

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2019-5121

N° dossier d'accréditation : AM-1001-1799

<b>EMPLOYEUR</b>  VILLE DE SAINT-EUSTACHE 145, RUE SAINT-LOUIS SAINT-EUSTACHE QC J7R 1X9  Secteur d'activité : Secteur municipal		
<b>ASSOCIATION</b>  SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1619 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE MONTRÉAL QC H2M 2V9  Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
Date signature : 2019-06-25	Nombre de salariés visés : 242	Date début : 2019-06-25
Date dépôt : 2019-07-02		Date d'expiration : 2023-12-31

Remarque :

G. V. : (Cols blancs)

Denis Milhomme  
Préposé(e) à l'émission

(418) 646-6365  
Téléphone

2019-07-04  
Date

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

2 JUL '19 PM 2:40

# CONVENTION COLLECTIVE

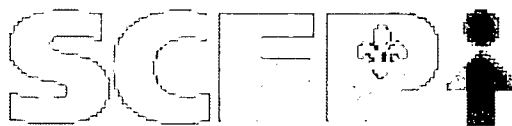
ENTRE



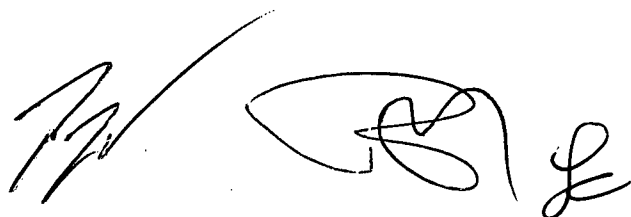
**LA VILLE DE SAINT-EUSTACHE**  
Ci-après désignée «LA VILLE»

Et

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE**  
Section locale 1619  
Ci-après désigné «LE SYNDICAT»





PÉRIODE DU  
1<sup>ER</sup> JANVIER 2018 AU 31 DÉCEMBRE 2023



## TABLE DES MATIÈRES

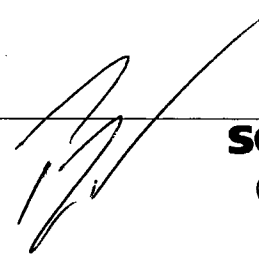

<u>ARTICLE 1</u>	<u>BUT DE LA CONVENTION</u> .....	<u>4</u>
<u>ARTICLE 2</u>	<u>RECONNAISSANCE DU SYNDICAT</u> .....	<u>5</u>
<u>ARTICLE 3</u>	<u>FONCTIONS DE LA DIRECTION</u> .....	<u>6</u>
<u>ARTICLE 4</u>	<u>DÉFINITION DES TERMES</u> .....	<u>7</u>
<u>ARTICLE 5</u>	<u>ÉGALITÉ DE TRAITEMENT</u> .....	<u>11</u>
<u>ARTICLE 6</u>	<u>RÉGIME SYNDICAL</u> .....	<u>12</u>
<u>ARTICLE 7</u>	<u>LIBÉRATIONS POUR ACTIVITÉS SYNDICALES</u> .....	<u>13</u>
<u>ARTICLE 8</u>	<u>COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL</u> .....	<u>16</u>
<u>ARTICLE 9</u>	<u>PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE</u> .....	<u>17</u>
<u>ARTICLE 10</u>	<u>MESURE DISCIPLINAIRE</u> .....	<u>19</u>
<u>ARTICLE 11</u>	<u>ANCIENNETÉ</u> .....	<u>20</u>
<u>ARTICLE 12</u>	<u>MOUVEMENT DE PERSONNEL</u> .....	<u>22</u>
<u>ARTICLE 13</u>	<u>SÉCURITÉ D'EMPLOI</u> .....	<u>24</u>
<u>ARTICLE 14</u>	<u>BOURSE, PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL ET ENCOURAGEMENT À L'ÉTUDE</u> .....	<u>25</u>
<u>ARTICLE 15</u>	<u>SALAIRES ET CLASSIFICATIONS</u> .....	<u>26</u>
<u>ARTICLE 16</u>	<u>HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL</u> .....	<u>30</u>
<u>ARTICLE 17</u>	<u>TEMPS SUPPLÉMENTAIRE</u> .....	<u>42</u>
<u>ARTICLE 18</u>	<u>FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES</u> .....	<u>45</u>
<u>ARTICLE 19</u>	<u>VACANCES ANNUELLES</u> .....	<u>47</u>
<u>ARTICLE 20</u>	<u>LESION PROFESSIONNELLE</u> .....	<u>51</u>
<u>ARTICLE 21</u>	<u>JOURS DE MALADIE</u> .....	<u>52</u>
<u>ARTICLE 22</u>	<u>CONGÉS DE MATERNITÉ, PARENTAL ET DE PATERNITÉ</u> .....	<u>55</u>
<u>ARTICLE 23</u>	<u>CONGÉS SPÉCIAUX</u> .....	<u>60</u>
<u>ARTICLE 24</u>	<u>SANTÉ ET SÉCURITÉ</u> .....	<u>66</u>
<u>ARTICLE 25</u>	<u>ASSURANCE COLLECTIVE</u> .....	<u>67</u>
<u>ARTICLE 26</u>	<u>RÉGIME DE RETRAITE</u> .....	<u>68</u>
<u>ARTICLE 27</u>	<u>PRIVILÈGES ACQUIS ET DISPOSITIONS PARTICULIÈRES</u> .....	<u>69</u>
<u>ARTICLE 28</u>	<u>PRIMES</u> .....	<u>71</u>
<u>ARTICLE 29</u>	<u>ÉVALUATION DES EMPLOIS</u> .....	<u>73</u>
<u>ARTICLE 30</u>	<u>AIDE JUDICIAIRE</u> .....	<u>76</u>
<u>ARTICLE 31</u>	<u>MÉCANISME D'AJUSTEMENTS DES SALAIRES ET AUGMENTATIONS DES CLASSES SALARIALES</u> .....	<u>77</u>



  
**SCFP** 

ARTICLE 32	ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE.....	78
ARTICLE 33	DURÉE DE LA CONVENTION.....	79
ANNEXE « A »	LISTE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS RÉGULIERS.....	80
ANNEXE « A-1 »	LISTE DES EMPLOYÉS À L'ESSAI.....	83
ANNEXE « B »	LISTE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL.....	84
ANNEXE « C »	LISTE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS TEMPORAIRES.....	85
ANNEXE « D »	ÉVALUATION DES POSTES ET CLASSEMENT DANS LES CLASSES SAL.....	86
ANNEXE « E »	SALAIRES DES EMPLOYÉS RÉGULIERS.....	89
ANNEXE « F »	CONDITIONS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNIC.....	90
ANNEXE « G »	CONDITIONS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS RÉPARTITEURS.....	94
ANNEXE « H »	CONDITIONS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS TEMPORAIRES.....	103
ANNEXE « I »	CONDITIONS DE TRAVAIL DES ETUDIANTS.....	107
ANNEXE « J »	CONDITIONS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS SAUVETEURS.....	108
ANNEXE « K »	CONDITIONS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS MONITEURS.....	115
ANNEXE « L »	CONDITIONS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS ANIMATEURS.....	123
ANNEXE « M »	CONDITIONS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS SURVEILLANTS D'ACTIVITÉS...	125
ANNEXE « N »	SALAIRES DES EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL.....	129
ANNEXE « O »	FORMULAIRE D'EVALUATION D'EMPLOI.....	126
LETTRE D'ENTENTE N° 1	.....	136
LETTRE D'ENTENTE N° 2	.....	137
LETTRE D'ENTENTE N° 3	.....	139
LETTRE D'ENTENTE N° 4	.....	140
LETTRE D'ENTENTE N° 5	.....	141
LETTRE D'ENTENTE N° 6	.....	144
LETTRE D'ENTENTE N° 7	.....	145
LETTRE D'ENTENTE N° 8	.....	146



---

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

---

- 1.01 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 mécontentes qui peuvent surgir de temps à autre.



**SCFP**

---

**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 du travail du Québec, le 22 juillet 1969, et amendé le 29 octobre 1976 et subséquemment, couvrant le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1619, ainsi que les employés de la bibliothèque, les sauveteurs et les animateurs et toutes les modifications relatives à de nouvelles fonctions qui peuvent avoir été apportées et qui y seront apportées.

Le Syndicat accepte que seuls les postes de secrétaire au bureau du maire et les postes de secrétaire de direction au greffe et au Service de police ne soient pas assujettis au certificat d'accréditation du SCFP, section locale 1619.

2.02 Seul le Syndicat peut par l'entremise de ses représentants conclure une entente concernant les employés couverts par le présent certificat d'accréditation.

2.03 Les personnes exclues de l'unité de négociation ne remplissent aucun emploi régi par la présente convention.



**SCFP**

---

**ARTICLE 3****FONCTIONS DE LA DIRECTION**

---

- 3.01 Le Syndicat reconnaît qu'il est de la fonction de la Ville de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires en conformité avec ses obligations.
- 3.02 La Ville convient d'exercer ses fonctions en conformité des autres stipulations de la présente convention et elle accepte que toute décision qu'elle rend, qui affecte les conditions de travail d'un ou de plusieurs employés régis par la présente convention, soit assujettie à la procédure de griefs et d'arbitrage prévue à l'article 9 de la présente.
- 3.03
- a) 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 convention et/ou d'améliorer le mieux-être de ses membres.
  - b) Les employés donnent un rendement complet, honnête, loyal et doivent se consacrer entièrement à leurs fonctions.



---

**ARTICLE 4****DÉFINITION DES TERMES**

---

4.01 a) Employé régulier

Désigne tout employé dont le travail est requis au fonctionnement normal, ordinaire et ininterrompu des services réguliers assumés par la Ville. La Ville reconnaît qu'au moment de la signature de la présente convention les employés, dont les noms apparaissent à l'Annexe « A », sont les employés dits réguliers.

b) Employé à l'essai

Est considéré comme employé à l'essai tout employé qui n'a pas travaillé pendant huit cent cinquante (850) heures. Cet employé a droit aux avantages des présentes, sauf en ce qui concerne la procédure de griefs et d'arbitrage en cas de renvoi et le régime d'assurance collective. L'employé à l'essai ne participe pas au régime de retraite sauf s'il remplit les conditions d'admissibilité dudit régime. La Ville reconnaît qu'au moment de la signature de la présente convention les employés dont les noms apparaissent à l'Annexe « A-1 » sont les employés dits à l'essai.

Lorsqu'un poste requiert une formation particulière (autre que les exigences académiques requises) exigée en vertu d'une loi ou d'un règlement pour l'obtention d'un poste, ladite période de formation est exclue dans le calcul de la période d'essai.

4.02 Employé à temps partiel

- 1) Désigne tout employé qui travaille sur une base régulière ou irrégulière selon les besoins du service concerné pour une durée normalement inférieure à la semaine régulière de travail. L'employé à temps partiel est à l'essai pour une période de huit cent cinquante (850) heures travaillées.

Un employé à temps partiel qui a complété ladite période d'essai et qui accède par la suite à un poste régulier dans la même fonction bénéficie d'une réduction de deux cent soixante-dix (270) heures de la période d'essai prévue à la clause 4.01 b).

- 2) L'employé à temps partiel est exclusivement régi par les dispositions des clauses 4.02, 15.05 b) ainsi de l'annexe « N » salaire de la présente convention collective. Il reçoit en plus de son salaire prévu à la présente convention collective, une compensation hebdomadaire équivalant à dix-huit pour cent (18%) pour l'ensemble des avantages prévus à la présente convention collective, y compris ceux prévus par la Loi. Cette compensation est diminuée de la participation de la Ville au régime de retraite des employés lorsque ceux-ci doivent y participer.





Ledit employé à temps partiel a droit à la procédure de griefs quant à l'application des dispositions des clauses ci-haut mentionnées et à l'égard de tout congédiement sans cause juste et suffisante lorsque, dans ce dernier cas, l'employé concerné justifie deux (2) ans et plus de service continu au sens de la Loi sur les normes du travail.

- 3) a) La Ville reconnaît qu'au moment de la signature de la présente convention, les employés dont les noms apparaissent à l'Annexe « B » sont des employés dits « à temps partiel » et que cette liste constitue la liste d'ancienneté pour ce groupe d'employés. Ces employés, après entente avec leur supérieur immédiat, peuvent prendre des vacances sans solde en tenant compte de l'ancienneté prévue à l'Annexe « B » au prorata du nombre d'années de service selon le prorata prévu à la présente convention collective.
- b) L'ancienneté des employés à temps partiel est accumulée en heures travaillées. Cependant, pour les fins d'application de la présente convention collective, ces employés accumulent aussi de l'ancienneté lorsqu'ils sont absents en vertu des dispositions de la convention collective et lors des congés spéciaux prévus à la clause 23.01.
- 4) Cet employé n'a pas droit à la sécurité d'emploi. L'employé à temps partiel a préséance sur l'employé temporaire pour être nommé à l'essai sur un poste régulier dans le même service en autant qu'il rencontre les exigences normales du poste, et ce, par ordre d'ancienneté tel que prévu à l'Annexe « B ». Dans tous les autres cas, l'employé à temps partiel a préséance s'il répond aux exigences normales de la fonction et qu'il détient l'expérience et la compétence exigées.
- 5) Dans l'éventualité où un employé ayant le statut d'employé à temps partiel est embauché par la Ville à titre d'employé régulier, tel que prévu à la présente convention collective, ce dernier bénéficie de la reconnaissance de son ancienneté accumulée durant son statut d'employé à temps partiel à la fin de la période d'essai. Celle-ci est calculée au prorata du nombre d'heures normalement travaillées dans une semaine et le nom de l'employé est intégré à l'Annexe « A » (Ancienneté des employés réguliers).
- 6) Les parties conviennent que cette reconnaissance d'ancienneté n'a aucun effet rétroactif et ne sert que dans l'application future des droits résultant d'une telle reconnaissance pour l'employé, et ce, à compter de la date de l'obtention de son statut d'employé régulier.
- 7) L'embauche de tels employés n'a pas pour effet de réduire le nombre d'employés réguliers.



---

**ARTICLE 4****DÉFINITION DES TERMES (suite)**

---

- 8) L'embauche d'employés à temps partiel est limitée au Service du sport et plein air, au Service de l'animation communautaire ainsi qu'au Service de la bibliothèque. Toutefois, la Ville peut embaucher des employés dans d'autres services, à moins que le Syndicat ne s'y oppose. Cependant, le Syndicat ne peut s'y opposer sans motif raisonnable.

**4.03 Employé temporaire (annexe H)**

- a) Désigne tout employé embauché pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :
- 1) surcroît de travail ;
  - 2) exécuter un travail de nature à répondre à une situation particulière ;
  - 3) pour remplacer un employé régulier absent pour les motifs prévus à la convention collective.

**4.04 Étudiant (annexe I)**

Désigne tout employé embauché, entre le 1<sup>er</sup> mai et la fête du Travail, durant les heures régulières seulement. Il doit être aux études aux sessions d'hiver et d'automne précédant et suivant la période d'emploi d'été.

**4.05 Chef d'équipe**

Désigne l'employé qui, en plus de remplir la fonction qui lui est attribuée, dirige et supervise en collaboration avec son supérieur immédiat le travail exécuté par les employés sous sa responsabilité.

La Ville nomme l'employé le plus ancien ou le plus apte à occuper cette fonction. Cette nomination ne peut faire l'objet d'un grief.

De plus, cet employé reçoit une prime telle que spécifiée à la clause 28.07.

Ladite prime est en contrepartie des responsabilités additionnelles attribuées au chef d'équipe, ou lorsqu'il est responsable d'un projet spécial qui ne fait pas partie de ses tâches, lesquelles ne peuvent en aucun cas bonifier l'évaluation de l'emploi ou du poste occupé par l'employé concerné

**4.06 Promotion**

Signifie le passage par un employé d'un poste de son emploi actuel à celui d'un autre emploi appartenant à une échelle de traitement dont le maximum est supérieur à celui de l'échelle de son emploi.



**4.07**      Affectation

Signifie le passage par un employé d'un poste de son emploi à celui d'un autre emploi dont le maximum de l'échelle de traitement est le même que celui de son emploi.

**4.08**      Emploi

Signifie un poste ou un groupe de postes dont les tâches les plus importantes et les plus significatives sont équivalentes.

**4.09**      Poste

Signifie l'ensemble des tâches exécutées par une seule personne.

**4.10**      Assignment

Signifie l'attribution d'un poste d'un emploi dont la description correspond au travail effectué par un employé.

**4.11**      Mutation-transfert

Signifie l'affectation d'un employé à un autre poste comportant des droits et des obligations similaires à ceux qu'il avait auparavant.

**4.12**      Permutation

Signifie la mutation réciproque entre deux (2) employés.

**4.13**      Services

Aux fins d'application de la présente convention collective, la Ville informe le Syndicat des services existants et de toutes modifications qu'elle apporte.

**4.14**      Formation

Aux fins d'application de la clause 28.05, le terme « formation » signifie un enseignement théorique ou pratique fourni par la Ville par l'entremise d'un employé afin de permettre à un employé ou plusieurs employés d'acquérir des connaissances requises à l'exécution d'une fonction ou d'un poste.



5.01 Ni la Ville, ni ses représentants, ni le Syndicat, ni les employés ne doivent faire de distinction à l'égard de quelque employé que ce soit, en raison de sa race, de son sexe, de son âge, de sa nationalité, de sa langue, de son orientation sexuelle, de ses handicaps, de ses convictions religieuses ou politiques ou de ses activités syndicales et les deux parties doivent s'opposer à toute distinction de cet ordre.

Le masculin comprend le féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.

Le singulier comprend le pluriel, à moins que le contexte n'indique le contraire.

5.02 Dispositions générales concernant le harcèlement psychologique et sexuel au travail

1. Tout employé a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement.
2. Le harcèlement sexuel constitue une forme de discrimination fondée sur le sexe.

Le harcèlement sexuel consiste en 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 entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou un renvoi.

3. Le harcèlement psychologique consiste en une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de l'employé 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 l'employé.

4. La Ville, le Syndicat et les employés conviennent de collaborer afin de maintenir un milieu de travail exempt de harcèlement.



**6.01**      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.

**6.02**      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 est tenu obligatoirement de payer la cotisation syndicale, et ce, dès son entrée au service de la Ville.

**6.03**      Retenue syndicale

La Ville s'engage à déduire de la première paie qui suit l'embauche de tout employé régi par la présente convention, la cotisation syndicale au montant que lui indique le Syndicat, de temps à autre et à remettre lesdites déductions au secrétaire-trésorier du Syndicat par chèque, dans les quinze (15) jours suivant le mois terminé.



**SCFP**

**7.01**      Avis d'affichage

Le Syndicat a le droit d'afficher dans les services concernés de la Ville, aux tableaux fournis par cette dernière, les avis de convocation à ses assemblées et autres activités régulières. Le Syndicat peut également afficher tout autre avis, cependant, dans un tel cas, il doit obtenir au préalable une autorisation du Directeur du Service des ressources humaines ou de son représentant.

**7.02**      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 Syndicat canadien de la fonction publique Québec ;
- e)      Stage d'études ;
- f)      Les réunions du Comité exécutif et autres activités syndicales.
- g)      Un officier syndical élu, après avoir obtenu l'autorisation de la direction du Service des ressources humaines, peut en tout temps rencontrer un employé relativement aux affaires syndicales durant les heures de travail. Cependant, une telle demande ne peut être refusée que pour une raison valable.

Pour toute l'unité de négociation, la Ville ne paie au cours d'une même année civile qu'un maximum de quatre cents (400) heures, pour la section locale, de salaire comme congés pour de telles activités syndicales. Il est entendu que ces jours d'absences peuvent être partagés entre plusieurs officiers ou délégués syndicaux jusqu'à un maximum de trois (3) employés à la fois, et de quatre (4) employés à la fois en ce qui concerne le comité de négociations. De ces quatre cents (400) heures, un maximum de cent onze (111) heures peuvent être accumulées l'année suivante si elles n'ont pas été utilisées. De plus, la Ville n'est 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 treizième (13<sup>e</sup>) journée ouvrable prise dans l'année. La Ville peut accorder jusqu'à quatre cent soixante-quatorze (474) heures d'absence, mais n'est pas tenue de payer l'excédent de quatre cents heures pour de telles activités syndicales.

Par ailleurs, une banque de soixante-quatorze (74) heures est mise à la disposition du Syndicat lors de l'année précédant ou suivant l'échéance de la convention collective pour les fins d'activités syndicales liées à la négociation du renouvellement de la convention collective. Cette banque ne peut être reportée à l'année suivante.



---

**ARTICLE 7****LIBÉRATIONS POUR ACTIVITÉS SYNDICALES (suite)**

---

- 7.03 Pour les absences mentionnées à la clause 7.02, une demande doit parvenir au directeur du service ou son remplaçant, par écrit, au moins cinq (5) jours ouvrables précédant l'absence, sauf lors de circonstances exceptionnelles. Cette demande de congé doit contenir le nom des employés choisis par le Syndicat.
- 7.04 La Ville convient en toute équité d'accorder un congé raisonnable à trois (3) membres du comité de griefs ou à quatre (4) membres du comité de négociation quand, durant les heures de travail, il est nécessaire que le représentant de la Ville rencontre les représentants syndicaux afin de régler des affaires concernant l'application de la négociation de la convention collective, la conciliation, la médiation, l'arbitrage de convention collective ainsi que les auditions devant la Commission des relations du travail.
- Ce temps ainsi passé en séances, en réunion ou en audition avec les représentants de la Ville durant les heures de travail n'entraîne pas de perte de salaire.
- 7.05 Deux (2) officiers du Syndicat peuvent, avec la permission de leur supérieur, à condition que la demande soit faite cinq (5) jours à l'avance sauf lors de circonstances exceptionnelles, s'absenter de leur travail, et ce, sans traitement pour voir à l'administration courante des affaires de leur Syndicat autres que celles prévues à la clause 7.04.
- 7.06 Lorsqu'un employé est en libération syndicale sans traitement en vertu de la clause 7.02 f) ou 7.05 ou d'autres dispositions, il continue de recevoir son salaire, comme s'il était au travail. Cependant, le Syndicat rembourse à la Ville le salaire et les avantages sociaux prévus par la convention collective ainsi que ceux prévus par la Loi, pour l'employé ainsi libéré. À défaut de remboursement, la Ville peut se compenser à même les cotisations syndicales à remettre au Syndicat selon les dispositions de la convention collective.
- 7.07 Représentants extérieurs
- Les représentants extérieurs, tant du Syndicat que de la Ville, ont droit de participer à toutes les réunions relatives à la présente convention.
- 7.08 La Ville s'engage à accorder, sur demande présentée au responsable de la Ville, entrée libre sur ses terrains et bâtisses au représentant accrédité du Syndicat canadien de la fonction publique aux fins de s'entretenir avec les membres du Syndicat, cependant une telle demande ne doit être refusée que pour une raison valable.
- 7.09 Pour fins d'audition devant un tribunal d'arbitrage ou devant la Commission des relations du travail ou autres activités similaires durant les heures de travail, la Ville libère avec traitement un maximum de trois (3) employés assignés comme témoin par le Syndicat pour le temps requis du témoignage, y compris le déplacement, et de un (1) membre du comité de griefs du Syndicat devant le tribunal d'arbitrage dans ce dernier cas. Cependant, le Syndicat peut libérer plus d'un membre (pour un total maximum de deux (2) membres), auquel cas la libération syndicale de ce membre additionnel est à la charge du Syndicat.



- 7.10 Un employé, accompagné ou non d'un représentant du Syndicat, peut durant les heures de travail du Service des ressources humaines, et ce, sans perte de salaire, consulter son dossier personnel, 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 cinq (5) fois par année. De plus, il peut obtenir sur demande des photocopies, sans frais, de tout document apparaissant à son dossier.





---

**ARTICLE 8****COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL**

---

- 8.01 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 tous les deux (2) mois ou à la demande de l'une ou l'autre des parties.
- 8.02 Le comité de relations de travail a pour but d'étudier et de discuter 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 griefs et d'arbitrage prévue à la présente convention.
- 8.03 La Ville dresse le procès-verbal de ces rencontres et en fait parvenir une copie au Syndicat avant la réunion suivante.
- 8.04 L'ordre du jour du comité de relations de travail est préparé par la Ville après consultation auprès du Syndicat une (1) semaine à l'avance, si possible.
- 8.05 Ce temps ainsi passé en séances avec les représentants de la Ville durant les heures de travail n'entraîne pas de perte de salaire.



**SCFP**

- 9.01 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. Les délégués ou membres du comité de griefs ont le pouvoir de discuter, de régler ou de 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 peuvent avoir lieu durant les heures de travail, sans préjudice aux droits des parties.
- 9.02 L'employé qui présente un grief ne doit pas être importuné par un supérieur du fait de son geste. Aucune personne ne doit faire d'instance dans le but d'inciter un employé à faire un grief ou à le retirer.
- 9.03 L'employé ou le groupe d'employés, accompagné ou non par un membre du comité de griefs du Syndicat peut, avant de présenter un grief, discuter de son problème avec le supérieur immédiat.
- 9.04 Première (1<sup>re</sup>) étape
- Le grief que le Syndicat ou la Ville juge à propos de formuler est soumis, par écrit, au Service des ressources humaines ou à son représentant, ou au Syndicat, selon le cas, en deux (2) copies dans les cinquante (50) jours de la connaissance des faits, mais dans un délai n'excédant pas six (6) mois de l'occurrence du fait qui justifie le grief.
- Deuxième (2<sup>e</sup>) étape
- La Ville et le Syndicat doivent se rencontrer dans les dix (10) jours qui suivent la date du dépôt du grief ou au prochain comité de grief qui suit ledit dépôt, lequel comité se tiendra dans un délai maximal de trente (30) jours, pour discuter de la situation. Dans le cas d'un congédiement, seul le délai de dix (10) jours s'applique. La partie à qui est soumis le grief rend sa décision par écrit dans les vingt (20) jours de la rencontre ayant discuté du grief.
- Troisième (3<sup>e</sup>) étape
- À défaut d'entente écrite à la deuxième (2<sup>e</sup>) étape ou à défaut de réponse dans le délai de la deuxième (2<sup>e</sup>) étape, la partie intéressée défère par écrit le grief à l'arbitrage dans les douze (12) jours suivant l'expiration dudit délai.
- 9.05 Les délais déterminés à l'article précédent peuvent être prolongés après entente écrite entre la Ville et le Syndicat.
- 9.06 Le comité de griefs peut, en tout temps, être assisté dans ses démarches par un ou des représentants du Syndicat canadien de la fonction publique.



---

**ARTICLE 9****PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE (suite)**

---

- 9.07 Toute mésentente entre la Ville et le Syndicat qui ne constitue pas un grief est sujette à la procédure de griefs et d'arbitrage.
- 9.08 Tous les délais mentionnés au présent article sont de rigueur et de déchéance. Le défaut de les respecter emporte la nullité absolue du grief et l'arbitre n'a aucune compétence pour en disposer au mérite.
- 9.09 Les délais prévus mentionnés au présent article se calculent en jours ouvrables (c'est-à-dire en excluant les samedis, les dimanches et les congés statutaires).
- 9.10 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief ne l'invalide pas.
- 9.11 Lorsque l'une ou l'autre des parties demande qu'un grief soit soumis à l'arbitrage, elles peuvent s'entendre sur le choix d'un arbitre. À défaut d'entente, l'une ou l'autre des parties demande au ministère du Travail de nommer un arbitre.
- Les parties, d'un commun accord, peuvent avoir recours à la procédure d'arbitrage accéléré.
- 9.12 Dès sa nomination, l'arbitre doit fixer la date de la première audition. Les auditions ont lieu à Saint-Eustache ou à tout autre endroit convenu entre les parties et, à défaut, l'endroit est déterminé par l'arbitre.
- 9.13 En rendant une décision au sujet de tout grief qui lui est soumis, l'arbitre doit prendre en considération la lettre et l'esprit de la convention collective, et, pour les griefs au sujet des conditions de travail non prévues à la convention, les principes de justice et d'équité. Il n'a autorité en aucun cas, pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention.
- 9.14 L'arbitre rend sa décision par écrit et en transmet copie aux deux (2) parties.
- 9.15 La décision de l'arbitre est finale et exécutoire et lie les parties.
- 9.16 Les honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales entre la Ville et le Syndicat.



---

**ARTICLE 10****MESURE DISCIPLINAIRE**

---

- 10.01 Dans le cas où la direction d'un service décide de convoquer un employé pour raison disciplinaire, la Ville doit en aviser le Syndicat au préalable avant la rencontre. L'employé a le droit d'être accompagné par un représentant syndical.
- 10.02 Un employé dont la conduite est sujette à un avis ou à une mesure disciplinaire est avisé de cette possibilité à l'intérieur d'un délai maximum de (10) jours de calendrier suivant la connaissance de l'infraction qui justifie cet avis ou cette mesure disciplinaire avec copie au Syndicat.
- 10.03 L'employé peut contester le bien-fondé de l'avis ou de la mesure disciplinaire, selon l'article 9 de la présente convention.
- 10.04 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 après douze (12) mois sauf s'il y a inscription à son dossier, pendant cette période, d'une nouvelle mesure disciplinaire pour un acte similaire. Dans ce cas, la première mesure disciplinaire est alors retirée du dossier. Tout avis ou mesure disciplinaire rescindé par la Ville ou déclaré non fondé par une décision arbitrale est retiré du dossier de l'employé.
- 10.05 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.
- 10.06 En autant que faire se peut et dans la mesure du possible, la Ville doit rencontrer un représentant du Syndicat avant d'imposer une mesure disciplinaire à un employé.
- Le fait que le représentant du Syndicat ne se présente pas à la convocation écrite de ladite rencontre n'invalide en rien la mesure disciplinaire.



---

**ARTICLE 11****ANCIENNETÉ**

---

11.01 a) Employé régulier

Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, l'ancienneté signifie et comprend la durée totale en années, en mois et en jours de service à la Ville de tout employé régulier régi par les présentes (Annexe « A »).

b) Employé à temps partiel

Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, l'ancienneté signifie et comprend la durée totale en heures travaillées de tout employé à temps partiel régi par les présentes, et ce, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1985 (Annexe « B »).

11.02 Acquisition d'ancienneté

Le droit d'ancienneté s'acquiert après un total de huit cent cinquante (850) heures au service de la Ville, à compter de la date de son premier embauchage. L'ancienneté est rétroactive à une date de huit cent cinquante (850) heures antérieures à celle à laquelle l'employé complète son total, compte tenu du nombre d'heures requises pour la période d'essai.

11.03 Perte d'ancienneté et perte d'emploi

Un employé perd son droit d'ancienneté et son emploi et rompt le service continu seulement 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 vingt-quatre (24) mois; cependant cette période peut être prolongée sur recommandation du médecin traitant ;
- d) si, après avoir été rappelé au travail par lettre recommandée, alors qu'il est mis à pied pour manque de travail, il ne se présente pas au travail dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la réception de telle lettre. Une copie de cette lettre devra être remise au Syndicat ;
- e) s'il est nommé dans un poste en dehors de l'unité d'accréditation en demeurant au service de la Ville pour une période de plus de douze (12) mois, à moins d'une entente entre la Ville et le Syndicat.



---

**ARTICLE 11 ANCIENNETÉ (suite)**

---

11.04 Liste d'ancienneté

Les Annexes « A », « A1 », « B », « C », ainsi que la liste d'ancienneté apparaissant à l'annexe « G », « J », « K », « L », « M », des présentes constituent la liste d'ancienneté officielle au 22 mai 2019.

11.05 Toute correction acceptée par les parties et tout changement à la suite de nouvelles embauches, des terminaisons d'emploi et des retraites (avec la date effective), apportent automatiquement des amendements aux annexes A, A1, B, C, G, J, K, L, M.

Durant l'année, la Ville fait parvenir au Syndicat la mise à jour des annexes énumérées avec la date d'ancienneté pour chacun au plus tard aux dates ci-dessous mentionnées.

- 15 janvier
- 15 mai
- 15 août

11.06 Maintien des droits

Tout employé qui s'absente de son travail, conformément à l'une ou l'autre des dispositions de la présente convention, ne perd aucun de ses droits d'ancienneté.



- 12.01      Lorsqu'un poste devient vacant, la Ville doit dans les trente (30) jours de calendrier décider si elle comble ce dernier et dans l'affirmative, elle doit procéder conformément aux dispositions des présentes dans un tel cas.
- 12.02      a)      Dans tout cas de poste vacant, affectation, permutation temporaire, etc., ou lors de la création d'une nouvelle fonction régie par la présente convention, la Ville doit afficher un avis à cet effet, pendant cinq (5) jours ouvrables. Les employés intéressés ou, au nom de l'employé intéressé, le représentant syndical, doivent faire part, par écrit, dans ce délai, de leur candidature pour l'emploi en question, au Service des ressources humaines de la Ville. Après cette période, la Ville avise par écrit le Syndicat, des employés qui ont soumis leur candidature. Le Service des ressources humaines doit faire connaître sa décision, dans un délai de dix (10) jours ouvrables au terme de la période d'affichage et l'employé nommé doit recevoir son nouveau salaire et occuper sa nouvelle fonction. Ce délai est porté à vingt (20) jours ouvrables lorsque des tests de compétence sont requis pour l'attribution du poste.
- b)      Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion ou une permutation n'affecte en rien le droit de l'employé à une promotion ou permutation ultérieure.
- 12.03      Promotion et mutation
- a)      Dans tous les cas de poste vacant, d'affectation, de mouvement de personnel ou de permutation temporaire, l'ancienneté est le facteur déterminant à moins que l'employé ne puisse remplir les exigences normales du poste ou de la fonction. Il incombe à la Ville de prouver que l'employé est incapable de remplir les exigences normales.
- b)      Dans le cas où la Ville décide d'affecter temporairement, de muter, de permutation, lors de mouvements de personnel, inférieur à trente (30) jours ouvrables, la Ville n'est pas tenue d'afficher ; cependant, elle doit procéder par ancienneté dans le service concerné en autant que l'employé puisse remplir les exigences normales de l'emploi. Le remplacement des employés réguliers de la bibliothèque, pour une période de 0-30 jours, sera effectué par les employés à temps partiel de la bibliothèque. Dans un tel cas, le remplacement se fera selon les conditions stipulées à la clause 4.02. Si la situation perdure au-delà de trente (30) jours ouvrables, la Ville doit afficher conformément à la clause 12.02 a).



- c) Dans le cas d'absence prévisible d'un employé, d'une durée minimale de trente (30) jours ouvrables, la Ville convient d'utiliser la procédure d'affichage à la clause 12.01 et de le combler selon la clause 12.02 a). La procédure d'affichage prévue à la clause 12.01 ainsi que la procédure de nomination prévue à la clause 12.02 cesseront dès que deux (2) mouvements de personnel auront été effectués ou si aucun candidat ne présente sa candidature au poste temporairement vacant.

Dans cette éventualité, la Ville pourra recourir à des employés temporaires.

Un employé régulier ne peut pas postuler sur un remplacement temporaire d'un poste vacant à l'extérieur de son service, si celui-ci est prévu pour une durée de moins de dix (10) mois.

- d) Le candidat auquel le poste est attribué a droit à une période d'essai d'une durée maximum de quarante-cinq (45) jours de calendrier. Au cours de cette période d'essai, l'employé peut réintégrer son ancien poste volontairement, ou à la demande de la Ville, si ledit candidat ne répond pas aux exigences normales de l'emploi.

Lorsqu'un poste requiert une formation exigée en vertu d'une loi ou d'un règlement pour l'obtention d'un poste, ladite période de formation est exclue dans le calcul de la période d'essai.

- e) Dans les deux cas, il le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste.
- f) En cas de grief, il incombe à la Ville de prouver que l'employé n'a pu satisfaire aux exigences normales du poste.

**12.04**      Réserve spéciale

La Ville a le privilège de donner un entraînement spécial en vue d'une promotion aux employés qui sont qualifiés pour être entraînés dans les postes de commande, en autant que la clause 12.02 ci-dessus soit respectée.

**12.05**      La Ville s'engage à faire parvenir au Syndicat tout avis d'affichage s'appliquant à la présente convention, ainsi que les candidatures dans les dix (10) jours ouvrables.

**12.06**      La Ville communique par écrit au Syndicat le nom, la fonction, la classe, le numéro d'employé, le salaire des employés régis par les présentes, embauchés, promus, rétrogradés, mutés, ainsi que tout mouvement de personnel, avec la date dudit mouvement, au plus tard dans les dix (10) jours ouvrables suivant un tel mouvement.





13.01      Aucun employé régulier ne peut être congédié, mis à pied, ni subir de baisse de salaire par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques ou de transformations ou de modifications quelconques dans la structure ou dans le système administratif de la Ville ainsi que dans les procédés de travail, l'attribution d'ouvrage à contrat ou pour raison de surplus de personnel.

13.02      La Ville s'engage, lors de toute éventualité d'annexion ou de fusion, partielle ou totale, dont elle fait partie, à exiger que l'ancienneté et toutes les autres conditions de travail de ses employés à la date de ladite fusion ou annexion soient reconnues par la nouvelle entité ainsi créée.

13.03      La Ville s'engage, lors de toute éventualité de création d'une Régie de police dont elle fait partie, à exiger que les employés réguliers affectés au Service de police de la Ville soient transférés à ladite Régie.

La Ville peut, pendant l'année suivant le transfert à la Régie, rapatrier un ou plusieurs de ces employés, et ce, sans perte d'ancienneté.

Dans l'éventualité d'une dissolution de ladite Régie, les employés de la Ville ayant fait l'objet d'un transfert à cette Régie sont réintégrés comme employés de la Ville ou de la nouvelle Régie, le cas échéant.



14.01 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 afin qu'ils puissent se qualifier. Dans la mesure du possible, les cours sont dispensés durant les heures normales de travail sans perte de salaire.

L'employé est réputé être au travail durant le temps de déplacement requis à l'égard d'une formation exigée par la Ville en dehors des limites géographiques de la Ville.

S'il s'avère impossible que ces cours soient dispensés durant les heures normales de travail, la Ville doit aviser l'employé au moins un (1) mois à l'avance à cet effet. Dans ces cas, la semaine de travail de l'employé est réduite de l'équivalent des heures de cours suivies pendant ladite semaine.

De plus, la Ville défraie à l'employé ses frais de cours, de matériel didactique et de transport. Les frais d'hébergement et de repas sont défrayés lorsque la situation l'exige.

La Ville attribue annuellement un pourcent (1%) de la masse salariale des cols blancs à la formation de ce groupe, en autant que les projets de formation déposés au Service des ressources humaines soient retenus dans le plan annuel de formation de la Ville.

14.02 La Ville désire encourager tous les employés réguliers à se perfectionner dans l'exercice de leurs fonctions afin de promouvoir l'intérêt et l'ambition de ses employés et de les habiliter à accéder à des promotions.

14.03 Tout employé régulier qui suit des cours d'une maison d'enseignement ou d'une autre institution reconnue en vue de l'obtention d'une reconnaissance académique reçoit cent pourcent (100%) du coût facturé par l'institution concernée, une fois qu'il a complété avec succès sa formation.

Il est entendu que ces cours doivent être suivis en dehors des heures normales de travail stipulées à la présente convention.

14.04 Toute demande en vue d'assister à une conférence, à un atelier ou à une formation, doit être formulée par écrit au supérieur immédiat avant que l'employé ne s'inscrive, afin d'en obtenir l'approbation.



---

**ARTICLE 15****SALAIRES ET CLASSIFICATIONS**

---

- 15.01 Les classifications auxquelles s'appliquent la présente convention et les taux de salaires payés pour chaque classification sont indiqués aux Annexes « D » et « E » qui font partie intégrante de cette convention.
- 15.02
- a) Le traitement est le salaire attaché à une fonction additionné de tous les avantages stipulés à la présente convention.
  - b) Tout employé dont le salaire est supérieur au maximum de sa classe de salaire conserve son salaire actuel.
  - c) Tout employé régi par la présente convention doit recevoir le taux prévu aux annexes pour sa classification.
  - d) Tout nouvel employé régi par la présente convention doit recevoir au moins le taux minimum prévu pour sa classification.
- 15.03 La révision de salaire de l'employé qui n'a pas atteint le maximum de sa classe de salaire se fait annuellement et automatiquement à la date d'anniversaire de son entrée en service. Elle équivaut à un échelon de la classe de salaire de l'employé concerné, tout en respectant le maximum des classes de salaire.
- 15.04 Date effective des changements de salaire
- La date de mise en vigueur des changements de salaire (date anniversaire) est fixée à la journée même correspondante à ladite date ou au nombre d'heures selon le cas.
- 15.05 Promotion
- L'employé promu reçoit immédiatement le titre attaché à sa nouvelle fonction, il conserve le même échelon et reçoit à son entrée en fonction la rémunération correspondante à sa nouvelle classe salariale.
- Aucun employé n'a le droit à un salaire plus élevé que le maximum prévu pour sa nouvelle classe.



**15.06**      Changement de salaire à la suite d'évaluation ou de réévaluation d'emploi

- a) Dans le cas de changement de classification ou réévaluation à la hausse, l'employé reçoit le salaire prévu dans sa nouvelle classe suivant le même nombre d'années de service pour lesquelles il est rémunéré actuellement.
- b) Dans le cas de réévaluation ou d'évaluation à la baisse d'un emploi, le salaire d'un employé n'est pas diminué de ce fait ; il continue de recevoir sa révision de salaire, dans sa nouvelle classe, s'il y a lieu.
- c) L'augmentation de salaire résultante à une évaluation ou réévaluation à la hausse est rétroactive à compter de la date de modification dans la fonction.
- d) L'employé doit recevoir son nouveau salaire et sa rétroactivité, au plus tard, dans les vingt (20) jours ouvrables suivant l'entente finale intervenue entre les parties.

**15.07**      a) Jour et détails de la paie

Les employés sont payés aux deux (2) semaines le jeudi avant-midi. Si le jeudi est fête, les employés sont payés la veille.

La paie est du dimanche au samedi.

Le bulletin de paie est remis à l'employé par voie électronique à moins que l'employé ne le demande en format papier.

Les détails suivants doivent apparaître sur les bulletins de paie de chaque employé :

- i) le nom ;
- ii) la date de la période de paie ;
- iii) le nombre d'heures travaillées ;
- iv) le montant brut de la paie ;
- v) le montant des déductions :
  - fiscales
  - régime de retraite additionnel
  - assurances
  - cotisation syndicale
  - Fonds de solidarité F.T.Q.
  - La Capitale
  - obligations d'épargne
- vi) le montant net de la paie ;
- vii) le taux de l'employé ;
- viii) le poste occupé ;
- ix) la classe et l'échelon ;



---

**ARTICLE 15****SALAIRES ET CLASSIFICATIONS (suite)**

---

(15.07)

- x) les banques : vacances  
heures de maladie  
heures accumulées  
heures d'été  
congés mobiles
  - xi) les primes ;
  - xii) les avantages imposables ;
  - xiii) les dons.
- b)
- i) Tout employé qui est mis à pied, congédié ou quitte de son propre gré doit recevoir son salaire et ses articles personnels à la première paie qui suit la fin de son engagement.
  - ii) La correction des erreurs inférieures à trente dollars (30,00\$) se fait au plus tard à la paie suivante et la correction des erreurs de trente dollars (30,00\$) et plus se fait dans les vingt-quatre (24) heures.
  - iii) En cas de maladie ou d'accident de travail, le bulletin de paie est expédié par la poste, selon les indications de l'employé ou de son mandataire, en cas d'inaptitude.
  - iv) Sur avis écrit de l'employé à la Ville, sa paie est déposée par virement bancaire à son compte bancaire sous réserve des disponibilités informatiques de l'institution désignée et la Ville.
  - v) À l'embauche ou sur demande de ce dernier, il doit déclarer à la Ville, entre autres, son choix d'institution financière, son numéro de compte et signer à cet effet les documents nécessaires. Le choix de l'institution financière et du numéro de compte ne peut être changé sans avoir donné à la Ville un préavis de trente (30) jours.
- c) Lorsque la Ville doit retenir des sommes dues par un employé, la Ville doit faire parvenir, par écrit, à ce dernier et au Syndicat les raisons pour lesquelles il doit des sommes d'argent.

À défaut de s'entendre avec l'employé quant aux modalités de remboursement, la Ville ne peut prélever un montant supérieur à dix pour cent (10%) de sa paie nette hebdomadaire, sauf lors de son départ définitif de la Ville, auquel cas elle se rembourse en totalité.



---

**ARTICLE 15 SALAIRES ET CLASSIFICATIONS (suite)**

---

15.08 Permutation 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, et ce, pour un minimum de cinquante-neuf (59) minutes, il est rémunéré selon les dispositions des alinéas a) et b) de la clause 15.05.

15.09 Paie minimum de présence

Tout employé non régulier appelé au travail et pour qui il n'y a pas de travail disponible et tout employé non régulier qui n'est pas avisé avant de quitter son travail de la période précédente ou avant de quitter sa maison pour aller travailler et pour lequel il n'y a pas de travail disponible, reçoit une rémunération de trois (3) heures à son taux régulier.

15.10 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 ceux prévus à la convention.



**SCFP**

**ARTICLE 16****HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL**16.01 Généralité

La semaine régulière de travail est comprise entre trente-deux (32) heures et quarante (40) heures basées sur un horaire fixe, réparties sur quatre (4) jours ou cinq (5) jours pour un maximum de dix (10) heures travaillées par jour entre sept heures (7h30) et dix-sept heures trente (17h30) du lundi au vendredi inclusivement, comprenant une (1) heure pour les repas entre onze heures trente (11h30) et quatorze heures trente (14h30).

Les heures de travail peuvent être modifiées après entente entre les parties.

16.02 Paramètres des horaires de travail régulier

**Aides techniques**  
**Dessinateurs seniors**

La semaine régulière de travail est de trente-trois (33) heures réparties en quatre (4) jours de sept heures quinze minutes (07h15) travaillées du lundi au jeudi inclusivement, de huit heures (08h00) à dix-sept heures (17h00) comprenant une (1) heure pour le repas entre onze heures trente (11h30) et quatorze heures trente (14h30) et de quatre (4) heures travaillées le vendredi de huit heures (08h00) à midi (12h00).

**Commis au Service des travaux publics**

La semaine de travail est de trente-deux (32) heures par semaine.

Lundi au jeudi : 7h30 à 15h30 (1 heure pour le repas entre 11h30 et 14h30)  
 Vendredi : 7h30 à 11h30

**Commis aux inscriptions au Service du sport et du plein air**

La semaine de travail est de trente-deux (32) heures par semaine.

**Commis « A et B » : 16 août au 20 juin (automne, hiver, printemps)**

Horaire	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Commis A	CONGÉ	8h30 à 17h30 *repas 1 heure (8 heures)	8h30 à 17h30 *repas 1 heure (8 heures)	8h30 à 17h30 *repas 1 heure (8 heures)	8h30 à 17h30 *repas 1 heure (8 heures)	CONGÉ	CONGÉ
Commis B	CONGÉ	CONGÉ	12h30 à 21h30 *repas 1 heure (8 heures)	12h30 à 21h30 *repas 1 heure (8 heures)	12h30 à 21h30 *repas 1 heure (8 heures)	8h30 à 17h30 *repas 1 heure (8 heures)	CONGÉ



*[Handwritten signatures and initials]*

**Commis « A et B »: 21 juin au 15 août (été)**

	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Commis A	CONGÉ	8h30 à 17h30 *repas 1 heure (8 heures)	8h30 à 17h30 *repas 1 heure (8 heures)	8h30 à 17h30 *repas 1 heure (8 heures)	8h30 à 17h30 *repas 1 heure (8 heures)	CONGÉ	CONGÉ
Commis B	CONGÉ	CONGÉ	12h30 à 21h30 *repas 1 heure (8 heures)	12h30 à 21h30 *repas 1 heure (8 heures)	12h30 à 21h30 *repas 1 heure (8 heures)	8h30 à 17h30 *repas 1 heure (8 heures)	CONGÉ

16.03

**Paramètres des horaires de travail à base variable****Dispositions d'applications**

L'horaire de travail de l'employé est établi mensuellement après discussion entre l'employé et le directeur du service ou son représentant. Cet horaire peut être modifié après entente entre les parties. Dans la mesure du possible, la Ville et l'employé tentent de répondre aux besoins de l'autre partie.

Après entente entre le directeur du service ou son représentant et l'employé, la période de repas peut être de trente (30) minutes non rémunérées.

La journée ne peut faire en sorte d'avoir des heures brisées à moins d'une entente contraire intervenue entre l'employé et le supérieur immédiat.

Chaque journée est d'un maximum de dix (10) heures. Lors des journées de dix (10) heures, la période de repas peut être fractionnée en deux périodes de trente (30) minutes non rémunérées. La semaine de travail doit inclure deux (2) jours consécutifs de congés hebdomadaires.

Quinze (15) jours avant l'application de l'horaire de travail, la Ville transmet à l'employé copie de son horaire de travail.

**Agent administratif bibliothèque**

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties sur cinq (5) jours du lundi au vendredi. La plage horaire de travail se situe entre 7h00 et 18h30 et comprend une (1) heure pour le repas, sans salaire, entre 11h30 et 14h30.

**Agent administration au Service des arts et de la culture**

La semaine régulière de travail est de trente-deux (32) heures réparties sur cinq (5) jours du lundi au vendredi et chaque journée est d'un maximum de dix (10) heures. La plage horaire de travail se situe entre 7h00 et 18h00 et comprend une (1) heure pour le repas, sans salaire, entre 11h30 et 14h30.





**Agent administration au Service des eaux et des technologies de l'information**

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties sur cinq (5) jours du lundi au vendredi.

La plage horaire de travail se situe entre 7h00 et 18h30 et comprend une (1) heure pour le repas, sans salaire, entre 11h30 et 14h30.

**Agent administratif au sport et plein air**

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures par semaine adaptée aux besoins du Service du sport et du plein air.

- Lundi au jeudi : 8h30 à 16h30 : 28 heures
- Vendredi : 8h00 à 12h00 : 4 heures

\* Une (1) soirée du lundi au jeudi ou vendredi pm : 3 heures

Des rencontres de planification entre le directeur du Service du sport et du plein air et l'employé sont prévues afin d'élaborer mensuellement les horaires qui sont établis en fonction des activités du Service.

**Agent administratif aux finances****Préposé aux comptes payables****Technicien paie**

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties sur cinq (5) jours du lundi au vendredi.

Chaque journée de travail est d'un maximum de 9 heures et la plage horaire de travail est la suivante :

- Lundi au jeudi : 7h30 à 17h30
- Vendredi : 7h30 à 13h00

\* Chaque quart de travail comprend (1) heure de repas, sans salaire, entre 11h30 et 14h30.

**Agent administratif aux ressources humaines**

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties sur cinq (5) jours du lundi au vendredi. La plage horaire de travail se situe entre 7h00 et 22h00 et comprend une (1) heure pour le repas, sans salaire, entre 11h30 et 14h30 ou entre 16h30 et 19h30.



**Agent à la prévention**

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties selon les besoins de la division de la sécurité incendie et celle-ci est répartie sur sept (7) jours.

L'horaire de base est le suivant :

- Lundi & mardi : 8h00 à 17h00
- Mercredi : 13h00 à 21h00
- Jeudi : 8h00 à 17h00
- Vendredi : 8h00 à 12h00

Des rencontres de planification entre le directeur de la division de la sécurité incendie et l'agent à la prévention sont prévues afin d'élaborer mensuellement les horaires de travail. L'horaire de travail doit inclure deux (2) jours de congés consécutifs par semaine, un maximum d'un soir semaine ou d'un jour de week-end. Tout travail effectué en sus de la semaine régulière de travail doit être autorisé par le supérieur immédiat avant d'être considéré comme du temps supplémentaire au sens de l'article 17 de la convention collective.

**Agent aux approvisionnements**

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties sur cinq (5) jours du lundi au vendredi. La plage horaire de travail se situe entre 7h00 et 21h00 et comprend une (1) heure pour le repas, sans salaire, entre 11h30 et 14h30 ou entre 16h30 et 19h30.

**Agent aux pièces**

La semaine régulière de travail est de trente-sept (37) heures réparties sur cinq (5) jours du lundi au vendredi. La plage horaire de travail se situe entre 7h00 et 23h00 et comprend une (1) heure pour le repas, sans salaire, entre 11h30 et 14h30 ou entre 16h30 et 19h30.

**Agents de développement****Responsables de piscine****Techniciens loisirs au sport et plein air**

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties sur sept (7) jours. La plage horaire de travail se situe entre 7h00 et 23h00 et comprend une (1) heure pour le repas, sans salaire, entre 11h30 et 14h30 ou entre 16h30 et 19h30.

L'horaire de travail doit être établi de façon à ce qu'un maximum de six (6) jours consécutifs soit travaillé.



**Analyste programmeur****Technicien en géomatique****Technicien informatique et bureautique**

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties sur cinq (5) jours du lundi au vendredi. La plage horaire de travail se situe entre 7h00 et 23h00 et comprend une (1) heure pour le repas, sans salaire, entre 11h30 et 14h30 ou entre 16h30 et 19h30.

Les analystes-programmeurs et les techniciens informatiques bureautiques s'engagent à assurer une présence le vendredi après-midi. Si aucun employé n'est volontaire pour effectuer le vendredi après-midi, les deux (2) employés les moins anciens seront assignés en alternance.

**Préposé arts et culture**

La semaine régulière de travail est de trente-deux (32) heures réparties sur cinq (5) jours du lundi au vendredi et chaque journée est d'un maximum de dix (10) heures.

La plage horaire de travail se situe entre 7h00 et 18h00 et comprend une (1) heure pour le repas, sans salaire, entre 11h30 et 14h30. Lors des journées de dix (10) heures, la période de repas peut être fractionnée en deux périodes de trente (30) minutes non rémunérées.

**Préposé à l'accueil et au centre de traitement des données****Horaire A : horaire soir (35) heures**

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties sur cinq (5) jours du lundi au vendredi.

La plage horaire de travail se situe entre :

- Lundi au jeudi : 15h00 à 21h30
- Vendredi : 12h00 à 21h00

**Horaire B : horaire jour et soir (32) heures**

La semaine régulière de travail est de trente-deux (32) heures réparties sur cinq (5) jours du lundi au vendredi. La plage horaire de travail se situe entre 7h00 et 21h30 et comprend une (1) heure pour le repas, sans salaire, entre 11h30 et 14h30 ou entre 16h30 et 19h30.



**Horaire C : horaire jour et soir (35) heures**

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties sur cinq (5) jours du lundi au vendredi. La plage horaire de travail se situe entre 7h00 et 21h30 et comprend une (1) heure pour le repas, sans salaire, entre 11h30 et 14h30 ou entre 16h30 et 19h30.

**Horaire D : horaire jour et soir (35 heures)**

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties sur cinq (5) jours du lundi au vendredi. La plage horaire de travail se situe entre 5h30 et 21h30 et comprend une (1) heure pour le repas, sans salaire, entre 11h30 et 14h30 ou entre 16h30 et 19h30.

**Préposé au contentieux**

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties sur cinq (5) jours du lundi au vendredi. La plage horaire de travail se situe entre 7h00 et 19h00 et comprend une (1) heure pour le repas, sans salaire, entre 11h30 et 14h30.

**Technicien juridique**

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties sur cinq (5) jours du lundi au vendredi. La plage horaire de travail se situe entre 7h00 et 19h00 et comprend une (1) heure pour le repas, sans salaire, entre 11h30 et 14h30.

**Technicien aux ressources humaines**

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties sur cinq (5) jours du lundi au vendredi. La plage horaire de travail se situe entre 7h00 et 21h00 et comprend une (1) heure pour le repas, sans salaire, entre 11h30 et 14h30 ou entre 16h30 et 19h30.

**Technologues responsables de chantier au Service du génie**

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties sur cinq (5) jours du lundi au vendredi. La plage horaire de travail se situe entre 6h30 et 18h00 et comprend une (1) heure pour le repas entre 11h30 et 14h30.



Handwritten signature and stamp. The stamp includes the text "SCFP" and "101".

**Technicien taxation**

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties sur cinq (5) jours du lundi au vendredi.

- Lundi au jeudi : 8h00 à 17h00
- Vendredi : 8h00 à 13h00

16.04

**Paramètres des horaires de travail régulier et variable**

Les dispositions prévues à l'article 16.03 s'appliquent dans le cas des horaires de travail variable.

**Agent administratif police****Horaire A : régulier**

La semaine régulière de travail est de trente-deux (32) heures réparties sur cinq (5) jours.

- Lundi au jeudi : 8h00 à 16h00 (1 heure pour le repas entre 11h30 et 14h30)
- Vendredi : 8h00 à 12h00

**Horaire B : variable**

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties sur cinq (5) jours du lundi au vendredi. La plage horaire de travail se situe entre 7h00 et 21h00 et comprend une (1) heure pour le repas, sans salaire, entre 11h30 et 14h30 ou entre 16h30 et 19h30.

**Agent au SEM****Horaire A : régulier**

La semaine régulière de travail est de trente-deux (32) heures réparties sur quatre (4) jours du lundi au vendredi.

Horaire de jour

Une (1) heure de repas non rémunérée entre 11h00 et 14h00.

Horaire de soir

Une (1) heure de repas non rémunérée entre 15h30 et 19h00.

Les horaires sont attribués sur une base de rotation entre les employés qui occupent la fonction d'agent au SEM.



SCFPI

**ARTICLE 16****HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL (suite)**

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
1	7h30 à 16h30	7h30 à 16h30	7h30 à 16h30	CONGÉ	7h30 à 16h30
2	7h30 à 16h30	7h30 à 16h30	11h30 à 20h30	7h30 à 16h30	7h30 à 16h30
3	CONGÉ	7h30 à 16h30	7h30 à 16h30	7h30 à 16h30	7h30 à 16h30
4	7h30 à 16h30	CONGÉ	11h30 à 20h30	7h30 à 16h30	CONGÉ

\* L'horaire « A » est basé sur un horaire de quatre (4) semaines pour un maximum de cent vingt-huit (128) heures pour le cycle et la semaine régulière de travail est de 32 heures. Il est entendu que le temps supplémentaire fait par les agents à l'horaire « A » est payable pour l'excédent des heures régulières prévues à l'horaire de travail.

**Horaire B : variable**

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties sur un maximum de (5) cinq jours, et ce, du lundi au vendredi.

La plage horaire de travail se situe entre 7h30 et 20h30 et comprend une (1) heure pour le repas, sans salaire, entre 11h00 et 14h00 ou entre 15h00 et 17h00.

**Inspecteur en bâtiments****Horaire A / Régulier**

La semaine régulière de travail est de trente-trois (33) heures réparties en quatre (4) jours de sept heures quinze minutes (07h15) travaillées du lundi au jeudi inclusivement, de huit heures (08h00) à dix-sept heures (17h00) comprenant une (1) heure pour le repas entre onze heures trente (11h30) et quatorze heures trente (14h30) et de quatre (4) heures travaillées le vendredi de huit heures (08h00) à midi (12h00).

**Horaire B / Variable**

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties sur maximum (5) jours du lundi au samedi. Chaque journée est d'un maximum de dix (10) heures par jour. La plage horaire de travail se situe entre 7h00 et 21h00 et comprend une (1) heure pour le repas, sans salaire, entre 11h30 et 14h30 ou entre 16h30 et 19h30.



**Technicien comptabilité****Horaire A / Régulier**

La semaine régulière de travail est de trente-deux (32) heures réparties sur cinq (5) jours du lundi au vendredi.

Lundi au jeudi : 8h30 à 16h30  
Vendredi : 8h00 à 12h00

**Horaire B / Variable**

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties sur cinq (5) jours du lundi au vendredi.

Chaque journée de travail est d'un maximum de 9 heures et la plage horaire de travail est la suivante :

Lundi au jeudi : 7h30 à 17h30  
Vendredi : 7h30 à 13h00

Chaque quart de travail comprend (1) heure de repas, sans salaire, entre 11h30 et 14h30.

**Technicien documentation aux archives****Horaire A / Régulier**

La semaine régulière de travail est de trente-deux (32) heures et la plage horaire de travail se situe sur cinq (5) jours.

Lundi au jeudi: 8h30 à 16h30  
Vendredi : 8h00 à 12h00

Chaque quart de travail comprend (1) heure de repas, sans salaire, entre 11h30 et 14h30.



**Horaire B / Variable**

La semaine de travail est de trente-deux (32) heures et la plage horaire de travail se situe sur cinq (5) jours.

Lundi au vendredi : 8h00 à 17h00

Chaque quart de travail comprend (1) heure de repas, sans salaire, entre 11h30 et 14h30.

**Technologue au Service du génie****Horaire A : Régulier**

La semaine régulière de travail est de trente-trois (33) heures réparties en quatre (4) jours de sept heures quinze minutes (07h15) travaillées du lundi au jeudi inclusivement, de huit heures (08h00) à dix-sept heures (17h00) comprenant une (1) heure pour le repas entre onze heures trente (11h30) et quatorze heures trente (14h30) et de quatre (4) heures travaillées le vendredi de huit heures (08h00) à midi (12h00).

**Horaire B : Variable**

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties sur cinq (5) jours du lundi au vendredi et chaque journée est d'un maximum de dix (10) heures.

La plage horaire de travail se situe entre 6h30 et 18h00 et comprend une (1) heure pour le repas, sans salaire, entre 11h30 et 14h30 ou entre 16h30 et 19h30.

A la demande du supérieur, l'employé travaille sur un horaire régulier de trente-cinq (35) heures réparties sur sept (7) jours du lundi au dimanche et ce, pour un maximum de 7 fois par année (janvier à décembre). La plage horaire se situe du lundi au vendredi de 6h30 à 18h00 et le samedi / dimanche entre 7h00 à 23h00. Les autres dispositions de paramètre pour établir l'horaire de travail sur sept (7) jours sont les mêmes que celles de l'horaire de 5 jours.





**Technologue au Service des travaux publics****Horaire A : Régulier**

La semaine de travail régulière est de trente-sept (37) heures réparties sur cinq (5) jours.

Lundi au jeudi : 7h00 à 16h00 (1 heure pour le repas entre 11h30 et 14h30)  
Vendredi : 7h00 à 12h00

**Horaire B : Variable**

La semaine régulière de travail est de trente-sept (37) heures réparties sur six (6) jours, lundi au samedi. La plage horaire de travail se situe entre 7h00 et 23h00 et comprend une (1) heure pour le repas, sans salaire, entre 11h30 et 14h30 ou entre 16h30 et 19h30.

16.05 La semaine régulière de travail pour les employés de la bibliothèque est celle prévue à l'Annexe « F ».

La semaine régulière et variable de travail pour les répartiteurs est celle prévue à l'Annexe « G ».

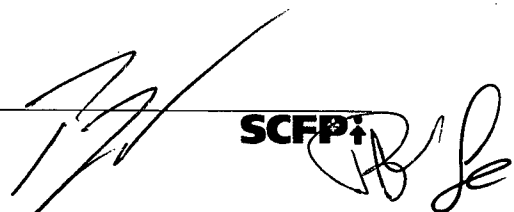
16.06 **Période de repas retardée**

Dans les cas d'urgence où les employés doivent travailler pendant la période régulière des repas à la demande expresse du supérieur, 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 heure et quart (01h15) après la période de repas.

La Ville convient dans ces cas de verser l'indemnité de repas prévue à l'article 17.09 pour couvrir les frais du repas.

16.07 **Période de repos intercalaire**

La pratique établie continue de s'appliquer.



SCFP

16.08 La Ville peut procéder à des horaires de travail autres que ceux prévus à 16.01, 16.02, 16.03, 16.04 et 16.05, mais il doit au préalable y avoir entente avec le Syndicat et celui-ci ne peut refuser sans motif raisonnable. Par la suite, elle doit offrir les postes dont elle a besoin aux employés ayant le plus d'ancienneté d'abord, sinon elle doit prendre les moins anciens.

16.09 Réunions de service

La Ville peut modifier l'horaire de travail d'un employé du centre de traitement des données afin qu'il puisse assister aux réunions de son service, et ce, à la demande de son supérieur et en autant que celui-ci l'informe deux (2) semaines à l'avance.



---

**ARTICLE 17                    TEMPS SUPPLÉMENTAIRE**

---

17.01            Tout travail effectué en dehors des heures régulières de travail mentionnées à l'article 16 et tout temps effectué le premier jour de congé hebdomadaire sont considérés comme temps supplémentaire et rémunéré au taux de temps et demi jusqu'à concurrence du nombre d'heures équivalant à l'horaire régulier de travail et à temps double pour l'excédent.

17.02            Tout travail supplémentaire effectué le second jour de congé hebdomadaire est rémunéré au taux de temps double.

17.03            Tout employé dont les services sont requis les jours de fêtes chômés, prévus à l'article 18 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.

Tout employé travaillant sur un horaire, tel que prévu aux annexes de la convention collective, un jour de fêtes mentionné à l'article 18 est payé au taux de temps et demi pour le travail accompli, en plus de la rémunération à laquelle il a le droit pour la fête.

Sur demande de l'employé, la Ville accepte de compenser en temps remis le temps travaillé ces jours de fêtes. Le temps est compensé selon les barèmes établis aux paragraphes précédents et il est versé à la banque prévue à la clause 17.07

17.04            Le travail supplémentaire n'est pas obligatoire et est réparti aussi également que possible parmi les employés réguliers du service qui font normalement le travail. En deuxième lieu, parmi les employés qui sont aptes à faire le travail. Si toutefois, aucun employé n'était disponible, la Ville peut engager la main-d'œuvre nécessaire.

À défaut d'obtenir la disponibilité d'un employé régulier, d'un employé temporaire ou d'un employé à temps partiel du Service des technologies de l'information, dans l'éventualité où une intervention est requise à l'extérieur des heures régulières de travail à la centrale 911, la Ville peut obliger un employé dudit service, ayant la compétence requise à effectuer du temps supplémentaire. La Ville s'engage à assurer une polyvalence des tâches par des formations appropriées auprès des employés du Service des technologies de l'information.

Dans le cadre du déclenchement de mesures d'urgence, la Ville peut obliger un employé ayant la compétence requise à effectuer du temps supplémentaire.

17.05            Pour les fins du présent article, lorsque le travail est effectué en temps supplémentaire, il est compilé demi-heure (0h30) par demi-heure (0h30), et ce, à compter de la dixième (10<sup>e</sup>) minute. Toute fraction d'une demi-heure (0h30) est considérée comme demi-heure (0h30) entière.



---

**ARTICLE 17****TEMPS SUPPLÉMENTAIRE (suite)**

---

17.06 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.

17.07 Sur demande de l'employé, la Ville accepte de compenser en temps remis le temps travaillé en temps supplémentaire. Le temps est compensé selon les barèmes du temps supplémentaire exécuté. Le temps remis peut être accumulé jusqu'à un maximum de quatorze (14) jours ouvrables au cours d'une même année.

Les retards ne peuvent être compensés par du temps remis.

Le temps remis peut être pris en congé à raison d'une (1) heure ou plus à la fois, après entente avec le responsable du service. Ce dernier ne peut refuser le congé à moins que le fonctionnement du service en soit affecté.

Le temps remis est cumulé jusqu'à la fin de la période de paie numéro 2 et si l'employé n'a pas épuisé sa banque, le temps remis est monnayé à l'employé à la paie suivante, soit la paie numéro 3.

La période de référence pour cumuler le temps remis commence au début de la période de paie numéro 3 et se termine l'année suivante à la fin de la période de paie numéro 2.

17.08 Travail à partir de sa résidence

Tout employé appelé à exécuter un travail à partir de sa résidence reçoit un minimum d'une (1) heure de salaire à son taux régulier majoré selon le taux applicable. La Ville se réserve le droit de vérifier les heures réclamées.

Toutefois, si l'employé est appelé à exécuter un travail à partir de sa résidence un jour ou il est absent pour des raisons de maladie, vacances, fériés ou congés mobiles, celui-ci reçoit un minimum de deux (2) heures à taux simple pour le travail effectué.

17.09 Allocation de repas



L'employé requis à travailler en temps supplémentaire pour une période de trois (3) heures consécutives, soit immédiatement précédant ou soit immédiatement à la suite d'une journée normale de travail, a droit à une période rémunérée de trente (30) minutes ainsi qu'à un montant de quatorze dollars et quatre-vingt-six sous (14,86\$) pour son repas. Par contre, ce montant ne s'applique pas si la Ville fournit le repas complet. Cette allocation de repas est ajustée au taux d'augmentation prévu à la convention collective au moment où ledit taux s'applique.



Année	Montant
1 <sup>er</sup> janvier 2018 (2%)	14.86\$
1 <sup>er</sup> janvier 2019 (2%)	15.16\$
1 <sup>er</sup> janvier 2020	Article 31.01 (clause IPC)
1 <sup>er</sup> janvier 2021	Article 31.01 (clause IPC)
1 <sup>er</sup> janvier 2022	Article 31.01 (clause IPC)
1 <sup>er</sup> janvier 2023	Article 31.01 (clause IPC)

Toute période de temps supplémentaire de plus de trois (3) heures est coupée d'une période de repos intercalaire rémunérée de quinze (15) minutes.



 **SCFP** 

---

**ARTICLE 18****FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES**

---

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

- Le Vendredi saint ;
- Le lundi de Pâques ;
- La Journée nationale des Patriotes ;
- La Saint-Jean-Baptiste ;
- La Confédération ;
- La fête du Travail ;
- L'Action de grâces ;

Du 24 décembre au 2 janvier inclusivement, exclusion faite des congés hebdomadaires se situant durant cette période.

Congés mobiles

Les employés couverts par la présente convention collective ont droit à :

Semaine régulière de travail	Heures en congés mobiles
32 heures	21h00
32 heures-bibliothèque	24h00
33 heures	21h45
35 heures	24h00
37 heures	24h00
37 heures-répartiteur	27h00
38 heures	25h30

Ces heures sont non cumulatives et les employés les prennent à une date qui leur convient entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre après entente avec leur supérieur, et ce, en donnant cinq (5) jours d'avis à la Ville. La Ville ne peut refuser la demande sauf pour une raison valable. Ces congés doivent être pris à raison d'une demi-journée (1/2) ou plus à la fois. Par contre, un maximum de sept (7) heures peut être pris en heures individuelles, à raison d'une (1) heure à la fois.

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 :



---

**ARTICLE 18****FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES (suite)**

---

Semaine régulière de travail par quatre (4) mois travaillés	Heures en congés mobiles
32 heures	7h00
32 heures-bibliothèque	8h00
33 heures	7h15
35 heures	7h00
37 heures	8h00
37 heures-répartiteur	9h00
38 heures	8h30

À son départ, si celui-ci a déjà pris ses congés sans avoir rencontré ces exigences, un montant proportionnel est retenu sur ses indemnités de départ.

- 18.02 À l'exception de la période du 24 décembre au 2 janvier inclusivement, si un des jours mentionnés tombe un samedi ou un dimanche, la fête est reportée le vendredi précédent ou le lundi suivant.
- 18.03 Si un des jours ci-haut mentionnés coïncide avec un jour de vacances prévu à l'article 19 de cette convention, l'employé reçoit la rémunération d'une journée de travail ou une journée additionnelle de vacances à son choix.
- 18.04 Ces fêtes chômées, si elles coïncident avec des journées où l'employé est déclaré en période de maladie ou d'accident ne sont pas reprises ni payées sauf si l'employé ne reçoit aucune compensation régulière.
- 18.05 Malgré la clause 18.04, pour les employés travaillant sur des horaires autres que ceux de la semaine normale de trente-deux (32) heures, les fêtes chômées et les congés mobiles sont rémunérés proportionnellement à leur journée normale de travail.
- 18.06 Les répartiteurs ont droit à un (1) des deux (2) congés des Fêtes, soit Noël ou le Jour de l'An. Ces congés sont pris à même leur banque de congés.
- 18.07 Si un des jours fériés coïncide avec un congé hebdomadaire, le férié pourra être repris un autre jour, et ce, durant la même semaine de paie ou à une date ultérieure, au choix de l'employé, et ce, après entente écrite avec le supérieur.

Les congés fériés non utilisés sont remboursés à l'employé dès la première paie du mois de mai de chaque année, selon le taux de salaire de l'employé.

Les employés réguliers de la bibliothèque et les commis réguliers aux inscriptions du Service du sport et du plein air ne travailleront pas du Vendredi saint au lundi de Pâques inclusivement et du 24 décembre au 2 janvier inclusivement.



**ARTICLE 19****VACANCES ANNUELLES**

19.01

Tout employé couvert par la présente convention a droit, suivant son statut, aux vacances payées à son taux régulier de salaire telles qu'établies ci-après :

a)

<b>Moins d'un an de service continu</b>		
<b>Semaine régulière de travail</b>	<b>Vacances payées</b>	<b>Maximum</b>
32 heures	1 journée/mois	64 heures
32 heures-bibliothèque	1 journée/mois	64 heures
33 heures	1 journée/mois	66 heures
35 heures	1 journée/mois	70 heures
37 heures	1 journée/mois	74 heures
37 heures-répartiteur	1 journée/mois	80 heures
38 heures	1 journée/mois	76 heures

b)

<b>Après 12 mois de service continu</b>	
<b>Semaine régulière de travail</b>	<b>Vacances payées</b>
32 heures	64 heures
32 heures-bibliothèque	64 heures
33 heures	66 heures
35 heures	70 heures
37 heures	74 heures
37 heures-répartiteur	80 heures
38 heures	76 heures

c)

<b>Après 2 ans de service continu</b>	
<b>Semaine régulière de travail</b>	<b>Vacances payées</b>
32 heures	96 heures
32 heures-bibliothèque	96 heures
33 heures	99 heures
35 heures	105 heures
37 heures	111 heures
37 heures-répartiteur	120 heures
38 heures	114 heures





d)

Après 5 ans de service continu	
Semaine régulière de travail	Vacances payées
32 heures	128 heures
32 heures-bibliothèque	128 heures
33 heures	132 heures
35 heures	140 heures
37 heures	148 heures
37 heures-répartiteur	160 heures
38 heures	152 heures

e)

Après 10 ans de service continu	
Semaine régulière de travail	Vacances payées
32 heures	142 heures
32 heures-bibliothèque	144 heures
33 heures	146 h 30
35 heures	155 heures
37 heures	164 heures
37 heures-répartiteur	176 heures
38 heures	169 heures

f)

Après 15 ans de service continu	
Semaine régulière de travail	Vacances payées
32 heures	160 heures
32 heures-bibliothèque	160 heures
33 heures	165 heures
35 heures	175 heures
37 heures	185 heures
37 heures-répartiteur	200 heures
38 heures	190 heures



*[Handwritten signatures and initials]*

g)

Après 20 ans de service continu	
Semaine régulière de travail	Vacances payées
32 heures	174 heures
32 heures-bibliothèque	176 heures
33 heures	179 h 30
35 heures	190 heures
37 heures	201 heures
37 heures-répartiteur	216 heures
38 heures	207 heures

h)

Après 25 ans de service continu	
Semaine régulière de travail	Vacances payées
32 heures	192 heures
32 heures-bibliothèque	192 heures
33 heures	198 heures
35 heures	210 heures
37 heures	222 heures
37 heures-répartiteur	240 heures
38 heures	228 heures

19.02

La rémunération pour la période de vacances est remise à l'employé avant son départ, à la condition qu'il ait avisé son supérieur immédiat au moins quinze (15) jours avant son départ. Si la Ville omet de verser la rémunération, l'employé avise la Ville et la situation est corrigée dans les vingt-quatre (24) heures.

19.03

La période de vacances pour chacun est fixée au choix de l'employé et suivant son ancienneté en tenant compte des besoins du service. Les vacances doivent être prises dans l'année suivant la période définie suivant l'article 19.06.

La grille des vacances est affichée le 15 mars et les employés ont jusqu'au 30 mars pour donner leur choix de vacances d'été. (1<sup>er</sup> mai – 31 octobre)

La Ville doit donner sa réponse au plus tard le 15 avril suivant. Tout choix exercé en dehors du 15 mars au 30 mars inclusivement ne peut avoir pour effet de déplacer des vacances déjà accordées.



Une autre grille de vacances est affichée le 15 septembre pour les balances de vacances non prises et l'employé doit exprimer son choix au plus tard le 30 septembre. (1<sup>er</sup> novembre – 30 avril)

La Ville donne sa réponse au plus tard le 15 octobre suivant. Tout choix exercé en dehors du 15 septembre au 30 septembre inclusivement ne peut avoir pour effet de déplacer des choix de vacances déjà accordés.

- 19.04 Si, un employé quitte le service à la Ville, il a droit, ou ses ayants droit en cas de décès, aux avantages des jours de vacances accumulés à la date de son départ.
- 19.05
- 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 entre lui-même et la Ville.
  - 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 ou plus, peut, s'il le désire, remettre son congé annuel à une date fixée à la suite d'un accord entre lui et son supérieur immédiat et, de ce fait, il bénéficie des dispositions du régime de maladie.
- 19.06 La période de service donnant droit aux vacances se calcule du 1<sup>er</sup> mai d'une année au 30 avril de l'année suivante. Cependant, si la date anniversaire d'entrée en service de l'employé tombe entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 décembre, cet employé peut se prévaloir dans l'année en cours des avantages prévus à la clause 19.01.
- 19.07 Pour les employés travaillant sur un horaire atypique, les vacances sont rémunérées en conformité avec leur horaire hebdomadaire.
- 19.08 L'employé a le droit de prendre ses vacances de façon consécutive ou non par période d'une semaine. Cependant, l'employé peut prendre un maximum de cinq (5) jours à raison d'une demi-journée (1/2) à la fois après entente avec son supérieur.
- 19.09 Les vacances non utilisées avant un congé sans traitement, à la suite d'un congé de maternité ou avant un congé de maternité, peuvent être monnayées au moment du départ pour ledit congé et/ou être prises dans l'année qui suit le retour au travail, le tout au choix de l'employé.



- 20.01 Dans les cas de lésion professionnelle, l'employé reçoit l'équivalent de son plein 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. Dans une telle éventualité, l'employé concerné reçoit les prestations et autres compensations accordées en pareils cas par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail de la province de Québec, en vertu de la « Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles » (L.Q. 1985, c.6). La différence des prestations payées par la C.N.E.S.S.T. à l'équivalent de son plein salaire net est payée par la Ville, à compter de la date de l'accident.
- 20.02 Le dossier concernant la lésion professionnelle est soumis au médecin de la Ville qui, après examen et enquête, décide si la lésion professionnelle constatée résulte des faits contenus dans le dossier.
- 20.03 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, les parties conviennent que les décisions rendues par la C.N.E.S.S.T., soit : la décision de première instance, la décision rendue par la Révision administrative et/ou celle de l'arbitre médical ou celle rendue par la Commission des lésions professionnelles sont les décisions auxquelles les parties se soumettent pour l'application des dispositions de l'article 20.
- 20.04 Dans tous les cas, la Ville a le droit de faire examiner le malade ou le blessé par le médecin de la Ville, le tout conformément à la « Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles ».



Handwritten signature and stamp. The stamp includes the acronym "SCEP" and a large handwritten mark.

**ARTICLE 21****JOURS DE MALADIE**

- 21.01 a) Au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, l'employé reçoit un crédit de maladie qui lui est déposé dans sa banque de maladie de la façon suivante :

Semaine régulière de travail	Crédits de maladie
32 heures	Soixante-seize heures et huit dixièmes 76,8 h
32 heures-bibliothèque	Quatre-vingt-seize heures 96 h
33 heures	Soixante-dix-neuf heures et deux dixièmes 79,2 h
35 heures	Quatre-vingt-quatre heures 84 h
37 heures	Quatre-vingt-huit heures et huit dixièmes 88,8 h
37 heures-répartiteur	Quatre-vingt-huit heures et huit dixièmes 88,8 h
38 heures	Quatre-vingt-onze heures et deux dixièmes 91,2 h

L'employé garde en banque le crédit maladie accumulé au 31 décembre précédent pour un maximum de cinquante et une (51) heures.

b)

1) Pour chaque période admissible de sept (7) jours consécutifs ou moins, l'employé est rémunéré à même les heures de maladie à son crédit, tel qu'établi par le paragraphe a) pour les journées correspondant à des jours ouvrables.

2) À compter du huitième (8<sup>e</sup>) jour d'absence consécutif, l'employé reçoit quatre-vingt-cinq pour cent (85%) de son salaire habituel jusqu'à concurrence de vingt-six (26) semaines.

3) Lorsque cessent les prestations en vertu du paragraphe 2, l'employé 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 tant que l'employé demeure invalide, mais cesse au plus tard lorsque l'employé atteint l'âge de soixante-cinq (65) ans, même si celui-ci perd son droit d'ancienneté.



*[Handwritten signatures and initials]*

- c) La Ville et les employés paient chacun cinquante pour cent (50%) de la prime exigible pour les avantages prévus à l'alinéa 2 du paragraphe b) du présent article. Les employés paient cent pour cent (100%) de la prime exigible pour les avantages prévus à l'alinéa 3 du paragraphe b).
- d) À la fin de la période de paie (25), chaque employé conserve à sa banque de maladie un maximum de cinquante et une (51) heures. Pour ce qui est de l'excédent, les heures restantes sont remboursées à l'employé à la date de paiement de la paie (25), selon le taux de salaire de l'employé.
- e) À l'employé à l'essai non couvert par le plan décrit dans le présent article, la Ville accorde un crédit cumulatif de un cinquième (1/5) de semaine régulière de travail de congé maladie pour chaque mois entier de service. En cas d'absence pour maladie, il reçoit son salaire régulier jusqu'à l'expiration de ses crédits.
- f) Dès sa confirmation comme employé régulier, il doit adhérer au plan général décrit aux paragraphes a) à d) inclusivement. Ce nouvel employé régulier conserve ses heures de maladie accumulées antérieurement.
- g) Un employé « invalide » entre le huitième (8<sup>e</sup>) jour et soixante-cinq (65) ans accompli selon son état de santé et sur autorisation des médecins, tout autre emploi dont il est jugé apte à accomplir.

21.02 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 une 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.

21.03 Durant le mois de janvier de chaque année, la Ville avise l'employé par écrit du nombre d'heures accumulées à son crédit.

21.04 À moins d'incapacité, l'employé doit informer (ou voir à faire informer) son supérieur ou son remplaçant, de son absence maladie au plus tard au début de sa journée de travail, 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.



---

**ARTICLE 21****JOURS DE MALADIE (suite)**

---

- 21.05 Dans tous les cas, la Ville peut faire examiner l'employé malade par un médecin de son choix. La Ville rembourse les frais de déplacement et de stationnement, s'il y a lieu.
- 21.06 Tout employé qui cesse d'être au service de la Ville bénéficie d'une somme d'argent équivalant au solde des heures de maladie à son crédit payable comme suit : le solde de la banque de maladie au 31 décembre précédent est payé au taux en vigueur au 31 décembre précédent. Les heures de maladie versées au début de l'année en cours sont remboursées au prorata du salaire régulier.
- 21.07 La Ville accorde à tout employé la permission de s'absenter pendant une période raisonnable pendant les heures de travail, sans perte de salaire, pour permettre aux employés de consulter un professionnel de la santé, à l'hôpital ou au bureau.
- Ce temps est déduit de la banque d'heures de maladie.
- 21.08 Lorsqu'un employé est obligé de quitter son travail parce qu'il est malade, il est payé pour le reste de la journée de travail et ce temps est soustrait du temps porté à son actif pour le congé de maladie.
- 21.09 Dans le cas de maladie du conjoint ou d'un enfant de l'employé, lorsque personne à la maison autre que l'employé ne peut pourvoir aux besoins du malade, il lui est loisible d'utiliser cinq (5) jours maximum par année en maladie à plein salaire. La Ville ne peut exiger un certificat médical pour la maladie des personnes ci-haut mentionnées. Ces congés peuvent être pris à raison d'une (1) heure ou plus à la fois.
- 21.10 La Ville a le droit de vérifier l'état de santé de l'employé par l'intermédiaire de son médecin. Le médecin de la Ville décide de la validité et de la durée de l'absence de l'employé. Toutefois, l'employé a droit à une opinion médicale donnée par son 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 le médecin de l'employé ne s'entendent pas sur la maladie et/ou la durée de l'absence de l'employé, le cas peut faire l'objet d'un grief à la troisième (3<sup>e</sup>) étape de la procédure des griefs y compris l'arbitrage médical par un médecin choisi par le médecin de l'employé et celui de la Ville. La décision de l'arbitre médecin est finale et sans appel et ses pouvoirs sont ceux décrits à l'article 9 des présentes.
- 21.11 Il est entendu que les avantages stipulés aux articles précédents cessent au moment où l'employé quitte l'emploi de la Ville.



Le

SCFP

Congé de maternité

- 22.01 L'employée enceinte doit signaler à son responsable de service, avant son départ, son intention de revenir ou non au travail après l'accouchement.
- 22.02 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.
- 22.03 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.
- 22.04 a) Le congé de maternité débute au plus tôt la seizième (16<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard dix-huit (18) 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.





---

**ARTICLE 22****CONGÉS DE MATERNITÉ, PARENTAL ET DE PATERNITÉ (suite)**

---

- 22.05
- 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 salaire, 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 la clause 22.03 a) à compter du début de la quatrième (4<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.
  - c) Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20<sup>e</sup>) 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<sup>e</sup>) semaine de grossesse, l'employée a droit à un congé de maternité, sans salaire, d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues à compter de la semaine de l'événement.
  - 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.
- 22.06
- 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.
- 22.07
- a) À partir de la sixième (6<sup>e</sup>) semaine qui précède la date prévue pour l'accouchement, la Ville peut exiger par écrit de l'employée enceinte encore au travail un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.



**SCFP**

- 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.
- 22.08 Malgré l'avis prévu à la clause 22.06, 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.
- 22.09 Selon le choix de l'employé, le régime d'assurance collective et le régime de retraite peuvent être maintenus en vigueur durant la période de congé de maternité, parental et de paternité et la quote-part de l'employé pour ladite période lui est facturée mensuellement. L'employé a l'obligation d'acquitter ces sommes sans quoi les régimes de retraite et d'assurance sont arrêtés pour cette période. Ce congé de maternité lui garantit en avantages sociaux, aucune réduction du quantum et paiement de vacances auquel elle a droit en vertu de la clause 19.01.
- 22.10 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 huit (8) semaines.
- b) Si l'employée veut se prévaloir d'un tel congé prolongé, elle doit en aviser son supérieur immédiat trois (3) 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.
- 22.11 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 attenant à son congé de maternité.



---

**ARTICLE 22****CONGÉS DE MATERNITÉ, PARENTAL ET DE PATERNITÉ (suite)**

---

- c) À 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.

**22.12 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 salaire, d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues. Le présent article ne s'applique pas à l'employé qui adopte l'enfant de son conjoint.

- 22.13 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 (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant lui a été confié.

- b) Toutefois, le congé parental peut, 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.

- 22.14 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.

- 22.15 L'employé peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu par les clauses 22.06 et 22.14 après avoir donné à la Ville un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.

- 22.16 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.



22.17 La participation de l'employé aux régimes d'assurance collective 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.

22.18 Congé de paternité

Un employé a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues, sans salaire, 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 cinquante-deux (52) semaines après la semaine de la naissance.

- 22.19
- 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 23****CONGÉS SPÉCIAUX**

---

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

- a) Lors de son mariage : quatre (4) jours ouvrables. Il est entendu que cet article ne s'applique pas pour un renouvellement de vœux ou pour un second mariage avec la même personne avec laquelle il est déjà marié.
- b) Lors du mariage d'un enfant, d'un frère, d'une soeur, d'un père ou mère, d'un beau-frère, d'une belle-soeur : le jour du mariage.
- c) Lors de la naissance ou adoption d'un enfant : cinq (5) jours dont les deux (2) premiers jours sont rémunérés.
- d) Lors du décès de son beau-père, de sa belle-mère, d'un frère, d'une soeur : trois (3) jours ouvrables consécutifs. La Ville peut prolonger ce délai après entente avec l'employé.
- e) Lors du décès du conjoint, d'un enfant, de son père ou de sa mère : cinq (5) jours ouvrables. La Ville peut prolonger ce délai après entente avec l'employé (congé sans solde).
- f) Lors du décès du gendre ou de la bru : deux (2) jours ouvrables consécutifs.
- g) Lors du décès du beau-frère, de la belle-soeur, d'un grand-parent ou d'un petit-enfant : le jour des funérailles et trois (3) jours ouvrables consécutifs si l'employé demeure sous le même toit que la personne décédée.
- h) Cependant, s'il est l'exécuteur testamentaire de la succession de son père ou de sa mère, de son conjoint, de l'un de ses enfants, de son frère ou de sa soeur, il bénéficie de deux (2) jours ouvrables additionnels.
- i) Lorsqu'un employé est appelé comme juré ou comme témoin dans une cause où lui-même ou un des membres de sa famille n'est pas impliqué, cet employé peut s'absenter le nombre de jours ou d'heures requis. La Ville continue à verser le salaire qu'il aurait reçu s'il avait été au travail, mais l'employé rembourse à la Ville le montant des indemnités reçues pour les jours d'absence correspondant aux jours ouvrables.

L'employé qui travaille de nuit au moment où il est appelé comme juré ou témoin bénéficie des dispositions du présent alinéa comme si ces heures de travail correspondaient avec celles de sa présence en Cour, s'il y a moins de douze (12) heures consécutives entre la fin de sa journée de travail et l'heure à laquelle sa présence est requise en Cour, ou inversement.



---

**ARTICLE 23****CONGÉS SPÉCIAUX (suite)**

---

23.02 Ces congés ne sont pas accordés ni rémunérés 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.

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

23.04 Si l'un de ces jours (décès) tombe lors d'un congé hebdomadaire, et si les funérailles n'ont pas eu lieu, le jour des funérailles lui est accordé.

23.05 Concernant le décès des personnes mentionnées ci-haut, si ces personnes résident à plus de cent soixante (160) km de route de la Ville, l'employé a droit à une (1) journée supplémentaire, et ce, sans diminution de salaire.

23.06 Congé personnel

L'employé, après avoir avisé son supérieur immédiat, peut prendre un maximum de cinq (5) jours de congés personnels. Ces congés peuvent être pris à raison d'une (1) heure minimum à la fois. Ces jours sont pris à même la banque de maladie. Si l'employé n'a plus de jours de maladie, ces jours sont sans traitement.

Si l'employé s'absente pour plus que deux (2) jours de congés personnels, ce dernier doit donner à son supérieur immédiat un préavis de vingt-quatre (24) heures.

De plus, lors de la naissance d'un enfant, le conjoint peut prendre jusqu'à cinq (5) jours d'absence à même sa banque de maladie. Si l'employé n'a plus de jours de maladie, ces absences sont sans traitement.

23.07 Congé sans traitement

a) de courte durée de quatre (4) semaines et moins: un congé sans traitement peut être accordé à l'employé qui en fait la demande à la direction des ressources humaines et ce, après entente avec ce dernier.

b) de longue durée de plus de quatre (4) semaines et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines : un employé qui compte sept (7) années d'ancienneté au service de la Ville obtient un congé sans traitement s'il en fait la demande à la direction des ressources humaines avec un préavis de trente (30) jours. Un tel congé ne peut être refusé sans motif valable dont la preuve incombe à la Ville.



SCFP

L'employé peut mettre fin à ce congé sans traitement par un préavis écrit minimum de quatre (4) semaines dans les cas où ledit congé est supérieur à une durée de douze (12) semaines, en autant que ledit congé ait été utilisé pour un minimum de cinquante (50) % de sa durée prévue initialement ou dans les cas de force majeure.

Par la suite, l'employé, tous les cinq (5) ans, peut, s'il le désire, obtenir un congé sans traitement selon les modalités précédemment décrites.

- c) À la date du préavis de la demande de congé sans traitement, le congé est accordé par ancienneté selon le quantum suivant : un (1) employé à la fois par service. Toutefois, après autorisation par la Ville, le nombre de personnes ayant droit à ce congé pourrait être plus élevé.
- d) Durant son congé sans traitement, l'employé peut bénéficier du régime d'assurances collectives à la condition qu'il paie sa participation et celle de la Ville audit régime, le tout sujet aux limitations et aux conditions prévues aux contrats d'assurance.

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.

**23.08****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 de son service. Les directions des services définissent le nombre maximal d'employés réguliers qui peuvent s'absenter en même temps, étant entendu que ce nombre comprend toutes les absences prévisibles.
- 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 18, 19, 21 et les clauses 23.01 à 23.07 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 23.08 paragraphe 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 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 fêtes, maladie (congés personnels) et mobiles

Durant la période travaillée du congé à traitement différé, les jours fériés, de maladie (congés personnels), de temps supplémentaire remis et mobiles sont rémunérés au prorata des pourcentages prévus à la clause 23.08 paragraphe 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.

23.09

Congé sans traitement pour travailler au sein de la structure syndicale SCFP et FTQ

La Ville libère, sans salaire, un employé régulier désigné par le Syndicat pour occuper un poste permanent syndical.

Cette libération est sujette aux conditions suivantes :



Le Syndicat doit soumettre une demande écrite à la Ville au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la date de libération.

Un tel congé est pour une durée maximale d'un an, lequel peut être renouvelé pour une durée similaire après autorisation par la Ville.

L'employé régulier ainsi libéré conserve et accumule son ancienneté. Aucun avantage prévu à la présente convention collective ne s'accumule pendant cette absence.

L'employé régulier conserve ses droits s'il le désire au régime de l'assurance collective et de retraite à la condition qu'il paie sa participation et celle de la Ville, le tout sujet aux limitations et conditions prévues auxdits régimes.

Sur un avis écrit du Syndicat d'au moins trente (30) jours avant la fin de la période de libération de l'employé, la Ville réintègre l'employé ainsi libéré dans le poste qu'il occupait au moment de son départ ou à un autre poste si son poste a été aboli.

23.10

Congé sans traitement pour affaires publiques

Un employé régulier peut obtenir un congé, sans traitement, pour briguer les suffrages (élections fédérale, provinciale, municipale ou scolaire) dont la durée ne peut excéder trois (3) mois. Durant cette période, cet employé conserve et accumule son ancienneté.

Dans l'éventualité où cet employé serait élu, ce dernier est réputé avoir démissionné et son lien en emploi sera ainsi rompu.



---

**ARTICLE 24****SANTÉ ET SÉCURITÉ**

---

- 24.01 La Ville doit prendre toutes les mesures raisonnables afin d'assurer la sécurité et la santé de ses employés.
- 24.02 Les 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.
- 24.03 La Ville doit fournir des moyens de protection et tout autre outillage dans le but de protéger les employés contre les blessures, et spécialement, doit mettre une trousse de premiers soins à leur disposition.
- 24.04 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.
- 24.05 Les parties conviennent de maintenir le Comité paritaire de santé et sécurité. Ce comité est composé d'un nombre maximum de trois (3) représentants syndicaux et de trois (3) représentants patronaux. Les réunions se tiennent tous les trois (3) mois ou au besoin et dans la plus grande mesure du possible durant les heures de travail.



SCFP

---

**ARTICLE 25****ASSURANCE COLLECTIVE**

---

- 25.01 La Ville s'engage à maintenir le plan d'assurance groupe comportant des avantages d'assurance-vie, de soins médicaux, d'hospitalisation et de salaires et à ne pas modifier l'ensemble des avantages dont jouissent les employés.
- 25.02 Il est convenu que l'émission du contrat d'assurance se fait conjointement au nom de la Ville et des employés concernés. Toutefois, la pratique actuelle relativement à l'émission du contrat d'assurance est maintenue et réputée satisfaisante à la Ville et au Syndicat. La Ville s'engage à informer le Syndicat par écrit (1) an avant la fin du contrat d'assurance.
- Le Syndicat doit informer la Ville par écrit des demandes de modifications potentielles qu'il désire apporter à la couverture d'assurance et la Ville fournit un estimé des coûts reliés à ces modifications au Syndicat avant le 1<sup>er</sup> mai afin de lui permettre d'en informer ses membres et de valider les propositions de modifications. Le Syndicat avise la Ville avant le 1<sup>er</sup> juillet de l'année précédant la fin du contrat, des modifications à y apporter. La Ville peut refuser les demandes de modifications demandées par le Syndicat.
- 25.03 En cours de contrat ou lors du renouvellement, avec l'accord mutuel des parties, des modifications peuvent être apportées.
- 25.04 Les employés défraient cinquante pour cent (50%) du coût des protections d'assurance prévues au plan d'assurance groupe. La Ville défraie la balance du coût du plan d'assurance groupe.



  
**SCFP** 

---

**ARTICLE 26****RÉGIME DE RETRAITE**

---

- 26.01 La Ville consent à maintenir le plan du régime de retraite présentement en vigueur, qui est obligatoire pour tous les employés de la Ville. Le régime de retraite applicable aux employés cols blancs est celui établi par le règlement 1457 et ses amendements, intitulé « Régime complémentaire de retraite des employés cols bleus et cols blancs de la Ville de Saint-Eustache ».
- 26.02 Le régime de retraite peut être modifié selon les modalités d'approbation prévues au texte du régime.
- 26.03 La cotisation de la Ville est de neuf pour cent (9%) du salaire régulier de l'employé, en sus de la cotisation de la Ville à la Régie des rentes du Québec.
- 26.04 La cotisation du salarié est fixée à 9% de son salaire, et ce, en sus de la cotisation de l'employé à la Régie des rentes du Québec.
- 26.05 Il est entendu que tout écart entre le coût pour le service courant et la somme des cotisations patronales et salariales est financé à même les surplus du régime identifié par la comptabilité séparée.

Si le régime est en position déficitaire selon la comptabilité séparée, les clauses de financement des déficits prévues au régime s'appliqueront.



SCFP

---

**ARTICLE 27****PRIVILÈGES ACQUIS ET DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

---

27.01 Les privilèges non prévus ou supérieurs à ceux mentionnés à la présente convention collective et qui sont connus du Syndicat et de la Ville sont maintenus.

27.02 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, 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.

27.03 L'employé régulier qui, dans l'exercice de ses fonctions, est appelé à conduire les véhicules de la Ville peut se faire rembourser la différence entre son permis usuel et le permis qui est nécessaire à sa fonction, et ce, jusqu'à un maximum de cinquante dollars (50,00\$) et à condition qu'il réussisse les épreuves avec succès et que l'obtention de son permis n'est pas occasionnée, entre autres, par les dispositions de la clause 27.02.

On entend par permis usuel, le permis de conduire nécessaire à la conduite d'un véhicule automobile de promenade.

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

De plus, la Ville défraie les coûts du transport les plus économiques ainsi que l'évaluation s'il y a lieu.

L'employé a le choix de son médecin si cela s'avère nécessaire pour produire des rapports médicaux à la Société de l'assurance automobile du Québec.

27.05 Dans les endroits de stationnement connus qu'utilisent les employés couverts par la présente convention collective, la Ville convient de permettre à ces employés de stationner sur les terrains prévus à cette fin, tant et aussi longtemps qu'ils ne seront pas destinés à d'autres utilisations.



---

**ARTICLE 27 PRIVILÈGE ACQUIS ET DISPOSITIONS PARTICULIÈRES (suite)**

---

27.06

Un manteau trois (3) saisons identifié au logo de la Ville et une paire de bottes de sécurité sont fournis aux employés ayant les fonctions suivantes : inspecteurs en bâtiment, technologues au Service du génie et des travaux publics, l'aide technique du Service du génie, l'analyste programmeur ainsi que le technicien informatique et bureautique.

L'employé ayant pour fonction « acheteur » au garage municipal reçoit une paire de bottes de sécurité seulement.

Les vêtements seront fournis par la Ville et selon les exigences du Service des Incendies pour les employés qui occupent la fonction d'agent à la prévention des incendies.



SCFP

---

**ARTICLE 28****PRIMES**

---

28.01 L'employé requis par son supérieur pour travailler à l'intérieur des heures mentionnées reçoit la prime horaire qui suit :

▪ Lundi au samedi :	de 16h30 à 24h00 :	2,45\$
▪ Lundi au samedi :	de 24h00 à 08h00 :	2,70\$
▪ Dimanche :		2,80\$

Cet article ne s'applique pas les samedis entre huit heures (08h00) et seize heures trente (16h30) et les primes ne sont pas versées lors de l'exécution du temps supplémentaire.

28.02 Prime disponibilité

- a) L'employeur peut offrir, par ancienneté, des plages de disponibilités aux employés réguliers et aux employés temporaires ou à temps partiel, selon les besoins des services pour une période donnée.
- b) L'employeur peut assigner, selon les besoins du service, un employé qui lui a soumis ses disponibilités, selon son ancienneté et son champ de compétence, et ce, quatorze (14) jours avant le début de la période donnée. Ce délai peut être réduit advenant une situation d'urgence ou après entente avec l'employé.
- c) L'employé régulier en disponibilité a préséance sur l'employé à temps partiel en disponibilité, lequel a préséance sur l'employé temporaire en disponibilité.
- d) En se rendant disponible pour la période donnée, l'employé s'engage à fournir un numéro de téléphone où il doit être joignable rapidement.
- e) S'il est appelé, l'employé doit accepter l'assignation et il sera rémunéré selon les modalités de l'article 17, à l'exception des clauses 17.04.
- f) En compensation des heures de disponibilité, l'employé touchera une prime horaire de 2,06 \$ pour la période durant laquelle celui-ci est en disponibilité pour la Ville. Cette prime ne s'applique pas lorsque le temps supplémentaire est applicable.
- g) L'employé en disponibilité peut, au besoin, transférer la demande à un autre employé du Service ayant la compétence requise, suite à l'approbation préalable d'un supérieur. L'employé en disponibilité bénéficie de la prime de chef d'équipe lorsqu'il en assume le rôle.





---

**ARTICLE 28 PRIMES (suite)**

---

**28.03 Frais de déplacement**

L'employé qui utilise son automobile dans l'exécution de sa fonction ou sur demande de son supérieur est remboursé au taux prévu par la politique de la Ville pour chaque kilométrage parcouru pour le bénéfice de celle-ci.

**28.04 Ordre professionnel**

Si la Ville exige qu'un employé soit membre d'un ordre ou d'une association professionnelle, elle défraie pour l'employé les frais encourus.

**28.05 Prime de formation**

Un employé qui, à la demande de la Ville, donne de la formation à un ou des employés reçoit une prime de un dollar (1,00\$) l'heure pour la durée de la période de formation.

Cette prime 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.

**28.06 Prime à la diplomation universitaire**

Une prime de 1,00\$ de l'heure pour les employés qui détiennent un baccalauréat d'une institution universitaire reconnue en autant que celui-ci soit reconnu par la Ville comme étant pertinent à la fonction occupée.

Cet employé doit en faire la demande à la Ville.

Cette prime est indexée annuellement et celle-ci est intégrée au régime de retraite.

**28.07 Prime de chef d'équipe**

L'employé nommé à titre de chef d'équipe reçoit une prime de deux dollars et cinquante-cinq sous (2,55\$) l'heure, laquelle prime est ajustée au taux d'augmentation salariale prévu à la convention collective au moment où ledit taux s'applique. Cette prime est intégrée au régime de retraite.

Janvier 2018 (2%)	2.55\$
Janvier 2019 (2%)	2.60\$
Janvier 2020	Clause 31.01 (IPC)
Janvier 2021	Clause 31.01 (IPC)
Janvier 2022	Clause 31.01 (IPC)
Janvier 2023	Clause 31.01 (IPC)



SCFP

---

**ARTICLE 29****ÉVALUATION DES EMPLOIS**

---

29.01 Principes généraux

- a) L'analyse, la description, l'évaluation et le classement de tout nouvel emploi ou de tout emploi modifié sont réalisés selon le « Plan d'évaluation des emplois sans égard au sexe » et constitue un outil de gestion permettant le maintien de l'équité de la Ville de Saint-Eustache ainsi que les descriptions, les résultats de l'évaluation de celles-ci et les assignations apparaissant aux Annexes « A », « B » et « D » font partie intégrante de la convention collective.
- b) Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de définir le contenu des emplois.
- c) La Ville et le Syndicat conviennent de maintenir un comité conjoint d'évaluation des emplois. Le comité est composé d'un nombre de trois (3) représentants syndicaux et de trois (3) représentants patronaux pouvant s'adjoindre l'aide d'une personne de l'extérieur au besoin. À cette fin, la Ville convient de libérer, sans perte de salaire, trois (3) représentants du Syndicat pour participer aux activités du comité.
- d) La Ville convient d'accorder à un employé membre du comité syndical une absence avec traitement de son travail, après autorisation du supérieur immédiat, pour la vérification, sur les lieux de travail, des descriptions d'emplois, évaluations ou demandes de révision des employés.

29.02 Modalités – Évaluation

- a) La Ville s'engage à décrire et à évaluer tout poste nouvellement créé dans un délai de trente (30) jours de la création dudit poste. De plus, la Ville s'engage également à remettre au Syndicat la description et l'évaluation de tout poste nouvellement créé ou tout emploi modifié dans les cinq (5) jours qui suivent immédiatement le délai ci-haut.
- b) Dans les trente (30) jours suivant l'occupation du poste nouvellement créé ou modifié, le Syndicat informe, par écrit, la Ville de sa position sur la description d'emploi et l'évaluation soumise au Syndicat ou au besoin d'informations additionnelles concernant la description ou l'évaluation.
- c) Dans le cas où le Syndicat demande des informations additionnelles, la Ville les fait parvenir dans les trente (30) jours de la demande.



- d) Le cas échéant, dans les trente (30) jours suivant les informations additionnelles communiquées par la Ville, le Syndicat informe, par écrit, la Ville de sa position sur la description et l'évaluation soumise.
- e) À la demande écrite de l'une ou l'autre des parties, une rencontre est tenue dans les trente (30) jours de la réception de la demande.
- f) Lors de cette rencontre, les parties conviennent de tous les travaux requis pour la réalisation de l'évaluation des emplois.
- g) La Ville rédige le compte-rendu et en transmet une copie au Syndicat avant la prochaine rencontre.
- h) Dans les trente (30) jours de la réception de la position du Syndicat ou à défaut d'une réponse du Syndicat dans les délais prévus aux clauses 29.02 d) ou suivant la conclusion des travaux prévus à la clause 29.02, la Ville transmet, s'il y a accord, l'évaluation officielle de l'emploi, ou s'il y a désaccord, sa position sur la description ou l'évaluation soumise.
- i) Tout employé croyant que les tâches auxquelles il est régulièrement assigné ont subi des modifications suffisantes pour influencer l'évaluation de son emploi ou que l'ensemble des tâches n'est plus représentatif des faits peut formuler une demande de révision de description et d'évaluation de son emploi à la direction des ressources humaines ou son représentant qui doit informer le Syndicat dans les trente (30) jours.
- j) La demande de l'employé est soumise au Syndicat dans les trente (30) jours de la demande formulée par l'employé. Dès lors, les délais prévus à la clause 29.02 d), e) et f) s'appliquent.
- k) Tout employé ayant occupé ou qui occupe l'emploi ayant fait l'objet d'une réévaluation selon la procédure prévue aux présentes reçoit l'ajustement de salaire rétroactivement à la date de transmission de la demande de révision prévue.
- l) Si les parties ne peuvent s'entendre, la procédure d'arbitrage prévue dans cet article s'applique.
- m) L'employé doit obligatoirement remplir le formulaire « demande d'évaluation d'emploi » qu'on retrouve en annexe « O » pour officialiser et ouvrir une demande d'évaluation.



29.03

Procédure d'arbitrage

- a) Malgré les dispositions de l'article 9 « Procédure de griefs et d'arbitrage », il est convenu que toute mésentente entre les parties concernant la description d'emploi ou l'évaluation de celle-ci est déférée par l'une ou l'autre des parties à un arbitre unique dans les trente (30) jours ouvrables de la dernière rencontre où il en a été discuté 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 de ceci à l'autre partie.
- b) Lorsque l'une ou l'autre des parties demande qu'un grief soit soumis à l'arbitrage, elles peuvent s'entendre sur le choix d'un arbitre. À défaut d'entente, l'une ou l'autre des parties demande au ministère du Travail de nommer un arbitre.
- c) Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. L'arbitre n'a aucun pouvoir pour rendre des décisions qui diminuent, augmentent ou modifient le plan d'évaluation des emplois sans égard au sexe, de même que toute autre disposition des présentes.
- d) S'il est établi lors d'un arbitrage qu'une ou plusieurs tâches principales et habituelles d'un emploi n'apparaissent pas dans la description d'emploi et qu'elles auraient pour effet d'en changer la classe salariale et que l'employé soit et demeure tenu par la Ville de les accomplir, l'arbitre a le mandat d'ordonner, selon le cas, la modification de l'assignation de l'employé ou d'inclure cette ou ces fonctions principales et habituelles à la description d'emploi de cet employé.
- e) La décision de l'arbitre est finale et lie les parties. Les honoraires et dépenses de l'arbitre sont payés à parts égales par les parties.

29.04

Généralités

Toute erreur d'arithmétique ou de copies dans la préparation, l'établissement ou l'application des descriptions, classifications, est corrigée conformément aux dispositions de cette convention.



---

**ARTICLE 30****AIDE JUDICIAIRE**

---

- 30.01 La Ville indemnise directement un employé couvert par la présente convention collective du montant de tout jugement ou condamnation prononcé contre lui par un tribunal, si les gestes posés par cet employé l'ont été dans l'exercice de ses fonctions à l'occasion de son travail et si de tels gestes ne constituent pas un acte ou une négligence criminelle.
- 30.02 Si un employé est poursuivi devant les tribunaux, soit de juridiction criminelle et/ou pénale, suite à l'exécution de ses fonctions ou à l'occasion de son travail comme fonctionnaire, la Ville s'engage à le défendre en lui procurant les services légaux nécessaires.
- 30.03 Dans le cas où l'employé est poursuivi en justice, par suite d'actes résultant de l'exercice de ses fonctions, ou à l'occasion de son travail, la Ville s'engage à lui assurer une défense pleine et entière et à l'indemniser contre toute condamnation ou jugement résultant de cette poursuite, à condition que ses actes ne constituent pas une négligence criminelle reconnue par un jugement final.
- 30.04 L'employé a le droit de s'adjoindre au procureur choisi par la Ville tel que prévu dans le présent article, son propre procureur.



   
**SCFP** 

---

**ARTICLE 31****MÉCANISME D'AJUSTEMENTS DES SALAIRES ET  
AUGMENTATIONS DES CLASSES SALARIALES**

---

**31.01**      Augmentations des classes salariales

Les classes salariales décrites aux annexes sont majorées de la façon suivante :

- E : régulier
- H : temporaire
- J : sauveteurs
- K : moniteurs
- L : animateurs
- M : surveillant activités
- N : temps partiel

1 <sup>er</sup> janvier 2018	(2%)
1 <sup>er</sup> janvier 2019	(2%)
1 <sup>er</sup> janvier 2020	Article 31.01 (clause IPC)
1 <sup>er</sup> janvier 2021	Article 31.01 (clause IPC)
1 <sup>er</sup> janvier 2022	Article 31.01 (clause IPC)
1 <sup>er</sup> janvier 2023	Article 31.01 (clause IPC)

Pour les années 2018 à 2023, le salaire est majoré le 1<sup>er</sup> janvier. Cette majoration est fixée de l'IPC Statistique Canada pour la région de Montréal (période de douze mois se terminant en octobre de l'année civile précédant l'indexation) avec un minimum de 2% et un maximum de 3%.

**31.02**      Rétroactivité

Dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, la Ville verse la différence entre le salaire payé et le nouveau salaire décrit et prévu aux Annexes « E », « H », « J », « L », « M » et « N » pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2018 à la date de la signature à tous les employés à l'emploi de la Ville à la date de la signature de la convention collective.

Les employés ayant pris leur retraite reçoivent également ladite rétroactivité.



---

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

---

- 32.01 Les Annexes « A » à « O » inclusivement font partie intégrante de la présente convention collective.
- 32.02 Les lettres d'entente #1 à #8 inclusivement font partie intégrante de la convention collective. Les autres lettres d'entente qui n'ont pas été reproduites dans la présente convention sont caduques et non avenues.
- 32.03 Toute erreur apparaissant aux listes des annexes A, A1, B, C, G, J, K, L, M et N devra être soumise au plus tard dans les cinq (5) mois de la signature de la présente convention collective à défaut de quoi, lesdites listes sont présumées être exactes de façon définitive.



SCFP



---

**ARTICLE 33 DURÉE DE LA CONVENTION**

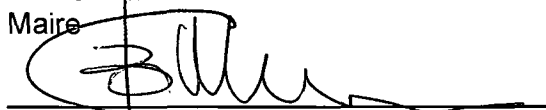

---

- 33.01 À moins d'indication à l'effet contraire, la présente convention est en vigueur à compter de la date de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2023.
- 33.02 La présente convention est considérée comme dénoncée automatiquement à la date de son expiration, à moins d'entente contraire entre les parties.
- 33.03 La présente convention demeure en vigueur jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention.

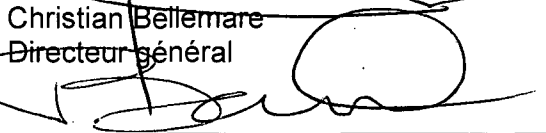
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Saint-Eustache, le 25<sup>ième</sup> jour du mois de juin 2019.

**VILLE DE SAINT-EUSTACHE**


Pierre Charron  
Maire




Christian Bellemare  
Directeur général



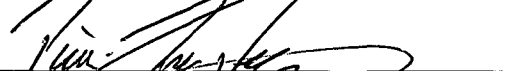
Bastien Morin  
Directeur général adjoint –  
Module administratif et communautaire



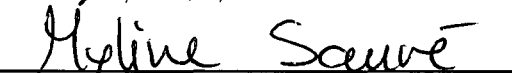
Luc Castonguay  
Directeur adjoint des ressources humaines



Karine Bourbonnais  
Coordonnatrice animation communautaire

**SYNDICAT CANADIEN DE LA  
FONCTION PUBLIQUE  
SECTION LOCALE 1619**


Pierre-Luc Venne  
Président, S.C.F.P., local 1619



Mylène Sauvé  
Vice-présidente, S.C.F.P., local 1619



Joël Brisebois Charbonneau  
Membre du comité de négociation



Céline Longval  
Membre du comité de négociation



Stéphane Meloche  
Conseiller S.C.F.P.





## ANNEXE « A »

LISTE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS RÉGULIERS  
(mise à jour au 22 mai 2019)

Date permanence	Numéro	Nom de l'employé	Titre emploi	Classe salariale
1981-02-03	2166		Secrétaire	08
1982-06-18	2523		Répartiteur	12
1983-01-01	2290		Préposé communications	09
1986-02-06	2660		Préposée comptes payables (35h)	09
1987-12-18	2364		Commis bibliothèque	04
1989-10-02	2010		Inspecteur en bâtiments (33h)	15
1991-04-11	2542		Technologue travaux publics	15
1993-02-14	2595		Commis bibliothèque	04
1997-01-22	2519		Secrétaire	08
2000-07-24	2526		Commis bibliothèque	04
2001-12-28	2486		Secrétaire	08
2002-01-29	2169		Préposé à l'accueil et au CTD (32 hres)	09
2003-01-30	2196		Analyste programmeur et géomatique (35h)	14
2003-01-30	2741		Dessinateur sénior	11
2004-03-28	2859		Répartiteur	12
2004-04-05	2861		Répartiteur	12
2005-02-25	2648		Agent de développement	12
2005-04-14	2540		Répartiteur	12
2005-04-18	2019		Agent administratif aux finances (35h)	10
2005-06-25	2048		Analyste programmeur et géomatique (35h)	14
2006-01-09	2143		Technicien en documentation bibliothèque (cl.11)	11
2006-05-08	2011		Technologue responsable chantier	15
2006-06-22	2807		Préposé arts et culture	08
2006-08-03	2003		Agent de développement	12
2006-09-30	2021		Agent de développement	12
2007-02-13	2109		Agent de développement	12
2007-05-12	2993		Répartiteur	12
2007-09-18	2341		Commis à l'urbanisme	07
2007-10-04	2541		Répartiteur	12
2007-11-12	2994		Agent de développement	12
2007-11-18	2004		Technicienne ressources humaines (35h)	13
2008-01-21	2071		Agent aux loisirs	10
2008-02-04	2075		Inspecteur en bâtiments (33h)	15
2008-06-25	2047		Technicien en comptabilité (35h)	13
2008-06-25	2051		Agent de développement	12
2008-07-28	2213		Inspecteur en bâtiments (33h)	15
2008-11-03	2094		Technologue responsable chantier	15



SCFP

2008-11-03	2093		Dessinateur sénior	11
2009-04-22	2142		Secrétaire	08
2009-06-01	2128		Technologue génie	14
2009-06-15	2174		Technicien en documentation bibliothèque (cl.11)	11
2009-06-16	2197		Agent SEM	10
2009-07-27	2181		Agent SEM	10
2009-07-31	2092		Responsable piscine	09
2009-08-31	2399		Commis bibliothèque	04
2009-08-31	2076		Agent administratif Arts et Culture	10
2009-10-23	2188		Technicien aux loisirs (Cl.12)	12
2009-11-23	2257		Technicien en documentation aux archives	12
2009-12-15	2260		Technicienne ressources humaines (35h)	13
2010-05-25	2300		Agent administration police	10
2010-07-30	2713		Technicien en documentation bibliothèque (cl.11)	11
2010-09-16	2311		Commis bibliothèque	04
2010-12-16	2330		Analyste programmeur et géomatique (35h)	14
2010-12-17	2307		Technicien en documentation bibliothèque (cl.11)	11
2011-02-01	2339		Agent SEM	10
2011-02-21	2944		Secrétaire	08
		date ancienneté pour vacances 2004-11-08		
2011-05-30	2370		Technicien en comptabilité (32h)	13
2011-06-21	2351		Agent d'approvisionnement	12
2011-08-01	2374		Agent de prévention	15
2011-12-05	2385		Technicien à la paie (35h)	12
2012-01-11	2401		Secrétaire	08
2012-03-12	2322		Répartiteur	12
2012-04-24	2280		Répartiteur	12
2012-08-27	2262		Technicien en documentation bibliothèque (cl.11)	11
2012-09-08	2663		Technicien en comptabilité (35h)	13
2012-10-25	2427		Préposé à l'accueil et au CTD (35 hres)	09
2012-12-13	2344		Agent SEM (35h)	10
2013-01-03	2331		Commis aux inscriptions	05
2013-01-03	2433		Technicien en documentation bibliothèque (cl.11)	11
2013-02-09	2435		Technicien en documentation bibliothèque (cl.11)	11
2013-04-28	2426		Commis bibliothèque	04
2013-06-10	2449		Agent adm. services des eaux et tech. de l'information (35h)	10
2013-07-15	2459		Agent de prévention	15
2013-10-27	2359		Technicien aux loisirs (Cl.12)	12
2014-03-30	2475		Technicien en documentation bibliothèque (cl.11)	11
2014-05-21	2451		Technicien aux loisirs (Cl.12)	12
2014-05-28	2503		Secrétaire	08
2014-06-02	2504		Inspecteur en bâtiment (35h)	15
2014-06-15	2489		Commis travaux publics	07



2014-07-10	2315		Commis bibliothèque	04
2014-07-19	2461		Agent Administratif Police	10
2014-08-29	2507		Agent SEM (35h)	10
2014-08-31	2375		Technicien en documentation aux archives	12
2014-10-07	2490		Technicien à la taxation (35h)	12
2014-10-09	2494		Agent aux pièces (37h)	12
2014-11-13	2528		Secrétaire	08
2015-01-12	2560		Analyste programmeur et géomatique (35h)	14
2015-01-20	2529		Préposé au greffe	10
2015-05-14	2969		Inspecteur en bâtiment (35h)	15
2015-08-18	2763		Technicien en comptabilité (35h)	13
2016-01-05	2778		Analyste programmeur et géomatique (35h)	14
2016-03-06	2772		Répartiteur	12
2016-04-14	2780		Analyste programmeur et géomatique (35h)	14
2016-04-28	2796		Agent administratif bibliothèque	10
2016-05-24	2797		Secrétaire	08
2016-07-07	2520		Répartiteur	12
2016-11-20	2795		Répartiteur	12
2016-12-05	2820		Agent d'approvisionnement	12
2017-02-20	2835		Agent d'approvisionnement	12
2017-03-31	2777		Technicien aux loisirs (Cl. 12)	12
2017-04-18	2838		Technologue travaux publics	15
2017-05-08	2840		Technologue travaux publics	15
2017-06-16	2839		Agent administratif aux ressources humaines	10
2017-07-27	2565		Préposé à l'accueil et au CTD (35 hres)	09
2017-08-11	2566		Technicien juridique	13
2017-08-28	2568		Inspecteur en bâtiment (35h)	15
2017-11-19	2567		Préposé à l'accueil et au CTD (35 hres)	09
2017-12-28	2587		Technologue travaux publics	15
2018-04-03	2612		Technologue génie (35hres)	14



SCFP

---

**ANNEXE « A-1 »**    **LISTE DES EMPLOYÉS À L'ESSAI**  
(mise à jour 22 mai 2019)

---

Numéro	Nom de l'employé	Titre d'emploi	Heures travaillées	Classe salariale
2384		Commis bibliothèque	114,57	04



 **SCFP** 

## ANNEXE « B »

LISTE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL  
( mise à jour 22 mai 2019)

Date service	Numéro	Nom de l'employé	Heures travaillées **	Titre d'emploi	Classe salariale
2008-03-13	2063		9026,48	Commis animation communautaire	05
2013-11-05	2467		7686,15	Technicien en documentation bibliothèque	11
2014-06-14	2510		6356,28	Commis bibliothèque	04
2014-06-14	2511		6212,26	Technicien en documentation bibliothèque	11
2013-06-17	2453		6142,75	Commis bibliothèque	04
2017-05-03	2846		1680,63	Commis bibliothèque	04
2015-06-09	2572		5155,85	Technicien en documentation bibliothèque	11
2018-10-11	2895		843,67	Commis bibliothèque	04
2018-10-11	2896		510,28	Commis bibliothèque	04



*[Handwritten signature]*

**ANNEXE « C » LISTE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS TEMPORAIRES**  
(mise à jour 22 mai 2019)

Date service	Numéro	Nom de l'employé	Heures travaillées	Titre d'emploi
2013-06-27	2455		5207,88	Commis bibliothèque
2015-10-05	2769		4299,25	Commis travaux publics
2015-06-22	2755		4086,25	Technicienne en loisirs
2015-06-18	2516		3689,75	Agent SEM
2017-12-11	2588		2327,00	Commis aux inscriptions
2017-08-14	2569		2048,75	Secrétaire
2016-10-24	2816		1511,00	Commis bibliothèque
2018-06-12	2884		1469,00	Technicien en documentation aux archives
2009-10-03	2247		1354,00	Sauveteur
2016-02-10	2470		1205,75	Commis aux inscriptions
2018-01-03	2593		1201,50	Technicien aux loisirs
2014-12-15	2738		1077,00	Commis aux inscriptions
2018-05-10	2877		1055,00	Préposé à l'accueil et au CTD
2018-05-03	2868		899,50	Agent de développement
2017-10-12	2581		875,75	Agent à la prévention
2018-11-02	2897		518,00	Commis bibliothèque
2014-05-24	2506		508,75	Commis aux inscriptions
2017-12-15	2591		364,25	Commis aux inscriptions
2019-04-04	2914		225,50	Agent de développement
2012-04-30	2482		204,25	Technicien aux loisirs
2019-03-13	2902		174,00	Agent de développement
2019-04-02	2905		133,00	Préposé à l'accueil et au CTD
2018-07-19	2881		114,00	Secrétaire
2019-05-01	2915		105,50	Technicien juridique
2019-03-25	2904		103,50	Agent de développement
2019-05-02	2920		30,25	Commis bibliothèque
2017-05-17	2851		18,00	Commis aux inscriptions
2019-05-09	2923		12,00	Commis bibliothèque
2019-05-06	2925		12,00	Commis bibliothèque
2017-09-12	2966		0,00	Secrétaire
2018-02-13	2967		0,00	Secrétaire

\*\*Le solde des heures comprend les heures travaillées statut partiel et temporaire.



TABLEAU DES POINTAGES

TITRE	POINTS	FOR	EXP	COO	SUP	COM	IMP	SSA	EFS	EFP	CPX	AUT	INC	CLASSE
Surveillant aux activités	129	1	1	1	1	2	1	2	1	2	1	1	2	A
Sauveteur	174	1	4	1	1	1	2	1	3	2	1	1	2	2
Commis en bureautique	135	2	1	1	1	2	1	1	2	2	1	1	1	2
Commis à la bibliothèque	202	2	5	2	1	2	1	1	2	4	1	1	1	4
Commis aux inscriptions	223	2	5	2	1	2	2	1	3	2	2	2	1	5
Commis à l'animation communautaire	223	2	5	2	1	2	2	1	3	2	2	2	1	5
Aide technique	230	2	5	1	1	2	2	2	3	2	2	1	3	6
Commis aux activités à la bibliothèque	238	2	5	2	1	3	2	1	3	2	2	2	2	6
Commis urbanisme	243	2	6	2	1	3	2	1	3	2	2	2	1	7
Commis loisirs	250	2	6	2	1	3	2	1	3	2	2	2	2	7
Commis sécurité incendies	250	2	5	3	1	3	2	1	3	3	2	2	2	7
Commis aux travaux publics	255	2	6	3	1	3	2	1	3	2	2	2	2	7
Préposé à la bibliothèque	268	3	6	3	1	3	2	1	3	3	2	2	1	8
Préposé communication	277	3	6	3	1	3	2	1	3	2	2	3	2	9
Préposé animation communautaire	268	3	6	3	1	3	2	1	3	3	2	2	1	8
Animateur arts et contes	272	4	4	1	1	3	2	2	3	3	3	3	1	8
Préposé aux approvisionnements	272	3	6	2	1	3	2	1	3	3	3	2	1	8
Préposé arts & culture	275	3	6	3	1	3	2	1	3	3	2	2	2	8
Secrétaire	275	3	6	3	1	3	2	1	3	3	2	2	2	8
Préposé à l'accueil et au centre de traitement des données	278	2	6	3	1	3	2	1	3	3	3	2	3	9
Responsable de la piscine	291	3	6	1	3	3	3	2	3	1	3	3	1	9
Préposé aux comptes payables	293	3	6	3	1	3	2	1	3	3	3	3	2	9
Agent au SEM	296	3	6	3	1	3	3	1	2	3	3	3	2	10
Agent administratif arts et culture	296	3	6	3	1	3	3	1	3	3	3	3	1	10
Agent administratif au sport plein air	297	3	6	2	2	3	3	1	3	3	3	3	1	10
Agent aux loisirs	297	3	6	2	2	3	3	1	3	2	3	3	2	10
Agent administratif police	303	3	6	3	1	3	3	1	3	3	3	3	2	10
Agent administratif eaux et technol. information	303	3	6	3	1	3	3	1	3	3	3	3	2	10
Agent administratif aux finances	303	3	6	3	1	3	3	1	3	3	3	3	2	10
Agent administratif ressources humaines	303	3	6	3	1	3	3	1	3	3	3	3	2	10



## ANNEXE « D »

ÉVALUATION DES POSTES ET CLASSEMENT DANS LES  
CLASSES SALARIALES (suite)

TITRE	POINTS	FOR	EXP	COO	SUP	COM	IMP	SSA	EFS	EFP	CPX	AUT	INC	CLASSE
Agent administratif bibliothèque	305	3	6	2	1	3	3	2	3	3	3	3	2	10
Préposé au Service du greffe	305	3	7	3	1	3	2	1	3	3	3	3	2	10
Dessinateur sénior	311	3	6	3	1	4	3	1	4	3	3	3	1	11
Agent administratif comptabilité	314	3	7	3	1	4	3	1	3	3	3	2	2	11
Agent administratif taxation, perception évaluation	314	3	7	3	1	4	3	1	3	3	3	2	2	11
Technicien administration	316	4	7	2	1	3	3	1	4	2	3	3	1	11
Technicienne documentation à la bibliothèque	319	4	6	2	3	4	3	1	3	1	3	4	1	11
Technicien à la paie	335	4	7	3	1	3	3	1	4	3	3	3	2	12
Technicien à la taxation	336	4	7	3	1	4	3	1	3	3	3	3	2	12
Technicien documentation-aux archives	333	4	7	2	1	4	3	1	3	2	3	4	2	12
Répartiteur	334	2	7	3	1	4	4	2	4	3	3	3	2	12
Agent aux pièces	335	3	7	2	1	5	3	1	4	3	3	4	1	12
Technicien en loisirs	335	4	7	2	3	3	3	2	3	2	3	3	2	12
Technicien informatique et bureautique	340	4	7	2	1	4	3	1	4	2	4	3	2	12
Agent développement	340	4	7	2	2	4	4	1	3	2	3	3	2	12
Agent aux approvisionnements	341	4	7	2	1	5	3	1	4	2	3	4	1	12
Technicien en comptabilité	345	4	7	2	2	3	3	1	4	3	3	4	2	13
Technicien ressources humaines	345	4	7	2	2	3	3	1	4	3	3	4	2	13
Technicien juridique	349	4	7	2	1	3	4	1	4	3	3	4	2	13
Technologue à la circulation	353	4	8	2	1	4	4	2	4	1	3	3	2	13
Technologue génie	362	4	8	2	1	4	4	2	4	1	4	3	2	14
Analyste programmeur	371	4	8	2	1	4	4	1	4	2	4	4	2	14
Technicien en géomatique	371	4	8	2	1	4	4	1	4	2	4	4	2	14
Agent à la prévention	379	4	8	2	3	4	4	3	4	2	3	3	2	15
Technologue travaux publics	380	4	8	2	4	4	4	2	4	1	4	3	2	15
Technicien responsable de chantier	387	4	8	2	4	4	4	2	4	2	4	3	2	15
Inspecteur en bâtiments	390	4	8	3	1	4	4	2	4	2	4	4	3	15





Classe salariale répartition des points

Classe salariale	Points minimum	Points maximum
B	107	123
A	124	140
1	141	157
2	158	174
3	175	191
4	192	208
5	209	225
6	226	242
7	243	259
8	260	276
9	277	293
10	294	310
11	311	327
12	328	344
13	345	361
14	362	378
15	379	395
16	396	412
17	413	429



**ANNEXE « E » SALAIRES DES EMPLOYÉS RÉGULIERS**

CLASSE	1er janvier 2018			1er janvier 2019		
	(2%)			(2%)		
	0-36 mois	37-48 mois	49 mois et +	0-36 mois	37-48 mois	49 mois et +
B	14.29\$	16.09\$	17.87\$	14.58\$	16.41\$	18.23\$
A	15.15\$	17.05\$	18.95\$	15.46\$	17.39\$	19.33\$
1	17.03\$	18.56\$	20.06\$	17.37\$	18.93\$	20.46\$
2	17.97\$	19.54\$	21.14\$	18.33\$	19.93\$	21.56\$
3	18.87\$	20.53\$	22.20\$	19.25\$	20.95\$	22.64\$
4	19.79\$	21.52\$	23.28\$	20.19\$	21.95\$	23.75\$
5	20.71\$	22.54\$	24.37\$	21.13\$	22.99\$	24.85\$
6	21.62\$	23.53\$	25.44\$	22.05\$	24.00\$	25.95\$
7	22.55\$	24.52\$	26.51\$	23.00\$	25.02\$	27.04\$
8	23.45\$	25.53\$	27.59\$	23.92\$	26.04\$	28.14\$
9	24.38\$	26.51\$	28.68\$	24.86\$	27.04\$	29.26\$
10	25.28\$	27.51\$	29.75\$	25.78\$	28.06\$	30.34\$
11	26.19\$	28.53\$	30.83\$	26.71\$	29.10\$	31.44\$
12	27.14\$	29.52\$	31.90\$	27.68\$	30.11\$	32.54\$
13	28.04\$	30.50\$	32.99\$	28.60\$	31.11\$	33.65\$
14	28.96\$	31.51\$	34.05\$	29.54\$	32.14\$	34.74\$
15	29.86\$	32.50\$	35.14\$	30.46\$	33.15\$	35.84\$
16	30.78\$	33.49\$	36.22\$	31.39\$	34.16\$	36.94\$
17	31.70\$	34.49\$	37.28\$	32.33\$	35.18\$	38.03\$

1 <sup>er</sup> janvier 2020	Article 31.01 « clause IPC »
1 <sup>er</sup> janvier 2021	Article 31.01 « clause IPC »
1 <sup>er</sup> janvier 2022	Article 31.01 « clause IPC »
1 <sup>er</sup> janvier 2023	Article 31.01 « clause IPC »

La progression salariale de la grille de l'annexe « E » est calculée en heures travaillées.

Horaire de travail	0-36 mois	37-48 mois	49 mois et +
32 heures	0 à 4992 heures	4993 à 6656 heures	6657 heures et plus
35 heures	0 à 5460 heures	5461 à 7280 heures	7281 heures et plus
37 heures	0 à 5772 heures	5773 à 7696 heures	7697 heures et plus



 **SCFP** 

**POSTES RÉGULIERS**

L'horaire hebdomadaire des employés est de trente-deux (32) heures par semaine (heures travaillées, heures payées). Il est entendu entre les parties que les paies sont constituées sur un horaire moyen.

Les employés ont une (1) heure pour dîner et pour souper.

Les employés qui travaillent de huit heures trente (08h30) à dix-sept heures trente (17h30) prennent leur dîner entre onze heures trente (11h30) et quatorze heures quinze (14h15). Ceux qui travaillent de midi quinze (12h15) à vingt et une heures quinze (21h15) prennent leur souper entre seize heures (16h00) et dix-huit heures trente (18h30). L'heure de repas est cependant déterminée après entente avec le supérieur, et ce, par ancienneté.

**POSTES À TEMPS PARTIEL****Commis bibliothèque**

En ce qui concerne la bibliothèque, chaque employé à temps partiel choisit son horaire de travail dans la grille proposée des besoins. L'employé peut faire une première sélection de bloc d'heures et son horaire est constitué de l'ensemble des blocs choisis. Un bloc d'heures se définit comme toute plage horaire disponible. Les choix ne sont pas définitifs et seront confirmés par le supérieur afin de répondre aux besoins du service. Ce choix s'effectue deux (2) fois par année, soit l'horaire d'automne-hiver débutant le dimanche suivant la fête du Travail au samedi de la dernière semaine de mai et l'horaire d'été est du dernier dimanche du mois de mai au samedi suivant la fête du Travail, selon les critères suivants :

Les blocs laissés vacants font l'objet d'une deuxième ronde. À la suite de cette ronde, si des blocs sont toujours disponibles, il sera possible à la Ville d'assigner le ou les blocs aux employés qui sont disponibles ces journées-là et qui ne dépassent pas le maximum d'heures.

Pour la période d'hiver, la Ville garantit cinq (5) blocs horaire de vingt (20) heures par semaine. Pour la période d'été, la Ville garantit deux (2) blocs horaire de vingt (20) heures par semaine.

Lorsque son horaire est constitué de quelques heures de travail par semaine, il doit offrir une disponibilité totalisant vingt (20) heures au total incluant son horaire régulier de travail à l'intérieur de l'horaire du service afin que cet employé soit disponible pour des remplacements possibles.

La Ville affiche la grille des besoins quinze (15) jours avant leur entrée en vigueur.



Le choix se fait par ordre d'ancienneté.

Le nombre d'heures maximal par semaine est normalement inférieur à trente-deux (32) heures de travail. Le nombre d'heures maximal par journée est de huit (8) heures. Ces employés continuent de recevoir les primes horaires.

Un employé du Service de la bibliothèque ayant un statut à temps partiel ou temporaire peut à la demande de la Ville et sur une base volontaire travailler sur deux quarts de travail différents à l'intérieur d'une même journée. L'employé qui exerce ce choix ne peut travailler plus de huit (8) heures durant la même journée de travail et ce choix peut être exercé que s'il y a une heure ou plus qui sépare les deux quarts de travail.

### **HORAIRE : été, hiver**

À compter du dernier dimanche de mai jusqu'au premier samedi de septembre suivant la Fête du travail, les employés embauchés avant le 1<sup>er</sup> août 2012 ne travailleront pas le samedi et le dimanche.

L'horaire de travail, peu importe les saisons, sera en numérotation continue. Malgré ce qui précède, pour l'horaire durant la période estivale, les employés embauchés avant le 1<sup>er</sup> août 2012 ne travailleront pas le samedi et le dimanche.

Par contre, il n'y a aucun arrêt dans l'application des horaires pendant la période des Fêtes.

### **TEMPS SUPPLEMENTAIRE**

Il y a versement du salaire au taux du temps supplémentaire après que l'employé ait accompli cent-vingt-huit (128) heures de travail pour les mois comprenant quatre (4) semaines de travail et après que l'employé ait accompli cent-soixante (160) heures de travail pour les mois comprenant cinq (5) semaines de travail.

### **HORAIRE DE TRAVAIL**

Considérant les nouveaux besoins de la nouvelle bibliothèque, la Ville peut apporter des modifications aux horaires de travail des employés réguliers « commis bibliothèque » et « technicien bibliothèque » lorsque l'employé quitte et que son poste devient vacant, conformément à la clause 16.08 de la convention collective.



## ANNEXE « F »

CONDITIONS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS DE LA BIBLIOTHÈQUE  
MUNICIPALE (suite)**Horaire annuel : employés embauchés après le 1<sup>er</sup> août 2012****\* Horaire d'automne-hiver-printemps & été : employés embauchés avant le 1<sup>er</sup> août 2012**

		Commis A	Commis B	Commis C	Commis D **	Commis E	Commis F **	Commis G	Commis H	Commis I
Semaine 1	Dimanche	Congé	Congé	Congé	Congé	8h30-17h30	Congé	Congé	8h30-17h30	Congé
	Lundi	12h15-21h15	Congé	12h15-21h15	Congé	Congé	9h00-18h00	8h30-17h30	12h00-21h00	Congé
	Mardi	8h30-17h30	12h15-21h15	Congé	12h15-21h15	Congé	11h45-20h45	8h30-17h30	Congé	8h30-17h30
	Mercredi	8h30-17h30	8h30-17h30	12h15-21h15	8h30-17h30	12h15-21h15	11h45-20h45	Congé	Congé	12h00-21h00
	Jeudi	Congé	12h15-21h15	9h-18h	8h30-17h30	12h00-21h00	Congé	11h45-20h45	12h00-21h00	8h30-17h30
	Vendredi	12h15-21h15	Congé	8h30-17h30	8h30-17h30	Congé	Congé	12h15-21h15	Congé	12h15-21h15
	Samedi	Congé	8h30-17h30	Congé	Congé	Congé	8h30-17h30	Congé	Congé	Congé
Semaine 2	Dimanche	Congé	8h30-17h30	Congé	Congé	Congé	8h30-17h30	Congé	Congé	Congé
	Lundi	12h15-21h15	Congé	12h15-21h15	Congé	9h00-18h00	Congé	8h30-17h30	12h00-21h00	12h00-21h00
	Mardi	8h30-17h30	Congé	Congé	12h15-21h15	9h00-18h00	11h45-20h45	Congé	8h30-17h30	8h30-17h30
	Mercredi	8h30-17h30	8h30-17h30	12h15-21h15	8h30-17h30	12h15-21h15	11h45-20h45	Congé	Congé	Congé
	Jeudi	Congé	12h15-21h15	9h-18h	8h30-17h30	12h00-21h00	Congé	11h45-20h45	12h00-21h00	8h30-17h30
	Vendredi	Congé	8h30-17h30	8h30-17h30	8h30-17h30	Congé	9h00-18h00	12h15-21h15	8h30-17h30	12h15-21h15
	Samedi	8h30-17h30	Congé	Congé	Congé	Congé	Congé	8h30-17h30	Congé	Congé
Semaine 3	Dimanche	8h30-17h30	Congé	Congé	Congé	Congé	Congé	8h30-17h30	Congé	Congé
	Lundi	Congé	Congé	12h15-21h15	Congé	9h00-18h00	9h00-18h00	Congé	12h00-21h00	12h15-21h15
	Mardi	8h30-17h30	12h15-21h15	Congé	12h15-21h15	9h00-18h00	11h45-20h45	8h30-17h30	8h30-17h30	Congé
	Mercredi	8h30-17h30	8h30-17h30	12h15-21h15	8h30-17h30	12h15-21h15	11h45-20h45	Congé	Congé	8h30-17h30
	Jeudi	Congé	12h15-21h15	Congé	8h30-17h30	12h00-21h00	Congé	11h45-20h45	12h00-21h00	8h30-17h30
	Vendredi	12h15-21h15	8h30-17h30	Congé	8h30-17h30	Congé	9h00-18h00	12h15-21h15	8h30-17h30	12h15-21h15
	Samedi	Congé	Congé	8h30-17h30	Congé	Congé	Congé	Congé	Congé	8h30-17h30
Semaine 4	Dimanche	Congé	Congé	8h30-17h30	Congé	Congé	Congé	Congé	Congé	8h30-17h30
	Lundi	12h15-21h15	Congé	12h15-21h15	Congé	9h00-18h00	9h00-18h00	8h30-17h30	12h00-21h00	Congé
	Mardi	8h30-17h30	12h15-21h15	Congé	12h15-21h15	9h00-18h00	11h45-20h45	8h30-17h30	8h30-17h30	Congé
	Mercredi	8h30-17h30	8h30-17h30	12h15-21h15	8h30-17h30	12h15-21h15	11h45-20h45	Congé	Congé	Congé
	Jeudi	Congé	12h15-21h15	9h-18h	8h30-17h30	12h00-21h00	Congé	11h45-20h45	Congé	8h30-17h30
	Vendredi	12h15-21h15	8h30-17h30	8h30-17h30	Congé	Congé	9h00-18h00	12h15-21h15	8h30-17h30	12h15-21h15
	Samedi	Congé	Congé	Congé	8h30-17h30	8h30-17h30	Congé	Congé	8h30-17h30	Congé

ÉTÉ *	Dimanche		Congé		Congé
	Lundi		Congé		9h00-18h00
	Mardi		12h15-21h15		11h45-20h45
	Mercredi		8h30-17h30		11h45-20h45
	Jeudi		8h30-17h30		Congé
	Vendredi		8h30-17h30		9h00-18h00
	Samedi		Congé		Congé



**Horaire annuel : employés embauchés après le 1<sup>er</sup> août 2012****\* Horaire d'automne-hiver-printemps & été : employés embauchés avant le 1<sup>er</sup> août 2012**

		Tech A	Tech B	Tech C**	Tech D**	Tech E	Tech F	Tech G	Tech H
Semaine 1	Dimanche	Congé	Congé	8h30-17h30	Congé	Congé	8h30-17h30	Congé	Congé
	Lundi	12h15-21h15	8h30-17h30	12h15-21h15	8h30-17h30	Congé	8h30-17h30	12h15-21h15	8h30-17h30
	Mardi	8h30-17h30	12h15-21h15	Congé	12h15-21h15	8h30-17h30	12h15-21h15	Congé	Congé
	Mercredi	12h15-21h15	8h30-17h30	12h15-21h15	Congé	12h15-21h15	Congé	8h30-17h30	12h15-21h15
	Jeudi	Congé	12h15-21h15	8h30-17h30	Congé	8h30-17h30	Congé	8h30-17h30	12h15-21h15
	Vendredi	8h30-17h30	Congé	Congé	12h15-21h15	12h15-21h15	8h30-17h30	12h15-21h15	8h30-17h30
	Samedi	Congé	Congé	Congé	8h30-17h30	8h30-17h30	Congé	Congé	Congé
Semaine 2	Dimanche	Congé	Congé	Congé	8h30-17h30	8h30-17h30	Congé	Congé	Congé
	Lundi	12h15-21h15	8h30-17h30	12h15-21h15	Congé	Congé	8h30-17h30	12h15-21h15	8h30-17h30
	Mardi	8h30-17h30	12h15-21h15	8h30-17h30	12h15-21h15	Congé	12h15-21h15	Congé	Congé
	Mercredi	12h15-21h15	Congé	12h15-21h15	Congé	Congé	Congé	8h30-17h30	12h15-21h15
	Jeudi	Congé	Congé	8h30-17h30	8h30-17h30	8h30-17h30	12h15-21h15	Congé	12h15-21h15
	Vendredi	8h30-17h30	Congé	Congé	12h15-21h15	12h15-21h15	8h30-17h30	12h15-21h15	8h30-17h30
	Samedi	Congé	8h30-17h30	Congé	Congé	Congé	Congé	8h30-17h30	Congé
Semaine 3	Dimanche	Congé	8h30-17h30	Congé	Congé	Congé	Congé	8h30-17h30	Congé
	Lundi	12h15-21h15	8h30-17h30	12h15-21h15	8h30-17h30	Congé	8h30-17h30	Congé	8h30-17h30
	Mardi	8h30-17h30	12h15-21h15	8h30-17h30	12h15-21h15	12h15-21h15	12h15-21h15	Congé	Congé
	Mercredi	12h15-21h15	8h30-17h30	12h15-21h15	Congé	8h30-17h30	Congé	8h30-17h30	12h15-21h15
	Jeudi	Congé	12h15-21h15	8h30-17h30	8h30-17h30	8h30-17h30	12h15-21h15	8h30-17h30	Congé
	Vendredi	8h30-17h30	Congé	Congé	12h15-21h15	12h15-21h15	8h30-17h30	12h15-21h15	Congé
	Samedi	8h30-17h30	Congé	Congé	Congé	Congé	Congé	Congé	8h30-17h30
Semaine 4	Dimanche	8h30-17h30	Congé	Congé	Congé	Congé	Congé	Congé	8h30-17h30
	Lundi	12h15-21h15	8h30-17h30	12h15-21h15	8h30-17h30	Congé	8h30-17h30	12h15-21h15	8h30-17h30
	Mardi	Congé	12h15-21h15	8h30-17h30	12h15-21h15	8h30-17h30	12h15-21h15	Congé	Congé
	Mercredi	Congé	8h30-17h30	12h15-21h15	Congé	12h15-21h15	Congé	8h30-17h30	12h15-21h15
	Jeudi	Congé	12h15-21h15	Congé	8h30-17h30	8h30-17h30	12h15-21h15	8h30-17h30	12h15-21h15
	Vendredi	8h30-17h30	Congé	Congé	12h15-21h15	12h15-21h15	Congé	12h15-21h15	8h30-17h30
	Samedi	Congé	Congé	8h30-17h30	Congé	Congé	8h30-17h30	Congé	Congé

ÉTÉ *	Dimanche		Congé	Congé	
	Lundi		12h15-21h15	8h30-17h30	
	Mardi		8h30-17h30	12h15-21h15	
	Mercredi		12h15-21h15	Congé	
	Jeudi		8h30-17h30	8h30-17h30	
	Vendredi		Congé	12h15-21h15	
	Samedi		Congé	Congé	

## 1. STATUT : répartiteur temporaire sénior

Désigne un répartiteur temporaire qui a cumulé plus de 1920 heures de travail à la centrale 911 et qui a complété l'ensemble de la formation exigée pour la fonction.

Lorsqu'un répartiteur sénior réussit en surplus un test de compétence élaboré par la Ville après consultation d'un répartiteur désigné par le Syndicat, le répartiteur sénior ayant le plus d'ancienneté a préséance sur tout employé régulier pour être nommé à l'essai sur un poste régulier de répartiteur à moins que l'employé régulier soit plus ancien et possède les compétences et les qualifications requises. Ledit répartiteur temporaire sénior a aussi préséance sur tout employé à temps partiel.

Dans le cas où le répartiteur temporaire sénior ne réussit pas le test de compétence, ce dernier conserve tout de même son statut de répartiteur temporaire sénior, sans préséance ni accès à un éventuel poste régulier de répartiteur tant et aussi longtemps qu'il n'aura pas réussi ledit test de compétence. Toutefois, si la Ville démontre qu'un répartiteur temporaire sénior ne possède plus les compétences requises pour occuper la fonction de répartiteur, elle peut mettre fin à son lien d'emploi sous réserve de la procédure de grief applicable.

Pour conserver son statut, le répartiteur sénior devra assurer une disponibilité de (20) heures par semaine auprès de la centrale 911.

En aucun temps, il ne peut y avoir plus de cinquante pour cent (50%) de répartiteurs temporaires sur un même quart de travail sauf lors des circonstances suivantes :

Lorsque le ratio de (50%) est atteint, il peut être dépassé par l'ajout d'un (1) seul répartiteur temporaire ou temporaire sénior en autant qu'au moins un (1) répartiteur temporaire sénior soit présent sur le quart de travail; ex : 2 répartiteurs réguliers ou 1 répartiteur régulier et 1 répartiteur temporaire ou 1 répartiteur régulier et 1 répartiteur temporaire sénior ou 2 répartiteurs temporaires séniors ou 1 répartiteur temporaire sénior et 1 répartiteur temporaire.

## 2. HORAIRE DE TRAVAIL

Si la Ville regroupe éventuellement d'autres secteurs pour desservir le service d'urgence 911, elle doit donner au Syndicat un préavis raisonnable pour l'instauration d'un nouvel horaire de travail à la centrale 911.

Dans le cas des répartiteurs, la semaine de travail régulière est de trente-sept (37) heures. Malgré ce qui précède, il est entendu que le temps supplémentaire est payable pour l'excédent des heures régulières prévues à l'horaire de travail et selon le taux prévu à la clause 17.02.

Pour les horaires de douze (12) heures, deux (2) périodes de repas d'une demi-heure (0h30) seront accordées, sauf en cas d'urgence. Les périodes pourront être prolongées jusqu'à concurrence de quarante-cinq (45) minutes chacune. Il est entendu que les repas doivent être pris sur les lieux de travail. Cependant, suivant la pratique actuelle, les



SCFP

---

**ANNEXE « G »      CONDITIONS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS RÉPARTITEURS (suite)**

---

employés peuvent sortir pour aller prendre l'air, fumer ou s'acheter un repas à un restaurant. Il est entendu qu'ils doivent demeurer disponibles rapidement.

Dans le cas d'urgence où le répartiteur ne peut bénéficier de sa période de repas, tel que prévue à l'horaire en vigueur au service, le répartiteur peut bénéficier de l'indemnité de repas prévue à la clause 16.06, si le repas est pris en dehors des périodes prévues audit horaire.

En ce qui concerne le nouvel horaire de travail des répartiteurs, les parties conviennent que les plages de départ et de fin d'horaire peuvent être modifiées par le directeur du service au début d'un cycle seulement, sous réserve d'un préavis de sept (7) jours de calendrier.

RELÈVE (4A) & (4B) :	entre 7 h 30	ET	9 h 30
RELÈVE (5A) & (5B) :	entre 19 h 00	ET	21 h 00
RELÈVE (6A) & (6B) :	entre 6 h 30	ET	8 h 30
RELÈVE (7A) & (7B) :	entre 18 h 00	ET	20 h 00

**Répartiteur « Relève intermédiaire »**

La semaine régulière de travail du répartiteur en relève intermédiaire est de trente-sept (37) heures réparties sur sept (7) jours du lundi au dimanche et chaque journée est d'un maximum de douze (12) heures. La plage horaire de travail se situe entre 7h00 et 24h00.

La semaine de travail doit inclure deux (2) jours consécutifs de congés hebdomadaires.

Une journée de travail ne peut faire en sorte d'avoir des heures brisées à moins d'une entente contraire intervenue entre le répartiteur et le supérieur immédiat.

L'horaire de travail est établi mensuellement après discussion entre le répartiteur et le directeur du service ou de son représentant. Cet horaire peut être modifié après entente entre les parties, quinze (15) jours avant l'application de la modification. Dans la mesure du possible, la Ville et le répartiteur tentent de répondre aux besoins de l'autre partie.

Quinze (15) jours avant l'application de l'horaire de travail, la Ville transmet au répartiteur copie de son horaire de travail.

A moins d'une entente à l'effet contraire, un seul répartiteur assumera la relève intermédiaire.





**CALENDRIER RÉPARTITEURS (mise à jour)**

**Équipe 1**

Chef d'équipe  
Répartiteur 1  
Répartiteur 2  
Répartiteur 3  
Répartiteur 4

Relève intermédiaire

**Équipe 2**

Chef d'équipe  
Répartiteur 5  
Répartiteur 6  
Répartiteur 7  
Répartiteur 8

	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
	8	8	8	H	H	H	H	H	H	H	8	8	8	H	8	8	8	H	H	H	H	H	H	H	8	8	8	H
	4B	4A	4A	H	H	H	H	H	H	H	4B	4A	4A	H	5B	5A	5A	H	H	H	H	H	H	H	5B	5A	5A	H
	5B	5A	5A	H	H	H	H	H	H	H	5B	5A	5A	H	4B	4A	4A	H	H	H	H	H	H	H	4B	4A	4A	H
	H	6A	6A	6B	H	H	H	H	H	H	H	6A	6A	6B	H	7A	7A	7B	H	H	H	H	H	H	H	7A	7A	7B
	H	7A	7A	7B	H	H	H	H	H	H	H	7A	7A	7B	H	6A	6A	6B	H	H	H	H	H	H	H	6A	6A	6B
	H	H	H	8	8	8	H	8	8	8	H	H	H	H	H	H	H	8	8	8	H	8	8	8	H	H	H	H
	H	H	H	5B	5A	5A	H	4B	4A	4A	H	H	H	H	H	H	H	4B	4A	4A	H	5B	5A	5A	H	H	H	H
	H	H	H	4B	4A	4A	H	5B	5A	5A	H	H	H	H	H	H	H	5B	5A	5A	H	4B	4A	4A	H	H	H	H
	H	H	H	H	7A	7A	7B	H	6A	6A	6B	H	H	H	H	H	H	H	6A	6A	6B	H	7A	7A	7B	H	H	H
	H	H	H	H	6A	6A	6B	H	7A	7A	7B	H	H	H	H	H	H	H	7A	7A	7B	H	6A	6A	6B	H	H	H

4A - 8 h 30 à 21 h	5A - 20 h à 8 h 30
4B - 8 h 30 à 20 h 30	5B - 20 h 30 à 8 h 30
6A - 7 h 30 à 20 h	7A - 19 h à 7 h 30
6B - 7 h 30 à 19 h 30	7B - 19 h 30 à 7 h 30
	8 « chef équipe »
	- 9 h à 21 h

### **3. TEMPS SUPPLÉMENTAIRE**

Ils peuvent bénéficier de congés obtenus en vertu du temps accumulé suite à du travail en temps supplémentaire, par séquences minimales de trois (3) heures, sauf lorsqu'il y a concomitance entre l'horaire de travail de deux (2) répartiteurs au travail. Dans cette situation, l'heure concomitante peut être prise par un répartiteur uniquement.

Il est entendu que le temps supplémentaire fait par les répartiteurs réguliers est payable pour l'excédent des heures régulières prévues à l'horaire de travail. L'horaire des répartiteurs temporaires est basé sur un horaire de quatre (4) semaines pour un maximum de cent quarante-huit (148) heures pour le cycle.

Les blocs temporaires sont offerts en premier aux temporaires seniors. Par la suite, les blocs sont offerts aux répartiteurs temporaires selon le point 8 de cette annexe « ancienneté des répartiteurs temporaires » de la convention collective. De plus, les répartiteurs sont contraints d'assurer exclusivement des remplacements de répartiteur à la centrale 911.

La Ville convient que le temps supplémentaire doit être réparti aussi équitablement que possible entre les répartiteurs.

A cette fin, une liste des heures supplémentaires accumulées pour chacun des répartiteurs est mise à jour toutes les semaines et elle est affichée au poste de travail des répartiteurs.

Cette liste sert pour la répartition du travail en temps supplémentaire et elle prend fin le 31 décembre de chaque année. Une nouvelle liste débute le 1er janvier de chaque année et est mise à jour au cours de l'année au besoin.

Le répartiteur en absence, en vertu des dispositions des articles 18, 19, 20, 21, 22, 23 au moment de l'exécution du temps supplémentaire, n'est pas considéré comme ayant refusé le temps supplémentaire.

Le temps supplémentaire est distribué de la façon suivante :

1. Le temps supplémentaire est offert au répartiteur régulier, selon la liste d'ancienneté et à tour de rôle ;
2. Lorsque tous les répartiteurs réguliers prévus à la liste ne peuvent être rejoints ou lorsque ces derniers ont refusé le temps supplémentaire, le directeur ordonne aux répartiteurs temporaires de se présenter au travail en débutant par celui qui a le moins d'ancienneté;



---

## ANNEXE « G »      CONDITIONS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS RÉPARTITEURS (suite)

---

3. Si aucun répartiteur temporaire n'a pu être rejoint, le directeur peut ordonner aux répartiteurs réguliers rejoints ayant le plus de refus sur la liste précitée de se présenter au travail.

Tout travail supplémentaire effectué par les répartiteurs ayant plus de deux (2) jours de congés hebdomadaires est rémunéré au taux de temps et demi pour leur première (1<sup>re</sup>) journée et au taux de temps double pour leur deuxième (2<sup>e</sup>) journée de congé. Quant à leur journée additionnelle de repos, elle est rémunérée selon le même mode.

### 4. CONGÉS

#### 1.1 Vacances

La période de vacances pour chacun est fixée au choix du répartiteur et suivant son ancienneté en tenant compte des besoins du service. Les vacances doivent être prises dans l'année suivant la période définie à la clause 19.06 de la convention collective.

La grille des vacances est affichée le 15 mars et les répartiteurs ont jusqu'au 30 mars pour donner leur choix de vacances d'été. (1<sup>er</sup> mai – 31 octobre)

La Ville doit donner sa réponse au plus tard le 15 avril suivant. Tout choix exercé en dehors du 15 mars au 30 mars inclusivement ne peut avoir pour effet de déplacer des vacances déjà accordées.

Une autre grille de vacances est affichée le 15 septembre pour les balances de vacances non prises et le répartiteur doit exprimer son choix au plus tard le 30 septembre. (1<sup>er</sup> novembre – 30 avril)

La Ville donne sa réponse au plus tard le 15 octobre suivant. Tout choix exercé en dehors du 15 septembre au 30 septembre inclusivement ne peut avoir pour effet de déplacer des choix de vacances déjà accordés.

La période de service donnant droit aux vacances se calcule du 1<sup>er</sup> mai d'une année au 30 avril de l'année suivante. Cependant, si la date anniversaire d'entrée en service du répartiteur tombe entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 décembre, cet employé peut se prévaloir dans l'année en cours des avantages prévus à la clause 19.01 de la convention collective.

Le quantum pour la prise des vacances des répartiteurs réguliers est de (50 %) des effectifs et de (50 %) par équipe de travail.

Le (50 %) est calculé pour l'ensemble des congés prévus à la convention collective. Le choix de vacance a préséance sur le choix des autres congés.



 **SCFP** 

### 1.2 Jours fériés

La Ville avance au répartiteur régulier ou à l'essai, régi par la présente convention collective, un crédit de congés fériés qui lui est déposé dans une banque basée sur une moyenne annuelle de quatorze (14) congés fériés pour la période mentionnée ci-dessous, et ce, en date de la paie no 3, pour le nombre d'heures établi comme suit :

- 2019 : 15 jours x 12,33 = 185 heures
- 2020 : 15 jours x 12,33 = 185 heures
- 2021 : 14 jours x 12,33 = 173 heures
- 2022 : 12 jours x 12,33 = 148 heures
- 2023 : 13 jours X 12,33 = 160 heures

Ces congés fériés doivent être pris à raison d'un (1) quart de travail complet et la Ville ne peut refuser la demande sauf pour une raison valable.

Le répartiteur qui n'a pas utilisé les congés fériés de l'année antérieure, reçoit à la paie numéro 3, un montant équivalant au solde des heures non prises et ce, au taux horaire de cette même année.

Le temps supplémentaire est payé aux répartiteurs-ayant travaillé de minuit (00h00) à vingt-trois heures cinquante-neuf minutes (23h59), les jours chômés payables.

Lorsque le répartiteur travaille pendant des jours fériés, il reçoit un salaire supplémentaire au taux de temps et demi pour les heures de travail effectuées.

La Ville peut refuser une demande de congé férié d'un répartiteur si celui-ci occasionne du temps supplémentaire par son remplacement, à moins que le répartiteur accepte de débiter à sa banque d'heures supplémentaires cumulées l'équivalent du temps supplémentaire causé. À défaut d'avoir déjà ces heures à cette banque, le congé est automatiquement refusé.



---

## ANNEXE « G »      CONDITIONS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS RÉPARTITEURS (suite)

---

Les congés fériés s'établissent comme suit:

- Le Vendredi saint ;
- Le lundi de Pâques ;
- La Journée nationale des patriotes ;
- La Saint-Jean-Baptiste ;
- La Confédération ;
- La fête du Travail ;
- L'Action de grâces ;
- Du 24 décembre au 2 janvier inclusivement, exclusion faite des congés hebdomadaires se situant durant cette période.

### 1.3 Maladie

Malgré l'article 21 « Jours de maladie », dans le cas de maladie d'un membre de la famille immédiate du répartiteur, lorsque personne à la maison autre que le répartiteur ne peut pourvoir aux besoins du malade, il lui est loisible d'utiliser cinq (5) jours de maladie par année maximum, selon le nombre d'heures prévues à son horaire régulier de travail. La Ville ne peut exiger un certificat médical au sujet de la personne malade.

### 1.4 Congés personnels

Ces répartiteurs peuvent bénéficier de congés personnels en vertu de la convention et de la présente annexe par séquences minimales de trois (3) heures, sauf lorsqu'il y a concomitance entre l'horaire de travail de deux (2) répartiteurs au travail. Dans cette situation, l'heure concomitante peut être prise par un des employés uniquement.

### 1.5 Congés d'été

Les répartiteurs réguliers qui œuvrent sur un horaire de travail de trente-sept (37) heures par semaine bénéficient d'une banque de congés d'été de douze (12) heures. Si le répartiteur n'a pas épuisé cette banque de congés à la fin de la période vingt-cinq (25), les heures sont remboursées à l'employé à la date de paiement de la période vingt-cinq (25).

### 1.6 Congés spéciaux

Pour les fins d'application des présentes, les congés spéciaux sont accordés en journées selon l'horaire régulier de travail du répartiteur.



**5. RAPPEL AU TRAVAIL**

Si, à la demande du responsable du 911 ou de son remplaçant, un répartiteur est désigné pour effectuer les rappels au travail employé en temps supplémentaire (non planifié) au cours de son quart de travail, ce dernier reçoit une prime horaire de un dollar (1,00 \$) l'heure pour chacune des heures de son quart de travail. Le travail est offert aux répartiteurs par ordre d'ancienneté, si aucun répartiteur ne désire effectuer le travail, le responsable peut ordonner au répartiteur le moins ancien ayant les compétences pour faire le travail d'effectuer les rappels au travail.

**6. AUTRES CONDITIONS**

Les parties conviennent que les dispositions de la convention collective régissant les employés de bureau continuent à s'appliquer aux employés si la présente annexe n'a pas eu pour effet de les modifier.

La Ville peut embaucher un employé à temps partiel comme répartiteur.

**7. LISTE D'ANCIENNETÉ DES RÉPARTITEURS TEMPORAIRES ET SÉNIORS**

Durant l'année, la Ville fait parvenir au Syndicat la mise à jour de la liste d'ancienneté pour les répartiteurs temporaires avec le nombre d'heures effectivement travaillées pour chacun au plus tard aux dates ci-dessous mentionnées.

- 15 janvier
- 15 mai
- 15 août



**ANNEXE « G »      CONDITIONS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS RÉPARTITEURS (suite)**

(Mise à jour au 18 mai 2019)

Date service	Nomination Temporaire senior	Numéro	Nom de l'employé	Heures travaillées	Statut
2013-11-03	2015-09-03	2474		5011,25	Temporaire senior
2010-05-28	2018-02-18	2393		3914,50	Temporaire senior
2017-05-23	2018-09-02	2848		2841,50	Temporaire senior
2015-11-16		2773		1713,00	Temporaire
2015-04-01		2739		1174,00	Temporaire
2018-05-07		2873		1006,50	Temporaire
2018-05-09		2874		987,75	Temporaire
2018-05-07		2872		642,00	Temporaire
2009-10-03		2243		518,50	Temporaire
2019-05-13		2931		10,00	Temporaire
2019-05-17		2929		7,00	Temporaire

\*\* Date de service est la date de la 1<sup>ère</sup> journée travaillée comme employé à la Ville



**SCFP**  
*[Handwritten signature]*

1. Les employés temporaires sont couverts par l'accréditation syndicale détenue par le Syndicat. La liste des employés présentement à l'emploi de la Ville ainsi que leur date d'ancienneté apparaissent à l'Annexe « C ».

2. Conditions de travail

- a) Dans le cas où la Ville désire embaucher comme employé à l'essai un employé qui a préalablement travaillé comme employé temporaire, le temps effectué par cet employé temporaire au cours de sa dernière période consécutive d'emploi, jusqu'à un maximum de deux cent soixante-dix (270) heures de service, servira au calcul de sa période d'essai prévue à l'obtention de son statut d'employé « régulier ».

À la fin de la période d'essai, ce dernier bénéficiera de la reconnaissance de son ancienneté accumulée durant son statut temporaire. La date d'ancienneté est calculée au prorata des heures de sa semaine régulière de travail et le nom de l'employé est intégré à l'Annexe « A ».

- b) L'employé temporaire est exclusivement régi par les dispositions de la présente annexe et les articles 5, 6, 7 de la convention collective. Il reçoit en plus de son salaire prévu à la présente convention collective, une compensation hebdomadaire équivalant à dix pour cent (10%) pour l'ensemble des avantages prévus à la présente convention, y compris ceux prévus par la Loi.

Cet employé a cependant droit à la procédure de griefs quant à l'application des dispositions de la présente annexe et à l'égard de tout congédiement sans cause juste et suffisante lorsque, dans ce dernier cas, l'employé concerné justifie (2) deux ans et plus de service continu au sens de la Loi sur les normes du travail.

Lorsque l'employé participe au régime de retraite des cols blancs, la compensation hebdomadaire augmente à treize pour cent (13%).

Lorsque l'employé participe au régime de retraite des cols blancs, et qu'il a plus de cinq (5) ans de service continu à la Ville, la compensation hebdomadaire augmente à quinze pour cent (15%).

Cette compensation est diminuée de la participation de la Ville au régime de retraite des employés lorsque ceux-ci doivent y participer.

- c) Cet employé a droit au salaire de son affectation et celui-ci augmente en fonction du nombre d'heures travaillées, tel que prévu au paragraphe L) de cette annexe.





Considérant la grille salariale de cette annexe avec celle de la convention collective précédente, l'employé temporaire qui est à l'emploi au moment de la signature de la convention collective bénéficie du taux horaire de l'échelon suivant, si son taux horaire de la grille salariale précédente se situe entre deux échelons de la nouvelle grille salariale.

Il a droit au temps supplémentaire lorsqu'il travaille en excédent de la semaine régulière de travail et à la cotisation syndicale. La Ville peut avoir recours à ses services jusqu'à concurrence de la semaine régulière de travail.

- d) L'embauche d'un employé temporaire n'a pas pour effet de réduire le nombre d'employés réguliers.
- e) Après huit cent cinquante (850) heures travaillées, l'employé temporaire acquiert de l'ancienneté. Celui-ci est embauché pour une période n'excédant pas douze (12) mois à l'intérieur d'une période de dix-huit (18) mois consécutifs. La Ville doit aviser, par écrit, le Syndicat si elle souhaite prolonger le délai de douze (12) mois.
- f) L'employé temporaire est rappelé au travail selon l'ordre d'ancienneté apparaissant à l'Annexe « C » pourvu qu'il réponde aux exigences normales de la fonction.

Durant l'année, la Ville fait parvenir au Syndicat la mise à jour de l'annexe « C » des employés temporaires avec le nombre d'heures effectivement travaillées pour chacun au plus tard aux dates ci-dessous mentionnées.

- 15 janvier
- 15 mai
- 15 août

- g) L'employé temporaire est mis à pied par ordre inverse d'ancienneté.
- h) Les dispositions des paragraphes précédents e), f) et g) ne s'appliquent pas à l'employé temporaire lors du remplacement d'un employé absent pour l'un ou l'autre des motifs prévus à la convention collective, sauf pour la disposition concernant l'ancienneté. Par conséquent, un employé temporaire qui remplace un employé régulier absent pour l'un ou l'autre des motifs prévus à la convention collective ne peut être déplacé par un autre employé pendant le temps de ce remplacement.
- i) Lorsque la Ville décide de combler un poste régulier devenu vacant et pour les postes nouvellement créés, les employés temporaires qui ont acquis de l'ancienneté peuvent poser leurs candidatures. La Ville choisit alors parmi les candidats celui qui répond aux exigences normales de la fonction et qui détient l'expérience et la compétence exigées.
- j) Si aucun candidat ne répond aux critères prévus au paragraphe précédent, la Ville peut embaucher un candidat de l'extérieur.



- k) Lorsque la Ville refuse la candidature d'un employé temporaire pour le motif qu'il ne répond pas aux exigences normales de la fonction ou qu'il ne détient pas l'expérience et la compétence exigées, le fardeau de la preuve revient à l'employé temporaire.



 **SCFP** 

**ANNEXE « H » CONDITIONS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS TEMPORAIRES (suite)**

L) Salaire des employés temporaires

Classe	1er janvier 2018			1er janvier 2019		
	(2) %			(2) %		
	0 à 5460 heures	5461 à 7280 heures	7281 heures et +	0 à 5460 heures	5461 à 7280 heures	7281 heures et +
B	14,29\$	16,09\$	17,87\$	14,58\$	16,41\$	18,23\$
A	15,15\$	17,05\$	18,95\$	15,46\$	17,39\$	19,33\$
1	17,03\$	18,56\$	20,06\$	17,37\$	18,93\$	20,46\$
2	17,97\$	19,54\$	21,14\$	18,33\$	19,93\$	21,56\$
3	18,87\$	20,53\$	22,20\$	19,25\$	20,95\$	22,64\$
4	19,79\$	21,52\$	23,28\$	20,19\$	21,95\$	23,75\$
5	20,71\$	22,54\$	24,37\$	21,13\$	22,99\$	24,85\$
6	21,62\$	23,53\$	25,44\$	22,05\$	24,00\$	25,95\$
7	22,55\$	24,52\$	26,51\$	23,00\$	25,02\$	27,04\$
8	23,45\$	25,53\$	27,59\$	23,92\$	26,04\$	28,14\$
9	24,38\$	26,51\$	28,68\$	24,86\$	27,04\$	29,26\$
10	25,28\$	27,51\$	29,75\$	25,78\$	28,06\$	30,34\$
11	26,19\$	28,53\$	30,83\$	26,71\$	29,10\$	31,44\$
12	27,14\$	29,52\$	31,90\$	27,68\$	30,11\$	32,54\$
13	28,04\$	30,50\$	32,99\$	28,60\$	31,11\$	33,65\$
14	28,96\$	31,51\$	34,05\$	29,54\$	32,14\$	34,74\$
15	29,86\$	32,50\$	35,14\$	30,46\$	33,15\$	35,84\$
16	30,78\$	33,49\$	36,22\$	31,39\$	34,16\$	36,94\$
17	31,70\$	34,49\$	37,28\$	32,33\$	35,18\$	38,03\$

1 <sup>er</sup> janvier 2020	Article 31.01 « clause IPC »
1 <sup>er</sup> janvier 2021	Article 31.01 « clause IPC »
1 <sup>er</sup> janvier 2022	Article 31.01 « clause IPC »
1 <sup>er</sup> janvier 2023	Article 31.01 « clause IPC »

La progression salariale de la grille de l'annexe « H » est calculée en heures travaillées.



**SCFP**  
*[Handwritten signature]*

1. Étudiant

Désigne tout employé tel que défini à la clause 4.04 de la convention collective.

2. Conditions de travail

- a) L'employé étudiant n'a pas droit aux avantages de la présente convention collective, sauf en ce qui concerne l'horaire régulier de travail et la cotisation syndicale.
- b) L'embauche d'un étudiant ne doit en aucun temps réduire le nombre d'employés réguliers.
- c) Un employé régulier a priorité sur un étudiant pour tout travail qui peut lui apporter de nouvelles connaissances lui permettant d'obtenir une promotion.
- d) La Ville fournit la liste des emplois étudiant au début de chaque période estivale tout en indiquant l'horaire et le taux horaire de chacun.
- e) Le taux de salaire d'un étudiant doit avoir un écart minimal de deux dollars (2,00\$) l'heure avec le salaire minimum prévu par la Loi, même si l'emploi offert fait l'objet d'un programme gouvernemental permettant un taux horaire moins élevé.
- f) L'étudiant ne peut dépasser le nombre d'heures normalement prévues à l'horaire de travail du poste ou de la fonction qu'il occupe.



SCFP

1. Les sauveteurs sont couverts par l'accréditation syndicale détenue par le Syndicat. La liste des employés présentement à l'emploi de la Ville ainsi que leur date d'ancienneté apparaissent à la présente annexe.

La période d'essai pour le sauveteur est de huit cent cinquante (850) heures travaillées.

2. Conditions de travail

- a) Les horaires de travail des sauveteurs sont établis en fonction des heures d'ouverture de la piscine et couvrent sept (7) jours/semaine.
- b) Les horaires sont établis de la manière suivante :

BLOCS	
A	Du lundi suivant la fête du Travail jusqu'au dimanche précédant la rentrée hivernale des cégeps
B	Du lundi marquant la rentrée hivernale des cégeps au 23 juin.
C	Du 24 juin au dimanche suivant la fête du Travail.

- c) Les sauveteurs fournissent leurs disponibilités à leur supérieur immédiat aux périodes suivantes :

Remise des disponibilités par les sauveteurs	
A	Au plus tard le lundi précédant la fête du Travail
B	Avant le 10 janvier (sauf exception liée à l'institution scolaire)
C	Avant le 1 <sup>er</sup> mai

À partir de ces disponibilités, les heures sont réparties le plus également possible entre les sauveteurs concernés en tenant compte de l'ancienneté acquise au-delà de trois cents heures (300) travaillées et des disponibilités de chacun. Après ces périodes, le sauveteur peut ajouter des disponibilités, mais il ne peut en soustraire, sauf pour des changements ou modifications d'horaires de début de session apportés par son institution académique reconnue d'où il suit des cours.

Remise de l'horaire aux sauveteurs par la Ville	
A	Au plus tard le mercredi suivant la fête du Travail.
B	Au plus tard le vendredi précédant la rentrée du Cégep.
C	Au plus tard le 15 juin.

Dans la mesure du possible, les horaires sont remis avant la période, par écrit ou électroniquement, deux (2) semaines à l'avance.



- d) Lorsque la répartition des heures est faite, le sauveteur s'engage pour toute la période prévue à l'horaire établi en fonction de la clause 2 b). Concernant les changements ou modifications d'horaires de début de session scolaire liés à ceux de son institution académique, il est entendu que ces changements n'affecteront pas le taux de présence du sauveteur. Advenant le cas, à la demande de la Ville, le sauveteur doit présenter une confirmation de modification d'horaire de cours.
- e) Attribution des remplacements et émission de nouvelles heures de travail, lorsque requis:

L'attribution des heures de travail en remplacement est offerte en priorité aux sauveteurs ayant travaillé trois cents (300) heures et plus.

Toute absence prévisible doit être signifiée par écrit au supérieur immédiat dans les dix (10) jours ou plus à l'avance de ladite absence. Dans un tel cas, la Ville envoie un courriel aux sauveteurs afin de leur offrir ledit remplacement. Les sauveteurs ont vingt-quatre (24) heures à compter de l'envoi dudit courriel pour confirmer leur intention d'accepter ledit remplacement.

Dans l'éventualité où le délai de dix (10) jours n'est pas respecté, mais que la demande de remplacement se situe entre six (6) jours et neuf (9) jours à l'avance de ladite absence, la Ville envoie un courriel aux sauveteurs afin de leur offrir ledit remplacement. Les sauveteurs ont trois (3) heures à compter dudit courriel pour confirmer leur intention d'accepter ledit remplacement.

Selon les réponses reçues pour le bloc A, tant pour les absences prévisibles de dix (10) jours et plus que pour celles de six (6) à neuf (9) jours, la Ville assigne les blocs au sauveteur en se basant sur la liste d'ancienneté régulière.

Selon les réponses reçues pour les blocs B et C, tant pour les absences prévisibles de dix (10) jours et plus que pour celles de six (6) à neuf (9) jours, la Ville assigne les blocs au sauveteur en se basant sur son classement de la dernière liste d'ancienneté « taux de présence » transmise au Syndicat.

Lorsque la Ville rend disponibles de nouvelles heures de travail, elle envoie un courriel aux sauveteurs afin de leur offrir lesdites heures. Les sauveteurs auront vingt-quatre (24) heures à compter de l'envoi dudit courriel, pour aviser de leur disponibilité. La Ville assigne lesdites heures aux sauveteurs selon leur classement de la dernière liste d'ancienneté « taux de présence » transmise au Syndicat, parmi les réponses reçues.

Advenant le cas où des sauveteurs se font retirer des heures durant une plage horaire et qu'une nouvelle activité engendre des besoins pour la même période, la Ville offre ces nouvelles heures à ceux-ci avant de les offrir aux autres sauveteurs suivant les modalités ci-haut mentionnées.



Les modalités ci-haut mentionnées quant aux nouvelles heures de travail ne s'appliquent pas lorsque lesdites heures deviennent disponibles à l'intérieur d'un délai de soixante-douze (72) heures de leur assignation.

f) Liste d'ancienneté « taux de présence »

Cette liste d'ancienneté est déterminée en fonction de l'ancienneté ainsi que du taux de présence du sauveteur calculé en fonction des quarts de travail qui lui ont été attribués lors de la remise de l'horaire pour chacun des blocs A, B et C.

Cette liste est composée de (4) groupes:

- Groupe 1 : 90% à 100%
- Groupe 2 : 85% à 89,99%
- Groupe 3 : 80% à 84,99%
- Groupe 4 : 0% à 79,99%

Chacun des sauveteurs est assigné au groupe indiqué ci-haut, et ce, en fonction de son taux de présence.

Ensuite, le sauveteur est classé dans son groupe en fonction de son ancienneté régulière.

Il est entendu qu'une absence, peu importe le nombre d'heures à l'horaire, a une valeur unique et équivalente aux fins de l'établissement du calcul pour le pourcentage de présence.

3. a) Les sauveteurs sont exclusivement régis par la présente annexe. Ils ont cependant droit aux bénéfices suivants de la convention collective aux clauses 4.02 1), 5), 6), 7) ainsi que les articles 5, 6 et 7.

Lesdits sauveteurs ont droit à la procédure de griefs quant à l'application des dispositions de la présente annexe et à l'égard de tout congédiement sans cause juste et suffisante lorsque, dans ce dernier cas, le sauveteur concerné justifie deux (2) ans et plus de service continu au sens de la Loi sur les normes du travail.

- b) Ils reçoivent en plus de leur salaire prévu ci-après une compensation hebdomadaire équivalant à vingt pour cent (20%) pour l'ensemble des avantages prévus à la convention collective, y compris ceux prévus par la Loi. Cette compensation est diminuée des avantages sociaux fournis par la Ville, tels que la participation de la Ville au régime complémentaire de retraite des employés lorsque ceux-ci doivent y participer.



- c) Le salaire des sauveteurs est celui prévu au paragraphe G) de cette annexe (classe 2), celui-ci augmente en fonction du nombre d'heures travaillées.

Considérant la grille salariale prévue à cette annexe avec celle de la convention collective précédente, le sauveteur qui est à l'emploi au moment de la signature de la convention collective bénéficie du taux horaire de l'échelon suivant si son taux horaire de la grille salariale précédente se situe entre deux échelons de la nouvelle grille salariale.

- d) Durant l'année, la Ville fait parvenir au Syndicat la mise à jour de la liste des sauveteurs avec le nombre d'heures effectivement travaillées pour chacun au plus tard aux dates ci-dessous mentionnées :

- 15 août
- 10 janvier (incluant liste d'ancienneté « taux présence »)
- 5 juin (incluant liste d'ancienneté « taux présence »)

- e) Le sauveteur qui n'offre pas au moins trente heures (30) heures de disponibilité par bloc ou qui n'effectue pas, sans raison valable, au moins trente heures (30) heures travaillées par bloc, en excluant le bloc C, est réputé avoir démissionné.

- f) Ancienneté des sauveteurs

La liste d'ancienneté tient compte des heures travaillées à la fonction de sauveteur et de moniteur jusqu'au moment de la signature de la présente convention collective. Les heures travaillées après cette période sont comptabilisées distinctivement dans chacune des deux fonctions, mais le sauveteur et/ou le moniteur conserve les heures travaillées à son dossier ainsi que les échelons acquis.



 **SCFPi** 



**ANNEXE « J »      CONDITIONS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS SAUVETEURS**  
(suite)

Ancienneté des sauveteurs  
Mise à jour 18 mai 2019

Date service	Numéro	Nom de l'employé	Heures travaillées
2009-10-04	2244		5077,40
2011-09-06	2381		4349,45
2009-10-03	2247		4251,75
2009-09-09	2233		4094,75
2009-07-13	2177		3092,00
2012-07-14	2198		2913,00
2013-09-07	2466		2846,25
2009-10-03	2243		2845,00
2012-09-05	2418		2540,05
2013-09-08	2518		2356,00
2011-09-10	2065		2080,50
2015-01-17	2544		1886,25
2012-09-05	2415		1629,50
2015-09-01	2767		1617,00
2012-09-09	2419		1230,75
2016-04-01	2793		1228,25
2015-01-16	2539		1099,75
2017-03-29	2847		1091,75
2016-03-27	2821		908,75
2016-01-10	2806		860,50
2017-02-14	2834		851,75
2016-01-06	2779		845,00
2013-09-08	2514		780,00
2015-04-01	2739		726,50
2016-09-14	2809		681,00
2017-06-22	2561		674,25
2017-09-10	2573		633,75
2016-10-14	2815		632,50
2017-03-14	2837		632,25
2016-05-14	2813		532,25
2013-09-08	2521		523,00



**SCFP**

2017-03-29	2703		509,50
2018-03-24	2605		504,65
2018-09-15	2887		492,25
2018-09-15	2886		476,75
2015-08-12	2765		439,00
2016-03-26	2822		434,00
2018-01-09	2599		433,25
2018-03-24	2610		412,25
2018-01-09	2598		407,50
2016-03-26	2792		401,00
2015-09-13	2823		360,50
2016-10-14	2814		350,50
2017-09-12	2574		329,25
2016-09-10	2810		323,75
2017-06-25	2563		284,50
2017-10-29	2584		251,50
2017-09-16	2580		204,00
2018-03-24	2611		187,25
2017-09-16	2571		179,25
2018-03-24	2609		161,50
2019-01-11	2901		98,75
2018-01-09	2601		69,00
2017-09-12	2572		68,00
2019-01-27	2899		64,75
2018-09-16	2890		52,25
2018-03-24	2603		41,50
2017-04-12	2836		11,50





  
**SCFPi**

**ANNEXE « J »      CONDITIONS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS SAUVETEURS**  
(suite)

G) Salaires des sauveteurs

Classe	Échelon	2018-01-01	2019-01-01
02	0 à 1664 heures	17,97 \$	18,33 \$
02	1665 à 3328 heures	19,02 \$	19,40 \$
02	3329 à 4992 heures	20,08 \$	20,49 \$
02	4993 heures et plus	21,14 \$	21,57 \$

1 <sup>er</sup> janvier 2020	Article 31.01 « clause IPC »
1 <sup>er</sup> janvier 2021	Article 31.01 « clause IPC »
1 <sup>er</sup> janvier 2022	Article 31.01 « clause IPC »
1 <sup>er</sup> janvier 2023	Article 31.01 « clause IPC »

La progression salariale de la grille de l'annexe « J » est calculée en heures travaillées.



**SCFP**  
*[Handwritten signature]*

1. Les moniteurs et instructeurs aquatiques sont couverts par l'accréditation syndicale détenue par le Syndicat. La liste des moniteurs et des instructeurs aquatiques présentement à l'emploi de la Ville ainsi que leur date d'ancienneté apparaissent à la fin de la présente annexe.

La période d'essai pour les moniteurs et les instructeurs aquatiques est de deux cent cinquante (250) heures travaillées.

2. Conditions de travail

- a) Les horaires de travail des moniteurs et des instructeurs aquatiques sont établis selon les besoins de la Ville.
- b) Les horaires sont établis de la manière suivante :

BLOCS	
A	Du lundi marquant le début des cours de la session automne jusqu'au dimanche marquant la fin des cours de la session automne.
B	Du lundi marquant le début des cours de la session hiver jusqu'au dimanche marquant la fin des cours de la session printemps.
C	Du lundi marquant le début des cours de la session été jusqu'au dimanche marquant la fin des cours de la session été.

- c) Les moniteurs et les instructeurs aquatiques fournissent leurs disponibilités à leur supérieur immédiat aux périodes suivantes :



<u>REMISE DES DISPONIBILITÉS</u>	
A	Au plus tard le lundi précédant la fête du Travail
B	Au plus tard le 15 décembre
C	Au plus tard le 1 <sup>er</sup> mai

- d) À partir de ces disponibilités, les heures sont réparties le plus également possible entre les moniteurs ou les instructeurs aquatiques selon le cas en respectant l'ancienneté, les disponibilités de chacun ainsi que leurs qualifications et aptitudes. Après ces périodes, les moniteurs et les instructeurs aquatiques peuvent ajouter des disponibilités, mais ils ne peuvent en soustraire, sauf pour des changements ou modifications d'horaire de début de session apportés par leur institution académique reconnue d'où ils suivent des cours.

<u>REMISE DES HORAIRES</u>	
Cours session automne	Au plus tard, le vendredi précédant le début des cours de la session automne.
Cours session hiver	Au plus tard, le vendredi précédant le début des cours de la session hiver.
Cours session printemps	Au plus tard, le vendredi précédant le début des cours de la session printemps.
Cours session été	Au plus tard, le vendredi précédant le début des cours de la session été.



SCFP

- e) Lorsque la répartition des heures est faite, les moniteurs et instructeurs aquatiques s'engagent pour toute la période prévue à l'horaire établi en fonction de la clause 2b), à l'exception des changements ou des modifications d'horaire de début de session scolaire liés à ceux de leur institution académique.

Advenant le cas, à la demande de la Ville, les moniteurs et instructeurs aquatiques doivent présenter une confirmation de modification d'horaire de cours.

3. Attribution des heures

- a) Moniteur de natation (cours CROIX ROUGE ENFANTS ET ADULTES)  
Les heures sont attribuées selon les modalités prévues aux clauses 2c) et 2d) parmi les moniteurs ayant les qualifications requises.

- b) Moniteur de sauvetage (notamment pour les cours JEUNES SAUVETEURS, ÉTOILE, MÉDAILLE ET CROIX DE BRONZE, FORME PHYSIQUE EN SAUVETAGE)

Les heures sont attribuées selon les modalités prévues aux clauses 2c) et 2d) parmi les moniteurs ayant les qualifications requises.

Toutefois, le moniteur ayant donné le cours lors de la session précédente, se verra offrir en priorité le même cours lors de la session suivante, en autant qu'il ait satisfait à la tâche.

- c) Moniteur de mise en forme (notamment pour les cours AQUA-FORME, AQUA-JOGGING, AQUA-POUSSETTE, AQUA-PRÉNATAL, etc.)  
Les heures sont attribuées selon les modalités prévues aux clauses 2c) et 2d) parmi les moniteurs ayant les qualifications requises.

Toutefois, le moniteur ayant donné le cours lors de la session précédente, se verra offrir en priorité le même cours lors de la session suivante, en autant qu'il ait satisfait à la tâche.

- d) Instructeur (notamment pour le cours SAUVETEUR NATIONAL)  
Les heures sont attribuées selon les modalités prévues aux clauses 2c) et 2d) parmi les instructeurs ayant les qualifications requises.



Toutefois, l'instructeur ayant donné le cours lors de la session précédente, se verra offrir en priorité le même cours lors de la session suivante, en autant qu'il ait satisfait à la tâche.

4. a) Les moniteurs et instructeurs sont exclusivement régis par la présente annexe. Ils ont cependant droit aux bénéfices suivants de la convention collective aux clauses 4.02 1), 5), 6), 7) ainsi que les articles 5, 6 et 7.

Lesdits moniteurs et instructeurs ont droit à la procédure de griefs quant à l'application des dispositions de la présente annexe et à l'égard de tout congédiement sans cause juste et suffisante lorsque, dans ce dernier cas, le moniteur ou l'instructeur concerné justifie deux (2) ans et plus de service continu au sens de la Loi sur les normes du travail.

- b) Ils reçoivent en plus de leur salaire prévu ci-après, une compensation hebdomadaire équivalant à dix-huit pour cent (18%) pour l'ensemble des avantages prévus à la convention collective, y compris ceux prévus par la Loi. Cette compensation est diminuée des avantages sociaux fournis par la Ville, tels que la participation de la Ville au régime complémentaire de retraite des employés lorsque ceux-ci doivent y participer.
- c) Le salaire des moniteurs et instructeurs aquatique correspond à la grille ci-dessous :

Le taux horaire comprend et tient compte du temps de planification, de préparation et de suivis des cours liés à cette fonction.



SCFP

POSTES	CLASSES	1er janvier 2018			1er janvier 2019		
		(2%)			(2%)		
		Échelon			Échelon		
		0 à 250 heures	251 à 500 heures	501 heures et plus	0 à 250 heures	251 à 500 heures	501 heures et plus
Assistant moniteur	Spécialiste classe 1	16.32\$	17.34\$	18.36\$	16.65\$	17.69\$	18.73\$
Moniteur natation	Spécialiste classe 2	18.36\$	19.38\$	20.40\$	18.73\$	19.77\$	20.81\$
Moniteur en sauvetage	Spécialiste classe 3	21.42\$	22.44\$	23.46\$	21.85\$	22.89\$	23.93\$
Moniteur cours formation	Spécialiste classe 3	20.40\$	21.42\$	22.44\$	20.81\$	21.85\$	22.89\$
Instructeur croix rouge	Spécialiste classe 4	23.46\$	26.52\$	28.56\$	23.93\$	27.05\$	29.13\$
Instructeur sauveteur national	Spécialiste classe 4	23.46\$	26.52\$	28.56\$	23.93\$	27.05\$	29.13\$
Moniteur mise en forme	Spécialiste classe 4	35.70\$	36.72\$	37.74\$	36.41\$	37.45\$	38.49\$
Moniteur aqua-zumba	Spécialiste classe 4	40.80\$	41.82\$	42.84\$	41.62\$	42.66\$	43.70\$

<u>1<sup>er</sup> janvier 2020</u>	<u>Article 31.01 « clause IPC »</u>
<u>1<sup>er</sup> janvier 2021</u>	<u>Article 31.01 « clause IPC »</u>
<u>1<sup>er</sup> janvier 2022</u>	<u>Article 31.01 « clause IPC »</u>
<u>1<sup>er</sup> janvier 2023</u>	<u>Article 31.01 « clause IPC »</u>

La progression salariale de la grille de l'annexe «K» est calculée en heures travaillées.



**ANNEXE « K »      CONDITIONS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS MONITEURS (suite)**

d) Durant l'année, la Ville fait parvenir au Syndicat la mise à jour de la liste des moniteurs et des instructeurs aquatiques avec le nombre d'heures travaillées pour chacune des fonctions exercées à titre de moniteur et à titre d'instructeur, et ce, au plus tard aux dates ci-dessous mentionnées :

- 15 août
- 15 décembre
- 5 juin

**5. Liste d'ancienneté**

La liste d'ancienneté tient compte des heures travaillées à la fonction de moniteur et d'instructeur aquatique. Il est convenu cependant que les moniteurs et les instructeurs conservent les échelons déjà acquis au moment de la signature de la présente convention collective.

Ancienneté des moniteurs et des instructeurs aquatiques  
(Mise à jour au 18 mai 2019).

Date service	Numéro	Nom de l'employé	Heures travaillées
2009-10-04	2244		5077,40
2011-09-06	2381		4349,45
2009-10-03	2247		4251,75
2009-09-09	2233		4094,75
2009-07-13	2177		3092,00
2012-07-14	2198		2913,00
2013-09-07	2466		2846,25
2009-10-03	2243		2845,00
2012-09-05	2418		2540,05
2013-09-08	2518		2356,00
2011-09-10	2065		2080,50
2015-01-17	2544		1886,25
2012-09-05	2415		1629,50
2015-09-01	2767		1617,00
2012-09-09	2419		1230,75
2016-04-01	2793		1228,25



**SCFP**  
*[Handwritten signatures]*

2015-01-16	2539		1099,75
2017-03-29	2847		1091,75
2016-03-27	2821		908,75
2016-01-10	2806		860,50
2017-02-14	2834		851,75
2016-01-06	2779		845,00
2013-09-08	2514		780,00
2015-04-01	2739		726,50
2016-09-14	2809		681,00
2017-06-22	2561		674,25
2017-09-10	2573		633,75
2016-10-14	2815		632,50
2017-03-14	2837		632,25
2016-05-14	2813		532,25
2013-09-08	2521		523,00
2017-03-29	2703		509,50
2018-03-24	2605		504,65
2018-09-15	2887		492,25
2018-09-15	2886		476,75
2015-08-12	2765		439,00
2016-03-26	2822		434,00
2018-01-09	2599		433,25
2018-03-24	2610		412,25
2018-01-09	2598		407,50
2016-03-26	2792		401,00
2015-09-13	2823		360,50
2016-10-14	2814		350,50
2017-09-12	2574		329,25
2016-09-10	2810		323,75
2017-06-25	2563		284,50
2017-10-29	2584		251,50
2017-09-16	2580		204,00
2018-03-24	2611		187,25
2017-09-16	2571		179,25
2018-03-24	2609		161,50
2019-01-11	2901		98,75
2018-01-09	2601		69,00
2017-09-12	2572		68,00
2019-01-27	2899		64,75



SCFPi

2018-09-16	2890		52,25
2018-03-24	2603		41,50
2017-04-12	2836		11,50



*[Handwritten signature]*  
**SCFPi**  
*[Handwritten signature]*

1. Les animateurs arts et contes sont couverts par l'accréditation syndicale détenue par le Syndicat. La liste des employés présentement à l'emploi de la Ville ainsi que leur date d'ancienneté apparaissent à la fin de la présente annexe.
2. Conditions de travail
  - a) Les horaires de travail sont établis selon les besoins de la Ville et les heures sont réparties le plus également possible entre les employés concernés en tenant compte de l'ancienneté.
  - b) Le travail de ces employés s'étale sur trois (3) sessions par année, soit de septembre à décembre, de janvier à mai ainsi que de juin à août.
  - c) A la fin de chacune des sessions, l'employé est mis à pied et il n'a droit à aucun préavis.
3.
  - a) Sous réserve de ce qui est spécifiquement prévu dans la présente lettre d'entente, ces employés ont droit aux bénéfices suivants de la convention collective: clauses 4.02 1), 6), 7), ainsi que les articles 5, 6, et 7.
  - b) Ils reçoivent en plus de leur salaire prévu ci-après une compensation hebdomadaire équivalant à vingt pour cent (20%) pour l'ensemble des bénéfices prévus à la convention collective, y compris ceux prévus par la Loi. Cette compensation est diminuée des avantages sociaux fournis par la Ville, tels que la participation de la Ville au régime complémentaire de retraite des employés lorsque ceux-ci doivent y participer.
  - c) Le salaire des animateurs arts et contes est évalué classe 8. Malgré cette évaluation, le salaire versé est le suivant afin de tenir compte du temps de préparation et des inconvénients liés à l'emploi :

Période	Taux horaire
1 <sup>er</sup> janvier 2018 (2%)	30.46 \$
1 <sup>er</sup> janvier 2019 (2%)	31.07 \$
1 <sup>er</sup> janvier 2020	Clause 31.01 « clause IPC »
1 <sup>er</sup> janvier 2021	Clause 31.01 « clause IPC »
1 <sup>er</sup> janvier 2022	Clause 31.01 « clause IPC »
1 <sup>er</sup> janvier 2023	Clause 31.01 « clause IPC »



---

**ANNEXE « L »      CONDITIONS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS ANIMATEURS (suite)**

---

- d) Les animateurs arts et contes ne bénéficient d'aucune disposition de la convention collective sauf ce qui apparaît spécifiquement dans la présente annexe

Ancienneté des employés animateurs  
(Mise à jour au 22 mai 2019)

Nom de l'employé	Date de service	Heures travaillées
	1988-09-19	7203,75



*[Handwritten signatures and initials]*

1. Les surveillants d'activités sont couverts par l'accréditation syndicale détenue par le Syndicat. La liste des employés présentement à l'emploi de la Ville ainsi que leur date d'ancienneté apparaissent à la présente annexe.
2. Conditions de travail
  - a) Les horaires de travail des surveillants d'activités sont établis en fonction des activités et couvrent sept (7) jours/semaine.
  - b) Les horaires sont établis de la manière suivante :

Saisons d'activités selon la disponibilité des plateaux	
<b>Bloc A</b>	1 <sup>er</sup> septembre au 15 janvier
<b>Bloc B</b>	16 janvier au 15 avril
<b>Bloc C</b>	16 avril au 31 mai
<b>Bloc D</b>	1 <sup>er</sup> juin au 31 août

c)

Remise des disponibilités par les surveillants d'activités	
<b>Bloc A</b>	Avant le 15 août
<b>Bloc B</b>	Avant le 10 janvier (sauf exception liée à l'institution scolaire)
<b>Bloc C</b>	Avant le 1 <sup>er</sup> avril
<b>Bloc D</b>	Avant le 1 <sup>er</sup> mai

- d) À partir de ces disponibilités, les heures sont réparties le plus également possible entre les employés concernés en tenant compte de l'ancienneté acquise au-delà de huit cent cinquante (850) heures travaillées et des disponibilités de chacun à l'égard des plateaux où ils sont normalement affectés.
- e) Toute absence prévisible doit être signifiée au responsable de l'horaire dans la semaine précédant le jour où l'absence est prévue, une présence au travail de 85% est exigée. Lorsque le taux de présence n'est pas respecté, la Ville peut exiger une pièce justificative.

Lorsque l'employé avise la Ville par écrit de son absence sept (7) jours ou plus à l'avance, la Ville envoie un courriel aux surveillants normalement affectés à ce plateau d'activités afin de leur offrir le remplacement. Les employés auront 24 heures à compter de l'envoi dudit courriel pour aviser de leur disponibilité. La Ville



assignera le remplacement au surveillant ayant le plus d'heures de travail effectuées sur la dernière liste transmise au Syndicat, parmi les réponses reçues.

3. a) Les surveillants d'activités sont exclusivement régis par la présente annexe. Ils ont cependant droit aux bénéfices suivants de la convention collective: clause 4.02 1), 5), 6), 7), ainsi que les articles 5, 6, et 7.

Lesdits surveillants ont droit à la procédure de griefs quant à l'application des dispositions de la présente annexe et à l'égard de tout congédiement sans cause juste et suffisant lorsque, dans ce dernier cas, l'employé concerné justifie deux (2) ans et plus de service continu au sens de la Loi sur les normes du travail.

- b) Le salaire des surveillants d'activités est celui de la classe A au paragraphe G) de cette annexe et celui-ci augmente en fonction du nombre d'heures travaillées.
- c) Cet employé reçoit, en plus de son salaire prévu à la présente convention collective, une compensation hebdomadaire équivalant à quatre pour cent (4%) pour l'ensemble des avantages prévus à la présente convention, y compris ceux prévus par la Loi.

Lorsque l'employé a plus de cinq (5) ans de service continu à la Ville, la compensation hebdomadaire augmente à six pour cent (6%).

Lorsque l'employé participe au régime de retraite des cols blancs et qu'il a moins de 5 ans d'ancienneté, la compensation hebdomadaire augmente à treize pour cent (13%). Cette compensation est diminuée des avantages sociaux fournis par la Ville, tels que la participation de la Ville au régime de retraite des employés lorsque ceux-ci doivent y participer.

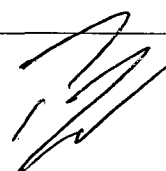
Lorsque l'employé participe au régime de retraite des cols blancs et qu'il a plus de 5 ans d'ancienneté, la compensation hebdomadaire augmente à quinze pour cent (15%). Cette compensation est diminuée des avantages sociaux fournis par la Ville, tels que la participation de la Ville au régime de retraite des employés lorsque ceux-ci doivent y participer.

- d) Durant l'année, la Ville fait parvenir au Syndicat la mise à jour de la liste des surveillants avec le nombre d'heures effectivement travaillées pour chacun au plus tard aux dates ci-dessous mentionnées.
- 15 janvier
  - 15 mai
  - 15 août



- e) Le surveillant qui n'offre pas une disponibilité suffisante et qui n'effectue pas au moins (30) trente heures travaillées à l'intérieur de (4) blocs consécutifs établis en vertu de la clause 2 b), est réputé avoir démissionné.
- f) Ancienneté des employés surveillants d'activités  
(Mise à jour au 18 mai 2019)

Date service	Numéro	Nom de l'employé	Heures travaillées
2007-04-16	2026		
2007-04-16	2023		
2009-12-17	2273		12411,35
2011-01-06	2335		8178,00
2012-04-30	2482		4417,75
2016-05-04	2787		2501,25
2013-12-16	2476		2366,50
2017-01-03	2829		2195,05
2014-05-24	2506		1917,75
2014-12-15	2738		1916,75
2017-01-03	2830		1604,47
2017-05-15	2852		1484,25
2017-01-03	2827		1395,25
2015-06-01	2832		1195,00
2017-05-17	2851		1168,75
2016-02-10	2470		1132,75
2017-12-14	2590		984,75
2017-12-14	2592		910,00
2017-12-15	2591		811,00
2017-05-17	2853		737,25
2018-05-09	2870		678,75
2018-05-09	2869		673,00
2018-05-09	2871		578,25
2014-05-03	2855		431,00
2018-10-10	2893		379,75
2018-10-10	2892		195,00
2019-05-07	2919		33,50
2019-05-07	2916		29,25
2019-05-07	2918		29,25
2019-05-07	2928		26,00





2017-03-29	2703		23,00
2017-09-16	2580		14,25

\*Ces employés ne peuvent être dépassés en ancienneté et conservent leur rang actuel.

g) Salaire des surveillants d'activités

Classe	Échelon	2018-01-01	2019-01-01
80% du maximum	0 à 4991 heures	15,17 \$	15,47 \$
90% du maximum	4992 à 6655 heures	17,05 \$	17,40 \$
100%	6656 heures et plus	18,95 \$	19,33 \$

1 <sup>er</sup> janvier 2020	Article 31.01 « clause IPC »
1 <sup>er</sup> janvier 2021	Article 31.01 « clause IPC »
1 <sup>er</sup> janvier 2022	Article 31.01 « clause IPC »
1 <sup>er</sup> janvier 2023	Article 31.01 « clause IPC »

La progression salariale de la grille de l'annexe « M » est calculée en heures travaillées.



Handwritten signatures and the acronym **SCFP** are present in the bottom right corner of the page.

## ANNEXE « N » SALAIRES DES EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL

Classe	1er janvier 2018			1er janvier 2019		
	(2) %			(2) %		
	0 à 5460 heures	5461 à 7280 heures	7281 heures et +	0 à 5460 heures	5461 à 7280 heures	7281 heures et +
B	14,29\$	16,09\$	17,87\$	14,58\$	16,41\$	18,23\$
A	15,15\$	17,05\$	18,95\$	15,46\$	17,39\$	19,33\$
1	17,03\$	18,56\$	20,06\$	17,37\$	18,93\$	20,46\$
2	17,97\$	19,54\$	21,14\$	18,33\$	19,93\$	21,56\$
3	18,87\$	20,53\$	22,20\$	19,25\$	20,95\$	22,64\$
4	19,79\$	21,52\$	23,28\$	20,19\$	21,95\$	23,75\$
5	20,71\$	22,54\$	24,37\$	21,13\$	22,99\$	24,85\$
6	21,62\$	23,53\$	25,44\$	22,05\$	24,00\$	25,95\$
7	22,55\$	24,52\$	26,51\$	23,00\$	25,02\$	27,04\$
8	23,45\$	25,53\$	27,59\$	23,92\$	26,04\$	28,14\$
9	24,38\$	26,51\$	28,68\$	24,86\$	27,04\$	29,26\$
10	25,28\$	27,51\$	29,75\$	25,78\$	28,06\$	30,34\$
11	26,19\$	28,53\$	30,83\$	26,71\$	29,10\$	31,44\$
12	27,14\$	29,52\$	31,90\$	27,68\$	30,11\$	32,54\$
13	28,04\$	30,50\$	32,99\$	28,60\$	31,11\$	33,65\$
14	28,96\$	31,51\$	34,05\$	29,54\$	32,14\$	34,74\$
15	29,86\$	32,50\$	35,14\$	30,46\$	33,15\$	35,84\$
16	30,78\$	33,49\$	36,22\$	31,39\$	34,16\$	36,94\$
17	31,70\$	34,49\$	37,28\$	32,33\$	35,18\$	38,03\$

1 <sup>er</sup> janvier 2020	Article 31.01 « clause IPC »
1 <sup>er</sup> janvier 2021	Article 31.01 « clause IPC »
1 <sup>er</sup> janvier 2022	Article 31.01 « clause IPC »
1 <sup>er</sup> janvier 2023	Article 31.01 « clause IPC »

La progression salariale de la grille de l'annexe « N » est calculée en heures travaillées.



**ANNEXE « O » FORMULAIRE D'ÉVALUATION D'EMPLOI**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Titre emploi : \_\_\_\_\_ Service : \_\_\_\_\_

Entrée en fonction à ce poste : \_\_\_\_\_

DATE DE LA DEMANDE : \_\_\_\_\_

REÇU AU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES LE : \_\_\_\_\_

TRANSMIS AU SYNDICAT LE : \_\_\_\_\_

**INFORMATION RELATIVE À LA DESCRIPTION D'EMPLOI**

Ce questionnaire a pour but de recueillir de l'information concernant votre emploi. Il permet au Comité d'évaluation d'analyser les changements survenus à votre emploi actuel au cours des dernières années.

Il ne s'agit pas là d'un test. Nous vous demandons donc de répondre aux questions sur l'emploi que vous occupez, tel qu'il est présentement, en tenant compte de ce qu'il requiert et au meilleur de votre connaissance.

Veillez avoir en main votre description d'emploi actuelle pour vous aider et vous y référer afin de répondre au questionnaire.

*Merci de votre participation. Ce document permet au Comité d'évaluation de mieux comprendre l'évolution et les changements de votre emploi.*

**Section A : Introduction**

Indiquez sommairement les changements de votre emploi. Exemples : abolition de poste, réorganisation administrative, changement technologique.

Expliquez et détaillez en quoi ces changements ont un impact sur votre emploi actuel.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



*Le*  
*SCFP*  
*AB*

---

---

---

---

---

---

---

---

**Section B : Modification à ma description d'emploi actuelle**

Veillez lire attentivement votre description d'emploi, puis indiquer seulement les tâches que vous effectuez et qui, selon vous, ont été modifiées à la demande de la Ville.

En ce qui concerne de nouvelles tâches qui n'apparaissent pas à votre description d'emploi actuelle, la prochaine section (B) vous permettra de les identifier et de les expliquer.

Assurez-vous d'inscrire suffisamment de détails, et ce, clairement pour ainsi permettre à toute personne qui ne connaît pas votre travail d'en comprendre la nature.

Dans vos mots, expliquez les tâches effectuées et appuyez-vous sur des exemples concrets. Afin de bien comprendre la nature de l'action posée (tâches accomplies), assurez-vous que les détails de vos réponses correspondent à :

- ✓ Quoi : qu'est-ce que je fais
- ✓ Comment : comment je le fais
- ✓ Pourquoi : j'explique le besoin de la modification de la tâche
- ✓ Pour qui : je le fais et avec qui

**Description tâche actuelle : tâche n° \_\_\_\_\_**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Description tâche actuelle : tâche n° \_\_\_\_\_**



---

---

---

---



 **SCFP** 

---

---

---

Description tâche actuelle : tâche n° \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

Description tâche actuelle : tâche n° \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

Description tâche actuelle : tâche n° \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---



*Handwritten signatures and initials.*  
**SCFP**

**Section C : Nouvelles tâches ne figurant pas dans ma description d'emploi actuelle**

Veillez lire attentivement votre description d'emploi, puis indiquer seulement les nouvelles tâches que vous effectuez et qui, selon vous, ont été ajoutées à la demande de la Ville.

Dans vos mots, expliquez les tâches effectuées et appuyez-vous sur des exemples concrets. Afin de bien comprendre la nature de l'action posée (tâches accomplies), assurez-vous que les détails de vos réponses correspondent à :

- ✓ Quoi : qu'est-ce que je fais
- ✓ Comment : comment je le fais
- ✓ Pourquoi : j'explique le besoin de la nouvelle tâche
- ✓ Pour qui : je le fais et avec qui

**1. Nouvelle tâche :** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**2. Nouvelle tâche :** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**3. Nouvelle tâche :** \_\_\_\_\_

---

---

---

---



**SCFP:**

4. Nouvelle tâche : \_\_\_\_\_

---

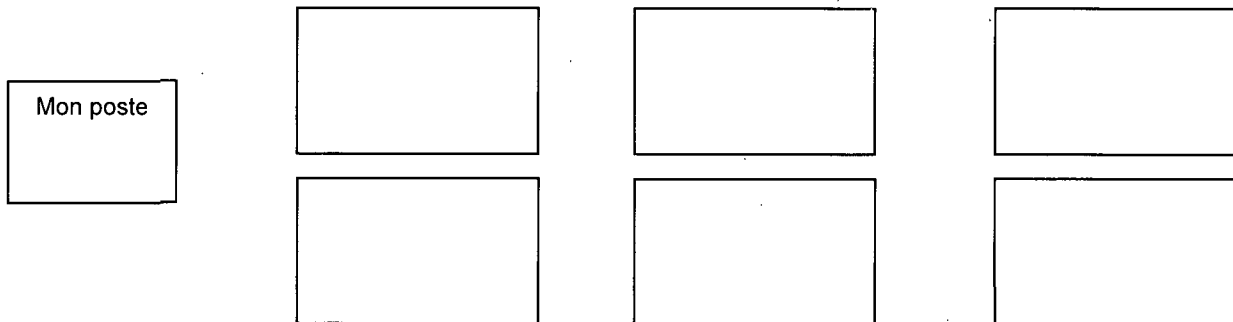
---

---

---

**Section D : Coordination & supervision du travail**

À titre indicatif seulement, veuillez indiquer sur l'organigramme ci-dessous si vous avez à planifier, distribuer, organiser ou réviser le travail d'une ou plusieurs personnes. Si oui, donnez leurs titres d'emploi et le nombre de personnes concernées : \_\_\_\_\_ personne(s) année.



**Section E : Exigences reliées à l'emploi**

Selon vous, les modifications aux méthodes administratives ou les changements technologiques ont-ils modifié votre façon d'exécuter votre travail? Si oui, expliquez.

Expliquez \_\_\_\_\_

---

---

Quels sont les nouveaux outils, progiciels ou logiciels utilisés dans votre emploi?

---

---

---



SCFP  
*[Handwritten signatures and initials]*

Selon vous, expliquez en quoi les ajouts ou modifications peuvent avoir un effet sur l'évaluation de votre fonction?

---

---

---

Selon vous, les changements de méthodes administratives ou technologiques ont-ils pour effet d'augmenter le temps d'expérience requis pour effectuer votre travail? Si oui, indiquez le temps additionnel requis.

- 1 mois                       + 1 mois à - 2 mois                       + 2 mois à - 3 mois  
 + 4 mois à - 5 mois                       + 5 mois à - 6 mois                       + 6 mois

Autres, spécifiez : \_\_\_\_\_.

**Section F : Conditions liées à l'environnement de travail**

Selon vous, les modifications de vos tâches ou l'ajout de nouvelles tâches ont-ils modifié les conditions de votre environnement de travail dans lesquelles vous devez exécuter les tâches?

---

---

---

Pour plus d'informations sur le fonctionnement global du comité d'évaluation, nous vous invitons à consulter l'article 29 « Évaluation des emplois » de la présente convention collective.

Merci d'avoir participé à cette cueillette d'informations en répondant au questionnaire.  
Le Comité d'évaluation des emplois.



**SCFP**  
*[Handwritten signature]*



**LETTRE D'ENTENTE N° 1**

entre

**LA VILLE DE SAINT-EUSTACHE**  
(ci-après désignée « la Ville »)

et

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION  
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1619**  
(ci-après désigné « le Syndicat »)

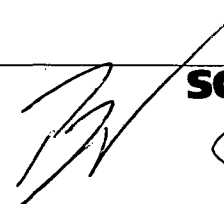

**OBJET : CONGÉS PRIS LE VENDREDI MATIN**

---

L'employé qui désire prendre un congé mobile, un congé personnel ou des vacances le vendredi matin voit sa banque de congés appropriée débitée d'une demi-journée (1/2), jusqu'à concurrence de cinq (5) occasions par année de calendrier. Le cas échéant, l'employé qui désire prendre un tel congé à une sixième (6<sup>e</sup>) reprise dans une même année de calendrier, verra sa banque de congés appropriée débitée d'une (1) journée.

La présente disposition ne s'applique pas dans le cas de semaines complètes de vacances.



  
  
**SCFP**

**LETTRE D'ENTENTE N° 2**

entre

**LA VILLE DE SAINT-EUSTACHE**  
(ci-après désignée « la Ville »)

et

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION  
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1619**  
(ci-après désigné « le Syndicat »)

**OBJET : MODIFICATION DU PLAN D'ÉVALUATION DES EMPLOIS SANS ÉGARD AU SEXE**

Considérant que la Ville a modifié le Plan d'évaluation des emplois;

Considérant l'évaluation des emplois effectuée dans le cadre des travaux relatifs au programme d'équité salariale;

Considérant que l'emploi de surveillant d'activité est un poste neutre;

Considérant l'entente intervenue concernant la classification des emplois lors de la dernière négociation;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

Les parties s'engagent à analyser les changements apportés au Plan d'évaluation, à la pondération des sous-facteurs, aux cotes modifiées de chacun des emplois afin de s'assurer que les changements ne viennent pas modifier les résultats obtenus lors de la démarche d'équité salariale, selon le portrait au 21 novembre 2001 pour les emplois à prédominances féminines.

De plus, le comité validera si la classification soumise reflète la classification actuelle de la convention collective. Le comité d'évaluation prévu à l'article 29 de la convention collective s'engage à effectuer les travaux nécessaires à la validation des modifications apportées au plan d'évaluation. En plus des libérations prévues à l'article 29, les membres syndicaux sont libérés pour une journée sans perte de salaire aux fins de l'analyse des modifications.

Le Syndicat s'engage à fournir ses commentaires au plus tard à la fin septembre 2010 afin que les travaux puissent être terminés pour la mi-novembre 2010.

Le mandat des représentants du Syndicat est de s'assurer que les modifications effectuées par l'employeur ne modifient pas les évaluations accordées à chaque emploi lors de la démarche d'équité salariale et que l'échelle salariale des emplois correspond à l'échelle salariale avant ladite modification.



## LETTRE D'ENTENTE N° 2 (suite)

Les parties conviennent de se rencontrer afin de traiter de toute situation particulière. En cas de désaccord, les parties s'engagent à revenir au Plan d'évaluation initial ainsi qu'aux échelles salariales avant ladite modification et d'intégrer l'échelle de salaire incluse à l'annexe J pour les surveillants d'activités.

La présente ne constitue pas une renonciation aux droits relatifs au maintien de l'équité salariale en vertu des chartes et de la Loi sur l'équité salariale.

Le critère d'évaluation « EXPÉRIENCE » est modifié de la manière suivante :

	De	À
Moins de 1 semaine	1	1
1 semaine à 1 mois		2
1 à 3 mois		3
3 à 6 mois		4
6 mois à 12 mois	2	5
12 à 18 mois	3	6
18 à 24 mois	4	7
Plus de 24 mois	5	8



*[Handwritten signatures and initials]*

**LETTRE D'ENTENTE N°3**

entre

**LA VILLE DE SAINT-EUSTACHE**

(ci-après désignée « la Ville »)

et

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION  
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1619**

(ci-après désigné « le Syndicat »)

**OBJET : HORAIRE DE TRAVAIL  
Analyste programmeur au Service des technologies de l'information**

---

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

La Ville et le Syndicat s'entendent pour que les analystes-programmeurs qui sont sur l'horaire B au Service des technologies de l'information soient, à compter de la signature de la convention collective, sur l'horaire A.

Les parties s'entendent pour modifier le titre de l'analyste-programmeur en géomatique pour le titre de technicien géomatique, et cela, sans aucun impact sur l'évaluation et sur la rémunération.



 **SCFP:** 

**LETTRÉ D'ENTENTE N° 4**

entre

**LA VILLE DE SAINT-EUSTACHE**  
(ci-après désignée « la Ville »)

et

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION**  
**PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1619**  
(ci-après désigné « le Syndicat »)

**OBJET : Création d'un nouveau poste régulier  
Commis au Service de l'animation communautaire**

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

La Ville et le Syndicat s'entendent concernant les dispositions pour la création d'un nouveau poste ayant un statut régulier de « commis » au Service de l'animation communautaire.

La semaine régulière de travail est de trente-deux (32) heures réparties sur cinq (5) jours du lundi au vendredi. La plage horaire de travail se situe entre 8h00 et 23h00 et comprend une (1) heure pour le repas, sans salaire, entre 11h30 et 14h30 ou entre 16h30 et 19h30.

Par contre, la Ville se réserve le droit de créer ou non ce poste avant le 31 décembre 2019.



**SCFP**  
*[Handwritten signatures]*

**LETTRE D'ENTENTE N° 5**

entre

**LA VILLE DE SAINT-EUSTACHE**

(ci-après désignée « la Ville »)

et

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION  
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1619**

(ci-après désigné « le Syndicat »)

**OBJET : Ajustement des banques suite à une absence et lors de l'acquisition  
du statut d'employé régulier**

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

La banque de maladies couvre du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année en cours. Les heures de maladies sont déposées au début de ladite période au nom de l'employé;

La banque de vacances se cumule du 1<sup>er</sup> mai au 30 avril pour l'année suivante. Les heures ainsi cumulées sont mises en banque au 1<sup>er</sup> mai de l'année suivante;

La banque de mobiles couvre du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année en cours. Les heures de mobiles sont déposées au début de la période au nom de l'employé;

**1. Ajustement suite à une absence**

Suite à une absence maladie, il n'y a pas d'ajustement des banques de maladies et de vacances, à moins que l'absence de l'employé dépasse la période de six (6) mois pour des absences consécutives ou non.

Le calcul du six (6) mois d'absence se fait sur la période de 52 semaines précédant le retour au travail de l'employé.

Les ajustements se font sur cette période de 52 semaines, à moins qu'il s'agisse d'une même absence continue qui dépasse les 52 semaines, alors l'ajustement se fait à compter du début de l'invalidité.



**SCFP**

Lorsque le retour progressif est d'une durée inférieure à six (6) semaines, les absences de cette période ne sont pas calculées.

Suite à une absence sans solde, il n'y a pas d'ajustement de la banque, à moins que le sans solde de l'employé dépasse la période de 30 jours consécutifs.

Suite à un congé de maternité et parental, la période du congé de maternité est considérée travaillée, il n'y a aucune perte d'avantages durant cette période. Le congé parental est considéré comme un congé sans solde.

### **Maladies et vacances**

Nombre de jours d'absence = Pourcentage d'absence  
Nombre de jours dans l'année de référence

Pourcentage d'absence X (- heures prévues) = Heures à enlever

### **Calcul des mobiles**

30 jours et + : la Ville retient 1/12 de la banque initiale de congé mobile.

Si l'absence s'étend sur plus d'une année, la période non-calculée de l'année précédente se transfère l'année suivante.

Par la suite, à chaque période de 30 jours, la Ville retient 1/12 de la banque initiale de congé mobile.

$$\frac{\text{Nombre de jours d'absences}}{30 \text{ jours}} \text{ Arrondi au nombre inférieur}$$

Nombre de périodes de 30 jours X (- heures de mobiles prévues) = Heures à enlever

Les mobiles ne sont pas ajustés pour les périodes de maternité et de CNESST.

## **2. Employé qui termine sa période d'essai et obtient le statut d'employé régulier**

### **Maladies**

À chaque 30 jours pendant la période d'essai, une banque de +1/5 de l'horaire hebdomadaire est mis en banque.

$$\frac{\text{Nombre jours à l'essai sans bénéfiques et régulier}}{\text{Nombre de jours dans la période de référence}} \times \text{Nombre d'heures de maladie prévu}$$



### Mobiles

À la fin de la période d'essai, l'employé qui a réussi celle-ci obtient 1/12 de la banque prévue pour chaque 30 jours de travail à l'essai et régulier pour le restant de la période. Les congés fériés sont inclus, les périodes d'absences, maladies et sans solde, le cas échéant, sont déduites.

Nombre de jours régulier à l'essai et régulier  
30 jours      Arrondi au nombre inférieur

Nombre de périodes de 30 jours X Nombres d'heures de mobiles prévues

### Vacances

Nombre jours régulier à l'essai et régulier  
Nombre de jours dans la période de référence      X      Nombre d'heures de vacances prévu

L'employé absent pour l'ensemble d'une période de référence ne cumule aucun congé (maladie, mobile ou vacances) pour cette période.



**SCFP**  
*[Handwritten signatures]*



**LETTRE D'ENTENTE N° 6**

entre

**LA VILLE DE SAINT-EUSTACHE**  
(ci-après désignée « la Ville »)

et

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION**  
**PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1619**  
(ci-après désigné « le Syndicat »)

**OBJET :      Modification de statut  
                  Commis inscription horaire « C »**




---

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

La Ville et le Syndicat s'entendent que la fonction et l'horaire du commis inscription « C » est réservé exclusivement aux employés temporaires.

L'horaire de travail est variable et il est établi selon les besoins du Service du sport et du plein air et il n'y a pas de minimum d'heure garantie par semaine.



 **SCFP**  

**LETTRE D'ENTENTE N° 7**

entre

**LA VILLE DE SAINT-EUSTACHE**  
(ci-après désignée « la Ville »)

et

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION**  
**PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1619**  
(ci-après désigné « le Syndicat »)

**OBJET : Modifications à la Loi sur les normes du travail en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019 et compensations hebdomadaires versées à différentes catégories d'employés**

**ATTENDU** que les catégories d'employés énumérées ci-après bénéficient déjà d'une compensation hebdomadaire équivalente à un pourcentage de leur rémunération pour l'ensemble des avantages prévus à la convention collective, y compris ceux prévus par la loi et qui sont applicables à chacune desdites catégories d'emploi. Ladite compensation étant diminuée de la participation de la Ville au régime de retraite des employés lorsque les employés concernés doivent y participer :

- Employés à temps partiel (clause 4.02, 2) ;
- Employés temporaires (Annexe H, clause 2b) ;
- Employés sauveteurs (Annexe J, clause 3b) ;
- Employés animateurs (Annexe L, clause 3b) ; et
- Employés surveillants d'activités (Annexe M, clause 3c).

**ATTENDU** que la nouvelle catégorie ayant trait aux employés moniteurs et instructeurs aquatiques et qui a fait l'objet d'une entente de principe dont les conditions de travail apparaissent à l'Annexe K de la présente convention collective, bénéficiera aussi d'une compensation hebdomadaire de la même nature que celle ci-haut mentionnée, dont il reste à déterminer le pourcentage applicable en fonction des modifications pertinentes qui furent apportées à la *Loi sur les normes du travail* et ayant trait à la compensation minimale relative aux vacances et aux jours fériés ;

**ATTENDU** que lesdites modifications apportées à la *Loi sur les normes du travail*, sont en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;



**SCFP**

**ATTENDU** qu'il y a lieu de vérifier si le pourcentage applicable auxdites compensations hebdomadaires, respecte les modifications apportées à la *Loi sur les normes du travail* ayant trait à la compensation minimale relative aux vacances et aux jours fériés, compte tenu au surplus de l'impact ayant trait à la diminution de ladite compensation eu égard à la participation de la Ville au régime de retraite des employés concernés, lorsque ceux doivent y participer ;

**ATTENDU** que les parties sont en attente d'une décision arbitrale en vertu de la *Loi favorisant la santé financière et la pérennité des régimes de retraite à prestations déterminées du secteur municipal* relativement au règlement du régime de retraite et que ladite décision ou tout jugement final par la suite quant à son application, pourrait avoir un impact ou non sur le pourcentage applicable auxdites compensations monétaires à l'égard des employés concernés.

**IL EST CONVENU DE CE QUI SUIT :**

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente ;
2. La Ville s'engage à vérifier si le pourcentage applicable aux compensations hebdomadaires dont bénéficient toutes les catégories d'employés ci-haut mentionnées, respecte les modifications apportées à la *Loi sur les normes du travail* ayant trait à la compensation minimale relative aux vacances et aux jours fériés, compte tenu de la diminution de ladite compensation eu égard à la participation de la Ville au régime de retraite des employés concernés, lorsque ceux-ci doivent y participer ;
3. La Ville s'engage à faire rapport au syndicat du résultat de ladite vérification pour tous les employés concernés au plus tard le 1<sup>er</sup> novembre 2019 ou dans les quatre (4) mois suivant la décision arbitrale ci-haut mentionnée.
4. Il est convenu qu'advenant un ajustement du pourcentage applicable à l'une quelconque desdites compensations hebdomadaires en vue de la rendre conforme à la compensation minimale relative aux vacances et aux jours fériés en vertu de la *Loi sur les normes du travail*, cet ajustement sera rétroactif au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
5. Par ailleurs, advenant que ledit ajustement fait en sorte que les employés concernés bénéficient d'un pourcentage applicable à leur compensation hebdomadaire plus élevé que celui normalement requis en vue de respecter les modifications apportées à la *Loi sur les normes du travail* ayant trait à la compensation minimale relative aux vacances et aux jours fériés, il est convenu que lesdits employés conserveront le pourcentage déjà acquis relativement à leur compensation hebdomadaire.



SCFP  
*[Handwritten signatures]*

**LETTRÉ D'ENTENTE N° 8**

entre

**LA VILLE DE SAINT-EUSTACHE**

(ci-après désignée « la Ville »)

et

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION**

**PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1619**

(ci-après désigné « le Syndicat »)

**OBJET : Cotisations au régime de retraite**

**ATTENDU** que les parties sont en attente d'une décision arbitrale en vertu de la *Loi favorisant la santé financière et la pérennité des régimes de retraite à prestations déterminées du secteur municipal* relativement au règlement du régime de retraite et que ladite décision ou tout jugement final par la suite quant à son application, pourrait avoir un impact ou non sur les cotisations de l'employeur et des participants.

**IL EST CONVENU DE CE QUI SUIT :**

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente ;
2. Il est expressément convenu que la signature et la conclusion de la présente convention collective ne saurait constituer de quelque façon que ce soit une renonciation aux droits pouvant être conférés à l'une ou l'autre des parties aux présentes, par ladite décision arbitrale ou tout jugement final par la suite quant à son application, eu égard au taux de cotisation de l'employeur et des participants établi aux clauses 26.03 et 26.04.



  
  
**SCFP**