

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2021-4678

N° dossier d'accréditation : AQ-1004-5804

EMPLOYEUR VILLE DE DOLBEAU-MISTASSINI 1100, BOULEVARD WALLBERG DOLBEAU-MISTASSINI QC G8L 1G7 Secteur d'activité : Secteur municipal		
ASSOCIATION SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (FTQ) SECTION LOCALE 2468 2679, BOULEVARD DU ROYAUME, BUREAU 210 SAGUENAY QC G7S 5T1 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
Date signature : 2022-04-13 Date dépôt : 2022-05-06	Nombre de salariés visés : 100	Date début : 2021-01-01 Date d'expiration : 2025-12-31

Remarque :

Martine Dubé
Préposé(e) à l'émission

2022-05-24
Date

Registre des documents en relations de travail

3175, chemin des Quatre-Bourgeois, local 105b

Québec (Québec) G1W 2K7

Téléphone : 418 643-4817

Sans frais : 1 800 643-4817

Télécopieur : 418 528-0559

Courriel : service_clientele@mtess.gouv.qc.ca

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION.....	1
ARTICLE 2	RECONNAISSANCE ET CHAMP D'APPLICATION.....	1
ARTICLE 3	DÉFINITIONS.....	2
ARTICLE 4	RÉGIME SYNDICAL.....	4
ARTICLE 5	LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE.....	5
ARTICLE 6	RÈGLEMENT DE GRIEF.....	6
ARTICLE 7	ARBITRAGE.....	8
ARTICLE 8	HARCÈLEMENT ET ÉGALITÉ DE TRAITEMENT.....	8
ARTICLE 9	CATÉGORIES D'EMPLOYÉS.....	9
ARTICLE 10	SALAIRES & PRIMES.....	11
ARTICLE 11	SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL, PÉRIODE DE REPAS ET DE REPOS.....	13
ARTICLE 12	TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE.....	20
ARTICLE 13	REPAS.....	23
ARTICLE 14	VACANCES ANNUELLES PAYÉES.....	24
ARTICLE 15	JOURS DE FÊTE CHÔMÉS ET PAYÉS.....	29
ARTICLE 16	CONGÉS SOCIAUX AVEC PLEIN SALAIRE.....	30
ARTICLE 17	CONGÉS PAYÉS EN CAS DE MALADIE ET MOBILE.....	32
ARTICLE 18	ANCIENNETÉ.....	34
ARTICLE 19	MOUVEMENTS DE MAIN-D'OEUVRE.....	36
ARTICLE 20	MESURES DISCIPLINAIRES.....	40
ARTICLE 21	TRAITEMENT DE LA PAIE.....	41
ARTICLE 22	ASSURANCE GROUPE.....	42
ARTICLE 23	PRÉRETRAITE ET RETRAITE.....	42

ARTICLE 24	FONDS DE PENSION ET/OU REER.....	44
ARTICLE 25	VÊTEMENTS DE TRAVAIL & ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ	45
ARTICLE 26	CONGÉS AUTORISÉS SANS SOLDE.....	46
ARTICLE 27	SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	47
ARTICLE 28	SOUS-TRAITANCE	47
ARTICLE 29	CONGÉ DE MATERNITÉ, PATERNITÉ ET PARENTAL.....	49
ARTICLE 30	SPORTS & LOISIRS.....	51
ARTICLE 31	COURS DE PERFECTIONNEMENT ET FORMATION AU TRAVAIL.....	51
ARTICLE 32	ALLOCATION AUTOMOBILE.....	52
ARTICLE 33	COMITÉ DE RELATION DE TRAVAIL	52
ARTICLE 34	RÉDUCTION DE PRIMES D'ASSURANCE-CHÔMAGE.....	52
ARTICLE 35	DISPOSITIONS DIVERSES	52
ARTICLE 36	TRAITEMENT DIFFÉRÉ.....	54
ARTICLE 37	ÉVALUATION DES EMPLOIS	60
ARTICLE 38	DURÉE DE LA CONVENTION	63
ARTICLE 39	RÉTROACTIVITÉ.....	63
ANNEXE « A »	.....	65
ANNEXE « B »	LISTE D'ANCIENNETÉ GÉNÉRALE (art. 18.01).....	70
ANNEXE « B-1 »	LISTE D'ANCIENNETÉ GÉNÉRALE (art. 18.01).....	72
ANNEXE « B-2 »	.....	74
ANNEXE « C-1 »	.....	75
ANNEXE « C-2 »	.....	76
ANNEXE « C-3 »	.....	77
ANNEXE « C-4 »	.....	78
ANNEXE « E »	.....	79

ANNEXE « F »	PROCÉDURE DE RECONNAISSANCE DES COMPÉTENCES.....	80
ANNEXE « G »	PROTOCOLE D'INTÉGRATION DU PERSONNEL DE GESTION ARPIDÔME À LA VILLE DE DOLBEAU-MISTASSINI.....	85
LETTRE D'ENTENTE # 3	SERVICE DE LA PAIE PENDANT LA PERIODE DES FETES	97
LETTRE D'ENTENTE # 10	CRÉATION D'UN POSTE D'ADJOINTE OU D'ADJOINT ADMINISTRATIF À LA DIRECTION GÉNÉRALE.....	99
LETTRE D'ENTENTE # 12	MODIFICATION D'HORAIRE POUR LE SECRÉTARIAT ET LA RÉCEPTION DU SERVICE DES LOISIRS.....	101
LETTRE D'ENTENTE # 13	MODIFICATION DE LA GRILLE SALARIALE	103
LETTRE D'ENTENTE # 14	RECONNAISSANCE D'EXPÉRIENCE.....	105
LETTRE D'ENTENTE # 15	PORTANT SUR LA CRÉATION DE NOUVEAUX POSTES	107
LETTRE D'ENTENTE # 16	PORTANT SUR LES VÊTEMENTS À L'EFFIGIE DE LA VILLE....	109

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

- 1.01 La présente convention a pour but d'établir, de maintenir et de promouvoir de bonnes relations entre l'employeur et ses employés; d'établir et de maintenir des salaires et des conditions de travail équitables pour tous qui assurent, dans la mesure du possible, le bien-être et la sécurité des employés; de faciliter le règlement des problèmes qui peuvent surgir entre l'employeur et les employés régi par les présentes et de maintenir la qualité des services de la Ville de Dolbeau-Mistassini.

ARTICLE 2 RECONNAISSANCE ET CHAMP D'APPLICATION

- 2.01 L'employeur reconnaît le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2468 comme seul agent négociateur de tous les employés manuels et de bureau de la Ville de Dolbeau-Mistassini, à l'exception des personnes automatiquement exclues par la loi en matière de salaire, conditions de travail et autres questions concernées et que ledit Syndicat a tous les droits découlant de telle reconnaissance.
- 2.02 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort de l'employeur de diriger et d'administrer ses affaires en conformité des dispositions de la présente convention.
- 2.03 La présente convention collective s'applique à tous les employés visés par le certificat d'accréditation émis en faveur du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2468, et ce tel que spécifié dans la décision de la Commission des relations du travail du 14 octobre 2015 suite au processus d'intégration du personnel de Gestion Arpidôme à la Ville.
- 2.04 Tout article de la présente convention qui est ou deviendrait contradictoire avec la législation du pays ou de la province est nul et non avenu; toutefois, cela ne peut affecter la validité des autres dispositions de la présente.
- 2.05 Les personnes qui ne sont pas membres de l'unité de négociations ne font pas le travail normalement exécuté par les employés régis par la présente convention, sauf en cas d'urgence ou de nécessité due aux circonstances.
- 2.06 Lorsque l'employeur embauche des employés pour effectuer du travail en vertu des programmes fédéral et/ou provincial, les dispositions de la présente convention ne s'appliquent pas.
- 2.07 Des étudiants stagiaires dans le cadre d'un programme d'études pourront être engagés.

ARTICLE 3 DÉFINITIONS

Dans la présente convention, les termes suivants ont la signification qui leur est ci-après donnée :

- 3.01 Le mot « VILLE » désigne la Ville de Dolbeau-Mistassini.
- 3.02 Le mot « CONSEIL » désigne le conseil de la Ville de Dolbeau-Mistassini.
- 3.03 Le mot « DÉPARTEMENT » désigne une subdivision administrative des services structurés déterminés par l'employeur. Les départements sont les suivants :
- Administration
 - Administration - loisirs
 - Aménagement et entretien du territoire
 - Approvisionnement
 - Aquatique
 - Bibliothèque
 - Hygiène du milieu
 - Immeubles et mobiliers urbains
 - Immeubles et mobiliers urbains - loisirs
 - Mécanique
 - Service technique
 - Urbanisme
- 3.04 Le mot « DIRECTEUR DE SERVICE » désigne celui ou celle qui a été appelé par le conseil à diriger les services.
- 3.05 Le mot « EMPLOYÉ » désigne tous les salariés de la Ville de Dolbeau-Mistassini régis par les certificats d'accréditation.
- 3.06** Le mot « SYNDICAT » signifie et comprend le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2468 (**SCFP**).
- 3.07 Le mot « EMPLOYEUR » désigne la Ville de Dolbeau-Mistassini.
- 3.08 Le mot « SUPÉRIEUR IMMÉDIAT » signifie toute personne qui est exclue de l'unité d'accréditation syndicale et qui représente l'employeur dans ses relations immédiates de travail avec ses employés.
- 3.09 L'expression « SERVICE RÉGULIER » signifie et comprend : les travaux de construction tels que prévus par la loi, les travaux d'entretien, de réparation, de réfection, de la voirie, de l'aqueduc, des égouts, des parcs, des bâtiments municipaux, des usines de filtration, du mobilier urbain, des systèmes d'assainissement des eaux usées, les travaux d'atelier mécanique ainsi que tout l'entretien de l'équipement qu'on utilise pour les services précités et tout le travail de bureau effectué aux différents services de la Ville.

- 3.10 L'expression « APPEL DE SERVICE » signifie : une situation où l'employeur requiert les services d'un employé en dehors de l'horaire normal de travail alors que l'employé n'est pas sur les lieux du travail. **Étant entendu que cette disposition exclut les modifications d'horaire prévues à l'article 11.01 f).**
- 3.11 L'expression « ÉTANT EN MESURE DE RÉPONDRE AUX EXIGENCES NORMALES DE LA TÂCHE » signifie : la capacité d'un employé à occuper un emploi **comme** convenu par les parties dans le tableau de reconnaissance des compétences joint à la présente comme Annexe F le tout soumis aux dispositions de l'article 18.
- 3.12 L'expression « PROCESSUS D'INTÉGRATION » signifie : le transfert d'une partie du personnel de Gestion Arpidôme à la Ville de Dolbeau-Mistassini selon l'entente d'intégration intervenue entre la Ville, le Syndicat de la Ville (SCFP 2468), Gestion Arpidôme, et le Syndicat de Gestion Arpidôme (SCFP 3352) et ce selon les dispositions prévues au protocole d'intégration signé par les parties le 20 octobre 2015 le tout présenté à l'annexe « G » de la présente.
- 3.13 Le mot « EMPLOIS » signifie et comprend : Un groupe de poste dont l'activité professionnelle et le travail comportent des obligations, des responsabilités et exigeant des qualifications déterminées qui se ressemblent suffisamment pour faire l'objet d'une seule analyse et se voir attribuer la même appellation.
- 3.14 Le mot « POSTE » signifie et comprend : une partie de l'effectif autorisé dans la structure d'emploi et qui constitue le travail précis auquel une personne est affectée.
- 3.15 Est considéré comme un « POSTE VACANT TEMPORAIREMENT » un poste dépourvu de son titulaire par suite :
- De maladie ou d'accident survenu ou non par le fait ou à l'occasion du travail;
 - De vacances;
 - De congé maternité, paternité ou parental;
 - De congés autorisés.
- 3.16 L'expression « INTERVENTION À DISTANCE » signifie : Travail de nature urgente effectué à distance par téléphone ou tout autre moyen technologique sans avoir à se déplacer sur les lieux du travail alors que l'employé est requis par son supérieur immédiat de demeurer en disponibilité. Si ce même travail demande que l'employé doive se déplacer sur les lieux du travail, ceci constitue alors un appel de service.
- 3.17 L'expression « TRAVAUX DE NATURE URGENTE » signifie : les travaux de nature à ne pouvoir être différé à la suite d'un accident (bris majeurs) ou de circonstance particulière qui survient de façon imprévue et soudaine. Pour être considérés à cet effet, les travaux doivent requérir

les services de l'employé en dehors de son horaire de travail régulier, soit le soir, la nuit, la fin de semaine ou lors d'un congé férié, alors que l'employé n'est pas sur les lieux de travail et que son intervention est requise dans l'immédiat.

- 3.18** Dans la présente convention et son application, à moins que le contexte ne s'y oppose, le singulier comprend le pluriel et le masculin le féminin.

ARTICLE 4 RÉGIME SYNDICAL

- 4.01 Tout employé assujéti à la présente convention doit, comme condition du maintien de son emploi, devenir membre du Syndicat et le demeurer pour toute la durée de la présente convention.
- 4.02 Tout nouvel employé assujéti à la présente convention embauché après la date de signature des présentes doit, comme condition d'embauche et de maintien de son emploi, adhérer au Syndicat et en demeurer membre pour toute la durée de la présente convention.
- 4.03 L'employeur s'engage à fournir au Syndicat la liste des nouveaux employés ainsi engagés, et ce, dans les cinq (5) jours suivant leur embauchage.
- 4.04 Le Syndicat a le droit d'afficher dans les départements intéressés, sur les tableaux fournis par l'employeur, des avis de convocation à ses assemblées et/ou autres avis du même genre ; cependant, ces avis devront être autorisés par le directeur général.
- 4.05 L'employeur effectue les déductions syndicales sur le salaire régulier hebdomadaire des employés et en fait mensuellement la remise intégrale au Syndicat.
- 4.06 Si l'employeur néglige ou omet de faire remise au Syndicat des sommes prélevées concernant les cotisations régulières dans les délais prévus à la clause 4.05, le Syndicat fait parvenir à l'employeur un avis spécifiant que les sommes recueillies doivent être remises au Syndicat dans les cinq (5) jours ouvrables de cet avis.
- Si l'employeur ne respecte pas ce délai, il devra verser en outre au Syndicat des intérêts sur la somme due suivant le taux courant de la Banque du Canada.
- 4.07 L'employeur fourni au Syndicat pour les employés régis par la présente convention :
- a) Photocopie mensuelle de la liste des salaires gagnés par les employés autres que les employés réguliers à temps plein;
 - b) La liste des cotisations syndicales mensuellement ;

- c) La liste d'ancienneté des employés réguliers et temporaires à la date anniversaire de la convention et la liste des employés par ordre alphabétique comprenant les nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, numéro d'assurance sociale, statut, date de naissance, date d'emploi, ancienneté, avec la titularisation et la liste des employés temporaires.

ARTICLE 5 LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE

- 5.01 Pour toute matière ayant trait à la convention collective (ex : grief, mécontentement et entente), tout membre du Syndicat doit être accompagné d'un délégué syndical lors d'une convocation ou rencontre chez le représentant de l'employeur.
- 5.02 Lorsqu'un représentant du Syndicat désire rencontrer un ou des employé(s) pour une enquête relative à un grief, à une mécontentement, **à l'interprétation de la convention collective ou à un dossier CNESST**, durant les heures de travail, il en fait la demande, **dans la mesure du possible, au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance** à l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable. Ceux-ci ne subissent pas de perte de traitement régulier et autres avantages.
- 5.03 À l'occasion d'une rencontre du comité de relations de travail (CRT), de la négociation, de la médiation, de la conciliation ou de l'arbitrage d'une convention collective avec les autorités de la Ville, quatre (4) dirigeants du Syndicat dont la présence est nécessaire peuvent, après avoir avisé leur supérieur immédiat, s'absenter de leur travail pour la période de temps requise, et ce, sans aucune retenue de salaire.
- Le représentant du Syndicat n'étant pas au travail recevra le salaire de son emploi, et ce, pour une durée minimale d'une demi-journée normale de travail.
- 5.04 À l'occasion de l'audition de griefs en arbitrage **ou d'une audience devant le Tribunal administratif du travail (TAT)**, un (1) représentant du Syndicat et les témoins assignés peuvent, après avoir avisé leur supérieur immédiat, s'absenter de leur travail pour la période de temps requise, et ce, sans aucune retenue de salaire.
- 5.05 L'employeur accorde au Syndicat annuellement trente (30) jours de libération avec solde, afin de permettre aux personnes déléguées de remplir une responsabilité syndicale liée à un congrès, un colloque ou à une activité de formation, et ce, jusqu'à un maximum de trois(3) personnes déléguées par événement.

À cet effet, l'autorisation d'absence doit être précédée d'une demande écrite au moins sept (7) jours à l'avance. Ce délai peut être raccourci à condition de n'exercer aucune contrainte et de ne causer aucun préjudice à l'employeur.

Les jours non pris dans une année ne peuvent être reportés que pour l'année suivante.

5.06 En plus des jours de libérations prévus à l'article précédent, l'employeur accordera, sous réserve de ne pas affecter les opérations, et ce, pour les mêmes raisons que celles stipulées à l'article 5.05, d'autres journées auquel cas le Syndicat rembourse le salaire de l'employé désigné.

5.07 Nonobstant les textes précédents, l'employeur se réserve le droit de refuser de libérer un employé dans les départements où il y a cinq (5) employés ou moins pour tout motif valable.

5.08 L'employeur libère avec solde les membres syndicaux du comité paritaire de santé et de sécurité au travail désigné pour participer au colloque annuel régional de la C.N.E.S.S.T. et aux rencontres régionales de l'A.P.S.A.M. Les frais d'inscription sont à la charge du Syndicat.

5.09 Visite du représentant syndical

a) **Après demande à la direction générale ou à son représentant, lequel ne peut refuser sans motif valable, le représentant extérieur du Syndicat peut rencontrer à l'établissement, dans un endroit réservé à cette fin, durant les heures de travail, toute personne couverte par l'accréditation, sans perte de salaire pour celle-ci.**

b) **Après autorisation de la direction générale ou de son représentant, il peut assister aux rencontres disciplinaires et administratives.**

ARTICLE 6 RÈGLEMENT DE GRIEF

6.01 **C'est le ferme désir des parties de régler équitablement et dans les plus brefs délais tout grief ou mécontentement relatifs à la présente convention collective.**

Tout salarié, accompagné du représentant autorisé du syndicat, peut, avant de loger un grief tenter de régler la problématique avec son supérieur immédiat. À défaut d'entente, les parties conviennent de se conformer à la procédure ci-après prévue afin d'en arriver à un règlement dans les plus brefs délais :

a) **1re étape : Tout grief individuel est d'abord soumis pour étude par un représentant du syndicat ou un membre du comité des griefs avec ou sans la (les) personne(s) intéressée(s) à la direction du service concerné,**

avec copie conforme à la direction des ressources humaines, dans les quarante-cinq (45) jours civils suivant l'incident ou la connaissance qu'elle(s) en aura(ont) eue. Dans tous les cas, le délai de soumission du grief ne doit pas excéder cent-quatre-vingts (180) jours de l'occurrence du fait qui donne lieu au grief.

En matière de harcèlement psychologique ou sexuel au travail, la plainte ou le grief doit être déposé dans un délai n'excédant pas 2 ans suivant la dernière manifestation du harcèlement.

La direction du service doit rendre sa décision dans les **vingt (20) jours** civils suivant le dépôt du grief.

- b) 2e étape : À défaut d'une réponse favorable dans le délai prescrit, le grief est déposé à la direction générale, **avec copie conforme à la direction des ressources humaines**, dans les quinze (15) jours civils.

Dans les quinze (15) jours civils suivant le dépôt du grief à la direction générale, l'employeur convoque la partie syndicale pour une rencontre de CRT.

Lors de la rencontre de CRT et sur demande, une partie communique à l'autre les éléments de preuve pertinents à l'analyse du grief. Le cas échéant, les parties s'engagent à assurer la confidentialité des éléments de preuve qui incluent des renseignements personnels.

Suite à cette rencontre, l'Employeur transmet sa réponse par écrit dans les trente (30) jours civils qui suivent.

- c) 3e étape : À défaut d'une réponse favorable, celui-ci peut être soumis à l'arbitrage conformément aux dispositions prévues à l'article 7.
- d) Les griefs syndicaux sont soumis directement à la **direction générale**.

- 6.02 Un employé qui présente un grief ne doit aucunement être importuné ou inquiété à ce sujet par un supérieur.
- 6.03 Les parties d'un commun accord peuvent s'éloigner de la méthode prévue ci-dessus.
- 6.04 **La formulation du grief est faite à titre indicatif et le plaignant doit s'efforcer de bien exposer les faits qui y donnent naissance et préciser, si possible, le ou les articles de la convention collective qui sont en cause.**
- 6.05 Aucune erreur technique dans la soumission d'un grief n'en affecte la validité. Dès que décelée, l'erreur sera communiquée à l'autre partie.

6.06 D'un commun accord, les parties pourront modifier le libellé d'un grief.

ARTICLE 7 ARBITRAGE

- 7.01** Dans les soixante (60) jours suivant la décision écrite de l'employeur en **deuxième** étape ou suivant la date où la décision aurait dû être rendue, l'une ou l'autre des parties, l'employeur et le Syndicat, peut entreprendre les procédures prévues au Code du travail de la province de Québec, pour demander la nomination d'un arbitre devant étudier et régler tout grief ou toute mécontente non réglée à la satisfaction de l'employé, du groupe d'employés concernés, du Syndicat et de l'employeur.
- 7.02** En rendant une décision au sujet de tout grief ou mécontente qui lui sera soumis, l'arbitre doit prendre en considération la lettre et l'esprit de la convention collective.
- 7.03** En rendant une décision au sujet d'un grief, l'arbitre ne doit pas soustraire, amender ou modifier quoi que ce soit dans la présente convention.
- 7.04** L'arbitre doit rendre sa décision finale écrite et motivée dans les soixante (60) jours civils suivant la fin de l'audition. Cette décision est exécutoire et lie les parties.
- 7.05** La note des honoraires et des frais de l'arbitre est répartie de la façon suivante :
- Un demi (1/2) payable par l'employeur, et
un demi (1/2) payable par le Syndicat.

ARTICLE 8 HARCÈLEMENT ET ÉGALITÉ DE TRAITEMENT

- 8.01** **Les parties s'engagent à assurer un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique et sexuel, le tout conformément à la politique émise par l'employeur et dans le respect des dispositions prévues à la Loi sur les normes du travail.**
- 8.02** **Ni l'employeur, ni le Syndicat, ni leurs représentants respectifs n'exerce directement ou indirectement, de contrainte, menace, discrimination ou distinction injuste contre un employé à cause, entre autres, de sa race, de sa couleur, de son origine ethnique, de sa nationalité, de sa religion, de son sexe, de son identité ou l'expression de son genre, de son orientation sexuelle, de sa grosseur, d'un handicap ou de l'utilisation d'un moyen pour palier ce handicap, de ses convictions politiques, de sa condition sociale, de son état civil, de son âge, sauf dans la mesure prévue par la loi, de sa langue, de son statut syndical ou de l'exercice que lui reconnaît ou impose la présente convention collective ou la loi.**

ARTICLE 9 CATÉGORIES D'EMPLOYÉS

9.01 Le terme « EMPLOYÉ RÉGULIER À TEMPS COMPLET » signifie et comprend tout employé dont le travail est requis au fonctionnement normal, ordinaire et ininterrompu des services réguliers assumés par la Ville dont l'horaire régulier de travail est celui prévu à l'article 11, et ce, pourvu que ledit employé ait complété la période d'essai prévue à l'article 19.04.

L'employé régulier à temps complet bénéficie de tous les droits et avantages prévus à la présente convention.

9.02 Le terme « EMPLOYÉ RÉGULIER À TEMPS PARTIEL » signifie l'employé qui est embauché pour effectuer du travail requis au fonctionnement normal et ordinaire des services réguliers assumés par la Ville pourvu que ledit employé ait obtenu un poste selon l'article 19.03 et ait complété la période d'essai prévue à l'article 19.04. Cet employé est embauché dans les cas suivants :

- 1) Pour occuper un poste régulier dont l'horaire régulier de travail comporte habituellement moins d'heures que celui prévu à l'article 11, mais au minimum vingt (20) heures de travail par semaine.
- 2) Pour occuper un poste saisonnier dont l'exécution des tâches est appelée à se répéter chaque année, à des dates à peu près fixes, et ce, en fonction du rythme des saisons.

L'employé régulier à temps partiel bénéficie de tous les droits et avantages prévus à la présente convention au prorata de son horaire de travail ou du temps travaillé à l'exception de l'article 30.02 a) où il aura droit au plein montant prévu.

9.03 Le terme « EMPLOYÉ TEMPORAIRE AVEC DROIT DE RAPPEL » signifie l'employé qui est embauché pour les travaux en relation avec les services réguliers de la Ville pour un surcroît de travail dû à des travaux qui ne sont pas majeurs ou pour remplacer sur un poste dépourvu de son titulaire pour des raisons de maladie, maternité, paternité, parental, accident de travail, congé autorisé par la présente convention et remplacement d'un employé permanent pourvu que cet employé ait atteint :

- 1) **Neuf-cent-dix (910)** heures travaillées pour ceux des départements de l'administration, de l'urbanisme, de l'administration-loisirs, de la bibliothèque et du secteur aquatique;
- 2) **Mille-quarante (1040)** heures travaillées pour les employés des autres départements incluant les préposés à l'entretien d'aréna.

L'employé temporaire avec droit de rappel bénéficie d'un droit de rappel prioritaire sur tout emploi pour lequel il est en mesure de répondre aux exigences normales de la tâche tel que défini à l'article 3.11.

Celui-ci est assujéti aux dispositions de la convention collective en ce qui a trait aux clauses suivantes :

- Régime syndical : articles 4.01, 4.02 ;
- Liberté d'action syndicale : articles 5.01 à 5.08 ;
- Règlements de grief : article 6 ;
- Arbitrage : article 7 ;
- Discrimination : article 8 ;
- Salaires et primes : articles 10.01, 10.02 b), 10.04, 10.05, 10.06, 10.07 ;
- Semaines et heures de travail : article 11, exception faite de 11.01 c), 11.02 c), 11.03 b), 11.03 e), 11.03 f) et 11.04d) ;
- Travail supplémentaire : articles 12.01, 12.02, 12.03, 12.04, 12.05 et 12.10 ;
- Repas : article 13 ;
- Vacances : articles 14.03, 14.04, 14.11, 14.12 et 14.13 ;
- Jours de **fête chômés** et payés : articles 15.02, 15.05 et 15.07 ;
- Congés sociaux : article 16 ;
- Congés **maladie et mobiles** : article 17, exception faite de **17.10** ;
- Ancienneté : article 18 ;
- Mouvements de main-d'œuvre : article 19 ;
- Mesures disciplinaires : article 20 ;
- Traitement de la paie : article 21 ;
- Vêtement de travail et équipement de sécurité : articles 25.01, 25.02, 25.03 et 25.04 ;
- Congé de maternité, paternité et parental : article 29 ;
- Sports et loisirs : article 30.02 b) ;
- Cours de perfectionnement et formation au travail : article 31 ;
- Durée de la convention : article 38.

L'employé temporaire aura droit au prorata des heures effectivement travaillées à l'application des articles, 15.08 a), 17.01 et 24 sous réserve, par ailleurs, des limitations prévues à l'article 24 au salaire de la fonction figurant à l'annexe « A » selon l'échelle salariale au prorata du temps effectivement travaillé.

- 9.04 Le terme « EMPLOYÉ TEMPORAIRE SANS DROIT DE RAPPEL » signifie l'employé qui est embauché pour les travaux en relation avec les services réguliers de la Ville pour un surcroît de travail dû à des travaux qui ne sont pas majeurs ou pour remplacer sur un poste dépourvu de son titulaire pour des raisons de maladie, maternité, paternité, parental, accident de travail, congé autorisé par la présente convention et remplacement d'un employé permanent et qui n'a pas atteint le nombre d'heures nécessaires pour obtenir le droit de rappel prévu à l'article 9.03.

Celui-ci est assujéti aux dispositions de la convention collective en ce qui a trait aux clauses suivantes :

- au salaire de la fonction figurant à l'annexe « A » selon l'échelle salariale au prorata du temps effectivement travaillé;
- à la retenue syndicale;
- aux temps supplémentaires ;
- aux articles 6, 7, 10.01, 10.03, 10.04, 10.05, 10.06, 13, 14.11, 15.05, 20, 21 et 31, et droit aux griefs sur ces clauses.

9.05 En aucun temps, un employé temporaire ne remplacera un employé régulier disponible.

ARTICLE 10 SALAIRES & PRIMES

10.01 Sauf exception précisée dans le texte, les taux horaires et les classifications qui s'appliquent aux employés régis par la présente convention sont ceux qui apparaissent à l'annexe « A » de la présente convention.

10.02 a) Lorsqu'un employé régulier au cours d'une période régulière de travail, sur demande de son supérieur immédiat, remplit une fonction autre que celle qu'il occupe habituellement, il sera payé pour le temps du remplacement au taux applicable à la fonction la mieux rémunérée, mais au minimum pour une demi-journée.

b) L'employé temporaire avec droit de rappel du département de l'aménagement et de l'entretien du territoire reconnu à la liste d'ancienneté des employés temporaires au 26 mars 2011 (annexe « B-2 ») bénéficie d'une prestation minimale équivalente au taux de salaire de l'emploi pour lequel il a été embauché initialement, et ce, pour toute affectation au poste de journalier dans les départements suivants : aménagement et entretien du territoire, hygiène du milieu et immeuble et mobilier urbain.

10.03 Prime de responsabilité :

Tout employé **qui se voit octroyer des responsabilités supplémentaires, notamment en raison de l'absence d'un employé-cadre, reçoit** une prime équivalente à 15 % de son salaire régulier étant entendu que **cette délégation de responsabilités** n'affecte aucunement le droit au temps supplémentaire.

Ledit employé est nommé par un représentant de l'employeur pour une période déterminée par celui-ci, et ce, selon les besoins du Service.

10.04 Prime de disponibilité :

- a) L'employé requis par son supérieur immédiat de demeurer en disponibilité reçoit une prime équivalente à 7 pour cent (7 %) de son taux horaire régulier appliqué sur la période de **disponibilité**.
- b) La prime de disponibilité peut également être remise en période de congé, et ce pour l'employé régulier seulement. Ce dernier pourra obtenir un congé compensatoire d'une durée maximale d'une semaine par année.
- c) Aux fins de calcul de la durée du congé compensatoire, les sommes accumulées en vertu de la présente disposition seront divisées par le taux horaire régulier de l'employé concerné.
- d) Ces congés se prennent après entente entre l'employé et son supérieur immédiat, compte tenu des besoins du service et si la prise de congé ne provoque aucun remplacement.
- e) À défaut d'être utilisés avant le 15 décembre de la même année, ils seront monnayables à cette date.

10.05 Prime de soir et de nuit :

Les employés travaillant sur un quart de travail de soir ou de nuit soit entre la fin du quart de jour et le début du quart de jour du lendemain recevront une prime de 3 % de leur taux horaire régulier. **Il est entendu que la prime de soir et de nuit n'est pas applicable pour les heures de travail effectuées en temps supplémentaire.**

10.06 Prime de fin de semaine :

Les opérateurs en assainissement des eaux, le personnel de bibliothèque, les réceptionnistes-appariteurs et les préposés à l'entretien d'aréna travaillant sur un quart de travail de fin de semaine recevront une prime de 7.5 % de leur taux horaire régulier pour les heures de travail effectuées le samedi et le dimanche.

10.07 Prime de chef d'équipe :

L'employé qui tout en travaillant est assigné par le directeur du service ou son représentant pour diriger un groupe d'au moins trois (3) employés interne et externe incluant lui-même, recevra pour chaque heure d'assignation et pour une durée minimale d'une demi-journée normale de travail la prime suivante :

Année	2021	2022	2023	2024	2025
Prime (\$/heure)	2.22\$	2.29\$	2.35\$	2.41\$	2.47\$

ARTICLE 11 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL, PÉRIODE DE REPAS ET DE REPOS

11.01 Pour les employés du **service technique** et des départements de l'aménagement et l'entretien du territoire, de l'approvisionnement, des immeubles et mobiliers urbains, de la mécanique et de l'hygiène du milieu à l'exclusion des opérateurs en assainissement des eaux :

a) La semaine régulière moyenne de travail des employés est de trente-sept heures et demie (37.5h) par semaine et se répartit selon l'horaire apparaissant à l'annexe «C-1». La période de l'horaire d'été (semaines 21 à 36) sera toutefois ajustée selon le cas pour que la dernière semaine se termine par la fin de semaine de la fête du Travail.

b) Aux fins de rémunération, la semaine normale de travail des employés réguliers à temps complet est de trente-huit heures trois quarts (38.75h), et ce, en fonction des taux horaires prévus à l'annexe « A ».

Pour les autres catégories d'employés, les heures rémunérées sont celles travaillées.

c) Pour les employés réguliers, les heures normales additionnelles travaillées en surplus de trente-huit heures trois quarts (38.75h) **comme** établies à l'annexe « C-1 », à l'exception des heures à taux supplémentaire, sont versées dans une banque de temps compensable et utilisable pour l'horaire d'été.

d) Les employés profiteront d'une période de repos d'une durée maximale de quinze (15) minutes telle qu'établie à l'annexe « C-1 », et ce pour chaque avant-midi de travail effectivement travaillé.

e) L'employé requit de travailler en continu sans période de repos, verra cette dernière rémunérée au taux horaire régulier, et ce, après entente avec la direction du service.

f) Modification horaire de travail :

1. Nonobstant l'article 11.01 a) la répartition des heures et des jours de travail des employés affectés aux travaux relatifs au déneigement et/ou à l'enlèvement de la neige, au nettoyage des rues, au sablage, à l'entretien des véhicules, au bris d'aqueduc ou d'égouts important, au lignage à trafic et pour toute autre situation d'urgence pour les besoins de la communauté, pourra être changée, soit :

- de 23h30 à 7h30

- de 16h30 à 00h30 ou 16h00 à 00h00 selon l'horaire de travail en annexe, et ce changement sera effectif pour un quart ou plus.
2. Dans le cadre de cet article, si les besoins d'effectifs du service (équipes de travail) sont supérieurs au nombre d'employés réguliers disponibles, l'employeur pourra, sur simple appel, combler ses besoins de main-d'œuvre par des employés temporaires.
 3. Dans le cas de ces horaires de travail modifiés, l'employé bénéficiera de trente (30) minutes pour prendre un repas sans autre période de repos.
 4. Dans l'éventualité où l'employé n'aura pas été avisé huit (8) heures à l'avance, les heures faites en dehors des heures normales seront rémunérées au taux et demi.
 5. Les primes de quart prévues dans la convention s'appliqueront sur le taux régulier.
 6. Aux fins de l'application du présent article, les périodes d'application seront les suivantes:
 - Déneigement, enlèvement de la neige, sablage : du 1^{er} novembre au 15 avril.
 - Nettoyage de rues : Période de huit (8) semaines.
 - Lignage à trafic : Période de six (6) semaines.
 - Pour tous les autres cas : Du 1^{er} janvier au 31 décembre.
- g) Lorsqu'une modification à l'horaire de travail est requise pour les opérations de la Ville (**article 11.01 f)**) et qu'une affectation de mécanicien est requise, l'employé détenant le moins d'ancienneté sera affecté à ce quart de travail. S'il est absent du travail, l'Employeur peut offrir la modification d'horaire aux autres mécaniciens et ceux-ci doivent accepter de modifier leur horaire de travail.

Ce changement sera effectif pour un quart de travail ou plus, et ce, en fonction des besoins déterminés par le supérieur immédiat.

Lors d'un changement de quart, sur le quart de nuit, l'employé doit avoir un temps de repos nécessaire avant de refaire une rotation.

L'employeur peut remplacer les mécaniciens en vacances annuelles dans le contexte prévu à l'article 14.04 par des employés temporaires qualifiés.

- h) Nettoyage des réseaux d'égout sanitaires et pluviaux :

1. La répartition des heures et des jours de travail des employés affectés aux travaux d'entretien des réseaux d'égout sanitaires et pluviaux est modifiée selon l'horaire de travail suivant :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
16 h à 21 h (sans pause)	16 h à 21 h (sans pause)	16 h à 21 h (sans pause)	16 h à 21 h (sans pause)
21 h à 21 h 30 (repas sur place, payé)	21 h à 21 h 30 (repas sur place, payé)	21 h à 21 h 30 (repas sur place, payé)	21 h à 21 h 30 (repas sur place, payé)
21 h 30 à 1 h 30 (avec pause de 15 min sur place)	21 h 30 à 1 h 30 (avec pause de 15 min sur place)	21 h 30 à 1 h 30 (avec pause de 15 min sur place)	21 h 30 à 1 h 30 (sans pause)

2. Aux fins de rémunération, la semaine de travail des employés affectés au nettoyage des réseaux est de trente-huit heures trois quarts (38.75h). Les trente (30) minutes ajoutées à l'horaire de travail sont cumulées au taux horaire régulier dans une banque d'heures pouvant être utilisées pour compléter la paie hebdomadaire des employés lorsque survient un jour férié.
3. Les employés affectés au nettoyage des réseaux ne bénéficient pas de l'horaire d'été tel que présenté à l'annexe « C-1 ». La banque d'heures cumulées à cet effet est reportée en congé futur pour les employés à qui s'applique cet horaire.
4. Ce quart de travail ne limite en rien les activités d'un autre quart de travail.
5. **Trois (3) employés sont requis pour effectuer les travaux incluant un chef d'équipe.**

i) Entretien des patinoires extérieures

1. **La période minimale de travail des employés affectés aux travaux d'entretien des patinoires extérieures est de treize (13) semaines dont la période sera déterminée par la direction du Service des travaux publics, et ce, en fonction des conditions climatiques.**
2. **Les employés travailleront sur un horaire en rotation pour couvrir les sept (7) jours de la semaine selon l'horaire suivant :**

	Semaine 1						Semaine 2							
	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Employé #1	8		8	8	8	10			10					8
Employé #2		10					8	8		8	8	8	10	

Horaire de travail de 8 h par jour – De 5 h à 10 h et 11 h à 14 h

Horaire de travail de 10 h par jour – De 5 h à 10 h et 11 h à 16 h

3. Une pause de quinze (15) minutes rémunérées est prévue au cours de la première moitié du quart de travail, soit entre 5 h et 10 h et devra être prise sur place.
4. Une période d'une heure non rémunérée est prévue pour permettre au personnel de prendre un repas, soit entre 10 h et 11 h.
5. Le personnel affecté aux travaux d'entretien des patinoires extérieures recevra la rémunération liée à la classe 2 de la grille salariale prévue à l'annexe A de la convention collective, et ce, selon l'échelon qui lui correspond.
6. Les primes de quart, soient la prime de soir et de nuit (article 10.05) et la prime de fin de semaine (article 10.06), prévues à la convention collective de travail s'appliquent sur le taux régulier.

11.02 Pour les employés des départements de l'administration, de l'urbanisme, de la bibliothèque et du secteur aquatique :

- a) La semaine régulière de travail est de trente-trois heures et trois quarts (33.75h) telle qu'apparaissant à l'annexe « C-2 ». La période de l'horaire d'été (semaines 23 à 36) sera toutefois ajustée selon le cas pour que la dernière semaine se termine par la fin de semaine de la fête du Travail.
- b) Aux fins de rémunération, la semaine normale de travail des employés réguliers à temps complet est de trente-trois heures et trois quarts (33.75h), et ce, en fonction des taux horaires prévus à l'annexe « A ».

Pour les autres catégories d'employés, les heures rémunérées sont celles travaillées.

- c) Pour les employés réguliers, les heures normales additionnelles travaillées en surplus de trente-trois heures et trois quarts (33.75h) **comme** établies à l'annexe «C-2», à l'exception des heures à taux supplémentaire, sont versées dans une banque de temps compensable et utilisable pour l'horaire d'été.
- d) L'employeur pourra, le vendredi après-midi pendant l'horaire d'été (semaine 23 à 36), remplacer les employés réguliers en affectant au remplacement de ces employés du personnel temporaire.
- e) Les employés profiteront d'une période de repos d'une durée maximale de quinze (15) minutes pour chaque demi-journée de travail effectivement travaillée telle qu'établie à l'annexe « C-2 ».
- f) L'employé requis de travailler en continu sans période de repos, verra cette dernière rémunérée au taux horaire régulier, et ce, après entente avec la direction du service.
- g) Nonobstant l'article 11.02 a), l'employeur pourra établir pour les employés du Service de la trésorerie pendant une semaine pour les mois de février et de juillet seulement un horaire permettant l'ouverture des bureaux pour la période de 12h00 à 13h00.
- h) Personnel temporaire de la bibliothèque
 - 1) Les employés travaillent sur un horaire préparé par la direction du service qui pourra être modifié selon les besoins, en fonction des heures d'ouverture à la clientèle de la bibliothèque.
 - 2) Aucun quart de travail ne sera changé sans un préavis de vingt-quatre (24) heures sauf dans les cas de maladie, accident de travail.
 - 3) Les employés peuvent faire un échange de période de travail après avoir obtenu l'autorisation préalable du supérieur immédiat. Il est entendu que tout échange de période de travail doit se faire dans la même période de paye et ne doit en aucun cas occasionner de temps supplémentaire.
 - 4) Les employés profiteront d'une période de repos d'une durée maximum de 15 minutes, telle qu'établie à l'annexe « C-2». Ces périodes de repos sont prises sur les lieux de travail selon un horaire variable en fonction des besoins.
 - 5) L'employé requis de travailler en continu sans période de repos, verra cette dernière rémunérée au taux horaire régulier, et ce, après entente avec la direction du service.

11.03 Opérateurs en assainissement des eaux :

- a) Les employés travaillent sur un horaire préparé par le directeur de service qui pourra être modifié selon les besoins, lequel devra être discuté avec le(s) employé(s) concerné(s) avant sa mise en application. L'horaire actuel apparaît à l'annexe « C-3 ».
- b) Les employés peuvent faire un échange de période de travail après avoir obtenu l'autorisation préalable du supérieur immédiat.
- c) Les heures de fin de semaine des employés peuvent être modifiées après entente avec le supérieur immédiat, mais n'ont pas pour conséquence de provoquer l'application de la clause des primes de nuit (article 10.05).
- d) Aucun nouvel horaire de travail ne peut être mis en application sans qu'un préavis de dix (10) jours civils ait été donné.
- e) Tout horaire devra comporter des quarts de travail d'une durée relativement égale sur des périodes identiques.
- f) Aucun quart de travail ne sera changé sans un préavis de vingt-quatre (24) heures sauf dans les cas de maladie, accident de travail ou libération syndicale.
- g) Les employés profiteront d'une période de repos d'une durée maximale de 15 minutes, telle qu'établie à l'annexe « C-3 », et ce, pour chaque avant-midi de travail effectivement travaillé.
- h) L'employé requis de travailler en continu sans période de repos, verra cette dernière rémunérée au taux horaire régulier, et ce, après entente avec la direction du service.

11.04 Préposé à l'entretien d'aréna :

- a) La semaine régulière moyenne de travail des employés est de trente-huit heures trois quarts (38.75h) par semaine et se répartit selon l'horaire apparaissant à l'annexe « C-4 ». Toutefois, les heures des journées présentées à l'annexe « C-4 » pourraient être modifiées en raison des tournois ou autres réservations supplémentaires. À cet effet, les employés seront informés par le supérieur immédiat **conformément à l'article 11.05 de la présente convention collective**.
- b) L'horaire de travail s'étend sur une période de sept (7) jours, mais en permettant à chaque employé de bénéficier d'un congé hebdomadaire de deux (2) jours consécutifs, à moins d'entente entre les parties.

- c) Aux fins de rémunération, la semaine normale de travail des employés réguliers est de trente-huit heures trois quarts (38.75h), telle que montrée à l'annexe « C-4 ».

Pour les autres catégories d'employés, les heures rémunérées sont celles travaillées.

- d) Pour les employés réguliers, les heures normales additionnelles travaillées en surplus de trente-huit heures trois quarts (38.75 h) **comme** établies à l'annexe « C-4 », à l'exception des heures à taux supplémentaire, sont versées dans une banque de temps compensable et utilisable pour l'horaire d'été. Puisque cet horaire ne permet pas de cumuler la totalité du nombre d'heures requis pour l'horaire d'été, ces employés réguliers rembourseront les six heures trois quarts (6.75) manquantes à même leur banque de congé personnel (mobile, maladie ou vacances).
- e) Aucun quart de travail ne sera changé sans un préavis **décrit à l'article 11.05.**
- f) Des quarts de travail additionnel pourront être établis, et ce, afin d'offrir du service lors de diverses activités et événements. La durée du quart de travail est établie en fonction des besoins spécifiques de l'activité ou l'événement.
- g) Les employés peuvent faire un échange de période de travail après avoir obtenu l'autorisation préalable du supérieur immédiat.

Il est entendu que tout échange de période de travail doit se faire dans la même période de paye et ne doit en aucun cas occasionner de temps supplémentaire.

- h) Les employés profiteront d'une période de repos d'une durée maximale de 15 minutes, telle qu'établie à l'annexe « C-4 ». Ces périodes de repos sont prises sur les lieux de travail selon un horaire variable en fonction des besoins.
- i) L'employé requit de travailler en continu sans période de repos, verra cette dernière rémunérée au taux horaire régulier, et ce, après entente avec la direction du service.

11.05 Les horaires prévus dans la présente convention peuvent être modifiés selon les besoins et exigences des différents départements, après entente entre le Syndicat et l'Employeur. Toute modification aux horaires devra être précédée d'un préavis de cinq (5) jours ouvrables minimum, ou plus si autrement spécifié à la présente convention.

L'employé peut refuser de travailler lorsqu'il n'a pas été informé au moins cinq (5) jours à l'avance qu'il serait requis de travailler, sauf lorsque la nature de ses fonctions exige qu'il demeure en disponibilité.

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.

11.06 Télétravail

L'Employeur peut autoriser occasionnellement un salarié à effectuer du télétravail au lieu du travail en présence physique, pour des besoins spécifiques ou à des fins particulières. Cet horaire de travail sera variable.

ARTICLE 12 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

12.01 Tout travail exécuté à la demande du supérieur immédiat **en plus de la journée normale ou de la semaine normale** de travail tel que défini à l'article précédent est considéré comme travail supplémentaire à l'exception de celui effectué dans le cadre de l'article 11.01 f).

12.02 Le travail supplémentaire est rémunéré de la façon suivante :

- a) Au taux de salaire horaire et demi de l'employé concerné pour toutes les heures de travail effectuées en dehors de la journée régulière de travail établie à l'article 11 qui précède.
- b) Le temps supplémentaire de chaque jour n'affectera pas la semaine régulière d'un employé.

12.03 Aux fins d'application des dispositions de l'article 12.02, le calcul de travail supplémentaire est basé sur le salaire horaire de chaque employé concerné.

12.04 Appel de service **nécessitant la présence de l'employé sur les lieux de travail** :

- a) Si un employé fait l'objet d'un appel de service, il recevra au moins trois (3) heures de salaire à son taux de temps supplémentaire au surplus des heures de son quart normal de travail. À cet effet, l'appel de service est réputé débiter au moment où l'employé enregistre sa présence sur les lieux de travail à l'aide de la carte de temps de l'employé.

- b) Tout employé ainsi appelé devra, lorsque jugé nécessaire et essentiel par le responsable des opérations, demeurer au travail pendant les trois (3) heures prévues par les exigences des services.
- c) En conséquence, si sa présence au travail est prolongée au-delà de l'heure de terminaison du travail pour laquelle il y a eu un appel de service, il sera rémunéré au surplus de celle-ci sur la base de temps effectivement travaillé au taux du temps régulier si toujours à l'intérieur des trois (3) heures et au taux de temps supplémentaire si en dehors desdites trois (3) heures.
- d) Tout appel de service ou **intervention à distance** subséquent fait dans les trois (3) heures du premier appel de service pour le même bris ou le même travail ne constitue pas pour fins du présent article un second appel. À cet effet, cet appel subséquent est réputé débiter au moment où l'employé est contacté.
- e) Tout travail supplémentaire qui comporte une suite de tâches semblables et de même nature effectuées à des lieux différents ou au même endroit ne constitue qu'un seul appel de service.
- f) Si un employé est appelé à travailler des heures consécutives à ses heures régulières de travail à la fin ou au début de sa journée, ces heures ne constituent pas un appel de service au sens de cet article.

12.05 Intervention à distance :

- a) **Si l'employé effectue une intervention à distance, il recevra au moins une (1) heure de salaire à son taux de temps supplémentaire. À cet effet, l'intervention à distance est réputé débiter au moment de l'appel ou l'alarme.**
- b) **Toute intervention subséquente faite à distance dans l'heure de l'appel ou de l'alarme ne constitue pas pour fins du présent article une seconde intervention.**
- c) **Si ce même travail demande que l'employé doive se déplacer sur les lieux du travail, ceci constitue alors un appel de service. À cet effet, l'appel de service est réputé débuté au moment de l'appel ou l'alarme.**

12.06 Il est entendu que l'application des articles 12.04 et 12.05 ne doit pas avoir pour effet d'octroyer une double rémunération au cours d'une même période.

12.07 L'employeur ne pourra exiger de tout employé de faire plus de six (6) heures de temps supplémentaire par période de vingt-quatre (24) heures ou quatre (4) heures consécutives à la journée normale de travail, sauf en cas de nécessité.

- 12.08** a) À l'exception des secrétaires, le temps supplémentaire devra être réparti équitablement entre tous les employés réguliers d'un même département exerçant un même emploi, pourvu qu'il puisse être en mesure de répondre aux exigences normales de la tâche **telles que définies** à l'article 3.11. Un tableau cumulatif des heures supplémentaires et du salaire gagné sera affiché à la fin de chaque semaine par le chef de service à la vue des employés réguliers et le président du Syndicat aura droit de regard en n'importe quel temps.
- b) La répartition équitable du temps supplémentaire s'effectue sur des périodes de six (6) mois, soit du 1^{er} novembre au 30 avril et du 1^{er} mai au 31 octobre.
- 12.09** L'employé à qui l'on offre du travail supplémentaire peut refuser de l'accomplir; alors le travail supplémentaire est exécuté par un autre et est également inscrit sur le tableau mentionné à l'article **12.08** au nom de l'employé qui l'a refusé.
- 12.10** L'employeur ne peut obliger ou exercer de la pression pour tenter de convaincre un employé d'effectuer des heures supplémentaires.
- 12.11** Toute période de travail supplémentaire de plus de dix (10) minutes et de moins de trente (30) minutes est considérée comme une période de trente (30) minutes et toute période de plus de trente (30) minutes est considérée comme une période d'une (1) heure.
- 12.12** a) Le temps supplémentaire effectué à des heures consécutives aux heures régulières de travail à la fin ou au début de la journée est offert en priorité à l'employé assigné à ce travail au cours de l'horaire régulier.
- b) Le travail en temps supplémentaire des secrétaires est offert en priorité à la secrétaire du service qui réquisitionne le travail en temps supplémentaire.
- c) Sous réserve des dispositions prises lors du processus d'intégration du personnel de Gestion Arpidôme à la Ville, le temps supplémentaire est offert en tenant compte de l'ancienneté tel que défini à l'article 18 et selon les priorités suivantes :
- 1- Aux employés réguliers d'un même département exerçant un même emploi, **et ce, en tenant compte de la répartition équitable du temps supplémentaire prévues à l'article 12.08;**
 - 2- Aux employés réguliers d'un même département exerçant un autre emploi, mais étant en mesure de répondre aux exigences normales de la tâche;
 - 3- Aux employés temporaires d'un même département étant en mesure de répondre aux exigences normales de la tâche;

- 4- Aux employés réguliers des autres départements étant en mesure de répondre aux exigences normales de la tâche;
- 5- Aux employés temporaires des autres départements étant en mesure de répondre aux exigences normales de la tâche;

12.13 Sous réserve des dispositions prévues à l'article 14.03 et 14.04, une banque de temps supplémentaire équivalente à cinq (5) jours de vacances pourra être constituée chaque année et convertie en vacances annuelles, lesquelles pourront être prises en journées **ou en demi-journées** individuelles, mais pour tous les employés, à l'exception de ceux des départements de l'administration et de l'urbanisme, elles ne pourront être prises durant l'été, durant la période de la chasse au gros gibier et entre le 23 décembre et le 23 janvier.

Ces congés sont non cumulatifs et monnayables à la dernière paie précédent la fermeture des bureaux pour la période des fêtes.

ARTICLE 13 REPAS

13.01 a) Aux fins d'application du présent article, les périodes de repas sont :

Déjeuner : 6 h 30 à 7 h 30

Dîner : 12 h à 13 h

Souper : 17 h à 18 h

b) Aux fins d'application du présent article, les indemnités de remboursement de repas sont :

	2021	2022	2023	2024	2025
Déjeuner	10.17\$	10.48\$	10.74\$	11.01\$	11.29\$
Dîner et souper	15.25\$	15.71\$	16.10\$	16.50\$	16.91\$

Ces remboursements sont payables sans présentation de reçu et en aucun temps un employé ne pourra bénéficier d'une double indemnité pour une même période de repas.

13.02 Rémunération du temps travaillé pendant la période de repas :

L'employé requis de travailler pendant une période de repas prévu à son horaire régulier (annexes « C ») a droit au paiement du temps supplémentaire (article 12.02) pour le temps ainsi travaillé, et ce, en tenant compte des dispositions prévues à l'article 12.09.

- 13.03 L'employé requis de travailler au moins 30 minutes pendant la période de dîner prévu à son horaire régulier (annexes « C ») recevra l'indemnité prévue à l'article 13.01 b).
- De plus, si l'employé est requis de travailler pendant toute l'heure de dîner, il bénéficiera, à cette occasion, d'une période de trente (30) minutes rémunérées au taux horaire régulier pour prendre son repas.
- 13.04 a) L'employé appelé à effectuer du travail supplémentaire durant l'heure complète de repas du déjeuner ou du souper recevra l'indemnité prévue à l'article 13.01 b).
- b) De plus, l'employé requis d'effectuer du travail supplémentaire pour une durée de plus de deux (2) heures immédiatement après sa journée normale de travail aura droit à une période de trente (30) minutes rémunérées pour prendre un repas.
- 13.05 Pour la période comprise entre 18 h et 7 h le lendemain, l'employé requis, d'effectuer du temps supplémentaire a droit, après quatre (4) heures consécutives, à une période de trente (30) minutes rémunérée pour prendre un repas et recevra l'indemnité de déjeuner prévue à l'article 13.01 b).
- 13.06 L'employé qui répond à un appel de service recevra, s'il est requis de travailler pendant toute la période de repas, l'indemnité correspondant à l'article 13.01 b).
- 13.07 Les dispositions des articles précédents ne s'appliquent pas au personnel d'aréna ainsi qu'au personnel à l'assainissement des eaux sur les quarts de travail de soir.
- 13.08 Pour ce qui est du traitement des repas lors d'un horaire de travail modifié, se référer à l'article 11.01 f) 3.

ARTICLE 14 VACANCES ANNUELLES PAYÉES

14.01 a) Année de référence

Les vacances s'accumulent pendant une période de douze (12) mois consécutifs appelée année de référence.

La période de référence servant au calcul du quantum de vacances s'établit à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année précédant la prise de vacances.

- b) Pour l'employé temporaire avec droit de rappel qui devient régulier, la période de référence servant au calcul du quantum de vacances s'établit

à compter de la date d'obtention de son statut d'employé régulier jusqu'au 31 décembre de l'année précédant la prise de vacances.

14.02 Tout employé régulier ayant un (1) an de service continu pour la Ville aura droit à des vacances payées selon les conditions suivantes:

a) La durée des vacances est établie selon l'ancienneté de vacances (article 18.03) que justifie l'employé à la fin d'une année de référence :

Ancienneté de vacances	Durée des vacances
après un(1) an :	deux (2) semaines
après trois (3) ans :	trois (3) semaines
après quatre (4) ans :	quatre (4) semaines
après onze (11) ans :	cinq (5) semaines
après dix-neuf (19) ans :	six (6) semaines
Pour les employés à l'emploi de la Ville ces derniers bénéficieront à partir de vingt-cinq (25), et ce, jusqu'à vingt-neuf (29) ans de service continu :	un jour additionnel par année.

b) Les absences autorisées par la présente convention ainsi que les absences par maladie ou accident ne constituent pas une interruption de service quant à la computation des vacances.

c) Nonobstant ce qui précède, le quantum (nombre de semaines de vacances) et la rémunération s'y rattachant seront calculés au prorata pour tenir compte de toutes périodes d'absence au travail pour cause de maladie, parental, maternité, paternité ou congé sans solde, si ces périodes excèdent quatre-vingt-dix (90) jours continus dans l'année de référence.

d) Aux fins du présent article, pour tout nouvel employé régulier, on entend par service que c'est le cumul du temps réellement travaillé pour la Ville depuis sa première journée de travail, sous réserve des articles 2.06, 2.07 et 2.08, divisé par 2015 heures pour ceux qui ont un horaire de trente-huit heures trois quarts (38.75 h) par semaine et 1755 heures pour ceux qui ont un horaire de trente-trois heures et trois quarts (33.75 h) par semaine.

14.03 a) Les vacances annuelles doivent être prises dans les douze (12) mois suivant la fin de l'année de référence, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre de la même année.

- b) Le choix des vacances s'effectuera en deux périodes soit une première période du 15 au 30 novembre pour les vacances à prendre entre le 1^{er} janvier et le 31 mai et une deuxième période du 1^{er} au 30 avril pour les vacances à prendre entre le 1^{er} juin et le 31 décembre.
- c) Le choix de vacances s'effectue par période maximum de trois (3) semaines en tenant compte de l'ancienneté des employés, des dispositions prévues aux articles 14.03 et 14.04 et en accordant une priorité aux employés réguliers.
- d) L'employé a droit de connaître au moins **trente (30)** jours à l'avance la période de ses vacances.
- e) Le choix ne pourra être changé qu'après entente entre le supérieur immédiat et l'employé concerné.
- f) Chaque vacance doit être prise en semaines et en jours consécutifs selon les exigences du travail.
- g) Nonobstant le paragraphe précédent, tout solde en heures inférieur à la journée régulière de travail pourra être pris en heures auxquelles pourront s'ajouter des heures de temps compensable afin de compléter ladite journée.

Également, le personnel régulier pourra fractionner en journée un maximum de cinq (5) journées de vacances.

- h) Nonobstant ce qui précède, l'employeur pourra, sur avis écrit transmis au Syndicat avant le 1^{er} mai de l'année concernée, fixer une période de vacances pour tous les employés, d'une durée de dix (10) jours ouvrables, entre le 1^{er} juillet au 31 août de chaque année.

14.04 Pour répondre aux besoins des Services, le nombre d'employés autorisés à prendre leurs vacances simultanément doit respecter le partage suivant :

TRÉSORERIE	
Commis comptes payables Technicien à la paie Secrétaire à la perception Technicien à la taxation Technicien comptabilité	3, sauf de la deuxième semaine de juillet à la deuxième semaine du mois d'août inclusivement où il pourra y en avoir 4 à la fois, et ce en assurant la présence d'au moins une secrétaire à la perception.
SECRETARIAT ET RÉCEPTION (URBANISME, INCENDIE, LOISIRS, TRAVAUX PUBLICS ET RESSOURCES HUMAINES)	
Secrétaire Secrétaire-réceptionniste loisir	2
URBANISME sauf pour les mois de mai et juin inclusivement où il doit y avoir en tout temps la présence de 3 employés pour la période de fort achalandage	
Inspecteur en bâtiment Agent à l'urbanisme	2
DIRECTION GÉNÉRALE, GREFFE ET COUR MUNICIPALE	
Greffière de la cour municipale Secrétaire juridique Adjointe administrative à la direction générale	1, sauf 2 si la secrétaire juridique est présente au travail
SERVICE TECHNIQUE	
Technicien en génie civil	1
HYGIÈNE DU MILIEU	
Opérateur à l'assainissement des eaux Préposé à l'hygiène du milieu	3
Technicien instrumentation et contrôle Mécanicien industriel	1
Opérateur réseau aqueduc et égout	1
MÉCANIQUE	
Chef mécanique Mécanicien	1
AMÉNAGEMENT ET ENTRETIEN DU TERRITOIRE	
Opérateur Technicien aux travaux publics	5 Pendant la période hivernale (15 semaines), 4 de jour et 2 de nuit, sans toutefois excéder 5 personnes à la fois
IMMEUBLE ET MOBILIER URBAIN	
Menuisier	1, sauf pendant la période estivale (23 semaines) où il pourra y en avoir 2 à la fois
BIBLIOTHÈQUE	
Chargé au comptoir de prêt Commis au prêt niveau 2 Commis au prêt niveau 1	1
Technicien en documentation niveau 1 Technicien en documentation niveau 2	1
ARÉNA	
Préposé à l'entretien d'aréna	2, sauf pendant la période du 1 ^{er} avril au 31 août où c'est 1 employé à la fois

14.05 La paie de vacances peut être versée à l'employé à sa demande avant son départ pour ses vacances.

14.06 L'employé victime d'un accident ou d'une maladie et non guéri avant le début de la période choisie pour ses vacances peut les prendre à une autre date, après entente avec son supérieur immédiat.

14.07 Vacances obligatoires :

Il est interdit à l'employeur de remplacer par une indemnité compensatrice la vacance annuelle prescrite par cet article.

Nonobstant ce qui précède, l'employé détenant vingt-et-un (21) ans de service continu pourra se faire monnayer des jours de vacances selon les dispositions suivantes :

Année de service continu	Nombre de jours de vacances monnayables
à 21 ans	un (1) jour
à 22 ans	deux (2) jours
à 23 ans	trois (3) jours
à 24 ans	quatre (4) jours
à 25 ans	cinq (5) jours

14.08 Sous réserve de 14.06, les vacances doivent se prendre durant l'année où elles sont dues et ne peuvent être remises à une autre année.

Si pour une circonstance exceptionnelle, l'employé ne peut les prendre dans l'année où elles sont dues, une demande de report de vacances ou de monnayer les vacances doit être soumise au Service des ressources humaines.

14.09 Malgré l'article précédent, l'employé qui est dans l'impossibilité de prendre ses vacances pour cause de maladie, accident de travail, maladie professionnelle, maternité, paternité ou parental peut les reporter à son retour au travail. Cependant, seule la période de vacances acquise durant l'année où survient la maladie, l'accident, la maternité, la paternité ou le congé parental peut être déplacée.

14.10 Départ :

L'employé qui quitte le service de l'employeur a droit au paiement des jours de vacances calculés conformément aux dispositions des alinéas précédents plus les vacances calculées selon la proportion des vacances auxquelles l'employé a droit du 1^{er} janvier à la date de son départ. Les paiements de vacances versés en cours d'année lui seront débités.

- 14.11 a) Tout employé temporaire a droit au pourcentage de son salaire gagné pendant la durée de son emploi auquel il a droit en vertu de la Loi sur les normes du travail.
- b) Ce montant pourra être versé sur chacune des paies ou au moment de son départ suivant le choix que l'employé aura exprimé au début de chaque année. À défaut d'exercer tel choix, ledit montant sera versé sur chaque paie.
- 14.12 L'employé temporaire ayant atteint 10 237.50 heures pour ceux ayant un horaire de trente-huit heures trois quarts (38.75h) par semaine et 9 213.50 heures pour ceux ayant un horaire de trente-trois heures et trois quarts (33.75h) par semaine pourra cumuler ses vacances et se faire payer ledit montant au moment de la prise de vacances l'année suivante. À cet effet, il bénéficie du droit de prendre des vacances pour une durée équivalente au nombre de jours prévu par la Loi sur les normes du travail, et ce sous réserve des dispositions prévues à l'article 14.03 c) et 14.04.
- 14.13 L'employé temporaire avec droit de rappel affecté à un remplacement d'un employé régulier aura droit, après quarante-neuf (49) semaines de travail continu de s'absenter sans solde pour une période correspondant au nombre de semaines de vacances auxquelles il aurait droit en vertu de la Loi sur les normes minimales de travail ou au minimum à deux (2) semaines consécutives

ARTICLE 15 JOURS DE FÊTE CHÔMÉS ET PAYÉS

- 15.01 Les jours de fête suivants sont considérés comme étant des jours de fête chômés et payés. L'employé régulier reçoit, pour ces jours de congé, le salaire qu'il aurait normalement gagné s'il avait été appelé à travailler.

L'employeur accordera chaque année, avec plein salaire, aux employés réguliers régis par la présente, les jours fériés suivant ou tout autre devant les remplacer.

- 1) Le jour de l'An
- 2) Le lendemain du jour de l'An
- 3) Le Vendredi saint
- 4) Le lundi de Pâques
- 5) La fête des Travailleurs
- 6) La Journée nationale des patriotes
- 7) La fête nationale
- 8) La fête du Canada
- 9) La fête du Travail
- 10) L'Action de grâce
- 11) La veille de Noël
- 12) Le jour de Noël

- 13) Le lendemain du jour de Noël
14) La veille du jour de l'An
- 15.02 Pour les employés autres que ceux travaillant en rotation sur les quarts de travail, si un de ces jours chômés et payés coïncide avec un samedi ou un dimanche, il est reporté le jour ouvrable précédent ou suivant après entente entre l'employeur et le Syndicat.
- 15.03 Pour les employés visés aux annexes « C-3 et C-4 », le congé est établi en fonction des jours civils des jours fériés tels qu'énumérés à l'article 15.01. Le congé, s'il coïncide avec une journée de congé hebdomadaire, après entente avec le supérieur immédiat peut être reporté à une date ultérieure. Ce congé doit être pris dans les trois (3) semaines qui précèdent ou qui suivent le jour férié.
- 15.04 Pour bénéficier des dispositions qui précèdent, l'employé régulier devra accomplir ses fonctions ordinaires la veille du jour férié chômé, à moins que l'employé bénéficie d'une absence avec solde et autorisée par les articles 5.03, 5.04, 5.05 et 5.06, 14, 15, 16 et 17 de la présente convention.
- 15.05** L'employé temporaire a droit aux jours de fête chômés et payés à l'article 15.01 pourvu qu'il ait travaillé au moins treize heures et **demie** (13½) pour les employés travaillant sur un horaire de travail de trente-trois heures et trois quarts (33.75h) par semaine et quinze heures et **demie** (15½) pour les employés travaillant sur un horaire de travail de trente-huit heures trois quarts (38.75 h) par semaine, et ce, dans la semaine qui contient le ou lesdits jours de fête.
- 15.06 Si l'un des jours fériés tombe au cours des vacances annuelles payées, l'employé aura droit de prendre une journée additionnelle de congé.
- 15.07 L'employé requis de travailler un jour férié est rémunéré au taux double. Si un employé temporaire est appelé à travailler un jour férié, l'article 12.10 s'appliquera et il sera rémunéré au taux des heures supplémentaires tel que prévu à l'article 12.02 a).
- 15.08** Toute autre journée proclamée par la Commission des normes, de l'équité et de la santé et sécurité du travail s'ajoute aux jours prévus à la clause 15.01.
- 15.09** Le calendrier des jours fériés est établi par l'employeur et présenté au Syndicat au plus tard le 15 décembre de l'année précédente.

ARTICLE 16 CONGÉS SOCIAUX AVEC PLEIN SALAIRE

- 16.01** Tout employé régulier et temporaire bénéficie d'une absence motivée sans retenue de salaire dans les cas suivants :

- a) Naissance ou adoption d'un enfant : selon la Loi sur les normes du travail
 À l'occasion de son mariage : trois (3) jours
 À l'occasion du mariage d'un enfant : un (1) jour
- b) À l'occasion du décès du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, de la sœur, du frère, d'une belle-sœur, d'un beau-frère, de la bru, du gendre ou d'un petit enfant : trois (3) jours incluant le jour des funérailles pourvu qu'il s'agisse de jours ouvrables survenus entre le décès et les funérailles inclusivement.
- c) À l'occasion du décès d'un des grands-parents, un oncle, une tante de l'employé ou du conjoint de l'employé : le jour des funérailles.
- d) À l'occasion du décès d'un employé : 1/2 jour, le jour des funérailles pour les employés du département.
- e) À l'occasion du décès du conjoint ou d'un enfant ou de l'enfant du conjoint : cinq (5) jours incluant le jour des funérailles pourvu qu'il s'agisse de jours ouvrables survenus entre le décès et les funérailles inclusivement. Pour ce qui est du décès d'un enfant du conjoint, il faut y lire trois (3) jours.
- f) Si les funérailles ont lieu à plus de deux-cents (200) kilomètres du lieu de résidence de l'employé, celui-ci bénéficie d'un jour ouvrable additionnel, soit le jour avant ou après les funérailles.
- g) **La personne salariée peut s'absenter à compter de la veille, lorsque le décès est prévu à la Loi concernant les soins de fin de vie.**
- h) **La notion de funérailles réfère à des cérémonies religieuses ou civiles.**

16.02 L'employé doit prévenir son supérieur immédiat avant son départ.

Sur demande de l'employeur, l'employé concerné devra fournir la preuve ou l'attestation des faits donnant droit aux absences précitées.

16.03 L'employé qui est appelé à agir comme juré ou à comparaître comme témoin peut s'absenter; l'employeur lui remboursera la différence entre les allocations qu'il recevra et sa perte de traitement et il conservera tous les avantages prévus à la présente convention.

16.04 L'employé reçoit le taux de salaire de son dernier jour de travail.

16.05 Aux fins du présent article, le mot "CONJOINT" signifie deux personnes :

- a) qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent, ou

- b) qui vivent ensemble maritalement et qui résident ensemble depuis au moins un (1) an.

16.06 Lorsque le droit à un congé social survient pendant un congé autorisé (vacances, mobiles et maladie), ce congé autorisé sera crédité dans sa banque et sera remplacé par le congé social.

ARTICLE 17 CONGÉS PAYÉS EN CAS DE MALADIE ET MOBILE

- 17.01**
- a) Il est accordé à tout employé au début de chaque année de calendrier un crédit de sept (7) jours de congé maladie représentant cinquante-quatre virgule vingt-cinq heures (54.25 h) pour les employés travaillant sur un horaire de travail de trente-huit heures trois quarts (38.75h) par semaine et quarante-sept virgule vingt-cinq heures (47.25 h) pour les employés travaillant sur un horaire de travail de trente-trois heures et trois quarts (33.75h) par semaine. Ces congés seront non cumulatifs et monnayables une seule fois par année, soit à la date de mise à pied d'un employé temporaire ou **à la dernière paie précédent la fermeture des bureaux pour la période des fêtes** pour les autres employés et selon le salaire régulier de l'employé concerné.
 - b) Pour les employés temporaires, l'excédent des congés maladie accumulés entre la date du paiement et le 31 décembre est reporté l'année suivante et payable suivant les modalités ci-devant mentionnées.
 - c) De plus, l'employeur pour chaque semaine de vacances à laquelle a droit un employé régulier à temps complet portera à la banque de congé maladie de cet employé un crédit de deux (2) heures.
- 17.02
- a) L'employeur paie à l'employé absent pour cause de maladie autre qu'un accident de travail, le salaire qu'il perd jusqu'à la limite des congés de maladie qu'il a à son crédit conformément à l'article 17.01. Les congés de maladie ainsi payés à un employé pendant une année sont déduits du total du crédit qu'il possède au début de la même année jusqu'à concurrence de sept (7) jours.
 - b) Nonobstant toute disposition contraire, l'employé malade qui a épuisé ses crédits de congés maladie peut alors prendre des heures disponibles dans les banques de vacances, mobiles ou temps accumulé.
- 17.03 Une semaine de service signifie une semaine de calendrier pendant laquelle l'employé a travaillé tous les jours ouvrables. L'absence causée par un accident subit ou une maladie contractée dans l'exercice des fonctions de l'employé, absence par maladie ou toute autre absence prévue par la présente convention autorisée par l'employeur n'interrompt pas le service continu.

- 17.04 Sur demande, l'employeur avise par écrit l'employé du nombre de jours à son crédit.
- 17.05 Les dispositions mentionnées aux alinéas précédents ne s'appliquent pas dans les cas de blessures reçues ou de maladies contractées dans l'exercice des fonctions de l'employé.
- 17.06 Les paiements effectués en vertu des dispositions de l'alinéa 17.05 du présent article n'affectent pas les crédits de jours de maladie accumulés en faveur de l'employé.
- 17.07** Après trois (3) jours d'absence et avec motif valable, l'employeur peut faire examiner l'employé malade par un médecin de son choix. Le médecin décide si l'absence de l'employé est motivée et il détermine la date à laquelle le malade peut reprendre son travail.
- 17.08 L'employé a le droit également de se faire représenter par son médecin. Si son médecin et celui de l'employeur diffèrent d'opinion, ils recommandent la nomination d'un troisième médecin dont la décision est finale. Les honoraires du troisième médecin sont payés à parts égales par l'employeur et par l'employé concerné.
- 17.09 Lors du départ à la retraite, de sa démission, de son renvoi ou de son décès ou s'il bénéficie d'une indemnisation long terme prévue au régime d'assurance de la Ville et que la période d'indemnisation se prolonge au-delà de l'année, l'employeur paiera à tout employé ou ses ayants droit les jours de congé maladie prévu à l'article 17.01 et encore à leur crédit au moment de tel événement, payables suivant le calcul suivant :
- (nombre de semaines travaillées ÷ 52) X 7
- 17.10 Dans le cas de maladie contractée ou d'accident subit par le fait ou à l'occasion du travail, l'employé continue de recevoir son salaire net régulier selon la définition de la C.N.E.S.S.T. L'employeur paiera le 10 % additionnel pendant la durée des 52 premières semaines de son incapacité totale à faire son travail. Pour ce faire, sur un avis de l'employé, l'employeur fait remplir et signer le formulaire approprié de la Commission des normes, de l'équité et de la santé et sécurité du travail. Quant au reste, l'employé est assujéti aux dispositions de la Loi sur les accidents du travail du Québec. L'employé pourra alors puiser à même sa caisse de congés de maladie le montant nécessaire pour compléter son plein salaire.
- 17.11** a) L'employé régulier aura droit à six (6) jours de congé mobiles annuellement, représentant quarante-six heures et demi (46.5 h) pour les employés travaillant sur un horaire de travail de trente-huit heures trois quarts (38.75h) par semaine et quarante heures et demi (40.5 h) pour les employés travaillant sur un horaire de travail de trente-trois heures et trois

quarts (33.75 h) par semaine. Ces congés sont pris après entente avec le supérieur immédiat dans l'année où ils sont dus, n'étant ni cumulatifs ni monnayables.

- b) Pour l'employé régulier à temps partiel, le nombre de congés mobiles est crédité au 1^{er} janvier, et ce au prorata de la période de travail prévue en cours d'année. Un ajustement sera effectué en fin d'année afin de tenir compte du temps réellement travaillé.

17.12 Les journées d'absences maladie ou pour obligations familiales prises en vertu de la Loi sur les normes du travail sont rémunérées à partir des banques de congé maladie (article 17.01) ou mobile (article 17.11).

17.13 Une banque d'heures équivalente à une journée sera octroyée à l'employé qui agit à titre de pompier pour le service incendie de l'employeur. Ces heures pourront être utilisées afin de permettre à l'employé de se reposer dans le cas où ce dernier intervient sur un incendie d'une durée de 3 heures et plus, et ce après entente avec son supérieur immédiat.

Les heures de repos devront être prises dans le quart de travail consécutif à l'intervention et sont fractionnable en période minimale d'une heure. Ces heures sont non cumulatives et non monnayables.

ARTICLE 18 ANCIENNETÉ

18.01 Ancienneté pour le personnel régulier :

- a) L'ancienneté pour le personnel régulier signifie et comprend la durée totale, en année(s), en mois et en jour(s) au service de la Ville. Aux fins d'application de la présente convention collective, l'ancienneté du personnel régulier prévaut à celle du personnel temporaire.
- b) L'ancienneté du personnel régulier est présentée à l'annexe « B » ci-joint à la présente convention et est mise à jour annuellement au 1^{er} janvier de chaque année.
- c) Lorsqu'un employé temporaire acquiert le statut d'employé régulier à temps complet, son ancienneté est établie en tenant compte du temps réellement travaillé pour la Ville, incluant les heures effectuées en temps supplémentaire, divisé par 2080 heures pour ceux qui travaillent sur un horaire de quarante (40) heures et 1820 heures pour ceux qui travaillent sur un horaire de trente-cinq (35) heures par semaine avant le 2 février 1998 et divisé par 2015 heures pour ceux qui ont un horaire de trente-huit heures trois quarts (38.75 h) par semaine et 1755 heures pour ceux qui

ont un horaire de trente-trois heures et trois quarts (33.75h) par semaine après le 2 février 1998.

18.02 Ancienneté pour le personnel temporaire :

- a) L'ancienneté pour le personnel temporaire est établie en fonction du nombre d'heures de travail régulières effectuées par l'employé depuis sa date d'embauche excluant le temps supplémentaire, mais incluant les absences justifiées et rémunérées pour cause de congé mobile ou maladie ainsi que les vacances tel que précisé à l'article 14.12.
- b) Nonobstant ce qui précède, l'employé temporaire qui s'absente en raison d'un congé de maladie, de maternité, de paternité ou parental continue de cumuler son ancienneté, et ce, dans la mesure où l'employé aurait été normalement à l'emploi en fonction d'un horaire de travail déjà prévu au moment de son départ.

À cet effet, l'ancienneté pour l'employé visé sera calculée en tenant compte des heures de travail régulières qu'il aurait normalement effectuées sur ce dit horaire.

- c) L'ancienneté du personnel temporaire est présentée à l'annexe « B-1 » ci-joint à la présente convention et est mise à jour deux fois par année soit à la dernière période complète de paie des mois de mars et d'octobre.

18.03 Ancienneté pour l'établissement du calcul des vacances

L'ancienneté pour l'établissement du calcul des vacances et pour tout nouvel employé régulier sera établie en tenant compte du temps réellement travaillé pour la Ville divisé par 2080 heures pour ceux qui travaillent sur un horaire de quarante (40) heures et 1820 heures pour ceux qui travaillent sur un horaire de trente-cinq (35) heures par semaine avant le 2 février 1998 et divisé par 1950 heures pour ceux qui ont un horaire de trente-sept heures et demi (37.5 h) par semaine et 1755 heures pour ceux qui ont un horaire de trente-trois heures et trois quarts (33.75h) par semaine après le 2 février 1998.

18.04 Les deux parties conviennent que l'annexe « B et B-1 » de la présente convention constitue respectivement, à la date de la signature de la présente, les listes officielles d'ancienneté des employés réguliers et des employés temporaires à cette même date.

18.05 Un employé perd ses droits à l'ancienneté (article 18.01 et 18.02) dans les cas suivants :

- a) Lorsqu'il quitte volontairement son emploi ou s'absente sans raison valable de son emploi pour une période de plus d'une semaine après avoir reçu un préavis écrit à cet effet à sa dernière adresse connue.

- b) Lorsqu'il est congédié par l'employeur pour une cause juste et suffisante.
- c) S'il est absent par maladie, pour une période excédant trente (30) mois consécutifs étant spécifiquement convenu que si l'employé doit s'absenter à l'intérieur d'une période de trente (30) jours d'intervalle pour la même maladie, que la continuité à laquelle il est référé ci-devant ne sera pas affectée. Cependant, ledit employé pourra demander à l'employeur une prolongation de son congé de maladie ; dans ce cas, il cesse d'accumuler son ancienneté. Lors de son retour au travail, il reprend l'ancienneté qu'il avait accumulée au moment où il a obtenu de l'employeur sa prolongation.
- d) S'il est mis à pied pour une période excédant douze (12) mois et si, après avoir été appelé au travail par un avis adressé à sa dernière adresse connue, par courrier recommandé et avec copie adressée au Syndicat, il ne se présente pas au travail dans les cinq (5) jours suivants la mise à la poste de tel avis.

18.06 Un employé qui s'absente de son travail conformément à l'une ou l'autre des dispositions de la présente convention ne perd aucun de ses droits d'ancienneté. Cette dernière continue de s'accumuler tout comme s'il était demeuré au travail.

18.07 L'employé requis de remplacer ou accomplir une fonction de cadre pour une durée inférieure à douze (12) mois continue d'accumuler de l'ancienneté et conserve tous les avantages et privilèges à son retour dans l'unité de négociation. **Ce remplacement ne doit pas avoir pour effet de diminuer le nombre d'employés réguliers.**

18.08 L'Employeur pourra, lors de l'embauche d'un nouveau salarié, lui reconnaître pour fins de rémunération et pour les fins du calcul du nombre de jours de vacances auquel cet employé aura droit, une expérience pertinente, étant spécifiquement convenu que, quant au choix de ses vacances, on réfèrera à son ancienneté calculée à partir de sa date réelle d'embauche.

Dans le cas où l'Employeur procède à une telle reconnaissance, il en avise le Syndicat.

ARTICLE 19 MOUVEMENTS DE MAIN-D'OEUVRE

19.01 Postes vacants permanents et nouvel emploi :

- a) Chaque fois qu'il se produit une vacance définitive à un poste, l'employeur dispose d'une période de vingt (20) jours ouvrables pour décider d'abolir ou de modifier le poste.

- b) L'employeur fournit les motifs d'abolition du poste ainsi que la répartition des tâches, le cas échéant.
- 19.02 a) Lorsque l'employeur décide de combler le poste vacant ou qu'un nouvel emploi est créé au sein de l'unité de négociation, l'employeur affichera un avis à cet effet spécifiant la description de la tâche pendant au moins cinq (5) jours ouvrables.
- b) Cet avis est affiché aux endroits convenus entre l'employeur et le Syndicat et copie de cet avis est transmise au Syndicat.
- c) L'employeur et le Syndicat informent, dans la mesure du possible, les employés absents de la teneur de cet affichage.
- 19.03 a) Les employés intéressés doivent faire part, par écrit, de leur demande de promotion ou nomination en faisant parvenir le formulaire de mise en candidature ou leur curriculum vitae à l'endroit indiqué à l'intérieur de la période de mise en candidature tel que stipulé sur l'avis d'affichage.
- b) Vacance définitive ou ajout d'un nouveau poste :
- Lorsqu'il se produit une vacance définitive à un poste ou qu'il y a l'ajout d'un nouveau poste, la nomination à ce poste est accordée au candidat en mesure de répondre aux exigences normales de la tâche en tenant compte de l'ancienneté telle que définie aux articles 18.01 et 18.02, et de l'organisation du travail qui prévalaient avant le processus d'intégration selon les termes suivants :
- Un poste faisant partie de l'organisation de Gestion Arpidôme avant le processus d'intégration qui devient vacant permanent ou qui est ajouté sera offert prioritairement aux employés qui faisaient partie de Gestion Arpidôme avant le processus d'intégration;
 - Un poste faisant partie de l'organisation de la Ville avant le processus d'intégration qui devient vacant permanent ou qui est ajouté sera offert prioritairement aux employés qui faisaient partie de la Ville avant le processus d'intégration.
- c) Nouvel emploi :
- Lorsqu'un nouvel emploi est créé et que ce dernier n'existait pas au moment du processus d'intégration, la nomination est accordée au candidat en mesure de répondre aux exigences normales de la tâche en tenant compte de l'ancienneté tel que défini aux articles 18.01 et 18.02, et ce sans tenir compte de l'organisation du travail qui prévalait avant le processus d'intégration.
- d) L'employeur reconnaît l'expérience pertinente d'un employé comme pouvant compenser la scolarité lors d'un mouvement de main-d'œuvre étant entendu que la preuve incombe alors de l'employé. L'employeur

reconnait la liste de reconnaissance des compétences (Annexe F) comme expérience pertinente et reconnue.

- e) Dans tous les cas, l'employeur se réserve le droit de faire subir aux candidats les examens qu'elle jugera nécessaires afin d'en établir la compétence et les qualifications. 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.
- f) Un employé qui participe à un processus de dotation au sens du présent article en dehors de ses heures normales de travail, est rémunéré à son taux de salaire régulier.
- g) Suite à un processus de dotation, l'employé peut prendre connaissance des résultats de son examen en présence d'un représentant du Syndicat.
- h) L'employeur transmet au Syndicat la liste des postulants avec leur ancienneté avant de faire connaître sa décision.
- i) Dans l'éventualité où l'employeur ne pourrait combler le poste visé après s'être conformée aux mécanismes prévus à l'article 19.03, elle pourra alors procéder à un affichage à l'externe.

19.04 La « PÉRIODE D'ESSAI » s'applique à un employé qui a été engagé à la suite d'un recrutement, d'un affichage ou d'une promotion sous réserve de l'article 19.01 selon la procédure en vigueur à la Ville de Dolbeau-Mistassini à la suite d'une vacance dans le personnel régulier ou de la création d'un nouvel emploi régulier.

La période d'essai pour les employés déjà à l'emploi de la Ville est de soixante-cinq (65) jours **travaillés** et pour les autres employés, la période est de cent-trente (130) jours **travaillés**.

L'employé déjà à l'emploi de la Ville et ayant occupé la fonction pendant soixante-cinq (65) jours consécutifs au cours des douze derniers mois est exempté de la période d'essai.

Il est entendu que pendant la période d'essai les moyens d'apprentissage de l'emploi lui seront fournis.

- 19.05**
- a) Si, pour une raison ou une autre, un employé ne peut garder la promotion qu'il a eue, il a le droit, dans un délai ne dépassant pas quarante (40) jours ouvrables, de retourner à sa fonction antérieure.
 - b) S'il ne répond pas aux exigences normales de l'emploi, l'employeur conserve aussi le droit de retourner l'employé à sa fonction antérieure ou à une fonction équivalente dans le même délai.

- c) Les parties peuvent considérer la période d'essai comme étant complétée après entente écrite lorsque celle-ci n'est pas jugée nécessaire.

19.06 Poste vacant temporairement :

Lorsque l'employeur décide de remplacer un poste vacant temporairement, ce dernier est offert, sous réserve des dispositions prévues lors du processus d'intégration du personnel de Gestion Arpidôme à la Ville et en tenant compte de l'ancienneté tel que défini à l'article 18, au personnel étant en mesure de répondre aux exigences normales de la tâche et disponible pour la totalité du remplacement au moment de la dotation du poste selon les priorités suivantes :

- 1- Aux employés réguliers d'un même département exerçant un même emploi;
- 2- Aux employés réguliers d'un même département exerçant un autre emploi;
- 3- Aux employés temporaires d'un même département;
- 4- Aux employés réguliers des autres départements;
- 5- Aux employés temporaires des autres départements.

19.07 L'employé dont la candidature est retenue reçoit le titre et le salaire attachés à son nouveau poste à la date de son entrée en fonction. Le salaire du nouveau poste désigne le taux de salaire correspondant à l'échelon où il se situe au moment de sa promotion.

19.08 À défaut de demander une promotion ou le fait de la refuser, n'affecte en rien le droit de l'employé concerné pour toute promotion ultérieure.

19.09 Rappel au travail et mise à pied pour manque de travail :

- a) Le rappel au travail des employés est effectué en tenant compte de l'organisation du travail qui prévalait avant le processus d'intégration, de l'ancienneté et de la capacité de l'employé à satisfaire les exigences normales de la tâche **comme** convenu dans le tableau de reconnaissance de compétences (annexe F), et ce selon l'ordre suivant :
- Le personnel régulier à temps partiel du département où le rappel est nécessaire;
 - Le personnel temporaire du département où le rappel est nécessaire;
 - Le personnel régulier à temps partiel des autres départements;
 - Le personnel temporaire des autres départements.
- b) Dans le cas de mise à pied pour manque de travail, la mise à pied des employés est effectuée en tenant compte de l'organisation du travail qui prévalait avant le processus d'intégration, de l'ancienneté et de la capacité de l'employé à satisfaire les exigences normales de la tâche **comme** convenu dans le tableau de reconnaissance de compétences (annexe F), et ce selon l'ordre inverse ci-haut mentionné.

ARTICLE 20 MESURES DISCIPLINAIRES

20.01 a) Dans le cas d'un acte posé par un employé entraînant une mesure disciplinaire quelconque, l'employeur, avant d'imposer cette mesure, **convoque l'employé en lui transmettant un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures spécifiant l'heure, l'endroit et la nature de la contravention.** Une copie de cet avis doit être transmise, par courriel, au Syndicat le jour même où l'employé le reçoit.

Pour toute rencontre disciplinaire, l'employé peut être accompagné d'un représentant syndical.

b) **Lorsque l'Employeur décide d'imposer une mesure administrative à un employé, il doit le convoquer par écrit vingt-quatre (24) heures à l'avance et aviser le Syndicat des motifs de la convocation.**

Toute rencontre d'un employé en vue d'imposer une mesure administrative doit se tenir en présence d'un représentant du Syndicat.

20.02 Tout employé au service de l'employeur a le droit, sur demande, durant les heures régulières de bureau, de consulter son dossier officiel.

20.03 L'employeur doit fournir à l'employé et au Syndicat, par écrit, les raisons motivant toute mesure disciplinaire qu'il impose.

20.04 Tout employé qui fait l'objet d'une mesure disciplinaire **ou administrative** peut soumettre son cas à la procédure régulière des griefs et s'il y a lieu, à l'arbitrage.

20.05 Le cas de suspension ou renvoi est un grief pouvant être arbitré. L'arbitre a juridiction pour maintenir la suspension ou le renvoi ou ordonner la réinstallation de l'employé dans tous ses droits et son emploi, à la fonction qu'il occupait ainsi que de décider de toute indemnité, laquelle ne doit jamais dépasser le total du traitement perdu, ladite indemnité est déterminée en tenant compte de ce que l'employé a pu gagner ailleurs. L'arbitre a aussi juridiction pour rendre toute autre décision qui peut lui sembler plus juste dans les circonstances.

20.06 Tout rapport disciplinaire versé au dossier d'un employé est retiré après douze (12) mois s'il n'y a pas de récidive durant cette période.

Pour tout rapport disciplinaire versé au dossier d'un employé relatif à un acte de violence ou harcèlement psychologique, la période mentionnée au paragraphe précédent est portée à vingt-quatre (24) mois.

20.07 Une suspension n'interrompt pas le service d'un employé.

- 20.08 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.
- 20.09 Seuls les avis dûment communiqués par écrit à l'employé peuvent être mis en preuve lors d'un arbitrage.

ARTICLE 21 TRAITEMENT DE LA PAIE

- 21.01 Tout employé régi par la présente est payé par chèque ou par dépôt bancaire au plus tard le jeudi pour la semaine précédente; si cette journée tombe un jour chômé, la paie a lieu le mercredi.
- 21.02 Les détails apparaissant sur le relevé de paie de l'employé sont les suivants :
- 1) Titre de l'emploi ;
 - 2) Numéro de l'employé ;
 - 3) date et période de paye ;
 - 4) Section des gains :
 - a) Nombre d'heures régulières et taux horaire ;
 - b) Nombre d'heures supplémentaires et taux horaire ;
 - c) Épuisement de ses jours de maladie, mobiles, fériés ou compensation de temps ;
 - d) Nombre d'heures pour prime de nuit ou du dimanche si applicable;
 - e) Cumulatif hebdomadaire des gains en dollars ;
 - f) Prime de disponibilité si applicable;
 - 5) Section des déductions, toutes les déductions hebdomadaires et cumulatives ;
 - 6) Le montant net de la paie ;
 - 7) Tout solde en heures pour banque de maladie, mobiles, fériés et compensation, vacances annuelles à la date de la période de paie.
- 21.03 Les données sur le relevé de paie concernant le solde des vacances annuelles, des congés de maladie, des congés mobiles, des journées fériées et du temps de compensation ne peuvent être considérées comme étant une reconnaissance des données au registre officiel.
- 21.04 Pendant la période des vacances des fêtes, le traitement de la paie se fera par anticipation et les heures et primes effectivement travaillées seront ajustées à la première opportunité.
- 21.05 Lorsqu'un employé doit rembourser une somme due de plus de cent dollars (100 \$), à la suite d'application de la convention collective ou pour une autre raison, l'Employeur, le Syndicat et l'employé 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.**

Toutefois, lorsqu'un employé doit rembourser une somme due de plus de cent dollars (100 \$), à la suite d'une erreur, il doit le faire sans délai. À défaut de quoi, l'Employeur est autorisé à se rembourser à même la paie ou toute autre somme qu'il lui doit.

ARTICLE 22 ASSURANCE GROUPE

22.01 Les parties conviennent que le régime d'assurance groupe négocié restera en vigueur pour toute la durée de la présente convention.

22.02 Les primes sont payées dans les proportions suivantes :

- employeur : **60 %**
- employé : **40 %**

Ce montant maximum de **60 %** sert en premier lieu à défrayer le coût de l'assurance-salaire courte durée sous réserve de la loi.

L'employeur ne peut et ne pourra être tenu responsable de toute modification législative concernant les modalités d'imposition d'un ou des bénéficiaires concernant l'assurance groupe.

Dans le **40 %** de primes payées par les employés est inclus le paiement de 100 % de la prime d'assurance invalidité long terme.

22.03 Tout amendement à la police en vigueur devra être négocié à l'échéance de la convention collective ou de ladite police.

22.04 L'employeur maintient en vigueur la police d'assurance groupe même si le travail est interrompu par un conflit ouvrier légal. Cependant, pour la durée du conflit, le Syndicat assumera 100 % des primes d'assurance collective (portion employé et employeur).

ARTICLE 23 PRÉRETRAITE ET RETRAITE

23.01 L'employé qui le désire peut dès le premier du mois suivant son 55^e anniversaire de naissance prendre une préretraite. Aux fins du présent article, l'âge théorique de la retraite est de soixante-cinq (65) ans.

Nonobstant ce qui précède, l'employeur ne peut forcer aucun employé à prendre sa retraite.

23.02 L'employé préretraité qui bénéficie déjà, en date de signature de la présente convention, du régime d'assurance collective **peut** :

- a) Maintenir la garantie d'assurance maladie, mais cette dernière prend fin à la plus hâtive des dates suivantes :

- Le jour où l'employé atteint son soixante-cinquième anniversaire (65 ans);
 - Cinq (5) ans suivant la date de la préretraite.
- b) Ce dernier aura aussi droit de maintenir la garantie d'assurance vie sujet aux termes et conditions de la police d'assurance collective en vigueur à la Ville, mais cette dernière prend fin à la plus hâtive des dates suivantes :
- Le jour où l'employé atteint son soixante-dixième anniversaire (70 ans);
 - Dix (10) ans suivant la date de la préretraite.
- c) Les primes seront payées entièrement par l'employeur.
- 23.03 Les employés en poste au 1^{er} juillet 2005 bénéficient alors pour une période maximale de cinq (5) ans d'un montant forfaitaire annuel basé sur la valeur des bénéfices marginaux suivants auxquels il aurait droit au moment de son départ : congés de maladie, congés mobiles, jours fériés, vacances, contribution de l'employeur au fonds de pension ou REER.
- 23.04 Ce montant n'est ni indexé ni majoré de quelque façon que ce soit pour chacune des années auxquelles un employé y a droit.
- 23.05 Les vacances non prises d'années antérieures ne sont pas incluses dans la somme du montant forfaitaire.
- 23.06 Le calcul de l'allocation annuelle de préretraite de chaque employé est fait en divisant par vingt (20) le nombre d'années de service pour lesquelles l'employeur n'a pas contribué au REER de l'employé, tel que montré à l'annexe «E» à titre indicatif et en multipliant ce résultat par le montant des bénéfices marginaux déterminés à 23.03.
- 23.07 Aux fins du calcul prévu à l'article 23.06, seules les années précédant le 1^{er} janvier 1986 pour les employés de l'ancienne Ville de Mistassini et précédant le 1^{er} janvier 1989 pour les employés de l'ancienne Ville de Dolbeau sont considérées, étant entendu qu'une partie d'année équivaut à un (1) an.
- 23.08 Réduction volontaire du temps de travail
- a) La réduction volontaire du temps de travail vise à permettre à l'employé éligible l'aménagement de l'horaire de travail tout en réduisant la durée de la semaine de travail et la rémunération afférente. Il s'agit d'une entente spécifique avec l'employeur et chaque demande est considérée comme un cas d'espèce.
- b) L'employé régulier âgé de cinquante-cinq (55) ans et plus qui justifie de plus de quinze (15) ans de service continu à la Ville peut être éligible à une entente de réduction volontaire de temps de travail d'une durée

maximale de dix-huit (18) mois, et ce, jusqu'à la date de sa prise de retraite définitive.

- c) L'employé qui désire se prévaloir d'une telle entente doit adresser sa demande par écrit à la direction générale au moins trois (3) mois avant la date projetée du début de son application. La demande doit préciser la réduction souhaitée, soit un (1) jour ou maximum deux (2) jours par semaine, étant entendu qu'aucune modification ne pourra être effectuée en cours d'application.
- d) L'employeur analysera la demande en fonction des besoins et des employés disponibles. Advenant un refus ou un désaccord sur l'aménagement de la réduction de temps de travail, aucun grief ne peut alors être soumis selon l'article 6 de la convention collective.
- e) Lorsqu'autorisée par l'employeur, la demande est irréversible et les modalités de la réduction sont précisées par écrit entre l'employé et l'employeur.

ARTICLE 24 FONDS DE PENSION ET/OU REER

- 24.01** L'employeur convient de verser au Fonds de solidarité et/ou au REER personnel, pour et au nom de chaque employé participant au fonds dans un compte REER un montant d'argent équivalent à 9 % du salaire brut régulier excluant les primes de toute nature et les heures supplémentaires.
- 24.02** De plus, l'employeur convient de déduire à la source sur la paie de chaque employé un montant équivalent à 9 % du salaire brut régulier excluant les primes de toute nature et les heures supplémentaires.
- 24.03** L'employé pour qui l'employeur contribue fournit chaque année une copie de son relevé de compte de REER à l'employeur.
- 24.04** L'employeur n'est pas tenu de verser sa contribution dans le cas où l'employé quitte son emploi. De plus, il est entendu qu'advenant le cas où l'employé retire l'argent placé dans son REER, l'employeur cesse de verser sa contribution concernant l'employé qui aura retiré l'argent placé dans leur REER.
- 24.05** L'employeur s'engage à faire parvenir, par chèque, au fonds ou à toute institution tous les mois (au plus tard le 15^e jour du mois suivant le prélèvement) les sommes déduites et dues en vertu des articles **24.01** et **24.02**. Cette remise doit être accompagnée d'un état indiquant le nom, le numéro d'assurance sociale de chaque employé, le montant prélevé et versé pour chacun en vertu des articles **24.01** et **24.02**.

- 24.06** L'employeur versera sa quote-part au REER de l'employé absent pour cause de maladie pourvu que ce dernier verse sa quote-part, et ce, pour une durée maximale équivalente au délai prévu au régime d'assurance collective en vigueur après le début de la période d'absence continue pour maladie. L'employeur cessera de contribuer à tout moment advenant le cas où l'employé cesse de verser sa quote-part.

ARTICLE 25 VÊTEMENTS DE TRAVAIL & ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ

- 25.01 Au besoin, l'employeur fournit des équipements sécuritaires tels que casque de sécurité, bottes de sécurité, lunettes de sécurité, lunettes de sécurité ajustées si prescrites et requises aux fins du travail, gants et tout autre équipement nécessaire à l'accomplissement d'un travail de nature spéciale. Les casques de sécurité et autres équipements sécuritaires devront être portés selon les exigences du travail à accomplir.

Tout achat devra faire l'objet d'une préautorisation du supérieur immédiat et de l'émission d'un bon de commande.

- 25.02 Tous les articles fournis à l'employé demeurent la propriété de l'employeur et aucun employé n'a le droit de les prêter, donner, vendre ou échanger.

- 25.03 Tous les articles mentionnés précédemment seront renouvelés si nécessaire sur remise de l'article usagé correspondant.

- 25.04 L'employeur s'engage, lors du remplacement des uniformes actuellement fournis par l'employeur aux employés, à adopter une couleur unique et une identification à la Ville de Dolbeau-Mistassini.

- 25.05 Comité paritaire de santé et sécurité au travail :

Le comité est composé de trois (3) représentants de l'employeur et de trois (3) représentants du Syndicat. Le comité se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties, sur avis d'au moins une semaine.

Le comité a pour fonctions :

- a) D'étudier les accidents de travail;
- b) D'examiner les conditions d'accomplissement de travail ;
- c) D'étudier et de recommander les normes de sécurité ;
- d) De recommander les mesures propres à assurer la sécurité des employés;
- e) De déterminer les articles de sécurité à être fournis par l'employeur.

ARTICLE 26 CONGÉS AUTORISÉS SANS SOLDE

26.01 L'employeur pourra accorder à l'employé qui en fera la demande écrite, un congé autorisé sans solde et sans accumulation d'ancienneté pour une durée convenue entre l'employeur et l'employé, mais ne dépassant pas trois (3) mois.

L'employé qui cumule cinq (5) ans de service à titre d'employé régulier a droit, sur demande écrite faite au moins trois (3) 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.

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

L'employé ne peut bénéficier dudit congé qu'une seule fois par cinq (5) années de service à titre d'employé régulier et la période de référence pour une première demande sera les cinq (5) années précédant la signature des présentes.

26.03 Pour la durée de son congé, l'employé doit maintenir minimalement la garantie d'assurance maladie à moins d'être assuré par un autre régime d'assurance lui permettant de faire une demande d'exemption. L'employé assume la totalité des cotisations et à défaut de faire le paiement, l'employeur peut entreprendre des démarches auprès de l'assureur pour faire cesser les protections.

Pour la durée de son congé, l'employé peut contribuer aux régimes de rente (REER collectif) à la condition d'assumer la totalité des cotisations.

26.04 Pour les trois (3) premiers mois de congé sans solde, l'ancienneté s'accumule et elle est maintenue pour le restant de la période.

26.05 Les vacances, congés maladie et autres bénéfices similaires prévus à la convention sont réduits proportionnellement à la durée de ce congé.

26.06 Les vacances demeurent non monnayables.

26.07 Au cours de ce congé, l'employé n'a pas droit aux bénéfices des jours chômés et payés.

26.08 Ce permis d'absence sans solde peut être renouvelé ou prolongé sur demande écrite pour un motif jugé valable par l'employeur.

26.09 Il est entendu que pas plus d'un (1) employé sur cinq (5) à la fois par département ne peut s'absenter en vertu de ce congé.

26.10 L'employé en congé sans solde qui désire réintégrer son poste peut le faire en avisant par écrit trente (30) jours à l'avance son supérieur immédiat.

ARTICLE 27 SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 27.01 Aucun employé ne doit subir de réduction de salaire par suite de la reclassification de sa fonction ou du changement dans la description de sa tâche.
- 27.02 Dans l'éventualité d'une amélioration technique ou technologique ou d'une modification quelconque dans la structure ou dans le système administratif de la Ville ou dans les procédés ou lieux de travail, l'employeur doit, de concert avec le Syndicat, tout mettre en œuvre afin de permettre à l'employé affecté à s'adapter à ces améliorations, modifications ou transformations.
- 27.03 Par conséquent, aucun employé régulier n'est congédié ou mis à pied ni ne subit de baisse de traitement ou de classe par suite ou à l'occasion d'amélioration technique ou technologique.
- 27.04 Aucun employé ne sera mis à pied, licencié, congédié ni ne subira de baisse de salaire par suite ou à l'occasion d'une fusion, annexion ou intégration de la Ville de Dolbeau-Mistassini avec toute autre municipalité, regroupement de municipalités ou organisme périmunicipal dispensant des services sous quelque forme que ce soit.
- 27.05 L'employeur garantit du travail régulier à ses employés réguliers actuels.
- 27.06 L'employé qui a ainsi acquis le statut d'employé régulier bénéficie de la garantie d'une semaine régulière de travail et de salaire.
- 27.07 À l'occasion d'une fusion, annexion ou intégration de la Ville de Dolbeau-Mistassini avec toute autre municipalité ou tout autre regroupement de municipalités ou tout autre organisme périmunicipal sous quelque forme que ce soit, l'employeur s'engage à maintenir le lien d'emploi et l'ancienneté des employés temporaires avec droit de rappel.

ARTICLE 28 SOUS-TRAITANCE

- 28.01 Tout travail ou service exécuté à forfait ou à être exécuté par l'employeur étant sous la juridiction des fonctionnaires assujettis à l'accréditation syndicale, peut être donné à forfait ou sous contrat ou en partie ou en entier à une compagnie à un entrepreneur individuel ou à tout autre entrepreneur, en autant cependant, qu'une telle procédure n'entraîne pas de mise à pied d'employé régulier. L'employeur informera le Syndicat lorsqu'elle accordera un contrat à forfait.
- 28.02 Pour les travaux à être confiés en sous-traitance, les parties s'en remettent préalablement à ce qui suit :

- a) Un comité chargé d'étudier et de proposer toutes recommandations respectant les intérêts mutuels des contribuables, de l'administration municipale et des employés municipaux, est formé.
- b) Ce comité est composé de deux (2) membres du Syndicat, d'un (1) membre de l'administration et un (1) membre du conseil municipal.
- c) Chaque partie peut s'adjoindre une personne ressource au besoin.
- d) Ce comité reçoit toutes les informations pertinentes relatives à la préparation de devis, soumission et à l'évaluation de besoins ayant pour but de pourvoir la Ville de services pour lesquels elle possède déjà une expertise technique, humaine ou matérielle incluant la location d'équipement.
- e) Ce comité se réunit au besoin pour poursuivre le mandat qui lui est confié et fait part de ses conclusions et recommandations au conseil municipal avant que celui-ci s'engage dans la procédure d'acquisition de service en sous-traitance.

28.03 L'employeur priorise, lorsque possible, le recours à l'expertise interne de ses employés pour l'offre de services à la population.

28.04 Travaux d'envergure :

- a) Pour les travaux d'envergure pouvant être réalisés à l'interne dont la durée est de deux (2) semaines et plus, et pour maximiser l'utilisation de la machinerie, des équipements, des appareils et des véhicules de la Ville, les parties pourront s'entendre sur un horaire de travail différent de celui prévu à l'article 11. Il pourrait s'agir notamment :
 - i) De l'exécution des travaux sur des quarts de travail de jour, de soir ou de nuit;
OU
 - ii) D'une compression de la semaine de travail réparti sur 4 jours;
OU
 - iii) De l'étalement des heures de travail autrement qu'en fonction de la semaine normale de travail prévu à l'article 11, et ce sur une période séquentielle de deux semaines ou plus.
- b) Lorsqu'il y a entente, les parties établissent par écrit les détails relatifs à ladite entente et le Syndicat consulte les employés concernés par cette entente dans les deux (2) jours ouvrables.
- c) Lorsque le Syndicat obtient l'accord des employés concernés, celui-ci peut procéder à la signature de ladite entente.

ARTICLE 29 CONGÉ DE MATERNITÉ, PATERNITÉ ET PARENTAL

- 29.01** En cas de maternité, l'employée obtient un congé sans traitement d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines avec un préavis de quinze **(15) jours ouvrables** dans la mesure du possible à partir de la seizième semaine.
- 29.02** L'employé peut, pour la naissance ou l'adoption d'un enfant, dans l'année qui suit l'événement, obtenir, sur avis écrit adressé à l'employeur au moins quinze (15) jours ouvrables avant son départ, précisant la date du début du congé et celle du retour au travail un congé parental sans traitement d'une durée maximale de **soixante-cinq (65) semaines**. Le congé parental se termine au plus tard **soixante-dix-huit (78) semaines** après la naissance, ou en cas d'adoption **soixante-dix-huit (78) semaines** après que l'enfant ait été confié à l'employé.
- 29.03 À la fin de son congé parental, l'employé qui ne se présente pas au travail une semaine après avoir reçu un préavis écrit à cet effet à sa dernière adresse connue est considéré comme ayant démissionné.
- 29.04 Au cours du congé maternité prévu à l'article 29.01 et du congé parental prévu à l'article 29.02, l'employé continue de bénéficier de tous les droits et privilèges qui se rattachent à son emploi à l'exception des jours de fête chômés et payés (article 15) et des congés sociaux (article 16). Il peut, sur demande auprès de l'employeur au moment de son départ, continuer de participer aux régimes d'assurance et de retraite à la condition de payer sa quote-part.
- 29.05 L'employeur versera à l'employée absente pour congé maternité le salaire qu'elle perd jusqu'à la limite des congés de maladie qu'elle a à son crédit conformément à l'article 17.01. Les congés de maladie ainsi payés à une employée pendant une année sont déduits du total du crédit qu'elle possède au début de la même année jusqu'à concurrence de sept (7) jours.
- 29.06** L'employée peut répartir le congé de maternité à son gré avant ou après la date prévue pour l'accouchement. Toutefois, lorsque le congé de maternité débute la semaine de l'accouchement, cette semaine n'est pas prise en compte aux fins du calcul de la période maximale de **vingt (20) semaines** continues.
- 29.07 Ce congé débute au plus tôt la seizième (16^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement et se termine au plus tard dix-huit (18) semaines après l'accouchement.
- 29.08 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.

- 29.09 Si l'accouchement a lieu après la date prévue, l'employée a droit au moins à deux (2) semaines de congé maternité, sans traitement, après l'accouchement.
- 29.10 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, l'employée a droit à un congé de maternité spécial, sans traitement, de la durée indiquée au certificat médical sans excéder la quatrième (4e) semaine précédant l'accouchement.
- 29.11 Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, l'employée a droit à un congé de maternité spécial, sans traitement, d'une durée n'excédant pas trois (3) semaines, sauf si un certificat médical atteste le besoin de prolonger le congé.
- 29.12 Si l'interruption survient à compter de la vingtième (20e) semaine de grossesse, l'employée 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'événement qui se termine au plus tard 20 semaines après la semaine de l'événement.**
- 29.13 En cas d'interruption de grossesse ou d'accouchement prématuré, l'employée doit, le plus tôt possible, donner à l'employeur, un avis écrit l'informant de l'événement survenu et de la date prévue de son retour au travail, accompagné d'un certificat médical attestant de l'événement.
- 29.14 À partir de la sixième (6e) semaine qui précède la date prévue pour l'accouchement, l'employeur peut exiger par écrit de l'employée, encore au travail, un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.
- 29.15 Si l'employée 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.
- 29.16 L'employé qui s'absente en raison d'un congé maternité ou parental ne subit aucune réduction de ses bénéfices et avantages au niveau de l'ancienneté et des vacances. En ce qui a trait aux congés maladie et mobiles, le calcul sera fait au prorata des heures travaillées.
- 29.17 À la fin du congé maternité prévue à l'article 29.01 ou du congé parental prévu à l'article 29.02, l'employé reprend le poste qu'il occupait au moment de son départ avec les mêmes droits et avantages auxquels il aurait eu droit s'il était resté au travail. Si le poste habituel de l'employé 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 du poste, s'il avait alors été au travail.

ARTICLE 30 SPORTS & LOISIRS

- 30.01 Afin de promouvoir la santé au travail et les saines habitudes de vie et puisque l'employeur retire un bénéfice quant au maintien, chez son personnel, d'une bonne condition physique, l'employeur encourage les employés à la pratique d'activité de mise en forme. Les employés bénéficieront d'un remboursement d'une partie des coûts d'un abonnement à un centre de conditionnement physique ou d'une inscription à une activité de mise en forme régulière.
- 30.02 a) Pour l'employé régulier, l'employeur rembourse sur présentation de pièces justificatives (inscription et participation) 80 % de l'activité physique pour un maximum de deux cents dollars (200 \$) par année par employé.
- b) Pour l'employé temporaire, l'employeur rembourse sur présentation de pièces justificatives (inscription et participation) 50 % de l'activité physique pour un maximum de cent dollars (100 \$) par année par employé.

Nonobstant ce qui précède, l'employé temporaire qui atteint l'échelon 10 de la grille salariale bénéficiera des dispositions de l'article 30.02 a).

ARTICLE 31 COURS DE PERFECTIONNEMENT ET FORMATION AU TRAVAIL

- 31.01 Les frais d'inscription, de scolarité et le matériel didactique des cours de perfectionnement exigés par l'employeur sont payés directement par elle.
- 31.02 Lorsque ces cours auront lieu durant les heures de travail, l'employé sera rémunéré au taux régulier de son emploi.
- 31.03 Lorsque ces cours auront lieu en dehors des heures de travail, l'employé aura droit de se faire compenser par un congé équivalent à la durée du cours excluant le temps des repas après entente avec son supérieur immédiat.
- 31.04 Lorsque ces cours auront lieu à l'extérieur de la Ville, celle-ci paie les frais de séjour (si nécessaire), repas et déplacement, suivant les tarifs établis par le conseil municipal de Dolbeau-Mistassini.
- 31.05 L'employeur rembourse à l'employé qui désire poursuivre un cours de perfectionnement, relié directement à sa fonction, 100 % des frais d'inscription et de scolarité ainsi que le matériel didactique exigé sur présentation d'une attestation de réussite ; ce cours devra cependant avoir été autorisé par le directeur général au préalable.

ARTICLE 32 ALLOCATION AUTOMOBILE

- 32.01 L'employé appelé à se servir de son véhicule personnel dans le cadre de son travail aura droit au paiement d'une allocation suivant les tarifs fixés par le conseil municipal, laquelle tarification devra être équivalente à celle des autres employés.

ARTICLE 33 COMITÉ DE RELATION DE TRAVAIL

- 33.01 Un comité de relation de travail sera formé de quatre (4) représentants de l'employeur et de quatre (4) représentants du Syndicat. Le directeur général est membre d'office de ce comité et il désignera les autres membres qui l'accompagneront à ces réunions ; le président du Syndicat est également membre d'office et il désignera les autres membres qui l'accompagneront. Chacune des parties peut être accompagnée par un conseiller.

Un calendrier sera établi en début d'année afin de planifier des rencontres à chaque début de saison ou au besoin. L'une ou l'autre des parties peut convoquer le comité, par courriel, avec un avis de 5 jours.

- 33.02 Le procès-verbal est la responsabilité de l'employeur.

ARTICLE 34 RÉDUCTION DE PRIMES D'ASSURANCE-CHÔMAGE

- 34.01 L'employeur s'engage à verser le cinq douzièmes (5/12) de réduction de primes d'assurance-chômage qui est due aux employés en fin d'année.

ARTICLE 35 DISPOSITIONS DIVERSES

- 35.01 Les annexes et lettres d'ententes annexées à la présente convention collective en font partie intégrante.

- 35.02 À moins d'une stipulation expresse au contraire dans la présente, l'employé conserve tous les privilèges, avantages et droits acquis dont il jouit actuellement. Cependant, la présente convention prévaut pour fins d'interprétation.

- 35.03 Tout document, avis ou convocation sera signifié à un membre de l'exécutif ou au secrétaire du Syndicat.

- 35.04** Suspension de permis de conduire :

- a) Si un employé régulier **ou temporaire en tenant compte de son temps habituellement travaillé**, devant se servir d'un véhicule dans le cadre de

ses fonctions, se voit retirer son permis de conduire pour un temps limité ne dépassant pas un (1) an, il peut bénéficier **lorsque possible** d'un accommodement à condition que ce dernier n'était pas en fonction lors des circonstances ayant occasionné la perte ou la suspension de son permis de conduire.

- b) Cet employé peut bénéficier de l'un des accommodements suivants :
- Être assigné pour un temps limité à un poste compatible avec ses qualifications, si tel poste est disponible. Ce dernier reçoit le taux horaire de la fonction auquel il est assigné (et non celui qu'il touche normalement), et ce, pour la période où l'employeur peut offrir du travail, sans pour autant nuire aux règles habituelles de la convention collective et à la bonne exécution des opérations.
OU
 - Bénéficier d'un congé sans solde pour la durée de la suspension.
- c) Lorsque l'employé bénéficie d'un congé sans solde tel que prévu ci-dessus, il n'accumule aucune ancienneté, et ce, pour la durée du congé et n'a pas droit au bénéfice des jours chômés et payés.

Les vacances, congés maladie et mobiles et autres bénéfiques similaires prévus à la convention collective sont réduits proportionnellement à la durée de ce congé

L'employé maintient ses garanties d'assurance collective à condition d'assumer la totalité des primes.

35.05 Surveillance électronique :

- a) Les systèmes électroniques du guet, de caméra, de système de positionnement mondial (G.P.S.), d'observation et d'écoute sont utilisés dans les seuls buts d'améliorer les services aux citoyens, d'assurer la sécurité des personnes et des lieux et de la Ville à l'égard d'actes, tels que le vol, la fraude et les dommages à la propriété protégée.
- b) Les données recueillies par ces systèmes sous quelque forme ne peuvent servir à l'application de mesures disciplinaires que lorsqu'elles font état de la commission d'une faute de la nature d'un acte criminel, vol ou fraude. Le cas échéant, si l'employeur entend imposer une mesure disciplinaire dans pareilles circonstances, elle doit au préalable communiquer la preuve au Syndicat.
- c) À moins que de tels systèmes soient temporairement installés dans le cadre d'une enquête portant sur des actes de nature criminelle, vol ou fraude, l'employeur en identifie l'emplacement.

ARTICLE 36 TRAITEMENT DIFFÉRÉ

36.01 Définition :

Le régime de congé à traitement différé vise à permettre à l'employé de voir son salaire étalé sur une période déterminée, afin de pouvoir bénéficier d'un congé.

Ce régime comprend, d'une part, une période de contribution de l'employé, et d'autre part, une période de congé.

36.02 Durée du régime :

La durée du régime de congé à traitement différé peut être de deux (2) ans, de trois (3) ans, de quatre (4) ans ou de cinq (5) ans à moins d'être prolongée suite à l'application des dispositions prévues aux alinéas f, g, i, j et k du paragraphe **36.07**. Cependant, la durée du régime, y incluant les prolongations, ne peut, en aucun cas, excéder sept (7) ans.

36.03 Durée du congé :

La durée du congé peut être de six (6) mois à un (1) an tel que prévu à l'alinéa a) du paragraphe 36.07.

Sauf les dispositions du présent article, l'employé, durant son congé, n'a pas droit aux bénéfices de la convention collective en vigueur, tout comme s'il n'était pas à l'emploi de la Ville, sous réserve de son droit de réclamer des bénéfices acquis antérieurement, et des dispositions prévues aux articles 6 et 7 de la convention collective.

36.04 Conditions d'obtention :

L'employé peut bénéficier du régime de congé à traitement différé après demande à l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable. L'employé doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) Être détenteur d'un poste ;
- b) Avoir complété cinq (5) ans de service et ne pas avoir bénéficié d'un congé différé, c'est-à-dire, la période entre la date de la fin de la prise du congé précédent et la date prévue de la prise du nouveau congé, depuis au moins cinq (5) ans.
- c) Faire une demande écrite en précisant :
 - la durée de participation au régime de congé à traitement différé ;
 - la durée du congé ;
 - le moment de la prise du congé.

Ces modalités doivent faire l'objet d'une entente écrite avec l'employeur sous forme d'un contrat, lequel inclut également les dispositions du présent régime ;

- d) Ne pas être en période d'invalidité ou en congé sans solde lors de l'entrée en vigueur du contrat ;
- e) Envoyer copie conforme de la demande au Syndicat.

36.05 Retour

À l'expiration de son congé, l'employé peut reprendre son poste chez l'employeur. Toutefois, si le poste que l'employé détenait au moment de son départ n'est plus disponible, l'employé doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de déplacement et/ou mise à pied prévues à l'article 19 de la convention collective.

36.06 Au terme de son congé, l'employé doit demeurer au service de l'employeur pour une durée au moins équivalente à celle de son congé.

36.07 Modalités d'application :

- a) Salaires :

Pendant chacune des années visées par le régime, l'employé reçoit un pourcentage du salaire de l'échelle applicable qu'il recevrait s'il ne participait pas au régime incluant, s'il y a lieu, les primes de responsabilité. Le pourcentage applicable est déterminé selon le tableau suivant :

DURÉE DU CONGÉ	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 %

Les autres primes sont versées à l'employé en conformité avec les dispositions de la convention collective, pourvu qu'il y ait normalement droit, tout comme s'il ne participait pas au régime. Toutefois, durant la période de congé, l'employé n'a pas droit à ces primes.

b) Régime de retraite :

Aux fins d'application des régimes de retraite, chaque année participée au régime de congé à traitement différé, à l'exclusion des suspensions prévues au présent article, équivaut à une année de service et le salaire moyen est établi sur la base du salaire que l'employé aurait reçu s'il n'avait pas participé au régime de congé à traitement différé.

Pendant la durée du régime, la cotisation de l'employé au régime de retraite est calculée en fonction du pourcentage du salaire qu'il reçoit selon l'alinéa a) du paragraphe 36.07.

c) Ancienneté :

Durant son congé, l'employé conserve et accumule son ancienneté.

d) Vacances annuelles :

Durant le congé, l'employé est réputé accumuler du service aux fins des vacances annuelles.

Pendant la durée du régime, les vacances annuelles sont rémunérées au pourcentage du salaire prévu à l'alinéa a) du paragraphe 36.07.

Si la durée du congé est d'un (1) an, l'employé est réputé avoir pris le quantum annuel des vacances payées auquel il a droit. Si la durée du congé est inférieure à un (1) an, l'employé est réputé avoir pris le quantum annuel de ses vacances payées auquel il a droit, au prorata de la durée du congé.

e) Congé maladie :

Durant son congé, l'employé est réputé accumuler des jours de congé maladie.

Pendant la durée du régime, les jours de congé maladie utilisés ou non, sont rémunérés selon le pourcentage prévu à l'alinéa a) du paragraphe 36.07.

f) Assurance-salaire :

Dans le cas où une invalidité survient pendant la durée du régime de congé à traitement différé, les dispositions suivantes s'appliquent :

1. Si une maladie survient au cours du congé, celle-ci suspend le congé jusqu'à sa guérison.

Après la consolidation de sa maladie, le congé peut être prolongé de la durée non utilisée de celui-ci.

2. Si l'invalidité survient avant que le congé n'ait été pris, l'employé pourra se prévaloir de l'un des choix suivants :

Il pourra continuer sa participation au régime. Dans ce cas, il reçoit, après avoir épuisé le délai de carence, une prestation d'assurance-salaire du pourcentage prévue au contrat de son salaire tel que prévu à l'alinéa a) de l'article 36.07 et ce, tant qu'il y est admissible en vertu de l'article 22 de la convention.

Dans le cas où l'employé est invalide au début de son congé et que la fin de ce congé coïncide avec la fin prévue du régime, il pourra interrompre sa participation jusqu'à la fin de son invalidité. Durant cette période d'interruption, l'employé reçoit, tant qu'il y est admissible en vertu des dispositions de l'article 26 de la convention collective, une pleine prestation d'assurance-salaire et il devra débiter son congé le jour où cessera son invalidité.

Il pourra suspendre sa participation au régime. Dans ce cas, il reçoit après avoir épuisé le délai de carence, une pleine prestation d'assurance-salaire et ce, tant qu'il y est admissible en vertu des dispositions de l'article de la convention collective. Au retour, sa participation au régime est prolongée d'une durée équivalente à celle de son invalidité.

Si l'invalidité perdure jusqu'au moment où le congé a été planifié, l'employé pourra reporter le congé à un moment où il ne sera plus invalide.

3. Si l'invalidité survient après le congé, l'employé reçoit, après avoir épuisé le délai de carence, une prestation d'assurance-salaire du pourcentage prévu au contrat de son salaire tel que prévu à l'alinéa a) du paragraphe 36.07, et ce, tant qu'il y est admissible en vertu des dispositions de l'article 22 de la présente convention. Si l'employé est toujours invalide à la fin du régime, il reçoit sa pleine prestation d'assurance-salaire.

4. Dans l'éventualité où l'employé est toujours invalide après l'expiration du délai prévu à l'article 18.05 c) de la présente convention, le contrat cesse et les dispositions suivantes s'appliquent :

- Si l'employé n'a pas déjà pris son congé, les salaires versés en trop ne seront pas exigibles et une (1) année de service aux fins de participation au régime de retraite sera reconnue pour chaque année de participation au régime de congé à traitement différé.
- Aux fins d'application du présent alinéa, l'employé invalide en raison d'une lésion professionnelle est considéré comme recevant des prestations d'assurance-salaire.

g) Congé ou absence sans solde :

Pendant la durée du régime, l'employé qui est en congé ou en absence sans solde voit sa participation au régime de congé à traitement différé suspendue. Au retour, elle est prolongée d'une durée équivalente à celle du congé ou de l'absence. Dans le cas d'un congé partiel sans solde, l'employé reçoit, pour le temps travaillé, le salaire qui lui serait versé s'il ne participait pas au régime. Cependant, un congé ou une absence sans solde de trois (3) mois et plus, **équivalent** à un désistement du régime et les dispositions de l'alinéa n) s'appliquent.

h) Congés avec solde :

Pendant la durée du régime, les congés avec solde non prévus au présent article sont rémunérés selon le pourcentage du salaire prévu à l'alinéa a) du paragraphe 36.07.

Les congés avec solde survenant durant la période de congé sont réputés avoir été pris.

i) Congé de maternité :

Dans le cas de congé de maternité, la participation au régime de congé à traitement différé est suspendue. Au retour, elle est prolongée d'un maximum de trente (30) semaines. Durant ce congé de maternité, la prestation est établie sur la base du salaire qui serait versé si la salariée ne participait pas au régime.

j) Retrait préventif :

Pendant la durée du régime, l'employée qui se prévaut d'un retrait préventif voit sa participation au régime de congé à traitement différé suspendue. Au retour, elle est prolongée d'une durée équivalente à celle du retrait préventif.

k) Perfectionnement :

Pendant la durée du régime, l'employé qui bénéficie d'un congé aux fins de perfectionnement voit sa participation au régime de congé à traitement

différé suspendue. Au retour, elle est prolongée d'une durée équivalente à celle de son congé.

l) Mise à pied :

Dans le cas où l'employé est mis à pied, le contrat cesse à la date de la mise à pied et les dispositions prévues à l'alinéa m) ne s'appliquent pas.

Toutefois, l'employé ne subit aucune perte de droits au niveau du régime de retraite. Ainsi, une année de service est créditée pour chaque année participée au régime de congé à traitement différé et le salaire non versé est remboursé sans intérêt et sans être sujet à cotisation au régime de retraite.

m) Bris de contrat pour raison de cessation d'emploi, retraite, désistement ou expiration du délai de sept (7) ans :

Si le congé n'a pas été pris, l'employé sera remboursé d'un montant égal aux contributions retenues sur le salaire jusqu'au moment du bris du contrat (sans intérêt). Si le congé est en cours et si le solde obtenu est négatif, l'employeur rembourse ce solde (sans intérêt) à l'employé : si le solde obtenu est positif, l'employé rembourse le solde à l'employeur (sans intérêt).

Aux fins du régime de retraite, les droits reconnus seront ceux qui auraient eu cours si l'employé n'avait jamais adhéré au régime de congé à traitement différé. Ainsi, si le congé a été pris, les cotisations versées au cours de ce congé sont utilisées pour compenser les cotisations manquantes des années travaillées en vue de restaurer les écarts de pension alors perdus ; l'employé pourra cependant racheter la période de service perdue selon les mêmes conditions que celles relatives au congé sans solde prévu au règlement du fonds de pension.

Par ailleurs, si le congé n'a pas été pris, les cotisations manquantes pour reconnaître la totalité des années travaillées sont prélevées à même le remboursement des conditions retenues sur le salaire.

n) Bris de contrat pour raison de décès :

Advenant le décès de l'employé pendant la durée du régime, le contrat prend fin à la date du décès et les dispositions suivantes s'appliquent.

Si l'employé n'a pas déjà pris son congé, les contributions retenues sur le salaire sont remboursées sans intérêt et sans être sujettes à cotisation aux fins du régime de retraite.

o) Renvoi :

Advenant le renvoi de l'employé pendant la durée du régime, le contrat prend fin à la date effective du renvoi. Les conditions prévues à l'alinéa m) s'appliquent.

p) Régime d'assurance collective :

Durant le congé, l'employé bénéficie du même programme d'assurance et les primes sont payées de la même manière.

36.08 L'employeur n'est pas tenue d'accepter un nombre minimal de demandes de participation au régime de congé à traitement différé.

Sous réserve de difficultés de fonctionnement de l'administration, l'employeur est tenue d'accepter une demande de participation au régime de congé à traitement différé. Cependant, pour un service en particulier, l'employeur n'est pas tenue d'accepter une demande de participation au régime qui aurait pour effet de nuire au bon fonctionnement du service.

Lorsque l'employeur doit choisir parmi les demandes de participation au régime de congé à traitement différé de plusieurs employés, les demandes sont acceptées par ordre d'ancienneté.

Lorsque l'employeur accepte une demande de participation au régime de congé à traitement différé, elle signifie son accord par écrit à l'employé avec copie transmise simultanément au Syndicat.

36.09 Dans les cas humanitaires exigeant la présence d'un employé l'empêchant d'effectuer son travail, l'employeur pourra convenir de l'utilisation de ce congé de façon anticipée à condition d'un engagement à occuper sa fonction pour s'assurer du remboursement ou en remboursant la totalité des sommes avancées.

36.10 Le délai pour la prise du congé différé, tel qu'établi à l'article 36, devra être conforme aux dispositions légales applicables à un tel congé.

ARTICLE 37 ÉVALUATION DES EMPLOIS

37.01 Les descriptions et les évaluations des emplois incluses dans le plan d'évaluation des emplois déterminent les classifications obtenues selon le système d'évaluation du Syndicat canadien de la fonction publique tel que contenu en annexe de la convention collective.

37.02 Chaque description représente l'ensemble des tâches à exécuter pour occuper un emploi. Toute description ne peut être considérée comme étant une énumération limitative et exhaustive des tâches à accomplir. Une description ne doit pas servir à remettre en question les méthodes de travail établies par l'employeur.

- 37.03 Toute modification dans la description ou l'évaluation d'un emploi ne peut entraîner un affichage au sens de l'article 19 à la condition que les tâches caractéristiques essentielles et originales de la description sommaire des tâches soient respectées.
- 37.04 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 employé ou de l'employeur.
- 37.05 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.
- 37.06 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.
- 37.07 Chacune des parties peut au besoin s'adjoindre d'autres personnes spécialisées en évaluation des emplois à titre d'experts.
- 37.08 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 procès-verbal toutes ses discussions et décisions ou mésententes.
- 37.09 Tout employé croyant que les tâches auxquelles il est régulièrement assigné ont subi des modifications suffisantes pour influencer l'évaluation de son emploi ou que l'ensemble des tâches n'est plus représentatif des faits peut formuler une demande de révision de description et d'évaluation de son emploi par l'entremise des représentants syndicaux au comité d'évaluation. La réévaluation se fait suivant le plan d'évaluation des emplois tel qu'entendu à 37.01.
- 37.10 Lorsque la demande de réévaluation d'un employé est accueillie par le comité, le salaire est ajusté rétroactivement à compter de la date de sa demande, s'il y a lieu, et la rétroactivité s'applique pour tous les employés ayant occupé l'emploi depuis cette date.
- 37.11 L'employeur peut procéder à la modification de la description d'un emploi et en aviser le Syndicat; le comité d'évaluation procède à la réévaluation de l'emploi si cette modification est jugée significative par celui-ci.
- 37.12 Si la nouvelle évaluation de son emploi entraîne une baisse de salaire pour l'employé, celui-ci ne sera pas réduit. L'employé bénéficie alors d'un taux privilégié de salaire tant et aussi longtemps que ce dernier occupe cet emploi.

Quant à l'employé régulier, il bénéficiera de ce taux privilégié tant et aussi longtemps qu'il occupera tel emploi au service de l'employeur.

- 37.13 Si l'employeur décide de créer un nouvel emploi, il décrit et évalue ledit emploi et en transmet copie au Syndicat dans les trente (30) jours de sa création. Dans les vingt (20) jours de la réception de la description de l'emploi, le Syndicat transmet à l'employeur son acceptation ou son désaccord.
- 37.14 En cas de désaccord, l'employeur procède à l'affichage avec mention que cet emploi est soumis à la procédure d'évaluation.
- 37.15 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 employés ayant occupé l'emploi depuis cette date.
- 37.16 Toute mésentente au comité quant à la description et à l'évaluation d'un emploi, peut être soumise à la procédure d'arbitrage par l'une ou l'autre des parties dans les quinze (15) jours ouvrables de la confirmation de la mésentente par le procès-verbal.
- 37.17 Cette référence à l'arbitrage est faite au moyen d'un avis écrit transmis à l'autre partie mentionnant les points en litige, le redressement désiré et la suggestion du nom d'un arbitre.
- 37.18 Si les parties ne peuvent s'entendre sur le choix d'un arbitre à l'intérieur d'un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant l'envoi de l'avis écrit, le cas est transmis au ministre du Travail pour qu'il en désigne un d'office.
- 37.19 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 100.10 du Code du travail.
- 37.20 Les honoraires et dépenses de l'arbitre sont payables à parts égales par les parties.
- 37.21 Toute erreur de rédaction ou d'arithmétique est corrigée au moment connu par les parties.

ARTICLE 38 DURÉE DE LA CONVENTION

- 38.01** La présente convention sera en vigueur du 1^{er} janvier **2021** au 31 décembre **2025**.
- 38.02** Cette convention collective demeurera en vigueur tout le temps des négociations en vue de son renouvellement et jusqu'à ce que l'une des parties utilise son droit de grève ou lock-out.
- 38.03** Les augmentations de la grille salariale sont établies au 1^{er} janvier de chaque année comme suit :

	2021	2022	2023	2024	2025
Indexation	2.75%	3%	2.5%	2.5%	2.5%
Autres conditions		Modification de la grille salariale (réf. LE #13)			

ARTICLE 39 RÉTROACTIVITÉ

- 39.01** Les dispositions relatives au salaire prévues à l'article 38.03 sont rétroactives au 1^{er} janvier **2021**.
- 39.02** Les sommes dues en regard de cet article sont versées à chaque employé par chèque ou par dépôt direct au plus tard soixante (60) jours ouvrables suivant la signature de la présente convention collective.

ANNEXE «A», au 1er janvier 2021

ANNEXE « A »

Classe	Pointage		Postes	Échelon										
	Min	Max		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				75,0%	77,5%	80,0%	82,5%	85,0%	87,5%	90,0%	92,5%	95,0%	97,5%	100,0%
0	122	147	Réceptionniste - appariteur Préposé parcs espaces verts	20,09 \$	20,76 \$	21,43 \$	22,10 \$	22,77 \$	23,44 \$	24,11 \$	24,78 \$	25,45 \$	26,12 \$	26,79 \$
1	148	173	Commis au prêt - bibliothèque (niveau 1) Journalier	21,18 \$	21,89 \$	22,59 \$	23,30 \$	24,00 \$	24,71 \$	25,42 \$	26,12 \$	26,83 \$	27,53 \$	28,24 \$
2	174	199	Commis au prêt - bibliothèque (niveau 2) Préposé à l'aréna	22,28 \$	23,03 \$	23,77 \$	24,51 \$	25,25 \$	26,00 \$	26,74 \$	27,48 \$	28,22 \$	28,97 \$	29,71 \$
3	200	225	Chargé au comptoir de prêt - bibliothèque Secrétaire loisir Secrétaire incendie Secrétaire réceptionniste loisir Secrétaire travaux publics	23,37 \$	24,15 \$	24,93 \$	25,71 \$	26,49 \$	27,27 \$	28,04 \$	28,82 \$	29,60 \$	30,38 \$	31,16 \$
4	226	251	Agent à l'urbanisme Commis aux comptes payables Menuisier Opérateur Opérateur des réseaux - aqueduc et égouts Préposé à l'hygiène du milieu Secrétaire perception Secrétaire ressources humaines Secrétaire urbanisme Technicien en documentation (niveau 1)	24,46 \$	25,27 \$	26,09 \$	26,90 \$	27,72 \$	28,53 \$	29,35 \$	30,16 \$	30,98 \$	31,79 \$	32,61 \$
5	252	277	Commis à l'approvisionnement Coordonnateur aquatique Mécanicien Mécanicien industriel Opérateur à l'assainissement des eaux Secrétaire juridique Technicien en technologie de l'information Technicien en documentation (niveau 2)	25,56 \$	26,41 \$	27,26 \$	28,12 \$	28,97 \$	29,82 \$	30,67 \$	31,52 \$	32,38 \$	33,23 \$	34,08 \$
6	278	303	Adjoint administratif direction générale Greffier à la cour municipale Technicien en instrumentation et contrôle Technicien à la paie Technicien à la taxation Technicien en comptabilité - loisir	26,63 \$	27,52 \$	28,41 \$	29,30 \$	30,18 \$	31,07 \$	31,96 \$	32,85 \$	33,73 \$	34,62 \$	35,51 \$
7	304	329	Chef mécanicien Technicien comptable senior Technicien en génie civil Technicien aux travaux publics Technicien à l'horticulture Inspecteur en bâtiment	27,73 \$	28,65 \$	29,58 \$	30,50 \$	31,42 \$	32,35 \$	33,27 \$	34,20 \$	35,12 \$	36,05 \$	36,97 \$

* 1 462.50 heures travaillées par échelon pour les employés travaillant sur un horaire de 38.75 heures par semaine
1 316.25 heures travaillées par échelon pour les employés travaillant sur un horaire de 33.75 heures par semaine

ANNEXE «A», au 1er janvier 2022

Classe	Pointage		Postes									
	Min	Max		1	2	3	4	5	6	7	8	9
				80,0%	82,5%	85,0%	87,5%	90,0%	92,5%	95,0%	97,5%	100,0%
A	122	147	Réceptionniste - appariteur Préposé parcs espaces verts	22,07 \$	22,76 \$	23,45 \$	24,14 \$	24,83 \$	25,52 \$	26,21 \$	26,90 \$	27,59 \$
B	148	173	Commis au prêt - bibliothèque (niveau 1) Journalier	23,27 \$	24,00 \$	24,73 \$	25,45 \$	26,18 \$	26,91 \$	27,64 \$	28,36 \$	29,09 \$
C	174	199	Commis au prêt - bibliothèque (niveau 2) Préposé à l'aréna	24,48 \$	25,25 \$	26,01 \$	26,78 \$	27,54 \$	28,31 \$	29,07 \$	29,84 \$	30,60 \$
D	200	225	Chargé au comptoir de prêt - bibliothèque Secrétaire loisir Secrétaire incendie Secrétaire réceptionniste loisir Secrétaire travaux publics	25,67 \$	26,47 \$	27,28 \$	28,08 \$	28,88 \$	29,68 \$	30,49 \$	31,29 \$	32,09 \$
E	226	251	Agent à l'urbanisme Commis aux comptes payables Menuisier Opérateur Opérateur des réseaux - aqueduc et égouts Préposé à l'hygiène du milieu Secrétaire perception Secrétaire ressources humaines Secrétaire urbanisme Technicien en documentation (niveau 1)	26,87 \$	27,71 \$	28,55 \$	29,39 \$	30,23 \$	31,07 \$	31,91 \$	32,75 \$	33,59 \$
F	252	277	Commis à l'approvisionnement Coordonnateur aquatique Mécanicien Mécanicien industriel Opérateur à l'assainissement des eaux Secrétaire juridique Technicien en technologie de l'information Technicien en documentation (niveau 2)	28,08 \$	28,96 \$	29,84 \$	30,71 \$	31,59 \$	32,47 \$	33,35 \$	34,22 \$	35,10 \$
G	278	303	Adjoint administratif direction générale Greffier à la cour municipale Technicien en instrumentation et contrôle Technicien à la paie Technicien à la taxation Technicien en comptabilité - loisir	29,26 \$	30,18 \$	31,09 \$	32,01 \$	32,92 \$	33,84 \$	34,75 \$	35,67 \$	36,58 \$
H	304	329	Chef mécanicien Technicien comptable senior Technicien en génie civil Technicien aux travaux publics Technicien à l'horticulture Inspecteur en bâtiment	30,46 \$	31,42 \$	32,37 \$	33,32 \$	34,27 \$	35,22 \$	36,18 \$	37,13 \$	38,08 \$

* 1 462.50 heures travaillées par échelon pour les employés travaillant sur un horaire de 38.75 heures par semaine
1 316.25 heures travaillées par échelon pour les employés travaillant sur un horaire de 33.75 heures par semaine

ANNEXE «A», au 1er janvier 2023

Classe	Pointage		Postes	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Min	Max		80,0%	82,5%	85,0%	87,5%	90,0%	92,5%	95,0%	97,5%	100,0%
A	122	147	Réceptionniste - appariteur Préposé parcs espaces verts	22,62 \$	23,33 \$	24,04 \$	24,75 \$	25,45 \$	26,16 \$	26,87 \$	27,57 \$	28,28 \$
B	148	173	Commis au prêt - bibliothèque (niveau 1) Journalier	23,86 \$	24,60 \$	25,35 \$	26,09 \$	26,84 \$	27,58 \$	28,33 \$	29,07 \$	29,82 \$
C	174	199	Commis au prêt - bibliothèque (niveau 2) Préposé à l'aréna	25,10 \$	25,88 \$	26,66 \$	27,45 \$	28,23 \$	29,02 \$	29,80 \$	30,59 \$	31,37 \$
D	200	225	Chargé au comptoir de prêt - bibliothèque Secrétaire loisir Secrétaire incendie Secrétaire réceptionniste loisir Secrétaire travaux publics	26,31 \$	27,13 \$	27,96 \$	28,78 \$	29,60 \$	30,42 \$	31,25 \$	32,07 \$	32,89 \$
E	226	251	Agent à l'urbanisme Commis aux comptes payables Menuisier Opérateur Opérateur des réseaux - aqueduc et égouts Préposé à l'hygiène du milieu Secrétaire perception Secrétaire ressources humaines Secrétaire urbanisme Technicien en documentation (niveau 1)	27,54 \$	28,40 \$	29,27 \$	30,13 \$	30,99 \$	31,85 \$	32,71 \$	33,57 \$	34,43 \$
F	252	277	Commis à l'approvisionnement Coordonnateur aquatique Mécanicien Mécanicien industriel Opérateur à l'assainissement des eaux Secrétaire juridique Technicien en technologie de l'information Technicien en documentation (niveau 2)	28,78 \$	29,68 \$	30,58 \$	31,48 \$	32,38 \$	33,28 \$	34,18 \$	35,08 \$	35,98 \$
G	278	303	Adjoint administratif direction générale Greffier à la cour municipale Technicien en instrumentation et contrôle Technicien à la paie Technicien à la taxation Technicien en comptabilité - loisir	29,99 \$	30,93 \$	31,87 \$	32,80 \$	33,74 \$	34,68 \$	35,62 \$	36,55 \$	37,49 \$
H	304	329	Chef mécanicien Technicien comptable senior Technicien en génie civil Technicien aux travaux publics Technicien à l'horticulture Inspecteur en bâtiment	31,22 \$	32,20 \$	33,18 \$	34,15 \$	35,13 \$	36,10 \$	37,08 \$	38,05 \$	39,03 \$

* 1 462.50 heures travaillées par échelon pour les employés travaillant sur un horaire de 38.75 heures par semaine
1 316.25 heures travaillées par échelon pour les employés travaillant sur un horaire de 33.75 heures par semaine

ANNEXE «A», au 1er janvier 2024

Classe	Pointage		Postes	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Min	Max		80,0%	82,5%	85,0%	87,5%	90,0%	92,5%	95,0%	97,5%	100,0%
	A	122		147	Réceptionniste - appariteur Préposé parcs espaces verts	23,19 \$	23,92 \$	24,64 \$	25,37 \$	26,09 \$	26,82 \$	27,54 \$	28,27 $	28,99 $
B	148	173	Commis au prêt - bibliothèque (niveau 1) Journalier	24,46 \$	25,22 \$	25,98 \$	26,75 \$	27,51 \$	28,28 \$	29,04 \$	29,81 \$	30,57 \$
C	174	199	Commis au prêt - bibliothèque (niveau 2) Préposé à l'aréna	25,72 \$	26,52 \$	27,33 \$	28,13 \$	28,94 \$	29,74 \$	30,54 \$	31,35 \$	32,15 \$
D	200	225	Chargé au comptoir de prêt - bibliothèque Secrétaire loisir Secrétaire incendie Secrétaire réceptionniste loisir Secrétaire travaux publics	26,97 \$	27,81 \$	28,65 \$	29,50 \$	30,34 \$	31,18 \$	32,02 \$	32,87 \$	33,71 \$
E	226	251	Agent à l'urbanisme Commis aux comptes payables Menuisier Opérateur Opérateur des réseaux - aqueduc et égouts Préposé à l'hygiène du milieu Secrétaire perception Secrétaire ressources humaines Secrétaire urbanisme Technicien en documentation (niveau 1)	28,23 \$	29,11 \$	30,00 \$	30,88 \$	31,76 \$	32,64 \$	33,53 \$	34,41 \$	35,29 \$
F	252	277	Commis à l'approvisionnement Coordonnateur aquatique Mécanicien Mécanicien industriel Opérateur à l'assainissement des eaux Secrétaire juridique Technicien en technologie de l'information Technicien en documentation (niveau 2)	29,50 \$	30,43 \$	31,35 \$	32,27 \$	33,19 \$	34,11 \$	35,04 \$	35,96 \$	36,88 \$
G	278	303	Adjoint administratif direction générale Greffier à la cour municipale Technicien en instrumentation et contrôle Technicien à la paie Technicien à la taxation Technicien en comptabilité - loisir	30,74 \$	31,70 \$	32,67 \$	33,63 \$	34,59 \$	35,55 \$	36,51 \$	37,47 \$	38,43 \$
H	304	329	Chef mécanicien Technicien comptable senior Technicien en génie civil Technicien aux travaux publics Technicien à l'horticulture Inspecteur en bâtiment	32,01 \$	33,01 \$	34,01 \$	35,01 \$	36,01 \$	37,01 \$	38,01 \$	39,01 \$	40,01 \$

* 1 462.50 heures travaillées par échelon pour les employés travaillant sur un horaire de 38.75 heures par semaine
1 316.25 heures travaillées par échelon pour les employés travaillant sur un horaire de 33.75 heures par semaine

ANNEXE «A», au 1er janvier 2025

Classe	Pointage		Postes	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Min	Max		80,0%	82,5%	85,0%	87,5%	90,0%	92,5%	95,0%	97,5%	100,0%
A	122	147	Réceptionniste - appariteur Préposé parcs espaces verts	23,77 \$	24,51 \$	25,25 \$	26,00 \$	26,74 \$	27,48 \$	28,22 \$	28,97 \$	29,71 \$
B	148	173	Commis au prêt - bibliothèque (niveau 1) Journalier	25,06 \$	25,85 \$	26,63 \$	27,41 \$	28,20 \$	28,98 \$	29,76 \$	30,55 \$	31,33 \$
C	174	199	Commis au prêt - bibliothèque (niveau 2) Préposé à l'aréna	26,36 \$	27,18 \$	28,01 \$	28,83 \$	29,66 \$	30,48 \$	31,30 \$	32,13 \$	32,95 \$
D	200	225	Chargé au comptoir de prêt - bibliothèque Secrétaire loisir Secrétaire incendie Secrétaire réceptionniste loisir Secrétaire travaux publics	27,64 \$	28,50 \$	29,37 \$	30,23 \$	31,10 \$	31,96 \$	32,82 \$	33,69 \$	34,55 \$
E	226	251	Agent à l'urbanisme Commis aux comptes payables Menuisier Opérateur Opérateur des réseaux - aqueduc et égouts Préposé à l'hygiène du milieu Secrétaire perception Secrétaire ressources humaines Secrétaire urbanisme Technicien en documentation (niveau 1)	28,94 \$	29,84 \$	30,74 \$	31,65 \$	32,55 \$	33,46 \$	34,36 \$	35,27 \$	36,17 \$
F	252	277	Commis à l'approvisionnement Coordonnateur aquatique Mécanicien Mécanicien industriel Opérateur à l'assainissement des eaux Secrétaire juridique Technicien en technologie de l'information Technicien en documentation (niveau 2)	30,24 \$	31,19 \$	32,13 \$	33,08 \$	34,02 \$	34,97 \$	35,91 \$	36,86 \$	37,80 \$
G	278	303	Adjoint administratif direction générale Greffier à la cour municipale Technicien en instrumentation et contrôle Technicien à la paie Technicien à la taxation Technicien en comptabilité - loisir	31,51 \$	32,50 \$	33,48 \$	34,47 \$	35,45 \$	36,44 \$	37,42 \$	38,41 \$	39,39 \$
H	304	329	Chef mécanicien Technicien comptable senior Technicien en génie civil Technicien aux travaux publics Technicien à l'horticulture Inspecteur en bâtiment	32,81 \$	33,83 \$	34,86 \$	35,88 \$	36,91 \$	37,93 \$	38,96 \$	39,98 \$	41,01 \$

* 1 462.50 heures travaillées par échelon pour les employés travaillant sur un horaire de 38.75 heures par semaine
1 316.25 heures travaillées par échelon pour les employés travaillant sur un horaire de 33.75 heures par semaine

ANNEXE « B » LISTE D'ANCIENNETÉ GÉNÉRALE (art. 18.01)

RÉGULIERS - COLS BLANCS

Au 2022-01-01

	Date d'embauche	Ancienneté au 2022-01-01			Fonction (emploi principal)
		Année	Mois	Jour	
EMPLOYÉS RÉGULIERS (cols blancs)					
	1976-11-02	45	1	28	Commis comptes payables
	1989-02-02	32	10	20	Commis au prêt (niveau 2)
	1989-06-19	32	6	12	Greffière cour municipale
	2001-02-13	20	10	12	Technicienne en documentation (niveau 2)
	2001-11-04	20	1	19	Technicienne en documentation (niveau 1)
	1993-04-13	18	6	17	Chargé comptoir de prêt
	1999-07-19	18	2	19	Commis à l'approvisionnement
	2002-06-03	17	10	13	Secrétaire perception
	2002-04-22	16	7	12	Secrétaire travaux publics
	2006-06-19	15	6	12	Technicienne comptabilité senior
	2004-07-08	15	3	11	Secrétaire urbanisme
	2005-02-09	13	1	1	Secrétaire perception
	2012-04-09	9	8	16	Technicien taxation
	2012-07-30	9	5	1	Technicien génie civil
	2012-03-06	9	4	14	Technicien technologie information
	2011-06-01	8	1	23	Secrétaire loisir
	2014-05-28	6	6	29	Secrétaire incendie
	2014-06-02	6	3	21	Technicienne génie civil
	2015-06-08	4	9	7	Inspectrice en bâtiment
	2017-05-15	4	7	17	Secrétaire juridique
	2016-05-12	3	9	11	Adjointe administrative à la direction générale
	2012-05-23	3	2	1	Secrétaire
	2020-02-17	1	10	12	Inspecteur en bâtiment
	2020-07-20	1	5	12	Technicienne à la paie
	2021-04-12	-	8	19	Inspecteur adjoint en bâtiment

EMPLOYÉS RÉGULIERS TEMPS PARTIEL (cols blancs) **					Heures au 2022-01-01	Fonction (emploi principal)
	1995-02-17	10	10	19	19142,21	Coordonnatrice aquatique
	2007-04-30	10	9	18	19693,79	Secrétaire réceptionniste
	2019-06-17	2	3	1	4544,75	Technicien aux travaux publics
	2020-03-16	1	-	14	2125,00	Technicienne génie civil

**** L'ancienneté des employés réguliers à temps partiel est à titre indicatif en fonction du nombre d'heures**

RÉGULIERS - COLS BLEUS

Au 2022-01-01

	Date d'embauche	Ancienneté au 2022-01-01			Fonction (emploi principal)
		Année	Mois	Jour	
EMPLOYÉS RÉGULIERS					
	1985-10-01	36	3	0	Préposé à l'aréna
	1986-02-08	29	2	12	Opérateur
	1993-01-16	28	11	11	Préposé à l'aréna
	1995-02-15	26	4	2	Opérateur ass. des eaux
	1995-11-13	26	1	18	Technicien inst. et contrôle
	1989-05-22	24	0	22	Menuisier
	1991-06-10	22	8	26	Opérateur
	1999-05-25	22	7	6	Opérateur réseau aqueduc égoût
	1996-05-13	20	1	5	Opérateur
	2000-06-13	18	8	7	Menuisier
	2002-07-09	16	0	22	Opérateur
	2004-06-02	13	10	18	Opérateur
	2004-06-07	13	6	20	Opérateur
	2006-05-17	11	4	14	Opérateur
	2006-05-17	10	9	18	Opérateur
	2006-05-23	10	4	27	Opérateur
	2011-07-04	10	3	4	Opérateur ass. des eaux
	2009-05-12	10	0	27	Menuisier
	2012-05-08	8	3	18	Chef mécanicien
	2011-06-02	7	4	0	Opérateur réseau aqueduc égoût
	2013-05-22	6	5	4	Opérateur réseau aqueduc égoût
	2017-05-15	4	5	2	Opérateur ass. des eaux
	2019-06-25	2	1	6	Mécanicien
	2020-03-16	1	9	16	Opératrice ass. des eaux
	2020-10-27	1	2	5	Mécanicien industriel d'entretien
	2021-08-16	-	4	16	Mécanicien

EMPLOYÉS RÉGULIERS TEMPS PARTIEL (cols bleus) **					Heures au 2022-01-01	Fonction (emploi principal)
	1996-09-07	16	9	11	34134,75	Homme d'entretien - Aréna
	2009-04-20	9	5	4	18817,30	Technicienne à l'horticulture
	2009-01-15	6	6	24	13715,09	Homme d'entretien - Aréna
**L'ancienneté des employés réguliers à temps partiel est à titre indicatif en fonction du nombre d'heures						

ANNEXE « B-1 » LISTE D'ANCIENNETÉ GÉNÉRALE (art. 18.01)

TEMPORAIRES - COLS BLANCS										
AU 2022-03-26										
EMPLOYÉS	DATE	HEURES	HEURES	HEURES	HEURES	HEURES	HEURES	HEURES	HEURES	FONCTION
	D'EMBAUCHE	2019-03-30	2019-10-26	2020-03-28	2020-10-31	2021-03-27	2021-10-30	2022-03-26	TOTALES	
	2009-06-23	504,75	591,50	362,75	552,25	289,75	567,25	512,00	12 537,50	Réc. appariteur
	2017-01-25	416,50	468,75	354,50	130,00	353,00	600,50	344,42	4 136,17	Commis aux prêts N1
	2019-06-11		642,50	770,00	1 038,25	350,50	450,00	735,00	3 986,25	Secrétaire
	2020-11-03					119,00	353,25	349,25	821,50	Commis aux prêts N1

TEMPORAIRES SANS DROIT DE RAPPEL

	2017-12-07	101,25	62,75	70,50		4,25	113,75	70,75	505,25	Réc. appariteur
	2017-10-04	68,50	24,00	39,00	6,75	2,00		6,00	172,25	Commis aux prêts N1
	2021-04-04						27,25	117,00	144,25	Réc. appariteur
	2019-02-26	6,00	5,00	23,00		25,50			59,50	Réc. appariteur

TEMPORAIRES - COLS BLEUS

AU 2022-03-26

EMPLOYÉS	DATE	HEURES	HEURES	HEURES	HEURES	HEURES	HEURES	HEURES	HEURES	FONCTION
	D'EMBAUCHE	2019-03-30	2019-10-26	2020-03-28	2020-10-31	2021-03-27	2021-10-30	2022-03-26	TOTALES	
	2005-05-18	97,00	984,50	177,00	905,50	850,75	1193,25	764,72	19 635,97	Opérateur
	2006-05-17	526,00	905,50	333,50	934,75	588,00	1147,00	546,25	18 310,75	Opérateur
	2005-05-18	41,00	978,50	33,50	979,75	133,25	1139,25	856,00	18 299,00	Préposé à l'hygiène du milieu
	2006-05-23	39,50	983,25	144,00	902,25	7,75	1099,25	40,50	15 377,00	Opérateur
	2010-05-31	403,00	952,25	266,25	912,25	364,50	1067,50	519,00	13 066,75	Opérateur
	2013-05-22	496,75	1050,25	627,50	1049,00	460,75	1126,25	647,00	12 249,00	Temporaire travaux publics
	2011-06-01		947,75	224,25	903,50	641,00	1133,25	554,50	11 596,50	Temporaire travaux publics
	2013-06-03	482,50	977,25	602,00	1014,00	426,50	1133,25	510,75	10 017,50	Temporaire travaux publics
	2013-08-16	344,25	295,50	783,50	590,00	341,25	1144,00	840,00	8 162,25	Temporaire aréna
	2017-06-12	404,25	952,75	386,00	911,75	399,50	1159,75	705,75	6 829,75	Temporaire travaux publics
	2017-05-10	364,00	952,25		895,50	315,50	1122,50	40,50	5 817,50	Temporaire travaux publics
	2018-05-31	232,25	967,50	242,25	895,50	172,00	1117,25	347,75	4 772,25	Temporaire travaux publics
	2018-06-11		936,25	141,75	654,91	82,50	1056,50	268,50	3 861,91	Temporaire travaux publics
	2019-06-10		734,25	243,25	899,25		1014,00	40,75	2 931,50	Temporaire travaux publics
	2019-12-22			117,25	892,00	145,75	1032,50	434,00	2 621,50	Temporaire travaux publics
	2017-12-20	102,25	10,50	85,25	75	55	51	206,25	796,25	Temporaire aréna

TEMPORAIRES SANS DROIT DE RAPPEL

	2019-12-22							253,50	253,50	Temporaire travaux publics
	2021-09-14						107,50	105,50	213,00	Temporaire aréna
	2021-09-15						49,75	41,25	91,00	Temporaire aréna
	2020-12-15					8,25	7,75	-	16,00	Temporaire travaux publics

ANNEXE « B-2 »

**LISTE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS TEMPORAIRES
Au 26 mars 2011 ***

EMPLOYÉS	HEURES TOTALES	HEURES AJUSTÉES	FONCTION
	5 464,84	6 134,00	Opérateur
	6 126,25	6 126,25	Opérateur
	4 220,00	4 324,25	Opérateur
	4 116,50	4 116,50	Opérateur
	781,00	781,00	Opérateur

LISTE OFFICIELLE - le 31 mars 2022

ANNEXE « C-1 »

Horaire de travail pour les employés **du service technique** et des départements de l'aménagement et l'entretien du territoire, de l'approvisionnement, des immeubles et mobiliers urbains, de la mécanique et de l'hygiène du milieu à l'exclusion des opérateurs en assainissement des eaux (article 11.01)

	Horaire		Pause	Notes
	AM	PM		
Semaines 1 à 12 inclusivement	7h30 à 12h	13h à 16h30	AM seulement	
Semaines 13 à 20 inclusivement	7h30 à 12h	13h à 16h00	AM seulement	
Semaines 21 à 36 inclusivement *	7h30 à 12h	13h à 16h00	AM seulement	1 vendredi sur 2 en congé
Semaines 37 à 42 inclusivement	7h30 à 12h	13h à 16h00	AM seulement	
Semaines 43 à 52 inclusivement	7h30 à 12h	13h à 16h30	AM seulement	

*** Inclus 2 semaines de vacances obligatoires (vacances construction)**

ANNEXE « C-2 »

Horaire de travail pour les employés des départements de l'administration, de l'urbanisme, de la bibliothèque et du secteur aquatique (article 11.02).

	Horaire		Pause	Notes
	AM	PM		
Semaines 1 à 20 inclusivement	8h30 à 12h00	13h00 à 16h30	AM et PM	
Semaines 21 à 36 inclusivement *	8h30 à 12h00	13h00 à 16h00	AM seulement	du lundi au jeudi
	8h30 à 12h00		AM seulement	le vendredi
Semaines 37 à 52 inclusivement	8h30 à 12h00	13h00 à 16h30	AM et PM	

** Inclus 2 semaines de vacances obligatoires (vacances construction)*

Horaire de travail pour la secrétaire au Service des travaux publics (article 11.02)

	Horaire		Pause	Notes
	AM	PM		
Semaines 1 à 12 inclusivement	8h30 à 12h00	13h00 à 16h30	AM et PM	
Semaines 13 à 20 inclusivement	8h00 à 12h00	13h00 à 16h00	AM et PM	
Semaines 21 à 36 inclusivement *	8h30 à 12h00	13h00 à 16h00	AM seulement	du lundi au jeudi
	8h30 à 12h00		AM seulement	le vendredi
Semaines 37 à 42 inclusivement	8h00 à 12h00	13h00 à 16h00	AM et PM	
Semaines 43 à 52 inclusivement	8h30 à 12h00	13h00 à 16h30	AM et PM	

** Inclus 2 semaines de vacances obligatoires (vacances construction)*

ANNEXE « C-3 »

Horaire de travail pour les opérateurs en assainissement des eaux (article 11.03)

	Semaine 1							Semaine 2							Semaine 3							Semaine 4							Semaine 5														
	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi								
Employé # 1		T	T	T	T	T	T	T	T	T	T				T	T	T	T	T				T	T	T	T	T			T	T	T	T	T			T	T	T	T	T		
Employé # 2		T	T	T	T			T	T	T	T	T	T		T	T	T	T				T	T	T	T	T			T	T	T	T	T			T	T	T	T	T			
Employé # 3		T	T	T	T			T	T	T	T	T		T	T	T	T	T	T		T	T	T	T				T	T	T	T	T			T	T	T	T	T				
Employé # 4		T	T	T	T			T	T	T	T	T		T	T	T	T	T		T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T				T	T	T	T						
Employé # 5	T	T	T	T				T	T	T	T	T		T	T	T	T	T		T	T	T	T	T			T	T	T	T	T			T	T	T	T	T	T	T			

Horaire	Jour	Soir *	Nuit *
Été	7h30 à 16h30	16h15 à 24h15	24h00 à 8h00
Hiver	7h30 à 16h00	15h45 à 23h15	23h00 à 7h00

* Travail en continu, repas sur place, sans pause sans allocation de repas

ANNEXE « C-4 »

Horaire de travail pour les préposés à l'entretien d'aréna (article 11.04)

	Horaire		Pause	Notes
	AM	PM		
1 à 20 inclusivement	Aréna : ± 19 semaines		AM et PM	40 h / semaine réparti sur 3 à 4 jours / semaine
	Travaux publics : ± 3 semaines		AM seulement	Selon l'horaire aux travaux publics
21 à 36 inclusivement *	7h30 à 12h	13h à 16h00	AM seulement	1 vendredi sur 2 en congé
37 à 52 inclusivement	Aréna		AM seulement	40 h / semaine réparti sur 3 à 4 jours / semaine

** Inclus 2 semaines de vacances obligatoires (vacances construction)*

Heures d'ouverture des arénas

Dimanche	7h à 00h00
Lundi	11h à 00h00
Mardi	15h à 00h00
Mercredi	11h à 00h00
Jeudi	15h à 00h00
Vendredi	15h à 00h00
Samedi	7h à 17h

ANNEXE « E »

PROGRAMME DE PRÉRETRAITE

NOM DE L'EMPLOYÉ	Date de naissance	55 ans	Date d'embauche	Années sans contribution au REER (1)	Années avec contribution au REER (1) à 55 ans	Multiplicateur selon article 23.06	Multiplicateur selon ancien régime au 31-12-2008
	1961-05-04	2016	1986	3	28	0,15	0,00
	1957-05-22	2012	1976	13	24	0,65	0,00

(1) Les contributions au REER ont débuté en 1986 pour les employés de la ville de Mistassini et 1989 pour Dolbeau.

Note : Cette annexe est à titre indicatif

ANNEXE « F » PROCÉDURE DE RECONNAISSANCE DES COMPÉTENCES

1. Tableau de reconnaissance des compétences

- 1.1 Les parties conviennent que le tableau de reconnaissance des compétences facilite grandement l'affectation des employés, et ce en conformité avec les dispositions de la convention collective. Ainsi l'attribution des heures supplémentaires (article 12.11), l'ordre de rappel prioritaire pour le personnel temporaire (article 18.02) ainsi que l'attribution des postes vacants temporairement (article 19.06) sont déterminés à partir de ce tableau.
- 1.2 Ce tableau est mis à jour au moins deux fois par année soit à la dernière période de paie des mois de mars et d'octobre.

2. Procédure de reconnaissance des compétences

2.1 Objectifs de la procédure

Favoriser de façon rationnelle et ordonnée le traitement des demandes de reconnaissance de compétence, et ce dans le respect des objectifs suivants :

- a) Permettre à l'employé qui le désire de se faire reconnaître la compétence dans un emploi autre que celui pour lequel il a été embauché;
- b) Permettre à l'employeur d'analyser la demande notamment en administrant lorsque requis, des examens et des tests d'évaluation de la connaissance et des habiletés et ainsi déterminer la capacité de l'employé à occuper l'emploi pour lequel il demande une reconnaissance de compétence.

2.2 Critères d'éligibilité

Pour être admissible à une demande d'évaluation de reconnaissance de compétence, l'employé doit :

- a) Rencontrer les exigences minimales de l'emploi en termes de formation et d'expérience. À cette fin, il est de la responsabilité de l'employé de fournir les pièces justificatives requises à l'évaluation de sa demande telles que diplôme de formation et lettre d'attestation d'expérience par un autre employeur.
- b) Faire preuve de sa capacité à occuper cet emploi (compétence et efficacité) en passant avec succès les examens et tests d'évaluation que l'employeur jugera nécessaire.

2.3 Demande de reconnaissance de compétence

2.3.1 À l'embauche

Lors de son embauche, l'employé peut faire une demande de reconnaissance de compétence dans un emploi autre que celui pour lequel il est embauché, et ce sous réserve des critères d'éligibilité mentionnés à l'article 2.2.

2.3.2 En cours d'emploi

a) L'employé qui le désire peut soumettre une demande de reconnaissance de compétence dans un emploi autre que celui qui occupe, sous réserve des critères d'éligibilité mentionnés à l'article 2.2., et ce deux fois par année soit :

- au plus tard le 15 février pour la mise à jour du tableau de reconnaissance de compétence du mois de mars;
- au plus tard le 15 septembre pour la mise à jour du tableau de reconnaissance de compétence du mois d'octobre;

Toute demande de reconnaissance de compétence doit être soumise au service des ressources humaines par écrit à l'aide du formulaire prévu à cet effet et accompagnée des pièces requises à son évaluation.

b) Le service des ressources humaines et la direction du service concerné vérifient la recevabilité de la demande en fonction des exigences de l'emploi et procèdent à son analyse. Au besoin, des examens et tests d'évaluation pourront être administrés à l'employé. La satisfaction à chacun des critères d'évaluation (formation, expérience, examens et tests d'évaluation) est essentielle à l'acceptation de la demande.

c) L'employeur informe par écrit, l'employé de l'acceptation ou du refus de sa demande et effectue, lorsque requis, la modification sur le tableau de reconnaissance des compétences (annexe F) lors de sa mise à jour.

**ANNEXE « G » PROTOCOLE D'INTÉGRATION DU PERSONNEL DE GESTION ARPIDÔME À
LA VILLE DE DOLBEAU-MISTASSINI**

PROTOCOLE D'ENTENTE

INTERVENU ENTRE :

LA VILLE DE DOLBEAU-MISTASSINI
CI-APRÈS DÉSIGNÉE :

« LA VILLE »

ET :

GESTION ARPIDÔME INC.
CI-APRÈS DÉSIGNÉE :

« GESTION ARPIDÔME »

ET :

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 2468
CI-APRÈS DÉSIGNÉ :

« LE SYNDICAT DE LA VILLE »

ET :

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 3352
CI-APRÈS DÉSIGNÉ :

« LE SYNDICAT DE GESTION ARPIDÔME »

Objet : Intégration du personnel de Gestion Arpidôme à la Ville de Dolbeau-Mistassini

CONSIDÉRANT le transfert du personnel de Gestion Arpidôme à la Ville le 8 avril 2015.

CONSIDÉRANT l'entente de principe relative à l'intégration du personnel de Gestion Arpidôme à la Ville signée le 8 avril 2018;

CONSIDÉRANT la décision de la Commission des relations de travail du 14 octobre 2019 à l'effet d'accueillir la requête en vertu des articles 39 et 45 du Code du travail.

CONSIDÉRANT les recommandations du comité paritaire de travail relatif à l'intégration du personnel de Gestion Arpidôme à la Ville;

CONSIDÉRANT que les parties désirent convenir de certaines modalités afin d'uniformiser l'application de la convention collective (section locale 2468) au personnel transféré;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

QUE le préambule fasse partie intégrante du présent protocole.

DISPOSITION GÉNÉRALE

1. Les dispositions de la convention collective des employés municipaux (SCFP 2468) convenues entre le syndicat de la Ville et la Ville s'appliquent intégralement au personnel transféré sous réserve de ce qui suit : lorsqu'une condition de travail n'est pas spécifiquement mentionnée dans la présente, les parties appliquent la convention collective des employés municipaux (SCFP 2468) en vigueur.

[Handwritten signatures and initials]

2. Aux fins de l'application de la présente, les termes suivants signifient :

- a) Le mot «EMPLOIS» signifie et comprend : un groupe de postes dont l'activité professionnelle et le travail comportent des obligations et des responsabilités exigeant des qualifications déterminées qui se ressemblent suffisamment pour faire l'objet d'une seule analyse et se voir attribuer la même appellation;
- b) L'expression «LISTE D'ANCIENNETÉ GÉNÉRALE» signifie et comprend : la liste des employés de Gestion Arpidôme transférés et ceux de la Ville indiquant l'ancienneté de tous les salariés, et ce en conformité avec l'article 18 01 de la convention collective de travail des employés municipaux (SCFP 2468). Le tout présenté à l'annexe B et l'annexe B-1 et joint à la présente entente;
- c) L'expression «PERSONNEL TRANSFÉRÉ» signifie et comprend : l'ensemble du personnel de Gestion Arpidôme transféré à la Ville le 6 avril 2015 selon les dispositions de l'entente de principe intervenue entre les parties et signée le 6 avril 2015. Le tout présenté à l'annexe A et joint à la présente entente;
- d) Le mot «POSTE» signifie et comprend : une partie de l'effectif autorisé dans la structure d'emploi et qui constitue le travail précis auquel une personne est affectée;
- e) L'expression «PROCESSUS D'INTÉGRATION» signifie et comprend : le transfert d'une partie du personnel de Gestion Arpidôme à la Ville de Dolbeau-Mistassini selon l'entente d'intégration intervenue entre la Ville, le syndicat de la Ville (SCFP 2468), Gestion Arpidôme, et le syndicat de Gestion Arpidôme (SCFP 3352).

STATUT DES EMPLOYÉS

3. Le statut du personnel transféré est attribué en tenant compte des dispositions suivantes :

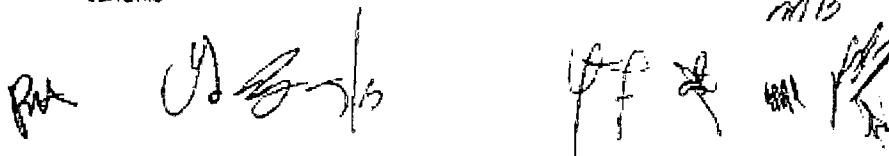
- a) Les employés réguliers à temps plein sont transférés à la Ville avec le statut qu'ils détenaient au sein de l'organisation de Gestion Arpidôme;
- b) Les employés qui détenaient un poste régulier à temps partiel et qui travaillaient 20 heures et plus par semaine conservent le statut d'employé régulier à temps partiel;
- c) Les employés qui détenaient un poste régulier à temps partiel et qui travaillaient à temps plein au moins 6 mois par année conservent le statut d'employé régulier à temps partiel;
- d) Les autres employés sont transférés avec le statut d'employé temporaire avec droit de rappel.

ANCIENNETÉ

4. ANCIENNETÉ GÉNÉRALE

Aux fins de l'intégration, une liste d'ancienneté générale est créée fusionnant les employés de Gestion Arpidôme transférés à ceux de la Ville, présentée à l'annexe B et l'annexe B-1 de la présente entente. Cette liste est établie au 1er janvier 2015 et servira par la suite de point de référence pour la mise à jour annuelle.

Le personnel transféré se voit reconnaître une ancienneté selon les termes suivants :

 Several handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page. From left to right, there is a signature that appears to be 'P...'. Next to it is a signature that looks like 'D. G...'. To the right of that is a signature that looks like 'P...'. Further right is a signature that looks like 'M...'. Finally, there is a signature that looks like 'M.B.' with 'MB' written above it.

a) **PERSONNEL RÉGULIER :**

L'ancienneté générale du personnel régulier comprend la durée totale, en année(s), en mois et en jours(s) au service de Gestion Arpidôme, et ce en fonction de la date d'embauche.

b) **PERSONNEL RÉGULIER À TEMPS PARTIEL :**

L'ancienneté générale du personnel régulier à temps partiel comprend la durée totale, en année(s), en mois et en jours(s) au service de Gestion Arpidôme. L'ancienneté sera établie en tenant compte du temps réellement travaillé divisé par 2080 heures pour ceux travaillant sur un horaire de 40 heures par semaine et 1820 heures pour ceux travaillant sur un horaire de 35 heures par semaine.

Le nombre d'heures de travail n'étant pas disponible pour monsieur Daniel Desrosiers, les parties s'entendent pour lui reconnaître au 1er janvier 2015 le nombre d'heures travaillées selon le calcul suivant :

$$(40 \text{ h/semaine}) \times (32 \text{ semaines/année}) \times 19 \text{ ans} = 24\,320 \text{ heures}$$

c) **PERSONNEL TEMPORAIRE**

Pour ce qui est de l'ancienneté des employés temporaires cols bleus, elle est établie au 6 avril 2015. Toutefois, les heures de travail effectuées chez Gestion Arpidôme permettant de départager l'ordre de priorité de rappel entre le personnel transféré.

L'ancienneté générale du personnel temporaire cols blancs est établie en fonction des heures réellement travaillées incluant les heures effectuées chez Gestion Arpidôme.

5 ANCIENNETÉ POUR PRIORITÉ DE RAPPEL AU TRAVAIL

L'ordre de rappel prioritaire pour les employés temporaires transférés s'établit en fonction du nombre d'heures de travail régulières effectuées par l'employé incluant les heures effectuées chez Gestion Arpidôme.

MOUVEMENT DE MAIN D'ŒUVRE

6 Afin de faciliter les mouvements de main d'œuvre, les parties conviennent de créer des départements en tenant compte de l'organisation du travail qui prévalait avant le processus d'intégration. Les départements sont :

- Administration loisirs;
- Bibliothèque;
- Immeuble et mobilier urbain – Loisirs;
- Secteur aquatique.

7. POSTE VACANT TEMPORAIREMENT

Lorsqu'un poste devient vacant temporairement, le remplacement à ce poste est offert aux employés en tenant compte de l'organisation du travail qui prévalait avant le processus d'intégration selon les termes suivants :

- Un poste faisant partie de l'organisation de Gestion Arpidôme avant le processus d'intégration qui devient vacant temporairement sera offert prioritairement aux employés qui faisaient partie de Gestion Arpidôme avant le processus d'intégration;
- Un poste faisant partie de l'organisation de la Ville avant le processus d'intégration qui devient vacant temporairement sera offert prioritairement aux employés qui faisaient partie de la Ville avant le processus d'intégration.

PAK *PO* *MPB* *CE* *MPB* *AD* *MM*

Dans le respect des termes ci-haut mentionnés, l'article 19.06 de la convention collective de travail des employés municipaux (SCFP 2468) s'applique intégralement.

8. POSTE VACANT PERMANENT ET NOUVEAU POSTE

Lorsqu'il se produit une vacance définitive à un poste ou qu'il y a l'ajout d'un nouveau poste, la nomination à ce poste est accordée au candidat en mesure de répondre aux exigences normales de la tâche en tenant compte de l'ancienneté générale et de l'organisation du travail qui prévalaient avant le processus d'intégration selon les termes suivants :

- Un poste faisant partie de l'organisation de Gestion Arpidôme avant le processus d'intégration qui devient vacant permanent ou qui est ajouté sera offert prioritairement aux employés qui faisaient partie de Gestion Arpidôme avant le processus d'intégration.
- Un poste faisant partie de l'organisation de la Ville avant le processus d'intégration qui devient vacant permanent ou qui est ajouté sera offert prioritairement aux employés qui faisaient partie de la Ville avant le processus d'intégration.

9. NOUVEL EMPLOI

Lorsqu'un nouvel emploi est créé, que ce dernier n'existait pas au moment du processus d'intégration, la nomination est accordée au candidat en mesure de répondre aux exigences normales de la tâche en tenant compte de l'ancienneté générale tel que défini à l'article 3 de la présente entente, et ce sans tenir compte de l'organisation du travail qui prévalait avant le processus d'intégration.

TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

10. La distribution des heures supplémentaires se fait en tenant compte de l'organisation du travail qui prévalait avant le processus d'intégration selon les termes suivants :

- Les heures supplémentaires relevant d'une tâche de travail à exercer par un employé occupant un poste faisant partie de l'organisation de Gestion Arpidôme avant le processus d'intégration sont offertes prioritairement aux employés qui faisaient partie de Gestion Arpidôme avant le processus d'intégration.
- Les heures supplémentaires relevant d'une tâche de travail à exercer par un employé occupant un poste faisant partie de l'organisation de la Ville avant le processus d'intégration sont offertes prioritairement aux employés qui faisaient partie de la Ville avant le processus d'intégration.

Dans le respect des termes ci-haut mentionnés, l'article 12 de la convention collective de travail des employés municipaux (SCFP 2468) s'applique intégralement.

HORAIRE DE TRAVAIL

11. PERSONNEL COLS BLANCS

- a) Le personnel col blanc transféré a intégré l'horaire de travail tel que prévu à la convention collective de travail des employés municipaux (SCFP 2468) au 6 avril 2015. À cette même date, les employés réguliers ont été rémunérés pour une semaine de travail normale de trente-trois heures trois quarts (33.75h).
- b) Puisque les employés réguliers du secteur de la bibliothèque, soit mesdames [redacted] ne pourront cumuler, pour l'année 2015, la totalité du nombre d'heures requis pour l'horaire d'été, la

PA

Handwritten signatures and initials, including "MB" and "MIL".

remboursement des heures manquantes pourra se faire à même leur banque de congés personnelle (mobile, maladie ou vacances).

- c) Pour le personnel régulier du secteur administratif, soit madame [REDACTED] et monsieur [REDACTED], aucun remboursement ne sera exigible puisque ces derniers bénéficiaient déjà d'un horaire de travail réduit pendant la période estivale et qu'à cet effet, ils ont cumulé un certain nombre d'heures à l'ancien organisme Gestion Arpédome pendant la période du 1er janvier 2015 au 5 avril 2015, et ce suite à une entente avec la direction générale de l'organisme
- d) Étant entendu que ces dispositions particulières sont valides pour l'année 2015 seulement, soit pendant l'année de l'intégration et qu'à partir de l'année 2016 l'horaire de travail et la rémunération accordée seront effectués tels que conventionnés (SCFP 2468)

12. HOMME D'ENTRETIEN D'ARÉNAS - COLS BLEUS

Pour les besoins spécifiques des arénas, l'horaire de travail du personnel d'arénas est le suivant

SEMAINE	HORAIRE DE TRAVAIL		PAUSE
	40 heures par semaine		
	<u>ARÉNAS</u>	<u>TRAVAUX PUBLICS</u>	
	(+ ou -19 semaines)	(+ ou - 3 semaines)	
1 à 22	Horaire variable réparti sur 3 ou 4 jours par semaine	Horaire régulier (5 jours par semaine): 7h30 à 12h - 13h à 16h30	Pause AM et PM
23 à 36	37.5 heures par semaine Horaire régulier (5 jours par semaine): 7h30 à 12h - 13h à 16h		Pause AM seulement 1 vendredi sur 2 en congé
37 à 52	40 heures par semaine Horaire variable réparti sur 3 ou 4 jours par semaine		Pause AM et PM

- Une période de trente minutes rémunérée est prévue pour permettre au personnel de prendre un repas sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail. Aucuns frais de repas ne seront accordés pour cette période de repas.
- Une période de repos (pause) d'une durée maximum de quinze minutes rémunérée sera accordée selon les dispositions ci-haut mentionnées. Cette période de repos (pause) est prise sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail, et ce selon un horaire variable en fonction des besoins.
- Tout travail exécuté à la demande du supérieur immédiat et préalablement autorisé par la direction en dehors de l'horaire décrit précédemment est considéré comme du travail supplémentaire

L'horaire de travail ci-haut mentionné permet au personnel régulier de cumuler des heures et ainsi bénéficier de l'horaire d'été. Par contre, puisque cet horaire ne permet pas de cumuler la totalité du nombre d'heures requis pour l'horaire d'été, ces employés réguliers rembourseront les 8.75 heures manquantes à même leur banque de congés personnelle (mobile, maladie ou vacances).

Aux fins de rémunération, la semaine normale des employés réguliers est de trente-huit heures trois quarts (38.75h). Pour les autres catégories d'employés, les heures rémunérées sont celles travaillées.

CONGÉ MOBILE

13. EMPLOYÉ RÉGULIER À TEMPS PLEIN

L'employé régulier a droit à six(6) jours de congé mobile annuellement, et ce selon les dispositions prévues à l'article 15.08 de la convention collective de

fact *EB/B* *(A) TB* *Y* *MA/B* *MA/L*

travail des employés municipaux (SCFP 2468). Pour l'année 2015, la banque de congés mobiles est ajustée afin de tenir compte des congés pris avant le transfert à la Ville soit pendant la période du 1er janvier 2015 au 5 avril 2015.

14. EMPLOYÉ RÉGULIER À TEMPS PARTIEL ET TEMPORAIRE

L'employé régulier à temps partiel et l'employé temporaire ont droit au prorata des heures de travail effectuées jusqu'à un maximum de six(6) jours de congé mobile annuellement, et ce selon les dispositions prévues à l'article 15.08 de la convention collective de travail des employés municipaux (SCFP 2468). Pour l'année 2015, le calcul des congés mobiles est ajusté afin de tenir compte des congés pris avant le transfert à la Ville soit pendant la période du 1er janvier 2015 au 5 avril 2015.

CONGÉ MALADIE

15. EMPLOYÉ RÉGULIER À TEMPS PLEIN

L'employé régulier a droit à sept(7) jours de congé maladie annuellement, et ce selon les dispositions prévues à l'article 17 de la convention collective de travail des employés municipaux (SCFP 2468). Pour l'année 2015, la banque de congés maladie est ajustée afin de tenir compte des congés pris avant le transfert à la Ville soit pendant la période du 1er janvier 2015 au 5 avril 2015.

16. EMPLOYÉ RÉGULIER À TEMPS PARTIEL ET TEMPORAIRE

L'employé régulier à temps partiel et l'employé temporaire ont droit au prorata des heures de travail effectuées jusqu'à un maximum de sept(7) jours de congé maladie annuellement, et ce selon les dispositions prévues à l'article 17 de la convention collective de travail des employés municipaux (SCFP 2468). Pour l'année 2015, le calcul des congés maladie est ajusté afin de tenir compte des congés pris avant le transfert à la Ville soit pendant la période du 1er janvier 2015 au 5 avril 2015.

VACANCES

17. L'ancienneté pour l'établissement du calcul de vacances des employés réguliers transférés est établie en tenant compte de la date d'embauche chez Gestion Arpidoôme.

La détermination de la durée des vacances à laquelle un employé a droit se fait par la suite en fonction des dispositions de l'article 14 de la convention collective de travail des employés municipaux (SCFP 2468).

18. Le personnel temporaire transféré conserve le privilège qu'il a acquis chez Gestion Arpidoôme concernant l'indemnité de vacances. Si cette disposition lui octroie un bénéfice supérieur à ce qui est prévu à la convention collective de travail des employés municipaux (SCFP 2468), cet employé conservera cet avantage tant et aussi longtemps qu'il occupera ses fonctions à la Ville.

SALAIRE

19. Le salaire pour la période du 1er janvier 2015 au 5 avril 2015 est celui correspondant au taux de l'exercice de relativité réalisé chez Gestion Arpidoôme.

L'ajustement de salaire n'ayant pas été effectué, les sommes dues en regard de cette rétroactivité sont versées à chaque employé par dépôt direct au plus tard dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature de la présente entente.

20. Le personnel transféré le 6 avril 2015 a été intégré dans la nouvelle structure salariale (ANNEXE A-4) selon les dispositions de l'entente de principe signée le 6 avril 2015.

Handwritten signatures and initials:
AM, [Signature], [Signature], [Signature], [Signature], MB, [Signature]

Le changement d'échelon à l'intérieur de la nouvelle structure salariale se fait en fonction du nombre d'heures travaillées par l'employé (cote blancs : 1 316.25 heures et cote bleus : 1 462.50 heures) étant entendu que la compilation des heures travaillées débute à partir du 6 avril 2015.

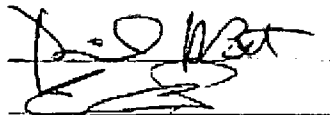
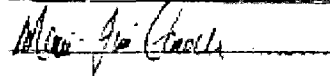
DISPOSITION DIVERSE

21. La mise en application des dispositions de la présente entente entre en vigueur en date de signature du présent protocole


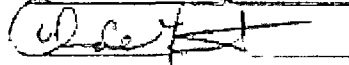
EN FOI DE QUOI LES PARTIÉS ONT SIGNÉ

CE 20 OCTOBRE 2015



VILLE DE DOLBEAU-MISTASSINI

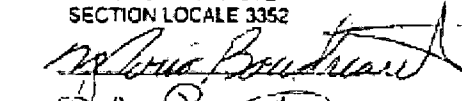
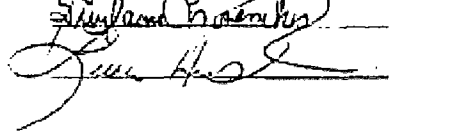
GESTION ARPIDÔME INC

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 2468

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 3352

Part

**ANNEXE A
LISTE DU PERSONNEL TRANSFÉRÉ**

NOM	FONCTION (EMPLOI PRINCIPAL)	Date d'embauche	Vacances 2015 (h)
COLS BLANCS			
EMPLOYÉS RÉGULIERS			
	Technicienne en documentation (niveau 2)	2001-02-13	168.75
	Chargée comptoir de prêt	1985-10-01	236.25
	Technicienne en documentation (niveau 1)	2001-11-04	168.75
	Technicien en comptabilité (niveau 2)	2012-04-09	101.25
	Secrétaire loisir	2001-01-19	168.75
	Commis au prêt (niveau 2)	1989-02-02	216.00
EMPLOYÉS RÉGULIERS TEMPS PARTIEL			
	Coordonnatrice aquatique	1995-02-17	12% <i>au prorata</i>
	Secrétaire réceptionniste	2007-04-30	8% <i>au prorata</i>
EMPLOYÉS TEMPORAIRES			
	Réceptionniste appariteur	2014-10-09	4% <i>au prorata</i>
	Commis au prêt (niveau 1)	2011-05-03	6% <i>au prorata</i>
	Réceptionniste appariteur	2011-10-29	6% <i>au prorata</i>
	Réceptionniste appariteur	2009-06-23	8% <i>au prorata</i>
COLS BLEUS			
EMPLOYÉS RÉGULIERS			
	Homme d'entretien - Aréna	1993-01-16	232.50
	Homme d'entretien - Aréna	1985-10-01	271.25
EMPLOYÉS RÉGULIERS TEMPS PARTIEL			
	Homme d'entretien - Aréna	1996-09-07	10% <i>au prorata</i>
	Homme d'entretien - Aréna	1994-12-17	12% <i>au prorata</i>
EMPLOYÉS TEMPORAIRES			
	Homme d'entretien - Aréna	2008-02-13	8% <i>au prorata</i>
	Homme d'entretien - Aréna	2009-01-15	6% <i>au prorata</i>
	Homme d'entretien - Aréna	2013-08-16	4% <i>au prorata</i>

**ANNEXE B - LISTE D'ANCIENNETÉ GÉNÉRALE (art. 18.01)
RÉGULIERS - COLS BLEUS
AU 2015-01-01**

Date d'embauche	Ancienneté au 2015-01-01			Fonction (emploi principal)
	Année	Mois	Jour	
1974-12-01	40	0	30	Superviseur am. entretien terr.
1976-04-19	38	8	12	Opérateur
1977-09-07	37	3	24	Opérateur
1985-10-01	29	3	0	Homme d'entretien - Aréna
1982-11-17	29	1	0	Chef mécanicien
1980-06-03	28	10	10	Opérateur réseau aqueduc égout
1986-02-08	22	2	12	Opérateur
1990-06-12	22	2	3	Superviseur immeubles mob. urb.
1993-01-16	21	11	11	Homme d'entretien - Aréna
1986-09-27	20	8	1	Opérateur
1995-02-15	19	4	2	Opérateur ass. des eaux
1995-11-13	19	1	18	Superviseur hygiène du milieu
1989-06-19	17	4	28	Opérateur
1989-05-22	17	0	22	Menuisier
1998-05-25	16	7	6	Mécanicien
1991-06-10	15	8	26	Opérateur
1992-06-01	15	7	27	Opérateur
1999-05-25	15	7	6	Opérateur ass. des eaux
1996-05-13	14	1	23	Opérateur réseau aqueduc égout
1996-05-13	13	8	25	Opérateur
1996-05-13	13	1	5	Opérateur
2000-06-13	11	8	7	Menuisier
2001-12-11	11	2	15	Technicien instrumentation & cont.
2000-06-13	10	1	14	Opérateur réseau aqueduc égout
2008-08-18	6	4	13	Opérateur ass. des eaux
2011-07-04	3	3	4	Opérateur ass. des eaux
2009-05-12	3	0	27	Menuisier

* Permanence le 2015-01-19

Date d'embauche	Ancienneté au 2015-01-01			Fonction (emploi principal)
	Année	Mois	Jour	
1996-09-07	11	8	6	26320.00 Homme d'entretien - Aréna
1994-12-17	9	6	8	19830.00 Homme d'entretien - Aréna
2009-04-20	3	2	12	6264.25 Technicienne à l'horticulture

** L'ancienneté des employés réguliers à temps partiel est à titre indicatif en fonction du nombre d'heures

LISTE OFFICIELLE LE 2015-10-20

LETTRE D'ENTENTE # 3

SERVICE DE LA PAIE PENDANT LA PERIODE DES FETES

CONSIDÉRANT la fermeture de certains établissements de la Ville de Dolbeau-Mistassini, dont l'Hôtel de Ville, pendant la période des fêtes;

CONSIDÉRANT l'interruption du service de la paie pendant cette période de fermeture;

CONSIDÉRANT la demande de la partie syndicale d'offrir le service de la paie pour certains employés;

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

Que de façon exceptionnelle et lorsqu'il sera nécessaire, la Ville assurera le service de la paie pour le personnel suivant uniquement :

- Employés temporaires du service des travaux publics;
- Employés à temps partiel du service incendie pour des travaux reliés à une intervention d'urgence.

Que l'employé désigné à répondre à cet appel de service sera rémunéré selon les dispositions prévues à l'article 12.04 de la convention collective de travail qui stipule que :

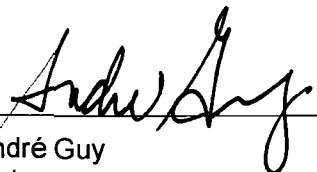
- L'employé sera rémunéré à son taux de salaire horaire et demi;
- L'employé recevra au moins trois (3) heures de salaire à son taux de temps supplémentaire.

Que cette lettre d'entente est valide en date de signature et qu'elle pourra être retirée ou modifiée, en cas de besoin, sur approbation des deux parties.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À DOLBEAU-MISTASSINI,

ce 13^e jour du mois d'avril 2022.

VILLE DE DOLBEAU-MISTASSINI



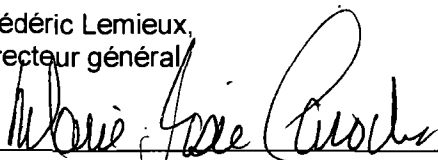
André Guy
maire



Pierre-Olivier Lussier
conseiller municipal



Frédéric Lemieux,
directeur général

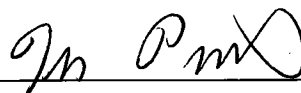


Marie-Josée Laroché,
directrice du Service des ressources
humaines

**SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION
LOCALE 2468**



Francis Bouchard,
président



François Pronovost
vice-président blanc



Dany Lavoie
vice-président bleu

LETTRE D'ENTENTE # 10

CRÉATION D'UN POSTE D'ADJOINTE OU D'ADJOINT ADMINISTRATIF À LA DIRECTION GÉNÉRALE

- CONSIDÉRANT les discussions lors de la rencontre de Comité de relations de travail du 29 septembre 2020 et les échanges qui s'en sont suivis ;
- CONSIDÉRANT que l'employeur désire abolir le poste de secrétaire administrative et créer un nouveau poste d'adjointe ou adjoint administratif comportant de nouvelles tâches et responsabilités ;
- CONSIDÉRANT que la partie syndicale désire conserver ce nouveau poste au sein de l'unité d'accréditation syndicale;
- CONSIDÉRANT les compétences requises à ce poste et les différents enjeux soulevés par la partie patronale.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Que le préambule fasse partie intégrante de la présente lettre d'entente ;

Que les dispositions suivantes s'appliquent dès la signature de la présente lettre d'entente :

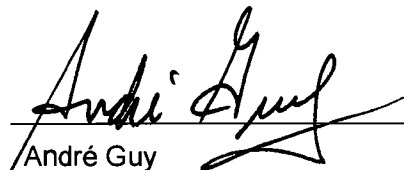
1. Le poste syndiqué de secrétaire administrative à la direction générale est aboli ;
2. Un nouveau poste syndiqué est créé, et ce, en regard de la description d'emploi modifiée en date du 19 octobre 2020 ;
3. Suite à l'évaluation effectuée de ce nouvel emploi, ce dernier sera intégré à la classe 6 de la grille salariale des emplois municipaux syndiqués ;
4. Afin de combler ce nouvel emploi, l'employeur procédera à l'affichage de cette ouverture de poste selon les dispositions prévues à cet effet à l'article 19.02 de la convention collective de travail ;
5. De façon spécifique pour ce poste, afin d'évaluer les compétences et les qualifications des personnes qui déposeront leurs candidatures, la dotation du poste se fera selon un processus de sélection rigoureux comprenant diverses évaluations telles que : entrevue de sélection, tests d'évaluation des compétences (examen écrit et/ou évaluation pratique), profil de compétences, etc. ;

6. L'employeur attribuera le poste au candidat ou à la candidate ayant obtenu le meilleur résultat global pour l'ensemble du processus de sélection, et ce sans tenir compte de l'ancienneté ;
7. Dans l'éventualité où aucun candidat ou candidate ne répond de façon satisfaisante aux exigences de l'emploi, l'employeur procédera à une ouverture de poste à l'externe.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À DOLBEAU-MISTASSINI,

ce 13^e jour du mois d'avril 2022.

VILLE DE DOLBEAU-MISTASSINI



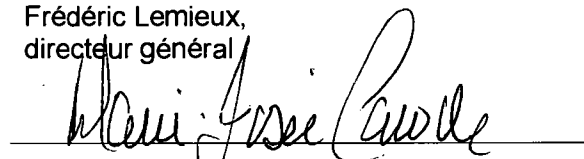
André Guy
maire



Pierre-Olivier Lussier
conseiller municipal

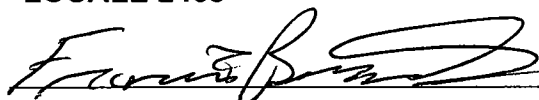


Frédéric Lemieux,
directeur général

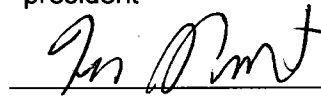


Marie-Josée Laroche,
directrice du Service des ressources
humaines

**SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION
LOCALE 2468**



Francis Bouchard,
président



François Pronovost
vice-président blanc



Dany Lavoie
vice-président bleu

LETTRE D'ENTENTE # 12

MODIFICATION D'HORAIRE POUR LE SECRÉTARIAT ET LA RÉCEPTION DU SERVICE DES LOISIRS

CONSIDÉRANT que le nouveau complexe aquagym devrait ouvrir ses portes au public d'ici le début de l'année 2021.

CONSIDÉRANT que l'employeur désire revoir l'horaire du personnel administratif du service des loisirs afin d'assurer la réception de la clientèle du complexe Aquagym qui se présente tôt le matin, mais également sur l'heure du dîner.

CONSIDÉRANT que les nouveaux bureaux de la secrétaire des loisirs et de la réceptionniste des loisirs sont situés côte à côte permettant ainsi aux deux employées d'accueillir la clientèle.

CONSIDÉRANT la volonté des parties de modifier l'horaire du personnel administratif, et ce, dès l'ouverture du nouveau complexe aquagym.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT

Que le préambule fasse partie intégrante de la présente lettre d'entente ;

Que les dispositions suivantes s'appliquent dès l'ouverture du nouveau complexe aquagym :

1. L'horaire de la secrétaire du Service des loisirs ainsi que de la réceptionniste des loisirs est le suivant :

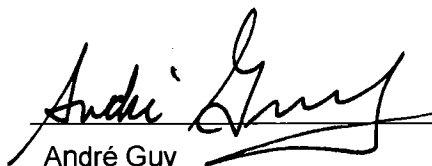
		Horaire		Pause	
		AM	PM		
Semaines 1 à 22 inclusivement	Du lundi au vendredi	Secrétaire des loisirs	8h00 à 11h30	12h30 à 16h00	AM et PM
		Réceptionniste des loisirs	8h30 à 12h30	13h30 à 16h30	
Semaines 23 à 36 inclusivement	Du lundi au jeudi	Secrétaire des loisirs	8h30 à 12h00	13h00 à 16h00	AM seulement
		Réceptionniste des loisirs			
	le vendredi	Secrétaire des loisirs	8h30 à 12h00		
		Réceptionniste des loisirs			
Semaines 37 à 52 inclusivement	Du lundi au vendredi	Secrétaire des loisirs	8h00 à 11h30	12h30 à 16h00	AM et PM
		Réceptionniste des loisirs	8h30 à 12h30	13h30 à 16h30	

2. Les pauses sont prises en alternance afin d'assurer le service de réception de la clientèle en continu.
3. Le réaménagement des horaires de travail n'a pas pour effet d'octroyer des avantages aux employées qu'elles n'auraient pas eues n'eut été de changement. Par exemple, les dispositions de l'article 13 concernant la prime de repas et la rémunération en temps supplémentaire pour travail effectué pendant l'heure du repas ne s'appliquent pas.


EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À DOLBEAU-MISTASSINI,

ce 13^e jour du mois d'avril 2022.


VILLE DE DOLBEAU-MISTASSINI



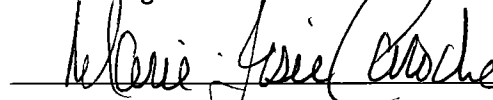
André Guy
maire



Pierre-Olivier Lussier
conseiller municipal




Frédéric Lemieux,
directeur général



Marie-Josée Laroche,
directrice du Service des ressources
humaines

**SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION
LOCALE 2468**



Francis Bouchard,
président



François Pronovost
vice-président blanc



Dany Lavoie
vice-président bleu

LETTRE D'ENTENTE # 13

MODIFICATION DE LA GRILLE SALARIALE

CONSIDÉRANT les négociations entre les parties concernant le renouvellement de la convention collective au 1^{er} janvier 2021 ;

CONSIDÉRANT le désir de l'Employeur d'augmenter son pouvoir d'attraction pour le recrutement de nouveau personnel;

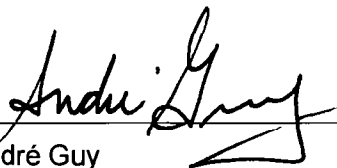
CONSIDÉRANT le règlement de la convention collective.

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

- 1- De modifier la grille salariale afin d'abolir les deux (2) premiers échelons, soit les échelons 0 et 1.
- 2- Tous les employés actuellement à l'embauche de la Ville seront augmenté d'un échelon, et ce, de façon rétroactive au 1^{er} janvier 2022. Le nombre d'heure accumulé avant cette modification demeure en vue de la prochaine augmentation.
- 3- Les employés actuellement à l'échelon maximum (10) recevront une compensation forfaitaire de 2.5% des gains de l'année 2021, payable en un seul versement, dans un délai approximatif de 60 jours ouvrables suivant la signature.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À DOLBEAU-MISTASSINI,
ce 13^e jour du mois d'avril 2022.

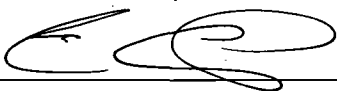
VILLE DE DOLBEAU-MISTASSINI



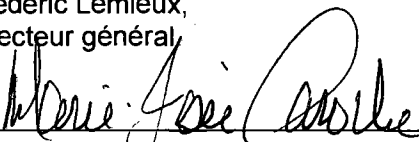
André Guy
maire



Pierre-Olivier Lussier
conseiller municipal



Frédéric Lemieux,
directeur général,



Marie-Josée Laroche,
directrice du Service des ressources
humaines

**SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION
LOCALE 2468**



Francis Bouchard,
président



François Pronovost
vice-président blanc



Dany Lavoie
vice-président bleu

LETTRE D'ENTENTE # 14

RECONNAISSANCE D'EXPÉRIENCE

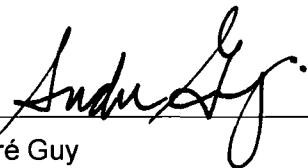
- CONSIDÉRANT les négociations entre les parties concernant le renouvellement de la convention collective au 1^{er} janvier 2021 ;
- CONSIDÉRANT le désir de l'Employeur d'augmenter son pouvoir d'attraction pour le recrutement de nouveau personnel;
- CONSIDÉRANT le nouvel article 18.09 concernant la reconnaissance d'expérience pour les nouveaux employés.

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

- 1- De créer un comité paritaire afin de procéder à la reconnaissance d'expérience pour les employés actuellement à l'embauche de la Ville et les employés futurs. Le comité aura comme mandat d'étudier les curriculums vitae et autres documents pertinents afin d'établir le nombre d'années d'expérience à être reconnu.
- 2- La reconnaissance d'expérience sera applicable sur le calcul du nombre de jours de vacances auxquels les employés ont droit.
- 3- Pour chaque trois (3) ans d'expérience, une année sera reconnue jusqu'à un maximum de quinze (15) ans d'expérience pour 5 ans reconnus.
- 4- Les demandes de reconnaissance devront être faites par les employés à l'aide d'un formulaire (à être fait par le comité) et accompagnées, lorsque possible, de preuves.
- 5- L'acceptation de la reconnaissance d'expérience sera pour le futur.
- 6- Les parties feront le nécessaire afin de régler les demandes avant le 31 décembre 2022. À défaut, les demandes seront rétroactives en janvier 2023.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À DOLBEAU-MISTASSINI,
ce 13^e jour du mois d'avril 2022.

VILLE DE DOLBEAU-MISTASSINI



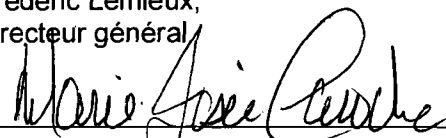
André Guy
maire



Pierre-Olivier Lussier
conseiller municipal



Frédéric Lemieux,
directeur général



Marie-Josée Laroche,
directrice du Service des ressources
humaines

**SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION
LOCALE 2468**



Francis Bouchard,
président



François Pronovost
vice-président blanc



Dany Lavoie
vice-président bleu

LETTRE D'ENTENTE # 15

PORTANT SUR LA CRÉATION DE NOUVEAUX POSTES

CONSIDÉRANT les négociations entre les parties concernant le renouvellement de la convention collective au 1^{er} janvier 2021 ;

CONSIDÉRANT les besoins organisationnels de la Ville ;

CONSIDÉRANT le règlement de la convention collective.

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

À compter de la signature de la convention collective, l'Employeur s'engage, dans un délai de trente (30) jours, à afficher et combler les postes suivants, selon les modalités prévues à la convention collective de travail :

1- Quatre (4) postes réguliers d'opérateur

Les employés affectés à ces postes travailleront sur le quart de nuit pour une période de quinze (15) semaines en hiver. Ils bénéficieront de l'ensemble des conditions et avantages prévus à la convention collective.

En contrepartie, les remplacements sur les quarts de travail de jour, pour les autres postes d'opérateurs réguliers, seront effectués par le personnel temporaire, et ce, afin d'éviter les mouvements de main-d'œuvre entre les équipes et les changements d'horaire (jour/nuit) dans la même semaine.

2- Deux (2) postes saisonniers au département IMU

Les employés affectés à ces postes effectueront le déneigement des patinoires extérieures. Ils auront le statut d'employé régulier temps partiel saisonnier et seront assujettis aux dispositions de l'article 9.02.2 de la convention collective. Ils bénéficieront d'une garantie d'emploi pour un minimum de vingt-trois (23) semaines consécutives en période estivale, excluant les deux (2) semaines de la construction, et treize (13) semaines consécutives en période hivernale.

3- Technicien aux travaux publics

L'Employeur s'engage également à modifier et à afficher le poste afin de rendre celui-ci temps plein à l'année. L'employé affecté à ce poste sera assigné comme chef d'équipe sur le quart de travail de nuit pour la période hivernale de quinze (15) semaines.

LETTRE D'ENTENTE # 16

PORTANT SUR LES VÊTEMENTS À L'EFFIGIE DE LA VILLE

- CONSIDÉRANT les négociations entre les parties concernant le renouvellement de la convention collective au 1^{er} janvier 2021 ;
- CONSIDÉRANT la demande du syndicat d'ajouter à l'article 25 de la convention collective une clause concernant la fourniture de vêtements à l'effigie de la Ville;
- 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 d'établir un système de pointage et de faire une liste des articles et vêtements à l'effigie de la Ville qui seront fourni aux salariés, et ce, dans un délai de 12 mois suivant la signature de la convention collective.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À DOLBEAU-MISTASSINI,

ce 13^e jour du mois d'avril 2022.

VILLE DE DOLBEAU-MISTASSINI

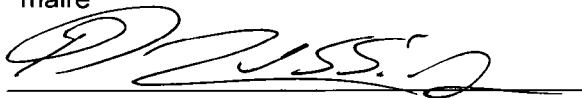
**SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION
LOCALE 2468**



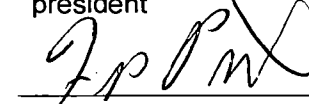
André Guy
maire



Francis Bouchard,
président



Pierre-Olivier Lussier
conseiller municipal



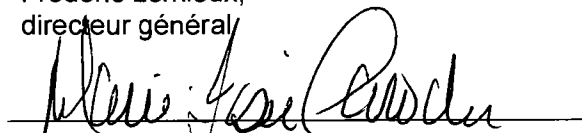
François Pronovost
vice-président blanc



Frédéric Lemieux,
directeur général



Dany Lavoie
vice-président bleu



Marie-Josée Laroche,
directrice du Service des ressources
humaines