

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2022-2055

N° dossier d'accréditation : AM-1001-1798

EMPLOYEUR VILLE DE SAINT-EUSTACHE 145, RUE SAINT-LOUIS SAINT-EUSTACHE QC J7R 1X9 Secteur d'activité : Secteur municipal		
ASSOCIATION SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 928 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE MONTRÉAL QC H2M 2V9 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
Date signature : 2022-12-20 Date dépôt : 2023-01-25	Nombre de salariés visés : 106	Date début : 2022-12-20 Date d'expiration : 2026-02-28

Remarque :

Martine Dubé
Préposé(e) à l'émission

2023-01-31
Date

Registre des documents en relations du travail

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

Courriel: service_clientele@mtess.gouv.qc.ca

CONVENTION COLLECTIVE



ENTRE

LA VILLE DE SAINT-EUSTACHE
Ci-après désignée « LA VILLE »

Et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SCFP Section locale 928
Ci-après désigné « LE SYNDICAT »

PÉRIODE DU
1^{ER} MARS 2021 AU 28 FÉVRIER 2026

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION.....	3
ARTICLE 2	RECONNAISSANCE DU SYNDICAT.....	4
ARTICLE 3	FONCTIONS DE LA DIRECTION.....	5
ARTICLE 4	DÉFINITION DES TERMES.....	7
ARTICLE 5	RÉGIME SYNDICAL.....	19
ARTICLE 6	MESURE DISCIPLINAIRE.....	22
ARTICLE 7	PROCÉDURE DE MÉSENTENTES ET D'ARBITRAGE.....	24
ARTICLE 8	ANCIENNETÉ.....	26
ARTICLE 9	MOUVEMENT DE MAIN D'OEUVRE.....	29
ARTICLE 10	SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	33
ARTICLE 11	SALAIRES ET CLASSIFICATIONS.....	34
ARTICLE 12	ÉVALUATION DES EMPLOIS.....	37
ARTICLE 13	HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL.....	41
ARTICLE 14	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE.....	46
ARTICLE 15	FÊTES CHÔMÉES PAYÉES ET MOBILES.....	61
ARTICLE 16	VACANCES ANNUELLES.....	63
ARTICLE 17	ACCIDENT DE TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE.....	65
ARTICLE 18	RÉGIME DE MALADIE.....	66
ARTICLE 19	CONGÉS DE MATERNITÉ, PARENTAL ET DE PATERNITÉ.....	71
ARTICLE 20	CONGÉS SPÉCIAUX.....	76
ARTICLE 21	SANTÉ SÉCURITÉ.....	81
ARTICLE 22	ASSURANCE COLLECTIVE.....	83
ARTICLE 23	RÉGIME DE RETRAITE.....	84
ARTICLE 24	HARCÈLEMENT.....	85
ARTICLE 25	PRIVILÈGES ACQUIS.....	86
ARTICLE 26	PRIMES.....	87
ARTICLE 27	PERFECTIONNEMENT.....	89
ARTICLE 28	CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES.....	90
ARTICLE 29	ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE.....	92
ARTICLE 30	RÉTROACTIVITÉ.....	93
ARTICLE 31	DURÉE DE LA CONVENTION.....	94

Convention collective des cols bleus de la Ville de Saint-Eustache

1^{er} mars 2021 au 28 février 2026

ANNEXE «A»	LISTE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS RÉGULIERS.....	95
ANNEXE «A-1»	LISTE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS À L'ESSAI.....	97
ANNEXE «A-2»	LISTE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS TEMPORAIRES.....	98
ANNEXE «B»	CONDITIONS DES EMPLOYÉS DU SERVICE DES EAUX.....	100
ANNEXE «C»	CLASSEMENT DES VÉHICULES.....	104
ANNEXE «D»	LISTE DES FONCTIONS.....	105
ANNEXE «E»	ÉCHELLE DES SALAIRES EMPLOYÉS RÉGULIERS.....	107
ANNEXE «E-1»	ÉCHELLE DES SALAIRES EMPLOYÉS TEMPORAIRES.....	108
ANNEXE «F»	LISTE DES VÊTEMENTS ET VÊTEMENTS DE SÉCURITÉ FOURNIS AU BESOIN PAR LA VILLE.....	109
ANNEXE «G»	HORAIRES SERVICE DU SPORT ET DU PLEIN AIR.....	113
ANNEXE «H»	SYSTÈME DE CLASSIFICATION.....	116
LETTRE D'ENTENTE 1	LISTE DES TRAVAUX POUVANT ÊTRE DONNÉS EN SOUS-TRAITANCE.....	117
LETTRE D'ENTENTE 2	ENTRETIEN DE PATINOIRES - PARC TERRASSE RENÉ / PARC ÉCOLE CŒUR À CŒUR.....	119
LETTRE D'ENTENTE 3	IDENTIFICATION DES VÉHICULES DOTÉS D'UN SYSTÈME DE POSITIONNEMENT MONDIAL (G.P.S.).....	120
LETTRE D'ENTENTE 4	UTILITÉS POUVANT ÊTRE DONNÉES EN SOUS-TRAITANCE.....	121
LETTRE D'ENTENTE 5	PAIE AUX DEUX (2) SEMAINES.....	122
LETTRE D'ENTENTE 6	CHAUFFEUR OPERATION ENTRETIEN DE RUE ET DENEIGEMENT.....	123
LETTRE D'ENTENTE 7	FORMATION CHAUFFEUR OPÉRATEUR «A» ET CERTIFICATION DE PRÉPOSÉ À L'AQUEDUC (OPA).....	124
LETTRE D'ENTENTE 8	POSTE D'OUVRIER RÉGULIER AUX TRAVAUX PUBLICS.....	126
LETTRE D'ENTENTE 9	ENTENTE SUR LE RÉGIME DE RETRAITE.....	127



ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

La présente convention a pour but de promouvoir des relations ordonnées et harmonieuses entre la Ville et ses employés représentés par le Syndicat, d'établir et de maintenir des conditions de travail qui soient justes et équitables pour tous et chacun et de régler à l'amiable, de la façon ci-après déterminée, les mésententes qui peuvent surgir de temps à autre.



ARTICLE 2 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

- 2.01 La Ville reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif de tous ses employés visés par le certificat d'accréditation émis par la Commission des relations de travail du Québec le 11 novembre 1964, couvrant « tous les employés manuels à l'exception des employés de bureau, des pompiers, des policiers et de toutes les autres catégories automatiquement exclues par la loi ».
- 2.02 Les personnes exclues de l'unité de négociation ne remplissent aucun emploi régi par la présente convention.



ARTICLE 3 FONCTIONS DE LA DIRECTION

- 3.01 La Ville reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif pour les employés couverts par l'accréditation.
- 3.02 À l'intérieur comme à l'extérieur de la Ville, il est convenu à tout employé la pleine jouissance de la liberté politique, sans préjudice aucun, aux droits rattachés à son statut d'employé, sauf au niveau municipal de la Ville.
- 3.03 Aucun employé ne fera l'objet de discrimination de la part de la Ville pour avoir parlé, écrit ou agi légalement en vue de faire respecter la présente convention.
Les employés donneront un rendement complet, honnête, loyal et devront se consacrer entièrement à leurs fonctions.
- 3.04 La Ville reconnaît au Syndicat le droit d'afficher et de faire circuler tout document identifié comme lui appartenant aux endroits convenus par les deux parties.
- 3.05 La Ville agit en premier lieu par l'entremise de son directeur général et si ce dernier ne peut agir, par l'entremise de son directeur général-adjoint et directeur du module technique ou du directeur des ressources humaines. À l'occasion d'ententes contractuelles à être signées par les parties, le directeur général-adjoint et directeur du module technique ou le directeur des ressources humaines sont les représentants désignés par le directeur général, à moins d'indications contraires écrites par ce dernier.
- 3.06 La Ville a et conserve tous les droits et privilèges lui permettant d'administrer, de gérer et de diriger ses activités, conformément à ses obligations. Les seules considérations qui limitent ces droits sont les restrictions apportées par les termes de la présente convention qui seront sujets à la clause de mésententes et d'arbitrage prévue à l'article 7 de la présente convention.
- 3.07 Si l'une ou l'autre des clauses de la présente convention était jugée nulle, après entente entre les parties ou en regard des dispositions de la loi, les autres clauses de ladite convention ne seront pas affectées par cette nullité.
- 3.08 La Ville par ses représentants et le Syndicat par ses membres, conviennent d'exercer ni menaces, ni contraintes, ni discriminations, ni distinctions injustes, directement ou indirectement à l'endroit de l'un de ses représentants ou de ses membres à cause de sa race, de son application au travail, de son sexe, de sa nationalité, de sa langue, de ses handicaps physiques, de ses opinions ou actions politiques, religieuses ou syndicales.



- 3.09 Les conseillers extérieurs de chacune des parties ont le droit d'assister à toutes les rencontres prévues aux présentes.
- 3.10 La Ville s'engage à accorder entrée libre, sur ses terrains et dans ses bâtisses, au représentant accrédité du Syndicat canadien de la fonction publique aux fins de s'entretenir avec les membres du Syndicat, lesquels doivent obtenir au préalable l'autorisation du responsable du service ou en son absence celle de son représentant, laquelle autorisation ne peut être refusée sans raison valable.
- 3.11 Dans un délai d'un (1) mois après la signature de la présente convention collective de travail et par la suite, à tous les douze (12) mois, la Ville remet au Syndicat la liste des employés réguliers régis par la présente convention collective de travail. Cette liste contient le nom de chaque employé, son emploi et sa date d'entrée à la Ville.
- 3.12 De plus, la Ville communique, par écrit, au Syndicat, le nom des employés embauchés, promus, rétrogradés et mutés ou en devenant exclus.
- 3.13 La Ville et ses représentants et le Syndicat et ses membres s'engagent à respecter les obligations contractées par la signature de cette convention.



ARTICLE 4 DÉFINITION DES TERMES

4.01 Employé régulier

Désigne tout employé dont le travail est requis à l'accomplissement d'une ou l'autre des fonctions stipulées à la présente convention, pourvu que cet employé ait travaillé pendant neuf cent soixante (960) heures régulières à l'intérieur d'un an, à titre d'employé à l'essai. La Ville reconnaît qu'au moment de la signature de la présente convention, les employés dont les noms apparaissent à l'annexe « A », attachée à la présente convention pour en faire partie intégrante, sont des employés réguliers.

4.02 Employé à l'essai

Désigne tout employé qui n'a pas travaillé pendant neuf cent soixante (960) heures régulières sur un poste régulier pour la Ville à l'intérieur d'un an.

Désigne également l'employé temporaire nommé sur un poste régulier qui a acquis sa date d'ancienneté comme temporaire, celui-ci est soumis à une période de stage, tel que prévu à l'article 4.03 C) 1.

Cependant, la Ville et le Syndicat peuvent s'entendre afin de prolonger ces périodes, et ce, pour chacun des emplois individuellement. Cet employé a droit aux bénéfices des présentes sauf en ce qui concerne le droit d'appel en cas de renvoi, le régime complémentaire de retraite, sauf au cas où la Loi lui permettrait de l'obtenir, et le plan d'assurance groupe.

La Ville ne pourra remercier un tel employé sans un préavis d'au moins deux (2) semaines s'il compte trois (3) mois de service actif et plus. De plus, ce préavis peut être substitué par une allocation salariale équivalente.

4.03 Employé temporaire

A) Désigne :

1. Tout employé dont les services sont requis pour des tâches à cause d'un surplus de travail.



2. Tout employé dont les services sont requis pour le remplacement d'un employé absent en vertu des dispositions de la présente convention collective. L'employé temporaire est embauché pour travailler dans l'une ou l'autre des lignes de progressions suivantes :
- Conciergerie;
 - Service des eaux;
 - Autres.

- B) À son embauche dans une ligne de progression, l'employé temporaire est soumis à une période d'essai de mille neuf cent vingt (1920) heures régulières de travail. Après en avoir avisé le Syndicat, la Ville peut prolonger cette période de quatre cent soixante (460) heures additionnelles.

Au cours de cette période, il peut être remercié de ses services et il ne peut exercer aucun recours en vertu de la présente convention collective.

L'employé temporaire qui a complété la période d'essai acquiert de l'ancienneté dans cette ligne de progression. Il reçoit une date d'ancienneté temporaire équivalente à la journée où il atteint la fin de sa période d'essai comme employé temporaire. Son nom s'ajoute à l'annexe « A-2 ».

- C) L'employé temporaire qui obtient un poste régulier de même nature :

1. Lorsqu'un employé temporaire a déjà acquis une date d'ancienneté comme employé temporaire, il n'a pas à faire une nouvelle période d'essai, il est alors soumis à une période de stage. Durant la période de stage, cet employé a droit aux bénéfices des présentes sauf en ce qui concerne le droit d'appel en cas de renvoi, le plan d'assurance groupe et le régime complémentaire de retraite, sauf au cas où la Loi lui permettrait de l'obtenir.
2. Lorsqu'un employé temporaire n'a pas complété sa période d'essai prévue à l'article 4.03 B), il est soumis à la période d'essai prévue à l'article 4.02.



D) L'employé temporaire n'a pas droit aux bénéfices de la présente convention collective, sauf en ce qui concerne :

1. Le salaire de la fonction qu'il exerce, tel que prévu à l'annexe «E-1».
2. La cotisation syndicale.
3. Les horaires de travail, tel que prévu à l'article 13.
4. Le temps supplémentaire, tel que prévu à l'article 14.
5. Temps supplémentaire transformé en congé :
 - a) Les employés temporaires ayant terminé leur période d'essai comme temporaire peuvent demander de transformer le temps supplémentaire en congé. La Ville accepte de compenser les heures travaillées en temps supplémentaire par des heures de congé, jusqu'à un maximum de trente-sept (37) heures par année, cumulées en argent. Le congé peut être pris après autorisation du supérieur. Une demande écrite de l'employé doit être faite au supérieur trois (3) jours avant le congé demandé. Le temps remis ne peut être accordé pendant les mois de mai à août inclusivement.
 - b) La période pour l'accumulation est du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année. La reprise en congé est du 1^{er} janvier au 28 février de l'année suivante. Si au 28 février, l'employé n'a pas utilisé les heures accumulées en vertu de 4.03 D) 5., la Ville lui rembourse au plus tard le 15 mars les heures non utilisées.
6. Les fêtes chômées et payées s'il est au travail le jour précédant et le jour suivant la fête, tel que prévu à l'article 15.
7. Les vacances annuelles payables à quatre pour cent (4%) du salaire gagné selon les dispositions de la convention collective et il pourra bénéficier d'une période de vacances maximale de dix (10) jours ouvrables ou se faire remettre son indemnité de vacances au moment de sa mise à pied ou de son départ.

Lorsque l'employé a plus de trois (3) ans de service continu au 1^{er} mai, la compensation hebdomadaire augmente à six pour cent (6 %).



8. Les allocations de repas.
9. Le régime complémentaire de retraite, tel que prévu à l'article 23.
10. La reconnaissance d'ancienneté suivante lorsqu'il est nommé employé régulier :

Dans l'éventualité où un employé temporaire devient un employé régulier selon les dispositions de la présente convention collective, ce dernier bénéficie d'une reconnaissance d'ancienneté et une date d'ancienneté faisant foi de son service actif lui sera attribuée. La liste d'ancienneté des employés réguliers prévue à l'Annexe « A » des présentes sera automatiquement amendée à cet effet.

L'ancienneté sera établie selon la méthode suivante :

Le nombre d'heures de travail d'ancienneté acquise fixe rétroactivement à la date d'ancienneté.

Pour les fins du calcul de la date d'ancienneté, une semaine de travail équivaut au nombre d'heures de la semaine normale de travail régulier.

- 1- Le nombre d'heures de travail régulier est divisé par le nombre d'heures de la semaine normale de travail pour obtenir un nombre de semaines.
- 2- Le nombre de semaines est multiplié par 7 jours.

Le nombre de jours est soustrait de la date à laquelle la période d'essai prend fin, ce qui donne la date d'ancienneté.

$$\text{Date ancienneté} = \text{Fin période d'essai} \left\{ \frac{\text{heures régulières accumulées}}{37 \text{ heures semaine}} \right\} \times 7 \text{ jours}$$

Il est entendu que la nouvelle date d'ancienneté n'entraîne pas de bénéfices rétroactifs.



11. En ce qui concerne les congés de maladie rémunérés, l'employé doit compter 90 jours de service continu. Il a droit à 2 jours par année civile (1^{er} janvier au 31 décembre). Ces journées ne peuvent être reportées d'une année à l'autre et elles ne peuvent être monnayées. De plus, ces journées ne peuvent pas être fractionnées.

Si le salarié est à l'essai, les jours lui seront payés et ensuite déduits de sa banque de maladie lorsqu'il sera en fonction.

Le calcul de la rémunération de ces journées est le 1/20 du salaire gagné au cours des 4 semaines de paie précédant la semaine du congé.

12. Les congés spéciaux, s'il est au travail avant et après le congé spécial, tel que prévu à l'article 20.
13. Il reçoit les pièces vestimentaires suivantes,
- 3 chandails
 - 3 pantalons

Lorsqu'il a terminé sa période d'essai prévue à l'article 4.03 B), il a droit aux pièces vestimentaires restantes prévues à l'annexe F.

14. En plus de son salaire régulier hebdomadaire, il reçoit une compensation de neuf pour cent (9%) de son salaire régulier et elle est portée à son crédit. Cependant, cette compensation est diminuée de la cotisation de la Ville au régime complémentaire de retraite lorsqu'un employé acquiert le droit d'y participer.

Cette banque est remboursée à l'employé au plus tard le 25 janvier de chaque année pour la période couvrant le 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année précédente.

Elle est payée au départ de l'employé ou il peut aussi utiliser ces crédits lors de ses absences pour maladie et/ou accident personnel.

Cette compensation tient lieu de tous les autres avantages et bénéfices prévus à la présente convention collective et à la Loi.



E) Attribution des postes et mise à pied

1. Les employés temporaires doivent faire part de leur choix quant au service où ils désirent être affectés ;
2. Un employé temporaire peut choisir d'appliquer dans un seul service ou dans plusieurs services ;
3. L'employé temporaire qui omet de faire un choix sera mis à pied pour la saison hivernale. Pour la saison estivale, il sera affecté par le service des ressources humaines dans l'un des services ;
4. L'attribution des postes se fait par ancienneté parmi les employés qui ont postulé pour le service et qui possèdent les exigences requises ;
5. Un employé temporaire affecté sur un poste dans un service ne peut pas demander de transfert dans un autre service avant sa mise à pied. Lorsque requis, un transfert a lieu, lors du début des nouveaux horaires à la mi-avril ;
6. Les employés temporaires qui n'ont pas assez d'ancienneté pour obtenir un poste sont mis à pied ;
7. Si à la fin de l'exercice, il reste des postes à combler, la Ville peut affecter les employés ayant le moins d'ancienneté qui possèdent les exigences du poste disponible ;
8. Les employés temporaires, ayant les exigences requises qui ont postulé dans un service et qui sont mis à pied sont appelés en premier afin d'effectuer les remplacements. Après avoir fait le rappel des employés qui ont postulé, s'il y a encore des besoins, la Ville peut affecter les employés ayant le moins d'ancienneté qui possèdent les exigences du poste à remplacer ;
9. L'employé temporaire est mis à pied par ordre inverse d'ancienneté dans sa ligne de progression et par service, sous réserve de répondre aux exigences normales de la fonction ;
10. L'employé temporaire mis à pied est transféré immédiatement dans un autre service s'il a indiqué son intérêt pour l'autre service, en tenant compte des horaires de travail où se situe l'employé temporaire le moins ancien dans la même ligne de progression, à la condition qu'il réponde aux exigences normales de la fonction. S'il est mis à pied, il doit attendre le prochain rappel au travail ;



11. L'employé temporaire est rappelé au travail en ordre d'ancienneté sous réserve de répondre aux exigences normales de la fonction.
- F) Primes prévues à la convention
L'employé temporaire reçoit, lorsque requis, les primes, tel que prévu à l'article 26.
- G) Ligne de progression
La Ville doit avertir l'employé temporaire de son statut et de sa ligne de progression lors de son embauche. De plus, la Ville doit l'aviser verbalement ou par écrit de sa date de mise à pied au moins une (1) semaine à l'avance s'il compte moins de trois (3) mois de service et au moins deux (2) semaines s'il compte trois (3) mois de service et plus. Copie du préavis est remis au Syndicat. De plus, ce préavis peut être substitué par une allocation salariale équivalente.
- H) L'assignation d'un employé temporaire ne doit pas nuire à l'employé régulier pour tout travail qui pourrait lui apporter de nouvelles connaissances pouvant le préparer à des promotions futures, à cet effet, un employé régulier a priorité sur un employé temporaire.
- I) L'employé temporaire a le droit à la procédure de grief et d'arbitrage pour toutes les dispositions de la convention collective le concernant, incluant les mesures disciplinaires, y compris le congédiement si l'employé a acquis une date d'ancienneté.
- J) Retour d'invalidité
1. L'employé temporaire qui est en mesure de reprendre son travail après une période d'invalidité doit informer, par écrit, le Service des ressources humaines et le Syndicat de sa disponibilité.
 2. Dans ce cas, la Ville procède à son rappel au travail dans les quinze (15) jours ouvrables de l'avis précité et l'employé rappelé déplace l'employé temporaire le moins ancien dans sa ligne de progression, sous réserve qu'il réponde aux exigences normales du poste et que son ancienneté le lui permette.



4.04 Programme d'aide à l'emploi

A) Projets spéciaux, subventions

1. Dans tous les cas de projets intégrés et/ou spécifiques, subventionnés par les gouvernements provincial et/ou fédéral, la Ville doit faire part au Syndicat quant à l'embauche d'employés pour de tels projets, de l'ampleur de ces travaux et du nombre d'employés requis.
2. Dans le cas où la Ville obtient un tel projet, elle doit remettre au Syndicat photocopies des projets dès que cette dernière est avisée qu'elle obtient la subvention.

B) Ces employés n'ont pas droit aux bénéfices de la présente convention. Le salaire sera établi par la Ville compte tenu des exigences minimales des projets. Ces employés ne sont pas régis par la déduction de la cotisation syndicale.

C) Dans le cas d'un projet intégré, l'employé peut effectuer le travail normalement effectué par les employés réguliers, mais ces derniers auront priorité quant au choix du travail. Il est entendu que la machinerie de la Ville ne doit pas être opérée en vue d'effectuer des fonctions prévues à la convention collective par les employés affectés à un ou des projets.

D) Sauf pour les tâches prévues dans la fonction de journalier, les employés affectés aux projets intégrés, subventionnés par les gouvernements provincial et/ou fédéral, ne devront pas être utilisés pour le remplacement d'absences prévues à la convention.

4.05 Étudiants

A) Le terme « étudiant » est utilisé pour tout employé embauché durant la période estivale, soit du 15 avril au 15 septembre, pour des travaux de journalier durant les heures régulières seulement. La Ville peut, après consultation avec le Syndicat, embaucher des étudiants à d'autres périodes pendant l'année, dans certains cas spécifiques, tels que le préposé au poste de transbordement.

Ces employés devront avoir le statut d'étudiant, c'est-à-dire être encore aux études.

Les employés étudiants n'ont pas droit aux bénéfices de la présente convention collective, sauf en ce qui concerne l'horaire régulier de travail et la cotisation syndicale.



Leur fonction ne doit pas nuire à une classification supérieure à la classe 2 et l'employé régulier et temporaire aura priorité en tout temps sur un étudiant pour tout travail qui pourrait apporter de nouvelles connaissances pouvant le préparer à des promotions futures.

- B) Avant d'embaucher des étudiants, la Ville aura rappelé au travail un minimum de cinq (5) employés temporaires pour tous ses services.

- C) Le taux de salaire d'un étudiant est celui prévu à l'Annexe E-1.

4.06 Chef d'équipe

Désigne tout employé nommé par la Ville qui, en plus d'accomplir les tâches inhérentes à une fonction, est chargé de la surveillance et de la conduite d'une équipe de travail composée de plus d'un (1) employé, de même que de la distribution des tâches à l'intérieur de l'équipe. À compétence égale, l'ancienneté prime dans le choix du candidat parmi les employés de l'équipe de travail. La nomination se fait sur une base journalière ou hebdomadaire au sein de l'équipe de travail disponible.

L'employé ainsi nommé reçoit la prime prévue à l'article 26.01.

4.07 Ancienneté générale (années de service)

Signifie la période totale pendant laquelle l'employé a été au service de la Ville dans les fonctions couvertes par le certificat d'accréditation du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 928, sous réserve des dispositions relatives à l'acquisition et à la perte des droits d'ancienneté prévus à l'article 8 des présentes.

4.08 Chargé d'équipe

Le titulaire du poste coordonne, dirige et supervise en collaboration avec l'équipe des contremaîtres, les travaux exécutés par les employés sous sa responsabilité, afin de s'assurer que ceux-ci sont effectués en conformité avec toutes les spécifications demandées.

Il participe généralement au travail exécuté par l'une ou l'autre des équipes sous sa surveillance.

Le chargé d'équipe qui se voit dans l'obligation de prolonger ses heures de travail avant ou après son quart de travail régulier reçoit le paiement de ses heures en temps et demi. Le principe du temps fait temps payé est appliqué, soit 30 minutes travaillées avant un quart de travail sont rémunérées 0,5 heure X 1,5 (taux horaire).

La nomination se fait suite à un affichage. Le choix se fait parmi les employés ayant postulé. La Ville nomme l'employé le plus compétent, sous réserve de répondre aux



exigences. À compétence égale, l'ancienneté prévaut. L'employé ainsi nommé ou la Ville peut mettre fin à cette affectation suite à un préavis de trente (30) jours.

Lorsque l'employé travaille dans le poste de chargé d'équipe, il reçoit la prime prévue à l'article 26.02.

Lorsque l'employé travaille en disponibilité, l'article 14 de la présente convention collective ne s'applique pas et les conditions de travail consenties aux contremaîtres s'appliquent, tels la prime de disponibilité des contremaîtres et le calcul du temps rémunéré.

4.09 Mois complet de service

Signifie un mois, défini par la date de la première journée de travail, au cours duquel l'employé n'a pas été absent sans traitement plus de cent soixante (160) heures, sauf pour absences prévues à la convention.

4.10 Période de stage dans une fonction

La période de stage d'un employé signifie la période pendant laquelle l'employé travaille:

- A) Deux cent quarante (240) heures consécutives à l'intérieur de quarante (40) jours ouvrables dans une fonction régulière dans laquelle il a été nommé à la suite d'un affichage prévu aux dispositions de l'article 9.01.
- B) Cette période est de trois cent vingt (320) heures consécutives à l'intérieur de soixante (60) jours ouvrables en ce qui concerne les fonctions suivantes : opérateur d'usine, opérateur d'usine et recherche de fuites, technicien maintenance industrielle, mécanicien, chauffeur-opérateur « A », peintre-plâtrier, menuisier, menuisier-ébéniste, homme de métier et de maintenance, peintre débosseleur, électricien A-2, chef opérateur d'usine et chef mécanicien
- C) Lorsqu'il y a entente, la Ville et l'employé peuvent renoncer à la période de stage ou à une partie de celle-ci. Dans un tel cas, la Ville en avise le Syndicat.

4.11 Fonction

Poste ou groupe de postes de travail dont les tâches les plus importantes et les plus significatives sont équivalentes, tel que décrit et apparaissant dans la nomenclature constituant l'annexe « D » de la présente convention.



4.12 Poste

Désigne l'assignation particulière de l'employé dans le cadre général de sa fonction.

4.13 Promotion

Désigne le passage d'un employé d'une fonction à une autre fonction comportant un taux de salaire horaire plus élevé et/ou le passage dans une fonction dont la classification est supérieure à la fonction qu'il occupe.

4.14 Mutation

Désigne le passage d'un employé d'une fonction à une autre fonction comportant un même taux de salaire horaire.

4.15 Rétrogradation

Désigne le passage d'un employé d'une fonction à une autre fonction comportant un taux de salaire horaire moins élevé.

4.16 Affectation temporaire

Désigne l'employé à qui un poste est affecté, suivant l'ancienneté parmi les employés ayant la compétence pour accomplir le poste, à la suite de l'absence d'un employé en vertu des dispositions de la convention collective.

4.17 Services

Pour les fins d'interprétation de la présente convention collective, il existe à la Ville trois (3) services, soit ceux des Travaux publics, Sport et plein air et Service des Eaux.

Lorsque la Ville décide de créer ou d'abolir un service, elle en avise le Syndicat et l'article 4.17 est automatiquement modifié par l'avis de la Ville.

4.18 Formateur

Désigne l'employé qui, à la demande de la Ville, prépare un syllabus ou de la documentation ou encore donne un enseignement théorique ou pratique afin de permettre à un employé ou plusieurs employés d'acquérir des connaissances requises à l'exécution d'une fonction ou d'un poste.



4.19 Prime de formation théorique

Le formateur désigné par la Ville, reçoit la prime de formation, prévue à l'article 26.06, pour effectuer la préparation d'un syllabus ou de la documentation ou encore un enseignement théorique.

4.20 Prime de formation pratique

Le formateur, désigné par la Ville, reçoit la prime de formation, prévue à l'article 26.07, lorsqu'il donne une formation pratique qui fait suite à un enseignement théorique.

La prime de formation pratique ne s'applique pas à un employé qui, en plus d'accomplir sa fonction, assiste un autre employé dans le cadre de sa familiarisation dans un nouveau poste ou explique le fonctionnement d'outillage et d'équipements.

4.21 Polyvalent

Le poste polyvalent comprend l'ensemble des fonctions. Afin de pouvoir postuler sur le poste polyvalent de la garde, l'employé doit posséder un permis de conduire classe 3 et être apte à effectuer l'ensemble des tâches du chauffeur opérateur B, en plus des tâches d'ouvrier et chauffeur opérateur C.



ARTICLE 5 RÉGIME SYNDICAL

5.01 Sécurité syndicale

Tout employé, membre du Syndicat, lors de la mise en vigueur de la présente convention et tout employé qui le deviendra pendant la durée de ladite convention, doit demeurer membre en règle du Syndicat comme condition de maintien de son emploi.

5.02 Aucun employé embauché après la signature de la présente convention ou occupant un emploi régi par cette convention, ne peut demeurer au service de la Ville, à moins qu'il ne soit membre en règle du Syndicat et il est tenu obligatoirement de payer la cotisation syndicale.

5.03 Retenue syndicale

A) La Ville s'engage à déduire de la paie, du versement en maladie ou en accident de travail, de chaque employé régi par la présente convention, la cotisation syndicale au montant que lui indiquera le Syndicat de temps à autre, et à remettre lesdites déductions au secrétaire-trésorier du Syndicat, par chèque au début de chaque mois suivant ces déductions.

B) La Ville inscrit sur les formules d'impôt T4 et Relevé 1 les montants déduits à titre de cotisation syndicale.

5.04 La Ville n'est pas tenue, en vertu de cette clause, de congédier un employé parce que le Syndicat l'a exclu de ses rangs.

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

5.06 Le Syndicat fera parvenir au directeur des ressources humaines de la Ville copie des résolutions adoptées en assemblée générale de ses membres, amendant la cotisation syndicale.



5.07 Absences syndicales

Tout employé, officiellement mandaté ou délégué par le Syndicat, obtient un permis d'absence pour participer aux activités syndicales spécifiées aux articles suivants et aux conditions qui y sont stipulées.

5.08 La Ville accorde un permis d'absence conformément au présent article pour les activités syndicales énumérées ci-après et autres activités similaires :

- a) Congrès du Syndicat canadien de la fonction publique
- b) Congrès de la Fédération des travailleurs du Québec
- c) Congrès du Conseil du travail du Canada
- d) Congrès du S.C.F.P. Québec
- e) Stage d'études
- f) Les réunions du comité exécutif et autres activités syndicales
- g) Conseil provincial du secteur municipal

Pour toute l'unité de négociation, la Ville ne paie, au cours d'une même année fiscale, qu'un maximum de trois cent vingt (320) heures ouvrables, pour la section locale, de salaires comme congés pour de telles activités syndicales. Il est entendu que ces jours d'absence peuvent être partagés entre plusieurs officiers ou délégués syndicaux. De ces trois cent vingt (320) heures ouvrables, un maximum de cent vingt (120) heures ouvrables peuvent être accumulées l'année suivante si elles n'ont pas été utilisées. De plus, la Ville ne sera pas tenue de payer du temps supplémentaire à un employé qui remplace un employé désigné pour une activité syndicale et ce, à compter de la quatre-vingt-dix-septième (97^e) heure ouvrable prise dans l'année. La Ville peut accorder jusqu'à quatre cents (400) heures ouvrables d'absence par année, mais elle n'est pas tenue de payer l'excédent de trois cent vingt (320) heures ouvrables et ce, pour la durée de la présente convention collective.

5.09 Pour les absences prévues à l'article 5.08, l'employé ou le Syndicat en informe le responsable du service au moins trois (3) jours avant la date d'absence en complétant la formule prévue à cet effet.

5.10 La Ville libère, avec traitement, trois (3) personnes à la fois pour la négociation, la conciliation, la médiation et pour tout comité patronal-syndical prévu à la présente convention collective.



- 5.11 Un membre du comité des griefs du Syndicat, avec l'autorisation du directeur des ressources humaines, peut en tout temps rencontrer un employé relativement à un grief durant les heures de travail.
- 5.12 Seule la personne dûment mandatée, par le Syndicat ou son président, sera habilitée à demander les libérations pour activités syndicales au supérieur immédiat.
- 5.13 Pour les fins du présent article, le Syndicat fournit à la Ville la liste des représentants pour les comités mentionnés au présent article. Le Syndicat informera également la Ville de toute modification à cette liste.
- 5.14 Le Syndicat a le droit d'afficher les avis adressés à ses membres sur les propriétés de la Ville aux endroits approuvés par les autorités.
- 5.15 Pour fins d'arbitrage durant les heures de travail, la Ville libère, avec traitement, un maximum de trois (3) employés devant agir comme témoin, en plus de deux (2) membres du comité des griefs du Syndicat.
- 5.16 Lorsque le Syndicat rencontre la Ville durant les heures régulières de travail, les membres du Syndicat libérés pour de telles rencontres sont rémunérés comme s'ils avaient travaillé. Cependant, la Ville ne paiera pas de temps supplémentaire pour de telles rencontres.
- 5.17 Les parties conviennent d'un comité de relations de travail composé de six (6) membres, dont trois (3) membres représentant la Ville et trois (3) membres représentant le Syndicat. Ce comité se réunit mensuellement à la demande de l'une ou l'autre des parties.

Ce comité de relations de travail étudie et discute de toute question qui lui est soumise. Les parties reconnaissent que tout différend entre la Ville et le Syndicat peut être soumis à ce comité avant de recourir à la procédure de médiation et d'arbitrage prévue à la présente convention.

La Ville dressera le procès-verbal de ces rencontres et en fera parvenir une copie au Syndicat dans les quinze (15) jours suivant la réunion du comité.

- 5.18 Les conseillers des deux parties ont droit de participer à toutes les réunions relatives à la présente convention.



ARTICLE 6 MESURE DISCIPLINAIRE

6.01 Dans le cas où le responsable de service décide de convoquer un employé pour raison disciplinaire, celui-ci a le droit d'être accompagné par un représentant syndical.

Dans le cas où l'employé est suspendu avec ou sans solde pour enquête disciplinaire, celui-ci pourra être accompagné par deux représentants syndicaux.

6.02 Un employé dont la conduite est sujette à un avis ou à une mesure disciplinaire en est avisé dans les trente (30) jours de calendrier de la connaissance de l'infraction qui justifie cet avis ou cette mesure disciplinaire, avec copie au Syndicat.

Suite à la réception de l'avis par l'employé et le Syndicat, la Ville a quarante (40) jours de calendrier pour donner suite, s'il y a lieu, audit avis.

6.03 L'employé peut contester le bien-fondé de l'avis ou de la mesure disciplinaire selon l'article 7 de la présente convention.

6.04 Seuls les avis et les mesures disciplinaires communiqués conformément au présent article sont inscrits au dossier de l'employé. Toute mesure disciplinaire portée au dossier de l'employé ne peut être invoquée contre lui si l'employé a été au service de la Ville pendant douze (12) mois à la suite de la dernière inscription pour acte non similaire à son dossier. Tout avis ou mesure disciplinaire annulé par la Ville ou déclaré non fondé par une décision arbitrale est retiré du dossier de l'employé.

6.05 Un employé accompagné ou non d'un représentant du Syndicat peut, durant les heures de travail du bureau du personnel et ce, sans perte de salaire, consulter son dossier personnel du Service des ressources humaines et ce, après avoir pris rendez-vous au moins trois (3) jours à l'avance. Un employé peut se prévaloir de cette disposition pour un maximum de deux (2) fois par année. De plus, il peut obtenir, sur demande, des photocopies de tout document apparaissant à son dossier.

6.06 Si un employé formule un grief au sujet d'un avis ou d'une mesure disciplinaire, la Ville doit établir par preuve le bien-fondé, les motifs d'un tel avis ou mesure disciplinaire.



- 6.07 Dans la mesure du possible, la Ville rencontre le comité de relations de travail avant qu'un employé subisse sa mesure disciplinaire. Le fait pour le comité de relations de travail de ne pas se présenter à la convocation écrite de ladite rencontre n'invalide en rien la mesure disciplinaire.



ARTICLE 7 PROCÉDURE DE MÉSENTENTES ET D'ARBITRAGE

- 7.01 La Ville reconnaît comme représentants du Syndicat les employés élus à ce poste. Le Syndicat fournit à la Ville la liste des employés dans les trente (30) jours de l'élection. Deux (2) membres du comité des griefs ont le pouvoir de discuter, régler ou tenter de régler au nom d'un employé, d'un ex-employé ou d'un ayant-droit, tout grief, désaccord ou différend intervenant entre ce dernier et la Ville ou un représentant de la Ville. Les rencontres avec le ou les supérieurs pourront avoir lieu après entente entre les parties.
- 7.02 L'employé qui présente un grief ne doit pas être importuné par un supérieur du fait de son geste. Aucun supérieur ou employé ne doit faire d'instance dans le but d'inciter un employé à faire un grief ou à le retirer.
- 7.03 L'employé, ou le groupe d'employés, accompagné par un membre du comité des griefs du Syndicat peut, avant de présenter un grief, discuter de son problème avec le supérieur suivant les étapes prévues à l'article suivant.

7.04 Première étape

Le grief que le Syndicat ou la Ville juge à propos de formuler est soumis par écrit, au directeur général ou à son représentant, ou au Syndicat, selon le cas, en deux (2) copies, dans les 60 jours de la connaissance de l'événement.

Deuxième étape

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

Troisième étape

Si le grief n'est pas réglé à l'étape précédente, la partie intéressée doit envoyer un avis écrit à l'autre partie dans les douze (12) jours qui suivent ladite rencontre. À défaut d'une réponse dans les douze (12) jours prévus, la partie lésée peut soumettre le grief à l'arbitrage, dans un délai de trente (30) jours.

- 7.05 Les délais prévus à l'article 7 peuvent être prolongés, après entente écrite, entre la Ville et le Syndicat.



- 7.06 Le comité des griefs peut, en tout temps, être assisté dans ses démarches par un représentant du Syndicat canadien de la fonction publique.
- 7.07 Toute mésentente entre la Ville et le Syndicat qui ne constitue pas un grief est sujette à la procédure de mésententes et d'arbitrage.
- 7.08 La partie qui soumet le grief à l'arbitrage à la troisième étape doit s'assurer de la nomination d'un arbitre dans les 250 jours de l'avis prévu à la troisième étape.
- 7.09 Le défaut de présenter un cas dans les délais prévus à la convention entraîne la déchéance d'un grief.
- 7.10 Les délais prévus mentionnés au présent article se calculent en jours ouvrables (les samedis, les dimanches, les congés statutaires exceptés).
- 7.11 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un cas ne l'invalide pas.
- 7.12 Tout grief qui n'a pas été réglé en conformité avec les dispositions de la procédure peut être soumis à l'arbitrage.
- 7.13 Les parties conviennent de référer tout grief à un arbitre unique convenu entre les parties ou nommé par le Ministre.
- 7.14 L'arbitre devra communiquer sa décision par écrit, aux deux (2) parties, dans les trois (3) mois qui suivent la dernière audition des parties.
- 7.15 En rendant une décision au sujet de tout grief qui lui sera soumis, l'arbitre doit prendre en considération la lettre et l'esprit de la convention collective. Pour les griefs au sujet des conditions de travail non prévues à la convention, les principes de justice et d'équité doivent être respectés. Il n'a autorité en aucun cas, pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention.
- 7.16 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties.
- 7.17 Les honoraires de l'arbitre sont payés à part égale par la Ville et le Syndicat.



ARTICLE 8 ANCIENNETÉ

8.01 L'ancienneté de l'employé temporaire n'a pas préséance sur l'ancienneté d'un employé régulier.

Lorsque deux (2) employés d'un même statut ont une ancienneté égale, l'employé le plus âgé est réputé le plus ancien.

8.02 Acquisition d'ancienneté

A) Le droit d'ancienneté d'un employé régulier s'acquiert après un total de neuf cent soixante (960) heures régulières au service de la Ville à compter de la date de la dernière embauche à titre d'employé à l'essai. L'ancienneté est rétroactive à la date de la dernière embauche à titre d'employé à l'essai ou, le cas échéant, selon les dispositions du paragraphe 4.03 D) 10.

B) L'ancienneté d'un employé temporaire s'acquiert selon les dispositions de l'article 4.03 B) des présentes.

8.03 Lorsque la Ville nomme un employé col bleu sur un poste hors de l'accréditation syndicale :

1. L'employé conserve son droit d'ancienneté pour une période maximale de douze (12) mois.
2. La Ville convient d'afficher immédiatement un poste temporaire en remplacement de l'employé. Si le poste est comblé par un employé actuellement à l'emploi de la Ville, le poste laissé vacant sera alors affiché temporaire.
3. L'employé participe au régime de retraite des employés cols bleus.
4. L'employé conserve le régime d'assurances collectives des employés cols bleus.
5. La Ville verse les cotisations syndicales au nom de l'employé.
6. L'employé reprend son poste actuel à la fin de son affectation.

8.04 Perte d'ancienneté

A) Un employé régulier perd son droit d'ancienneté et rompt le service continu dans les cas suivants :



- a) s'il quitte volontairement son emploi;
- b) s'il est renvoyé pour cause juste et suffisante;
- c) s'il est absent pour cause de maladie autre qu'un accident de travail pendant une période excédant dix-huit (18) mois; cependant, cette période peut être prolongée sur recommandation du médecin traitant.

Dans tous les autres cas, l'ancienneté n'est pas affectée.

B) Un employé temporaire perd son droit d'ancienneté et perd son emploi dans les cas suivants :

- a) s'il quitte volontairement son emploi;
- b) s'il est renvoyé pour une cause juste et suffisante;
- c) s'il ne se présente pas au travail dans les vingt-quatre (24) heures suivant son rappel au travail à moins:

- i) qu'il soit en invalidité totale et temporaire et qu'il fournisse un certificat médical d'invalidité à cet effet, au plus tard dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le rappel et cette invalidité ne doit pas dépasser douze (12) mois.

Lorsque l'employé est en mesure de reprendre son travail et qu'il désire le faire, il doit informer le Service des ressources humaines de sa disponibilité au travail.

La Ville devra procéder à son rappel au travail et l'employé déplacera l'employé temporaire le moins ancien dans sa ligne de progression, sous réserve qu'il réponde aux exigences normales du poste et qu'il soit plus ancien que lui, le tout dans les quinze (15) jours de l'avis écrit qu'il a envoyé à cet effet à la Ville avec une copie au Syndicat.

- ii) qu'il travaille chez un autre employeur. Il devra alors se présenter au travail à compter de la sixième (6^e) journée ouvrable suite à son rappel et fournir une preuve écrite qu'il occupait un autre emploi.
- iii) qu'il soit en vacances annuelles conformément aux dispositions de la convention collective.



- C) Le rappel au travail sera effectué en autant que possible par communication verbale. Dans l'éventualité où ce moyen ne satisfait pas, il est entendu que la Ville procède au rappel au travail par un avis écrit qui sera soit signifié par huissier ou soit transmis par courrier certifié et l'employé doit se présenter au travail à compter de la sixième (6^e) journée ouvrable de l'envoi de l'avis écrit.

Le dépôt de l'avis écrit à la résidence principale d'un employé, telle qu'indiquée à son dossier au Service des ressources humaines au moment de l'envoi de l'avis avec copie au Syndicat, constitue la connaissance par l'employé de son rappel au travail.

8.05 Liste d'ancienneté

- A) L'annexe « A » des présentes constitue, à la date de la signature de la présente convention, la liste officielle d'ancienneté des employés réguliers au service de la Ville à cette même date.
- B) L'annexe « A-1 » des présentes constitue la liste officielle d'ancienneté des employés à l'essai de la Ville.
- C) L'annexe « A-2 » des présentes constitue la liste officielle d'ancienneté des employés temporaires de la Ville.

- 8.06 La Ville s'engage à mettre à jour et à afficher, au mois de janvier et au 1^{er} juillet de chaque année, dans tous les services municipaux visés par la présente convention collective, la liste d'ancienneté des employés réguliers (annexe « A ») et la liste d'ancienneté des employés à l'essai (annexe « A-1 ») et aux mois de janvier et juillet de chaque année, la liste des heures de travail pour les fins de reconnaissance d'ancienneté au statut d'employé régulier.

Toute correction apportée par les parties et toute addition par la suite de nouvelles embauches apportent automatiquement un amendement aux annexes « A », « A-1 » et « A-2 ». Lors de l'embauche d'un nouvel employé, la Ville avise par écrit le secrétaire-trésorier du Syndicat.



ARTICLE 9 MOUVEMENT DE MAIN-D'OEUVRE

9.01 Poste vacant de façon permanente

Dans tous les cas de postes vacants de façon permanente, la Ville procède par affichage dans tous ses services pendant une période de cinq (5) jours ouvrables :

- A) Les employés réguliers intéressés doivent faire part de leur candidature pour le poste, sur le formulaire prévu à cet effet, dans ce délai, au bureau du Service des ressources humaines.
- B) Après cette période, la Ville avise le Syndicat par écrit et cela dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrables de la décision du conseil municipal pour tout salarié qui n'est pas à l'emploi de la Ville et dix (10) jours ouvrables de la fin de l'affichage pour tout employé régulier à l'emploi de la Ville.
- C) Dans tous les cas, la nomination est faite parmi les employés réguliers, en ordre d'ancienneté, sous réserve de répondre aux exigences normales du poste, parmi ceux qui ont posé leur candidature.
- D) À défaut de tel candidat, la Ville nomme la personne de son choix, sous réserve que celle-ci réponde aux exigences normales du poste.

9.02 Dans tous les cas où un employé qui n'est pas déjà régulier est nommé, celui-ci prend le statut d'employé à l'essai avec tous les droits et obligations prévus à l'article 4.02 des présentes.

9.03 Si l'employé nommé est un employé régulier ou un employé temporaire qui a acquis une date d'ancienneté comme employé temporaire, celui-ci bénéficie de la période de stage prévue à l'article 4.10 A) ou B) des présentes. Si l'employé nommé est un employé temporaire qui n'a pas obtenu sa date d'ancienneté comme employé temporaire, celui-ci bénéficie de la période d'essai que lui attribue son nouveau statut d'employé à l'essai.

9.04 Dans l'éventualité où la période d'essai ou de stage s'avère insatisfaisante pour la Ville ou que l'employé veuille y mettre fin, l'employé régulier ou temporaire est réintégré à ses anciennes fonctions qu'il exerçait avant sa nomination. Dans ce cas, si la Ville ne décide pas d'abolir le poste, le poste est comblé en tenant compte des autres candidatures et cela, sans affichage.



- 9.05 Pour combler un poste vacant, la Ville doit afficher ledit poste dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la vacance, sinon, elle doit en aviser le Syndicat par écrit afin d'expliquer ce qu'elle entend faire de ce poste et le tout ne doit pas dépasser trente (30) jours de calendrier de la vacance.
- 9.06 Il incombe à la Ville de prouver que l'employé régulier est incapable de satisfaire aux exigences normales du poste.
- 9.07 L'employé nommé doit recevoir son nouveau salaire et occuper sa nouvelle fonction dès sa nomination.
- 9.08 Les parties conviennent que lors de tout affichage, le Syndicat peut appliquer pour et au nom de tout employé dont il y a lieu de croire qu'il sera absent pendant la période d'affichage.
- 9.09 Poste vacant de façon temporaire

Dans tous les cas où la Ville décide de combler un poste temporairement vacant pour une période de vingt (20) jours ouvrables et plus, la Ville procède par affichage dans tous ses services pendant une période de cinq (5) jours ouvrables.

- A) Les employés réguliers intéressés doivent faire part de leur candidature pour le poste, par écrit, sur le formulaire prévu à cet effet, dans ce délai, au bureau du Service des ressources humaines. ;
- B) Après cette période, la Ville avise le Syndicat et la personne concernée par écrit et cela, dans un délai maximal de dix (10) jours ouvrables, du nom du candidat retenu. ;
- C) Dans tous les cas, la nomination est faite parmi les employés réguliers, en ordre d'ancienneté, sous réserve de répondre aux exigences normales du poste, parmi ceux qui ont posé leur candidature.



À défaut de tel candidat, la Ville affecte selon les besoins, l'employé temporaire du service concerné en ordre d'ancienneté, sous réserve de répondre aux exigences normales du poste, parmi les employés qui sont affectés sur des postes de classes inférieures au poste à combler. Lorsque la nomination amène un changement de quart de travail, les changements de quart de travail sont offerts par ordre d'ancienneté aux employés temporaires.

Il incombe à l'employé temporaire de prouver qu'il est capable de satisfaire aux exigences normales du poste. ;

D) À défaut de tel candidat, la Ville peut nommer l'ouvrier régulier le moins ancien qui répond aux exigences normales du poste, celui-ci ne peut refuser l'affectation qui lui est assignée. ;

E) À défaut de tel candidat, la Ville nomme la personne de son choix, sous réserve que celle-ci réponde aux exigences normales du poste.

9.10 L'employé nommé doit recevoir son nouveau salaire et occuper sa nouvelle fonction dès sa nomination.

9.11 Dans le cas où la Ville décide d'affecter temporairement, de muter lors de mouvement de personnel, inférieur à vingt (20) jours ouvrables, la Ville n'est pas tenue d'afficher le poste; cependant, elle doit procéder par ancienneté dans le service concerné en autant que l'employé puisse remplir les exigences normales du poste.

9.12 Dans le cas de promotion pour le remplacement d'un chauffeur opérateur surfaceuse ou d'un chauffeur opérateur C au SPA, les promotions sont octroyées selon l'ordre suivant :

1. La promotion est offerte par ordre d'ancienneté aux employés qui ont le même horaire de travail que le poste à combler ;
2. La promotion est offerte à l'employé le plus ancien présent au travail pour les heures de son horaire qui correspondent aux besoins du service ;
3. La Ville n'a pas à donner la promotion pour l'ensemble du quart de travail.



- 9.13 Lorsque la Ville procède au remplacement d'un employé, elle le fait pour le quart de travail au complet. Pour les remplacements de dernière minute et lorsque cela s'avère impossible, la Ville n'est pas tenue de combler le quart de travail en entier.
- 9.14 Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion ou affectation n'affecte en rien le droit de l'employé à une promotion ou affectation ultérieure.
- 9.15 La Ville s'engage à faire parvenir au Syndicat toute copie d'affichage concernant le personnel.
- 9.16 Au mois de février de chaque année, la Ville affiche pour une période de cinq (5) jours, les postes temporaires suivants :
- Peintre en signalisation;
 - Deux (2) jardiniers;
 - Émondeur.

La procédure d'affichage et de nomination prévue aux articles 9.01 à 9.09 s'applique. Cependant, les employés nommés à ces postes occuperont leurs fonctions à la date déterminée par la Ville. Par la suite, ils demeureront en fonction, sans interruption, jusqu'à ce que la Ville détermine que leurs fonctions ne sont plus requises.

- 9.17 Au mois de février de chaque année, la Ville affiche les postes occasionnels suivants :
- Messager manutentionnaire ;
 - Préposé au nettoyage et récurage d'égout;
 - Préposé à la signalisation;
 - Émondeur.

Pour les fins d'application du présent article, le Service des approvisionnements et le Service des travaux publics constituent un seul service.

Il est entendu entre les parties que ces postes sont comblés par des nominations à caractère occasionnel en vertu des dispositions de la présente convention collective et que les employés nommés ne le sont qu'une seule fois par année et ce, jusqu'au prochain affichage et ils ne peuvent retirer leur candidature une fois qu'ils sont nommés à l'un de ces postes. Ils peuvent poser leur candidature à tous les postes, mais ils ne sont nommés qu'à un poste.

S'ils refusent leur assignation au moment où cela est nécessaire, ces derniers sont considérés comme refusant d'effectuer leur travail.



ARTICLE 10 SÉCURITÉ D'EMPLOI

10.01 Aucun employé régulier n'est congédié, ni mis à pied, ni ne subit de baisse de salaire ou d'heures de travail par suite d'un manque de travail, d'amélioration technique ou technologique ou de modifications quelconques dans les structures ou le système administratif de la Ville ainsi que dans les procédés de travail.

10.02 Lorsque la Ville modifie le régime de travail d'une classification ou achète de nouveaux instruments de travail, elle permet aux employés occupant la fonction concernée de suivre les cours nécessaires ou l'entraînement requis et ce, en autant que possible durant les heures de travail, afin qu'ils puissent se qualifier, le tout conformément aux dispositions du paragraphe 10.01 des présentes.

Dans le cadre de l'application de cet article, les parties conviennent d'en discuter en comité de relations de travail.

10.03 Fusion

Dans l'éventualité d'une fusion de la Ville avec toute autre municipalité ou ville ou d'une réorganisation quelconque, la Ville s'engage à assurer la sécurité d'emploi et tous les droits des employés couverts par la présente convention. Toutefois, la Ville convient le cas échéant, de négocier au préalable avec le Syndicat, les modalités selon lesquelles le ou les nouveaux employeurs doivent s'engager à respecter les dispositions de la présente convention.

10.04 La Ville convient de maintenir le nombre de postes permanents à soixante-dix (70) pour la durée de la présente convention, le tout selon la procédure prévue à l'article 9.



ARTICLE 11 SALAIRES ET CLASSIFICATIONS

- 11.01 Les classifications ou assignations auxquelles s'appliquent la présente convention et les facteurs qui y correspondent sont indiqués aux annexes « C » et « D » qui font partie intégrante de la présente convention.
- 11.02 Tout employé régi par la présente convention doit recevoir le taux prévu aux annexes « E » et « E-1 » pour sa classification.
- 11.03 Jour et détails de la paie
- A) Tout employé voit son salaire déposé par virement bancaire à son compte bancaire.
 - B) Les employés sont payés aux deux (2) semaines le jeudi avant midi. Si le jeudi est fête, les employés sont payés la veille.
 - C) La paie est du lundi au dimanche.
 - D) Le bulletin de paie est remis à l'employé par voie électronique.
- 11.04 Les détails suivants doivent apparaître sur les talons de paie de chaque employé :
- le nom;
 - la date et la période de paie;
 - le nombre d'heures travaillées;
 - le montant brut de la paie;
 - les détails de déductions;
 - le montant net de la paie;
 - le taux de l'employé;
 - la fonction de l'employé;
 - la retenue du Fonds de Solidarité de la FTQ.

Toute modification à l'accumulation des jours de maladie devra apparaître sur le chèque de paie à chaque période où il y a un ou des changements.



11.05 Tout employé qui est mis à pied, congédié ou qui quitte de son propre gré, doit recevoir son salaire, sa cessation d'emploi et ses articles personnels à la paie qui couvre sa dernière période travaillée.

11.06 Après en avoir pris connaissance, le paiement des erreurs dans la paie de tout employé se fait dans les vingt-quatre (24) heures si le montant de l'erreur dépasse la somme de quarante dollars (40,00\$) sinon le paiement sera effectué sur la paie de la période suivante.

11.07 Affectation temporaire et entraînement

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

B) Lorsqu'un employé est chargé temporairement d'accomplir un travail dans une classification dont le taux est supérieur au sien pour plus de trente (30) minutes consécutives, il est rémunéré au taux supérieur.

C) Lorsqu'un employé est chargé temporairement d'accomplir tout travail autre que le sien en raison d'une lésion professionnelle ou d'une condition personnelle, la Ville s'engage à assigner à cet employé des tâches qui ne comportent pas de danger pour la santé, la sécurité et l'intégrité de l'employé compte tenu de sa lésion et lesdites tâches temporaires doivent être favorables à la réadaptation du travailleur.

11.08 Pour l'employé qui est en affectation temporaire, il reçoit le salaire de la nouvelle fonction dès la première heure et cet employé est choisi par ancienneté, en autant qu'il puisse remplir les exigences normales du poste, soit par affichage ou par tout autre moyen convenu entre les deux (2) parties.

11.09 Conditions spéciales

Tout employé, dont les capacités sont diminuées par suite d'accident ou de maladie, mais qui demeure capable de remplir une fonction au service de la Ville, peut être rémunéré, après entente entre les parties, à un taux autre que celui prévu à la convention.



Dans le cas de maladie ou d'accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail et lorsque l'employé est apte à accomplir une fonction quelconque, la Ville affecte l'employé à cette fonction sans diminution de salaire pour une période à déterminer entre les parties.

- 11.10 Tout employé non régulier appelé au travail et pour lequel il n'y a pas de travail disponible, et tout employé qui n'est pas avisé avant de quitter son travail de la période précédente ou avant de quitter sa maison pour aller au travail, et pour lequel il n'y a pas de travail disponible, reçoit une rémunération de trois (3) heures à son taux régulier.
- 11.11 À chaque début de journée de travail, quand du travail n'est pas disponible dans sa fonction, l'employé le moins ancien sera affecté temporairement dans une fonction immédiatement inférieure à la sienne, s'il y a vacance et par la suite en dégradant jusqu'au poste de journalier. Autant que possible, la Ville respecte cette disposition au début de la deuxième (2^e) demie du quart de travail.
- 11.12 Lorsqu'un employé est en retard au travail, il doit occuper l'assignation en fonction égale ou inférieure au poste qu'il occupe et qui peut lui être attribué pour la première (1^e) demie ou la deuxième (2^e) demie de son quart de travail.



ARTICLE 12 ÉVALUATION DES EMPLOIS

- 12.01 La Ville et le Syndicat s'entendent pour revoir le plan d'évaluation au cours de la présente convention collective.
- 12.02 Les évaluations d'emplois s'appliquent selon les échelles de salaires convenues aux annexes « E et E-1 » des présentes.
- 12.03 L'analyse, la description, l'évaluation et le classement de toute nouvelle fonction ou de toute fonction modifiée sont réalisés selon le « Manuel conjoint de classification des fonctions » constituant les fonctions repères pour fins de description de fonctions et les facteurs pour fins d'évaluation tel qu'apparaissant à l'annexe « D » des présentes.

Il est convenu qu'à compter de la date de la signature de cette convention, les descriptions, les évaluations et le classement de toutes les fonctions apparaissant à l'annexe « D » demeurent inchangés, sauf dans les cas prévus au « Manuel conjoint de classification des fonctions ».

- 12.04 Si un employé prétend qu'une modification de son travail apportée par la Ville a pour effet de changer l'évaluation de la fonction à laquelle il est présentement assigné ou qu'elle justifie une nouvelle assignation, l'employé concerné peut formuler une demande de révision de l'évaluation de son emploi au Comité conjoint d'évaluation par l'entremise du comité syndical. La nouvelle évaluation est rétroactive à la date de la modification. Le fardeau de la preuve incombe alors au Syndicat.
- 12.05 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de définir le contenu des emplois.

La Ville reconnaît aussi qu'elle doit définir le contenu des emplois selon le travail accompli par l'employé ou qu'il est tenu d'accomplir, à la demande de la Ville.



12.06 Pour tout nouvel emploi ou pour tout emploi modifié par la Ville après l'évaluation en vigueur et dont la modification a pour effet d'influencer l'évaluation suffisamment pour changer de classe, la Ville fera parvenir, dans les vingt (20) jours ouvrables de la création de la modification, copies suffisantes de la description et de l'évaluation.

L'assignation à ce nouvel emploi ou à l'emploi modifié est faite en conformité avec les dispositions de la convention collective.

12.07 Dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent, le Syndicat devra faire parvenir à la Ville son acceptation, son refus ou ses demandes de renseignements supplémentaires.

12.08 Après réception par la Ville de la réponse du Syndicat prévue à l'article 12.07, la Ville s'engage à rencontrer le Comité conjoint d'évaluation dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent, afin de discuter des points en litige s'il y a lieu.

12.09 Si dans les quinze (15) jours ouvrables de la réception de la proposition patronale, le Syndicat n'a pas contesté la description ou l'évaluation, le tout est considéré comme accepté.

La Ville fait alors parvenir au Syndicat la description et l'évaluation officielle en copies suffisantes.

12.10 Les annexes sont corrigées et constamment mises à jour en tenant compte de la création, abolition et modification d'emplois.

12.11 L'employé qui est requis par la Ville de n'exécuter qu'une partie des tâches caractéristiques d'une description d'emploi est considéré comme accomplissant l'ensemble de l'emploi.

12.12 Malgré toute autre disposition du présent article, la Ville se réserve le droit de mettre en vigueur un nouvel emploi et son classement avant d'en avoir discuté avec le Syndicat au Comité conjoint d'évaluation. Toutefois, si cela se produit, la Ville remet au Syndicat dans les vingt (20) jours ouvrables de cette mise en vigueur, la description et l'évaluation de l'emploi et le Syndicat conserve tous ses droits de regard conformément au présent article.



12.13 Comité conjoint d'évaluation

La Ville convient d'accorder une absence autorisée sur le temps de travail régulier à deux (2) employés qui seront choisis par le Syndicat pour siéger à son Comité conjoint d'évaluation lors de toute rencontre avec la Ville. Ces employés doivent au préalable avoir complété la formule d'avis d'absence. Ces employés bénéficient des avantages ci-après énumérés durant la période d'évaluation des tâches, à savoir :

- a) Ces employés accumulent toute ancienneté à laquelle ils ont normalement droit ;
- b) Ces employés reçoivent de la Ville leur taux régulier de salaire, basé sur une semaine normale de travail ;
- c) Ces employés retournent à leur emploi régulier lorsque leur travail auprès du Comité conjoint d'évaluation est terminé.

12.14 Toute rencontre entre les parties au sein du Comité conjoint d'évaluation fait l'objet d'un procès-verbal dressé par la Ville.

12.15 Le rôle du comité syndical est, en Comité conjoint, de discuter, de refuser ou d'accepter tout ce qui a trait à l'évaluation des emplois.

12.16 Le reclassement d'une fonction dans un groupe inférieur de traitement n'entraîne pas pour l'employé permanent de baisse de son taux régulier de salaire au cours de la présente convention et ceci sauf pour les employés travaillant en fonction supérieure. Toutefois, les augmentations de salaires annuelles servent à réduire et/ou éliminer les différentiels spéciaux.

12.17 Procédure d'arbitrage

Malgré les dispositions de l'article « Procédure de mécontentes », il est convenu que tout désaccord entre les parties quant à la description, aux résultats de l'évaluation ou de la réévaluation est référé par l'une ou l'autre des deux (2) parties à un arbitre unique dans les trente (30) jours ouvrables de la dernière rencontre ou de la confirmation, par écrit, de la position patronale.

Cette référence doit faire mention des points en litige quant à la description et/ou quant au(x) facteur(s) en litige ainsi que le règlement demandé avec copies à l'autre partie.

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



- 12.18 Les parties conviennent de référer tout grief à un arbitre unique convenu entre les parties ou nommé par le Ministre.
- 12.19 S'il est établi lors de l'arbitrage qu'un élément d'un emploi affectant l'évaluation n'apparaît pas dans la description bien que l'employé l'accomplisse, l'arbitre a mandat d'ordonner à la Ville d'inclure cet élément dans la description.
- 12.20 Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan d'évaluation quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. Il n'a aucun pouvoir pour prendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le plan d'évaluation. La décision est finale et lie les parties. Les honoraires sont payés à part égale par les parties.
- 12.21 Toute erreur d'arithmétique ou de copie dans la préparation des descriptions d'emploi et leur évaluation ou réévaluation de même que dans la classification ou le taux horaire est corrigée conformément aux dispositions du système d'évaluation ou de l'annexe des salaires.
- 12.22 Les délais prévus au présent article sont de rigueur. Ils peuvent cependant être prolongés sur demande et avec le consentement écrit des deux (2) parties.
- 12.23 Les parties conviennent que la machinerie de la Ville apparaît à l'annexe « C » de la présente convention collective.

La liste est automatiquement modifiée par l'addition ou le retrait de machinerie de la part de la Ville.



ARTICLE 13 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

13.01 Horaires réguliers

A) Horaire de jour

La semaine régulière de travail est de trente-sept (37) heures réparties en quatre (4) jours de huit (8) heures du lundi au jeudi, de 07h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00, et un (1) jour de cinq (5) heures le vendredi, de 07h00 à 12h00.

B) Horaire de l'équipe de soir en mécanique

La semaine régulière de travail est de trente-sept (37) heures réparties en quatre (4) jours de huit (8) heures du lundi au jeudi, de 15h45 à 23h45 et un (1) jour de cinq (5) heures le vendredi, de 11h45 à 16h45.

C) Horaire du chargé d'équipe au Service du sport et du plein air

Des rencontres de planification entre le directeur du Service du sport et du plein air et le chargé d'équipe seront prévues afin d'élaborer mensuellement les horaires de travail du chargé d'équipe qui seront établis en fonction des activités du service. Les horaires de travail devront inclure deux (2) jours de congés consécutifs par semaine.

D) Horaire du préposé pièces à convictions et véhicules

La semaine régulière de travail du préposé à l'entretien au Service de la police est de trente-sept (37) heures réparties en quatre (4) jours de huit (8) heures du lundi au jeudi, de 06h30 à 12h00 et de 13h00 à 15h30, et un (1) jour de cinq (5) heures le vendredi, de 06h30 à 11h30.

E) Horaire des concierges

La semaine régulière de travail des employés occupant la fonction de concierge et de préposé de service entretien ménager est de trente-sept (37) heures réparties en quatre (4) jours de huit (8) heures et un (1) jour de cinq (5) heures. Les horaires sont les suivants :



Mairie, approvisionnement, garage municipal, police, autres bâtiments

Horaire A

Lundi au jeudi	16h00 à 24h00
Vendredi	12h00 à 17h00

Centre d'art la petite église, manoir Globensky et maison Richer

Horaire B

Lundi au jeudi	08h30 à 16h30
Vendredi	08h30 à 13h30

Bibliothèque centrale et autres bâtiments

Horaire C

Dimanche au mercredi	19h00 à 3h00
Jeudi	19h00 à 24h00

Horaire D

Mercredi au samedi	21h00 à 06h15
--------------------	---------------

Horaire E

Lundi au jeudi	17h00 à 01h00
Vendredi	13h00 à 18h00

Horaire F

Vendredi au lundi	21h00 à 05h00
Mardi	21h00 à 02h00

Horaire G (variable)

Lundi au jeudi	16h00 à 24h00
Vendredi	12h00 à 17h00

Conciergerie horaire variable

Lors de surcroît de travail, de travaux spéciaux ou de remplacements des concierges, l'horaire est modifié, l'employé est affecté à n'importe quel horaire de conciergerie prévu à la convention collective et aux lettres d'entente afin de répondre aux besoins.

- a. Le changement d'horaire se fait pour un bloc d'une (1) semaine.
- b. L'horaire est ajusté afin de se conformer aux trente-sept (37) heures par période de paie.



- c. L'employé est avisé un minimum de trois (3) jours avant le changement d'horaire.
 - d. Dans les cas d'absences de plus de vingt (20) jours ouvrables d'un concierge, la Ville procède par affichage dans tous ses services pendant une période de cinq (5) jours ouvrables.
 - e. La Ville ne peut contraindre l'employé sur un autre horaire au-delà de trente-cinq (35) jours ouvrables.
- F) La semaine régulière de travail pour les employés de l'aréna, des parcs et du Complexe aquatique est celle entendue entre les parties, tel qu'apparaissant à l'annexe « G ». Celle des employés de l'usine de traitement est décrite à l'annexe « B ».
- G) Création d'horaires de travail
- a) À la suite d'un affichage au Service des travaux publics d'une durée de cinq (5) jours ouvrables, la Ville peut procéder à des horaires de travail aux travaux publics, autres que ceux prévus à l'article 13.01, pour la période du 1^{er} décembre au 1^{er} avril de chaque année.

La Ville doit nommer les employés conformément à l'article 9.09, à l'exception des employés réguliers des autres services et à défaut de candidat, la Ville contraint d'abord les employés à l'essai et ensuite les employés temporaires dans le service répondant aux exigences normales du poste et à défaut, l'employé régulier le moins ancien de la fonction dans le service est nommé.
 - b) La Ville peut, en dehors de cette période, procéder à des horaires de travail autres que ceux prévus à l'article 13.01, à la suite d'un affichage au Service des travaux publics d'une durée de cinq (5) jours ouvrables. Les employés désignés doivent être avisés une (1) semaine à l'avance du changement d'horaire.



c)

La Ville doit nommer les employés conformément aux articles 9.09 et 9.10, à défaut de candidat, la Ville contraint les employés temporaires dans le service répondant aux exigences normales du poste. Dans le cas du poste de chauffeur opérateur « A » et de l'ouvrier, la Ville peut contraindre l'employé régulier le moins ancien qui possède les qualifications. De plus, lors de l'exécution de travaux de drainage du réseau d'aqueduc, la Ville peut contraindre les préposés entretien des réseaux réguliers par ordre inverse d'ancienneté. Toutefois, les

employés temporaires en poste au service et ayant la formation requise pour l'exécution de cette activité, sont contraints préalablement aux employés réguliers. Pour les autres employés réguliers, la Ville ne peut contraindre ceux-ci.

13.02 Affectation des horaires de travail

Sous réserve de répondre aux exigences normales du poste, la Ville doit nommer l'employé le plus ancien de la fonction ayant postulé, à défaut de candidat, la Ville peut contraindre l'employé régulier le moins ancien de la fonction.

13.03 Les heures de travail sont les mêmes que celles prévues à l'article 13.01. Toute absence, alors qu'il aura été impossible au préalable de nommer un remplaçant sans être contraint de payer du temps supplémentaire, n'est pas comblée, sauf s'il y a stricte nécessité.

13.04 Période de repas retardée

Dans les cas d'urgence où les employés doivent travailler pendant la période régulière des repas à la demande expresse de la Ville, on doit leur allouer ce même temps aussitôt que possible dès que l'urgence a cessé et à tout événement, pas plus tard qu'une (1) heure après la période de repas. La Ville convient dans ces cas de verser une indemnité de vingt (20,00\$) pour couvrir les frais du repas.



13.05 Périodes de pauses

- A) Tous les employés ont droit à une pause de quinze (15) minutes dans la matinée, sur les lieux de travail ou dans un restaurant le plus près de ces lieux, aux heures approuvées par leur supérieur immédiat. En autant que possible, les périodes de repos sont prises au milieu de l'avant-midi.

- B) Les employés qui travaillent sur des équipes de soir ou de nuit ont droit à une période de pause de quinze (15) minutes dans la deuxième (2^e) partie du quart de travail. Les employés visés par l'annexe « G », ne bénéficient pas des dispositions de l'article 13.05 B) en ce qui concerne la pause de quinze (15) minutes dans la deuxième (2^e) partie du quart de travail.



ARTICLE 14 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

14.01 Application du temps supplémentaire

- A) Tout travail effectué sur semaine, en dehors des heures normales de travail mentionnées à l'article 13 et tout temps effectué le samedi est considéré comme du temps supplémentaire et rémunéré au taux de temps et demi pour les quatre (4) premières heures consécutives, après quoi le taux de temps double s'applique, à moins de stipulation contraire à l'article 14.01 A). Le travail supplémentaire effectué le second et le quatrième jour de congé hebdomadaire est rémunéré au taux de temps double. Pour les fins d'application du temps supplémentaire, les journées sont définies de minuit à minuit.

Lorsque le salarié travaille plus de quatre (4) heures de temps supplémentaire au cours d'une même journée de façon contiguë aux heures travaillées à son horaire régulier de travail, les heures continues et excèdent le quatre (4) heures sont payées à taux double.

Exemple 1 horaire régulier 7h00 à 12h00 et 13h00 à 16h00	
Temps travaillé	Mode de rémunération
00h00 à 01h00 temps supplémentaire	1 heure à taux et demi (non inclus car non consécutif)
06h00 à 07h00 temps supplémentaire	1 heure à taux et demi
07h00 à 12h00 régulier	5 heures à taux régulier
12h00 à 13h00 non rémunéré	Dîner
13h00 à 16h00 régulier	3 heures à taux régulier
16h00 à 20h00 temps supplémentaire	3 heures à taux et demi 1 heure à taux double

Exemple 2 horaire régulier 7h00 à 12h00 et 13h00 à 16h00	
Temps travaillé	Mode de rémunération
05h00 à 07h00 temps supplémentaire	2 heures à taux et demi
07h00 à 12h00 régulier	5 heures à taux régulier
12h00 à 13h00 temps supplémentaire	1 heure à taux et demi
13h00 à 16h00 régulier	Régulier
16h00 à 19h00 temps supplémentaire	1 heure à taux et demi 2 heures à taux double



Exemple 3 horaire régulier 7h00 à 12h00	
Temps travaillé	Mode de rémunération
05h00 à 07h00 temps supplémentaire	2 heures à taux et demi
07h00 à 12h00 régulier	5 heures à taux régulier
12h00 à 16h00 temps supplémentaire	2 heures à taux et demi 2 heures à taux double

Exemple 4 horaire régulier 05h30 à 12h30	
Temps travaillé	Mode de rémunération
05h30 à 12h30 temps régulier	7 heures à taux régulier
12h30 à 17h30 temps supplémentaire	4 heures à taux et demi 1 heure à taux double

- B) Le temps supplémentaire est réparti aussi équitablement que possible parmi les employés d'un même service.

La compilation du temps supplémentaire accumulé, repart à zéro au 1^{er} janvier de chaque année.

- 14.02 Le temps supplémentaire n'est pas obligatoire pour les employés réguliers, à l'exception des employés nommés sur l'équipe de garde.

- 14.03 Tout employé dont les services sont requis les jours de fête chômés, prévus à l'article 15 de la présente convention, est payé au taux de temps double pour le travail accompli, en plus de la rémunération à laquelle il a droit pour la Fête.

14.04 Équipe de garde

- A) Composition de l'équipe de garde

Été un (1) préposé égout aqueduc
un (1) polyvalent

Hiver un (1) chauffeur opérateur A
un (1) chauffeur opérateur B
deux (2) polyvalents
un (1) préposé égout aqueduc

Hors saison un (1) préposé égout aqueduc
un (1) polyvalent



Les périodes sont déterminées en fonction des conditions climatiques. À titre indicatif, la période d'été est approximativement de vingt-deux (22) semaines, la période d'hiver est d'environ vingt-quatre (24) semaines et la période hors saison est d'environ six (6) semaines. Les changements de saisons sont annoncés un minimum de dix (10) jours ouvrables avant le début des activités.

B) Procédure d'affichage et de nomination de l'équipe de garde

a) Affichage

La Ville procède à un affichage une (1) fois par semaine afin d'établir les équipes de garde pour des périodes d'une (1) semaine. L'employé indique son nom et signe le formulaire prévu à cette fin. Il doit être disponible pour l'ensemble de la semaine pour laquelle il indique son nom.

Chaque semaine, la Ville procède à un affichage du jeudi au mercredi 13h. Seuls les employés des travaux publics peuvent s'inscrire sur la liste de rappel en temps supplémentaire, à l'exception des concierges qui sont exclus. Les employés des approvisionnements peuvent s'inscrire sur la liste de rappel des travaux publics.

Le jeudi avant 16h, la Ville affiche le résultat de cet affichage. L'employé a la responsabilité de vérifier que la liste affichée est conforme. La nouvelle liste de rappel en temps supplémentaire sert pour la semaine débutant le lundi 7h et se termine le lundi 7h de la semaine suivante.

Les employés affectés à des quarts de travail autres que ceux de l'article 13.01 A) qui sont affectés à l'équipe de garde voient le temps de l'horaire régulier qui correspond aux périodes de garde déduit des périodes de garde.

b) Nomination de l'équipe de garde :

1. L'employé régulier le plus bas en temps supplémentaire dans la fonction parmi ceux ayant indiqué leur nom.
2. L'employé régulier le plus bas en temps supplémentaire, toutes catégories confondues, apte à faire le travail parmi ceux ayant indiqué leur nom.



3. La Ville contraint l'employé temporaire à l'emploi du service concerné et apte à faire le travail. La Ville s'engage à ne pas contraindre sur l'équipe de garde le même employé temporaire pour deux (2) semaines consécutives.
4. La nomination se fait par bloc d'une (1) semaine à la fois pour la période définie au calendrier.
5. La garde est attribuée dans l'ordre suivant :
 - 1) Chauffeur opérateur A
 - 2) Chauffeur B
 - 3) Préposé égout aqueduc
 - 4) Polyvalent

C) Période de garde et obligations

Les semaines de garde sont du lundi 7h au lundi suivant 7h, selon la grille de garde.

Un téléphone cellulaire est remis à chacun des membres de l'équipe de garde. Le téléphone doit demeurer en fonction en tout temps durant les périodes de garde.

L'employé de l'équipe de garde rappelé au travail doit se présenter au lieu de travail dans les trente (30) minutes de la demande, à moins d'avis contraire de la Ville.

Nonobstant l'article 9 de la présente convention, le candidat inscrit sur l'équipe de garde doit accomplir toutes les activités reliées à des fonctions inférieures ou supérieures s'il est apte à faire le travail.

L'employé en disponibilité sur l'équipe de garde reçoit la prime prévue à l'article 25.04.

14.05 Remplacement de la garde

L'employé qui doit s'absenter pendant sa période de garde doit :

1. trouver son propre remplaçant
2. compléter et remettre le «formulaire pour le remplacement de garde» signé par le demandeur et le remplaçant
3. faire accepter le remplacement par le supérieur immédiat, vingt-quatre (24) heures avant le début du remplacement.

Aucun grief ne peut être déposé par un employé ou le Syndicat en lien avec le remplacement d'un employé sur la garde.



L'employé doit être disponible pour toute la durée de la période de garde.

Autorisation d'absence

L'employé qui doit s'absenter pendant sa période de garde doit préalablement avoir l'autorisation du supérieur immédiat. L'employé doit, vingt-quatre (24) heures avant le remplacement, avoir trouvé son propre remplaçant. L'employé de garde trouve son remplaçant en respectant la liste de rappel. Ce rappel ne peut faire l'objet d'un grief ou d'une mesure disciplinaire. Le remplacement doit être accepté par le supérieur immédiat.

La Ville produit la liste pour l'ordre de remplacements et le remet aux employés de garde.

Formulaire complété

L'employé doit compléter et remettre le formulaire pour remplacement de garde au moment de la demande pour l'autorisation. Le formulaire doit être complété et signé par le demandeur et le remplaçant. Des confirmations par courriel sont acceptées.

Aucun grief ne peut être déposé par un employé ou le Syndicat en lien avec le remplacement d'un employé sur la garde.

L'employé qui ne respecte pas les modalités d'un échange de temps voit son privilège d'échange de temps retiré pour une durée de trois (3) mois. À la seconde offense, dans les douze (12) mois subséquents de la fin de cette période de trois (3) mois, le privilège est retiré pour une durée de douze (12) mois. De plus, le salarié qui ne respecte pas ces directives peut également se voir retirer le droit de faire de la garde.

Dans le cas d'un événement exceptionnel et non prévisible, l'employé de garde peut se faire remplacer et en informer le contremaître au même moment. Un tel remplacement ne peut avoir lieu plus d'une (1) fois durant la garde. L'employé qui se fait remplacer, verra sa banque de temps supplémentaire augmentée du même nombre d'heures que son remplaçant.



14.06 Distribution du temps supplémentaire

A) Période de repas et fin de quart

Tout travail qui a débuté pendant la journée régulière de travail et qui se poursuit en temps supplémentaire durant le repas ou en fin de quart, sera d'abord offert à l'équipe qui a débuté le travail.

Pour l'équipe d'égouts aqueduc, à l'heure du repas ou lorsque les travaux sont prévus pour moins de deux (2) heures, l'employé temporaire affecté au travail continue en temps supplémentaire. Si l'employé temporaire travaille pour plus de deux (2) heures en temps supplémentaires, l'employé régulier le plus bas en temps supplémentaire qui aurait pu effectuer le travail reçoit le paiement d'un minimum de trois (3) heures effectuées en temps supplémentaires.

À la fin du quart de travail, la Ville peut décider d'affecter l'équipe suivante lorsqu'il ne s'agit pas d'une continuité sur un même chantier.

La priorité pour effectuer le temps supplémentaire est établie de la façon suivante :

1. Les employés qui ont débuté le travail ;
2. Les employés réguliers de la fonction présents sur le quart de travail (même s'ils n'ont pas mis leur nom sur la liste de rappel en temps supplémentaire) ;
3. Les employés réguliers hors fonction inscrits sur la liste de rappel et présents au travail ;
4. Les employés du quart suivant ;
5. Les employés affectés sur la garde.

B) Compilation du temps supplémentaire

La Ville affiche un formulaire hebdomadaire indiquant le temps supplémentaire effectué et refusé, les heures sont compilées du dimanche au samedi inclusivement en temps rémunéré. Le temps supplémentaire est compilé lorsqu'il est effectué dans la fonction et hors fonction. Dans le cas de refus, le temps fait est compilé seulement pour les employés de la fonction.

Pour le Service du sport plein air, la Ville affiche un formulaire hebdomadaire indiquant le temps supplémentaire effectué et refusé, les heures sont compilées du lundi au dimanche inclusivement en temps rémunéré. Le temps supplémentaire



est compilé lorsqu'il est effectué dans la fonction et hors fonction. Dans le cas de refus, le temps fait est compilé seulement pour les employés de la fonction.

- C) Il n'y a pas de moyenne calculée pour les employés. Seules les heures faites ou refusées sont compilées, tel que prévu au paragraphe B).

Toutefois, lors de l'arrivée d'un nouvel employé ou d'un employé d'un autre service, celui-ci se voit attribuer la moyenne des heures cumulées en temps supplémentaire effectuées ou refusées par les autres employés de la même fonction. Dans le cas d'une fonction unique, l'employé se voit attribuer la moyenne de l'ensemble des employés du service.

Les employés absents pour maladie peuvent, s'ils sont aptes à retourner au travail, être appelés en temps supplémentaire. Les employés absents en assurances, accident de travail, travaux légers, retour progressif ou congé sans solde ne peuvent être appelés en temps supplémentaire. Tout employé absent pour l'une des raisons mentionnées au présent paragraphe, à la fin de sa journée régulière de travail, doit aviser le contremaître de son statut lorsqu'il est appelé.

- D) Dégel d'une entrée d'eau

Lorsque la Ville procède au dégel d'une entrée d'eau avec un électricien autre que celui de la Ville, il est convenu qu'un employé égout/aqueduc accompagne ce dernier, sauf à l'intérieur de bâtiments municipaux, si non requis.

14.07 Liste de rappel en temps supplémentaire aux travaux publics

Chaque semaine, la Ville procède à un affichage du lundi 12h au lundi suivant 7h. Seuls les employés des travaux publics peuvent s'inscrire sur la liste de rappel en temps supplémentaire, à l'exception des concierges qui sont exclus. Les employés des approvisionnements peuvent s'inscrire sur la liste de rappel des travaux publics.

Le lundi avant 16h, la Ville affiche le résultat de cet affichage. L'employé a la responsabilité de vérifier que la liste affichée est conforme. La nouvelle liste de rappel en temps supplémentaire sert pour la semaine débutant le même lundi à 16h et se termine le lundi de la semaine suivante à 13h.

Il est entendu que les employés réguliers ne peuvent donner leurs disponibilités dans les hors fonctions s'ils n'ont pas donné au préalable leurs disponibilités dans leur propre fonction.



14.08 Rappel en temps supplémentaire au **Service des travaux publics**,

A) Le rappel en temps supplémentaire est réparti de la façon suivante :

1. L'employé nommé sur l'équipe de garde dans la fonction demandée ;
 - 1.1. L'employé régulier qui est dans sa fonction, le plus bas en temps supplémentaire
 - 1.2. L'employé temporaire qui est dans sa fonction, le plus bas en temps supplémentaire
 - 1.3. L'employé régulier hors fonction le plus bas en temps supplémentaire ;
 - 1.4. L'employé temporaire hors fonction le plus bas en temps supplémentaire ;
2. L'employé régulier le plus bas en temps supplémentaire dans la fonction ayant mis son nom sur la liste de rappel en temps supplémentaire ;
3. L'employé régulier nommé polyvalent sur l'équipe de garde le plus bas en temps supplémentaire, apte à faire le travail ; par la suite l'employé temporaire polyvalent le plus bas en temps supplémentaire apte à faire le travail.
4. L'employé régulier le plus bas en temps supplémentaire, toutes fonctions confondues, apte à faire le travail, ayant mis son nom sur la liste de rappel en temps supplémentaire ;
5. L'employé nommé sur l'équipe de garde le plus bas en temps supplémentaire, toutes fonctions confondues, apte à effectuer le travail ;
6. Tout autre employé régulier identifié, apte à effectuer le travail, n'ayant pas mis son nom sur la liste de rappel ;
7. Contraindre l'employé temporaire à l'emploi du service concerné et apte à effectuer le travail ;
8. Contraindre l'employé temporaire ayant un droit de rappel qui est en mise à pied ayant mis sa disponibilité pour la saison et le service concerné ;
9. Contacter un employé temporaire n'ayant pas de droit de rappel ou n'ayant pas mis son nom sur la liste de disponibilité ;
10. Si toutefois aucun employé n'est disponible et apte à effectuer le travail requis, la Ville peut engager la main-d'œuvre nécessaire.



B) Le temps supplémentaire planifié, pendant l'horaire de jour, sur les heures normales de travail, au Service des travaux publics est offert de la façon suivante :

1. L'employé régulier, ayant mis son nom sur la liste de rappel, le plus bas en temps supplémentaire dans la fonction ;
2. L'employé régulier, ayant mis son nom sur la liste de rappel, le plus bas en temps supplémentaire, toutes fonctions confondues, apte à faire le travail ;

Du point 3 à 5, l'employé a l'obligation de faire le temps supplémentaire ;

3. L'employé nommé sur l'équipe de garde dans la fonction demandée ;
 - 3.1 L'employé régulier qui est dans sa fonction, le plus bas en temps supplémentaire ;
 - 3.2 L'employé temporaire qui est dans sa fonction, le plus bas en temps supplémentaire ;
 - 3.3 L'employé régulier hors fonction le plus bas en temps supplémentaire ;
 - 3.4 L'employé temporaire hors fonction le plus bas en temps supplémentaire.
4. L'employé régulier nommé polyvalent sur l'équipe de garde le plus bas en temps supplémentaire, apte à faire le travail ; par la suite l'employé temporaire polyvalent le plus bas en temps supplémentaire apte à faire le travail ;
5. L'employé nommé sur l'équipe de garde, le plus bas en temps supplémentaire, toutes fonctions confondues, apte à faire le travail ;
6. Tout autre employé, identifié, apte à faire le travail, ou contraindre l'employé temporaire à l'emploi du service concerné, et apte à faire le travail ;
7. Si toutefois aucun employé n'est disponible et apte à faire le travail requis, la Ville peut engager la main-d'œuvre nécessaire.

Pour certaines tâches ou fonctions particulières, requérant des connaissances spécifiques, la Ville et le Syndicat établiront conjointement une liste identifiant les employés pouvant exercer ces fonctions. Cette liste sera révisée au besoin.



14.09 Liste de rappel en temps supplémentaire au sport et plein air

Chaque semaine la Ville procède à un affichage du lundi 13h au vendredi 12h. Seuls les employés du Sport plein air peuvent s'inscrire sur la liste de rappel en temps supplémentaire.

Le lundi matin, la Ville affiche le résultat de cet affichage. L'employé à la responsabilité de vérifier que la liste affichée est conforme. La liste tient compte des heures accumulées jusqu'au dimanche précédent à 23h59. La nouvelle liste de rappel en temps supplémentaire sert pour le lundi 8h30 et se termine 7 jours plus tard le lundi 8h29 de la semaine suivante.

Il est entendu que les employés réguliers ne peuvent donner leurs disponibilités dans le hors fonctions s'ils n'ont pas donnée au préalable leurs disponibilités dans leur propre fonction.

14.10 Rappel en temps supplémentaire au Service du sport et du plein air, le temps supplémentaire est réparti de la façon suivante :

1. L'employé régulier le plus bas en temps supplémentaire dans la fonction ayant mis son nom sur la liste de rappel en temps supplémentaire ;
2. L'employé régulier le plus bas en temps supplémentaire, toutes fonctions confondues, apte à faire le travail ayant mis son nom sur la liste de rappel en temps supplémentaire ;
3. L'employé régulier le plus bas en temps supplémentaire dans la fonction n'ayant pas mis son nom sur la liste de rappel en temps supplémentaire ;
4. L'employé régulier le plus bas en temps supplémentaire, toutes fonctions confondues, apte à effectuer le travail n'ayant pas mis son nom sur la liste de rappel en temps supplémentaire ;
5. Contraindre l'employé temporaire à l'emploi du service concerné et apte à faire le travail ;
6. Si toutefois aucun employé n'est disponible et apte à faire le travail requis, la Ville peut engager la main-d'œuvre nécessaire.



- 14.11 Rappel en temps supplémentaire au Service des eaux, le temps supplémentaire est réparti de la façon suivante :

Opérateur d'usine et opérateur d'usine recherche de fuites

1. L'employé régulier le plus bas en temps supplémentaire dans la fonction ;
2. L'employé régulier le plus bas en temps supplémentaire, toutes fonctions confondues, apte à faire le travail ;
3. Contraindre l'employé apte à faire le travail ayant la date d'ancienneté la plus récente ;
4. Si toutefois aucun employé n'est disponible et apte à effectuer le travail requis, la Ville peut engager la main-d'œuvre nécessaire.

Technicien en maintenance industrielle

1. L'employé ayant les meilleures connaissances pour les travaux requis ;
2. L'employé régulier le plus bas en temps supplémentaire dans la fonction ;
3. Contraindre l'employé ayant la date d'ancienneté la plus récente.

- 14.12 Rappel en temps supplémentaire en conciergerie, le temps supplémentaire est réparti de la façon suivante :

1. Le concierge travaillant dans le bâtiment ;
2. Les autres concierges le plus bas en temps supplémentaire ;
3. À défaut, la Ville peut contraindre les employés temporaires qui effectuent normalement le travail de concierge.

- 14.13 Pour l'application de l'ensemble de l'article 14, en cas d'égalité entre deux employés, l'employé le plus ancien est affecté.

- 14.14 Pour fins du présent article 14, lorsque du travail est effectué en temps supplémentaire, il est compté demi-heure par demi-heure. Toute fraction d'une demi-heure est considérée comme demi-heure entière et ce, à compter de la dixième (10^{ème}) minute.



14.15 Heures de travail consécutives

Les deux parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la sécurité et la santé des employés. Dans ce but, sauf lorsque la Ville décrète des mesures d'urgence, les parties conviennent de limiter à seize (16) heures consécutives le nombre d'heures travaillées par un employé.

14.16 Temps compensé

Un employé appelé à travailler en temps supplémentaire et qui atteint la limite de ses heures de conduite selon la Loi 430, est compensé à taux simple les heures perdues de son quart de travail régulier. Seuls les employés qui complètent en tout temps le registre détaillé CYCLE1 de la Loi 430, pour les 14 jours consécutifs précédents, peuvent se prévaloir de l'article 14.16, si les heures de travail et de conduites sont effectuées pour la Ville de Saint-Eustache. Les heures de travail faites pour le compte d'un autre employeur ne permettent pas de se prévaloir de cette compensation.

Un employé qui a travaillé huit (8) consécutives en temps supplémentaire précédant son quart de travail, peut s'il le désire, refuser de faire sa journée régulière de travail. Dans ce cas, il ne reçoit aucune compensation et il doit utiliser l'une de ses banques de congés. Un employé qui a été appelé à travailler en temps supplémentaire et qui atteint la limite de 16 heures de travail, se voit compensé à taux simple les heures perdues de son quart de travail régulier.

14.17 Période de repas en temps supplémentaire

- A) Les employés effectuant du temps supplémentaire pour plus de deux (2) heures consécutives à leurs heures normales de travail ont droit à une période payée de trente (30) minutes pour leur repas, si les circonstances le permettent. Les employés effectuant du temps supplémentaire pour plus de quatre (4) heures consécutives à leurs heures normales de travail ont droit à une période payée de trente (30) minutes pour leur repas en plus d'un montant de vingt dollars (20,00\$), si les circonstances le permettent. Par la suite, à toutes les quatre (4) heures, les employés en temps supplémentaire ont droit de prendre trente (30) minutes payées pour leur repas, plus une compensation de vingt dollars (20,00\$).



- B) Les employés appelés à travailler en temps supplémentaire se voient accorder, à toutes les quatre (4) heures, une demi-heure (1/2) payée pour le repas, plus une compensation de vingt dollars (20,00\$). Cependant, les parties conviennent que la compensation versée pour le repas est établie à partir des heures rémunérées et non des heures travaillées.

14.18 Congés fériés reportés

- A) Lorsque des employés travaillent sur des horaires brisés, les jours de fête payés, ils reçoivent leur salaire supplémentaire au taux de temps double pour les heures de travail effectuées, en plus de l'indemnité du congé. Lorsqu'un employé désire conserver son jour férié en congé au lieu d'être rémunéré, il donne un préavis de quarante-huit (48) heures après une fête à son supérieur, cette journée doit lui être remise à une date ultérieure sans cependant excéder un (1) an à compter de ladite fête. L'employé doit alors donner un nouvel avis à son supérieur d'au moins trois (3) jours ouvrables avant de reprendre cette journée.
- B) Lorsqu'un congé férié tombe sur un congé hebdomadaire, il est reporté et le nouveau congé devient la journée qui est considérée comme un férié pour l'application du temps supplémentaire. Le congé hebdomadaire perd donc son statut de congé férié au détriment du nouveau congé.

14.19 Temps supplémentaire transformé en congé

- A) Sur demande écrite de l'employé, la Ville accepte de compenser les heures travaillées en temps supplémentaire par des heures de congé, jusqu'à un maximum de 112 heures par année.
- B) La période pour l'accumulation est du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année. La reprise en congé est du 1^{er} janvier au 28 février de l'année suivante.
- C) Lorsque l'employé demande que son temps supplémentaire soit reporté dans sa banque de congés, la compilation se fait selon l'une des façons suivantes :

1. Temps supplémentaire payé



2. Temps reporté en congé en totalité

Le temps fait est directement reporté dans sa banque de congés. Exemple : cinq (5) heures de temps supplémentaire à temps double donne dix (10) heures dans la banque de congés.

3. Temps reporté en congé partiellement

Le temps supplémentaire faisant l'objet de congé compensatoire est compensé à taux régulier. L'excédent du taux régulier (50 %/100 %), selon le taux du temps supplémentaire en vigueur au moment de la compensation est payé par la Ville. Exemple : huit (8) heures à taux double égale huit (8) heures de congé et huit (8) heures de salaire à taux régulier.

Pour chaque période de paie, l'employé doit faire un (1) seul choix parmi les options précédentes.

D) L'employé fait connaître son choix de congé compensatoire au moins trois (3) jours à l'avance et la Ville a deux (2) jours pour faire connaître sa réponse. Cette dernière ne peut refuser la demande de congé compensatoire sans motif valable et le remplacement de l'employé en congé ne peut entraîner de temps supplémentaire pour la Ville.

14.20 Si au 28 février de l'année suivante, l'employé n'a pas utilisé les heures accumulées en vertu de l'article 14.16, la Ville lui rembourse au plus tard le 15 mars les heures non utilisées.

14.21 En tout temps, sur avis écrit de quinze (15) jours, adressé à la Ville, cette dernière convient de lui verser les heures accumulées en vertu de l'article 14.16.

14.22 Le taux de la compensation est celui au moment de la prise du congé, le taux de paiement est celui au moment de l'accumulation.

14.23 Rappel d'urgence et paie minimum de présence

Tout employé rappelé à son travail quinze (15) minutes après avoir terminé sa journée et avoir quitté son poste, reçoit un minimum de trois (3) heures de salaire à son taux régulier majoré de cinquante pour cent (50 %) ou de cent pour cent (100 %) selon le cas.



Pour le chauffeur qui doit aller chercher de l'asphalte en temps supplémentaire prévu avant un quart, cela ne constitue pas un rappel d'urgence, il n'est donc pas soumis à l'article 14.20. Le temps payé est équivalent au temps travaillé.

14.24 Un employé qui a été appelé à travailler en temps supplémentaire huit (8) heures consécutives précédant son horaire régulier, peut s'il le désire, refuser de faire sa journée. Dans ce cas, il se voit déduire une journée normale de travail.

14.25 Délai pour se présenter au travail lors d'un rappel

Un employé rappelé au travail doit se présenter au lieu de travail dans les trente (30) minutes de la demande, à moins d'avis contraire de la part de la Ville. Dans les cas d'urgence (tels qu'épandage de sel ou une situation qui peut mettre en danger la sécurité du public), la Ville informe l'employé de la situation et celui-ci doit alors se présenter au lieu de travail dans les trente (30) minutes de la demande, à moins d'avis contraire de la part de l'employeur.



ARTICLE 15 FÊTES CHÔMÉES PAYÉES ET MOBILES

15.01 Les jours suivants sont des jours chômés et payés aux employés à leur taux régulier :

La journée précédant le Jour de l'An	La Confédération
Le premier de l'An	La fête du Travail
Le lendemain du Jour de l'An	L'Action de Grâce
Le Vendredi Saint	La journée précédant le Jour de Noël
Le Lundi de Pâques	Le Jour de Noël
La fête des Patriotes	Le lendemain de Noël
La Saint-Jean-Baptiste	

15.02 Les employés couverts par la présente convention ont droit à 24 heures de congés trois (3) autres journées mobiles mais non cumulatives qu'ils prennent à une date qui leur convient, après entente avec leur supérieur avec trois (3) jours ouvrables d'avis et qui doivent être prises entre le 1^{er} mai et le 30 avril.

Pour un employé ayant moins d'un (1) an de service ou un employé quittant le service de la Ville, celui-ci n'a droit qu'à un (1) jour de congé mobile par quatre (4) mois travaillés. À son départ, si celui-ci a déjà pris ses congés sans avoir rencontré ces exigences, un montant proportionnel sera retenu sur les montants qui lui sont payables à son départ.

Les congés mobiles ne peuvent être ajoutés aux vacances annuelles durant les mois de juin, juillet et août. Les congés mobiles sont pris en jours, ils ne peuvent être pris en heures.

L'employé qui n'a plus d'heures à sa banque de maladies peut demander que les heures d'absence pour maladie soient déduites de sa banque de mobiles. Pour ce faire, une journée de mobile, transformée en maladie équivaut à huit (8) heures de maladie quel que soit l'horaire de l'employé.

Si au 30 avril, l'employé n'a pas utilisé les heures de mobiles, la Ville lui rembourse au plus tard le 15 mai les heures non utilisées.

15.03 Si un des jours mentionnés à l'article 15.01 coïncide avec un jour de vacances prévues à l'article 16 de cette convention, l'employé reçoit la rémunération d'une journée de travail ou une journée additionnelle de vacances après entente avec son supérieur immédiat.



- 15.04 Pour bénéficier des dispositions qui précèdent, l'employé doit être à son poste la journée entière ouvrable qui précède et celle entière ouvrable qui suit le jour où la fête est observée, à moins qu'il ne soit en activités syndicales ou que son absence n'ait été autorisée par le chef de service ou son représentant.
- 15.05 Dans le cas où la journée régulière de congé d'un employé tombe sur une des fêtes mentionnées à l'article 15.01, la fête lui est payée à temps simple.
- 15.06 Ces fêtes chômées, si elles coïncident avec des journées où l'employé est déclaré en période de maladie, ne sont pas reprises ni payées.
- 15.07 Si un des jours mentionnés à l'article 15.01 tombe un samedi ou un dimanche, la fête est reportée le vendredi précédent ou le lundi suivant au choix de la Ville.



ARTICLE 16 VACANCES ANNUELLES

16.01 Tout employé couvert par la présente convention a droit, suivant son statut :

	Horaire 37 heures	Horaire 39 heures
Moins d'un an	7.4 heures/ mois Maximum 74 heures	7.8 heures/mois Maximum 78
1 an	74 heures	78 heures
2 ans	111 heures	117 heures
5 ans	148 heures	156 heures
10 ans	164 heures	172 heures
12 ans	185 heures	195 heures
25 ans	222 heures	234 heures

16.02

- A) L'employé doit faire connaître son choix de vacances annuelles au plus tard le 15 avril de l'année et la période de vacances de l'employé est fixée suivant l'ancienneté dans son service respectif.
- B) La Ville confirme le choix de vacances de l'employé au plus tard le 1^{er} mai de l'année, suite à l'affichage qui dure du 1^{er} avril au 15 avril.
- C) Tout choix de vacances exercé après le 15 avril ne peut priver un employé de son choix de vacances et ce, sans égard à l'ancienneté.
- D) Il est entendu que la pratique passée concernant l'attribution des vacances continue de s'appliquer.

16.03 Si, pour une raison ou une autre, un employé quitte le service de la Ville, il a droit, ou ses ayant droits en cas de décès, au bénéfice des jours de vacances accumulés à la date de son départ ainsi que ses mobiles (au prorata de l'année en cours).

16.04

- A) Un employé qui est absent pour maladie et qui n'est pas rétabli au commencement de la période prévue pour son congé annuel, peut, s'il le désire, remettre son congé annuel à une date fixée à la suite d'un accord avec son supérieur immédiat.



B) Un employé qui, au cours de ses vacances annuelles, subit une maladie ou un accident et qui de ce fait, doit être hospitalisé vingt-quatre (24) heures et plus, peut, s'il le désire, remettre son congé annuel à une date fixée à la suite d'un accord avec son supérieur immédiat et de ce fait, il bénéficie des dispositions du régime de maladie.

16.05 La période de service donnant droit aux vacances se calcule du 1^{er} mai d'une année au 30 avril de l'année suivante.

16.06 L'employé a droit de prendre ses vacances de façon consécutive ou non consécutive par période d'une semaine ou plus, sauf pour les employés ayant droit à moins de cinq (5) jours de vacances.

Tout employé qui a droit à plus de trois (3) semaines de vacances (15 jours ouvrables) peut prendre cinq (5) jours de vacances à raison d'un à la fois, sauf au cours des mois de juin, juillet et août.

Pour se prévaloir de cette disposition, l'employé doit donner un avis de trois (3) jours à la Ville.

16.07 L'employé a droit de prendre ses vacances de façon consécutive ou non consécutive par période de 37 heures ou de 39 heures, selon l'horaire de 37 ou 39 heures, sauf pour les employés ayant droit à moins de 37 heures ou de 39 heures de vacances.

16.08 Tout employé qui a droit à 111 heures, (horaire 37 heures) ou 117 heures, (horaire 39 heures) et plus de vacances (15 jours ouvrables) peut prendre 37 heures ou de 39 heures de vacances à raison d'un jour à la fois, sauf au cours des mois de juin, juillet et août.

Pour se prévaloir de cette disposition, l'employé doit donner un avis de trois (3) jours à l'avance à la Ville.

16.09 Au cours des mois de juin, juillet et août, l'employé ne peut prendre plus de 148 heures ou 156 heures, de vacances selon l'horaire de 37 ou 39 heures.



ARTICLE 17 ACCIDENT DE TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE

- 17.01 Dans les cas d'accidents subis ou de maladies contractées dans l'exercice de ses fonctions, l'employé reçoit l'équivalent de son salaire net jusqu'à son rétablissement complet ou jusqu'à ce que le médecin de la Ville fasse rapport qu'il souffre d'une incapacité permanente totale ou partielle qui le rend incapable de remplir ses fonctions régulières. Dans une telle éventualité, l'employé concerné reçoit les prestations et autres compensations accordées en pareil cas par la Loi. La différence des prestations payées par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail sera payée par la Ville jusqu'à concurrence de douze (12) mois à compter de la date de l'accident. Si les jours fériés prévus à la convention ne sont pas payés par la C.N.E.S.S.T., la Ville convient de les payer.
- 17.02 Le dossier concernant l'accident subi ou la maladie contractée au cours de l'exercice des fonctions de l'employé est soumis au médecin de la Ville, qui, après examen et enquête, décide si la maladie ou les blessures constatées résultent des faits contenus dans le dossier.
- 17.03 Dans les deux cas, l'employé a le droit de se faire représenter par son médecin. Si son médecin et celui de la Ville diffèrent d'opinion, ils recommandent la nomination d'un troisième médecin dont la décision est finale. La Ville doit accepter le choix unanime des deux médecins. Les honoraires du troisième médecin sont payés par la Ville et l'employé à part égale.
- 17.04 Si l'accidenté ou le malade n'est pas satisfait de la décision du médecin de la Ville, il a le choix de son médecin et dans ce cas, les honoraires ne doivent pas dépasser le montant qu'il serait convenable et raisonnable de réclamer de l'employé s'il devait les payer lui-même.
- 17.05 Dans tous les cas, la Ville a le droit de faire examiner le malade ou le blessé aussi souvent qu'elle le désire par le médecin de la Ville.



ARTICLE 18 RÉGIME DE MALADIE

18.01 Programme de bonification

- A) Le 1^{er} janvier de chaque année, la Ville inscrit une banque de quarante-six (46) heures pour les employés réguliers travaillant trente-sept (37) heures semaine et de cinquante-deux (52) heures pour les employés travaillant trente-neuf (39) heures semaine. Ces heures peuvent être utilisées dans le cas d'absence tel que prévu à l'article 18.02 B) 2, afin de combler les sept (7) premiers jours d'absence d'un employé.
- B) Advenant le départ d'un employé, la Ville retient une somme équivalente au prorata des mois non écoulés.

18.02 Absences maladies

A) Absence de moins de 7 jours

Le premier (1^{er}) janvier de chaque année, la Ville accorde un crédit-maladie de soixante-quatorze (74) heures, pour l'horaire 37 heures, et de soixante-dix-huit (78) heures pour l'horaire de trente-neuf (39) heures, qui est versé à la banque de maladies de chaque employé. Pour chaque période admissible de sept (7) journées de calendrier consécutives ou moins, l'employé est rémunéré à même les heures de maladie. à son crédit.

B) Absence de plus de 7 jours de calendrier

1. Lorsqu'un employé est absent pour une période supérieure à sept (7) jours de calendrier, pour chaque période admissible des sept (7) premières journées de calendrier consécutives, l'employé est rémunéré à partir de la banque d'heures prévue à l'article 18.01 pour les journées correspondant aux heures normalement travaillées.
2. À compter de la huitième (8^e) journée d'absence consécutive, l'employé doit faire une demande d'assurances salaire. L'employé reçoit soixante-quinze pour cent (75 %) de son salaire régulier et ce, jusqu'à concurrence de vingt-six (26) semaines. La Ville avance les sommes d'assurances salaire jusqu'à la décision de l'assureur.



3. Lorsque cessent les prestations en vertu du paragraphe 2, l'employé est éligible à l'assurance longue durée. Lorsque le dossier d'invalidité est accepté par l'assureur, il reçoit une rente mensuelle égale à soixante-quinze pour cent (75 %) de son salaire. Ce montant de rente est déduit du montant initial de la rente de cotisant invalide payée par le Régime des rentes du Québec, sans considération des rentes d'enfants du cotisant invalide. Cette rente est payable jusqu'à ce que l'employé atteigne l'âge de 65 ans, même si celui-ci perd son droit d'ancienneté.
- C) Les employés paient cent pour cent (100 %) de la prime exigible pour les bénéfices prévus aux paragraphes B) 2 et B) 3 du présent article.
- D) Les heures du programme de bonification de l'article 18.01, non utilisées au 31 décembre de chacune des années sont remboursées à l'employé, au plus tard le 15 janvier de l'année suivante. La Ville verse le solde de la banque d'heures selon le taux horaire en vigueur le 1^{er} janvier de l'année précédente pour la fonction régulière de l'employé.
- E) Les heures de maladie non utilisées au 31 décembre de chacune des années sont remboursées au plus tard le 15 janvier de l'année suivante.
- F) À l'employé à l'essai et non couvert par le plan d'assurance-groupe décrit dans le présent article, la Ville accorde un crédit cumulatif de dix (10) heures de congés-maladies pour chaque mois entier de service, jusqu'au maximum prévu à 18.02 A). En cas d'absence pour maladie, il reçoit son salaire régulier jusqu'à l'expiration de ses crédits.
- G) Dès sa confirmation comme employé régulier, il doit adhérer au plan général décrit aux paragraphes A) à D) inclusivement. Pour fin d'ajustement, pour chaque mois non écoulé de l'année en cours (du 1^{er} janvier au 31 décembre), un crédit de 6,17 pour l'horaire 37 heures et de 6,67 pour l'horaire 39 heures est versé à la banque de maladie de ce nouvel employé régulier. Il conserve à sa banque de maladies les heures accumulées antérieurement selon le paragraphe F) et non payées, jusqu'au maximum prévu à 18.02 A).
- H) Advenant le départ d'un employé, la Ville retient une somme équivalente aux heures de maladie avancées, selon le nombre de mois non écoulés, selon le taux de 6,17 pour l'horaire 37 heures, 6,67 pour l'horaire 39 heures par mois non travaillé.



- I) Un employé « invalide » entre le huitième (8^e) jour et 65 ans accompli selon son état de santé et sur autorisation des médecins, tout autre emploi qu'il est jugé apte à accomplir.

Un mois complet de travail signifie un mois complet de calendrier pendant lequel l'employé a travaillé. L'absence causée par un accident subi ou par maladie contractée dans l'exercice des fonctions de l'employé ou à l'occasion de son travail, l'absence pour maladie ou toute autre absence prévue par la présente convention collective ou autorisée par la Ville n'interrompt pas le service continu. Par contre, après trente (30) jours de calendrier consécutifs d'absence et ce, sauf pour les vacances, les banques sont ajustées selon les modalités suivantes :

- a) Maladies, -6.17, horaire 37 heures ou -6.67, horaire 39 heures, par période de 30 jours de calendrier ;
 - b) Mobiles, -1/12 par période de 30 jours de calendrier ;
- J) Pour un employé à l'essai devenant employé régulier dans le cours d'une année ou un employé quittant le service de la Ville dans le cours d'une année, les ajustements des banques d'heures sont effectués au prorata des mois qu'il lui reste à travailler dans l'année en cours, les dispositions des paragraphes G), H) et I) de l'article 18.02 s'appliquent.

18.03 Le nombre d'heures accumulés à son crédit apparaît au talon de paie.

18.04 À moins de circonstances exceptionnelles hors de son contrôle, l'employé doit informer son supérieur ou son remplaçant avant le début du quart de travail de la première journée de son absence, pour avoir droit au paiement. À son retour au travail et sur demande de la Ville, l'employé ne doit produire un certificat médical de son médecin traitant que pour les absences de plus de trois (3) jours. Il est entendu que la décision du médecin traitant de l'employé n'est discutable en aucun cas.

18.05 Dans tous les cas, la Ville peut faire examiner l'employé malade par un médecin de son choix et aussi souvent qu'elle le désire.



- 18.06 Tout employé qui cesse d'être au service de la Ville, bénéficie d'une somme d'argent équivalente au solde des heures de maladie à son crédit payable, au taux auquel elles sont accumulées durant l'année. En cas de décès, les ayants droits reçoivent cette somme.
- 18.07 Le calcul des heures en maladie est basé sur l'horaire régulier de travail en ce qui concerne la déduction des jours de maladie utilisés et au prorata du nombre de mois écoulés dans l'année de convention en ce qui concerne la remise en argent lors de la retraite, du départ ou du décès.
- 18.08 La Ville accorde à tout employé la permission de s'absenter pendant une période raisonnable, au plus quatre (4) heures pendant les heures de travail, sans perte de salaire, pour permettre aux employés de consulter leur médecin, un dentiste, un oculiste ou un chiropraticien à l'hôpital ou au bureau. Ce privilège ne peut être accordé plus de quatre (4) fois par année. Ce temps est déduit au prorata du total des heures de maladie.
- 18.09 Lorsqu'un employé est obligé de quitter son travail pendant sa journée de travail parce qu'il est malade, il est payé pour le reste de sa journée de travail, et ce temps est soustrait du temps porté à son actif pour le congé de maladie.
- 18.10 Dans le cas de maladie du conjoint, de l'employé ou de son enfant, lorsque personne à la maison, autre que celui-ci, ne peut pourvoir aux besoins du malade, l'employé a le droit, après avoir informé son supérieur immédiat, d'utiliser à cet effet jusqu'à cinq (5) jours de congé-maladie à l'intérieur de l'année. La Ville se réserve le droit de contrôler les faits.
- 18.11 La Ville a toujours le droit de vérifier par l'intermédiaire de son médecin l'état de santé de l'employé. Le médecin de la Ville décide de la validité et de la durée de l'absence de l'employé. Toutefois, l'employé a droit d'avoir une opinion médicale donnée par son propre médecin au médecin de la Ville, ou d'être représenté par son propre médecin à un tel examen, à ses frais. Si le médecin de la Ville et celui de l'employé ne s'entendent pas sur la validité et/ou la durée de l'absence de l'employé, le cas peut faire l'objet d'un grief à l'étape n° 2 de la procédure de médiation, y compris l'arbitrage.



- 18.12 Il est entendu que les bénéfices stipulés ci-haut cessent au moment où un employé quitte l'emploi de la Ville par suite de démission ou de congédiement.
- 18.13 Si un employé réclame frauduleusement les bénéfices prévus ci-hauts, il perd ceux-ci auxquels il aurait autrement droit et est passible de toute autre mesure disciplinaire que les circonstances nécessitent.
- 18.14 Tout employé régulier ayant atteint l'âge de soixante-cinq (65) ans et qui continue à travailler, se voit verser dix (10) heures par mois dans sa banque de maladie. La Ville n'est pas tenue de verser le montant prévu à l'article 18.08 ainsi que l'accumulation prévue à l'article 18.02 A).



ARTICLE 19 CONGÉS DE MATERNITÉ, PARENTAL ET DE PATERNITÉ

19.01 Congé de maternité

L'employée enceinte doit signaler à son responsable de service, avant son départ, son intention de revenir ou non au travail après l'accouchement.

19.02 a) Une employée peut s'absenter du travail, sans salaire, ou en utilisant sa banque de maladie pour un examen médical relié à sa grossesse ou pour un examen relié à sa grossesse et effectué par une sage-femme.

b) L'employée avise la Ville le plus tôt possible du moment où elle doit s'absenter.

19.03 a) L'employée enceinte a droit à un congé de maternité, sans salaire, d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues sauf si, à sa demande, la Ville consent à un congé de maternité d'une période plus longue.

b) 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 dix-huit (18) semaines continues.

c) Si l'accouchement a lieu après la date prévue, l'employée a droit à au moins deux (2) semaines de congé de maternité après l'accouchement.

19.04 a) Le congé de maternité débute au plus tôt la seizième (16^e) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard vingt (20) semaines après la semaine de l'accouchement.

b) Lorsque l'enfant est hospitalisé au cours du congé de maternité, celui-ci peut être suspendu, après entente avec la Ville, pendant la durée de cette hospitalisation.



- c) En outre, l'employée qui fait parvenir à la Ville, avant la date d'expiration de son congé de maternité, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que son état de santé ou celui de son enfant l'exige, a droit à une prolongation du congé de maternité de la durée indiquée au certificat médical.
- 19.05 a) Lorsqu'il y a danger d'interruption de grossesse ou un danger pour la santé de la mère ou de l'enfant à naître, occasionné par la grossesse et exigeant un arrêt de travail, l'employée a droit à un congé de maternité spécial, sans traitement, de la durée indiquée au certificat médical qui atteste du danger existant et qui indique la date prévue de l'accouchement.
- b) Le cas échéant, ce congé est réputé être le congé de maternité prévu à l'article 19.03 a) à compter du début de la quatrième (4^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.
- c) Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, l'employée a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, d'une durée n'excédant pas trois (3) semaines, à moins qu'un certificat médical n'atteste du besoin de prolonger le congé.
- d) Si l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième (20^e) semaine de grossesse, l'employée a droit à un congé de maternité, sans traitement, d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues qui se termine au plus tard vingt (20) semaines après la semaine de l'événement.
- e) En cas d'interruption de grossesse ou d'accouchement prématuré, l'employée doit, le plus tôt possible, donner à la Ville un avis écrit l'informant de l'événement survenu et de la date prévue de son retour au travail, accompagné d'un certificat médical attestant de l'événement.
- 19.06 a) Le congé de maternité peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à la Ville indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour l'accouchement. Dans un tel cas, le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par une sage-femme.



- b) L'avis peut être de moins de trois (3) semaines si le certificat médical atteste du besoin de l'employée de cesser le travail dans un délai moindre.
- 19.07 a) À partir de la sixième (6^e) semaine qui précède la date prévue pour l'accouchement, la Ville peut exiger par écrit de l'employée enceinte encore au travail un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.
- b) Si l'employée refuse ou néglige de lui fournir ce certificat dans un délai de huit (8) jours, la Ville peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité en lui faisant parvenir par écrit un avis motivé à cet effet.
- 19.08 Malgré l'avis prévu à l'article 19.06, l'employée peut revenir au travail avant l'expiration de son congé de maternité. Toutefois, la Ville peut exiger de l'employée qui revient au travail dans les deux (2) semaines suivant l'accouchement un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.
- 19.09 Le régime d'assurances collectives et le régime de retraite sont maintenus en vigueur durant la période de congé et la quote-part de l'employée pour ladite période est déduite de sa dernière paie précédant son départ ou si elle ne fait pas la demande sur ses quatre (4) paies avant son départ. Toute autre entente de paiement avec la Ville peut être discutée. Ce congé de maternité lui garantit en avantages sociaux, aucune réduction du quantum et paiement de vacances auquel elle a droit en vertu de l'article 16.01.
- 19.10 a) Un congé sans traitement peut être pris à la suite du congé de maternité ou du congé parental à la demande de l'employée. Ce congé peut avoir une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines.
- b) Si l'employée veut se prévaloir d'un tel congé prolongé, elle doit en aviser son supérieur immédiat quatre (4) mois à l'avance. Pendant ce congé sans traitement et à moins de dispositions contraires à la présente convention collective, l'employée ne bénéficie pas des avantages de cette dernière, à l'exception de l'ancienneté qui continue de s'accumuler.
- c) En tout temps, sur avis de trois (3) semaines à la Ville, l'employée peut mettre fin à ce congé sans traitement et reprendre son travail.



- 19.11 a) À la fin de son congé de maternité, l'employée, sur présentation de la preuve des prestations d'assurance-emploi, reçoit un montant forfaitaire correspondant au nombre de semaines sans prestations (excluant toute pénalité) et ce, jusqu'à un maximum de cinq (5) semaines de prestations et d'un montant maximum équivalant à deux cents dollars (200,00\$) par semaine.
- b) Pour bénéficier de ces dispositions, l'employée doit travailler trois (3) mois suite à son congé de maternité et/ou son congé sans traitement attendant à son congé de maternité.
- c) Dans l'éventualité où cette dernière n'a pas accompli ses trois (3) mois de travail, la Ville peut se rembourser par compensation à même les sommes qui sont dues à l'employée avant son départ et si ces dernières s'avèrent insuffisantes, elle est tenue de rembourser la Ville pour la totalité du montant forfaitaire reçu en vertu des dispositions de la présente.

19.12 Congé parental

Le père et la mère d'un nouveau-né et la personne qui adopte un enfant mineur ont droit à un congé parental, sans traitement, d'au plus soixante-cinq (65) semaines continues. Le présent article ne s'applique pas à l'employé qui adopte l'enfant de son conjoint.

- 19.13 a) Le congé parental peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, la semaine où l'enfant est confié à l'employé dans le cadre d'une procédure d'adoption ou la semaine où l'employé quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. Il se termine au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix-huit (78) semaines après que l'enfant lui a été confié.
- b) Toutefois, le congé parental peut, dans les cas et aux conditions prévues par règlement du gouvernement, se terminer au plus tard cent quatre (104) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, cent quatre (104) semaines après que l'enfant a été confié à l'employé.



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

19.15 L'employé peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu par les articles 19.06 et 19.14 après avoir donné à la Ville un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.

19.16 a) Si la Ville y consent, l'employé peut reprendre son travail à temps partiel ou de manière intermittente pendant son congé parental.

b) L'employé qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné à la Ville est présumé avoir démissionné.

19.17 La participation de l'employé aux régimes d'assurances collectives et de retraite reconnus à son lieu de travail ne doit pas être affectée par l'absence de l'employé, sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles relativement à ces régimes et dont la Ville assume sa part habituelle.

19.18 Congé de paternité

Un employé a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues, sans traitement, à l'occasion de la naissance de son enfant. L'employé doit en faire la demande, par écrit, à la Ville trois (3) semaines à l'avance.

Le congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après la semaine de la naissance.

19.19 a) À la fin d'un congé de maternité, de paternité ou parental, la Ville doit réintégrer l'employé dans son poste habituel, avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel il aurait eu droit s'il était resté au travail.

b) Si le poste habituel de l'employé n'existe plus à son retour, la Ville 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 20 CONGÉS SPÉCIAUX

20.01 Tout employé régi par la présente convention bénéficie de congés payés dans les cas suivants :

- A) À l'occasion de son mariage ou de son union civile : quatre (4) jours ouvrables ;
- B) Lors du mariage ou de l'union civile de son enfant, d'un enfant du conjoint, d'un frère, d'une sœur, d'un père ou d'une mère, le jour du mariage ou de l'union civile ;
- C) À l'occasion du décès ou des funérailles de son conjoint, de son enfant, de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère : cinq (5) jours ouvrables ;
- D) À l'occasion du décès ou des funérailles de son frère, de sa sœur, du beau-père, de la belle-mère : trois (3) jours ouvrables ;
- E) À l'occasion du décès ou des funérailles du beau-frère, de la belle-sœur, d'un petit-enfant, d'un grand-parent : le jour du décès ou des funérailles et si l'employé demeure sous le même toit que la personne décédée, deux (2) jours ouvrables additionnels ;
- F) À l'occasion du décès ou des funérailles du gendre, de la bru : trois (3) jours ouvrables consécutifs ;
- G) À l'occasion de la naissance ou adoption d'un enfant mineur : cinq (5) jours ouvrables dont les deux (2) premiers jours sont rémunérés ;
- H) Lorsque l'employé est appelé à agir comme juré ou comme témoin, dans une cause où l'employé n'est pas personnellement une des parties impliquées, la Ville reconnaît et accepte d'accorder à l'employé un permis d'absence correspondant à la période requise en Cour. La Ville lui paiera, s'il y a lieu, la différence entre la rémunération reçue pour ses services en Cour et son salaire régulier sur présentation des pièces justificatives.

20.02 Concernant le décès des personnes mentionnées ci-haut, si ces personnes résident à plus de deux cents (200) kilomètres de route, l'employé aura droit à une (1) journée supplémentaire et ce, sans perte de salaire.



20.03 Ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé ou vacances en vertu de la présente convention, sauf si ces congés sont attribués pour le décès du père, de la mère, du conjoint ou de l'enfant de l'employé.

20.04 Dans tous les cas, l'employé doit aviser son supérieur immédiat et produire, sur sa demande, la preuve ou l'attestation de ces faits.

20.05 Congé sans traitement

A) Congé de courte durée d'un (1) mois et moins : Un congé sans traitement peut être accordé à l'employé qui en fait la demande au directeur des ressources humaines.

B) Congé de longue durée de plus d'un (1) mois à trois (3) mois : Un employé qui compte sept (7) années d'ancienneté au service de la Ville de Saint-Eustache obtient un congé sans traitement s'il en fait la demande au directeur des ressources humaines avec un préavis d'un (1) mois franc. Ce congé est d'une durée minimale d'un (1) mois et d'une durée maximale de trois (3) mois et l'employé peut mettre fin à son congé sans traitement par un préavis d'un (1) mois. Par la suite, l'employé, à tous les cinq (5) ans, peut, s'il le désire, obtenir un congé sans traitement selon les modalités précédemment décrites.

C) Congé de longue durée de plus de trois (3) mois à douze (12) mois : Un employé qui compte sept (7) années d'ancienneté au service de la Ville de Saint-Eustache obtient un congé sans traitement s'il en fait la demande au directeur du Service des ressources humaines avec un préavis d'un (1) mois franc.

Dans le cas des postes spécialisés où un certificat de compétence est requis, l'employé doit faire sa demande avec un préavis de trois (3) mois francs. Ce congé est d'une durée minimale de trois (3) mois et d'une durée maximale de douze (12) mois et l'employé peut mettre fin à son congé sans traitement par un préavis d'un (1) mois. Par la suite, l'employé, à tous les cinq (5) ans, peut, s'il le désire, obtenir un congé sans traitement selon les modalités précédemment décrites.

D) À la date du préavis de la demande de congé sans traitement, le congé de longue durée est accordé par ancienneté selon le quantum suivant : deux (2) employés simultanément au Service des travaux publics et un (1) employé par service dans les autres services.



- E) Durant son congé sans traitement, l'employé peut bénéficier des régimes d'assurances collectives à la condition qu'il paie sa participation et celle de la Ville au dit régime.

La Ville doit reprendre l'employé au poste qu'il occupait au moment de son départ ou à un autre poste, si son poste a été aboli.

- F) La Ville, au retour du congé sans traitement d'un membre en règle du Syndicat, doit sur demande du Syndicat retenir et remettre au Syndicat les montants que ce dernier lui indique, pour les cotisations syndicales et du club social.

20.06 Congé à traitement différé

1. Tout employé régulier peut bénéficier d'un congé à traitement différé lorsqu'il a acquis sept (7) ans d'ancienneté, incluant la période de paiement du congé.
2. L'employé régulier qui désire bénéficier d'un congé à traitement différé doit en faire la demande, par écrit, à la direction du service des ressources humaines.
3. Le congé à traitement différé se prend uniquement à la fin de la période d'étalement du revenu. Il est d'une durée d'un (1) an complet continu.
4. Au moment de sa demande, l'employé régulier indique sa préférence quant aux dates de début et de fin de son congé à traitement différé.
5. Le congé à traitement différé a pour effet de permettre à un employé de voir son salaire annuel réparti pendant deux (2), trois (3), quatre (4) ou cinq (5) ans de la façon suivante :

Période totale couvrant l'entente	Salaire réduit	Congé à traitement différé/Salaire versé
2 ans	1 an de 50 %	1 an à 50 %
3 ans	2 ans de 33 1/3 %	1 an à 66 2/3 %
4 ans	3 ans de 25 %	1 an à 75 %
5 ans	4 ans de 20 %	1 an à 80 %

La durée de la participation au régime comprend la période travaillée et la période du congé.



- a) Au cours de la période de participation au régime, le total des absences pour maladie ou accident (excluant les quinze (15) premiers jours), lésion professionnelle ou sans traitement ne peut excéder six (6) mois. La durée du régime est alors prolongée d'autant. La date de prise du congé est alors reportée à une date convenue entre la Ville et l'employé régulier.
- b) Toute absence excédant six (6) mois interrompt automatiquement l'entente et la Ville rembourse à l'employé régulier les sommes retenues aux fins du congé à traitement différé.

6. Avantages sociaux

Pendant la durée totale du régime de congé à traitement différé, l'employé régulier bénéficie des avantages prévus à la convention collective selon le pourcentage établi pour l'étalement du revenu.

Cependant, pendant la durée de son congé à traitement différé, les articles 15, 16, 18 et les clauses 20.01 à 20.06 ne s'appliquent pas, sous réserve de ce qui suit.

a) Vacances annuelles

L'employé en vacances annuelles, au cours de la période travaillée du congé à traitement différé, reçoit une paie de vacances sur la base du salaire réduit prévu à la clause 20.07 (5). Il ne peut pas reporter sa période de vacances, sauf s'il survient un accident au travail ou une maladie professionnelle.

Au moment de son départ pour son congé différé, l'employé peut recevoir la rémunération des vacances accumulées et en cours de cumul jusqu'à la date de son départ ou faire une entente avec la Ville pour reporter celles-ci afin de les utiliser dans les neuf (9) mois de son retour au travail. Dans un tel cas, l'employé peut accumuler un maximum de six (6) semaines de vacances.



b) Jours de maladie (programme de bonification) et mobiles

Durant la période travaillée du congé à traitement différé, les jours fériés, de maladie (programme de bonification), de temps supplémentaire remis et mobiles sont rémunérés au prorata des pourcentages prévus à la clause 20.07 (5).

Toutefois, les heures de temps supplémentaire cumulées et les heures de maladie non utilisées sont rémunérées à 100% à l'employé.

7. Régime de retraite

La période de congé à traitement différé compte comme une période de participation au régime, sous réserve des dispositions suivantes :

Durant la période travaillée, l'employé régulier et la Ville contribuent sur la base du traitement qu'aurait reçu l'employé n'eut été de l'entente.

Durant la période chômée, l'employé régulier est considéré comme s'il était en congé sans traitement. Il doit s'acquitter de sa part et de celle de la Ville s'il veut maintenir sa participation au régime.

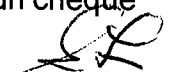
8. Assurance groupe

Pendant son congé à traitement différé, dans la mesure permise par la Loi et les règlements, l'employé régulier a la possibilité de continuer à participer aux régimes d'assurances collectives en autant qu'il assume l'entièreté des cotisations requises, incluant sa propre part et celle de la Ville.

Aux fins du régime d'assurance groupe, le salaire utilisé pour le calcul des avantages demeure le salaire régulier de l'employé, que ce soit pour l'assurance-vie ou l'indemnité de remplacement du salaire (prestation d'invalidité).

9. Temps supplémentaire

Tout le temps supplémentaire effectué par l'employé au cours de la période travaillée est rémunéré sur la base du salaire régulier qu'il aurait reçu si l'entente n'existait pas, majoré au taux prévu pour le temps supplémentaire. Cependant, pour fins de commodité administrative, la Ville peut tenir compte du salaire réduit au moment du paiement, à la condition de procéder à un ajustement sur un chèque à part, chaque six (6) mois.



ARTICLE 21 SANTÉ SÉCURITÉ

- 21.01 La Ville doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le bien-être, la santé et la sécurité des salariés en tout temps sur les lieux de travail. Elle doit également informer le Syndicat et chaque salarié sur les risques inhérents du travail et de chaque poste de travail. Les employés devront se conformer aux directives en ce sens.
- 21.02 La Ville doit fournir des moyens de protection et tout autre outillage dans le but de protéger les employés contre les blessures.
- 21.03 La Ville s'engage à fournir au besoin à tous les employés des vêtements appropriés et nécessaires pour l'exercice de leur travail, suivant la liste qui apparaît à l'annexe « F » attachée à la présente convention pour y faire partie intégrante. Cependant, ces vêtements demeurent la propriété de la Ville qui en garde la possession et qui en assure l'entretien sauf indication contraire.
- 21.04 La Ville et le Syndicat forment dans les soixante (60) jours qui suivent la signature de la convention collective un comité paritaire de santé et sécurité formé de deux (2) personnes désignées par la Ville et de deux (2) salariés désignés par le Syndicat. Ce comité doit établir des règles de procédures internes lors de la première assemblée suivant la signature de la présente convention.
- 21.05 Le comité se réunit au moins quatre (4) fois par année. Il se réunit également à la demande de deux (2) représentants. Les réunions du comité ont lieu durant les heures de travail.
- 21.06 Les salariés qui participent aux réunions, enquêtes ou études convoquées par le comité ne perdent aucun des droits découlant de la convention collective.
- 21.07 Le comité ou chaque partie du comité peut être assisté d'un (1) conseiller extérieur sans droit de vote.
- 21.08 Le comité peut demander les appareils et vêtements protecteurs nécessaires à la santé et à la sécurité des salariés. Ces appareils et les vêtements doivent être conformes aux normes généralement reconnues.



- 21.09 Tout salarié exécutant une nouvelle opération ou utilisant un équipement avec lequel il n'est pas familier a droit à une période d'entraînement théorique et pratique. Cet entraînement n'entraîne aucune perte de droits.
- 21.10 Aucun temps supplémentaire ne sera payé pour fins du présent article sauf si le ou les employés sont déjà assignés en temps supplémentaire.
- 21.11 Dans les cas d'accidents, la Ville s'engage à donner les premiers soins aux blessés, à les faire transporter à ses frais à l'hôpital ou chez le médecin et à les payer pour la balance de leur journée de travail.
- 21.12 Le comité doit afficher une copie du procès-verbal de chaque réunion. La Ville rédigera le procès-verbal de ces rencontres et en fera parvenir copie au Syndicat avant l'assemblée suivante.



ARTICLE 22 ASSURANCE COLLECTIVE

- 22.01 La Ville s'engage à maintenir le plan d'assurance-groupe comportant des bénéfices d'assurance-vie, de soins médicaux et d'hospitalisation et à ne pas diminuer l'ensemble des bénéfices dont jouissent les employés.
- 22.02 La Ville s'engage à contribuer dans une proportion de cinquante pour cent (50 %) au paiement des primes exigibles en vertu du plan d'assurance.
- 22.03 Dans les cent vingt (120) jours précédant l'expiration du contrat d'assurance collective, la Ville avise par écrit le Syndicat et ce dernier informe la Ville s'il désire une rencontre pour discuter des amendements qu'il désirerait voir apporter audit contrat.
- 22.04 La Ville assure ses retraités d'une assurance-vie d'une valeur approximative de quatre mille dollars (4 000 \$) et ce, pour leur vie durant.
- On entend par retraité celui qui reçoit de la Ville une rente du régime de rentes de la Ville ou celui qui quitte la Ville à compter de l'âge de 65 ans.
- 22.05 Au mois d'avril, la Ville verse à chaque employé concerné, le montant des économies réalisées et qui correspond à 5/12^e du montant de la réduction du taux de cotisation d'assurance-emploi dont bénéficie la Ville.



ARTICLE 23 RÉGIME DE RETRAITE

- 23.01 La Ville consent à maintenir le Régime complémentaire de retraite présentement en vigueur, lequel est obligatoire pour tous les employés de la Ville.
- 23.02 Le présent régime de retraite ne peut être modifié sans l'accord écrit des parties.
- 23.03 Les modalités du régime de retraite apparaissent à la lettre d'entente 10. La cotisation annuelle maximale des employés et de la Ville est limitée à 11% du salaire de base des participants, pour une cotisation annuelle maximale de 22% du salaire de base. La cotisation est partagée à part égale entre l'employé et la Ville.



ARTICLE 24 HARCÈLEMENT

Le harcèlement psychologique constitue une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié.

Le harcèlement sexuel constitue une conduite se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, répétés et non désirés et qui est de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à compromettre un droit et à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables. Un seul acte grave qui engendre un effet nocif continu peut aussi être considéré comme du harcèlement sexuel. À titre d'exemples, les gestes énumérés ci-dessous peuvent constituer du harcèlement sexuel :

- Des avances, des demandes de faveur, des invitations ou des requêtes inopportunes à connotation sexuelle ;
- Des attouchements, des remarques, des insultes, des plaisanteries et des commentaires déplacés sur le corps de la personne ;
- Des contacts physiques inutiles, des frôlements ;
- Des insultes, des menaces, des représailles, un refus de promotion, le congédiement ou d'autres injustices associées à des faveurs sexuelles non obtenues.

La Ville et le Syndicat considèrent que ces situations ne doivent pas exister ni être tolérées. À ce titre, la Ville et le Syndicat collaborent pour prévenir les situations de harcèlement psychologique et sexuel. Advenant toute plainte, la politique contre le harcèlement au travail et ses amendements s'appliquent (Politique numéro ADM-2012-02-20).

L'application de ladite politique n'a pas pour effet de priver la personne concernée, le Syndicat ou la Ville, de la procédure de grief ou des autres recours applicables, le cas échéant.



ARTICLE 25 PRIVILÈGES ACQUIS

- 25.01 Les privilèges non prévus ou mentionnés à la présente convention collective et qui sont connus du Syndicat et de la Ville sont maintenus à moins de stipulations contraires dans le présent contrat.




ARTICLE 26 PRIMES

26.01 Chef d'équipe

La prime de Chef d'équipe est de deux dollars et trente-neuf (2,39\$) de l'heure sur le quart de jour et une prime de trois dollars et vingt-trois (3,23\$) de l'heure sur le quart de nuit.

26.02 Prime de chargé d'équipe

La prime de chargé d'équipe est de trois dollars et quatre-vingt-douze (3,92\$) de l'heure.

26.03 Prime de quart

A) Prime de soir

Les employés requis de travailler en dehors des heures mentionnées aux articles 13.01, A), D) reçoivent une prime horaire de, un dollar et soixante-dix (1,70\$) pour chaque heure de travail effectuée entre 16h00 de l'après-midi et 24h00.

B) Prime de nuit

Les employés requis de travailler sur le quart de nuit (24h00 à 07h00) reçoivent une prime horaire de deux dollars et vingt-deux (2,22\$) pour chaque heure travaillée.

Cependant, les primes de quart ne s'appliquent pas au temps supplémentaire.

26.04 Prime de garde

La prime de garde est de deux dollars et douze (2,12\$) de l'heure.

26.05 Prime de formation théorique

Le formateur désigné par la Ville, reçoit la prime de trois dollars et quatre-vingt-douze (3,92\$) de l'heure.

26.06 Prime de formation pratique

Le formateur désigné par la Ville, reçoit la prime de deux dollars et trente-neuf (2,39\$) de l'heure.



26.07 Prime de déplacement

La prime de déplacement est versée au concierge à qui l'on demande de conduire un véhicule afin de se déplacer ou de déplacer une équipe de travail d'un bâtiment à l'autre. La prime est versée au montant de 6.00\$ pour le quart de travail.

26.08 Contrat forfaitaire

La Ville s'engage à n'accorder aucun sous-contrat pour le travail actuellement effectué par ses employés, régis par la présente convention collective.

Malgré les dispositions du paragraphe précédent, les travaux tels que décrits à la lettre d'entente # 1 sont donnés en sous-traitance.



ARTICLE 27 PERFECTIONNEMENT

- 27.01 Tout employé désirant suivre, dans une école ou université reconnue, un cours relié au poste qu'il occupe ou qu'il pourra occuper à l'emploi de la Ville et qui veut se voir rembourser une partie de ses frais de scolarité (livres et matériel exclus), doit, au préalable, en faire la demande par écrit au responsable du Service des ressources humaines avant le début du cours. Sur approbation de la Ville, les frais de scolarité mentionnés sont remboursables à cent pour cent (100 %) du coût total, à la condition que l'employé passe avec succès ledit cours et puisse présenter à cet effet une attestation et un reçu des frais encourus.
- 27.02 Il est entendu que ces cours doivent être suivis en dehors des heures normales de travail stipulées au présent contrat. Dans tous cas contraires, le directeur du Service des ressources humaines doit en donner son approbation et les heures où l'employé est ainsi absent ne sont pas payées.
- 27.03 Il est loisible aux employés de faire des échanges de temps pour compenser ces heures, après approbation du supérieur.
- 27.04 La Ville dispense annuellement aux employés intéressés des cours d'opération et de conduite d'appareils et ce, si possible sur les heures de travail.

Lorsque requis, la Ville met en fonction un programme conjoint de formation sur l'opération et la conduite d'appareils de la Ville.

La formation est donnée prioritairement aux employés volontaires et plus anciens selon les disponibilités du programme et suivant leur classification.

Les disponibilités du programme sont déterminées par la Ville après consultation auprès du Syndicat.



ARTICLE 28 CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

28.01 Permis de conduire suspendu

L'employé qui, dans l'exercice de ses fonctions, doit conduire un véhicule et qui voit son permis suspendu suite à des actes qu'il a posés en dehors de l'exercice de son travail, a l'obligation d'aviser la Ville dès que son permis de conduire est suspendu et celui-ci bénéficie de ce qui suit:

La Ville s'engage à lui confier une fonction qui ne requiert pas la conduite d'un véhicule et ce, pour la durée de la suspension de son permis.

Il reçoit le salaire pour le travail auquel il est affecté. Lorsque l'employé reprend son permis de conduire original, il reprend l'emploi qu'il occupait ainsi que sa classification.

L'employé visé par la présente disposition ne peut se prévaloir des présentes qu'une fois au cours de la durée de la présente convention collective.

28.02 Remboursement des frais reliés au permis de conduire

L'employé régulier et l'employé temporaire qui a terminé sa période d'essai qui doit conduire un véhicule de la Ville dans l'exercice de ses fonctions, peut se faire rembourser le coût de son permis de conduire, à condition qu'il ait réussi les épreuves avec succès et que l'obtention de son permis ne soit pas occasionnée par une suspension de permis.

L'employé qui se voit obligé de subir une évaluation médicale de routine concernant le renouvellement de son permis de conduire nécessaire à l'exercice de ses fonctions, se voit allouer une période de quatre (4) heures payées pour subir une telle évaluation.

De plus, la Ville défraie les coûts du transport le plus économique et l'évaluation, s'il y a lieu. Cependant, l'employé a le choix de son médecin.



28.03 Outils des mécaniciens et du peintre-débosselleur

La Ville consent à verser mille (1 000,00\$) par année, afin de rembourser aux mécaniciens pour les véhicules et le peintre débosselleur, les outils usuels du métier achetés au cours de l'année.

Le coffre doit rester sur les lieux du travail et la prime doit être minimale en rapport avec la valeur du coffre. La date du paiement s'effectue le ou vers le 25 janvier pour l'année de l'application et ils sont payables à l'avance pour l'année.

Dans l'éventualité où l'employé quitte les services de la Ville avant la fin de la période couverte par ladite prime, la prime est remboursable au prorata du temps travaillé.

En cas d'incendie ou de vol par effraction au coffre des employés, la franchise prévue aux assurances de la Ville ne s'applique pas. Dans tous les autres cas de sinistres, la franchise est assumée par l'employé.

Considérant ce qui précède, la Ville ne fournit pas les outils usuels du métier, ceux-ci sont fournis par l'employé. De plus, l'employé doit fournir un inventaire complet de son coffre d'outils et sur demande de la Ville, il doit permettre que des photographies de son coffre et de son contenu soient prises en tout temps.



ARTICLE 29 ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE

- 29.01 Les annexes « A » à « H » et les lettres d'entente #1 à # 9 au moment de la signature, et toute autre lettre d'entente ou annexe ajoutée par les parties, feront partie intégrante de la présente convention collective.



ARTICLE 31 DURÉE DE LA CONVENTION

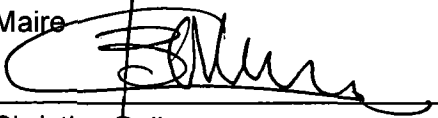
- 31.01 La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature et le demeure jusqu'au 28 février 2026.
- 31.02 La présente convention demeure en vigueur tout le temps des négociations en vue de son renouvellement et ce, jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention.
- 31.03 La présente convention est considérée comme dénoncée automatiquement à son terme, à moins que l'une ou l'autre des parties ne la dénonce, tel que prévu au Code du travail.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Saint-Eustache, le 20 jour du mois de décembre 2022.

VILLE DE SAINT-EUSTACHE



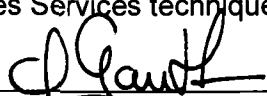
Pierre Chartron
Maire



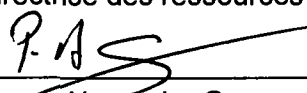
Christian Bellemare
Directeur général



François Bélanger
Directeur général adjoint et du module
des Services techniques



Isabelle Gauthier
Directrice des ressources humaines



Pierre-Alexandre Gagnon
Directeur planification des travaux publics



Karine Bourbonnais
Directrice service du sport plein air

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 928



Serge Lortie
Président



Pierre Comtois
Secrétaire archiviste



Réal Asselin
Directeur



Bruno Tremblay
Conseiller syndical

ARTICLE 30 RÉTROACTIVITÉ

- 30.01 La Ville convient de remettre aux employés, dans les trente (30) jours qui suivent la signature de la présente convention, les montants convenus entre les parties.
- 30.02 À moins qu'il ne soit autrement spécifié, toutes les clauses de la convention entrent en vigueur à la date de sa signature.
- 30.03 Les salaires payés pendant la durée de la convention collective sont ceux prévus aux annexes « E » et « E-1 ».

Les taux horaires sont majorés comme suit :

1 ^{er} mars 2021	2%
1 ^{er} mars 2022	3%
1 ^{er} mars 2023	IPC minimum 2%, maximum 3%
1 ^{er} mars 2024	IPC minimum 2%, maximum 4%
1 ^{er} mars 2025	IPC minimum 2%, maximum 4%

IPC moyen 12 mois Montréal, du 1^{er} novembre au 31 octobre

ANNEXE « A » LISTE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS RÉGULIERS

20 décembre 2022

Rang ancienneté	Nom de l'employé	Date d'ancienneté	Titre d'emploi
1		21-03-1990	Chauffeur-opérateur surfaceuse
2		29-05-1990	Chauffeur-opérateur surfaceuse
3		22-04-1991	Chauffeur opérateur "B"
		30-01-1992	Préposé entretien des réseaux
4		01-07-1992	Chauffeur-opérateur surfaceuse
5		28-02-1996	Menuisier
6		01-09-1996	Chauffeur opérateur "A"
7		15-08-2002	Préposé entretien signalisation
8		20-05-2003	Horticulteur
9		11-08-2003	Concierge
10		03-12-2003	Mécanicien
11		15-05-2004	Chauffeur opérateur "B"
12		09-08-2004	Opérateur d'usine
13		20-09-2004	Électricien
14		19-12-2005	Chauffeur-opérateur surfaceuse
15		08-04-2006	Chauffeur opérateur "B"
16		26-07-2006	Messenger-manutentionnaire
17		16-11-2006	Préposé nettoyage et récurage
18		01-12-2006	Préposé pièces à conviction et véhicules
19		15-01-2007	Peintre plâtrier
20		14-05-2007	Préposé collecte de branche
21		17-05-2007	Émondeur
22		24-06-2007	Chauffeur opérateur "C"
23		28-01-2008	Technicien de maintenance industrielle
24		11-02-2008	Chauffeur préposé
25		11-02-2008	Opérateur d'usine
26		01-05-2008	Chauffeur opérateur "B"
27		03-06-2008	Préposé sport plein air
28		07-07-2008	Peintre débosseleur
29		21-07-2008	Préposé sport plein air
30		09-09-2008	Chauffeur-opérateur polyvalent
31		27-04-2009	Mécanicien
32		03-06-2009	Opérateur d'usine et recherche de fuite
33		19-06-2009	Préposé entretien des réseaux
34		26-06-2009	Concierge
35		22-07-2009	Chauffeur opérateur "C" TP (Cl.08)
36		13-01-2010	Chauffeur opérateur "A"
37		16-03-2010	Préposé entretien des réseaux
38		05-07-2010	Électricien
39		28-11-2010	Préposé sport plein air
40		04-01-2011	Préposé sport plein air



Convention collective des cols bleus de la Ville de Saint-Eustache

1^{er} mars 2021 au 28 février 2026

Rang ancienneté	Nom de l'employé	Date ancienneté	Titre d'emploi
41		27-06-2011	Concierge
42		18-08-2012	Préposé au transport
43		07-10-2012	Préposé entretien des réseaux
44		28-02-2013	Opérateur d'usine
45		04-05-2013	Préposé sport plein air
46		18-08-2013	Concierge
47		19-08-2013	Préposé sport plein air
48		19-09-2013	Concierge
49		01-12-2013	Jardinier
50		06-01-2014	Mécanicien
51		19-01-2014	Chauffeur opérateur "B"
52		12-02-2014	Chauffeur opérateur "A"
53		28-04-2014	Mécanicien
54		04-05-2014	Préposé entretien des réseaux
55		11-05-2014	Concierge
56		30-03-2015	Opérateur d'usine
57		16-07-2015	Ouvrier
58		16-07-2015	Ouvrier
59		11-08-2015	Chauffeur opérateur "B"
60		31-03-2016	Ouvrier
61		25-04-2016	Menuisier
62		12-11-2016	Émondeur
63		01-01-2017	Ouvrier
64		20-02-2017	Chauffeur opérateur "A"
65		01-05-2017	Plombier
66		11-05-2017	Menuisier
67		11-06-2017	Ouvrier
68		14-07-2017	Chauffeur préposé
69		16-10-2017	Chauffeur opérateur "B"
70		10-10-2018	Concierge
71		16-01-2019	Opérateur d'usine
72		08-08-2019	Concierge
73		20-07-2020	Mécanicien
74		03-08-2020	Frigoriste
75		23-11-2020	Technicien de maintenance industrielle
76		07-02-2022	Opérateur d'usine et recherche de fuite



ANNEXE « A-1 » LISTE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS À L'ESSAI

20 décembre 2022

Nom de l'employé	Début de la période d'essai	Titre d'emploi
Aucun employé en période d'essai		



ANNEXE « A-2 » LISTE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS TEMPORAIRES

20 décembre 2022

LIGNE DE PROGRESSION AUTRES (1000)

Rang	Nom de l'employé	Date d'ancienneté comme temporaire
1001		2006-11-15
1002		2011-06-17
1003		2013-02-01
1004		2014-11-13
1005		2017-06-14
1006		2018-10-17
1007		2019-06-27
1008		2019-09-20
1009		2019-09-28
1010		2019-12-15
1011		2021-05-03
1012		2021-08-06
1013		2022-01-22
1014		2022-10-21



LIGNE DE PROGRESSION CONCIERGERIE (2000)

Rang	Nom de l'employé	Date d'ancienneté comme temporaire
------	------------------	---------------------------------------

2001 Aucun employé temporaire

LIGNE DE PROGRESSION EAUX (3000)

Rang	Nom de l'employé	Date d'ancienneté comme temporaire
------	------------------	---------------------------------------

3001 Aucun employé temporaire au
Service des eaux



ANNEXE « B » CONDITIONS DES EMPLOYÉS DU SERVICE DES EAUX

Les parties conviennent que certaines conditions de travail des employés à l'usine de filtration sont modifiées de la façon suivante :

ARTICLE 1 HORAIRE DE TRAVAIL

- A) La semaine régulière de travail pour les employés en rotation est en moyenne de trente-neuf (39) heures par semaine étalées sur une base annuelle.

- B) La semaine régulière de travail pour les employés en rotation partielle est en moyenne de trente-sept (37) heures par semaine étalées sur une base annuelle. Elle se répartit en quatre (4) jours de huit (8) heures du lundi au jeudi entre 07h00 et 16h00 avec une période de soixante (60) minutes non-payée pour le repas entre 11h30 et 13h30, et un jour de cinq (5) heures, le vendredi, entre 07h00 et 12h00. Ils sont assujettis à l'article 13.05 A) mais ils ne bénéficient pas d'une pause de quinze (15) minutes dans l'après-midi.

- C) La semaine régulière de travail des techniciens en maintenances industrielles est de trente-sept (37) heures réparties en quatre (4) jours de huit (8) heures du lundi au jeudi entre 07h00 et 16h00 avec une période de soixante (60) minutes non-payée pour le repas entre 11h30 et 13h30, et un jour de cinq (5) heures, le vendredi, entre 07h00 et 12h00. Ils sont assujettis à l'article 13.05 A), mais ils ne bénéficient pas d'une pause de quinze (15) minutes dans l'après-midi.

- D) Les employés affectés à l'horaire B) peuvent être affectés par leur supérieur à l'horaire des employés en rotation. Dans ce cas, la semaine de travail des employés en rotation partielle est de trente-neuf (39) heures en moyenne sur une année. L'employé en rotation partielle appelé à remplacer un opérateur en rotation se voit attribuer les bénéfices rattachés à la journée qu'il remplace. Toutes les autres journées travaillées de la semaine sont considérées comme des journées de travail régulières et compensées selon l'horaire habituel.

- E) Les heures travaillées en sus de la semaine régulière de travail de trente-neuf (39) heures des employés visés aux paragraphes A) et B) ci-hauts, sont accumulées durant l'année en multiple de douze (12) heures pour les employés en rotation ou en multiple de huit (8) heures pour les employés en rotation partielle.



Entre le 1^{er} et le 15 janvier de chaque année, les opérateurs sur rotations choisissent onze (11) jours de congés différés. Ils doivent être pris du lundi au vendredi sur le quart de jour. Les deux (2) autres jours de congés différés seront pris au choix de l'opérateur selon les modalités du paragraphe D) du présent article. La banque d'heures différées ne peut dépasser vingt-quatre (24) heures accumulées, pour les employés en rotation partielle, exceptionnellement durant la période des mois de juin, juillet et août, la banque pourra dépasser ce maximum, mais devra revenir à un maximum de vingt-quatre (24) heures au plus tard le 15 septembre. Si le nombre d'heures dépasse vingt-quatre (24) heures, l'employé en rotation partielle doit prendre congé la semaine suivante. Pour les employés en rotation complète, un maximum de vingt-quatre (24) heures peuvent être anticipées, si la banque est négative à la fin de l'année, un ajustement sera fait à partir des autres banques de congé, selon l'ordre suivant : maladie, mobile, programme de bonification, vacances.

- F) Pour tous les congés et absences prévus à la convention collective et à la présente annexe, un seul opérateur en rotation à la fois se voit accorder lesdits congés ou absences, sauf en période estivale (période de juin, juillet et août) ou il y a possibilité de permettre l'absence de deux (2) opérateurs en rotation ou d'un opérateur en rotation et d'un opérateur en rotation partielle ou d'un employé de jour en même temps.

- G) Afin d'éviter les situations qui pourraient conduire à des dépassements d'heures, l'employé qui s'absente doit aviser la Ville (ou l'opérateur en devoir) au moins quatre (4) heures avant le début de son quart de travail. En cas d'absence, les employés travaillant en rotation ou en rotation partielle conviennent de se répartir entre eux, le quart de travail à être travaillé de sorte qu'aucun employé ne travaille plus de seize (16) heures consécutives. Le travail est d'abord offert à l'employé le plus bas en temps supplémentaire, puis au deuxième plus bas, etc. À défaut, l'employé devant assurer la relève est rappelé au travail.

- H) La période de mise à zéro au 30 avril des diverses banques de congé est prolongée au besoin jusqu'au 30 juin inclusivement.

Pour les heures différées, au 31 décembre de chaque année, un montant de 12 heures est conservé dans la banque des employés en rotation partielle et complète, le solde restant est payé au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.



I) Les employés en rotation sont assujettis à l'horaire suivant :

	1 ^{ière} semaine							2 ^{ème} semaine						
	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
Nuit de 19h30 à 07h30	C	C	B	B	C	C	B	B	B	D	D	B	B	D
Jour de 07h30 à 19h30	D	D	A	A	D	D	A	A	A	C	C	A	A	C

	3 ^{ème} semaine							4 ^{ème} semaine						
	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
Nuit de 19h30 à 07h30	D	D	A	A	D	D	A	A	A	C	C	A	A	C
Jour de 07h30 à 19h30	C	C	B	B	C	C	B	B	B	D	D	B	B	D

ARTICLE 2 AVANTAGES SOCIAUX DES EMPLOYÉS EN ROTATION

- A) Pour les fins d'interprétation de la présente convention, tous les bénéficiaires sont comptés sur une base de huit (8) heures par jour à l'exclusion des fêtes chômées et des congés spéciaux stipulés aux articles 15 et 20 respectivement, lesquels équivalent au nombre d'heures des journées régulières de travail dont les horaires sont décrits à l'article 1 ci-haut.
- B) Pour les fins d'interprétation de la présente annexe, une semaine de vacances prévue à l'article 16.01 de la convention collective équivaut à cinq (5) jours ouvrables. Les vacances sont comptées en semaines de trente-neuf (39) heures ou trente-sept (37) heures, en moyenne, selon le cas.

ARTICLE 3 REMPLACEMENT DU RESPONSABLE DU SERVICE

- A) Lors de l'absence du responsable du service, la Ville peut confier au chef opérateur, à un opérateur d'entretien ou à un opérateur en rotation partielle, la garde de l'usine en dehors de ses heures régulières de travail.
- B) Pour chaque semaine de garde, l'employé reçoit une journée de congé de huit (8) heures, laquelle est portée à sa banque de congés.
- C) Cette journée de congé doit être prise au cours de l'année qui suit son obtention, à un moment convenu avec le responsable du service.



ARTICLE 4 AUTRES CONDITIONS

- A) La Ville doit absorber les frais d'un abonnement à une revue publiée par Réseau environnement afin de la rendre disponible pour les employés de l'usine de filtration.

- B) Les autres dispositions de la convention collective des cols bleus continuent de s'appliquer en autant qu'elles n'entrent pas en conflit avec la présente annexe.



ANNEXE « C » CLASSEMENT DES VÉHICULES

(Mise à jour en comité de relation de travail)

Classement en fonction de leur catégorie ou de leur affectation particulière



ANNEXE « D » LISTE DES FONCTIONS

Fonctions	Classe
Concierge	02
Préposé au sport plein air	02
Ouvrier	03
Préposé pièces à conviction et véhicules	06
Messenger manutentionnaire	09
Chauffeur opérateur C SPA	07
Chauffeur opérateur C TP	08
Préposé aux transports	09
Préposé entretien signalisation	08
Aide-émondeur	08
Chauffeur opérateur B	09
Chauffeur opérateur B surfaceuse	09
Préposé à la collecte des branches	09
Peintre	10
Jardinier	10
Préposé entretien des réseaux	11
Peintre-signalisation	11
Préposé nettoyage et récurage	11
Horticulteur	12
Émondeur	12
Chauffeur opérateur déneigement et entretien des rues	12
Chauffeur opérateur polyvalent	12
Chauffeur opérateur A	13
Peintre plâtrier	13
Menuisier	13
Opérateur d'usine	14
Opérateur d'usine-recherche de fuites	14
Mécanicien	15
Peintre débosseleur	15



Fonctions	Classe
Menuisier ébéniste	16
Homme de métier et maintenance	16
Technicien maintenance industrielle	16
Plombier	17
Frigoriste	18
Électricien A-2	18



ANNEXE « E » ÉCHELLE DES SALAIRES EMPLOYÉS RÉGULIERS

2021-03-01 (2%)		2022-03-01 (3%)
27.49 \$	classe 1	28.31 \$
28.07 \$	classe 2	28.91 \$
28.65 \$	classe 3	29.51 \$
29.25 \$	classe 4	30.13 \$
29.86 \$	classe 5	30.75 \$
30.45 \$	classe 6	31.36 \$
31.05 \$	classe 7	31.98 \$
31.65 \$	classe 8	32.60 \$
32.23 \$	classe 9	33.20 \$
32.84 \$	classe 10	33.83 \$
33.44 \$	classe 11	34.44 \$
34.03 \$	classe 12	35.05 \$
34.62 \$	classe 13	35.66 \$
35.22 \$	classe 14	36.28 \$
35.83 \$	classe 15	36.91 \$
36.41 \$	classe 16	37.51 \$
37.01 \$	classe 17	38.12 \$
37.61 \$	classe 18	38.74 \$



ANNEXE « E-1 » ÉCHELLE DES SALAIRES EMPLOYÉS TEMPORAIRES

2021-03-01 (2%)				2022-03-01 (3%)		
0-1920	1921-3840	3841 heures +		0-1920	1921-3840	3841 heures +
1	2	3		1	2	3
21.99 \$	24.74 \$	27.49 \$	classe 1	22.65 \$	25.48 \$	28.31 \$
22.45 \$	25.26 \$	28.07 \$	classe 2	23.12 \$	26.01 \$	28.91 \$
22.92 \$	25.79 \$	28.65 \$	classe 3	23.61 \$	26.56 \$	29.51 \$
23.40 \$	26.34 \$	29.25 \$	classe 4	24.10 \$	27.13 \$	30.13 \$
23.88 \$	26.87 \$	29.86 \$	classe 5	24.59 \$	27.68 \$	30.75 \$
24.37 \$	27.40 \$	30.45 \$	classe 6	25.10 \$	28.22 \$	31.36 \$
24.84 \$	27.94 \$	31.05 \$	classe 7	25.58 \$	28.78 \$	31.98 \$
25.32 \$	28.48 \$	31.65 \$	classe 8	26.08 \$	29.33 \$	32.60 \$
25.79 \$	29.01 \$	32.23 \$	classe 9	26.56 \$	29.88 \$	33.20 \$
26.28 \$	29.55 \$	32.84 \$	classe 10	27.06 \$	30.44 \$	33.83 \$
26.75 \$	30.09 \$	33.44 \$	classe 11	27.55 \$	30.99 \$	34.44 \$
27.22 \$	30.63 \$	34.03 \$	classe 12	28.04 \$	31.55 \$	35.05 \$
27.70 \$	31.15 \$	34.62 \$	classe 13	28.53 \$	32.09 \$	35.66 \$
28.18 \$	31.70 \$	35.22 \$	classe 14	29.02 \$	32.65 \$	36.28 \$
28.67 \$	32.24 \$	35.83 \$	classe 15	29.53 \$	33.21 \$	36.91 \$
29.13 \$	32.76 \$	36.41 \$	classe 16	30.01 \$	33.75 \$	37.51 \$
29.60 \$	33.31 \$	37.01 \$	classe 17	30.49 \$	34.30 \$	38.12 \$
30.08 \$	33.85 \$	37.61 \$	classe 18	30.98 \$	34.86 \$	38.74 \$

ANNEXE « F » LISTE DES VÊTEMENTS ET VÊTEMENTS DE SÉCURITÉ FOURNIS AU BESOIN PAR LA VILLE

VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

La Ville fournit à tous les employés, lorsque requis, dans l'exercice de ses fonctions, les équipements de protection individuelle requis ou autres, lesquels doivent être utilisés par les employés de façon consciencieuse.

Tout employé qui quitte la Ville doit, au moment de son départ, remettre tout article qui lui a été fourni lors de son embauche.

1. Bottes de sécurité

La ville paye au besoin une paire de bottes de sécurités à l'employé permanent et temporaire jusqu'à un maximum de deux cent soixante-quinze (275 \$) dollars, plus taxes.

Fonctions spécialisées / changement de fonction

En plus des bottes de sécurité usuelles prévues au point 1, la ville paye à tous les employés affectés à une tâche nécessitant le port des bottes avec protection particulières :

- Employés affectés aux travaux d'asphaltage
- Soudeur
- Émondeur
- Employés affectés aux travaux d'entretien annuel du Complexe aquatique

2. Autres dispositions

2.1 Pour tous les cols bleus, ces derniers peuvent, lorsque leur travail le permet, selon les règles de santé-sécurité au travail, choisir un soulier de sécurité au lieu d'une bottine de sécurité.

2.2 Les bottes ou souliers de sécurité doivent être conformes aux normes de sécurité CSA/Omega et doivent protéger les employés pour les risques auxquels ils sont exposés et ils doivent être portés en tout temps.

2.3 Si l'un des items n'est plus utilisable, il sera remplacé sous remise de l'item obtenu précédemment pour éviter tout abus ;



La ville fournit au besoin, aux employés réguliers et temporaires ayant terminé la période d'essai, au Service des travaux publics, et remplace, selon la nature du travail, les vêtements et vêtements de sécurité suivants :

- Des habits en caoutchouc ;
- Des gants en caoutchouc (longs), des mitaines, des gants en cuir, des gants en laine ;
- Des bottes de sécurité d'hiver (NÉOS) ;
- Des casques protecteurs pour l'été et l'hiver ;
- Couvre-tout d'hiver ;
- Un (1) manteau d'hiver de sécurité, niveau 2, avant l'emblème de la Ville pour tous les employés réguliers ;
- Division égouts et aqueduc : cinq (5) couvre-touts niveau 2, remplacés au besoin ;
- Autres employés du garage : trois (3) couvre-touts niveau 1, remplacé au besoin ;
- Caoutchouc et couvre-chaussures pour les employés travaillant à l'asphalte ainsi que les mécaniciens ;
- Cinq (5) chandails à manches courtes, niveau 2, deux (2) chemises ou chandails à manches longues, niveau 2, identifiés à l'effigie de la Ville et trois (3) pantalons de type cargo, réguliers ou jeans ; les vêtements devront être ignifuge si obligatoires par la loi ;
- Pour les concierges et le messenger-manutentionnaire, la Ville fournit quatre (4) chemises ou chandails à manches courtes, niveau 1, deux (2) chemises ou chandails à manches longues, niveau 1, identifiés à l'effigie de la Ville et trois (3) pantalons de type cargo, réguliers ou jeans ; les vêtements devront être ignifuge si obligatoires par la loi ;
- Pour les mécaniciens, la Ville fournit cinq (5) chemises ou chandails, niveau 1 et cinq (5) pantalons de couleur foncée ; elle fournit également trois (3) sarraus dont elle assurera l'entretien ; les vêtements devront être ignifuge si obligatoires par la loi ;
- Deux (2) tuques et deux (2) casquettes avec l'emblème de la ville ;
- Deux (2) chandails coton ouaté à capuchon, niveau 1 ou 2, selon le cas ; en aucun cas le port du capuchon n'est autorisé lors de la conduite d'un véhicule.



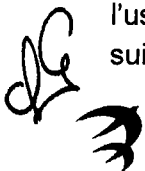
La ville fournit au besoin, aux employés réguliers et temporaires ayant terminé la période d'essai, au Service du sport et du plein air, et remplace, selon la nature du travail, les vêtements et vêtements de sécurité suivants :

- Des habits en caoutchouc;
- Des gants en caoutchouc (longs), des mitaines, des gants en cuir, des gants en laine;
- Des bottes de sécurité d'hiver (NÉOS);
- Des casques protecteurs pour l'été et l'hiver;
- Couvre-tout d'hiver;
- Un (1) manteau d'hiver de sécurité, niveau 2, avant l'emblème de la Ville pour tous les employés réguliers;
- Caoutchouc et couvre-chaussures;
- Trois (3) chandails à manches courtes, niveau 1 ou 2 selon le cas, identifié à l'effigie de la Ville, trois (3) chandails à manches courtes identifiés à l'effigie du Service du sport et du plein air et trois (3) pantalons de type cargo, réguliers ou jeans; les vêtements devront être ignifuge si obligatoires par la loi;
- Deux (2) tuques et deux (2) casquettes avec l'emblème de la ville;
- Un (1) chandail coton ouaté à capuchon, niveau 1 ou 2, selon le cas; en aucun cas le port du capuchon n'est autorisé lors de la conduite d'un véhicule;
- Une (1) veste à manche longue identifiée à l'effigie du Service du sport et du plein air.

La ville fournit au besoin, aux employés réguliers et temporaires ayant terminé la période d'essai, aux stations de pompage, et remplace, selon la nature du travail, les vêtements et vêtements de sécurité suivants :

- Des gants en caoutchouc (longs);
- Des bottes en caoutchouc doublées (courtes et longues);
- Des casques protecteurs;
- Des gants de cuir;
- Un (1) manteau d'hiver de sécurité, niveau 2, avant l'emblème de la Ville pour tous les employés réguliers;
- Cinq (5) chandails, niveau 1, identifiés à l'effigie de la Ville et cinq (5) pantalons de type cargo, réguliers ou jeans; les vêtements devront être ignifuge si obligatoires par la loi;
- Deux (2) sarraus;
- Deux (2) combinaisons;
- Deux (2) tuques et deux (2) casquettes avec l'emblème de la ville;
- Un (1) chandail coton ouaté à capuchon, niveau 1 ou 2, selon le cas; en aucun cas le port du capuchon n'est autorisé lors de la conduite d'un véhicule;
- Une (1) veste à manche longue identifiée à l'effigie du Service des eaux.

La ville fournit au besoin, aux employés réguliers et temporaires ayant terminé la période d'essai, à l'usine de filtration, et remplace, selon la nature du travail, les vêtements et vêtements de sécurité suivants :



- Bottes en caoutchouc (longues et courtes);
- Deux (2) combinaisons;
- Deux (2) sarraus blancs;
- Trois (3) chandails à manche longue, niveau 1, identifiés à l'effigie de la Ville et trois (3) pantalons de type cargo, réguliers ou jeans; les vêtements devront être ignifuge si obligatoires par la loi;
- Deux (2) tuques et deux (2) casquettes avec l'emblème de la ville;
- Un (1) chandail coton ouaté à capuchon, niveau 1 ou 2, selon le cas; en aucun cas le port du capuchon n'est autorisé lors de la conduite d'un véhicule;
- Une (1) veste à manche longue identifiée à l'effigie du Service du sport et du plein air.

AUTRES DISPOSITIONS

Les employés doivent porter au travail tout équipement de sécurité et les vêtements fournis par l'employeur.

Le nettoyage et l'entretien usuel des uniformes et autres vêtements sont aux frais de l'employé. Cependant, la Ville assume l'entretien et la réparation de certains vêtements tels que couvre-tout et pantalons de neige en cas de situations exceptionnelles.



ANNEXE « G » HORAIRES SERVICE DU SPORT ET DU PLEIN AIR

- A) Deux fois par année, au changement d'activité hivernal et estival, le gestionnaire offre les horaires de travail aux employés réguliers du sport plein air. Chaque employé régulier choisit un horaire sur le poste régulier qu'il détient. L'employé en affectation temporaire sur un poste devra appliquer dans sa fonction régulière ainsi que dans sa fonction temporaire.
1. Les horaires sont attribués en fonction des postes et de l'ancienneté des employés.
 2. Durant la période de l'horaire, lors d'une absence du poste de plus de vingt (20) jours, le gestionnaire offre le remplacement par ancienneté aux employés réguliers du sport plein air.
 3. Le gestionnaire attribue les postes jusqu'à ce qu'aucun employé du Service du sport et du plein air ne désire le poste libéré.
 4. Le poste ainsi devenu disponible est affiché selon les dispositions de l'article 9.09 de la convention collective.

B) Modification d'horaire

En ce qui concerne les chauffeurs-opérateurs « B » surfaceuse, les parties conviennent que les employés concernés ainsi que le directeur des services administratifs peuvent s'entendre pour modifier leur horaire de travail, sous réserve toutefois de l'approbation du Syndicat et de la Ville, lors de la non-location des arénas.

C) Affichage des horaires d'été

1. L'affichage des horaires d'été se fait au mois de février et cet horaire est mis en vigueur à la mi-avril et à la mi-mai et se termine au plus tôt le jeudi précédant le 1^{er} septembre.
2. Les candidats posent leur candidature à l'affichage et ces derniers sont nommés, sous réserve de répondre aux exigences normales du poste par ordre d'ancienneté.
3. À défaut de candidat, la Ville contraint l'employé le moins ancien, incluant les employés temporaires, à occuper les postes prévus à cet horaire d'été, sous réserve de répondre aux exigences normales de la tâche.



Convention collective des cols bleus de la Ville de Saint-Eustache

1^{er} mars 2021 au 28 février 2026

A) Horaire d'hiver

Période débutant au plus tôt le jeudi précédant le 1^{er} septembre et se terminant à la fin des activités sur glace

Horaire	DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	
Horaire I	5h30-15h30 R (10h)	5h30-15h30 R (10h)	5h30-15h30 R (10h)	5h30-12h30 (7h)	CONGÉ	CONGÉ	CONGÉ	37h
Horaire II	CONGÉ	CONGÉ	CONGÉ	9h30-17h30* (7h)	5h30-15h30 R (10h)	5h30-15h30 R (10h)	5h30-15h30 R (10h)	37h
Horaire III	CONGÉ	CONGÉ	CONGÉ	9h-17h* (7h)	15h30-1h30 R (10h)	15h30-1h30 R (10h)	15h30-1h30 R (10h)	37h
Horaire IV	15h30-1h30 R (10h)	15h30-1h30 R (10h)	15h30-1h30 R (10h)	17h30-00h30 R (7h)	CONGÉ	CONGÉ	CONGÉ	37h
Horaire V	CONGÉ	7h à 16h * (8h)	7h à 16h* (8h)	7h à 16h* (8h)	7h à 16h* (8h)	7h-12h (5h)	CONGÉ	37h
Horaire VI	22h-7h R (9h)	CONGÉ	CONGÉ	CONGÉ	22h-8h R (10h)	22h-7h R (9h)	22h-7h R (9h)	37h
Horaire VII	CONGÉ	22h-7h R (9h)	22h-7h R (9h)	22h-7h R (9h)	19h30-5h30 R (10h)	CONGÉ	CONGÉ	37h
Horaire VIII	CONGÉ	CONGÉ	CONGÉ	7h30-18h30* (10h)	7h-17h* (9h)	7h-17h* (9h)	7h-17h* (9h)	37h
Horaire IX	CONGÉ	CONGÉ	CONGÉ	CONGÉ	10h-22h R (12h)	10h-22h R (12h)	9h-22h R (13h)	37h
Horaire X	7h à 20h R (13h)	8h à 20h R (12h)	8h à 20h R (12h)	CONGÉ	CONGÉ	CONGÉ	CONGÉ	37h
Horaire XI	9h-18h R (9h)	9h-18h R (9h)	8h-18h R (10h)	9h-18h R (9h)	CONGÉ	CONGÉ	CONGÉ	37h

* 1 heure de repas non rémunérée

R : 30 minutes de repas payées pris sur place

Horaire V remplace les chauffeurs lors des absences prévues à la convention, il prend alors l'horaire de l'employé absent.

Horaire XI, assure le remplacement des préposés au sport plein air sur les différents horaires. Peut être nommé sur un autre horaire de travail afin de combler un poste temporairement vacant ou effectuer un remplacement d'employé absent au service du sport plein air. L'employé ne peut refuser l'affectation qui lui sera assignée.



B) Horaire d'été
Période débutant entre la mi-avril et la mi-mai,

horaire	DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	
Horaire I	CONGÉ	7h-16h* (8h)	7h-16h* (8h)	7h-16h* (8h)	7h-16h* (8h)	7h-12h (5h)	CONGÉ	37h
Horaire II	CONGÉ	16h-0h R (8h)	16h-0h R (8h)	16h-0h R (8h)	16h-23 R (7h)	18h-0h R (6h)	CONGÉ	37h
Horaire III	7h à 16h* (8h)	7h à 16h* (8h)	7h à 12h (5h)	CONGÉ	CONGÉ	7h à 16h* (8h)	7h à 16h* (8h)	37h
Horaire IV	15h à 24h R (9h)	CONGÉ	CONGÉ	CONGÉ	17h à 3h R (10h)	18h à 3h R (9h)	18h à 3h R (9h)	37h
Horaire V	17h à 2h R (9h)	17h à 2h R (9h)	17h à 2h R (9h)	17h à 3h R (10h)	CONGÉ	CONGÉ	CONGÉ	37h
Horaire VI	CONGÉ	8h à 17h* (8h)	8h à 17h* (8h)	8h à 17h* (8h)	8h à 17h* (8h)	7h à 12h (5h)	CONGÉ	37h
Horaire VII	15h-23h R (8h)	7h-12h (5h)	CONGÉ	CONGÉ	7h-16h* (8h)	9h-18h* (8h)	15h-23h R (8h)	37h
Horaire VIII	7h30-16h30 R (9h)	7h-12h (5h)	CONGÉ	CONGÉ	9h-16h* (6h)	9h-18h* (8h)	7h30-16h30 R (9h)	37h
Horaire IX	7h-16h* (8h)	7h-12h (5h)	CONGÉ	CONGÉ	7h-16h* (8h)	7h-16h* (8h)	7h-16h* (8h)	37h

* 1 heure de repas non rémunérée

R : 30 minutes de repas payées pris sur place



ANNEXE « H » SYSTÈME DE CLASSIFICATION

DOCUMENT INTITULÉ

SECTEUR MUNICIPAL

SYSTÈME DE CLASSIFICATION

EMPLOIS MANUELS



LETTRE D'ENTENTE 1

ENTRE : LA VILLE DE SAINT-EUSTACHE,
ci-après désignée :

« LA VILLE »

ET : LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, section locale 928,
ci-après désigné :

« LE SYNDICAT »

SUJET : LISTE DES TRAVAUX POUVANT ÊTRE DONNÉS EN SOUS-TRAITANCE

À compter de la date de la signature de la convention collective, les parties conviennent que les travaux suivants peuvent aussi être octroyés en sous-traitance :

- Recherche de fuites
- Nouvelles constructions d'entrées de service pour le secteur résidentiel
- Entretien de fossés lors de la réfection des routes
- Entretien de réseaux d'égouts lors de l'inspection par caméra, réhabilitation donnée par le Service du génie
- Installation de puisards lors de la construction générale par le Service du génie
- Réparation de regards d'égout lors de projets de réhabilitation
- Réparation de boîtes de service (pneumatique)
- Réparation d'entrées de service d'égouts par regainage
- Réhabilitation du service d'égout (projet)
- Aménagement paysager lors de construction ou de réaménagement
- Coupe de gazon (régie et contrats)*
- Dénéigement de patinoires Terrasse-René
- Entretien de patinoires Terrasse-René
- Essouchement
- Nettoyage saisonnier de terrains
- Plantation d'arbres et d'arbustes lors de projet spéciaux
- Ramassage de feuilles
- Réparation de terrains lors de réfection (contrats donnés par le Service du génie)
- Balayage de rues
- Déglçage de puisards dans le cadre des contrats de déneigement
- Dénéigement de stationnements (contrat et régie)*



- Marquage de la chaussée (logo lignage longitudinale)
- Réparation de pavage (contrat et régie)
- Trottoirs
- Sciage d'asphalte et béton lors de projet du génie
- Réparation de suspensions, ressorts
- Entretien groupes électrogènes (sauf entretien mécanique)
- Entretien carrosserie
- Aménagement des véhicules dans les contrats d'achats, aménagement particulier
- Réparation de pneus
- Conciergerie de certains bâtiments
- Construction électrique et travaux majeurs d'entretien
- Dégel d'entrées d'eau si l'électricien n'est pas disponible, le contracteur est accompagné d'un col bleu
- Éclairage de rues
- Entretien et réparation majeurs de bâtiments
- Feux de circulation (sauf les travaux de relampage)
- Installation de câbles informatiques lors de travaux majeurs
- Installation d'équipements électriques
- Peinture lors de rénovations majeures
- Travaux de plomberie
- Travaux de construction
- Pose de lumières de Noël et bannières, décoration de la St-Jean
- Nettoyage des stations de pompage avec un cureur
- Inspection, entretien et réparation des poteaux d'incendie
- Réparation des vannes sous pression et des vannes papillons
- Émondage
- Peinture jeux et mobiliers urbains
- Lavage de vitres

*Pour les activités de coupe de gazon et de déneigement, la Ville maintient la pratique actuelle, les endroits actuellement faits en régie le demeurent.

À titre d'information seulement, la Ville remet la liste des contrats ayant été octroyés et concernant les employés cols bleus, sur une base mensuelle. Cette liste ne peut faire l'objet d'un grief.

En aucun temps, les travaux consentis en sous-traitance ne doivent affecter le plancher d'emploi ou diminuer le salaire des employés.



LETTRE D'ENTENTE 2

ENTRE : LA VILLE DE SAINT-EUSTACHE,
ci-après désignée : « LA VILLE »

ET : LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, section locale 928;
ci-après désigné : « LE SYNDICAT »

OBJET : **ENTRETIEN DE PATINOIRES - PARC TERRASSE-RENÉ / PARC
ÉCOLE CŒUR À CŒUR.**

Il est convenu entre les parties que l'entretien des deux (2) patinoires localisées au parc Terrasse-René sera fait par l'Association du quartier des Îles.

L'entretien consiste exclusivement à des travaux de déneigement et d'arrosage. Le transport, le montage et l'enlèvement des bandes ainsi que l'entretien électrique seront effectués par les employés, en régie.

En échange, la Ville accorde l'entretien (arrosage et déneigement) en régie de la patinoire localisée au parc école Cœur à cœur.

Cette entente est aussi conditionnelle à l'existence d'une patinoire au parc école Cœur à cœur.



LETTRE D'ENTENTE 3

ENTRE : LA VILLE DE SAINT-EUSTACHE,
ci-après désignée : « LA VILLE »

ET : LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, section locale 928 ;
ci-après désigné : « LE SYNDICAT »

**OBJET : IDENTIFICATION DES VÉHICULES DOTÉS D'UN SYSTÈME DE
POSITIONNEMENT MONDIAL (G.P.S.)**

1. Le système de positionnement mondial G.P.S. est utilisé dans le but d'améliorer le service aux citoyens.
2. La Ville s'engage à identifier tout véhicule doté d'un G.P.S. en apposant sur celui-ci un écriteau portant une inscription « Ce véhicule est doté d'un G.P.S.».



2023 JAN 25 AM 11:11:17

LETTRE D'ENTENTE 4

ENTRE : LA VILLE DE SAINT-EUSTACHE,
ci-après désignée : "LA VILLE"

ET : LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, section locale 928 ;
ci-après désigné : "LE SYNDICAT"

OBJET : UTILITÉS POUVANT ÊTRE DONNÉES EN SOUS-TRAITANCE

Les parties conviennent que les ajustements d'utilités peuvent aussi être octroyés en sous-traitance à la condition que :

Les cols bleus doivent faire de l'ajustement d'utilité pour que la Ville puisse en donner en sous-traitance.



LETTRE D'ENTENTE 5

ENTRE: LA VILLE DE SAINT-EUSTACHE,
ci-après désignée: "LA VILLE".

ET: LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, section locale 928 ;
ci-après désigné: "LE SYNDICAT".

OBJET : PAIE AUX DEUX (2) SEMAINES

CONSIDÉRANT que certains employés ont demandé une avance de salaire lors du changement de la paie aux deux (2) semaines.

- a. Cette avance peut être remboursée notamment de l'une des façons énumérées ci-après :
- i. L'employé peut demander qu'on déduise ce montant à même une de ses banques monnayables ;
 - ii. Lors de son départ, ladite avance nette est retenue par la Ville afin de se rembourser ;
 - iii. Tout autre mode de remboursement qui peut être pris après entente avec la Ville.



SCFP

LETTRE D'ENTENTE 6

ENTRE : LA VILLE DE SAINT-EUSTACHE
ci-après désignée : « LA VILLE »

ET : LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, section locale 928 ;
ci-après désigné : « LE SYNDICAT »

Objet : CHAUFFEUR OPERATION ENTRETIEN DE RUE ET DENEIGEMENT

Lorsque la Ville affiche des postes de chauffeur opération entretien de rues et déneigement, la nomination du chauffeur opération entretien de rues et déneigement se fait suite à un affichage. Le choix se fait parmi les employés réguliers ayant postulé, de la manière suivante :

1. Les candidats potentiels seront évalués par un évaluateur ;
2. Les employés sélectionnés lors de l'évaluation prévues au point 1 recevront une formation ou un accompagnement de quarante (40) heures ;
3. Les employés en périodes de stage seront affectés en en rotation sur le temps régulier comme chauffeur opération entretien de rues et déneigement ;
4. À la fin de la période hivernale, les employés seront évalués ;
5. Les candidats ayant réussi l'évaluation finale seront nommés sur les postes occasionnels, selon les besoins du Service des travaux publics.



LETTRE D'ENTENTE 7

ENTRE : LA VILLE DE SAINT-EUSTACHE
ci-après désignée : « LA VILLE »

ET : LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, section locale 928 ;
ci-après désigné : « LE SYNDICAT »

**Objet : FORMATION CHAUFFEUR OPÉRATEUR «A»
ET CERTIFICATION DE PRÉPOSÉ À L'AQUEDUC (OPA)**

Considérant la volonté de la Ville de promouvoir l'avancement des employés à l'interne ;

Nonobstant la convention collective en vigueur, voici les conditions qui s'appliquent pour les formations et nominations sur un poste régulier de Chauffeur opérateur A et préposé en égout aqueduc.

Formation de Chauffeur opérateur «A»

La Ville procède à l'affichage de la formation chauffeur opérateur « A » pendant une période de 5 jours ouvrables au Service des travaux publics. Les employés éligibles à la formation doivent préalablement avoir réussi la formation de Chauffeur opérateur déneigement et entretien des rues.

Les employés seront sélectionnés de la façon suivante :

1. Les employés éligibles des travaux publics ayant postulé sont évalués par un évaluateur ;
2. Le nom des employés qui ont été évalués sont classés par ordre décroissant des résultats ;
3. En fonction des besoins de la ville, les employés retenus reçoivent la formation selon l'ordre décroissant des résultats ;

Les employés ainsi formés ont l'obligation d'accepter les promotions comme Chauffeur opérateur « A » sur les heures de travail régulières et seront mis sur la liste de chauffeur opérateur « A ».



L'affectation occasionnelle sera effectuée de la façon suivante parmi les employés ayant réussi la formation :

- a) Les employés sont affectés en rotation sur le temps régulier comme Chauffeur opérateur « A », selon les heures effectuées dans la fonction, calculé de façon hebdomadaire ;
- b) Un employé peut, après une période de deux (2) ans retirer, son nom de la liste des Chauffeurs opérateurs « A » ;
- c) L'employé retiré ou ayant démissionné ne sera plus éligible pour un poste permanent dans la fonction de Chauffeur opérateur « A » ;
- d) Un employé qui désire se retirer ou démissionner avant la fin de la période de deux (2) ans doit rembourser les frais d'évaluation et de formation reliés au poste de Chauffeur opérateur « A »; Ne s'applique pas à un employé qui quitte pour la retraite ;
- e) Un employé ayant une évaluation de moins de 75% prévue au point 1 ne pourra pas représenter sa candidature à cette formation pour une période de six (6) mois.

Formation pour l'obtention du Certificat de préposé à l'aqueduc (OPA)

La Ville procède à l'affichage de la formation pour l'obtention du certificat de préposé à l'aqueduc (OPA) pendant une période de cinq (5) jours ouvrables, au Service des travaux publics.

1. Selon les besoins de la ville, les employés réguliers des travaux publics ayant le plus d'ancienneté et ayant postulé suivent la formation (OPA) ;
2. Le nom des employés qui ont réussi la formation (OPA) sont mis sur la liste de Préposé égout aqueduc ;

L'affectation occasionnelle sera effectuée de la façon suivante parmi les employés ayant réussi la formation :

- a) Les employés ainsi formés ont l'obligation d'accepter les promotions comme Préposé égout aqueduc sur les heures de travail régulières ;
- b) Les employés sont affectés en rotation sur le temps régulier comme Préposé égout aqueduc, selon les heures effectuées dans la fonction, calculé de façon hebdomadaire ;
- c) Un employé peut, après une période de quatre (4) ans, retirer son nom de la liste de préposé égout aqueduc ;
- d) L'employé retiré ou ayant démissionné ne pourra appliquer sur un poste permanent dans la fonction préposé égout aqueduc.
- e) Un employé qui désire se retirer ou démissionner avant la fin de la période de (4) quatre ans, doit rembourser les frais d'évaluation et de formation reliés au poste de préposé égout aqueduc, sauf si l'employé quitte pour la retraite ;
- f) Un employé ayant échoué la formation prévue au point 2 ne pourra pas représenter sa candidature à cette formation pour une période de six (6) mois.



LETTRE D'ENTENTE 8

ENTRE : LA VILLE DE SAINT-EUSTACHE
ci-après désignée : « LA VILLE »

ET : LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, section locale 928 ;
ci-après désigné : « LE SYNDICAT »

Objet : POSTE D'OUVRIER RÉGULIER AUX TRAVAUX PUBLICS.

Tous les employés qui sont nommés sur le poste d'ouvrier régulier, peuvent-être nommés en promotion ou sur un autre quart de travail afin de combler des postes temporaires vacants ou effectuer un remplacement d'employé absent au service des travaux publics.

L'employé ne peut pas refuser l'affectation qui lui est assignée, à moins qu'il y ait pour la même période un employé temporaire à l'emploi au service des travaux publics qui peut être nommé à ce poste et que l'ouvrier régulier ait la connaissance et la formation requise pour remplacer l'employé temporaire. Dans ce cas l'ouvrier pourra supplanter l'employé temporaire dans le poste qu'il occupe.



LETTRE D'ENTENTE 9

ENTRE: LA VILLE DE SAINT-EUSTACHE,
ci-après désignée : "LA VILLE".

ET: LE SYNDICAT DES COLS BLEUS
(section locale 928 du S.C.F.P.)

LE SYNDICAT DES COLS BLANCS
(section locale 1619 du S.C.F.P.)
ci-après désigné : "LE SYNDICAT".

OBJET : ENTENTE SUR LE REGIME DE RETRAITE

ATTENDU QUE le 4 décembre 2014, l'Assemblée nationale du Québec adoptait la « *Loi favorisant la santé financière et la pérennité des régimes de retraite à prestations déterminées du secteur municipal* » (Loi RRSM);

ATTENDU QUE cette loi impose des modifications des régimes de retraite à prestations déterminées du secteur municipal régies par la « *Loi sur les régimes complémentaires de retraite* » et ses règlements ;

ATTENDU QUE les parties ont entrepris des négociations conformément aux dispositions prévues dans la Loi RRSM ;

ATTENDU QUE les parties veulent concrétiser par entente écrite les modifications apportées au Régime de retraite des employés cols bleus et cols blancs de la Ville de Saint-Eustache ;

Le préambule fait partie intégrante de la présente entente. Les parties conviennent des modalités suivantes :

RESTRUCTURATION DES PRESTATIONS ANTÉRIEURES AU 1^{er} JANVIER 2014 (VOLET PASSÉ)

1. Restructuration des droits

Selon l'évaluation actuarielle au 31 décembre 2013, le régime n'a pas à être restructuré à l'égard des prestations pour le service passé.

2. Indexation des rentes

L'indexation automatique est suspendue à compter du 1^{er} janvier 2014 pour tous les participants actifs au sens de la Loi RRSM. Compte tenu que la valeur constatée au 31 décembre 2013 de cette indexation automatique est nulle, aucune réserve de restructuration n'est constituée.

3. Financement de déficits

L'Employeur assume tout déficit éventuel rattaché au volet passé.

4. Utilisation des excédents d'actifs

Dans l'éventualité où un surplus excédentaire se dégage pour le régime, ce surplus excédentaire sera utilisé pour améliorer les prestations pour service passé. Le surplus excédentaire correspondra à l'excédent du surplus sur le maximum entre :

- 15 % du passif de capitalisation (excluant toute disposition à cotisations déterminées et cotisations additionnelles),
- et
- la provision pour écarts défavorables.

Les améliorations aux prestations sont faites selon l'ordre suivant :

1. Rétablir l'indexation des participants actifs au sens de la Loi 15 ;
2. Améliorations aux prestations à convenir entre les parties.

Aucune amélioration aux prestations pour service passé ne peut avoir pour effet d'entraîner une cotisation additionnelle pour la Ville.

5. Marge pour écarts défavorables

La marge pour écarts défavorables appliquée au taux d'actualisation de l'évaluation actuarielle pour l'ancien volet sera déterminée par le comité de retraite sur recommandation des représentants de la Ville en conformité avec les termes définis dans la politique de financement du régime de retraite.

RESTRUCTURATION DES DISPOSITIONS À COMPTER DU 1^{er} JANVIER 2014 (VOLET FUTUR)

6. Cotisation d'exercice au 1^{er} janvier 2014

La cotisation d'exercice pour le groupe des cols blancs au 1^{er} janvier 2014 est de 16,57 % (15,6 % à compter du 1^{er} janvier 2018) du salaire.

La cotisation d'exercice pour le groupe des cols bleus au 1^{er} janvier 2014 est de 17,93 % (16,66 % à compter du 1^{er} janvier 2018) du salaire.

La cotisation d'exercice de chacun des groupes ainsi que la cotisation d'exercice totale étant inférieures à 18,0 % du salaire au 1^{er} janvier 2014, aucun effort de restructuration des prestations n'est exigé à cet égard en vertu de la loi RRSM.

7. Indexation des rentes

L'indexation automatique est suspendue à compter du 1^{er} janvier 2014 pour tous les participants actifs au sens de la Loi RRSM.

8. Fonds de stabilisation

Afin de mettre le régime de retraite à l'abri d'écarts défavorables futurs, un fonds de stabilisation est créé en date du 1^{er} janvier 2014. Le fonds de stabilisation est alimenté par une cotisation de stabilisation représentant 12,5 % de la cotisation d'exercice de chacun des groupes (sans marge pour écarts défavorables). Les cotisations à ce fonds de stabilisation débutent à compter de la date d'application de la présente entente.



Conformément à la Loi RRSM, cette cotisation est partagée à parts égales entre les participants actifs et l'employeur.

Si le fonds de stabilisation n'est pas comblé au sens de la Loi RRSM et que les résultats d'une évaluation actuarielle démontrent une hausse de la cotisation totale d'un groupe, la cotisation de stabilisation de ce groupe sera réduite, après entente entre les parties, afin que le coût total du groupe soit égal à celui applicable avant la hausse, sujet à une cotisation de stabilisation minimale de 10 % de la cotisation d'exercice (sans marge pour écarts défavorables). Inversement, toute diminution de la cotisation totale subséquente entraînera une augmentation de la cotisation de stabilisation équivalente, sujet à la cotisation de stabilisation maximale de 12,5 % décrite ci-dessus.

Lorsqu'une évaluation actuarielle démontre que le fonds de stabilisation a atteint la cible permettant des améliorations conformément à l'article 11 ci-après, la cotisation de stabilisation est interrompue. Cependant, les parties pourront convenir de maintenir en tout ou en partie la cotisation de stabilisation notamment afin d'éviter toute augmentation de la cotisation totale lors de la production de l'évaluation actuarielle.

Les gains actuariels postérieurs au 31 décembre 2013, relativement au volet futur, sont aussi affectés au fonds de stabilisation.

9. Contribution des parties pour la cotisation d'exercice et la cotisation de stabilisation

Les cotisations requises depuis le 1^{er} janvier 2014 s'établissent comme suit

Pour la période du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2017 :

Cotisations requises	Cols blancs (% du salaire cotisable)	Cols bleus (% du salaire cotisable)
Employés		
• Service Courant	8,28	8,96
Ville		
• Service Courant	8,29	8,97

Pour la période du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2020 :

Cotisations requises	Cols blancs (% du salaire cotisable)	Cols bleus (% du salaire cotisable)
Employés		
• Service Courant	7,80	8,33
Ville		
• Service Courant	7,80	8,33

Pour la période à compter du 1^{er} janvier 2021 :

Cotisations requises	Cols blancs (% du salaire cotisable)	Cols bleus (% du salaire cotisable)
Employés		
• Service Courant (*)	7,80	8,33
• Stabilisation (**)	0,98	1,04
• Totale (***)	8,78	9,37
Ville		
• Service Courant (*)	7,80	8,33
• Stabilisation (**)	0,98	1,04
• Totale (***)	8,78	9,37

* : À titre illustratif seulement. La cotisation d'exercice sera celle déterminée par l'évaluation actuarielle du 31 décembre 2019.

** : À titre illustratif seulement. La cotisation de stabilisation s'appliquera à compter de la date d'entente entre les parties et sera fonction de la cotisation d'exercice déterminée par l'évaluation actuarielle du 31 décembre 2019. Notez que s'il y a entente avant le 31 décembre 2020, la cotisation de stabilisation sera déterminée en fonction de la cotisation d'exercice déterminée par l'évaluation actuarielle du 31 décembre 2016 et s'appliquera dès la date de l'entente pour la période se terminant le 31 décembre 2020.

*** : La cotisation maximale prévue à l'article 12, s'appliquera uniquement à compter de la date de l'entente entre les parties.

En tenant compte de la cotisation d'exercice prévue à l'article 6 et de la cotisation au fonds de stabilisation prévue à l'article 8 à compter de la date d'application de l'entente pour chacun des groupes, le financement de la cotisation d'exercice et de la cotisation de stabilisation se fera à parts égales.

Les cotisations versées par les parties conformément aux conventions collectives en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2014 en excédent des cotisations requises indiquées ci-dessus constitueront des cotisations versées d'avance qui serviront à réduire les cotisations à verser pour chacune des parties à compter de la date de l'entente pour l'année en cours et les années subséquentes.

10. Financement des déficits et paiements des droits résiduels

Lorsque le compte général est déficitaire pour le régime globalement et que le compte général d'un groupe visé est déficitaire selon la comptabilité distincte prévue à l'article 14, une cotisation d'équilibre est établie pour l'amortissement d'un tel déficit selon la durée maximale prévue par la législation. Cette cotisation est prioritairement payée par un transfert du fonds de stabilisation vers le compte général, incluant la cotisation de stabilisation de l'année courante et par la suite, la règle de partage d'un déficit éventuel à 50/50 s'applique entre les participants et la Ville, le tout étant sujet aux principes de comptabilité distincte énoncés à l'article 14.

Les droits résiduels sont partageables à 50/50.




11. Utilisation du fonds de stabilisation

Lorsque le fonds de stabilisation, net du déficit dans le compte général, excède 15 % du passif actuariel*, cet excédent est utilisé dans l'ordre suivant :

- i) Indexation des rentes des prestataires à la date d'évaluation selon une formule égale à 50 % de l'augmentation de l'IPC, et ce, pour les trois dernières années précédant la date de l'évaluation.
- ii) Rétablir les prestations du nouveau volet si celles-ci ont été réduites. L'objectif est de ramener les dispositions du volet courant au niveau du 31 décembre 2013 après restructuration (advenant qu'il y ait une réduction additionnelle future).
- iii) Constitution d'une provision de 3 % du passif actuariel (incluant la valeur des améliorations en i et ii).
- iv) Bonification à convenir entre les parties.

Il est à noter qu'un transfert doit être fait au préalable du fonds de stabilisation vers le compte général pour éponger le déficit, le cas échéant.

* : Dans la mesure où ce montant (passif actuariel multiplié par 15 %) est au moins égal à la provision pour écarts défavorables (PED)

Aux fins du présent article, le passif actuariel exclut toute disposition à cotisations déterminées ainsi que les cotisations additionnelles.

12. Cotisation annuelle maximale (volet futur)

Pour chacun des deux groupes visés (cols blancs et cols bleus), la cotisation annuelle maximale des employés et de la Ville sera limitée à 11 % du salaire de base des participants pour une cotisation annuelle maximale pour chacun des groupes de 22 % du salaire de base partagée à parts égales. Cette cotisation annuelle représente le financement requis :

- de la cotisation d'exercice
- de la cotisation au fonds de stabilisation
- des cotisations d'équilibre afférentes au service postérieur au 31 décembre 2013
- des droits résiduels.

Advenant le cas où la cotisation annuelle pour l'un des groupes excède le niveau de cotisation maximale des employés et de l'employeur convenu entre les parties, la marge pour écarts défavorables dans l'hypothèse du taux d'actualisation, s'il y en a une, sera d'abord réduite. Ensuite, si nécessaire, les dispositions du régime applicables à ce groupe de participants (cols blancs et/ou cols bleus) devront être modifiées, dans l'ordre suivant, pour prévoir :

- a) la réduction temporaire de la cotisation de stabilisation si celle-ci excède le minimum requis par la Loi;
- b) la réduction temporaire de la prestation de raccordement pour la participation à compter de la date d'effet de la modification;
- c) la réduction temporaire de la rente viagère pour la participation à compter de la date d'effet de la modification sans toutefois que cette modification n'entraîne une cotisation salariale dépassant les limites fiscales;
- d) la hausse temporaire de la cotisation patronale et salariale sujet à entente entre les parties.



Dès qu'une évaluation actuarielle subséquente révèle que la cotisation totale est inférieure à la cotisation maximale, la cotisation de stabilisation et les prestations sont rétablies prospectivement (aucune rétroactivité), dans le respect de la cotisation maximale prévue. La cotisation annuelle (volet futur) ne doit en aucun cas être supérieure à la cotisation annuelle maximale.

DISPOSITION APPLICABLES AU VOLET PASSÉ ET AU VOLET FUTUR

13. Droits résiduels

Les transferts sont acquittés en fonction du degré de solvabilité lorsque permis par la loi. Il est à noter que, lorsqu'applicables, les droits résiduels sont établis selon le degré de solvabilité global du régime et ne tiennent pas compte de la comptabilité distincte. Les droits résiduels du nouveau volet sont acquittés en fonction du financement prévu à l'article 10.

14. Comptabilité distincte

La comptabilité distincte est maintenue pour le service à compter du 1^{er} janvier 2014. Aucune comptabilité distincte n'est maintenue pour l'ancien volet.

Principes relatifs à la comptabilité distincte pour le service à compter du 1^{er} janvier 2014 (nouveau volet)

- i. Un compte général et un fonds de stabilisation sont alloués à chaque groupe. Le total des comptes généraux propres à chaque groupe équivaut au compte général du régime et le total des fonds de stabilisation propres à chaque groupe équivaut au fonds de stabilisation du régime;
- ii. La cotisation d'exercice ainsi que les cotisations d'équilibre et pour droits résiduels, le cas échéant, les prestations et les rendements de chaque groupe sont alloués au compte général propre à chaque groupe. La cotisation de stabilisation, les gains de chaque groupe et les rendements sont alloués au fonds de stabilisation propre à chaque groupe;
- iii. Lorsqu'une utilisation de surplus est permise, en vertu de l'article 11 de la présente lettre d'entente, l'utilisation est répartie entre les groupes présentant un surplus utilisable, au prorata du surplus utilisable. Les transferts du fonds de stabilisation vers le compte général doivent être uniquement effectués par le groupe qui utilisera les surplus de façon à ne pas affecter le fonds de stabilisation de l'autre groupe ;
- iv. Lorsqu'un déficit au compte général doit être acquitté en vertu de l'article 10 de la présente lettre d'entente, la cotisation d'équilibre doit être répartie au prorata du déficit de chaque groupe déficitaire. Pour chaque groupe en déficit, il doit y avoir prioritairement un transfert du fonds de stabilisation vers le compte général après quoi le partage à 50%/50% s'applique avec le versement de cotisations d'équilibre ;
- v. Puis, advenant que le fonds de stabilisation du groupe, incluant sa cotisation de stabilisation de l'année courante, ne soit plus suffisant pour acquitter sa partie du déficit ou sa cotisation d'équilibre, ce groupe doit verser une cotisation de stabilisation additionnelle temporaire afin d'éviter d'utiliser le fonds de stabilisation de l'autre groupe.



15. Rachat de service passé et ententes de transfert

Les modalités de rachat et celles relatives aux ententes de transfert sont revues afin de ne pas affecter le niveau du fonds de stabilisation.

16. Intégration

Les actuaires du régime établiront les modifications nécessaires pour donner suite à la présente entente. La date d'application de la présente entente est le 1^{er} janvier 2021.

Handwritten signature and logo of the City of Saint-Eustache.