
270.		2018-12-05
271.		2019-02-11
272.		2019-04-23
273.		2019-05-15
274.		2019-05-21
275.		2019-05-27
276.		2019-05-27
277.		2019-06-10
278.		2019-06-19
279.		2019-08-05
280.		2019-08-26
281.		2019-09-03
282.		2019-09-03

283.		2019-09-04
284.		2019-09-12
285.		2019-09-16
286.		2019-09-30
287.		2019-10-07
288.		2019-10-21
289.		2019-12-02
290.		2019-12-17
291.		2020-01-14
292.		2020-01-14
293.		2020-03-16
294.		2020-05-26
295.		2020-07-06
296.		2020-08-03
297.		2020-08-10
298.		2020-08-31
299.		2020-09-08
300.		2020-09-14
301.		2020-10-13
302.		2020-11-15
303.		2020-11-16
304.		2021-02-09
305.		2021-02-14
306.		2021-03-15
307.		2021-03-22
308.		2021-03-30

309.		2021-04-06
310.		2021-04-06
311.		2021-04-26
312.		2021-05-03
313.		2021-05-04
314.		2021-05-10
315.		2021-05-17
316.		2021-05-19
317.		2021-05-20
318.		2021-05-25
319.		2021-05-26
320.		2021-06-01
321.		2021-06-08
322.		2021-06-28
323.		2021-07-05
324.		2021-08-09
325.		2021-09-08
326.		2021-09-13
327.		2021-10-18
328.		2021-10-18
329.		2021-11-08
330.		2022-05-30

**ANNEXE 14.10 a)**

**LISTE DES SALARIÉS BÉNÉFICIAIRE D'UNE GARANTIE D'EMPLOI**

Nom	Date ancienneté
1.	1980-08-07
2.	1982-09-05
3.	1984-06-28
4.	1985-04-25
5.	1986-11-21
6.	1989-06-12
7.	1990-04-11
8.	1990-06-13
9.	1991-05-06
10.	1993-07-02
11.	1993-09-22
12.	1993-11-18
13.	1994-06-06
14.	1994-06-22
15.	1994-06-29
16.	1995-01-11
17.	1995-01-11
18.	1995-05-23
19.	1995-07-24
20.	1995-11-23
21.	1996-05-28

22.		1996-06-05
23.		1997-05-05
24.		1998-05-05
25.		1998-06-15
26.		1998-08-23
27.		1998-09-18
28.		1998-10-29
29.		1999-01-12
30.		1999-03-16
31.		1999-04-13
32.		1999-05-03
33.		1999-05-13
34.		1999-05-17
35.		1999-09-01
36.		1999-09-30
37.		1999-11-22
38.		2000-04-10
39.		2000-06-14
40.		2000-06-25
41.		2000-07-14
42.		2000-12-04
43.		2001-01-01
44.		2001-01-01
45.		2001-06-06
46.		2001-11-11
47.		2002-05-06

48.		2002-05-12
49.		2002-05-15
50.		2002-05-17
51.		2002-05-26
52.		2002-05-30
53.		2002-06-03
54.		2002-06-10
55.		2002-07-02
56.		2002-07-02
57.		2002-07-07
58.		2002-07-08
59.		2002-07-09
60.		2002-09-26
61.		2003-01-06
62.		2003-03-03
63.		2003-03-19
64.		2003-05-18
65.		2003-06-01
66.		2003-06-01
67.		2003-06-03
68.		2003-06-19
69.		2003-07-07
70.		2003-07-30
71.		2003-12-08
72.		2004-03-07
73.		2004-04-18

74.		2004-05-02
75.		2004-05-03
76.		2004-05-04
77.		2004-05-17
78.		2004-05-17
79.		2004-05-17
80.		2004-05-29
81.		2004-05-31
82.		2004-06-08
83.		2004-06-14
84.		2004-06-15
85.		2004-07-05
86.		2004-07-11
87.		2004-07-25
88.		2004-08-01
89.		2004-09-07

## ANNEXE 15.05 g)

### ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELS

Titre emploi cols blancs	Masque respiratoire	Souliers ou bottes de sécurité	Gants de cuir - été hiver	Lunettes de sécurité	Chapeau de sécurité	Protecteurs auditifs	Dossard, t-shirt	Crampons	Casque motoneige/VTT
Aide à l'entrepôt		X	X	X		X			
Animateur (trice) parc Rivière-du-Moulin		X	X	X		X	X		
Commis à la saisie de données + reprographie									
Inspecteur (trice) en bâtiments	X	X	X		X		X		
Inspecteur (trice) en électricité		X	X	X	X		X		
Inspecteur en bâtiments chef d'équipe	X	X	X		X		X		
Magasinier (ère)		X	X	X	X	X	X		
Moniteur (trice) - sauveteur (euse)									
Préposé (e) à la lecture de compteurs		X							
Technicien (ne) au mesurage		X	X	X					
Technicien (ne) au traitement des eaux	X	X	X	X	X	X	X		
Technicien (ne) aux propriétés		X							
Technicien (ne) aux propriétés (Industries)		X							
Technicien (ne) en administration - approvisionnement		X							
Technicien (ne) en appareillage		X	X	X	X	X	X		
Technicien (ne) en évaluation		X							
Technicien (ne) en génie		X	X	X	X	X	X		
Technicien (ne) en génie civil		X	X	X	X	X	X		
Technicien (ne) en génie électrique		X	X	X	X	X	X		
Technicien (ne) en laboratoire		X	X	X	X				
Technicien (ne) en mécanique bâtiment		X	X	X	X		X		
Technicien (ne) en urbanisme		X							
Technicien (ne) réseau aqueduc & égout		X	X	X	X	X	X		
Technicien en architecture		X		X	X		X		

## ANNEXE 17.08

### HORAIRE DE TRAVAIL À 40 HEURES

#### **1. MAGASINIER / ARRONDISSEMENT DE LA BAIE :**

- a) Les Salariés occupant l'emploi de magasinier à l'Arrondissement de La Baie travaillent selon un horaire régulier réparti comme suit :

Lundi au vendredi : de 07h30 à 12h00  
de 13h00 à 16h30

- b) Durant la période estivale prévue à l'article 17.01 b), ceux-ci travaillent selon un horaire réparti comme suit :

Lundi au jeudi : de 07h00 à 12h00  
**de 13h00 à 16h00**  
Vendredi : de 07h00 à 12h00

- c) Durant la période estivale, si la réduction d'heures est appliquée, l'horaire sera réparti comme suit :

Lundi au jeudi : de 07h00 à 11h30  
de 12h30 à 16h00  
Vendredi : de 07h00 à 12h00

#### **2. MAGASINIER / ARRONDISSEMENT DE CHICOUTIMI (ATELIER MÉCANIQUE) :**

- a) Le Salarié dont l'horaire hebdomadaire est de trente-sept heures et demie (37,5) travaille selon un horaire régulier réparti comme suit :

Lundi au vendredi : de 7h00 à 12h00  
de 13h00 à 15h30

- b) Durant l'horaire estival prévu à l'article 17.01 b), celui-ci travaille selon un horaire réparti comme suit :

Lundi au jeudi : **de 7h00 à 12h00**  
**de 13h00 à 15h30**  
Vendredi : de 07h00 à 11h30

- c) Durant la période estivale, si la réduction d'heures est appliquée, l'horaire sera réparti comme suit :

**Lundi et jeudi :** de 07h30 à 12h00  
de 13h00 à 16h00  
**Vendredi :** de 07h30 à 12h00

**3. MAGASINIER / ARRONDISSEMENT DE JONQUIÈRE (HYDRO-JONQUIÈRE) :**

- a) Le Salarié dont l'horaire hebdomadaire est de quarante heures (40) travaille selon un horaire régulier réparti comme suit

Lundi au vendredi : de 7h30 à 11h30  
de 12h30 à 16h30

- b) Durant l'horaire estival prévu à l'article 17.01 b), celui-ci travaille selon un horaire réparti comme suit :

Lundi au jeudi : de 7h30 à 11h30  
de 12h30 à 16h30  
Vendredi : de 7h30 à 12h30

- c) Durant la période estivale, si la réduction d'heures est appliquée, l'horaire sera réparti comme suit :

Lundi au jeudi : de 07h00 à 11h30  
de 12h30 à 16h00  
Vendredi : de 07h00 à 12h00

**4. COMMIS DE SOUTIEN ADMINISTRATIF IMMEUBLES/ ARRONDISSEMENT DE JONQUIÈRE :**

- a) Les Salariés occupant les emplois de commis de soutien administratif aux travaux publics et immeubles et parcs à l'Arrondissement de Jonquière travaillent selon un horaire régulier réparti comme suit :

Lundi au vendredi : de 07h30 à 12h00  
de 13h00 à 16h30

- b) Durant la période estivale prévue à l'article 17.01 b), ceux-ci travaillent selon un horaire réparti comme suit :

Lundi au jeudi : de 07h00 à 12h00  
de 13h00 à 16h30,  
sans pause café en après-midi  
Vendredi : de 07h00 à 12h00

**5. COMMIS DE SOUTIEN ADMINISTRATIF À L'ATELIER MÉCANIQUE / ARRONDISSEMENT DE JONQUIÈRE :**

- a) Le Salarié occupant l'emploi de commis de soutien administratif à l'atelier mécanique à l'arrondissement de Jonquière travaille selon un horaire régulier réparti comme suit :

Lundi au vendredi : de 07h00 à 12h00  
de 13h00 à 16h00

- b) Durant la période estivale prévue à l'article 17.01 b), celui-ci travaille selon un horaire réparti comme suit :

Lundi au jeudi : de 07h00 à 12h00  
de 12h30 à 16h15  
Vendredi : de 07h00 à 12h00

**6. RÉPARTITEUR DE SERVICES D'URGENCE :**

- a) Les Salariés assujettis à cet horaire travaillent cent soixante-huit (168) heures par période de quatre (4) semaines.
- b) Les huit (8) heures excédentaires à la durée normale de l'horaire de travail, peuvent être reprises comme congé à l'intérieur de l'horaire de travail ou être utilisé après entente avec le supérieur immédiat selon le processus prévu en c) et sont comptabilisées à taux simple.

**Tout d'abord, ces heures fixées le sont au début de chaque année ou lors d'un changement dans les équipes de travail et le processus prévu en c) est repris.**

**Advenant l'impossibilité d'octroyer les congés d'horaire en raison des besoins opérationnels, les heures excédentaires à cent soixante (160) heures seront payées ou comptabilisées à taux et demi, aux choix du Salarié.**

- c) Règle de prise des congés d'horaire :

- Le choix est effectué par ancienneté à l'intérieur de l'équipe de travail.
- Un seul congé par quart de travail peut être attribué.
- Les congés établis ont priorité sur ceux utilisés après entente avec le supérieur immédiat.

- e) L'horaire journalier de travail est de douze (12) heures réparties comme suit :

	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
6 :30 18.30	1	4	4	2	2	3	3	3	1	1	4	4	2	2	2	3	3	1	1	4	4	4	2	2	3	3	1	1
18 :30 06 :30	2	3	3	1	1	4	4	4	2	2	3	3	1	1	1	4	4	2	2	3	3	3	1	1	4	4	2	2

## 7. RÉPARTITEUR DE SERVICES D'URGENCE TEMPORAIRES :

- a) Pour un même Salarié qui effectue un remplacement hebdomadaire complet, la durée normale de la semaine de travail peut être de quarante-huit (48) heures maximum.

Auquel cas, les heures régulières en surplus de quarante (40) sont versées dans la banque de congés horaires et peuvent être utilisées, au besoin, pour compléter une semaine normale de quarante (40) heures ou être établies comme congés, après entente avec le supérieur immédiat.

- b) Lorsqu'un Salarié est affecté quotidiennement à l'intérieur d'une semaine normale de travail, la durée normale de celle-ci est de quarante (40) heures.

Si l'affectation sur un quart complet de travail a pour effet de lui faire excéder la semaine normale de quarante (40) heures, ces heures sont rémunérées au taux du temps supplémentaire et ne sont pas incluses dans la répartition équitable du temps supplémentaire, tel que prévu à l'article 18.03.

- c) L'horaire est affiché le jeudi avant 16h00 pour la semaine suivante.

## ANNEXE 17.10

### HORAIRES PARTICULIERS

Lors de l'application d'horaire particulier, le choix de ceux-ci s'effectue toujours en respect de l'ancienneté compte tenu des exigences de l'emploi.

#### **1. GÉNIE – TECHNICIEN EN GÉNIE :**

- a) Les Salariés occupant l'emploi de technicien en génie au Service du génie travaillent selon un horaire hebdomadaire de quarante (40) heures. L'Employeur peut mettre en place cet horaire, en tout ou en partie, entre le 1<sup>er</sup> avril et le 30 novembre de chaque année.

Lundi au vendredi : de 07h30 à 12h00  
de 13h00 à 16h30

- b) Durant la période estivale prévue à l'article **17.01 b)**, ceux-ci travaillent selon un horaire réparti comme suit :

Lundi au jeudi : de 07h00 à 12h00  
de 13h00 à 16h30  
sans pause café en après-midi  
Vendredi : de 07h00 à 12h00

- c) En dehors de l'application du paragraphe a), ceux-ci travaillent selon l'horaire prévu à l'article 17.01 a).

- d) Comptage de véhicules :

Lors de l'assignation à la tâche du comptage de véhicules, l'Employeur respecte les règles suivantes :

- Maximum de deux (2) Salariés pouvant être assignés après un préavis de sept (7) jours.
- Priorité aux Salariés volontaires.
- Assignation parmi les Salariés temporaires en respect de la date d'embauche.
- La journée de travail ne peut excéder douze (12) heures.
- La semaine de travail doit contenir deux (2) jours de congé consécutifs et prévoir une (1) fin de semaine sur deux (2).
- Finalement, ce sont les inspecteurs de travaux permanents les moins anciens qui sont désignés.

## 2. TRAVAUX PUBLICS – TECHNICIEN AU RÉSEAU D'AQUEDUC ET D'ÉGOUT

Les Salariés affectés à l'emploi de technicien au réseau d'aqueduc et d'égout sont soumis aux règles suivantes :

- Les techniciens peuvent être affectés à cet horaire.
- Ils sont désignés sur une base volontaire parmi les techniciens permanents.
- Ensuite, ils sont désignés parmi les techniciens temporaires.
- Finalement, ce sont les techniciens permanents les moins anciens qui sont désignés.
- L'horaire de travail journalier est de douze (12) heures maximum.
- L'horaire de travail hebdomadaire est d'une durée de trente-cinq (35) heures ou quarante (40) heures selon les besoins opérationnels et doit prévoir deux (2) jours de congé consécutifs avec au moins une (1) fin de semaine de congé sur deux (2).
- L'horaire de travail doit être précédé d'un préavis de sept (7) jours avant sa mise en application.

## 3. GÉNIE - TECHNICIEN TRAITEMENT DES EAUX ET TECHNICIEN AU DÉNEIGEMENT :

### 3.1 Technicien traitement des eaux :

- a) Le Salarié occupant l'emploi de technicien au réseau poste de pompage d'égout travaille selon un horaire hebdomadaire régulier de trente-cinq (35) heures réparties comme suit :

Lundi au jeudi : de 07h30 à 12h00  
de 13h00 à 16h30  
Vendredi : de 08h00 à 11h00

- b) Durant la période de travail estivale prévue à l'article **17.01 b)**, celui-ci travaille selon un horaire réparti comme suit :

Lundi au jeudi : de 07h00 à 12h00  
de 13h00 à 16h00  
Vendredi : congé

### 3.2 Technicien travaux publics déneigement :

Le Salarié affecté à l'emploi de technicien travaux publics déneigement travaille selon un horaire variable adapté (jusqu'à quarante (40) heures à taux régulier) aux besoins du déneigement entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 1<sup>er</sup> avril.

## 4. FINANCES - MAGASINIER À L'ARRONDISSEMENT DE JONQUIÈRE :

- a) Le Salarié affecté à l'emploi de magasinier à l'arrondissement de Jonquière travaille selon un horaire hebdomadaire régulier de trente-cinq (35) heures réparties comme suit :

### Horaire de jour

Lundi au vendredi : entre 07h00 et 16h30

### Horaire de soir

Lundi au vendredi : entre 16h00 et 23h30  
Trente (30) minutes pour souper, non rémunérées

- b) Durant la période de travail estivale prévue à l'article 17.01 b), celui-ci travaille selon un horaire réparti comme suit :

### Horaire de jour

Lundi au jeudi : entre 07h00 et 16h30  
Vendredi : entre 07h00 et 12h00

### Horaire de soir

Lundi au jeudi : entre 16h00 et 23h30  
Trente (30) minutes pour souper, non rémunérées

Vendredi : de 12h00 à 16h00

## 5. FINANCES - MAGASINIER À L'ARRONDISSEMENT DE CHICOUTIMI :

- a) Le Salarié affecté à l'emploi de magasinier à l'arrondissement de Chicoutimi travaille selon un horaire hebdomadaire régulier de trente-cinq (35) heures réparties comme suit :

Lundi au vendredi : de 07h30 à 11h30  
de 13h00 à 16h00

- b) Durant la période de travail estivale prévue à l'article **17.01 b)**, celui-ci travaille selon un horaire réparti comme suit :

Lundi au jeudi : de 07h30 à 11h30  
de 13h00 à 16h00

Vendredi : de 07h30 à 11h30

**6. FINANCES - MAGASINIER ATELIER MÉCANIQUE À L'ARRONDISSEMENT DE CHICOUTIMI :**

- a) Le Salarié affecté à l'emploi de magasinier atelier à l'arrondissement de Chicoutimi travaille selon un horaire hebdomadaire régulier de trente-cinq (35) heures réparties comme suit :

Lundi au vendredi : de 16h00 à 23h30  
Trente (30) minutes pour souper, non rémunérées

- b) Durant la période de travail estivale prévue à l'article **17.01 b)**, celui-ci travaille selon un horaire réparti comme suit :

Lundi au jeudi : de 16h00 à 23h30  
Trente (30) minutes pour souper, non rémunérées

Vendredi : de 12h00 à 16h00

**7. SERVICE DES ÉQUIPEMENTS MOTORISÉS – COMMIS DE SOUTIEN ADMINISTRATIF**

- a) Le Salarié affecté à l'emploi de Commis de soutien administratif Service des équipements motorisés, atelier mécanique – arrondissement de Chicoutimi travaille selon un horaire hebdomadaire régulier de trente-cinq (35) heures réparties comme suit :

Lundi au vendredi : de 08h00 à 12h00  
de 13h00 à 16h00

- b) Durant la période de travail estivale prévue à l'article **17.01 b)**, celui-ci travaille selon un horaire réparti comme suit :

Lundi au jeudi : de 08h00 à 12h00  
de 13h00 à 16h00

Vendredi : de 08h00 à 12h00

**8. SERVICE DE LA CULTURE, DES SPORTS ET VIE COMMUNAUTAIRE – MONT FORTIN**

- a) Les Salariés affectés aux emplois de secrétaire et commis ont une semaine normale de travail qui s'étend sur une période de sept (7) jours de calendrier selon un horaire déterminé par le Responsable du Centre de ski.
- b) La semaine normale de travail est d'une durée maximale de trente-cinq (35) heures.
- c) Lors de la préparation de l'horaire, l'Employeur doit établir, dans la mesure du possible, trente-cinq (35) heures en privilégiant le Salarié le plus ancien.

L'Employeur prépare l'horaire de travail de tous les Salariés, informe le Syndicat et l'affiche au plus tard, le vendredi de chaque semaine avant 16h00, pour la semaine suivante.

L'Employeur peut modifier l'horaire de travail des Salariés en cas de situation d'urgence ou de toute circonstance échappant à son contrôle, et ce, en avisant ceux-ci seize (16) heures à l'avance.

Les modifications à l'horaire de travail sont effectuées à l'intérieur de la même semaine normale de travail.

**9. SERVICE DE LA CULTURE, DES SPORTS ET VIE COMMUNAUTAIRE – PISCINE INTÉRIEURE**

- a) Les Salariés affectés à l'emploi de moniteur-sauveteur travaillent selon un horaire de travail d'une durée maximum de quarante (40) heures sur une période de sept (7) jours déterminée par l'Employeur. Cependant, le Salarié qui désire bénéficier d'une (1) journée de congé hebdomadaire doit en faire la demande vingt-quatre (24) heures à l'avance à l'Employeur.

- b) DISPONIBILITÉ :

Considérant que la plupart des Salariés occupant l'emploi de moniteur-sauveteur et sauveteur sont des étudiants, ceux-ci doivent offrir une disponibilité minimale de dix (10) heures par semaine.

Par contre les cinq (5) Salariés ayant les avantages des Salariés permanents en vertu de la lettre d'entente 3.02 a) doivent pour leur part offrir une disponibilité minimum de quinze (15) heures par semaine.

Si un des cinq (5) Salariés n'offre pas une disponibilité minimum de quinze (15) heures sauf pour une raison reliée aux études, à une absence maladie ou à un congé de maternité, celui-ci perd les avantages prévus à la lettre d'entente 3.02 a).

Pour les moniteurs-sauveteurs, lors de la préparation des cours, ceux-ci reçoivent une (1) heure à taux régulier par niveau de cours, peu importe le nombre de groupe par niveau ou une (1) heure à taux régulier par groupe comprenant plusieurs niveaux. Pour la préparation des carnets d'apprentissage, ceux-ci reçoivent trente (30) minutes à taux régulier par groupe.

Pour chaque arrondissement, au début de chaque bloc d'activités à l'intérieur d'une même session, le Salarié fait part de sa disponibilité à l'Employeur et lui fournit son horaire sur demande. Celui-ci établit alors l'horaire de travail en privilégiant la date d'embauche.

Le Salarié qui se présente au travail sans avoir été avisé au moins une (1) heure avant le début de sa période de travail alors que celle-ci est annulée se voit octroyer jusqu'à un maximum de deux (2) heures de salaire à son taux régulier.

Il est ajouté au début d'une journée d'activité, une période rémunérée de trente (30) minutes à l'horaire de travail. Cette disposition s'applique uniquement pour les procédures d'ouverture du système et pour un seul Salarié à chaque jour.

Lors d'activités de bains libres ou de cours de natation, à moins que ces activités soient successives à l'intérieur d'une même plage de travail, il est ajouté à l'horaire de travail une période rémunérée de quinze (15) minutes. Cette période ne s'ajoute pas à celle prévue au paragraphe précédent.

Un Salarié appelé à travailler pour combler un besoin ponctuel et non prévu à son horaire recevra un minimum de deux (2) heures de paie. Aussitôt que l'horaire est affiché et que les Salariés ont pu exprimer par ancienneté leur choix, ce paragraphe ne s'applique plus.

Si un Salarié est appelé à travailler ces heures additionnelles consécutives au début ou à la fin de son horaire de travail, ces heures ne constituent pas un rappel au travail au sens du présent article.

Lorsque requis par l'Employeur, le travail en temps supplémentaire est obligatoire.

**10. SERVICE DE LA CULTURE, SPORTS ET VIE COMMUNAUTAIRE - BIBLIOTHÈQUE**

**Horaire de jour**

- Lundi au vendredi
- Plage horaire de 8h30 à 17h30
- 7 heures par jour
- Période de repas en décalée non rémunérée entre 1h00 et 1h30
- L'Employeur peut exiger d'un Salarié qu'il demeure sur les lieux. Donc sa période de repas est rémunérée 30 minutes.

**Horaire d'été :**

Congé vendredi après-midi et possibilité d'un changement d'horaire à l'intérieur des plages prévues.

- Lundi : 8h00 à 16h00
- Mardi et mercredi : 8h30 à 17h00
- Jeudi : 9h00 à 17h00
- Vendredi : 9h00 à 12h00
- Avec une (1) heure de repas décalée

Fonction visée ;

- Commis de bibliothèque
- Technicien en documentation chef d'équipe (Jonquière, Kénogami, Arvida et Chicoutimi)
- Commis de bibliothèque chef d'équipe (La Baie)

**Horaire de soir**

- Lundi au vendredi
- Plage horaire de 11h00 à 21h00
- 7 heures par jour
- Période de repas en décalée non rémunérée entre 1h00 et 1h30

- L'Employeur peut exiger du Salarié qu'il demeure sur les lieux.  
Donc sa période de repas est rémunérée 30 minutes

### **Horaire d'été :**

Congé vendredi soir et possibilité d'un changement d'horaire à l'intérieur des plages prévues.

- Lundi : 8h00 à 16h00
- Mardi au jeudi : 12h00 à 20h00
- Vendredi : 13h00 à 17h00
- Avec une (1) heure de repas décalée

Fonction visée ;

- Commis de bibliothèque

### **Horaire de soir et fin de semaine**

- 5 jours consécutifs incluant une journée de fin de semaine ou les deux, selon les besoins opérationnels
- Plage horaire de 8h00 à 21h00
- 7 heures par jour
- Période de repas en décalée non rémunérée entre 1h00 et 1h30
- Les heures de travail de la journée du samedi et du dimanche peuvent être inférieures à sept (7) heures par jour. Dans un tel cas, les heures de travail des autres journées seront augmentées sans occasionner de temps supplémentaire

### **Horaire d'été :**

Congé durant la semaine de travail, après entente avec le supérieur immédiat, à l'exception du samedi.

- Mardi au jeudi : 12h00 à 20h00
- Vendredi : 9h00 à 17h00
- Samedi : 9h30 à 13h30
- Avec une (1) heure de repas décalée

Fonction visée ;

- Commis de bibliothèque
- Technicien en documentation chef d'équipe de soir

### **Horaire animateur**

Le Salarié occupant l'emploi d'animateur est affecté sur l'horaire de jour ainsi que sur un horaire de soir et, de fins de semaine dans le cadre d'activités spécifiques.

Fonction visée ;

- Animateur

### **Horaire Salariés temporaires**

- Temporaires assujettis à tous les horaires – Jour, soir, fin de semaine
- La journée de travail jusqu'à sept (7) heures par jour en continu pour les temporaires – maximum trente-cinq (35) heures/semaine
- Créer des blocs d'heures en visant le plus grand nombre d'heures pour les temporaires les plus anciens
- Remplacement et surcroît ordre de priorité d'ancienneté

Repas et pause ;

- Entre trois 3h30 et 5h00 de travail en continu, une pause de quinze (15) minutes rémunérées
- Entre 5h00 et 7h00 de travail en continu, une période de repas de 30 minutes rémunérées

## **11. SERVICE DE LA CULTURE, DES SPORTS ET VIE COMMUNAUTAIRE**

Le Salarié affecté à l'emploi - Appariteur du Service des arts, culture, communautaire et bibliothèque travaille selon un horaire adapté au besoin de la clientèle déterminé au moins sept (7) jours à l'avance par l'Employeur.

**ANNEXE 18.16 b)**  
**SALARIÉS COLS BLANCS**  
**FORMULAIRE D'ADHÉSION AU PRVTT**

Nom :

---

Prénom :

---

Adresse :

---

Code postal :

---

Numéro d'employé(e) :

---

Je désire adhérer au PRVTT pour le nombre d'heures coché ci-dessous :

- 35 heures PRVTT (l'équivalent de 35 heures sur 52 semaines)  
ou  
 70 heures PRVTT (l'équivalent de 70 heures sur 52 semaines)

- 
- Veuillez cocher  si vous êtes sur un horaire de quarante (40) heures (dans ce cas le nombre d'heures prélevées sera sur une base de 40 heures au lieu de 35 heures).
- 

J'ai pris connaissance des modalités prévues à l'article 18.16 de la convention collective de travail auquel je suis assujetti(e). Je consens à ce que l'Employeur retienne hebdomadairement sur ma paie le nombre d'heures coché ci-haut au taux régulier de mon salaire de base durant les cinquante-deux (52) semaines de l'année du cumul.

EN FOI DE QUOI, j'ai apposé ma signature à Ville de Saguenay,

ce \_\_\_\_\_<sup>ième</sup> jour de \_\_\_\_\_

---

Signature du Salarié

**ANNEXE 20.07**

**FORMULE DE DISPONIBILITÉ**

J'accepte de demeurer disponible aux fins de rappel au travail selon l'article 20.07 pour la période du

\_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nom de l'employé (en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
Numéro de l'employé

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Supérieur immédiat

\_\_\_\_\_  
Signature

**ANNEXE 31.01**

**VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS**

<b>Titre emploi cols blancs</b>	<b>Bottes de caoutchouc</b>	<b>Bottines de feutre</b>	<b>Sarrau</b>	<b>Imperméable</b>	<b>Gants</b>	<b>Gants doublés</b>	<b>Salopette (chienne)</b>	<b>Paire de rainettes</b>	<b>Mitaines de laine</b>	<b>(2) pantalons hiver/été</b>	<b>(2) vestons</b>	<b>Manteau d' hiver</b>	<b>Casquette</b>	<b>Casque d' hiver</b>	<b>(3) chemises manches courtes</b>	<b>(3) chemises manches longues</b>	<b>Habit de neige</b>	<b>Bottes de motoneige</b>	<b>Mitaines de neige</b>	<b>50 \$/an, costume bain homme</b>	<b>100 \$/an, costume bain femme</b>
Aide à l'entrepôt																					
Animateur (trice) parc Rivière-du-Moulin																					
Commis à la saisie de données + reprographie			x																		
Inspecteur (trice) en bâtiments				x	x	x	x	x													
Inspecteur (trice) en électricité																					
Inspecteur en bâtiments chef d'équipe				x	x	x	x	x													
Magasinier (ère)			x	x	x	x															
Moniteur (trice) en sécurité aquatique																				x	x
Moniteur (trice) sauveteur (trice) principal																				x	x
Préposé (e) à la lecture de compteurs				x		x		x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Surveillant (e) sauveteur (trice)																				x	x
Technicien (ne) au mesurage																					
Technicien (ne) au traitement des eaux																					

<b>Titre emploi cols blancs</b>	<b>Bottes de caoutchouc</b>	<b>Bottines de feutre</b>	<b>Sarrau</b>	<b>Imperméable</b>	<b>Gants</b>	<b>Gants doublés</b>	<b>Salopette (chiennne)</b>	<b>Paire de rainettes</b>	<b>Mitaines de laine</b>	<b>(2) pantalons hiver/été</b>	<b>(2) vestons</b>	<b>Manteau d' hiver</b>	<b>Casquette</b>	<b>Casque d' hiver</b>	<b>(3) chemises manches courtes</b>	<b>(3) chemises manches longues</b>	<b>Habit de neige</b>	<b>Bottes de motoneige</b>	<b>Mitaines de neige</b>	<b>50 \$/an, costume bain homme</b>	<b>100 \$/an, costume bain femme</b>	
Technicien (ne) aux propriétés																						
Technicien (ne) aux propriétés (Industries)																						
Technicien (ne) en appareillage																						
Technicien (ne) en évaluation																						
Technicien (ne) en génie				x	x	x		x	x			x		x			x					
Technicien (ne) en génie civil																						
Technicien (ne) en génie électrique																						
Technicien (ne) en laboratoire																						
Technicien (ne) en mécanique bâtiment																						
Technicien (ne) en urbanisme	x	x		x																		
Technicien (ne) réseau aqueduc & égout	x	x		x	x	x	x	x	x				x				x	x	x			
Technicien en architecture																						

N.B. Cette liste est mise à jour par le comité de santé-sécurité et leur décision à cet effet en fait partie intégrante.

## ANNEXE 35

### LISTE DES FONCTIONS

Titre emploi	Classe	Pointage
Messenger/Messagère	1	266
Surveillant-sauveteur/Surveillante-sauveteuse *	2	314
Commis de bibliothèque	2	325
Préposé /Préposée à la vérification des équipements de sécurité	3	333
Commis de bureau	3	339
Moniteur/Monitrice en sécurité aquatique *	4	373
Commis aux caisses et à l'information	4	379
Aide-animateur/ Aide-animatrice	4	392
Commis à la saisie de données	4	396
Préposé/ Préposée aux relevés techniques *	4	401
Aide technologique en bibliothèque *	5	435
Moniteur-sauveteur principal/Monitrice-sauveteuse principale *	5	435
Commis de bibliothèque – Chef d'équipe	5	449
Appariteur/Apparitrice *	6	471
Préposé/Préposée en électricité *	6	478
Aide à l'entrepôt	6	492
Secrétaire	6	495
Technicien/Technicienne en documentation	6	506
Répartiteur/Répartitrice de services d'urgence	6	512
Secrétaire C.I.P.C.	7	518
Commis de soutien administratif – Évaluation *	7	520
Secrétaire réceptionniste	7	520
Commis de soutien administratif	7	540
Animateur/Animatrice	7	550
Secrétaire administrative	7	560
Technicien/Technicienne en gestion documentaire	8	564
Technicien/Technicienne en comptabilité – Comptes à payer	8	570
Responsable de succursales *	8	571
Préposé/Préposée au contrôle qualité-systèmes d'informations policières	8	580
Répartiteur/Répartitrice de services d'urgence – Chef d'équipe *	8	592
Magasinier/Magasinière	8	594
Technicien/Technicienne en documentation – Chef d'équipe	8	604
Technicien/Technicienne en administration	9	610

Technicien/Technicienne en administration – Trésorerie	9	610
Technicien/Technicienne en administration – R.H.	9	627
Technicien/Technicienne à la facturation	9	632
Technicien/Technicienne en appareil de levage *	9	647
Technicien/Technicienne en évaluation	9	652
Médiateur/Médiatrice en bibliothèque *	9	654
Technicien/Technicienne en gestion documentaire – Chef d'équipe *	10	664
Technicien/Technicienne en support aux utilisateurs	10	667
Paie-Maître	10	669
Technicien/Technicienne au soutien des progiciels	10	669
Technicien/Technicienne en programmation	10	669
Technicien/Technicienne juridique – Sécurité publique *	10	669
Acheteur/Acheteuse	10	671
Technicien/Technicienne forestier *	10	672
Technicien/Technicienne aux propriétés	10	674
Technicien/Technicienne en électrométrie	10	687
Technicien/Technicienne en système d'information géomatique	10	689
Technicien/Technicienne en urbanisme	10	689
Technicien/Technicienne juridique *	10	694
Technicien/Technicienne en génie	11	709
Inspecteur/Inspectrice en bâtiment	11	712
Technicien/Technicienne en architecture	11	726
Technicien/Technicienne en génie électrique – Immeubles	11	726
Technicien/Technicienne en mécanique du bâtiment	11	726
Technicien/Technicienne en exploitation d'infrastructure informatique	11	728
Technicien/Technicienne en génie électrique *	11	729
Bibliothécaire	11	730
Technicien/Technicienne aux travaux publics	11	743
Technicien/Technicienne au mesurage	12	749
Technicien/Technicienne en projet d'infrastructure informatique	12	751
Technicien/Technicienne juridique – Chef d'équipe *	12	756
Technicien/Technicienne en génie – Conception et normes	12	771
Technicien/Technicienne en programmation – Conception et normes *	12	771
Technicien/Technicienne au traitement des eaux	12	773
Géographe	13	799
Géomaticien/Géomaticienne *	13	799
Technicien/Technicienne en appareillage	13	800
Inspecteur/Inspectrice en bâtiment – Chef d'équipe *	13	833
Comptable	13	841

### Légende

\*Titre d'emploi à être évalué par le Comité d'évaluation des emplois



**PLAN D'ÉVALUATION DES EMPLOIS**

**SYNDICAT DES EMPLOYÉS COLS BLANCS  
DE LA VILLE DE SAGUENAY**

**ET**

**VILLE DE SAGUENAY**

Élaboré par le comité paritaire d'équité salariale de Ville de Saguenay

Lucie Boudreau  
Danielle Laberge  
Lyne Cournoyer  
Nathalie Boivin  
Jean Côté  
René Cloutier  
Hélène Lavoie  
Nicole Audet  
Michel Lapointe

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **SECTION 1 : QUALIFICATIONS**

1.1	Scolarité.....	155
1.2	Expérience.....	156
1.3	Dextérité et coordination .....	157

### **SECTION 2 : RESPONSABILITÉ**

2.1	Communication .....	158
2.2	Imputabilité.....	159
2.3	Supervision .....	160
2.4	Autonomie.....	161

### **SECTION 3 : EFFORT**

3.1	Complexité du travail.....	162
3.2	Concentration et attention sensorielle .....	163
3.3	Effort physique.....	164

### **SECTION 4 : CONDITIONS DE TRAVAIL**

4.1	Inconvénients et risques inhérents.....	167
-----	---	-----

## SECTION 1 : QUALIFICATIONS

### 1.1 Scolarité

Ce sous-facteur mesure le minimum de scolarité en terme de formation reconnue par le Ministère de l'Éducation qu'une personne devrait préalablement posséder pour accomplir l'ensemble des tâches relatives à l'emploi.

Considérer le niveau requis de connaissance théorique pour exercer les tâches :

NIVEAUX	DESCRIPTIONS
1.	Diplôme d'études secondaires (DES)
2.	Diplôme d'études secondaires professionnelles (DEP) ou attestation d'études collégiales (AEC)
3.	Diplôme d'études collégiales techniques (DEC) ou certificat d'études universitaires (CEU)
4.	Diplôme d'études universitaire de premier cycle (BACCALAURÉAT)
5	Diplôme d'études universitaire de deuxième cycle (MAÎTRISE)

## 1.2 Expérience

Ce sous-facteur mesure l'expérience requise qui comprend :

- la durée minimale d'expérience préalable pour acquérir les connaissances pratiques nécessaires à l'emploi et ;
- le temps requis pour se familiariser à l'emploi dans l'entreprise : pour apprendre les techniques, les méthodes, les pratiques, les processus, l'utilisation des formulaires, etc.

Considérer l'expérience acquise dans tout travail connexe, à des postes de moindre importance.

Les stages faisant partie des programmes de scolarité ne sont pas considérés dans ce sous-facteur.

Ce sous-facteur ne mesure pas les années d'expérience ou d'ancienneté du titulaire et n'a aucun lien avec les pratiques d'embauche de l'organisation.

Le temps nécessaire pour exercer les tâches de l'emploi incluant la familiarisation doit être mesuré sur une base continue, ex : Le fait qu'une tâche se fasse une (1) fois l'an ne justifie pas l'addition automatique d'une année d'expérience.

NIVEAUX	DESCRIPTIONS
1.	moins de 6 mois
2.	6 mois à moins de 12 mois
3.	1 an à moins de 2 ans
4.	2 ans à moins de 3 ans
5.	3 ans à moins de 4 ans
6.	4 ans et plus

### 1.3

### Dextérité et coordination

Ce sous-facteur sert à mesurer le niveau de coordination des mouvements et le niveau de dextérité nécessaires à l'accomplissement des tâches compte tenu de la rapidité d'exécution et de la précision requises.

Il peut s'agir de dextérité fine, comme un doigté rapide, aussi bien que d'une maîtrise musculaire de plusieurs parties du corps.

NIVEAUX	DESCRIPTIONS
1.	Niveau de coordination ou de dextérité pour l'accomplissement de gestes courants et habituels
2.	Niveau de coordination ou de dextérité pour l'accomplissement des gestes demandant exactitude et précision
3.	Niveau de coordination ou de dextérité pour l'accomplissement de gestes demandant exactitude, précision et vitesse ou demandant une grande exactitude et précision.

Voici quelques exemples de coordination et de dextérité manuelle :

- saisie de données ;
- dactylographie ;
- utilisation d'une caisse enregistreuse,
- emballage de marchandises ;
- manipulation d'objets ou de personnes ;
- conduite de véhicules, d'équipements moteurs ;
- réparation de pièces mécaniques ;
- assemblage de pièces électroniques ;
- d'une calculatrice
- dessin de plans ;
- soudure ;
- autres.

**Note à l'évaluateur : Pour accéder au niveau 2 : plus de 60 % d'utilisation du clavier ou de la souris (vitesse non requise à l'emploi).**

## SECTION 2 : RESPONSABILITÉ

### 2.1 Communication

Ce sous-facteur mesure le niveau de responsabilité à l'égard des communications assumé lors de l'exécution des tâches.

Établir le niveau en fonction du type de communication qui doit être exercé pour accomplir le travail.

Considérer les communications verbales, écrites ou par le langage des signes qui sont effectuées :

- À l'interne de l'organisation avec les collègues, les supérieurs ou toute autre personne et ;
- À l'externe avec les clients, les fournisseurs, etc.

NIVEAUX	DESCRIPTIONS
1.	<u>Échanger</u> : participer à des échanges de nature courante avec les autres personnes dans le cadre normal de l'exécution du travail
2.	<u>Transmettre et recevoir</u> : donner et recevoir des renseignements *factuels* relatifs au travail et de nature courante
3.	<u>Interroger, répondre et expliquer</u> : interroger pour comprendre et expliquer des informations de nature particulière ou inhabituelle
4.	<u>Collaborer et conseiller</u> : mener ou participer à des entretiens avec des personnes pour les conseiller ou les guider dans la solution de problèmes, donner des avis, des instructions ou des conseils techniques ou expliquer des questions d'intérêt pour l'organisation en s'appuyant sur son expérience professionnelle ou ses connaissances spécialisées
5.	<u>Persuader et négocier</u> : convaincre les gens de la pertinence d'adopter des propositions et des recommandations pour leur faire prendre certaines mesures ou décisions pour en arriver à une entente ou une solution

**Factuel** : qui s'en tient au fait, qui présente les faits sans les interpréter.

## 2.2 Imputabilité

Ce sous-facteur mesure le niveau de responsabilité relié à l'imputabilité assumée lors de l'exécution des tâches.

Le niveau est établi en fonction des conséquences directes des décisions et des actions sur les résultats du travail sur le plan :

- Administratif (perte de temps, délai, confidentialité) ;
- Services offerts (qualité, image et réputation de l'organisation, santé physique et psychologique des autres) ;
- Financier (gain ou perte financière) ;
- Matériel (bris, entretien).

Il faut considérer les décisions et les actions habituelles et d'ordre courant ainsi que la contribution de l'emploi aux résultats de l'organisation pour établir ce niveau. Les conséquences très peu probables ou qui seraient causées par une négligence grossière ne doivent pas être considérées.

Il faut également considérer la notion de vérification par une personne responsable et du risque d'erreur.

NIVEAUX	DESCRIPTIONS
1.	Mineures : mes décisions lorsqu'inappropriées pourraient entraîner peu de conséquences ;
2.	Modérées : mes décisions lorsqu'inappropriées pourraient entraîner des conséquences modérées dont les effets sont assez facilement identifiables et récupérables ; une décision inappropriée peut toutefois provoquer une désorganisation momentanée du travail ou avoir un effet temporaire sur le service à la clientèle ou sur l'image de l'organisation ;
3.	Appréciables : mes décisions lorsqu'inappropriées pourraient entraîner des conséquences appréciables dont les effets sont identifiables après coup seulement et dont la correction à court terme est relativement facile ; une décision inappropriée provoque des pertes de temps et/ou d'argent non négligeables ou a un effet à moyen terme sur le service à la clientèle ou sur l'image de l'organisation ;
4.	Importantes : mes décisions lorsqu'inappropriées pourraient entraîner des conséquences importantes dont les effets sont identifiables après coup seulement et dont la correction à court terme est difficile ; une décision inappropriée provoque des pertes de temps et/ou d'argent importantes ou a un effet prolongé sur le service à la clientèle ou sur l'image de l'organisation ;
5.	Majeures : mes décisions lorsqu'inappropriées pourraient entraîner des conséquences majeures dont les effets sont difficiles à identifier et corriger ; une décision inappropriée provoque des pertes de temps et/ou d'argent très importantes ou a des effets marqués sur le service à la clientèle ou sur l'image de l'organisation.

## 2.3 Supervision

Ce sous-facteur mesure le niveau de responsabilité relié à la supervision fonctionnelle de personne(s) lors de l'exécution des tâches.

Même si les postes qui doivent être évalués ne sont pas des postes-cadres, il existe des postes où les titulaires ont la responsabilité de former ou de coordonner ou de vérifier le travail d'autre(s) personne(s), en plus de leur travail de base. Ce facteur mesure l'étendue opérationnelle de ces responsabilités additionnelles.

La surveillance ne doit pas être considérée comme de la supervision.

NIVEAUX	DESCRIPTIONS
1.	Le travail implique à l'occasion de former une ou des personnes nouvellement arrivées ou temporaires sur certains aspects de leur travail.
2.	Le travail implique de superviser sommairement le travail d'une ou quelques personnes occupant des fonctions de même nature et qui connaissent leur routine.
3.	Le travail implique de superviser étroitement le travail d'une ou plusieurs personnes. La supervision exercée comprend : distribution du travail, explications, vérification et solution de problèmes

## 2.4 Autonomie

Ce sous-facteur mesure le niveau d'autonomie nécessaire à l'exécution du travail. Le niveau de ce sous-facteur augmente à mesure que diminuent le nombre et la précision des indications, conseils et \*précédents\*, ainsi que des méthodes, procédures ou politiques ; il tient compte en un certain sens du degré de contrôle exercé par un supérieur immédiat ou une personne responsable.

Ce sous-facteur traite de la marge de manœuvre dans les tâches de l'emploi et ne traite pas de la responsabilité des décisions (imputabilité). Il faut considérer l'initiative exercée pour résoudre les problèmes, l'analyse de situations et de problématiques, l'application de principes de base ainsi que le jugement qui peut être exercé quant au choix des mesures utilisées.

On doit évaluer le jugement requis en fonction des caractéristiques et des contraintes de l'emploi. On ne doit pas tenir compte des capacités du titulaire. Les termes : méthodes, procédures, pratiques ou politiques, ne sont pas une énumération exhaustive Ex. : La pratique fait référence aux usages de l'organisation plutôt qu'aux directives écrites.

NIVEAUX	DESCRIPTIONS
1.	<i>Mon travail est encadré par des instructions complètes. La plupart des problèmes sont soumis au supérieur immédiat ou à un responsable.</i>
2.	<i>Mon travail est encadré par des instructions assez précises, des procédures établies ou des pratiques courantes. Les problèmes significatifs sont soumis au supérieur immédiat ou à un responsable.</i>
3.	<i>Mon travail est encadré par des normes, directives spécifiques, méthodes établies ou bon nombre de *précédents* auxquels on peut se référer. Les problèmes importants sont soumis au supérieur immédiat ou à un responsable.</i>
4.	<i>Mon travail est encadré par des directives générales, méthodes établies ou d'un nombre limité de *précédents* auxquels on peut se référer. Les problèmes exceptionnels sont soumis au supérieur immédiat ou à un responsable.</i>

**Précédent :** Décision originale et importante servant de modèle à suivre dans des cas similaires.

## SECTION 3 : EFFORT

### 3.1 Complexité du travail

Ce sous-facteur mesure le niveau de difficulté et l'importance des raisonnements requis pour l'exécution du travail. Il vise à identifier le niveau d'effort de recherche, d'analyse\*, de réflexion, de synthèse et de créativité requis pour choisir et traiter les informations et identifier les solutions ou les décisions appropriées.

Définition analyse\* : consiste à identifier les éléments d'une situation, à recueillir les informations utiles et à établir des liens logiques entre les données de la situation

NIVEAUX	DESCRIPTIONS
1.	Les <i>situations</i> à traiter sont semblables et les <i>solutions</i> aux problèmes sont connues.
2.	Les <i>situations</i> à traiter sont différentes, mais familières et les <i>solutions</i> aux problèmes demandent un choix réfléchi parmi des solutions connues.
3.	Les <i>situations et informations</i> sont différentes et parfois inhabituelles et les <i>solutions</i> aux problèmes s'inspirent habituellement de règles, procédures ou de directives établies.
4.	Les <i>situations et informations</i> à traiter comportent des relations parfois difficiles à établir et font appel à des principes établis pour résoudre des problèmes de nature pratique et technique. Les <i>solutions</i> aux problèmes s'inspirent habituellement de règles, procédures ou de directives bien établies, mais nécessitent un degré important de réflexion, de recherche et de raisonnement.
5.	Les <i>situations et informations</i> à traiter sont nombreuses et différentes, comportent des relations complexes et font appel à des théories ou modèles pour résoudre des problèmes de nature abstraite ou conceptuelle. Les <i>solutions</i> aux problèmes sont nouvelles et exigent de l'interprétation, de l'évaluation, de la créativité et beaucoup de jugement.

Analyse de besoin → analyse non encadrée  
Analyse fonctionnelle → analyse encadrée

Le texte du niveau 3 a été ajouté et peut être modifié au besoin à l'usage.

### 3.2 Concentration et attention sensorielle

Ce sous-facteur mesure l'effort de concentration et d'attention sensorielle requis faisant appel à l'utilisation d'un ou des sens et causant de la fatigue. L'effort de concentration et d'attention sensorielle peuvent résulter de la nécessité de répondre simultanément à plusieurs stimuli\* ou signaux, d'interrompre une activité pour en réaliser une autre ou de devoir maintenir un niveau élevé d'attention de façon soutenue.

**Définition Stimuli :** élément de l'environnement susceptible d'activer certains récepteurs sensoriels d'un individu et d'avoir un effet sur son comportement. (références Petit Larousse)

NIVEAUX	DESCRIPTIONS
1.	Concentration normale, telle que : lire, transcrire, remplir des formulaires, faire des calculs simples, conduire un véhicule automobile.
2.	Concentration normale dans des conditions d'interruption* ou de diversion* fréquentes inhérentes à la nature de l'emploi ; OU Concentration particulière, telle que : écrire, déchiffrer des documents, préparer des rapports statistiques ou autres, opérer un appareil motorisé dans des endroits congestionnés, l'apprentissage de nouveaux instruments de travail.
3.	Concentration particulière dans des conditions d'interruption* ou de diversion* fréquentes inhérentes à la nature de l'emploi ; OU Concentration élevée, telle que : effectuer des tâches de grande précision exigeant d'être attentif à plusieurs détails à la fois.
4.	Concentration élevée dans des conditions d'interruption* ou de diversion* fréquentes inhérentes à la nature de l'emploi ; OU Concentration très élevée et soutenue telle que : dans le cadre de recherches de rédaction de rapport d'importance ou de politiques qui exigent une approche rigoureuse et d'être attentif à d'infimes détails.

Définition

Interruption : liée aux activités

Diversion :

liée à l'environnement dans lequel s'effectue le travail

### 3.3 Effort physique

Ce sous-facteur sert à mesurer le niveau contraignant d'activité physique dans l'exécution des tâches d'une journée normale de travail.

L'activité physique provient des postures à prendre, des conditions de déplacement et de l'effort à déployer directement pour manipuler des matériaux, des personnes ou opérer une machine ou des équipements ou de toutes autres activités physiques.

On définit dans le tableau 1, le détail de chaque niveau dans l'échelle de fréquence et dans l'échelle de durée.

ÉCHELLE DE FRÉQUENCE	ÉCHELLE DE DURÉE
Occasionnelle, 30X/an <u>une fois de temps à autre</u> la plupart des semaines	Période de courte durée de moins d'une heure.
Régulière, 60 X/an <u>plusieurs fois par</u> <u>semaine</u> la plupart des semaines	Période de moyenne durée d'une (1) à deux (2) heures
Fréquente, <u>à tous les jours au moins</u> <u>quatre (4) jours / semaine</u> la plupart des semaines	Période de longue durée plus de deux (2) heures

Tableau 1

Dans le tableau 1, on doit considérer les périodes continues d'activité et non le cumul de plusieurs périodes.

Dans le tableau 2 qui suit, identifier les activités physiques réalisées dans une semaine normale de travail. Sélectionner le nombre de points selon l'échelle de la fréquence et de la durée qu'une personne est requise d'exercer pour cette activité physique.

À noter qu'il n'y a qu'un seul pointage par activité et que lorsque l'activité est non applicable, mettre 0.

Chacune des activités physiques a une valeur relative qui lui est attribuée correspondant à la nature de l'activité physique et celle-ci apparaît en ombragé pour chaque activité dans le tableau 2. Le comité se réserve la possibilité de modifier la valeur relative attribuée aux activités physiques au besoin à l'usage.

ACTIVITÉ PHYSIQUE	FRÉQUENCE			TOTAL DES POINTS	
	Occasionnelle 30X/an	Régulière 60X /an	Fréquente	DURÉE	POINTS
Lever, pousser, tirer ou tenir des poids (moins de 10 kg / 22 lbs)	2	3	4	Courte	
	3	4	5	Moyenne	
	4	5	6	Longue	
Lever, pousser, tirer ou tenir des poids (de 10 à 20 kg / 22 à 44 lbs)	3	4	5	Courte	
	4	5	6	Moyenne	
	5	6	7	Longue	
Lever, pousser, tirer ou tenir des poids (de 21 à 40 kg / 46 à 88 lbs)	4	5	6	Courte	
	5	6	7	Moyenne	
	6	7	8	Longue	
Effectuer des mouvements répétitifs	2	3	4	Courte	
	3	4	5	Moyenne	
	4	5	6	Longue	
Marcher	1	2	3	Courte	
	2	3	4	Moyenne	
	3	4	5	Longue	
Monter ou travailler dans des échelles, des escaliers, des échafaudages, grimper	3	4	5	Courte	
	4	5	6	Moyenne	
	5	6	7	Longue	
S'agenouiller, se pencher, ramper ou adopter autres postures du même genre, courir, enjamber	4	5	6	Courte	
	5	6	7	Moyenne	
	6	7	8	Longue	
Travailler assis (stationnaire)	1	2	3	Courte	
	2	3	4	Moyenne	
	3	4	5	Longue	
Travailler debout (stationnaire)	2	3	4	Courte	
	3	4	5	Moyenne	
	4	5	6	Longue	

Tableau 2

Reporter du tableau 2, le total obtenu des points et l'inscrire vis-à-vis le niveau correspondant dans le tableau 3.

<b>NIVEAUX</b>	<b>DESCRIPTIONS</b>	<b>POINTS</b>
<b>1</b>	<b>0 à 6 points</b>	<b>0 à 6</b>
<b>2</b>	<b>7 à 12 points</b>	<b>7 à 12</b>
<b>3</b>	<b>13 à 18 points</b>	<b>13 à 18</b>
<b>4</b>	<b>19 points et plus</b>	<b>19 et plus</b>

Tableau 3

## SECTION 4 : CONDITIONS DE TRAVAIL

### 4.1 Inconvénients et risques inhérents

Ce sous-facteur mesure le niveau d'inconvénients et de risques inhérents aux conditions dans lequel le travail est normalement exécuté.

Ces inconvénients et risques sont liés à :

- L'environnement physique : chaleur, bruits, odeurs, matières rebutantes, etc ;
- L'environnement psychologique : échéanciers serrés, contacts humains difficiles, etc.

On définit dans le tableau 1, le détail de chaque niveau dans l'échelle de fréquence.

ÉCHELLE DE FRÉQUENCE	
1.	Occasionnelle, 30 X/an <u>une fois de temps à autre</u> la plupart des semaines
2.	Régulière, 60 X/an <u>plusieurs fois par semaine</u> la plupart des semaines
3.	Fréquente, <u>à tous les jours au moins quatre (4) jours par semaine</u> la plupart des semaines

Tableau 1

Dans le tableau 2 qui suit, en considérant l'ensemble des inconvénients et des risques inhérents à l'emploi, choisir celui(ceux) applicable(s) dans une semaine normale de travail.

À noter qu'il n'y a qu'un seul pointage par inconvénient et risques inhérents à l'emploi et que lorsque celui-ci ne s'applique pas, mettre 0.

INCONVÉNIENTS ET RISQUES INHÉRENTS À L'EMPLOI	FRÉQUENCE			POINTS
	Occasionnelle 30X/an	Régulière 60X/an	Fréquente	
1 Environnement bruyant Ex : d'un niveau sonore tel que dans une usine, un garage ou un magasin	1	2	3	
2 Matières et odeurs rebutantes Ex. : excréments, insalubrité, etc.	1	2	3	
3 Confidentialité des renseignements Ex.: stress causé par la nature confidentielle des informations	1	2	3	
4 Contrainte de temps Ex. : échéanciers serrés, nombreux, simultanés, période de pointe, impondérables.	1	2	3	
5 Contacts verbaux désagréables ou exigeants Ex. : contacts difficiles, conflictuels, hostiles ou requérant de la patience, du réconfort, du tact, de la diplomatie	1	2	3	
6 Situations sujettes à des contacts physiques violents Ex. : coups, morsures, etc,	1	2	3	
7 Poussières, vapeurs, contaminants, matières dangereuses Ex : qui obligent à ventiler ou le port d'appareil ou d'équipement protecteur ou qui sont côtoyés, à proximité du travail ou manipulés tels produits de nettoyage, etc	1	2	3	

8	Écarts appréciables de température ou d'humidité Ex. : qui obligent à des changements métaboliques	1	2	3	
9	Intempéries Ex. : exposé au froid, à la chaleur, à la pluie, à la neige, etc	1	2	3	
10	Travail en hauteur ou en profondeur Ex. : qui rend la situation difficile	1	2	3	
11	Conduite de véhicules motorisés Ex. : qui expose au trafic, aux accidents	1	2	3	
12	Travail dans une aire ouverte Ex. : espaces communs avec ou sans séparateur	1	2	3	
13	Travail en espace restreint Ex. : qui rend les manipulations contraignantes	1	2	3	
14	Isolement Ex. : communications rares	1	2	3	
15	Saleté, graisse Ex. : sur la peau ou les vêtements	1	2	3	
16	Sans possibilité de quitter son poste de travail	1	2	3	
				<b>TOTAL DES POINTS</b>	

Tableau 2

Reporter du tableau 2, le total obtenu des points et l'inscrire vis-à-vis le niveau correspondant dans le tableau 3.

<b>NIVEAUX</b>	<b>DESCRIPTION</b>	<b>RÉSULTATS</b>
<b>1</b>	<b>0 à 6 points</b>	
<b>2</b>	<b>7 à 11 points</b>	
<b>3</b>	<b>12 à 18 points</b>	
<b>4</b>	<b>19 points et plus</b>	

Tableau 3

**ANNEXE**

**PLAN D'ÉVALUATION  
DISTRIBUTION DES POINTS**

	1	2	3	4	5	6	Poids
<b>SECTION 1 : QUALIFICATIONS</b>							<b>32.0 %</b>
1.1 Scolarité	28	56	84	112	140		14.0 %
1.2 Expérience	20	40	60	80	100	120	12.0 %
1.3 Dextérité et coordination	20	40	60				6.0 %
<b>SECTION 2 : RESPONSABILITÉ</b>							<b>36.0 %</b>
2.1 Communication	22	44	66	88	110		11.0 %
2.2 Imputabilité	20	40	60	80	100		10.0 %
2.3 Supervision	20	40	60				6.0 %
2.4 Autonomie	24	46	68	90			9.0 %
<b>SECTION 3 : EFFORT</b>							<b>24.0 %</b>
3.1 Complexité du travail	20	40	60	80	100		10.0 %
3.2 Concentration et attention sensorielle	19	36	53	70			7.0 %
3.3 Effort physique	19	36	53	70			7.0 %
<b>SECTION 4 : CONDITIONS DE TRAVAIL</b>							<b>8.0 %</b>
4.1 Inconvénients et risques inhérents	20	40	60	80			8.0 %
							<b>100.0 %</b>

Classe	Pointage Minimum	Pointage Maximum
1	232	278
2	279	325
3	326	372
4	373	419
5	420	466
6	467	513
7	514	560
8	561	607
9	608	654
10	655	701
11	702	748
12	749	795
13	796	842

**ANNEXE 38****ÉCHELLES SALARIALES****2020 (2 %)**

Échelon	1	2	3	4	5	6	7	8
Mois	0 à 7	8 à 14	15 à 21	22 à 28	29 à 35	36 à 42	43 à 49	49 et +
Heures	0 à 1061	1062 à 2122	2123 à 3183	3184 à 4244	4245 à 5305	5306 à 6366	6367 à 7427	7428 et +
	75,50 %	79,00 %	82,50 %	86,00 %	89,50 %	93,00 %	96,50 %	100,00 %
Classe								
1	20,49 \$	21,44 \$	22,39 \$	23,34 \$	24,29 \$	25,24 \$	26,19 \$	27,14 \$
2	21,34 \$	22,33 \$	23,32 \$	24,31 \$	25,30 \$	26,29 \$	27,28 \$	28,27 \$
3	22,23 \$	23,26 \$	24,29 \$	25,32 \$	26,35 \$	27,38 \$	28,41 \$	29,44 \$
4	23,10 \$	24,17 \$	25,24 \$	26,31 \$	27,38 \$	28,45 \$	29,52 \$	30,59 \$
5	23,94 \$	25,05 \$	26,16 \$	27,27 \$	28,38 \$	29,49 \$	30,60 \$	31,71 \$
6	24,81 \$	25,96 \$	27,11 \$	28,26 \$	29,41 \$	30,56 \$	31,71 \$	32,86 \$
7	25,68 \$	26,87 \$	28,06 \$	29,25 \$	30,44 \$	31,63 \$	32,82 \$	34,01 \$
8	26,55 \$	27,78 \$	29,01 \$	30,24 \$	31,47 \$	32,70 \$	33,93 \$	35,16 \$
9	27,43 \$	28,70 \$	29,97 \$	31,24 \$	32,52 \$	33,79 \$	35,06 \$	36,33 \$
10	28,27 \$	29,59 \$	30,90 \$	32,21 \$	33,52 \$	34,83 \$	36,14 \$	37,45 \$
11	29,14 \$	30,49 \$	31,85 \$	33,20 \$	34,55 \$	35,90 \$	37,25 \$	38,60 \$
12	30,00 \$	31,39 \$	32,79 \$	34,18 \$	35,57 \$	36,96 \$	38,35 \$	39,74 \$
13	30,87 \$	32,30 \$	33,73 \$	35,17 \$	36,60 \$	38,03 \$	39,46 \$	40,89 \$

**2021 (2 %)**

Échelon	1	2	3	4	5	6	7	8
Mois	0 à 7	8 à 14	15 à 21	22 à 28	29 à 35	36 à 42	43 à 49	49 et +
Heures	0 à 1061	1062 à 2122	2123 à 3183	3184 à 4244	4245 à 5305	5306 à 6366	6367 à 7427	7428 et +
	75,50 %	79,00 %	82,50 %	86,00 %	89,50 %	93,00 %	96,50 %	100,00 %
Classe								
1	20,90 \$	21,87 \$	22,84 \$	23,80 \$	24,77 \$	25,74 \$	26,71 \$	27,68 \$
2	21,77 \$	22,78 \$	23,79 \$	24,80 \$	25,81 \$	26,82 \$	27,83 \$	28,84 \$
3	22,67 \$	23,72 \$	24,77 \$	25,83 \$	26,88 \$	27,93 \$	28,98 \$	30,03 \$
4	23,56 \$	24,65 \$	25,74 \$	26,83 \$	27,92 \$	29,02 \$	30,11 \$	31,20 \$
5	24,42 \$	25,55 \$	26,68 \$	27,81 \$	28,94 \$	30,08 \$	31,21 \$	32,34 \$
6	25,31 \$	26,48 \$	27,65 \$	28,83 \$	30,00 \$	31,17 \$	32,35 \$	33,52 \$
7	26,19 \$	27,41 \$	28,62 \$	29,83 \$	31,05 \$	32,26 \$	33,48 \$	34,69 \$
8	27,07 \$	28,33 \$	29,58 \$	30,84 \$	32,09 \$	33,35 \$	34,60 \$	35,86 \$
9	27,98 \$	29,28 \$	30,57 \$	31,87 \$	33,17 \$	34,47 \$	35,76 \$	37,06 \$
10	28,84 \$	30,18 \$	31,52 \$	32,85 \$	34,19 \$	35,53 \$	36,86 \$	38,20 \$
11	29,72 \$	31,10 \$	32,48 \$	33,86 \$	35,24 \$	36,61 \$	37,99 \$	39,37 \$
12	30,60 \$	32,02 \$	33,44 \$	34,86 \$	36,27 \$	37,69 \$	39,11 \$	40,53 \$
13	31,49 \$	32,95 \$	34,41 \$	35,87 \$	37,33 \$	38,79 \$	40,25 \$	41,71 \$

**2022 (2.25 %)**

Échelon	1	2	3	4	5	6	7	8
Mois	0 à 7	8 à 14	15 à 21	22 à 28	29 à 35	36 à 42	43 à 49	49 et +
Heures	0 à 1061	1062 à 2122	2123 à 3183	3184 à 4244	4245 à 5305	5306 à 6366	6367 à 7427	7428 et +
	75,50 %	79,00 %	82,50 %	86,00 %	89,50 %	93,00 %	96,50 %	100,00 %
Classe								
1	21,37 \$	22,36 \$	23,35 \$	24,34 \$	25,33 \$	26,32 \$	27,31 \$	28,30 \$
2	22,26 \$	23,30 \$	24,33 \$	25,36 \$	26,39 \$	27,43 \$	28,46 \$	29,49 \$
3	23,19 \$	24,26 \$	25,34 \$	26,41 \$	27,49 \$	28,56 \$	29,64 \$	30,71 \$
4	24,08 \$	25,20 \$	26,32 \$	27,43 \$	28,55 \$	29,67 \$	30,78 \$	31,90 \$
5	24,97 \$	26,13 \$	27,28 \$	28,44 \$	29,60 \$	30,76 \$	31,91 \$	33,07 \$
6	25,87 \$	27,07 \$	28,27 \$	29,47 \$	30,67 \$	31,87 \$	33,07 \$	34,27 \$
7	26,78 \$	28,02 \$	29,26 \$	30,50 \$	31,75 \$	32,99 \$	34,23 \$	35,47 \$
8	27,69 \$	28,97 \$	30,25 \$	31,54 \$	32,82 \$	34,10 \$	35,39 \$	36,67 \$
9	28,61 \$	29,93 \$	31,26 \$	32,59 \$	33,91 \$	35,24 \$	36,56 \$	37,89 \$
10	29,49 \$	30,86 \$	32,22 \$	33,59 \$	34,96 \$	36,33 \$	37,69 \$	39,06 \$
11	30,40 \$	31,81 \$	33,21 \$	34,62 \$	36,03 \$	37,44 \$	38,85 \$	40,26 \$
12	31,29 \$	32,74 \$	34,19 \$	35,64 \$	37,09 \$	38,54 \$	39,99 \$	41,44 \$
13	32,20 \$	33,69 \$	35,19 \$	36,68 \$	38,17 \$	39,66 \$	41,16 \$	42,65 \$

### 2023

Échelon	1	2	3	4	5	6	7	8
Mois	0 à 7	8 à 14	15 à 21	22 à 28	29 à 35	36 à 42	43 à 49	49 et +
Heures	0 à 1061	1062 à 2122	2123 à 3183	3184 à 4244	4245 à 5305	5306 à 6366	6367 à 7427	7428 et +
	75,50 %	79,00 %	82,50 %	86,00 %	89,50 %	93,00 %	96,50 %	100,00 %
Classe								
1	<p><b>À calculer 1<sup>er</sup> janvier 2023</b></p> <p><b>Moyenne de l'IPC = somme de l'IPC Qc, établie par statistique canada, des 12 mois complets précédant le 1<sup>er</sup> décembre (donc de novembre à novembre) divisé par 12, minimum 2 % maximum 2.5 %</b></p>							
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

### 2024

Échelon	1	2	3	4	5	6	7	8
Mois	0 à 7	8 à 14	15 à 21	22 à 28	29 à 35	36 à 42	43 à 49	49 et +
Heures	0 à 1061	1062 à 2122	2123 à 3183	3184 à 4244	4245 à 5305	5306 à 6366	6367 à 7427	7428 et +
	75,50 %	79,00 %	82,50 %	86,00 %	89,50 %	93,00 %	96,50 %	100,00 %
Classe								
1	<p><b>À calculer 1<sup>er</sup> janvier 2024</b></p> <p><b>Moyenne de l'IPC = somme de l'IPC Qc, établie par statistique canada, des 12 mois complets précédant le 1<sup>er</sup> décembre (donc de novembre à novembre) divisé par 12, minimum 2 % maximum 2.5 %</b></p>							
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

## **LETTRE D'ENTENTE no 3.01**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY**

**ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

**RELATIVE À L'INTÉGRATION DES SALARIÉS DU FOYER DES  
LOISIRS ET DE LA PISCINE DE LA POLYVALENTE DE LA BAIE**

---

**Les parties conviennent de ce qui suit :**

**Malgré les dispositions de l'article 40, les cinq Salariés par ordre de date d'embauche qui offre une disponibilité minimale de quinze (15) heures bénéficient des conditions de travail des Salariés permanents au prorata du temps travaillé à l'exception de, leur participation à un régime d'assurance collective lequel est remplacé par une prime hebdomadaire de 1,5 % du salaire gagné.**

**Les autres Salariés sont intégrés à la liste des Salariés temporaires et sont soumis à la règle prévue à l'article 6.27 de la convention collective.**

**Les vêtements et équipements fournis par l'Employeur sont énumérés à l'annexe prévue à l'article 31.01. Cependant, ceux-ci sont fournis uniquement aux cinq Salariés bénéficiant des conditions de travail des Salariés permanents.**

**Tous les Salariés sont admissibles aux remboursements des coûts relatifs à la requalification exigée par l'emploi.**

**Lors du départ définitif de l'un de ces Salariés, le Salarié temporaire ayant la date d'embauche la plus ancienne le remplace et bénéficie de ces mêmes avantages.**

**Cette lettre d'entente prend effet à sa signature.**

**LETTRE D'ENTENTE no 3.01 - 1**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY  
ET  
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

---

**RELATIVE AU TRAVAIL ESTIVAL DANS LES PISCINES EXTÉRIEURES**

---

---

**Les parties conviennent de ce qui suit :**

**L'Employeur réserve trois (3) postes de sauveteurs aux piscines extérieures pour la période estivale.**

**Ces postes sont attribués aux Salariés étudiants de la liste de rappel des piscines intérieures, par ordre d'ancienneté.**

**Ces Salariés doivent avoir fait l'objet d'une évaluation positive et réussir le processus de sélection prévu aux politiques d'embauche en vigueur.**

**Ces Salariés ne sont pas soumis aux conditions de travail de la convention collective de la section locale 2466.**

**Ces Salariés demeurent disponibles pour des rappels au travail aux piscines intérieures.**

**Cette lettre d'entente prend effet à sa signature.**

## **LETTRE D'ENTENTE no 3.01-2**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY**

**ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

**RELATIVE AUX SALARIÉS TEMPORAIRES AFFECTÉS  
AU CENTRE DE SKI MONT-FORTIN**

---

**Les parties conviennent de ce qui suit :**

**Les emplois de secrétaire et de commis de bureau sont assujettis à la présente convention collective.**

**Ces emplois sont occupés par des Salariés temporaires.**

**Le poste de secrétaire fait l'objet d'une analyse afin de le combiner avec d'autres affectations et permettre ainsi la création d'un poste à temps complet qui, le cas échéant, devra être soumis à un affichage conformément à la convention.**

**Malgré l'article 40.08, les Salariés temporaires occupant les postes de commis de bureau et de secrétaire à la signature de la convention collective bénéficient d'une priorité de rappel au travail pour les saisons futures.**

**Dans l'éventualité où ces Salariés ne se prévalent pas de cet avantage, ce sont les Salariés temporaires, qui obtiennent ce remplacement par la suite, qui bénéficient du même avantage.**

**Les Salariés temporaires occupant ces emplois ne sont pas assujettis à l'article 40.10 d) de la convention collective.**

**Cette lettre d'entente prend effet à sa signature.**

**LETTRE D'ENTENTE no 6.28**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY**

**ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY SCFP,  
SECTION LOCALE 2466**

---

**PORTANT SUR LA CRÉATION DE POSTES HYBRIDES PERMANENTS**

---

**CONSIDÉRANT les négociations entre les parties concernant le renouvellement de la convention collective au 1<sup>er</sup> janvier 2020 ;**

**CONSIDÉRANT la demande syndicale visant la création de postes permanents supplémentaires ;**

**LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :**

**Les parties s'engagent à étudier toutes les alternatives possibles visant la création de postes hybrides permanents pour les fonctions de commis de bibliothèque, commis de soutien administratif et secrétaire, et ce, dans un délai de six (6) mois suivant la signature de la convention collective.**

## **LETTRE D'ENTENTE no 12.06**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY**

**ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY SCFP,  
SECTION LOCALE 2466**

---

### **RELATIVE À L'ÉTABLISSEMENT DU RANG DANS LA LISTE D'ANCIENNETÉ**

---

**CONSIDÉRANT** les négociations pour le renouvellement de la convention collective au 1<sup>er</sup> janvier 2020 ;

**CONSIDÉRANT** les négociations sur l'article 12 afin de faire reconnaître, à titre d'ancienneté, les heures travaillées pour les Salariés temporaires ;

**CONSIDÉRANT** l'esprit de la négociation en ce qui a trait au rétablissement de l'équité entre les statuts d'emploi relativement à l'ancienneté ;

**CONSIDÉRANT** les particularités de transition qu'amènent les modifications à l'article 12, notamment sur le rang dans la liste d'ancienneté ;

**CONSIDÉRANT** que l'Employeur ne possède aucune donnée sur les heures travaillées avant le 1<sup>er</sup> juin 2006.

**POUR CES RAISONS, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

- 1. Le rang dans la liste d'ancienneté pour tous les Salariés correspond au premier jour de la dernière date d'embauche comme Salarié cols blancs ;**
- 2. Le Salarié permanent accumule, maintient ou perd son ancienneté aux fins d'établissement de son rang dans la liste d'ancienneté, selon les mêmes modalités déjà prévues à la convention collective et à la LNT ;**
- 3. Le Salarié temporaire perd son ancienneté selon les modalités prévues à l'article 40.13, mais en y ajoutant celle prévue à l'article 12.04 e). De plus et à défaut de les retrouver à l'article 40, les Salariés temporaires sont maintenant assujettis aux articles 12.05 et 12.06.**

**La présente lettre d'entente ne vient pas soustraire l'application par les parties de l'article 12.02 et des articles auxquels on y fait référence.**

## **LETTRE D'ENTENTE no 13**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY**

**ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY SCFP,  
SECTION LOCALE 2466**

---

---

**RELATIVE À LA CRÉATION DE POSTES RÉGULIERS**

---

---

**CONSIDÉRANT** que les postes suivants ne font pas encore partie du plan d'effectif de Ville de Saguenay ;

**CONSIDÉRANT** que ces postes n'ont jamais fait l'objet d'un affichage permanent au sens de la convention collective ;

**CONSIDÉRANT** que ces postes sont comblés de façon régulière depuis plus d'un (1) an par des Salariés temporaires ou permanents ;

**CONSIDÉRANT** les négociations entre les parties concernant le renouvellement de la convention collective au 1<sup>er</sup> janvier 2020 ;

**CONSIDÉRANT** le règlement de la convention collective ;

**LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIIT :**

**À compter de la signature de la convention collective, l'Employeur s'engage, dans un délai de trois (3) mois, à afficher et combler les postes suivants, selon les modalités prévues à la convention collective de travail :**

- **Secrétaire aux travaux publics Chicoutimi**
- **Technicien / Technicienne forestier**
- **Deux (2) Technicien / Technicienne en support aux utilisateurs**

**De plus le Syndicat s'engage à retirer le grief actuel visant la création de postes permanents, technicien/technicienne support au utilisateurs, service des ressources informationnel.**

## **LETTRE D'ENTENTE no 13.05**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY**

**ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

### **DOTATION DE POSTES DE RÉPARTITEUR DU SERVICES D'URGENCE**

---

**CONSIDERANT** que la dotation de postes de répartiteur de services d'urgence peut requérir une exigence d'expérience particulière ;

**LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :**

- 1- Lors de l'affichage d'un tel poste, l'Employeur se réserve le droit d'exiger de l'expérience pertinente.**
  
- 2- Lorsque l'Employeur comble la banque de répartiteurs de services d'urgence temporaires, il offre à tous les Salariés temporaires intéressés à en faire partie de soumettre leur candidature pour un processus de sélection.**

**Cette lettre d'entente prend effet à sa signature.**

**LETTRE D'ENTENTE no 16.04**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY  
ET  
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

---

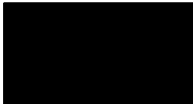
**RELATIVE À LA PAIE SEMAINE COURANTE**

---

---

**Les parties conviennent ce qui suit :**

**Les Salariés provenant de la MRC du Fjord du Saguenay, dont le nom apparaît ci-dessous, ont bénéficié en 2002 du paiement d'une semaine supplémentaire en raison d'un changement dans le système administratif.**



**Lorsque l'un de ces Salariés quitte définitivement la Ville, l'Employeur procède à un ajustement salarial à même les sommes à lui être versées afin de régulariser la situation.**

**Cependant, si de façon volontaire, un Salarié désire régler la situation avant son départ, l'Employeur est disposé à examiner toutes avenues possibles, et ce, avec l'accord du Syndicat.**

**Cette lettre d'entente prend effet à sa signature.**

## **LETTRE D'ENTENTE no 17.01 a)**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY  
ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

### **RELATIVE À L'IMPLANTATION DE CERTAINS HORAIRES**

---

**Considérant les dispositions de l'article 17 ainsi que les annexes et les lettres d'entente qui s'y rattachent.**

**Considérant que pour certains postes non énumérés à ces annexes ou lettres d'entente, l'Employeur et le Syndicat peuvent convenir de mettre sur pied certains horaires particuliers au moyen d'une entente formelle.**

**Considérant que l'Employeur et le Syndicat jugent important de définir par les présentes les paramètres et les critères qui peuvent permettre l'implantation d'un horaire particulier pour d'autres postes.**

**En conséquence de ce qui précède, l'Employeur et le Syndicat peuvent étudier les demandes d'horaires particuliers, élaborer et définir pour certains postes un horaire différent de l'horaire régulier en respectant les modalités et les critères suivants :**

- 1- Une entente écrite doit être conclue entre l'Employeur et le Syndicat.**
- 2- Cette entente doit respecter tous les critères contenus aux présentes.**
- 3- Le nombre de Salariés doit être suffisant pour couvrir les heures régulières de travail prévues à l'article 17.01, à moins que le ou les Salarié(s) affecté(s) à un poste donné n'est ou ne sont pas en lien direct avec la population ou un autre service.**
- 4- L'implantation d'un tel horaire ne doit pas engendrer l'un ou l'autre des éléments suivants :**
  - a. Coûts supplémentaires pour l'Employeur (Ex. : temps supplémentaire, ajout de temporaires, etc.).**
  - b. Diminution de la qualité et de la quantité des services à la population.**
  - c. Diminution des services offerts aux membres du conseil ainsi qu'aux gestionnaires municipaux.**
  - d. Porter préjudice à un autre Salarié.**
- 5- L'horaire doit être implanté par service, par division ou par point de service.**
- 6- Dans les trente (30) jours qui suivent la mise sur pied de cette entente, l'Employeur et le Syndicat conviennent de se rencontrer afin d'échanger sur les avantages et les inconvénients d'une telle entente. Cette rencontre doit également avoir lieu à la demande par l'une ou l'autre des parties.**

- 7- L'Employeur et le Syndicat peuvent mettre fin à cette entente moyennant un préavis de sept (7) jours.
- 8- Les problèmes d'application ou autres qui peuvent se présenter relativement à cette lettre d'entente pourront être soumis au comité de relations de travail pour étude et solution, mais ne pourront faire l'objet d'un grief ou d'arbitrage.
- 9- Lorsque les besoins opérationnels le requièrent, l'Employeur peut rétablir temporairement l'horaire régulier prévu à l'article 17.01 a) moyennant qu'un préavis de vingt-quatre (24) heures soit transmis à l'un ou l'autre des Salariés concernés.
- 10- La présente lettre d'entente n'a pas pour effet de restreindre l'application des articles 17.07, 17.08, 17.10 et 17.13.

## **LETTRE D'ENTENTE no 17.01 a)-2**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY  
ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

**SELON LA LETTRE D'ENTENTE NO 17.01 a)  
DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

---

**CONSIDÉRANT la demande d'un nouvel horaire de la part des techniciens en génie du Service du génie le 11 mars 2010 ;**

**CONSIDÉRANT les motifs invoqués dans cette demande ;**

**CONSIDÉRANT les avantages dont l'Employeur peut bénéficier de l'application de cet horaire :**

- **Plage horaire plus étendue donc meilleure offre de service ;**
- **Trois (3) techniciens minimums en tout temps pour assurer le service ;**
- **Possibilité de diminuer le temps supplémentaire (particulièrement le matin) ;**
- **Concordance avec les heures d'ouverture de bureau des firmes de Génie-conseil.**

**CONSIDÉRANT les avantages dont les Salariés peuvent bénéficier de l'application de cet horaire :**

- **Conciliation travail-famille ;**
- **Covoiturage avec conjoint ;**
- **Entraînement physique sur l'heure du midi.**

**CONSIDÉRANT que cet horaire respecte les principes établis aux points 3, 4 et 5 de la lettre d'entente #17.01 a), c'est-à-dire :**

- **Nombre de Salariés suffisants ;**
- **Aucun coût supplémentaire pour l'Employeur ;**
- **Aucune diminution du service à la population ou aux membres du conseil de ville ;**
- **Aucun préjudice à d'autres Salariés.**

**CONSIDÉRANT que cet horaire est mis en place conformément à la lettre d'entente #17.01 a) ;**

**CONSIDÉRANT que cet horaire a fait l'objet d'un projet pilote de octobre 2010 à février 2011 (voir lettre d'entente 17.01-1) et que celui-ci s'est avéré concluant ;**

**LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIIT :**

**Les techniciens en génie du Service du génie sont assujettis à l'un des trois horaires suivants :**

- |                 |               |  |
|-----------------|---------------|--|
| 1. 8h30 à 12h00 | 13h00 à 16h30 | } 35 heures<br>5 jours/ semaine<br>7 heures/jour |
| 2. 8h00 à 12h00 | 13h00 à 16h00 |  |
| 3. 8h00 à 12h00 | 13h30 à 16h30 |  |

- **Le choix de l'horaire se fera après entente parmi les Salariés et en fonction des besoins opérationnels de l'Employeur ;**
- **Le choix sera définitif et le Salarié devra respecter l'horaire choisi ;**
- **Advenant un mouvement de personnel, le nouveau Salarié devra choisir la plage horaire en accord avec son supérieur immédiat, à défaut d'entente, le Salarié sera affecté à l'horaire régulier ;**
- **Cet horaire ne s'applique pas durant la période d'été ;**

## **LETTRE D'ENTENTE no 17.01 a)-5**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY  
ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

**SELON LA LETTRE D'ENTENTE NO 17.01 a)  
RELATIVE À L'IMPLANTATION DE CERTAINS HORAIRES POUR LES SALARIÉS DU SERVICE DE  
L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE L'URBANISME DONT LE LIEU DE TRAVAIL EST AU 216,  
RUE RACINE EST, CHICOUTIMI**

---

**CONSIDÉRANT la demande d'un nouvel horaire de la part des Salariés du service de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme, dont le lieu de travail est au 216 rue Racine, Chicoutimi ;**

**CONSIDÉRANT la lettre d'entente #17-01-3 touchant l'implantation d'horaires particuliers pour les techniciens de la salle à dessin du Service du génie, signée le 9 mars 2012 ;**

**CONSIDÉRANT les motifs invoqués dans cette demande ;**

**CONSIDÉRANT les avantages dont l'Employeur peut bénéficier de l'application de cet horaire :**

- **Plage horaire plus étendue donc meilleure offre de service ;**
- **Quatre (4) techniciens minimums et de deux (2) secrétaires en tout temps pour assurer le service ;**
- **Possibilité de diminuer le temps supplémentaire (particulièrement le matin).**

**CONSIDÉRANT les avantages dont les Salariés peuvent bénéficier de l'application de cet horaire :**

- **Conciliation travail-famille ;**
- **Covoiturage avec conjoint.**

**CONSIDÉRANT que cet horaire respecte les principes établis aux points 3,4 et 5 de la lettre d'entente #17.01 a), c'est-à-dire :**

- **Nombre de Salariés suffisants ;**
- **Aucun coût supplémentaire pour l'Employeur ;**
- **Aucune diminution du service à la population ou aux membres du conseil de ville ;**
- **Aucun préjudice à d'autres Salariés.**

**CONSIDÉRANT que cet horaire est mis en place conformément à la lettre d'entente #17.01 a) ;**

**CONSIDÉRANT que cet horaire a fait l'objet d'un projet pilote du 5 mars au 1<sup>er</sup> juin 2012 (voir lettre d'entente # 17.01-3) et que celui-ci s'est avéré concluant ;**

## LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIIT :

Les techniciens et les secrétaires du Service de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme sont assujettis à l'un des deux horaires suivants :

1.	8h30 à 12h00	13h00 à 16h30	}	35 heures
2.	8h00 à 12h00	13h00 à 16h00		5 jours/ semaine
				7 heures/jour

- Le choix de l'horaire se fera après entente parmi les Salariés et en fonction des besoins opérationnels de l'Employeur ;
- Le choix sera définitif et le Salarié devra respecter l'horaire choisi ;
- Advenant un mouvement de personnel, le nouveau Salarié devra choisir la plage horaire en accord avec son supérieur immédiat, à défaut d'entente, le Salarié sera affecté à l'horaire régulier ;
- Cet horaire ne s'applique pas durant la période d'été ;

## **LETTRE D'ENTENTE no 17.01 a)-6**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY  
ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

**SELON LA LETTRE D'ENTENTE NO 17.01 a)  
RELATIVE À L'IMPLANTATION DE CERTAINS HORAIRES POUR LES SALARIÉS DU SERVICE DU  
GÉNIE – DEUX (2) SECRÉTAIRES**

---

**CONSIDÉRANT la demande d'un nouvel horaire de la part des deux (2) secrétaires du Service du génie ;**

**CONSIDÉRANT la lettre d'entente #17-01-4 touchant l'implantation d'horaires particuliers pour les techniciens de la salle à dessin du Service du génie, signée le 9 mars 2012 ;**

**CONSIDÉRANT les motifs invoqués dans cette demande ;**

**CONSIDÉRANT les avantages dont l'Employeur peut bénéficier de l'application de cet horaire :**

- Plage horaire plus étendue donc meilleure offre de service ;
- Une (1) secrétaire en tout temps pour assurer le service ;
- Possibilité de diminuer le temps supplémentaire (particulièrement le matin).

**CONSIDÉRANT les avantages dont les Salariés peuvent bénéficier de l'application de cet horaire :**

- Conciliation travail-famille ;
- Covoiturage avec conjoint.

**CONSIDÉRANT que cet horaire respecte les principes établis aux points 3,4 et 5 de la lettre d'entente #17.01 a), c'est-à-dire :**

- Nombre de Salariés suffisants ;
- Aucun coût supplémentaire pour l'Employeur ;
- Aucune diminution du service à la population ou aux membres du conseil de ville ;
- Aucun préjudice à d'autres Salariés.

**CONSIDÉRANT que cet horaire est mis en place conformément à la lettre d'entente #17.01 a) ;**

**CONSIDÉRANT que cet horaire a fait l'objet d'un projet pilote du 5 mars au 1<sup>er</sup> juin 2012 (voir lettre d'entente 17.01-4) et que celui-ci s'est avéré concluant ;**

**LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :**

**Les secrétaires du Service du génie sont assujetties à l'un des deux horaires suivants :**

- |                 |               |  |
|-----------------|---------------|--|
| 1. 8h30 à 12h00 | 13h00 à 16h30 | } 35 heures<br>5 jours/ semaine<br>7 heures/jour |
| 2. 8h00 à 12h00 | 13h00 à 16h00 |  |

- **Le choix de l'horaire se fera après entente parmi les Salariés et en fonction des besoins opérationnels de l'Employeur ;**
- **Le choix sera définitif et le Salarié devra respecter l'horaire choisi ;**
- **Advenant un mouvement de personnel, le nouveau Salarié devra choisir la plage horaire en accord avec son supérieur immédiat, à défaut d'entente, le Salarié sera affecté à l'horaire régulier ;**
- **Cet horaire ne s'applique pas durant la période d'été ;**

## **LETTRE D'ENTENTE no 17.01 a)-8**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY  
ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

**RELATIVE À L'IMPLANTATION D'UN HORAIRE PARTICULIER POUR DES SALARIÉS COLS  
BLANCS DU SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE (SECRÉTAIRE ADMINISTRATIVE -  
COMMIS DE SOUTIEN ADMINISTRATIVE - SECRÉTAIRE)**

---

**CONSIDÉRANT la demande d'un horaire particulier de la part des Salariés cols blancs au Service de sécurité incendie ;**

**CONSIDÉRANT les motifs invoqués dans cette demande ;**

**CONSIDÉRANT les avantages dont l'Employeur peut bénéficier de l'application de cet horaire :**

- Plage horaire plus étendue donc meilleure offre de service ;
- Un Salarié col blanc en tout temps pour assurer le service et augmenter la productivité ;

**CONSIDÉRANT les avantages dont les Salariés peuvent bénéficier de l'application de cet horaire :**

- Conciliation travail-famille ;
- Covoiturage avec conjoint.

**CONSIDÉRANT que cet horaire respecte les principes établis dans la lettre d'entente 17.01 a), c'est-à-dire :**

- Nombre de Salariés suffisants ;
- Aucun coût supplémentaire pour l'Employeur ;
- Aucune diminution du service à la population ou aux membres du conseil de ville ;
- Aucun préjudice à d'autres Salariés.

**LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIV**

**Les Salariés cols blancs du Service de sécurité incendie sont assujettis à l'un des deux horaires suivants :**

- |                 |               |  |
|-----------------|---------------|--|
| 1. 8h30 à 12h00 | 13h00 à 16h30 | } 35 heures<br>5 jours/ semaine<br>7 heures/jour |
| 2. 8h00 à 12h00 | 13h00 à 16h00 |  |

- Le choix de l'horaire se fera après entente parmi les Salariés et en fonction des besoins opérationnels de l'Employeur ;

- Le choix sera définitif et le Salarié devra respecter l'horaire choisi ;
- En cas d'absence de Salariés cols blancs du Service de sécurité incendie, l'horaire régulier sera toujours privilégié pour le Salarié débutant à 8h00 ;
- Advenant un mouvement de personnel permanent, le nouveau Salarié devra choisir la plage horaire en accord avec son supérieur immédiat, à défaut d'entente, le Salarié sera affecté à l'horaire régulier ;
- Cet horaire ne s'applique pas durant la période d'été ;
- Cet horaire sera en vigueur pour une période d'essai de douze (12) mois à partir de la signature et devra faire l'objet d'une évaluation conjointe pour son renouvellement.

**LETTRE D'ENTENTE no 17.01 a)-10**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY  
ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

**SELON LA LETTRE D'ENTENTE #17.01 A) RELATIVE À L'IMPLANTATION DE CERTAINS  
HORAIRES POUR LES RÉPARTITEURS DE SERVICES D'URGENCE AU SERVICE DE LA SÉCURITÉ  
PUBLIQUE**

---

**CONSIDÉRANT la demande d'un nouvel horaire de travail de la part des répartiteurs de services d'urgence du Service de la sécurité publique le 11 mars 2016 ;**

**CONSIDÉRANT les motifs invoqués dans cette demande ;**

**CONSIDÉRANT que tous les Salariés réguliers trouvent avantageux de débiter leur quart de travail 30 minutes plus tôt, et également de le terminer 30 minutes plus tôt ;**

**CONSIDÉRANT que cette demande n'engendre aucun inconvénient pour l'Employeur ;**

**CONSIDÉRANT que cet horaire est mis en place conformément à la lettre d'entente #17.01 a) et qu'il respecte les principes établis aux points 3, 4 et 5 de cette même entente, c'est-à-dire :**

- **Nombre de Salariés suffisants ;**
- **Aucun coût supplémentaire pour l'Employeur ;**
- **Aucune diminution du service à la population ou aux membres du conseil de ville ;**
- **Aucun préjudice à d'autres Salariés.**

**LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT**

**Que les répartiteurs de services d'urgence du Service de la sécurité publique soient assujettis à l'horaire suivant :**

**6H30 à 18H30**

**18H30 à 6H30**

**selon l'horaire journalier de travail de douze heures prévu à l'annexe 17.08.**

## **LETTRE D'ENTENTE no 17.01 a)-11**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY  
ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

**RELATIVE À L'IMPLANTATION D'UN HORAIRE PARTICULIER POUR DES EMPLOYÉS COLS  
BLANCS DU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS**

---

**CONSIDÉRANT la demande d'un horaire particulier de la part des Salariées cols blancs (secrétaire administrative, commis de soutien administratif et technicienne en administration) au service des Travaux publics de l'arrondissement de Chicoutimi ;**

**CONSIDÉRANT les motifs invoqués dans cette demande soit notamment de faciliter la conciliation travail-famille**

**CONSIDÉRANT que cet horaire permet à l'Employeur d'offrir une meilleure offre de service pour les citoyens, les contremaitres et employés cols bleus et cols blancs du service des travaux publics**

**CONSIDÉRANT que cet horaire respecte les principes établis dans la lettre d'entente 17.01 a), c'est-à-dire :**

- **Nombre de Salariés suffisants ;**
- **Aucun coût supplémentaire pour l'Employeur ;**
- **Aucune diminution du service à la population ou aux membres du conseil de ville ;**
- **Aucun préjudice à d'autres Salariés.**

**LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT**

**Les Salariés cols blancs du Service des travaux publics sont assujettis à l'un des deux horaires suivants :**

- |                 |               |  |
|-----------------|---------------|--|
| 1. 8h30 à 12h00 | 13h00 à 16h30 | } 35 heures<br>5 jours/ semaine<br>7 heures/jour |
| 2. 8h00 à 12h00 | 13h00 à 16h00 |  |

- **Les Salariées seront affectées sur ces horaires en rotation selon les scénarios suivants :**

**A) En cas de surcroit de travail (secrétaire) :**

- **Deux (2) Salariées assujetties à l'horaire #1, la Salariée affectée sur le surcroit de travail de secrétaire étant assujettie en tout temps à l'horaire régulier, Deux (2) Salariées assujetties à l'horaire #2**

## **B) Absence de surcroit de travail**

- **Deux (2) Salariées assujetties à l'horaire #1 et une (1) Salariée assujettie à l'horaire #2**
- **Lors d'un mouvement de personnel permanent, le nouveau Salarié devra choisir la plage horaire en accord avec son supérieur immédiat, à défaut d'entente, le Salarié sera affecté à l'horaire régulier ;**
- **Cet horaire ne s'applique pas durant la période d'été ;**
- **Cet horaire sera en vigueur pour une période d'essai de douze (12) mois à partir de la signature et devra faire l'objet d'une évaluation conjointe pour son renouvellement.**

## **LETTRE D'ENTENTE no 17.01 a)-13**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY  
ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

**RELATIVE À L'IMPLANTATION D'UN HORAIRE PARTICULIER POUR  
DES EMPLOYÉS COLS BLANCS DU SERVICE DE LA CULTURE, DES SPORTS  
ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE — DIVISION ARTS, CULTURE ET BIBLIOTHÈQUES —  
DÉVELOPPEMENT ET GESTION DES COLLECTIONS**

---

**CONSIDÉRANT** la demande d'un horaire particulier de la part des Salariées cols blancs (techniciennes en documentation et commis de bibliothèques) au Service de la culture, des sports et de la vie communautaire, division arts, culture et bibliothèques — développement et gestion des collections ;

**CONSIDÉRANT** les motifs invoqués dans cette demande soit notamment de faciliter la conciliation travail-famille

**CONSIDÉRANT** que cette demande n'engendre aucun inconvénient pour l'Employeur

**CONSIDÉRANT** que cet horaire respecte les principes établis dans la lettre d'entente 17.01 a), c'est-à-dire :

- Nombre de Salariés suffisants ;
- Aucun coût supplémentaire pour l'Employeur ;
- Aucune diminution du service à la population ou aux membres du conseil de ville ;
- Aucun préjudice à d'autres Salariés.

**LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT**

Les Salariés cols blancs du Service de la culture, des sports et de la vie communautaire, Division arts, culture et bibliothèques — Développement et gestion des collections sont assujettis à l'un des deux horaires suivants :

**8h30 à 12h30      13h00 à 16h00**

- Cet horaire ne s'applique pas durant la période d'été ;
- Les Salariées cols blancs qui ne souhaitent pas se prévaloir de cette entente seront assujetties à l'horaire régulier, soit du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 30.
- Cet horaire sera en vigueur pour une période d'essai de six (6) mois à partir de la signature et devra faire l'objet d'une évaluation conjointe pour son renouvellement.

## **LETTRE D'ENTENTE no 17.01 a)-16**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY  
ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

---

**SELON LA LETTRE D'ENTENTE #17.01 A) DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

---

---

**CONSIDÉRANT la demande de mettre en place un horaire particulier de la part des Salariés du Service des immeubles (techniciens en architecture, en mécanique du bâtiment, en génie électrique, de la préposée aux ressources matérielles, des préposés aux relevés techniques ainsi que des commis de soutien administratif sur l'horaire de 35 heures/semaine) ;**

**CONSIDÉRANT les motifs invoqués dans cette demande ;**

**CONSIDÉRANT que cet horaire permet à l'Employeur d'offrir une meilleure offre de service pour les citoyens, les contremaitres et employés cols bleus et cols blancs du service des travaux publics**

**CONSIDÉRANT les avantages dont l'Employeur peut bénéficier de l'application de cet horaire :**

- **Plage horaire plus étendue donc meilleure offre de service et plus de disponibilités pour permettre les rencontres avec les fournisseurs ;**
- **Deux (2) techniciens minimum en tout temps pour assurer le service ;**
- **Possibilité de diminuer le temps supplémentaire (particulièrement en début et fin de journée) ;**
- **Disponibilité accrue pour le support aux équipes rattachées aux opérations ;**

**CONSIDÉRANT les avantages dont les Salariés peuvent bénéficier de l'application de cet horaire :**

- **Conciliation travail-famille ;**
- **Covoiturage avec conjoint ;**
- **Entraînement physique sur l'heure du midi.**

**CONSIDÉRANT que cet horaire respecte les principes établis aux points 3, 4 et 5 de la lettre d'entente #17.01 a), c'est-à-dire :**

- **Nombre de Salariés suffisants ;**
- **Aucun coût supplémentaire pour l'Employeur ;**
- **Aucune diminution du service à la population ou aux membres du conseil de ville ;**
- **Aucun préjudice à d'autres Salariés.**

**CONSIDÉRANT que cet horaire est mis en place conformément à la lettre d'entente #17.01 a) ;**

## LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIV

A) Les techniciens en architecture, en mécanique du bâtiment, en génie électrique et la préposée aux ressources matérielles sur l'horaire de 35 heures/semaine du Service des immeubles sont assujettis à l'un des trois horaires suivants :

- |                 |               |  |
|-----------------|---------------|--|
| 1. 8h30 à 12h00 | 13h00 à 16h30 | } 35 heures<br>5 jours/ semaine<br>7 heures/jour |
| 2. 8h00 à 12h00 | 13h30 à 16h30 |  |
| 3. 8h00 à 12h00 | 13h00 à 16h00 |  |

- Le choix de l'horaire se fera après entente parmi les Salariés et en fonction des besoins opérationnels de l'Employeur, à raison de deux fois par année (pour la période de septembre à décembre, et pour la période de janvier à juin) ;
- Le Salarié devra obligatoirement respecter l'horaire choisi ;
- Advenant un mouvement de personnel, le nouveau Salarié devra choisir la plage horaire en accord avec son supérieur immédiat, à défaut d'entente, le Salarié sera affecté à l'horaire régulier ;

B) Les commis de soutien administratif sur l'horaire de 35 heures/semaine du Service des immeubles sont assujettis à l'un des deux horaires suivants :

1. 8h30 à 12h00 ; 13h00 à 16h30
2. 8h00 à 12h00 ; 13h00 à 16h00

- Le choix de l'horaire se fera par alternance, chaque semaine, parmi les deux commis de soutien administratif ;
- Ces horaires ne s'appliquent pas durant la période d'été ;
- Ces horaires seront en vigueur pour une période indéterminée, tout en respectant les principes établis aux points 6, 7, 8 et 9 de la lettre d'entente #17.01 a).

## LETTRE D'ENTENTE no 17.07

INTERVENUE ENTRE

LA VILLE DE SAGUENAY  
ET  
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466

---

---

CONCERNANT LA MISE EN PLACE D'UN HORAIRE DE TRAVAIL DIFFÉRENT

---

---

Les parties conviennent ce qui suit :

CONSIDÉRANT l'article 17.07 de la convention collective des Employés cols blancs de la Ville de Saguenay ;

CONSIDÉRANT les demandes de modification de l'horaire, en relation avec cet article ;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Les Salariés des points de service, divisions ou services suivants, dont la semaine de travail est de trente-cinq (35) heures, bénéficient de l'horaire prévu à l'article 17.07, c'est-à-dire :

De 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 16 h 30 :

- Service Hydro Jonquière
- Service de la sécurité publique :

- Division administration

- Bureau de la paie

- Secrétaire

- Préposée au contrôle de la qualité système d'information policière

- Technicien en administration

- Commis de soutien administratif ressources matérielles

- Division surveillance du territoire

- Secrétaire

- Division enquêtes criminelles

- Secrétaire

- Cet horaire ne s'applique pas durant la période estivale, prévu à 17.01 b)

- Cet horaire est assujéti à l'article 17.13 de la convention collective

- Palais de justice (bureau de liaison)

- Secrétaire

- Cet horaire est de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00

Cette lettre d'entente prend effet à sa signature.

## LETTRE D'ENTENTE no 17.08

INTERVENUE ENTRE

LA VILLE DE SAGUENAY

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466

---

### HORAIRE FLEXIBLE POUR LES SALARIÉS OCCUPANT UNE POSTE 40 HEURES SEMAINE

---

**CONSIDÉRANT** les négociations entre les parties concernant le renouvellement de la convention collective au 1<sup>er</sup> janvier 2020, notamment en ce qui a trait à l'horaire flexible ;

**CONSIDÉRANT** que les principes de l'horaire flexible sont basés sur un horaire de 35 heures par semaine ;

**CONSIDÉRANT** l'article 17.08 ainsi que l'annexe et la lettre d'entente y faisant référence prévoient que certains postes ont un horaire de 40 heures par semaine ;

**LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :**

Les articles 17.02 à 17.04 concernant l'horaire de travail flexible s'appliquent aux Salariés occupant un poste de 40 heures, en y apportant les ajustements suivants, identifiés en caractère gras :

#### HORAIRE DE TRAVAIL FLEXIBLE

17.02 La Ville de Saguenay en collégialité avec le Syndicat des employés cols blancs désire offrir aux Salariés un milieu de travail correspondant à la réalité de la vie actuelle en favorisant l'application d'horaire flexible.

Les parties entendent privilégier, lorsque possible, la souplesse dans l'organisation du travail et les modalités qui aident à concilier le travail et la vie familiale et personnelle, tout en maintenant l'atteinte des objectifs de l'organisation.

17.03 Horaire régulier flexible

a) Principe de base :

L'horaire flexible est un aménagement des heures de travail selon lequel le Salarie soumet son horaire de travail à son supérieur immédiat tout en ayant une période prédéterminée de présence obligatoire.

b) Définitions et modalités d'application :

1- Période de référence : période durant laquelle les heures régulières de travail du Salarie sont calculées. La période de référence se compose de deux semaines régulières de travail dont 50 heures de plage fixe et de **30 heures** de plage mobile et doit se balancer pour un total de **80 heures**.

2- Plages fixes : heures durant lesquelles la présence du Salarie visé est obligatoire.

Du lundi au vendredi : de 9h à 12h00  
de 13h30 à 15h30.

Nonobstant ce qui précède, le Salarié peut compresser son horaire sur une période de référence de 2 semaines complètes et ce sur 4.5, 9 ou 9.5 jours ouvrables.

Sous réserve du respect des articles 18 et 17.03 e), le Salarié et le supérieur immédiat peuvent s'entendre pour modifier le moment de l'absence pourvu que les conditions du présent article soient respectées.

- 3- Plages mobiles : heures durant lesquelles la présence du Salarié n'est pas obligatoire, sous réserve des dispositions de la présente convention.

Du lundi au vendredi : de 7h à 9h00  
de 12h00 à 13h30 excluant 30 minutes pour le repas  
de 15h30 à 18h00.

- 4- Heures d'amplitude : heures durant lesquelles un Salarié peut effectuer sa journée de travail.

Du lundi au vendredi : de 7h à 18h00

- 5- Nombre minimum d'heure par semaine de travail : L'horaire régulier de travail se compose de **40 heures**, dont une plage fixe de 25 heures et un minimum de **7 heures** de plage mobile pour un total de **32 heures** de travail minimum.

c) Conditions :

Il appartient à la direction des services d'établir leurs besoins de couvertures (ex. : les fonctions, heures de couverture, nombre d'employés ayant les aptitudes requises, désignation d'un Salarié pour une qualification particulière) pour la réalisation des opérations propre à chaque service et de s'entendre avec le ou les Salariés afin de permettre l'implantation de l'horaire flexible dans leur service. Étant donné la nature de certaines fonctions et les besoins des services, certains postes ne pourront bénéficier des horaires flexibles, puisque les conditions suivantes devront être respectées :

- 1- L'application de l'horaire flexible ne doit pas diminuer ou entraver la qualité ou la quantité des services offerts ou la période d'ouverture au public.
- 2- Les Salariés sont collectivement responsables d'assurer la couverture de service requis, sur les heures d'horaire régulier et doivent déposer leur horaire de travail pour approbation une période de référence à l'avance et maximum deux.
- 3- Tout horaire flexible ainsi approuvé ne peut être annulé avant que le Salarié n'ait complété la dernière période de référence approuvée, sauf pour combler un besoin opérationnel ou de couverture non planifiable au moment de l'établissement de l'horaire flexible.
- 4- Le Salarié choisit lui-même le début et la fin de sa journée de travail tout en ayant une période prédéterminée de présence obligatoire et tout en respectant l'horaire de couverture collective des heures d'horaire régulier.

- 5- Le directeur du service peut cesser l'application de l'horaire flexible dans son service ou avec un ou plusieurs Salariés du même service après avis de cinq (5) jours ouvrables en cas de situation exceptionnelle.
- 6- L'application d'un horaire flexible ne doit pas avoir pour effet d'entraîner le paiement de temps ou de coûts supplémentaires (comme par exemple, temps supplémentaire, affectation supérieure, etc.) qui n'aurait pas découlé de l'application de l'horaire normal.
- 7- Un Salarié ne peut réduire ses heures normales de travail en raison du fait qu'il n'a pas bénéficié de la période de repos ou de repas prévue à la convention collective.

d) Congés divers et vacances

Aux fins d'application de la présente, tout congé prévu à la convention collective équivaut au nombre d'heures normalement prévu à la convention **pour les Salariés occupant des postes dont l'horaire de travail régulier est de quarante (40) heures par semaine**. S'il y a prise de congé, l'horaire doit être ajusté en conséquence pour avoir un total de **80 heures** durant la période de référence.

Nonobstant le paragraphe précédent et dans l'éventualité d'une absence non planifiée, survenant la dernière journée de la période de référence, la banque de congé correspondante à l'absence sera déduite du nombre d'heure nécessaire pour obtenir un total de **80 heures**.

Lorsqu'un Salarié s'absente pour une semaine complète à l'intérieur d'une période de référence, l'horaire de travail régulier est de 25 heures de plage fixe et de **15 heures** de plage mobile pour un total de **40 heures**.

e) Temps supplémentaire

- 1- Les heures travaillées, à la demande du supérieur immédiat, en dehors des heures de l'horaire régulier ou qui excèdent le nombre total d'heures normales prévues à la convention collective pour la période de référence sont considérées comme du travail en temps supplémentaire.
- 2- Afin de minimiser les coûts de temps supplémentaire et de répondre à des besoins opérationnels ponctuels, l'Employeur peut demander au(x) Salarié(s), sur une base volontaire, un réaménagement des heures de travail dans la période de plage mobile.
- 3- Lorsque du temps supplémentaire doit être effectué en dehors des heures d'amplitude, les parties peuvent convenir, en remplacement du paiement des heures en temps supplémentaire, d'un réaménagement de l'horaire de travail flexible des Salariés visés en fonction du nombre d'heures travaillées en temps supplémentaire aux taux prévus à 18.02.
- 4- Le Salarié ayant accompli un nombre d'heures de travail supérieur aux heures normales de travail, sans autorisation préalable, ne reçoit aucune compensation monétaire ou en temps pour ces heures.

f) Application

Les problèmes d'applications dans les horaires flexibles sont référés au comité de relations de travail par l'une ou l'autre des parties.

Il est entendu que les problèmes d'implantation de l'horaire flexible dans un service, ne pourront faire l'objet d'un grief ou d'arbitrage si l'Employeur fait la démonstration que l'horaire flexible ne peut être mis en place dans le service ou sur certains postes dudit service.

Les parties conviennent de se rencontrer après un an d'application des horaires flexibles afin d'y apporter les modifications nécessaires, s'il y a lieu et si les parties y consentent.

#### 17.04 Horaire d'été flexible

L'horaire d'été flexible est possible selon les mêmes modalités que celles déjà prévues à la convention collective **pour les horaires d'été 40 heures semaine**, sous réserve des modalités prévues à l'article 17.02 et 17.03 **de la présente** et en considération des modifications inscrites ci-dessous pour les heures d'amplitude, les plages fixes, plages mobiles et le nombre d'heures minimum de travail.

a) Heure d'amplitude :

Du lundi au jeudi : de 7h00 à 18h00.  
Vendredi : de 7h00 à 12h00

b) Plage fixes

Du lundi au jeudi : de 9h00 à 12h00  
de 13h30 à 15h30

Vendredi : de 9h00 à 12h00

c) Plage mobile

Du lundi au jeudi : de 7h00 à 9h00  
de 12h00 à 13h30 excluant 30 minutes pour les repas  
de 15h30 à 18h00

Vendredi : de 7h00 à 9h00

d) Nombre d'heures minimum de travail : La semaine régulière de travail se compose de 37 heures, sans baisse de rémunération, dont une plage fixe de 23 heures et un minimum de **7 heures** de plage mobile pour un total de **30 heures** de travail minimum.

Cependant, pendant la période de vacances estivales, le directeur du service peut suspendre les horaires flexibles, lors de l'établissement du calendrier de vacances, pour les semaines où un trop grand nombre de Salariés est absent.

Dans ce cas, l'horaire d'été régulier **40 heures**, des **Salariés bénéficiant de la réduction de la semaine de travail**, s'applique.

**Pour les Salariés visés par l'article 17.09 qui ne bénéficie pas de la réduction de la semaine de travail, l'horaire régulier flexible prévue à la présente peut s'appliquer en période d'horaire d'été, selon les mêmes modalités.**

**LETTRE D'ENTENTE no 17.08-1**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY**

**ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

**RELATIVE À LA MODIFICATION DES HORAIRE DE TRAVAIL PARTICULIER POUR LES  
MAGASINIERS**

---

**CONSIDÉRANT** que la convention collective prévoit les horaires des magasiniers aux annexes 17.08 et 17.10.

**LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :**

Les horaires prévus aux points 1, 2 et 3 de l'annexe 17.08 et aux points 4, 5 et 6 de l'annexe 17.10 peuvent être modifiés en fonction des besoins de couverture des services liée aux horaires des employés cols bleus, ( $\pm$  30 minutes), sur préavis écrit de 7 jours, avec copie au Syndicat.

## **LETTRE D'ENTENTE no 17.10**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY  
ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

**RELATIVE À UNE PRIORITÉ D'ASSIGNATION D'UN HORAIRE DE QUARANTE (40) HEURES ET DE  
COMPTAGE DE VÉHICULES**

---

**CONSIDÉRANT les Salariés occupant l'emploi d'inspecteur de travaux et ceux occupant l'emploi de technicien en génie – salle à dessin ont désormais la même description de fonction ainsi qu'un même titre d'emploi, soit technicien en génie ;**

**CONSIDÉRANT l'article 17.10 de la convention collective des Employés cols blancs de la Ville de Saguenay ;**

**CONSIDÉRANT que les Salariés occupant l'emploi d'inspecteur de travaux sont sujets à un horaire particulier en vertu de l'annexe 17.10 point 1a) et 1 b) de la convention collective des Employés cols blancs de la Ville de Saguenay ;**

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

### **Surveillance de travaux**

**Lorsque, l'Employeur décide d'assigner des Salariés à la surveillance de travaux et d'assortir cette assignation d'un horaire de quarante (40) heures tel que prévu à l'annexe 17.10 point 1a) et 1 b), il l'offre aux Salariés ayant le plus d'ancienneté et occupant l'emploi de technicien en génie au sein du Service de génie.**

**Toutefois, tant qu'ils occuperont leur poste actuel de technicien en génie, les Salariés suivants bénéficient de la priorité, sur les autres Salariés, lors d'assignations aux horaires de 40 heures pour la surveillance de travaux :**

- 1. M. [REDACTED]**
- 2. M. [REDACTED]**
- 3. M. [REDACTED]**

**En dehors de l'application des paragraphes précédents, les Salariés assignés à la surveillance de travaux travaillent selon l'horaire prévu à l'article 17.01 a), conformément à l'annexe 17.10 point 1c) de la convention collective.**

### **Comptage de véhicules**

**Les tâches liées au comptage de véhicules sont régies par l'annexe 17.10 1 d), avec les ajustements qui suivent :**

**Lorsque, l'Employeur décide d'assigner des Salariés au comptage de véhicules, il l'offre aux quatre Salariés ayant le plus d'ancienneté et occupant l'emploi de technicien en génie au sein du Service de génie.**

Toutefois, tant qu'ils occuperont leur poste actuel de technicien en génie, les Salariés suivants bénéficient de la priorité sur les autres Salariés pour les assignations relatives au comptage de véhicule :

1. M. [REDACTED]
2. M. [REDACTED]
3. M. [REDACTED]

Si après avoir offert l'assignation aux quatre Salariés désignés précédemment, les besoins opérationnels ne sont toujours pas comblés, l'assignation est alors offerte aux autres Salariés permanents par date d'ancienneté et ensuite aux Salariés temporaires par date d'embauche.

Si les besoins opérationnels ne sont toujours pas comblés, ce sont les Salariés permanents les moins anciens qui sont désignés.

## **LETTRE D'ENTENTE no 17.10-1**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY  
ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

**RELATIVE L'ANNEXE 17.10 CONCERNANT LA MISE EN PLACE D'UN HORAIRE DE  
TRAVAIL PARTICULIER POUR LE SERVICE DE LA CULTURE, SPORTS ET  
VIE COMMUNAUTAIRE - BIBLIOTHÈQUE**

---

**CONSIDÉRANT l'annexe 17.10, point 10) de la convention collective des employés cols blancs de la Ville de Saguenay, qui prévoit l'horaire de travail des Salariés des bibliothèques ;**

**CONSIDÉRANT que les bibliothèques de Saguenay ferment à 20H00 et que deux Salariés sont requis pour en faire la fermeture, et que l'horaire d'été actuel ne permet pas de répondre à ce besoin ;**

**LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIV**

**Que les employés des bibliothèques soient assujettis à l'horaire suivant pour la période estivale prévue à l'annexe 17.10 :**

**Période estivale :**

**HORAIRE DE SOIR**

**Congé vendredi soir et possibilité d'un changement d'horaire à l'intérieur des plages prévues**

- Lundi : 8h00 à 16h00
- Mardi au jeudi : 12h00 à 20h15
- Vendredi : 12h45 à 16h00
- Avec une (1) heure de repas décalée

**Fonction visée :**

- **Commis de bibliothèque**

**HORAIRE DE SOIR ET FIN DE SEMAINE**

**Congé durant la semaine de travail, après entente avec le supérieur immédiat, à l'exception du samedi.**

- Mardi au jeudi : plage horaire entre 12h00 et 20h15
- Vendredi : plage horaire entre 9h00 et 17h15
- Samedi : plage horaire entre 9h30 et 13h30
- Avec une (1) heure de repas décalée

**Fonction visée :**

- **Commis de bibliothèque**
- **Technicien en documentation chef d'équipe**

**LETTRÉ D'ENTENTE no 17.10-2**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY**

**ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

**PORTANT SUR LA CRÉATION D'UN COMITÉ AD HOC POUR LES BIBLIOTHÈQUES**

---

**CONSIDÉRANT les négociations entre les parties concernant le renouvellement de la convention collective au 1<sup>er</sup> janvier 2020 ;**

**CONSIDÉRANT le désir des parties de conclure le renouvellement de la convention collective dans les meilleurs délais.**

**LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :**

**Les parties s'engagent à créer un comité ad hoc afin de discuter des problématiques particulières liées aux horaires dans les bibliothèques, et ce, dans un délai de 6 mois suivant la signature de la convention collective.**

## **LETTRE D'ENTENTE no 17.13**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY  
ET  
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

**RELATIVE À L'ARTICLE 17.13 CONCERNANT LA MISE EN PLACE D'UN HORAIRE PARTICULIER  
POUR DEUX (2) SECRÉTAIRES DU BUREAU DES ENQUÊTES  
CRIMINELLES AU SERVICE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE**

---

**CONSIDÉRANT les besoins particuliers au service de la Sécurité publique, à savoir :**

- Préparation de documents pour la comparution de prévenus ;
- Photocopies de dossiers pour remettre aux procureurs ;
- Les agents de liaison doivent être présents au palais de justice, au plus tard à 8h30 (idéalement à 8h15) ;

**CONSIDÉRANT que, pour répondre à ces besoins particuliers, la présence du personnel de secrétariat est nécessaire ;**

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

**Permettre la mise en place d'un horaire de travail particulier pour deux (2) secrétaires du bureau de la liaison au service de la Sécurité publique.**

**Que cet horaire permette le début de la journée régulière de travail à 7h30.**

**Que l'horaire de travail soit réparti de la façon suivante :**

**07h30 à 12h00  
13h30 à 16h00**

**Période estivale :**

**Lundi au jeudi : 07h30 à 12h00  
13h00 à 15h30  
Vendredi : 07h30 à 11h30**

**Qu'au maximum deux (2) secrétaires soient assujetties à cet horaire, et ce, en tout temps.**

**Que la possibilité de travailler sur l'horaire spécial soit offerte aux secrétaires sur une base volontaire à chaque début d'année. L'horaire est mensuel en alternance pour les Salariés intéressés.**

**Que, dans le cas où aucune Salariée ne soit intéressée, la direction du service affecte les Salariés(es) ayant la date d'ancienneté la plus récente. Cependant, si un(e) (1) Salarié(e) temporaire est en affectation dans la section des enquêtes, celui-ci ou celle-ci sera affecté(e) à l'horaire spécial.**

**LETTRE D'ENTENTE no 17.13-1**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY  
ET  
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

**RELATIVE À L'ARTICLE 17.13 CONCERNANT LA MISE EN PLACE D'UN HORAIRE PARTICULIER  
POUR LES TECHNICIENS AU TRAITEMENT DES EAUX DU SERVICE DU GÉNIE**

---

**CONSIDÉRANT** que la convention collective des employés cols blancs de la Ville de Saguenay prévoit que les Salariés occupant l'emploi de technicien au traitement des eaux travaillent selon un horaire hebdomadaire de trente-cinq (35) heures ;

**CONSIDÉRANT** que le Service du génie désire avoir la possibilité d'affecter sur un horaire de quarante (40) heures ces techniciens au traitement des eaux selon les besoins opérationnels.

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. Le préambule fait partie des présentes.
2. Il sera possible d'affecter un ou des techniciens au traitement des eaux sur un horaire hebdomadaire de 40 heures selon les besoins opérationnels pour une période indéterminée.
3. Cet horaire doit prévoir deux (2) jours consécutifs de congé et un horaire journalier de douze (12) heures maximum.
4. Les Salariés sont désignés sur une base volontaire.
5. L'horaire de travail doit être précédé d'un préavis de sept (7) jours avant sa mise en application.

## **LETTRE D'ENTENTE no 20.09-1**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY  
ET  
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

**MODIFIANT LA LETTRE D'ENTENTE 20.09  
RELATIVE À LA GARDE AUX CENTRALES HYDRO-ÉLECTRIQUES**

---

**La présente lettre d'entente remplace la lettre d'entente no 20.09 signée le 11 février 2016.**

**CONSIDÉRANT la nature particulière de cette garde qui ne s'apparente à aucune autre disponibilité et garde effectuée à la Ville de Saguenay ;**

**CONSIDÉRANT que les Salariés qui effectuent cette garde doivent être en mesure de répondre rapidement (en moins de 15 minutes) à tout appel d'assistance à la centrale ;**

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

**Les Salariés qui sont affectés à la garde, en plus de recevoir la prime de disponibilité tel que prévu à l'article 20.07 de la présente convention collective, recevront sept (7) heures de temps remis pour chaque semaine complète de disponibilité.**

**Lorsque cette garde est effectuée lors d'une semaine comprenant un ou des congé(s) férié(s), il recevra, en plus des sept (7) heures prévues au paragraphe précédent, pour chaque jour de congé férié, sept (7) heures en temps remis pour chaque semaine complète de disponibilité.**

**Le temps remis accumulé relativement à cette lettre d'entente ne fait pas partie de la banque de temps remis indiquée à l'article 18.13.**

**Le temps remis ainsi accumulé est soit repris en temps ou monnayable, mais non transférable à l'année suivante, sauf pour le temps remis accumulé lors des congés fériés de fin d'année (veille de Noël, Noël, lendemain de Noël et veille du jour de l'an) qui pourra être transféré à l'année suivante.**

**Lorsque monnayé, le montant est payé en début de l'année suivante au taux correspondant à l'année d'accumulation.**

**Les congés pris à partir de cette banque se prennent après entente avec son supérieur immédiat compte tenu des besoins du service et, si la prise de congé ne provoque aucun coût additionnel.**

**Cette lettre d'entente prend effet à sa signature.**

## **LETTRE D'ENTENTE no 20.16**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY  
ET  
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

---

**RELATIVE AUX ALLOCATIONS AUTOMOBILES**

---

---

**CONSIDÉRANT** les négociations entre les parties en lien avec le renouvellement de la convention collective au 1<sup>er</sup> janvier 2020 ;

**CONSIDÉRANT** le désir des parties de conclure le renouvellement de la convention collective dans les meilleurs délais ;

**CONSIDÉRANT** que les clauses 20.16 à 20.20 de la convention collective et que la politique des frais de déplacement nécessitent une analyse et une refonte complète, afin de pallier aux problématiques et aux incohérences actuelles.

**CONSIDÉRANT** l'intégration de nouveaux Salariés à l'unité d'accréditation

**LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :**

Les parties s'engagent, dans un délai de six (6) mois suivant la signature de la convention collective, à étudier toute alternative possible visant à corriger les problématiques et les incohérences des clauses et de la politique mentionnées ci-haut, notamment en ce qui concerne le versement des allocations et l'obligation pour un Salarié d'utiliser son véhicule personnel dans le cadre de ses fonctions ;

Le Salarié qui n'a jamais fourni son véhicule personnel et qui aurait à fournir son véhicule personnel en vertu de l'article 20.18 suite à la signature de la présente et avant l'expiration du délai de 6 mois, ne pourra être tenue par l'Employeur d'utiliser dorénavant son véhicule personnel dans l'exercice de ses fonctions, tel que spécifié audit article.

La présente entente s'applique à tous les Salariés incluant les temporaires.

## **LETTRE D'ENTENTE no 21.06**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY  
ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

**RELATIVE AUX MODALITÉS D'APPLICATION DES ARTICLES 21.06 ET 21.07  
POUR LES FONCTIONS DE RÉPARTITEUR DE SERVICES D'URGENCE**

---

**CONSIDÉRANT les articles 21.06 et 21.07 de la convention collective des Employés cols blancs de la Ville de Saguenay ;**

**CONSIDÉRANT que les parties désirent clarifier et préciser la mise en application de ces articles ;**

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

- Une banque de cent quatre (104) d'heures allouée pour les congés fériés sera créditée à chaque Salarié permanent, au début de chaque année.
- En tout temps le Salarié pourra utiliser ces heures en congé, et ce, après entente avec son supérieur immédiat.
- Le Salarié qui désire se faire payer son congé férié lorsque celui-ci survient, devra en aviser son supérieur immédiat, à défaut, les heures demeureront dans la banque et devront obligatoirement être reprises en congé, après entente avec le supérieur immédiat.
- Le solde d'heures inscrit dans la banque au 31 décembre de l'année en cours est non monnayable et non transférable à l'année suivante.
- Si au cours de l'année, le Salarié est affecté soit temporairement ou définitivement dans une autre fonction et que le solde de sa banque est épuisé ou insuffisant pour terminer l'année, le Salarié devra puiser dans ses autres banques disponibles ou être sans solde pour les congés fériés restants.

**LETTRE D'ENTENTE no 27.01 - 1**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY  
ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

---

**RELATIVE AUX VACANCES ACQUISES**

---

---

**Les parties conviennent de ce qui suit :**

**Le quantum de vacances acquis au moment de la signature de la convention collective est maintenu jusqu'à ce que celui prévu à l'article 27.01 le rattrape.**

**Cette lettre d'entente prend effet à sa signature.**

## **LETTRE D'ENTENTE no 27.01 - 2**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY  
ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

### **RELATIVE AUX VACANCES SUPPLÉMENTAIRES EN RAISON D'ÂGE**

---

**Les parties conviennent de ce qui suit :**

- 1. Tout Salarié de l'ex-Ville de La Baie ayant atteint l'âge requis ou qui l'atteindra et qui était à l'emploi avant le 18 février 2002 a droit au quantum de vacances supplémentaires tel que déterminé.**
  - a) 55 ans : 1 semaine**
  - b) 56 ans : 2 semaines**
  - c) 57 ans : 3 semaines**
  - d) 58 ans : 4 semaines**
  - e) 59 ans : 5 semaines**
  
- 2. Tout Salarié de l'ex-Ville de Jonquière ayant atteint l'âge requis ou qui l'atteindra et qui était à l'emploi avant le 18 janvier 2001, a droit au quantum de vacances supplémentaires tel que déterminé.**
  - a) 60 ans : 1 semaine**
  - b) 63 ans : 2 semaines**
  - c) 64 ans : 3 semaines**
  
- 3. Cependant, la prime prévue à l'article 20.11 ne s'applique pas à ces vacances.**

**Cette lettre d'entente prend effet à sa signature.**

**LETTRE D'ENTENTE no 27.01 - 4**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY  
ET  
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

**RELATIVE AU CALCUL DE LA DATE D'ANCIENNETÉ POUR FIN DE  
VACANCES ANNUELLES**

---

**CONSIDÉRANT les négociations entre les parties concernant le renouvellement de la convention collective au 1<sup>er</sup> janvier 2020 ;**

**CONSIDÉRANT les négociations sur l'article 12 afin de faire reconnaître, à titre de service régulier, les heures travaillées pour les Salariés temporaires ;**

**CONSIDÉRANT l'ancienne lettre d'entente 27.01-3 (convention collective 2013-2019) sur l'ancienneté vacances et les ajustements à faire en raison des négociations sur l'article 12 ;**

**CONSIDÉRANT que l'Employeur ne possède aucune donnée sur les heures travaillées avant le 1<sup>er</sup> juin 2006.**

**LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :**

**Pour le calcul d'heure travaillées aux fins d'établissement de la date d'ancienneté vacances, l'Employeur reconnaît 50 % du service continu antérieur au 1<sup>er</sup> juin 2006 à titre de Salarié temporaire ;**

**À compter du 1<sup>er</sup> juin 2006, ce sont les heures travaillées qui sont reconnues tel que prévu à l'article 12.02.**

## **LETTRE D'ENTENTE no 29**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY  
ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

---

**PORTANT SUR LA GESTION DU CONTRAT DU RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE**

---

---

**Les parties aux présentes conviennent de ce qui suit :**

**Ville de Saguenay demeure le preneur du contrat de la police d'assurance collective en vigueur à cette date souscrit pour ses Salariés cols blancs.**

**Aucun changement ne peut être apporté à ce contrat d'assurance sans le consentement écrit des parties.**

**Ceux-ci conviennent de mettre sur pied un comité d'assurance collective dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention collective. Le comité mandate un actuaire pour effectuer la gestion des renouvellements, des appels d'offres, des litiges lors de réclamations soumises par les Salariés ainsi que de l'information à ceux-ci. Ce comité est composé de deux (2) représentants de Ville de Saguenay et de deux (2) représentants du Syndicat.**

**Le comité doit se réunir au moins deux (2) fois à l'occasion des renouvellements annuels, deux (2) fois à l'occasion d'un appel d'offres et, lorsque requis, lors d'un litige. Les décisions du comité sont prises à l'unanimité, chaque partie disposant d'une voix.**

**Le rôle de ce comité est le suivant :**

- 1. Négocier annuellement les conditions de renouvellement des taux de prime avec l'assureur, soit :**
  - Recevoir la documentation de l'assureur annonçant ses conditions initiales de renouvellement pour la prochaine année contractuelle ;**
  - Recevoir le rapport d'analyse de ces conditions initiales par l'actuaire choisi par les deux (2) parties ;**
  - Décider de l'approche à retenir et de l'argumentation à défendre pour la négociation de ces conditions initiales avec l'assureur et confier un mandat en ce sens à l'actuaire choisi par les deux (2) parties ;**
  - Prendre connaissance des résultats des discussions subséquentes intervenues entre l'actuaire et l'assureur ;**
  - Convier, si cela est nécessaire, l'assureur à venir défendre sa position auprès du comité ;**
  - Se prononcer sur les conditions finales de l'assureur et sur les recommandations de l'actuaire ;**

- Soumettre une recommandation commune ou individuelle en ce sens à Ville de Saguenay pour son adoption ;
  - Informer les Salariés des nouveaux taux de prime pour la prochaine année d'assurance ;
  - Recevoir les rapports trimestriels des primes et prestations produits par l'assureur.
2. Procéder, lorsque cela est requis, à un appel d'offres auprès des différents assureurs et choisir l'assureur, soit :
- Mandater l'actuaire pour la préparation du cahier des charges ;
  - Déterminer les critères d'analyse des soumissions ;
  - Adopter le cahier des charges et le recommander à Ville de Saguenay pour adoption ;
  - Procéder à l'appel d'offres via le service des Approvisionnementnements ;
  - Recevoir les soumissions des différents assureurs ayant répondu à l'appel d'offres ;
  - Recevoir le rapport d'analyse des différentes soumissions reçues tel que préparé par l'actuaire ;
  - Rencontrer, si cela est nécessaire, les soumissionnaires finalistes ;
  - Se prononcer sur le choix de l'assureur ou des assureurs ;
  - Soumettre une recommandation en ce sens à Ville de Saguenay pour adoption par l'instance décisionnelle ;
  - Adopter le texte de la police d'assurance collective émise par l'assureur et de toutes modifications subséquentes.
3. Recevoir les cas litigieux lors d'invalidité contestés par l'assureur, soit :
- Obtenir de l'assureur la documentation pertinente lors d'une réclamation ;
  - Communiquer avec l'assureur et faire les représentations nécessaires.
4. Gérer l'information transmise aux membres, soit :
- Valider et adopter le texte de la brochure explicative des conditions et dispositions du contrat d'assurance collective et de toutes modifications subséquentes ;
  - Valider et adopter le texte de toute autre documentation transmise aux membres dans le cadre des renouvellements et d'un appel d'offres.
5. Partage des coûts :
- Pour la durée de la convention collective pour les années 2013 à 2016, la contribution de l'Employeur s'établit comme suit :
- Sept cent quatre-vingt-onze mille neuf cent quatre-vingt-cinq et soixante-treize (791 985,73 \$) dollars pour l'année 2012 indexé annuellement de 2,5 % :
    - ✓ 2013 : 811 785,38 \$ maximum (taxes incluses)
    - ✓ 2014 : 832 080,01 \$ maximum (taxes incluses)

- ✓ 2015 : 852 882,01 \$ maximum (taxes incluses)
- ✓ 2016 : 874 204,06 \$ maximum (taxes incluses)

- Partage des coûts : Employeur : 57,7 % de la facture totale jusqu'à concurrence des montants annuels maximums ci-haut mentionnés (taxes incluses)  
Salarié : 42,3 %
- Les honoraires de l'actuaire sont inclus à l'intérieur de la proposition d'assurance.

6. Cette lettre d'entente prend effet à sa signature.

**LETTRE D'ENTENTE no 29 - 2**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY  
ET  
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

---

**RELATIVE À LA RÉDUCTION DE LA COTISATION DE L'ASSURANCE-EMPLOI**

---

---

**Les parties conviennent de ce qui suit :**

**L'obligation de remettre cinq douzième (5/12) de la réduction des primes de l'assurance-emploi en bénéfices aux Salariés concernés, est satisfaite par la participation de la Ville au régime d'assurance salaire court terme et du programme d'aide aux Salariés.**

**Cette lettre d'entente prend effet à sa signature.**

**LETTRE D'ENTENTE no 29-3**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY  
ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

---

**PORTANT SUR LE RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE**

---

---

**CONSIDÉRANT les négociations entre les parties concernant le renouvellement de la convention collective au 1<sup>er</sup> janvier 2020 ;**

**CONSIDÉRANT le désir des parties de conclure le renouvellement de la convention collective dans les meilleurs délais.**

**LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :**

**Les parties s'engagent à étudier toutes les alternatives possibles liées au contrat d'assurance collective en regard, entre autres, des nouveaux paramètres apportés par l'intégration des nouveaux membres à l'unité d'accréditation en septembre 2021, et ce, dans un délai de douze (12) mois suivant la signature de la convention collective.**

## **LETTRE D'ENTENTE no 31**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY**

**ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

**PORTANT SUR LES ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELS,  
LES VÊTEMENTS ET LES ÉQUIPEMENTS**

---

**CONSIDÉRANT les négociations entre les parties concernant le renouvellement de la convention collective au 1<sup>er</sup> janvier 2020 ;**

**CONSIDÉRANT l'article 15.05 ainsi que ses lettres d'entente et annexes ;**

**CONSIDÉRANT l'article 31 ainsi que ses lettres d'entente et annexes**

**LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :**

**Les parties s'engagent à mettre à jour la liste des équipements de protection individuels à l'annexe 15.05 g) ainsi que la liste des vêtements et équipements à l'annexe 31.01, et ce, dans un délai de 6 mois suivant la signature de la convention collective.**

**LETTRE D'ENTENTE no 39**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY**

**ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

**RELATIVE À LA RÉTROACTIVITÉ POUR LES NOUVEAUX SALARIÉS**

---

**CONSIDÉRANT les négociations entre les parties concernant le renouvellement de la convention collective au 1<sup>er</sup> janvier 2020 ;**

**CONSIDÉRANT le règlement de la convention collective ;**

**LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :**

**Les modalités relatives à la rétroactivité s'appliquent à tous les nouveaux Salariés intégrés à l'unité d'accréditation en septembre 2021, et ce, à partir du 6 septembre 2021 tel que prévu à l'article 39 DURÉE ET RÉTROACTIVITÉ de la convention collective. Pour la période de janvier 2020 au 5 septembre 2021, l'augmentation sera celle octroyée au personnel de gestion et versée au même moment.**

**LETTRE D'ENTENTE no 40.11**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA VILLE DE SAGUENAY  
ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S COLS BLANCS DE VILLE DE SAGUENAY  
SCFP, SECTION LOCALE 2466**

---

**RELATIVE AU CALCUL DU RANG DANS LA LISTE  
GÉNÉRALE DE RAPPEL DES SALARIÉS TEMPORAIRES**

---

**Considérant que les Salariés temporaires affectés aux piscines intérieures bénéficient d'un cloisonnement lors de l'attribution du travail par rapport à la liste générale des Salariés temporaires.**

**Les parties conviennent de ce qui suit :**

- 1- Lorsqu'un des Salariés affecté aux piscines intérieures décide de ne plus y être affecté, il est intégré à la liste générale de rappel.**
- 2- Le rang, qui lui est accordé, est déterminé au prorata des heures effectivement travaillées avant la date de la signature de la présente.**
- 3- Par la suite, il ne peut redevenir admissible à la distribution du travail aux piscines selon l'article 40.11.**

**Cette lettre d'entente prend effet à sa signature.**