

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2020-3114

N° dossier d'accréditation : AM-1005-0840

EMPLOYEUR

VILLE DE SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU

188, RUE JACQUES-CARTIER NORD, CASE
POSTALE 1025
SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU QC J3B 7B2

Secteur d'activité : Secteur municipal

ASSOCIATION

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 3055

565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE
MONTRÉAL QC H2M 2V9

Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec

Date signature : 2020-08-28

Date dépôt : 2020-09-04

Nombre de
salariés visés : 178

Date début : 2018-01-01

Date d'expiration : 2024-12-31

Remarque :

G. V. : (Cols bleus)

Denis Milhomme
Préposé(e) à l'émission

(418) 646-6365
Téléphone

2020-09-10
Date

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

CONVENTION COLLECTIVE

Intervenue entre

VILLE DE SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU
(Ci-après désignée « L'Employeur »)



ET

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 3055 - Cols Bleus
(Ci-après désignée « Le Syndicat »)



1^{er} janvier 2018 – 31 décembre 2024

28 août 2020

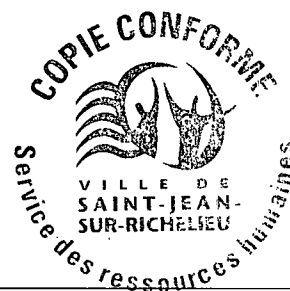


TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 : GRANDES ORIENTATIONS	4
ARTICLE 2 : REPRÉSENTATIONS	5
ARTICLE 3 : DÉFINITION DES TERMES	7
ARTICLE 4 : SÉCURITÉ SYNDICALE	13
ARTICLE 5 : AFFAIRES PROFESSIONNELLES ET SYNDICALES	15
ARTICLE 6 : ANCIENNETÉ	19
ARTICLE 7 : MOUVEMENTS DE PERSONNEL	21
ARTICLE 8 : SEMAINE DE TRAVAIL, HEURES DE TRAVAIL ET PRIMES	28
ARTICLE 9 : VERSEMENT DU SALAIRE ET CLASSIFICATIONS	30
ARTICLE 10 : TRAVAIL EN TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	32
ARTICLE 11 : SÉCURITÉ D'EMPLOI	36
ARTICLE 12 : VACANCES ANNUELLES	39
ARTICLE 13 : CONGÉS FÉRIÉS	42
ARTICLE 14 : CONGÉS SOCIAUX	46
ARTICLE 15 : CONGÉS PARENTAUX	48
ARTICLE 16 : CONGÉ SANS SOLDE	51
ARTICLE 17 : CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	53
ARTICLE 18 : PERFECTIONNEMENT ET FORMATION	54
ARTICLE 19 : UNIFORMES ET ÉQUIPEMENTS	57
ARTICLE 20 : SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL	59
ARTICLE 21 : LÉSIONS PROFESSIONNELLES	62
ARTICLE 22 : RÉGIMES D'ASSURANCES COLLECTIVES ET DE BANQUE COLLECTIVE	64
ARTICLE 23 : RÉGIME DE RETRAITE	67
ARTICLE 24 : SOUS-TRAITANCE	68
ARTICLE 25 : DISPOSTIONS PARTICULIÈRES	70
ARTICLE 26 : GESTION DE LA DISCIPLINE	72
ARTICLE 27 : PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET ARBITRAGE	74
ARTICLE 28 : ÉVALUATION DES FONCTIONS	77
ARTICLE 29 : DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE, RÉTROACTIVITÉ	81
ANNEXE A – Listes d'ancienneté	84
ANNEXE B – Liste des états de service des personnes salariées auxiliaires	88

F.F. M

ANNEXE C – Fonctions et classification des réguliers	89
ANNEXE D – Taux horaire par classification	99
ANNEXE E – Pondération et classification des fonctions	103
ANNEXE F – Sécurité d'emploi.....	105
ANNEXE G – Dispositions particulières	106
ANNEXE H – Conditions particulières des préposées à l'entretien ménager	107
ANNEXE I – Congé à traitement différé	108
ANNEXE J – Remplacements préposé à l'aménagement de plateaux de loisirs.....	112
ANNEXE K – Horaires	113
ANNEXE L – Régime de retraite.....	122
ANNEXE M – Grille salariale des étudiants.....	127



F.F. *me*

ARTICLE 1 : GRANDES ORIENTATIONS

1.01 But de la convention collective

La convention collective a pour but de maintenir et de promouvoir des relations ordonnées entre les parties contractantes, d'établir les conditions de travail des salariés et de faciliter le règlement de griefs.

1.02 Service aux citoyens

Conscients des services à procurer aux citoyens, l'Employeur et le Syndicat collaborent dans la recherche de solutions reliées à l'amélioration de la productivité, au meilleur coût possible, par divers moyens, dont notamment la révision de l'organisation du travail et la mise en place de mécanismes facilitant les relations de travail.

1.03 Discrimination

Ni l'Employeur, ni ses représentants, ni le Syndicat, ni les salariés ne doivent faire de distinction, exclusion ou préférence à l'égard de quelque personne à l'emploi de l'Employeur en raison de la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

1.04 Harcèlement

L'Employeur et le Syndicat reconnaissent l'importance de favoriser un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement au sens de la Loi sur les normes du travail.



ARTICLE 2 : REPRÉSENTATIONS

2.01 Droits de la Direction

Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort de l'Employeur de gérer, de diriger, d'administrer ses affaires, en conformité avec ses obligations et avec les stipulations de la convention collective.

2.02 Reconnaissance du Syndicat

L'Employeur reconnaît que le Syndicat est l'agent négociateur unique et exclusif, et seul représentant des salariés visés par le certificat d'accréditation émis le 14 mai 2001 par le Commissaire du travail en faveur du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3055.

2.03 Ententes particulières

Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la convention collective entre une personne salariée et l'Employeur n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'accord écrit du Syndicat.

2.04 Travail effectué par les personnes exclues de l'unité d'accréditation

Les personnes exclues de l'unité d'accréditation ne remplissent aucun travail normalement régi par la convention collective, sauf dans les cas d'entraînement, de formation ou dans les cas d'urgence, selon la pratique établie.

Aucun contrat ou sous-contrat, incluant le travail à forfait, ne peut avoir comme conséquence, directe ou indirecte, la mise à pied d'un salarié régulier, ou d'un employé saisonnier en période estivale. Lorsque la Ville débute ses opérations d'été et qu'un contrat ou sous-contrat est donné, cela ne doit pas empêcher un salarié régulier d'être rappelé au travail si ce dernier a les qualifications requises et que la Ville possède les équipements requis.

Lorsque l'Employeur procède à une ou des mises à pied, le ou les contrats ou sous-contrats en cours ne sont pas interrompus.

2.05 Communications

Les communications officielles sous forme de correspondance entre l'Employeur et le Syndicat sont adressées au Président du Syndicat ou son remplaçant.

Toutes communications sous forme de correspondance ou documentation entre le Syndicat et ses représentants ou ses membres peuvent être expédiées par les soins du courrier interne ou par courrier électronique.

Le Syndicat fournit au Service des ressources humaines le nom de ses représentants, y compris le nom des membres de l'exécutif syndical et des délégués. Il transmet également, le nom des membres des divers comités paritaires identifiés dans la convention collective ou créés par les deux parties en cours de convention collective. Il communique également au Service des ressources humaines toute modification à ces listes.

2.06 Liste de salariés

Au plus tard, le 30 janvier de chaque année, l'Employeur fournit au Syndicat la liste complète des salariés couverts par la convention collective à jour au 1er janvier, en indiquant pour chacun : ses nom et prénom, la classification, le poste que le salarié occupe, le taux de salaire, sa date de naissance, son adresse, son numéro de téléphone, sa date d'embauche et son ancienneté.

2.07 Nouveau salarié

L'Employeur confirme par écrit à tout nouveau salarié, dès son embauche, sa date d'embauche, sa fonction, son statut et sa classification salariale de départ; l'Employeur fait parvenir copie de cet avis au Syndicat dans les (5) jours ouvrables qui suivent la date d'embauche. Il en est de même lors d'un changement de fonction ou de statut du salarié.

Lors de l'arrivée de tout nouveau salarié, l'Employeur lui procure l'information relative aux avantages sociaux auxquels il a droit.

L'Employeur introduit tout nouveau salarié auprès d'un salarié du même établissement représentant du Syndicat. Celui-ci peut rencontrer le ou les nouveaux salariés embauchés. Une telle rencontre se tient au cours de la semaine suivant l'embauche et doit être d'une durée approximative de (15) minutes, ne pouvant excéder (1) heure lorsqu'il s'agit d'une rencontre avec un groupe de salariés. Un avis préalable de (3) jours ouvrables doit être donné à chacun des supérieurs immédiats concernés.

ARTICLE 3 : DÉFINITION DES TERMES

3.01 Règle générale

Dans la convention collective, les termes qui suivent ont la signification qui leur est ci-après donnée, à moins de spécification contraire.

3.02 Salarié

Toute personne à l'emploi de l'Employeur et régie par la convention collective.

3.03 Salarié en probation

Tout salarié qui n'a pas complété sa période de probation pendant laquelle il a droit à l'application de la convention collective, sous réserve des conditions du régime d'assurances collectives et du régime de retraite et du paragraphe 3.04.

3.04 Période de probation

La période de 960 heures effectivement travaillées en temps régulier suivant immédiatement l'embauche et pendant laquelle l'Employeur évalue les compétences d'un salarié et durant laquelle l'Employeur peut mettre fin à l'emploi du salarié sans que celui-ci ou le Syndicat ne puisse recourir à la procédure de grief et d'arbitrage s'il y a une fin d'emploi.

Exceptionnellement, cette période de probation peut être prolongée par entente écrite entre les parties.

3.05 Salarié régulier

Désigne tout salarié qui a le statut de régulier annuel ou de régulier saisonnier.

Annuel : désigne tout salarié qui est titulaire d'un poste établi sur une base annuelle ou deux postes, soient un d'été et un d'hiver.

Saisonnier : Désigne les 23 salariés ayant le moins d'ancienneté qui sont titulaires d'un poste d'été.

3.06 Auxiliaire

Désigne tout salarié au service de l'Employeur sur une base non annuelle avec l'entente qu'il sera mis à pied lorsque le travail sera terminé. Les auxiliaires sont rappelés au travail par ordre d'états de service et effectueront le travail requis par l'Employeur.



Ils seront assignés, à chaque année, en priorité sur les postes obtenus lors d'un « Booking » ou d'un affichage, établi suite au renouvellement de la convention collective.

L'auxiliaire est régi par la convention collective lorsque le terme « salarié » est utilisé ou si le texte le prévoit expressément en utilisant le mot « auxiliaire ».

L'auxiliaire qui a terminé sa période de probation voit son nom inscrit sur la liste des auxiliaires apparaissant à l'annexe « B ». Cette annexe est mise à jour pour tenir compte des états de service.

3.07 Auxiliaire à l'ITE

Désigne tout auxiliaire exerçant ses fonctions uniquement à l'ITE.

3.08 Stagiaire

Désigne toute personne inscrite comme étudiant régulier dans une institution d'enseignement reconnue par le Ministère de l'éducation du Québec, et qui, dans le cadre de sa formation, effectue un stage chez l'Employeur.

L'Employeur fournit au Syndicat, au moins (5) jours ouvrables avant le début du stage, confirmation de l'identité du stagiaire, la nature du stage et sa durée.

Bien que dans le cadre de sa formation le stagiaire doive effectuer des tâches normalement assumées par les salariés, le stagiaire ne peut effectuer du temps supplémentaire et ne peut être utilisé en remplacement d'un salarié.

Le stagiaire est encadré par les cadres et salariés qui œuvrent normalement dans son domaine de formation.

Le stagiaire n'est pas couvert par la convention collective.

3.09 Étudiant

a) Désigne tout salarié qui effectue un travail :

- D'aide journalier pendant la période estivale (pour un maximum de (15) semaines) notamment en accomplissant de menus travaux d'entretien de voirie ou dans les parcs, tels que :
 - Peinture des bornes fontaines;
 - Signaleur;
 - Aide à la salubrité;
 - Aide aux parcs et horticulture;
 - Inventaire des équipements.



- D'aide préposé aux arénas en accomplissant notamment :
 - Durant la saison des glaces, les travaux d'entretien dans les arénas sauf la surfaceuse et la tondeuse à glace;
 - En été, les travaux d'entretien au stade durant les week-ends.

Un aide préposé aux arénas peut travailler un maximum de (25) heures par semaine.

- De surveillant de plateaux qui, notamment :
 - Ouvre les locaux et organise les locaux en fonction des activités qui s'y déroulent, à l'exclusion du stade, de l'aréna municipal et du Colisée Isabelle Brasseur;
 - Transporte, avec son véhicule ou un véhicule de l'Employeur, du matériel pouvant être requis pour l'activité, tel certains équipements sportifs (tels par exemple, petits haltères pour yoga, ballons, filets de volleyball, badminton ou tennis), système de sonorisation, etc.;
 - Vérifie le bon état du matériel;
 - Accueille les participants;
 - Ramasse les déchets, nettoie les lieux, incluant les toilettes et les abords du site, et s'assure auprès de son supérieur immédiat d'avoir le matériel nécessaire à ces fins;
 - Le ménage des salles municipales est fait par le préposé à l'aménagement de plateau sauf :
 - Lors d'ateliers et de cours organisés par la Ville, ses partenaires et organismes reconnus; ou
 - Lors de réunions de moins de 50 personnes, nécessitant la présence d'un surveillant de plateau.

La pertinence d'affecter un surveillant de plateaux est en fonction du niveau de service à la clientèle déterminé par la Ville.

De façon non limitative, aux fins de l'interprétation du présent alinéa, les exemples de cours ou d'ateliers sont : les cours ou ateliers de yoga, zumba, mise en forme, danse, chorale, théâtre, judo, etc... Le terme réunion exclut les événements (ex. : une clinique de sang) et tout type de rencontre sociale, telle une soirée dansante, un 5 à 7, une réception, un souper, etc.

- Fait le nécessaire pour assurer le bon déroulement de l'activité et voit à ce que les participants respectent les règles de civilité;
- Le cas échéant, effectue le lignage en poussière de marbre, pose les buts et assure le nivellement de l'avant-champ sur les terrains de balle auxquels il est assigné;
- Balaye les terrains de tennis;



- Effectue le travail de concierge de camps de jour après que cette conciergerie ait d'abord été offerte aux auxiliaires disponibles. Si l'étudiant accepte, il est rémunéré selon l'échelle salariale des concierges. Le travail consiste à effectuer, pendant le temps requis, la conciergerie dans les écoles où les camps de jours estivaux sont tenus.
- b) La grille salariale des étudiants se retrouve à l'annexe M à compter du 1^{er} mai 2020, à l'exception des concierges de camps de jour et de ceux prévus à l'annexe J.
- c) L'étudiant ne peut effectuer de temps supplémentaire.
- d) L'étudiant, sauf les surveillants de plateaux, ne peut conduire un véhicule de la Ville.
- e) Les jours fériés et chômés sont accordés selon les modalités de la Loi sur les normes du travail et l'indemnité est versée à chaque paie à raison de (3,2 %) du salaire régulier.
- f) Pour bénéficier des dispositions qui précèdent, l'étudiant ne doit pas s'être absenté du travail le jour ouvrable qui précède ou le jour ouvrable qui suit le jour férié.
- g) Sauf pour la salariée Nathalie Éthier qui jouit d'un droit acquis, l'étudiant doit avoir été inscrit dans un établissement d'enseignement reconnu pour au moins une session au cours des (12) derniers mois ou l'être pour la prochaine session.
- h) L'étudiant n'est pas assujéti à la convention collective sauf en ce qui a trait aux articles relatifs à la sécurité syndicale. Il a cependant droit à la procédure de griefs et d'arbitrage dans le cas des sous-paragraphes qui précèdent.

3.10 Personne subventionnée

Désigne tout salarié embauché dans le cadre de programmes de subventions gouvernementales. La personne subventionnée n'est pas couverte par la convention collective.

L'Employeur informe le Syndicat de la nature des travaux couverts par le programme subventionné, de leur durée, ainsi que du nombre de salariés ainsi embauchés et ce, dans les (10) jours qui précèdent le début du programme.

Il est entendu que l'embauche dans le cadre de ces programmes subventionnés ne peut avoir pour effet de diminuer le nombre de postes réguliers chez l'Employeur.

3.11 Jour ouvrable

Signifie un jour de la semaine durant lequel, en vertu des horaires prévus à la convention collective, le salarié est prévu être au travail.

3.12 Fonction

Signifie un ensemble de tâches regroupées, auquel est attribué un titre d'emploi.

La liste des fonctions apparaît sous la rubrique « Fonctions » de l'Annexe « E ».



3.13 Grief

Signifie toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.

3.14 Entrée en fonction

Désigne la date à laquelle le salarié accède à un poste.

3.15 Date d'embauche

Signifie la première journée de travail d'un nouveau salarié dans l'unité d'accréditation.

3.16 Représentants syndicaux

Représentant du Président du Syndicat : désigne un membre de l'Exécutif syndical désigné à cette fin par celui-ci.

Représentant du Syndicat : désigne un membre de l'exécutif syndical, un salarié désigné par l'exécutif syndical ou élu par les membres de l'unité d'accréditation.

3.17 Poste

Désigne l'affectation de travail identifiée par les attributions de l'une des fonctions prévues à la convention collective et visée dans la structure organisationnelle et budgétaire de l'Employeur.

3.18 Masculin versus féminin

Dans cette convention collective, à moins que le contexte ne s'y oppose, le masculin comprend le féminin.

3.19 Nullité d'une clause

La convention collective n'est pas invalidée par la nullité d'une ou plusieurs de ses clauses.

3.20 Droits acquis

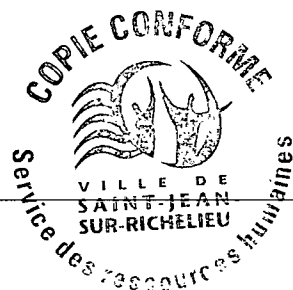
Les salariés bénéficient d'une salle de repos équipée pour les repas et de stationnements gratuits sur les lieux du travail ou à proximité.

3.21 Booking

Un « Booking » est le processus par lequel le salarié effectue son choix de poste qui est vacant, par ancienneté pour le salarié régulier et par état de service pour le salarié auxiliaire.

Lors d'un « Booking », le salarié régulier qui obtient un poste n'a pas de période d'essai. Pour les fonctions suivantes, la période d'essai s'applique à moins d'avoir une période de familiarisation ou une formation :

- Chauffeur-opérateur AMA excavatrice;
- Chauffeur-opérateur AMA niveleuse;
- Préposé égouts, puisards et aqueduc;
- Chauffeur-opérateur AMA balayeuse;
- Chauffeur-opérateur AMA chargeur-souffleur;
- Chauffeur-opérateur AMB camion écuereur et égout;
- Chauffeur-opérateur AMB camion-citerne;
- Chauffeur-opérateur colmateur à nids de poule.



ARTICLE 4 : SÉCURITÉ SYNDICALE

4.01 Membre syndical

Tout nouveau salarié doit, comme condition du maintien de son emploi, devenir et demeurer membre en règle du Syndicat.

Toutefois, l'Employeur n'est pas tenu de congédier le salarié parce que le Syndicat l'aurait exclu de ses rangs ou aurait refusé de l'accepter.

4.02 Cotisation syndicale

L'Employeur déduit de chaque paie due à un salarié, une somme représentant la cotisation du Syndicat et s'engage à remettre les sommes ainsi déduites au secrétaire-trésorier du Syndicat avant le (15^e) jour du mois suivant. Ces remises sont accompagnées d'un rapport correspondant à chaque période de paye comportant le nom du salarié et le montant de la cotisation versée par celui-ci.

4.03 Retenue pour cotisation syndicale

Pour les fins d'application de l'article 4.01, l'Employeur fait signer au salarié concerné, le formulaire d'autorisation de retenue de la cotisation syndicale et de divulgation d'informations confidentielles requises par le Syndicat en vertu de la convention collective et en transmet une copie au secrétaire-trésorier du Syndicat.

4.04 Avis à l'Employeur

Le Syndicat avise l'Employeur par écrit, du montant de la cotisation syndicale à percevoir et de toute modification à celle-ci après un avis préalable de (4) semaines.

4.05 Local

L'Employeur met à la disposition exclusive du Syndicat, sans frais, un local sur les lieux de travail pour fins de travaux liés aux activités syndicales.

4.06 Équipement de bureau

Le local mis à la disposition du Syndicat est suffisamment spacieux pour comprendre (1) bureau avec fauteuil, (1) table de travail avec un minimum de (6) chaises et (1) classeur à (4) tiroirs. Il est également équipé d'un téléphone et d'une ligne d'accès Internet.

4.07 Droit d'afficher

Le Syndicat a le droit d'afficher toute communication liée à ses activités syndicales. Le contenu de l'affichage ne peut porter atteinte à la réputation ou avoir un contenu diffamatoire. À moins que le tableau ne soit verrouillé, les documents affichés doivent être signés par le Syndicat. Une copie de tout document en relation avec la convention collective est acheminée au Service des ressources humaines.

4.08 Tableau

L'Employeur fournit (1) tableau par établissement, installé dans l'aire de repos principal ou près de l'horodateur. Si l'établissement accueille des salariés couverts par l'unité des salariés cols blancs, le tableau est partagé avec cette unité.

ARTICLE 5 : AFFAIRES PROFESSIONNELLES ET SYNDICALES

5.01 Affaires syndicales régulières

L'Employeur reconnaît au Président du Syndicat ou à son représentant le droit de s'occuper des affaires syndicales régulières durant les heures de travail sans perte de salaire et autres avantages auquel cas, le Président du Syndicat ou son représentant et les salariés rencontrés doivent au préalable demander l'autorisation de leur supérieur immédiat, ceci pour ne pas perturber les opérations des services; cette autorisation n'est pas indûment refusée. Les salariés précités ne perdent aucun droit quant au salaire ou autres avantages prévus à la convention collective et ne doivent nullement être importunés ou subir de tort pour les activités précitées.

5.02 Rencontres avec l'Employeur

Des représentants du Syndicat accompagnés, s'ils le désirent, du conseiller syndical, peuvent, après en avoir avisé leur supérieur immédiat selon un préavis écrit de (5) jours ouvrables à l'aide du formulaire prévu à cet effet, s'absenter de leur travail pour une période de temps requise, sans perte de salaire et autres avantages à l'occasion :

- de toute séance de négociation, de conciliation ou de médiation en vue du renouvellement de la convention collective: (4) représentants syndicaux;
- d'une contestation devant une instance reconnue en droit du travail : (2) représentants syndicaux;
- lors de réunions de comité paritaire: (2) représentants syndicaux.

Dans un cas d'urgence, le formulaire pourra être soumis après la rencontre ou le jour même.

L'Employeur libère pour un nombre d'heures raisonnable, sur demande et si requis, les représentants du Syndicat membres d'un comité paritaire afin qu'ils puissent préparer la réunion de l'un de ces comités; l'Employeur peut refuser une libération syndicale demandée en vertu du présent sous-paragraphe s'il apparaît que la libération crée des difficultés dans l'opération des affaires courantes ou occasionne du temps supplémentaire.

Aux fins de la convention collective, sont des comités paritaires : le Comité des relations du travail, le Comité santé et sécurité du travail, le Comité d'évaluation des emplois et le Comité de sous-traitance ou tout autre comité ainsi désigné par les parties.

5.03 Activités syndicales

Six (6) représentants autorisés du Syndicat peuvent s'absenter sans perte de salaire et autres avantages pour participer à des congrès ou à des colloques organisés par diverses instances syndicales, à des journées d'étude ou de formation, ou pour la préparation du renouvellement de la convention collective, pour un maximum de (632) heures par année civile pour l'ensemble des représentants.

Ce nombre d'heure est augmenté de (16) heures à chaque date anniversaire de la signature de la convention collective.

Pour chaque libération, le représentant doit donner à son supérieur immédiat, un préavis écrit de (5) jours ouvrables à l'aide du formulaire produit à cet effet accompagné d'une attestation écrite.

Un maximum de (120) heures non utilisées durant une année civile peuvent être reportées à l'année civile suivante.

De plus, les représentants autorisés du Syndicat peuvent s'absenter pour un maximum de (800) heures par année civile, aux frais du Syndicat, pour les mêmes motifs et selon les mêmes paramètres que ceux prévus au présent article.

L'Employeur verse le salaire régulier à la personne salariée ainsi libérée et le Syndicat rembourse l'Employeur. Une facture est acheminée au Syndicat comprenant la date et la durée de chaque absence.

Pendant les libérations pour affaires professionnelles et syndicales, l'Employeur n'est pas obligé de remplacer le salarié libéré pour de telles activités.

L'Employeur peut refuser une libération syndicale demandée en vertu du présent paragraphe s'il apparaît que la libération crée des difficultés dans l'opération des affaires courantes.

5.04 Banque d'heures supplémentaires

Une banque supplémentaire de (300) heures pour l'ensemble des représentants syndicaux sans perte de salaire et autres avantages est consentie pour la préparation de la négociation dans l'année de l'échéance de la convention collective. À la demande du Syndicat, la banque d'heures peut être reportée à l'année civile suivante, selon la date de début des négociations.

Dès le début des rencontres de négociation, les représentants autorisés du Syndicat peuvent s'absenter sans perte de salaire et autres avantages pour préparer ces rencontres.

5.05 Fonctions syndicales à l'extérieur

Sur demande écrite du Syndicat, accompagnée des pièces justificatives, l'Employeur libère sans solde un seul salarié à la fois pour accomplir une fonction syndicale pour une période minimale de (3) mois et maximale de (36) mois. Cette demande doit être acheminée à l'Employeur (30) jours à l'avance.

Au cours de l'absence prévue au paragraphe précédent, le salarié conserve et accumule son ancienneté, mais ne reçoit ni n'acquiert aucun salaire et autres bénéfices prévus à la convention collective.

Le salarié qui désire reprendre son emploi doit donner à l'Employeur un préavis écrit d'au moins (30) jours. Il doit faire son choix quant à son retour ou non au travail dans un délai maximal de (35) mois à compter de la date de la libération. Ce délai expiré, il ne peut exiger de revenir au service de l'Employeur et est considéré comme ayant donné sa démission.



F.F. M

À son retour, le salarié réintègre sa fonction aux conditions de la convention collective en vigueur si son poste existe toujours. Si ce poste n'existe plus, le salarié exerce les droits dont il aurait bénéficiés au moment de l'abolition du poste.

5.06 Droit du Président d'être accompagné

Le Président du Syndicat ou son représentant peut être accompagné par un autre membre du comité exécutif pour discuter de tout sujet ayant trait à la convention collective avec l'Employeur ou ses représentants.

5.07 Comité des relations de travail

Le Comité des relations du travail est constitué de (2) représentants désignés par le Syndicat dont le Président ou son représentant, et de deux représentants désignés par l'Employeur.

Le Comité des relations de travail discute de tout sujet d'intérêt commun concernant les relations du travail, les conditions de travail, les griefs et recherche une solution aux problèmes discutés.

Le Comité se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties, au moins (48) heures à l'avance, mais pas moins de (4) fois par année. Les dates sont fixées par entente entre les parties.

Un procès-verbal faisant état des positions respectives des parties et, s'il y a lieu, de la solution retenue, est dressé par l'Employeur après chaque réunion et est transmis au Syndicat.

L'une ou l'autre des parties peut requérir à ses frais la présence et l'assistance d'un représentant ou d'un conseiller de l'extérieur.

5.08 Libération pour les délégués syndicaux ayant un horaire autre que de jour sur semaine

1. Lorsque la nature le permet et avec l'accord du supérieur immédiat, l'employé libéré pour activité syndicale pourra effectuer certaines tâches reliées à ses responsabilités syndicales pendant les heures de travail telles que : envoyer des courriels, échanges et/ou communications téléphoniques, griefs, suivi de griefs.
2. Lors d'une séance de négociation ou de préparation de négociation, le représentant du Syndicat dont le quart de travail est de soir ou de nuit sera libéré pour le quart qui précède ou pour le quart qui suit immédiatement la séance de négociation.
3. Le temps effectué pour les activités de nature syndicale telle que des représentations d'employé lors de mesure disciplinaire, des rencontres pour enquête de griefs, des rencontres de comités conjoints ou autre rencontre avec l'Employeur lors d'une journée de congé sera accumulé dans une banque à taux simple, si l'employé n'était pas déjà au travail.

4. La reprise de ce temps accumulé pourra être repris en journée selon l'horaire de travail en vigueur, après autorisation du supérieur immédiat. La reprise pourra être en heures si le supérieur immédiat y consent. La demande devra être transmise au supérieur immédiat dans un délai minimum de 5 jours de calendrier avant la prise du congé. Ce délai pourrait être réduit si le supérieur immédiat y consent.
5. Le temps sera accumulé dans une banque à taux simple et devra être pris dans l'année en cours. Le solde des heures non utilisées est payé au taux courant à l'occasion de la paie la plus rapprochée du 20 décembre de l'année à chaque année.



ARTICLE 6 : ANCIENNETÉ

6.01 Ancienneté et états de service

L'ancienneté signifie et comprend la durée totale, en années, en mois et en jours travaillés dans l'unité d'accréditation comme régulier.

Les états de service signifient et comprennent la durée totale en années, en mois et en jours travaillés à taux régulier dans l'unité d'accréditation comme auxiliaire.

L'auxiliaire qui devient un régulier se voit attribuer une date d'ancienneté en utilisant ses états de service, chaque (40) heures d'états de service correspondant à une semaine.

Dans les cas où deux ou plusieurs salariés récemment embauchés ont la même ancienneté ou les mêmes états de service, leur rang est déterminé par tirage au sort en présence des salariés et d'un représentant du Syndicat dès que possible après l'embauche, sous réserve du second alinéa du paragraphe 7.04.

6.02 Acquisition de l'ancienneté et des états de service

Le droit à l'ancienneté ou aux états de service s'acquiert lorsque le salarié a terminé sa période de probation. La date d'ancienneté ou les états de service sont alors rétroactives selon la formule établie à 6.01.

Pour le salarié embauché directement sur un poste régulier, le droit à l'ancienneté s'acquiert lorsque le salarié a terminé sa période de probation, l'ancienneté étant alors rétroactive à la date d'embauche.

6.03 Perte d'ancienneté et d'états de service

Un salarié perd son ancienneté ou ses états de service dans les cas suivants :

- a) S'il quitte volontairement;
- b) S'il est congédié pour cause juste et raisonnable;
- c) S'il est absent de son travail pour plus de (5) jours ouvrables sans donner d'avis ou sans cause raisonnable;
- d) S'il est mis à pied pour plus de (24) mois;
- e) S'il est absent pour maladie pour une période excédant (36) mois excepté pour maladie professionnelle et accident du travail;
- f) S'il ne se représente pas au travail, à moins d'avoir une raison valable, au début d'une saison, dans les (5) jours ouvrables suivant la date de retour prévue dans l'avis. L'avis de retour au travail s'effectue par poste recommandée à sa dernière adresse connue;
- g) S'il accepte un ou des remplacements à une fonction en dehors de l'unité, mais à l'intérieur des services de l'Employeur, après un cumul de (6) mois de remplacement;
- h) S'il fait défaut de retourner au travail après tout délai fixé par la Commission de la santé et de la sécurité du travail.



6.04 Maintien et accumulation de l'ancienneté et des états de service

- a) L'ancienneté et les états de service se maintiennent et s'accumulent dans les cas suivants :
- lors d'absence pour maladie, sous réserve des sous-paragraphes 6.03 e) et 6.04 b);
 - sous réserve de dispositions à l'effet contraire, lors de congés autorisés par l'Employeur;
 - dans le cas d'une mesure disciplinaire.
- b) Le saisonnier et l'auxiliaire maintiennent et accumulent leur ancienneté ou leurs états de service lors d'absences pour maladie jusqu'à la date où ils auraient été mis à pied n'eût été de leur absence. Cependant, si le saisonnier ou l'auxiliaire est rappelé au travail alors qu'il est toujours dans l'incapacité de reprendre le travail, il recommence à accumuler de l'ancienneté ou des états de service à partir du moment où il aurait dû reprendre le travail, jusqu'au moment où il reprend le travail et ce, jusqu'au moment où il aurait été mis à pied de nouveau s'il était revenu au travail.

6.05 Maintien de l'ancienneté et des états de service sans accumulation

L'ancienneté et les états de service se maintiennent mais ne s'accumulent pas dans les cas suivants :

- À compter de la mise à pied dans le cas des saisonniers et des auxiliaires;
- Si le salarié refuse d'accepter le rappel au travail pour (1) mois ou moins parce qu'il doit quitter un autre emploi pour reprendre son travail.

6.06 Liste d'ancienneté et d'état de service

Les Annexes « A » et « B » de la convention collective sont, à la date qui y est mentionnée, les listes officielles d'ancienneté et d'états de service des salariés au service de l'Employeur.

Le ou vers le 15 avril et le ou vers le 15 octobre de chaque année, la liste d'ancienneté et la liste des états de service sont mises à jour. Une copie des listes est transmise au Syndicat et une autre copie est affichée dans les services concernés.

ARTICLE 7 : MOUVEMENTS DE PERSONNEL

7.01 Affichage

Lorsque l'Employeur décide de combler un poste définitivement vacant ou lors de la création d'un nouveau poste régi par la convention collective, l'Employeur doit afficher dans les (20) jours ouvrables, un avis à cet effet pendant (7) jours ouvrables sur les tableaux d'affichage prévus à cet effet et en transmettre une copie au Syndicat ou décider de procéder par un Booking dans les (60) jours ouvrables suivant sa décision de combler le poste vacant ou de le créer, si ce délai permet d'atteindre le prochain Booking. Entre la vacance du poste et le Booking, s'il y a lieu, la fonction sera offerte en affectation quotidienne, si nécessaire.

Mesures transitoires :

À la signature de la présente convention collective, un Booking sera effectué à une période entendue entre les parties. Tous les postes vacants seront alors offerts à tous les salariés et ceux-ci effectueront leur choix par ordre d'ancienneté pour les salariés réguliers, ensuite par états de service pour les auxiliaires. Au terme de ce Booking, les salariés conserveront leurs postes chaque année et la procédure normale de mouvement de main-d'œuvre s'appliquera par la suite.

7.02 Contenu de l'avis

L'avis de poste définitivement vacant ou nouvellement créé doit indiquer :

- La fonction;
- La description sommaire de la fonction;
- Les exigences normales de la fonction;
- La classe de la fonction et le salaire;
- L'horaire de travail, s'il s'agit d'un horaire particulier;
- La période d'affichage (début et fin);
- Le statut annuel ou saisonnier du poste;
- Selon ce qui sera convenu pour les types de statuts.

7.03 Mise en candidature

Tout salarié intéressé peut se porter candidat à tout poste affiché en postulant selon la procédure établie par l'Employeur, dans les délais prescrits au présent article.

Le salarié absent durant toute la durée de l'affichage conformément à l'une ou l'autre des dispositions de la convention collective, y compris les vacances annuelles ou les mises à pied, est considéré comme ayant postulé lors des affichages effectués durant son absence.



Sur demande du Syndicat, l'Employeur doit fournir la liste des salariés absents.

7.04 Attribution du poste

Le salarié possédant le plus d'ancienneté, à défaut le salarié possédant le plus d'états de service obtient le poste affiché en autant qu'il satisfasse aux exigences normales de la fonction concernée.

Advenant que (2) ou plusieurs candidats aient la même ancienneté et pour lesquels le tirage au sort prévu au sous-paragraphe 6.01 n'a pas été effectué, l'Employeur accorde le poste par tirage au sort en présence des candidats et d'un représentant du Syndicat.

Une fois l'affichage terminé, la personne salariée sera contactée pour l'informer qu'elle obtient le poste en considérant que l'employé peut faire un choix lors d'affichages simultanés :

- aux numéros de téléphone inscrits sur le formulaire;
- entre 8 h 00 et 17 h 00 du lundi au vendredi.

7.05 Liste des candidats

L'Employeur fait parvenir au Syndicat la liste des salariés ayant postulé. L'Employeur avise par écrit le candidat choisi et une copie de cette lettre est transmise au Syndicat.

7.06 Nomination

Le candidat choisi doit occuper le poste au plus tard (30) jours de calendrier suivant la fin de la période d'affichage. Cependant, si le candidat choisi ne peut effectuer la totalité de sa période d'essai avant la fin de la saison, il occupe le poste au début de la saison subséquente.

Le salarié qui obtient un poste reçoit le salaire prévu dès son entrée en fonction dans le poste.

Le candidat choisi non disponible à occuper le poste dans les (3) mois de calendrier suivant la date prévue pour le combler perd ses droits à la nomination sur ce poste et l'Employeur l'accorde au candidat suivant, selon les mêmes critères qu'à 7.04.

7.07 Période de formation

Avant sa période d'essai, l'Employeur peut, si nécessaire, soumettre le candidat choisi à une période de formation d'une durée établie par l'Employeur. Le choix du formateur appartient à l'Employeur.

7.08 Période d'essai

Le candidat choisi est soumis à une période d'essai de (20) jours ouvrables travaillés, sauf pour les fonctions suivantes pour lesquelles cette période d'essai est de (45) jours ouvrables travaillés :

- Peintre;
- Technicien en entretien d'équipement de traitement;
- Technicien en traitement/eau potable;
- Peintre débosseleur;
- Mécanicien;
- Menuisier;
- Soudeur – Mécanicien;
- Mécanicien de bâtiment;
- Électricien;
- Chauffeur-opérateur AMA excavatrice;
- Chauffeur-opérateur AMA niveleuse;
- Préposé aux infrastructures de loisirs;
- Préposé égouts, puisards et aqueduc;
- Horticulteur.

Cette période suit immédiatement la nomination d'un candidat choisi ou sa période de formation, s'il y en a une.

Cependant, le candidat n'a pas droit à une période d'essai s'il a déjà effectué les tâches de la même fonction au cours des (36) derniers mois, et ce, pour une période ou des périodes équivalant au total à la période d'essai.

Si le candidat a déjà occupé la même fonction au cours des (36) derniers mois, et ce, pour une ou des périodes inférieures au total à la période d'essai, la période d'essai, est réduite d'autant.

Au plus tard, à la dernière journée de la période d'essai, l'Employeur signifie au candidat s'il retourne ou non à son ancien poste s'il était déjà un régulier ou sur la liste des auxiliaires, sur son poste, s'il était un auxiliaire; le salarié reçoit alors le salaire et les avantages qu'il recevait avant sa nomination. Cependant, l'Employeur peut, s'il le désire, confirmer le candidat nommé dans son poste dans un délai moindre si le salarié y consent.

Le candidat nommé peut refuser sa nomination ou, avant la fin de sa période d'essai, retourner à son ancien poste s'il était déjà un régulier, ou sur la liste des auxiliaires s'il était un auxiliaire; le salarié reçoit alors le salaire et les avantages qu'il recevait avant sa nomination.

Si le candidat refuse sa nomination ou, pendant la période d'essai, décide de retourner au poste qu'il occupait, de lui-même ou par décision de l'Employeur, le poste est accordé au candidat suivant qui satisfait aux exigences normales de la fonction.

En cas de grief, l'Employeur a le fardeau de la preuve.

7.09 Affectation quotidienne

Les salariés sont affectés, selon les besoins du service, par ordre d'ancienneté aux tâches de leur poste.

L'Employeur peut affecter un salarié à des tâches d'une fonction différente s'il n'existe pas de travail dans sa fonction ou selon les besoins du service. L'Employeur procède alors, après consultation avec le salarié, pour établir la fonction où il sera le plus utile et qualifié.

Le salarié affecté à une autre fonction en raison des paragraphes qui précèdent conserve le salaire de sa fonction, sauf s'il s'agit d'une fonction d'une classe supérieure à la sienne.

7.10 Affectation temporaire

Tout salarié affecté temporairement par l'Employeur dans une fonction appartenant à une classe salariale inférieure à la sienne conserve son salaire habituel.

7.11 Affectation temporaire de (3) mois et moins

Tout poste temporairement dépourvu de son titulaire pour une période de (3) mois et moins, peut être comblé par l'Employeur en offrant l'affectation temporaire au régulier possédant le plus d'ancienneté ou à l'auxiliaire ayant le plus d'états de service et disponible pour effectuer le travail en autant qu'il satisfait aux exigences normales de la fonction.

Le salarié qui accepte l'affectation doit l'occuper jusqu'à la fin.

Le salarié n'est pas considéré admissible dans les cas suivants :

- Lorsqu'il n'est pas disponible pour occuper la totalité de la durée de l'affectation (ex. : vacances, congés, paternité, etc., à moins qu'il ait une semaine ou moins ou qu'il accepte de les déplacer);
- Le salarié en période d'essai.

L'employé ayant obtenu une affectation selon le paragraphe précédent ne pourra pas être affecté sur un autre besoin de (3) mois et moins tant que son affectation n'est pas terminée.

L'employé régulier saisonnier qui obtient un statut de régulier annuel ne pourra pas obtenir une affectation de (3) mois et moins pendant une période de (12) mois suivant l'obtention de son statut.

Excepter si l'affectation de (3) mois et moins est dans la même fonction et occasionne un changement de quart de travail.



7.12 Affectation temporaire de plus de (3) mois ou surcroît de travail de plus de (3) mois

Tout poste temporairement dépourvu de son titulaire ou tout surcroît pour une période prévisible de plus de (3) mois peut être temporairement comblé, conformément à l'article 7.01 et suivants. Le poste laissé vacant par le salarié ainsi affecté peut être comblé selon la même procédure ou selon les dispositions de l'article 7.09 et 7.10.

S'il s'agit d'une affectation ou surcroît de travail sur un poste saisonnier, celle-ci se termine au plus tard à la fin de la saison; par conséquent, si le poste est encore vacant au début de la prochaine saison, la procédure de comblement de poste devra être recommencée.

S'il s'agit d'une affectation ou surcroît de travail sur un poste annuel, celle-ci se termine lorsque le titulaire absent est de retour ou lorsque le surcroît est terminé.

Le salarié qui accepte l'affectation doit l'occuper jusqu'à la fin, excepté pour l'obtention d'un poste annuel ou saisonnier.

Le salarié n'est pas considéré admissible s'il est en cours d'une période d'essai.

7.13 Fardeau de la preuve

L'Employeur a le fardeau de la preuve en cas de contestation de nomination à un poste.

7.14 Remplacement des techniciens en traitement/eau potable (ITE)

Le cumul des heures de travail consécutives ne doit pas dépasser (16) heures.

Absence pour un bloc incomplet ou non planifiée

Lorsqu'un qu'un technicien en traitement/eau potable est absent pour une partie d'un bloc de travail ou si l'absence est non prévue, l'Employeur offre sur une base volontaire, le remplacement en priorisant de la façon suivante :

- Pour le premier (4) heures : le salarié qui termine son quart se voit offrir ces heures;
- Pour le (8) heures restant : ces heures sont offertes en bloc conformément à la répartition équitable du temps supplémentaire en priorisant :
 1. Les techniciens en traitement/eau potable;
 2. Les techniciens en entretien d'équipements de traitement;
 3. Les techniciens en entretien d'équipements de traitement auxiliaire.

Advenant que le salarié qui termine son quart refuse le temps supplémentaire, l'absence complète est offerte conformément à la répartition équitable du temps supplémentaire en priorisant :

1. Les techniciens en traitement/eau potable;
2. Les techniciens en entretien d'équipements de traitement;
3. Les techniciens en entretien d'équipements de traitement auxiliaire.

Si le remplacement ne peut être comblé, l'Employeur assigne le technicien selon le principe de l'ancienneté générale inversée et disponible en fonction de son horaire de travail.

Absence planifiée pour un bloc complet

Lorsqu'il est planifié qu'un technicien en traitement/eau potable est absent pour un bloc de travail complet :

1. Si le remplacement ne peut être comblé, l'Employeur assigne l'auxiliaire par ordre inverse d'états de service ou à défaut, l'Employeur affecte le technicien en entretien d'équipements de traitement ayant le statut d'auxiliaire;
2. Si aucun auxiliaire n'est disponible pour effectuer ledit remplacement, l'Employeur offre sur une base volontaire par ordre d'ancienneté le remplacement aux techniciens en entretien d'équipements de traitement.

Si le remplacement ne peut être comblé, l'Employeur l'assigne selon le principe de l'ancienneté inversée le technicien en entretien d'équipements de traitement ayant le moins d'ancienneté. À moins de raisons incontournables (décès, maladie), ce dernier devra accepter ledit remplacement.

7.15 Conditions de remplacement des techniciens en traitement/eau potable (ITE)

Suite à l'obtention de l'assignation, le salarié est rémunéré selon les heures travaillées.

S'il survient un congé férié durant la période de remplacement, le technicien en entretien d'équipements est rémunéré selon l'article 13.03 et reçoit à titre d'indemnité pour le congé férié l'équivalent des heures normales, au taux régulier de la fonction qu'il occupe au moment où le congé férié a été observé.

Lors des transitions de l'horaire rotatif vers son horaire normal, le technicien en entretien d'équipements de traitement est soumis à une grille de transition suivante :

- Si le bloc de travail se termine le mardi, le jeudi ou le dimanche à 19h30, le technicien en entretien d'équipements de traitement reprend son horaire normal le lundi matin;
- Si le bloc de travail se termine le lundi à 07h30, le technicien en entretien d'équipements de traitement reprend son horaire normal le mardi matin et les heures qu'il n'a pu effectuer selon son horaire normal le lundi lui seront payées.

Si un technicien en entretien d'équipements de traitement effectue un remplacement sur le quart de nuit lorsqu'il travaille sur l'horaire 40 heures, les heures de remplacement sont payées à 150 % et la journée suivante s'il est prévu que le remplaçant doit être au travail, il bénéficie d'un congé sans solde.

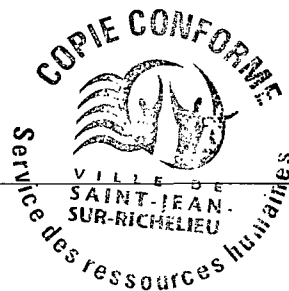
7.16 Salarié effectuant la garde pour la division de l'eau potable

Les périodes de garde sont distribuées de façon équitable entre les salariés qui ont exprimé leur disponibilité. Le technicien assurant la garde reçoit une prime de 259,02 \$ par semaine; Cette prime est augmentée à chaque année de l'augmentation annuelle prévue à l'Annexe D.

Le technicien doit être en mesure de se présenter sur les lieux dans un délai de (20) minutes. La période de garde est d'une durée de 7 jours et ce débutant le vendredi 16 h 30.

Tout salarié qui est appelé alors qu'il est de garde, a droit à une rémunération minimum équivalente à (2) heures de travail à taux régulier selon le taux applicable de la fonction.

Le salarié qui est de garde ne peut être considéré pour un remplacement en temps supplémentaire et ne sera pas considéré comme ayant un refus.



ARTICLE 8 : SEMAINE DE TRAVAIL, HEURES DE TRAVAIL ET PRIMES

8.01 Horaires du Service des travaux publics

La semaine de travail des salariés affectées aux travaux publics est du dimanche 00 h 00 au samedi 24 h 00. L'horaire régulier de travail est de (40) heures réparties en (5) jours selon l'horaire A.

Malgré le paragraphe précédent, l'Employeur peut établir des équipes de soir ou de nuit selon les horaires B, C et D.

**** Voir les horaires (Annexe K) ****

8.02 Travail effectué pendant les périodes de repas

Dans les cas où les salariés doivent travailler pendant une période de repas, on doit allouer ce même temps, aussitôt que possible, et ce, dans la même journée de travail. Tout salarié qui travaille durant son temps de repas a droit à l'équivalent du temps travaillé rémunéré à temps et demi.

8.03 Temps de pause cumulable (équité salariale)

Compte tenu des variables prises en compte dans le calcul de la nouvelle structure salariale pour assurer le maintien de l'équité salariale.

Les salariés ayant un horaire de (40) heures reçoivent pour chaque journée travaillée (8) minutes de temps de pause, cumulables dans une banque de temps. Le temps ainsi accumulé est repris à une date convenue avec le supérieur immédiat tout en tenant compte des besoins du service.

8.04 Saison Hiver et Été

La saison d'hiver s'établit du troisième dimanche de novembre au premier samedi d'avril inclusivement. Nonobstant ce qui précède, l'Employeur peut prolonger la période d'hiver en ajoutant des semaines en début et/ou en fin de saison. Un avis est alors remis au Syndicat.

S'il devient nécessaire d'utiliser des équipements en dehors des saisons régulières, l'Employeur fait appel aux opérateurs attirés. Ceux-ci sont rémunérés au taux de la classe la plus élevée des deux classifications qu'ils détiennent.

8.05 Chef d'équipe

Tout salarié qui est nommé chef d'équipe reçoit, en plus de son salaire horaire, une prime de 1,55 \$ l'heure. Cette prime est en sus du temps supplémentaire, s'il y a lieu.



« Chef d'équipe » désigne tout salarié choisi par l'Employeur qui, en plus d'assumer le travail qui lui est propre, surveille et coordonne l'exécution du travail de (2) salariés et plus, complète tout document relatif à l'exécution des travaux, tout en restant sous la gouverne d'un supérieur immédiat.

8.06 Primes de quart

Les salariés qui travaillent sur :

- un horaire de soir ont droit à une prime de 1,25 \$ l'heure;
- un horaire de nuit ont droit à une prime de 1,35 \$ l'heure;
- un horaire en rotation, ont droit à une prime de 1,45 \$ l'heure.

Les primes de quarts et de rotation ne peuvent être cumulatives et ne s'appliquent pas sur les heures effectuées en temps supplémentaire.

8.07 Les primes prévues aux paragraphes 8.05 et 8.06 sont augmentées de 0,05 \$ à chaque année de la convention collective, mais pas de son éventuel prolongement.

	Code de paie	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Chef d'équipe	215	1,55 \$	1,60 \$	1,65 \$	1,70 \$	1,75 \$	1,80 \$	1,85 \$
Prime de soir	202	1,25 \$	1,30 \$	1,35 \$	1,40 \$	1,45 \$	1,50 \$	1,55 \$
Prime de nuit	206	1,35 \$	1,40 \$	1,45 \$	1,50 \$	1,55 \$	1,60 \$	1,65 \$
Prime de rotation	217	1,45\$	1,50 \$	1,55 \$	1,60 \$	1,65 \$	1,70 \$	1,75 \$

8.08 Système de poinçon

Tout salarié doit utiliser le système de poinçon établi par l'Employeur et suivre la procédure correspondante.

8.09 Dans le cas de retard la norme suivante est appliquée :

- de (5) à (15) minutes : déduction de (15) minutes de salaire;
- de (16) à (30) minutes : déduction de (30) minutes de salaire;
- de (31) à (45) minutes : déduction de (45) minutes de salaire;
- de (46) à (60) minutes : déduction de (60) minutes de salaire.

Après (1) heure de retard sans avis préalable, le salarié peut être refusé au travail pour le reste de la période.

ARTICLE 9 : VERSEMENT DU SALAIRE ET CLASSIFICATIONS

9.01 Versement du salaire

Le salaire est payé, à chaque semaine, par dépôt bancaire dans l'institution financière choisie par le salarié le second jeudi suivant le samedi où s'est terminée la période de paie. Si le jeudi est un jour férié, le salaire est versé le jour ouvrable précédent.

9.02 Salaire selon la classification de la fonction

Les salariés sont rémunérés selon la classification occupée et selon les taux de salaires apparaissant à l'Annexe « D ».

9.03 Déduction à la source aux fins de la contribution à un REER

L'Employeur retient à la source le montant que lui indiquent les salariés sur le formulaire prévu à cet effet pour fins de contribution à un régime enregistré d'épargne retraite. À chaque mois, l'Employeur effectue la remise de ces montants accompagnée d'un relevé indiquant le montant prélevé pour chaque personne salariée.

9.04 Bulletin de paie

Les détails suivants apparaissent sur le bulletin de paie du salarié :

- Nom et prénom;
- La fonction;
- La date et la période de paie;
- Le nombre d'heures régulières;
- Le nombre d'heures supplémentaires compensées ou payées avec la majoration applicable;
- Le cumulatif des gains;
- Le cumulatif des déductions;
- Le cumulatif des banques : temps supplémentaire, jours de maladie et vacances;
- Le montant brut;
- Le montant net payé;
- La classe et l'échelon.

9.05 Progression dans une classe

Sous réserve des dispositions prévues aux paragraphes suivants, le régulier annuel progresse d'un échelon à sa date d'augmentation statutaire jusqu'à ce qu'il atteigne le



FF. Me

salaires maximum de sa classification. Le temps effectué sur un autre poste (dans une autre saison) est tenu en compte dans le cadre de la progression.

Les saisonniers et les auxiliaires progressent d'échelon après (2080) heures rémunérées en temps régulier.

Indépendamment de la classe où l'auxiliaire est rémunéré, ses heures sont comptabilisées, aux fins d'avancement d'échelon, uniquement en classe 2.

Nonobstant le paragraphe précédent, lorsqu'un auxiliaire obtient un poste par le « Booking » ou par affichage, celui-ci progresse dans la classe du poste obtenu. Il en est de même pour l'auxiliaire qui effectue des heures de travail dans la fonction spécialisée de mécanicien, mécanicien de bâtiment, électricien, horticulteur, peintre, peintre-débosselleur, soudeur-mécanicien, menuisier ou auxiliaire à l'ITE; il comptabilise également ces heures aux fins d'avancement d'échelon dans cette fonction.

De plus, un salarié sur une affectation temporaire de plus d'un (1) an en continu est éligible à la progression d'échelon.

Poste ou affectation de classification supérieure

Le salarié qui obtient un poste ou une affectation d'une classification supérieure à la sienne reçoit le salaire correspondant à l'échelon qui lui accorde au moins l'équivalent d'une augmentation de 4 %, et ce, sans dépasser le maximum de sa nouvelle classification.

Le salarié qui détient deux postes et qui obtient un poste annuel dans une classification supérieure à la sienne (la plus élevée des deux) reçoit le salaire correspondant à l'échelon qui lui accorde au moins l'équivalent d'une augmentation de 4 % prévue à la classification qu'il quitte (la plus élevée des deux).

Sa date d'augmentation statutaire devient celle de sa promotion.

Poste de classification égale

Le salarié qui obtient un poste d'une classification égale à la sienne maintient son salaire. Sa date d'augmentation statutaire demeure inchangée.

Poste de classification inférieure

Le salarié qui obtient un poste d'une classification inférieure à la sienne, est placé dans sa nouvelle classification à l'échelon qui lui procure le taux de salaire immédiatement inférieur au salaire de la classification qu'il quitte. Sa date d'augmentation statutaire demeure inchangée.

ARTICLE 10 : TRAVAIL EN TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

10.01 Temps supplémentaire

Tout salarié qui travaille en dehors de son horaire régulier est considéré comme travaillant en temps supplémentaire et est rémunéré de la façon suivante :

- a) Tout travail exécuté en dehors de son horaire régulier du lundi au samedi est rémunéré à (150 %) excepté pour le salarié travaillant sur des horaires de rotation et le préposé à l'aménagement des plateaux travaillant sur l'horaire du dimanche au jeudi;
- b) Tout travail exécuté en dehors de son horaire régulier le dimanche est rémunéré à (200 %) excepté pour le salarié travaillant sur des horaires de rotation qui sont rémunérées à (150 %);
- c) Le salarié affecté à un horaire en rotation et le préposé à l'aménagement des plateaux travaillant sur l'horaire du dimanche au jeudi qui est appelé à travailler lors de son congé hebdomadaire est rémunéré à temps et demi (150 %) pour la première journée de son congé hebdomadaire et à temps double (200 %) pour les autres journées de son congé hebdomadaire.

Nonobstant ce qui précède, un salarié dont l'horaire régulier est inférieur à (40) heures n'a droit au temps supplémentaire que pour les heures travaillées au-delà de (40) heures.

La semaine de paie soit du dimanche 00 h 00 au samedi 24 h 00 est la référence pour le calcul du temps supplémentaire.

10.02 Repas payé et allocation de repas en temps supplémentaire

Tout salarié qui travaille (3) heures consécutives ou plus en temps supplémentaire, a droit à une période de repas de (30) minutes payées au taux applicable selon le paragraphe 10.01. Quand il est prévu que le salarié travaille (3) heures consécutives ou plus en temps supplémentaire, l'Employeur peut accorder la période de repas avant que les (3) heures de travail soient complétées.

Si un salarié a droit à la période de repas prévue au sous-paragraphe qui précède, une allocation de repas équivalant à (1) heure de salaire à taux simple est accordée, et ce, une fois par jour civil.

10.03 Modalités pour l'attribution du temps supplémentaire

Le temps supplémentaire est volontaire, excepté dans les cas d'urgence impliquant la santé ou la sécurité publique ou la préservation des biens de l'Employeur.

Le temps supplémentaire doit être distribué aussi équitablement que possible. Si besoin est, un réajustement équitable est effectué avant la fin de la saison.

Pour assurer une distribution équitable du temps supplémentaire, une liste saisonnière des salariés visés est établie et affichée dans chaque service. La liste indique les noms des salariés, par classification et par fonction, et indique les heures supplémentaires accomplies ou non accomplies pour chaque salarié chaque semaine. Une copie est transmise au Syndicat.

Un rapport des heures supplémentaires proposées aux salariés (accomplies ou non accomplies) est affiché à chaque lundi et à chaque vendredi (s'il s'agit d'une journée fériée, la première ou dernière journée de la semaine); Cette façon de compiler les heures supplémentaires est un projet pilote applicable à compter de la signature de la convention collective, et ce, jusqu'au 20 novembre 2022 ou pour deux saisons. Les parties feront une analyse, en CRT, de ce projet pilote le ou vers le 1^{er} février 2023. L'Employeur conservera tous les documents requis pour procéder à l'analyse des données.

La liste quotidienne sera affichée à chaque jour et les problématiques seront traitées en CRT avant d'utiliser la procédure de grief.

Si un salarié refuse le temps supplémentaire offert ou n'est pas en mesure de l'effectuer, peu importe le motif, le temps supplémentaire est cumulé pour la distribution équitable du temps supplémentaire.

Si un salarié entre en fonction dans un poste qui est détenu par plusieurs titulaires, le nouveau candidat se voit octroyer la moyenne du cumul des heures de temps supplémentaire de tous les détenteurs du poste. Cette moyenne sera utilisée comme référence pour la distribution équitable du temps supplémentaire.

Si un salarié entre en fonction dans un poste n'ayant qu'un seul titulaire, le nouveau candidat se voit octroyer le cumul des heures supplémentaires que le titulaire avait au moment de quitter son poste. Ce cumul sera utilisé comme référence pour la distribution équitable du temps supplémentaire.

Admissibilité au temps supplémentaire

1. L'admissibilité au temps supplémentaire est considérée en fonction de l'heure à laquelle le temps supplémentaire commence.
2. Le salarié en congé social, en congé sans solde, en congé parental, en congé à traitement différé ou en invalidité indemnisée par la banque collective n'est pas admissible au temps supplémentaire pour la ou les journée(s) du congé.
3. Le régulier en vacances pour une semaine complète et planifiée en fonction de son horaire n'est pas admissible au temps supplémentaire durant la période où il aurait normalement travaillé.
4. Sous réserve des exceptions prévues au sous-paragraphe 2, le régulier est admissible au temps supplémentaire lors des congés qui précèdent ou suivent immédiatement une semaine de vacances mais ne l'est pas lors des congés situés entre des semaines complètes et consécutives de vacances.
5. Pendant une ou des journée(s) de vacances prise(s) de façon consécutive à d'autres congés (incluant le temps repris), le régulier est admissible au temps supplémentaire tant pendant les journées de vacances que pendant les autres congés même si le total de ces congés équivaut à une semaine complète.
6. Le salarié n'est pas admissible au temps supplémentaire lors d'une suspension imposée par l'Employeur.



F.F. MC

10.04 Attribution du surtemps

L'Employeur contacte le salarié, qui n'est pas au travail, aux numéros (maximum 2) de téléphones identifiés et passe au salarié suivant dans le cas où il n'y a pas de réponse de vive voix et à défaut, le salarié a perdu son tour.

ÉTAPE 1

Dans le cadre de la première étape de l'attribution du temps supplémentaire, tout travail supplémentaire effectué au-delà des heures régulières de travail mais n'excédant pas une (1) heure, est comptabilisé mais ne modifie pas le rang du salarié lors de la distribution du temps supplémentaire.

L'Employeur offre le temps supplémentaire aux salariés qui sont titulaires d'un poste, ou ceux qui sont en affectation temporaire sur un poste, dans la fonction au service désigné où le temps supplémentaire est requis et ce, à tour de rôle, en fonction du temps supplémentaire déjà effectué et ce, suivant un ordre croissant.

ÉTAPE 2

Lorsque les salariés de la fonction ne sont pas disponibles, l'Employeur offre le temps supplémentaire aux salariés de même classification au service désigné qui peuvent accomplir la tâche, à tour de rôle en fonction du temps supplémentaire déjà effectué et ce, suivant un ordre croissant.

ÉTAPE 3

À défaut, l'Employeur offre le temps supplémentaire aux salariés des classifications inférieures, du service désigné dans l'ordre décroissant de celles-ci, qui peuvent accomplir la tâche dans le service désigné à tour de rôle, en fonction du temps supplémentaire déjà effectué et ce, suivant un ordre croissant.

ÉTAPE 4

À défaut, l'Employeur offre le temps supplémentaire aux salariés des classifications supérieures, du service désigné dans l'ordre croissant de celles-ci, qui peuvent accomplir la tâche dans le service désigné à tour de rôle, en fonction du temps supplémentaire déjà effectué et ce, suivant un ordre croissant.

ÉTAPE 5

À défaut, l'Employeur offre le temps supplémentaire, par ordre décroissant d'ancienneté, aux salariés réguliers des autres services immédiatement aptes à effectuer les tâches requises, sans avoir à tenir compte du temps supplémentaire déjà effectué. Le temps supplémentaire effectué dans ces circonstances n'est pas tenu en compte dans la répartition équitable du temps supplémentaire.

ÉTAPE 6

À défaut, l'Employeur assigne, par ordre croissant d'états de service ou d'ancienneté, le salarié immédiatement apte à effectuer les tâches requises.



10.05 Rappel au travail

Tout salarié régi par la convention collective qui est rappelé au travail en dehors de son horaire régulier, a droit à une rémunération minimum équivalente à (4) heures de travail à taux régulier selon le taux applicable de la fonction. Pour le temps supplémentaire effectué en continu le minimum ne s'applique pas.

10.06 Moment du paiement

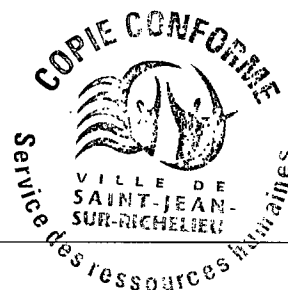
La rémunération, pour le travail en temps supplémentaire, est payée en même temps que le salaire régulier.

10.07 Paiement du surtemps vs accumulation

Le salarié peut choisir, s'il le désire, d'accumuler temps équivalent, au taux applicable, les heures de travail en temps supplémentaire. Le salarié doit indiquer, sur le formulaire approprié, s'il désire accumuler le temps supplémentaire effectué. Le temps supplémentaire ainsi accumulé est repris à une date convenue avec le supérieur immédiat tout en tenant compte des besoins du service. Le temps supplémentaire est repris au taux courant.

Le salarié peut accumuler jusqu'à concurrence d'un maximum de (120) heures. Lorsque le salarié a atteint le maximum d'heures (120) heures et prend du temps accumulé, il peut combler la différence sans dépasser le maximum.

En tout temps, le salarié, s'il le désire, peut se faire payer le résiduel accumulé, en tout ou en partie.



ARTICLE 11 : SÉCURITÉ D'EMPLOI

11.01 Sécurité d'emploi

Dès qu'un régulier possède (5) ans d'ancienneté, son nom est automatiquement ajouté à l'Annexe « F ».

Aucun régulier dont le nom apparaît à l'Annexe « F » n'est licencié, ni mis à pied et ne subit de baisse de salaire par suite ou à l'occasion d'un manque de travail, d'améliorations technologiques, d'adjudication de contrats ou de modifications quelconques dans les structures ou le système administratif de l'Employeur ainsi que dans les procédés de travail.

Le régulier dont le nom apparaît à l'Annexe « F » et dont le poste est aboli est assujéti à l'affectation quotidienne jusqu'à ce qu'il obtienne un poste. Dans ces circonstances, il peut aussi être affecté à un autre service en autant qu'il conserve l'horaire du poste qu'il détenait avant l'abolition.

11.02 Saisonniers

Les (23) saisonniers bénéficient d'une garantie de travail équivalent à (30) semaines par année; au-delà de cette période, ils peuvent être mis à pied.

Le salarié qui devient saisonnier alors que la saison est amorcée ne jouit pas de cette garantie de travail et est mis à pied en fonction de son ancienneté.

Lorsque le nombre de saisonniers est moindre que (23), l'auxiliaire possédant le plus d'états de service obtient, dans un délai de (15) jours ouvrables, le statut de régulier saisonnier en conservant le poste qu'il détenait par « Booking » ou par affichage.

Le saisonnier mis à pied voit son nom inscrit sur la liste des saisonniers mis à pied par ordre d'ancienneté.

Le saisonnier reprend, son poste l'année suivante.

11.03 Mise en disponibilité

S'il survient un surplus de personnel dans une fonction à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques, à cause d'un manque de travail ou en raison de changements organisationnels dans la structure juridique ou administrative la procédure suivante s'applique :

1. Le régulier dont le nom n'est pas inscrit dans l'Annexe « F » et dont le poste est aboli, peut supplanter le régulier ayant le moins d'ancienneté s'il répond aux exigences normales de la fonction. À défaut, il devient un régulier excédentaire, il est mis à pied et voit son nom inscrit en haut de la liste de rappel des auxiliaires pour une période maximale de (24) mois. Le même principe s'applique au régulier qui a été supplanté.



2. Pendant cette période, il est rappelé au travail avant un auxiliaire, pour tout travail disponible et pour lequel il est qualifié. Pendant toute la période d'attente, il est en période de chômage.
3. Le régulier excédentaire dont le nom n'est pas inscrit dans l'Annexe « F » est placé en disponibilité pour une période maximale de (24) mois pour combler toute absence ou accomplir tout travail qu'il est apte à effectuer, et ce, jusqu'à ce qu'il puisse combler un poste régulier en respect des règles de mouvement de personnel prévues à la convention collective. Il est réputé être candidat à tous les affichages d'une fonction de même classe. Pendant toute cette période, il est en période de chômage.

11.04 Changement technologique

Délai de l'avis

Lors de changements technologiques, l'Employeur informe le Syndicat autant que possible (3) mois à l'avance lorsque les changements impliquent un recyclage ou modifient substantiellement les méthodes de travail, exigeant ainsi des qualifications nouvelles de la part du salarié. L'Employeur fournit au Syndicat et au salarié concerné les renseignements relatifs à de tels changements.

Teneur de l'avis

L'avis prévu au paragraphe précédent doit être donné par écrit et contenir les éléments suivants :

- La nature du changement technologique;
- La date à laquelle l'Employeur se propose de l'effectuer;
- Le nom des salariés pouvant être concernés;
- La formation que l'Employeur se propose de donner aux salariés visés.

Formation suite à un changement technologique

Lors d'un changement technologique, l'Employeur donne aux salariés visés par le changement, la formation nécessaire afin de permettre à ceux-ci de s'adapter aux modifications survenues dans leur travail.

11.05 Rappel des salariés mis à pied

Les salariés réguliers mis à pied dans les circonstances du présent article, sont rappelés selon les modalités de l'article 7, si un poste est vacant.

L'auxiliaire mis à pied pour manque de travail se voit offrir tout travail disponible. Le travail est d'abord offert à l'auxiliaire possédant le plus d'états de service en autant qu'il rencontre les exigences normales de l'emploi.

L'Employeur doit informer le salarié de la durée prévisible du travail. Il doit, lorsque l'information est disponible, tenir compte de la durée prévisible en s'assurant que le



saisonnier possédant le plus d'ancienneté ou, à défaut, l'auxiliaire possédant le plus d'états de service, se voit offrir le travail disponible dont la durée prévisible est la plus longue.

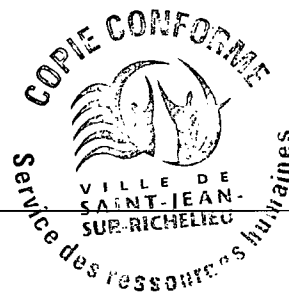
11.06 Préavis de mise à pied

Tout salarié qui fait l'objet d'une mise à pied doit recevoir un avis écrit, au moins (5) jours ouvrables avant ladite mise à pied.

Une copie doit être remise au Syndicat.

11.07 Jours de pluie

Il est entendu que lors des jours de pluie, les auxiliaires qui ont terminé leur période de probation de (960) heures travaillées auront du travail à assumer.



ARTICLE 12 : VACANCES ANNUELLES

12.01 Période de vacances

La période de prise de vacances s'étend du 1er janvier au 31 décembre de chaque année.

Les vacances sont non monnayables, non cumulatives d'une année à l'autre et doivent être cédulées en semaine complète selon l'horaire du poste.

Cependant, si un régulier annuel est dans l'impossibilité de prendre ses vacances pour des raisons de maladie avant la fin de la période de vacances, les vacances non prises sont alors reportables dans l'année qui suit.

Si un salarié est absent pour toute l'année de référence, aucune période de vacances n'est reportable.

12.02 Indemnité de vacances

Annuels

Tout annuel (excluant ceux dont l'horaire régulier est inférieur à 40 heures) a droit, pour fins de vacances seulement, aux congés suivants payés à son taux de salaire régulier, selon les années de services acquises au 31 décembre de la période de vacances :

ANNÉES DE SERVICE	VACANCES
Moins d'un (1) an de service	(1) journée de vacances payée pour chaque mois de service jusqu'à concurrence de (10) jours ouvrables.
(1) an de service	(2) semaines de vacances
(3) ans de service	(3) semaines de vacances
(6) ans de service	(4) semaines de vacances
(15) ans de service	(5) semaines de vacances
(26) ans de service	(6) semaines de vacances
(30) ans de service	(6) semaines de vacances plus (1) journée additionnelle pour chacune des années de service se rajoutant jusqu'à un maximum de (4) journées.

À son départ, un annuel visé au paragraphe précédent, a droit aux vacances au prorata du temps travaillé dans l'année en cours, moins les vacances prises au cours de la même année. Si le solde est négatif, il doit rembourser les vacances prises en trop.

Autres salariés

Les saisonniers, les auxiliaires et les réguliers dont l'horaire régulier est inférieur à (40) heures, reçoivent une indemnité hebdomadaire pour tenir lieu des vacances selon le tableau suivant :

ANNÉES DE SERVICE CONTINU	VACANCES
Moins de (3) ans	4 %
(3) ans	6 %
(6) ans	8 %
(15) ans	10 %
(26) ans	12 %
(30) ans	12 % plus 0,4 % pour chacune des années de service se rajoutant jusqu'à un maximum de 13,6 %.

12.03 Interruption du service continu

Aucune absence payée prévue par la convention ou autorisée par l'Employeur incluant maladie ou accident, ne constitue en aucun temps une interruption de service continu quant à la compilation de temps ou de paiement des vacances. Le salarié ne peut recevoir en aucune circonstance plus que son allocation de salaire.

12.04 Affichage de la liste

Afin de permettre aux réguliers annuels de manifester leur choix pour la période de vacances, l'Employeur affiche au plus tard le 15 mars de chaque année, la liste des salariés en indiquant le nombre de jours ou de semaines auxquels ils ont droit et l'ancienneté par fonction de chacun.

12.05 Ratio de vacances

Les choix se font par fonction et par horaire et par quart de travail, par ordre d'ancienneté, en respectant un quantum de (50 %) en vacances pour les fonctions où le nombre de titulaires est pair et de (50 %) plus (1) en vacances pour les fonctions où le nombre de titulaires est impair et ce, par horaire et par quart de travail dans la mesure du possible et conformément aux besoins du service.

12.06 Choix des vacances

Les réguliers annuels doivent exprimer leur choix de vacances pour toute l'année avant le 15 avril de chaque année. Un régulier annuel désirant prendre une semaine complète de vacances a priorité sur un autre régulier annuel qui désire fractionner des jours restants.

- Dans une première étape, l'Employeur accorde les choix de vacances exprimés avant le 15 avril par fonction, par ordre d'ancienneté et par horaire, en appliquant le ratio de vacances et en accordant un maximum de (4) semaines entre le 15 juin et le 15 septembre.

- Dans une seconde étape, l'Employeur accorde les autres choix de vacances exprimés avant le 15 avril en fonction des choix exprimés en tenant compte des résultats de la première étape, et ce, par fonction, par ordre d'ancienneté, en appliquant le ratio de vacances.
- Dans une troisième étape, l'Employeur accorde les autres choix de vacances exprimés après le 15 avril en fonction des choix exprimés en tenant compte des résultats des étapes précédentes, et ce, par fonction, par ordre d'arrivée des demandes, en appliquant le ratio de vacances.

L'Employeur doit afficher la liste des vacances au plus tard le 15 mai.

Un saisonnier peut prendre des vacances selon les besoins du service.

12.07 Avance sur l'indemnité de vacances

Tout régulier annuel désirant une avance de l'indemnité de vacances doit l'indiquer sur le formulaire et cocher à l'endroit désigné.

12.08 Report des vacances pour maladie

Un régulier annuel victime d'un accident subit ou d'une maladie contractée et non rétabli au début de la période fixée pour ses vacances ou lors des congés parentaux, peut, s'il le désire, ajourner ses vacances à une date ultérieure dans l'année civile convenue entre lui et le responsable du service. Les semaines ainsi libérées sont offertes aux salariés, par ordre d'ancienneté, suivant le rang du salarié en absence.

12.09 Congé férié et vacances

Si un congé férié désigné à l'article 13 coïncide avec un jour d'une période de vacances, ce jour de vacances est reporté à une date ultérieure, après entente entre l'Employeur et le régulier annuel concerné.

12.10 Changement de période de vacances

Le régulier annuel peut, avec l'autorisation de son supérieur, changer sa période de vacances, pourvu que ce changement n'affecte en rien les vacances des autres annuels déjà choisies et approuvées par le service concerné.



ARTICLE 13 : CONGÉS FÉRIÉS

13.01 Liste des congés fériés :

CONGÉS FÉRIÉS	JOUR DU CONGÉ FÉRIÉ OBSERVÉ				
	2020	2021	2022	2023	2024
Période des fêtes	1 janvier	1 janvier	3 janvier	2 janvier	1 janvier
	2 janvier				2 janvier
Le Vendredi Saint	10 avril	2 avril	15 avril	7 avril	29 mars
Le Lundi de Pâques	13 avril	5 avril	18 avril	10 avril	1 ^{er} avril
La fête des Patriotes	18 mai	24 mai	23 mai	22 mai	20 mai
La fête nationale du Qc	24 juin	24 juin	24 juin	23 juin	24 juin
La fête du Canada	1 ^{er} juillet	1 ^{er} juillet	1 ^{er} juillet	30 juin	1er juillet
La fête du Travail	7 septembre	6 septembre	5 septembre	4 septembre	2 septembre
L'Action de Grâce	12 octobre	11 octobre	10 octobre	9 octobre	14 octobre
Congé mobile (1)	Voir (1)	Voir (1)	Voir (1)	Voir (1)	Voir (1)
Période des fêtes	24 décembre	24 décembre	23 décembre		24 décembre
	25 décembre	27 décembre	26 décembre	25 décembre	25 décembre
	28 décembre	28 décembre	27 décembre	26 décembre	26 décembre
	29 décembre	29 décembre	28 décembre	27 décembre	27 décembre
	30 décembre	30 décembre	29 décembre	28 décembre	30 décembre
	31 décembre	31 décembre	30 décembre	29 décembre	31 décembre
Nombre de congés fériés	16	15	15	14	16
% de l'avantage (Nb de. CF/260 jours ouvrables)	0,062	0,058	0,058	0,054	0,062

Le nombre de congés fériés de la période des fêtes correspond aux jours ouvrables entre la veille de Noël (24 décembre) au lendemain du Jour de l'An (2 janvier) inclusivement.

Si le congé férié survient un samedi, il est devancé au vendredi précédent. S'il survient un dimanche, il est reporté au lundi suivant.

Pour les préposés à l'aménagement des plateaux, si le congé férié survient lors de la première journée du congé hebdomadaire, il est devancé au jour ouvrable précédent et il est reporté au jour ouvrable suivant s'il survient lors de la deuxième journée du congé hebdomadaire.

(1) *Le congé mobile est déterminé par entente avec le supérieur immédiat selon les besoins du service.*

13.02 Indemnité pour un congé férié chômé

Sous réserve du paragraphe 13.04, pour avoir droit aux congés prévus au paragraphe 13.01, le salarié doit travailler le jour ouvrable précédant immédiatement le jour de congé ou le jour ouvrable suivant immédiatement le congé, à moins qu'il ne soit absent pour l'un ou l'autre de ces jours ouvrables en raison d'un congé autorisé.

Le salarié reçoit à titre d'indemnité pour un congé férié l'équivalent des heures normales, au taux régulier de la fonction qu'il occupe au moment où le congé férié est observé.

13.03 Travail lors d'un congé férié

En plus de l'indemnité prévue au paragraphe 13.02, le salarié appelé à travailler lors d'un congé férié énuméré au paragraphe 13.01 est rémunéré au taux de 200 % pour les heures travaillées.

13.04 Salarié non disponible

Un salarié qui n'est pas disponible pour travailler lors d'un congé férié suite à une lésion professionnelle, une maladie, un accident hors travail, un congé sans solde ou si le jour du congé férié n'est pas une journée de travail prévue à son horaire de travail, n'a pas droit à l'indemnité prévue au paragraphe 13.02.

13.05 Conditions particulières

A. Conditions particulières d'un salarié qui travaille sur un horaire en rotation

Les paragraphes 13.01, 13.02, et 13.03 ne s'appliquent pas au salarié qui travaille sur un horaire en rotation.

Pour tenir lieu des congés fériés, à chaque 1^{er} décembre, tout salarié qui travaille sur un horaire en rotation bénéficie d'une banque d'heures annuelles équivalente au nombre d'heures annuelles selon son horaire régulier multiplié par le pourcentage de l'avantage établi dans le tableau de l'article 13.01.

Tout salarié qui travaille sur un horaire en rotation peut, utiliser cette banque à des fins de congés personnels à une date convenue avec le supérieur immédiat.

Le solde des heures non utilisées est payé au taux courant à l'occasion de la paie la plus rapprochée du 20 décembre de l'année à chaque année.

Les salariés qui travaillent sur un horaire en rotation appelés à travailler lors d'un congé férié énuméré à l'article 13.01 seront rémunérés au taux de (150 %) pour les heures travaillées et au taux de (200 %) pour le 25 décembre et le 1^{er} janvier.

B. Conditions particulières pour les préposés infrastructures et de loisirs

Les paragraphes 13.01, 13.02, et 13.03 ne s'appliquent pas aux préposés infrastructures et de loisirs.

Pour tenir lieu des congés fériés, tous les préposés infrastructures et de loisirs se voient accorder, au 1^{er} décembre de chaque année, une banque d'heures annuelles constituée de la façon suivante :

1. Pour tous les congés fériés qui surviennent lors d'un jour prévu à l'horaire alors que l'aréna ou le colisée sont fermés, on ajoute à la banque d'heures de congés fériés le nombre d'heures prévues à l'horaire du salarié;
et
2. Pour tous les congés fériés qui surviennent alors que l'aréna et le colisée sont ouverts, on ajoute à la banque d'heures de congés fériés, (8) heures (voir tableau).

	Ouvert/férié/ cédulé	Fermé/férié/Non cédulé	Ouvert/férié/Non cédulé	Fermé/férié/ cédulé
Payé lors du férié	N ^{bre} d'heures prévu à l'horaire			N ^{bre} d'heures prévu à l'horaire
Accumulé dans banque en début d'année	8h	8h	8h	Diminution de la banque du nombre d'heures prévu à l'horaire

Les préposés infrastructures et de loisirs pourront utiliser les heures de leur banque à une date convenue avec leur supérieur immédiat, à des fins de congés personnels, sauf pour les heures des congés fériés où l'aréna ou le colisée sont fermés et qu'ils sont cédulés à l'horaire puisque les préposés infrastructures et de loisirs se verront rémunérer et diminuer de leur banque le nombre d'heures prévues à leur horaire. Ces heures ainsi débitées seront rémunérées à taux simple.

Les salariés qui travaillent sur un horaire en rotation appelés à travailler lors d'un congé férié énuméré à l'article 13.01 seront rémunérés au taux de (150 %) pour les heures travaillées et au taux de (200 %) pour le 25 décembre et le 1^{er} janvier.

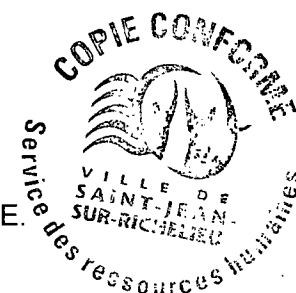
Le solde des heures non utilisées au 30 novembre est payé au taux courant à l'occasion de la paie la plus rapprochée du 20 décembre de l'année à chaque année.

Lorsqu'un préposé infrastructures et de loisirs obtient un poste sur un horaire régulier au cours de l'année, il se verra attribuer un prorata des congés fériés restants à l'année en cours jusqu'au 1^{er} décembre ou devra rembourser à l'Employeur, la somme équivalente au nombre d'heures fériées utilisées en trop.

13.06 Préposés à l'entretien ménager et auxiliaire ITE

Auxiliaire ITE

Les paragraphes 13.01, 13.02 et 13.03 ne s'appliquent pas à l'auxiliaire ITE.



Pour tenir lieu des congés fériés, l'auxiliaire ITE a droit à une indemnité hebdomadaire de 5.6 % du salaire régulier excluant la fête nationale.

Préposés à l'entretien ménager qui font moins de (40) heures

Le paragraphe 13.02 ne s'applique pas aux préposés à l'entretien ménager qui font moins de (40) heures.

Pour avoir droit aux congés prévus au paragraphe 13.01, les préposés à l'entretien ménager qui font moins de (40) heures doivent travailler le jour ouvrable précédant immédiatement le jour de congé ou le jour ouvrable suivant immédiatement le congé, à moins qu'ils ne soient absents pour l'un ou l'autre de ces jours ouvrables en raison d'un congé autorisé.

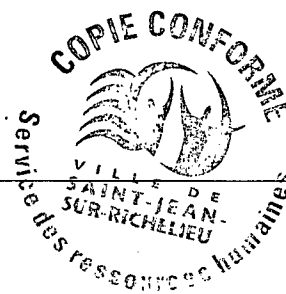
Les préposés à l'entretien ménager qui font moins de (40) heures ont droit à une indemnité égale à 1/20 du salaire gagné au cours des quatre semaines complètes de paie précédant la semaine du congé, sans tenir compte des heures supplémentaires.

Le congé mobile, prévu à l'article 13.01, sera également payé selon l'indemnité égale à 1/20 du salaire gagné au cours des quatre semaines complètes de paie précédant la semaine du congé.

13.07 Décimales

Le nombre d'heures établi dans la banque est sujet aux règles d'arrondissement suivantes :

- Si les décimales sont inférieures à ,5 le nombre est arrondi au nombre inférieur;
- Si les décimales sont égales ou supérieures à ,5 le nombre est arrondi au nombre supérieur.



ARTICLE 14 : CONGÉS SOCIAUX

14.01 Mariage, décès, naissance, adoption et divorce

Le salarié peut s'absenter de son travail, sans perte de salaire, dans les cas suivants :

Mariage

- Lors de son mariage : (3) jours ouvrables et (2) jours sans solde. La personne salariée peut prendre ces congés les jours de son choix durant la semaine qui précède ou qui suit son mariage;
- Lors du mariage de son enfant ou de l'enfant du conjoint : le jour de l'événement ou la veille;
- Lors du mariage, du père, de la mère, d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du beau-père, de la belle-mère : le jour de l'événement.

Décès

- Lors du décès du conjoint, de son enfant, de l'enfant du conjoint, du père, de la mère : (5) jours ouvrables;
- Lors du décès d'un frère, d'une sœur, d'un beau-père, d'une belle-mère, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un petit-enfant, d'un ex-conjoint si des enfants issus de cette union sont d'âge mineur : (3) jours ouvrables;
- Lors du décès d'un grand-parent, d'un oncle, d'une tante, d'une bru, d'un gendre, d'un neveu ou d'une nièce : le jour des funérailles.

Ces congés doivent être pris entre le jour du décès et les (3) jours qui suivent les funérailles. Lorsque le congé comporte plus d' (1) jour, (1) jour peut être reporté pour permettre d'assister à la cérémonie d'incinération ou d'inhumation.

Naissance ou adoption

Lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, sauf l'enfant de son conjoint : (5) jours ouvrables consécutifs. Le salarié peut prendre ce congé les jours de son choix durant la semaine qui précède l'événement ou durant les (2) semaines qui le suivent.

Divorce

(1) jour lors de son divorce.

14.02 Plus de 200 km

Si l'un des événements précités survient à plus de (200) kilomètres de son lieu de résidence, le salarié a droit à (1) jour ouvrable additionnel sans perte de salaire.

14.03 Avis à l'Employeur

Dans tous les cas, le salarié doit, dans la mesure du possible, prévenir son supérieur immédiat avant son départ. Sur demande, le salarié doit fournir la preuve attestant de sa participation à l'événement.

14.04 Restriction lors de certains congés

Le ou les jours de congé prévus au présent article ne sont pas accordés s'ils coïncident avec un jour de congé, de vacances ou d'absence prévue à la présente convention collective ou avec une journée non ouvrable ou un jour non prévu pour travailler.

Nonobstant ce qui précède, si le décès du conjoint, du père, de la mère ou de son enfant survient lors de la période de vacances, les journées de vacances sont reportées à une date ultérieure, après entente avec le supérieur immédiat.

14.05 Comparution à la Cour

Le salarié appelé à témoigner en dehors de son horaire régulier de travail ou pendant ses vacances devant un tribunal pour le compte de l'Employeur ou par le fait de l'exercice normal de ses fonctions est rémunéré à taux et demi pour le temps requis pour son témoignage, et ce, pour un minimum de (3) heures.

Le présent paragraphe ne s'applique pas lorsque le salarié est lui-même l'objet d'accusations ou est partie à la procédure.

14.06 Juré ou témoin

Le salarié appelé à agir comme juré ou témoin, dans une cause où lui-même ou un membre de sa famille ne sont pas impliqués, ne subit aucune perte de salaire et d'autres avantages et l'Employeur comble la différence entre son salaire et l'indemnité versée à ce titre par le tribunal.

14.07 Participation aux affaires publiques

Sur demande écrite, le salarié obtient de l'Employeur un congé sans solde afin de se porter candidat à toute élection fédérale, provinciale, municipale ou scolaire. Le salarié élu bénéficie alors d'un congé sans solde pour une durée maximale de (2) mandats. Durant son absence, ledit salarié conserve et accumule son ancienneté et maintient le statut qu'il avait au moment de son départ.

ARTICLE 15 : CONGÉS PARENTAUX

15.01 Congés pour obligations familiales

a) Quantum

Pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents, l'Employeur accorde :

- au régulier, un congé sans solde pour une période maximale de (20) jours ouvrables par année;
- à l'auxiliaire, un maximum de (10) jours ouvrables par année.

Jusqu'à (10) journées de congé prises peuvent être fractionnées à la demande du salarié. Le reste du congé peut être fractionné en journées seulement si l'Employeur y consent, notamment en tenant compte des besoins de ses opérations.

Pour les fins du présent paragraphe, (1) journée correspond au nombre d'heures de travail prévu à l'horaire du salarié. Les (2) premières journées prises annuellement sont rémunérées. Ce droit à des journées rémunérées naît dès que le salarié justifie (3) mois de service continu, même s'il s'est absenté auparavant. Les (2) journées payées ne sont pas fractionnables en heures.

b) Avis à l'Employeur

Le salarié avise l'Employeur de son absence et de sa durée dans les meilleurs délais et à l'avance si possible. L'absence doit être motivée par écrit avant le départ, ou, le plus tôt possible après son début.

c) Salaire et avantages

Pendant la durée du congé accordé en vertu du présent paragraphe, le salarié ne reçoit aucun salaire, à l'exception des (2) premières journées, mais maintient ses avantages sociaux comme s'il était au travail. Le cas échéant, l'Employeur peut opérer une compensation sans autre formalité pour les primes qu'il a avancées de toute somme due au salarié, y compris son salaire.

d) Utilisation des crédits de maladie

Lorsque le congé est demandé en raison de l'état de santé du conjoint, ou d'un enfant du salarié, celui-ci a le droit, s'il en avise l'Employeur au préalable, d'utiliser à cet effet ses crédits de maladie accumulés ou se prévaloir du congé prévu au présent paragraphe à son choix, lesquelles absences sont considérées pour les fins du calcul du nombre de jours d'absences accordées en vertu du présent paragraphe.

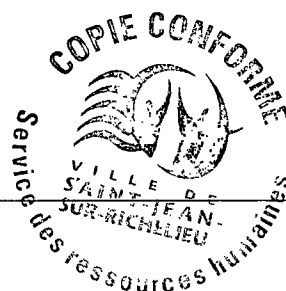
15.02 Congé de maternité

- a) La salariée peut se prévaloir d'un congé de maternité sans solde d'une durée de (20) semaines en autant qu'elle produise un certificat médical attestant la grossesse et la date probable de l'accouchement. Le congé de maternité sans solde est sujet à un préavis minimum de (3) semaines de la part de la personne salariée concernée;

- b) Le préavis peut être de moins de (3) semaines si un certificat médical établit le besoin de la salariée de cesser le travail dans un délai moindre;
- c) La salariée qui désire revenir au travail avant l'expiration du congé de maternité doit fournir un préavis minimum de (2) semaines indiquant la date de son retour, et doit fournir un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler;
- d) De retour au travail, la salariée reprend les bénéfices de la banque collective. La salariée malade suite à la maternité ou non peut bénéficier, selon le cas, de congés de maladie payés par la banque collective;
- e) Pendant le congé de maternité, la salariée continue d'accumuler son ancienneté et doit maintenir ses assurances collectives de même que sa caisse retraite en payant ses contributions. Les jours personnels, les vacances et la caisse retraite continuent d'accumuler au crédit de la salariée pendant son congé de maternité;
- f) À la fin du congé de maternité, l'Employeur doit réintégrer la salariée concernée au poste qu'elle occupait au moment de son départ. Durant son absence, la salariée peut se prévaloir des dispositions de l'article 7;
- g) La régulière qui a (1) an de service au moment de son accouchement et dont la grossesse se rend à terme reçoit de l'Employeur une indemnité complémentaire de maternité égale à la différence entre (90 %) de son salaire hebdomadaire régulier et l'indemnité qu'elle reçoit pendant les semaines de congé de maternité. Pendant les semaines de congé de maternité où la régulière ne reçoit aucune prestation de maternité (2 ou 5 semaines), l'Employeur verse une indemnité égale à (90 %) de son salaire hebdomadaire brut habituel. L'admissibilité à ce bénéfice disparaît avec la cessation de l'emploi si celle-ci survient dans un délai de moins de (4) mois de la date du retour au travail sauf pour raisons majeures et imprévisibles;
- h) Pour recevoir l'indemnité complémentaire, la régulière doit fournir à l'Employeur les pièces justificatives attestant des prestations de maternité;
- i) Le congé de maternité se prend de façon continue. Toutefois, la salariée qui accouche prématurément et dont l'enfant est en conséquence hospitalisé a droit à un congé de maternité discontinu. Celle-ci peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins hospitaliers en donnant un préavis minimum suffisant au service.

15.03 Congé pour adoption

Le salarié qui peut bénéficier de prestations d'adoption suivant le Régime québécois d'assurance parentale a droit à un congé selon le nombre de semaines prévu par la loi. Les dispositions prévues ci-dessus pour le congé de maternité s'appliquent en pareil cas, en faisant les adaptations nécessaires.



15.04 Congé de paternité

Le salarié qui peut bénéficier de prestations de paternité suivant le régime québécois d'assurance parentale a droit, sur présentation de pièces justificatives, à un congé de paternité selon le nombre de semaines prévu par la loi. Durant le congé de paternité, le salarié n'a pas droit à une indemnité complémentaire mais il conserve tous ses avantages sociaux comme s'il était au travail, suivant la pratique actuelle, et le paragraphe 15.02 f) s'applique.

Le congé de paternité peut être fractionné en un maximum de (3) périodes par tranche de semaine complète s'étalant du dimanche au samedi.

Le salarié doit remettre à l'Employeur un préavis de (3) semaines précédant la prise du congé. Toutefois, lors de la première période, le salarié n'est pas tenu au préavis dans le cas d'un accouchement prématuré, avise alors l'Employeur dans les meilleurs délais et remet sur demande une pièce justificative.

15.05 Congé parental

Le salarié bénéficie d'un congé parental sans solde de (52) semaines continues. Durant le congé parental, le salarié n'a pas droit à une indemnité complémentaire mais il continue à accumuler son ancienneté et conserve tous ses avantages sociaux comme si il était au travail, suivant la pratique actuelle, et le paragraphe 15.02 f) s'applique.

15.06 Retour au travail

L'article 6.03 c) s'applique au salarié qui ne se présente pas au travail à la date prévue de son retour au travail.

ARTICLE 16 : CONGÉ SANS SOLDE

16.01 Congé sans solde d'au plus (28) jours

Un congé sans solde d'au plus (28) jours de calendrier peut être accordé à la discrétion de l'Employeur pour un motif qu'il juge raisonnable, après avoir tenu compte notamment des besoins de ses opérations et du calendrier des vacances.

Le salarié doit faire sa demande de congé sans solde au moins (28) jours de calendrier avant la date à laquelle il souhaite débiter son congé sans solde.

Pendant la durée de ce congé sans solde, le régulier continue d'accumuler son ancienneté et maintient ses avantages sociaux comme si il était au travail s'il acquitte en totalité avant son départ en congé sans solde sa part des cotisations aux régimes d'avantages sociaux. L'auxiliaire maintient ses états de service mais n'en accumule pas pendant la durée de ce congé sans solde.

Le cas échéant, l'Employeur peut opérer compensation sans autre formalité pour les primes qu'il a avancées de toute somme due au salarié, y compris son salaire.

16.02 Congé sans solde de plus de (28) jours mais de moins d'un an

Le salarié qui a le statut de salarié régulier depuis au moins (5) ans au moment de sa demande écrite faite au plus tard (1) mois avant la date prévue du début du congé sans solde, a droit à un congé sans solde d'au plus (1) an; la demande écrite indique la date de départ et la date de retour.

Le régulier peut bénéficier d'un congé sans solde une fois tous les (5) années civiles à compter de son retour au travail suite à un premier congé sans solde accordé en vertu du présent paragraphe.

Pendant la durée de ce congé sans solde, le régulier continue d'accumuler son ancienneté.

Pour la durée de son congé, il peut contribuer aux régimes d'assurances collectives et au régime de retraite à la condition de payer la totalité des primes incluant la part de l'Employeur.

Le paiement des primes doit faire l'objet d'une entente avec l'Employeur préalable au départ en congé sans solde. Le cas échéant, l'Employeur peut sans autre formalité opérer compensation pour les primes qu'il a avancées de toute somme due au salarié régulier, y compris son salaire.

Les vacances, les congés de maladie et tous les autres bénéfices prévus à la convention collective sont réduits proportionnellement à la durée de ce congé sans solde.

Au cours de ce congé sans solde, le régulier n'a pas droit aux bénéfices prévus à l'article 13 concernant les congés fériés.

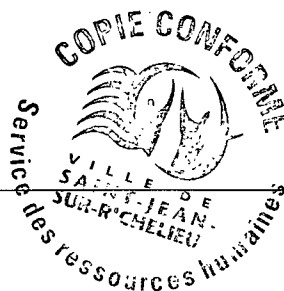
Un maximum de (3) réguliers pour l'ensemble de l'unité de négociation et pas plus de (1) régulier d'une même fonction peuvent bénéficier de façon simultanée d'un congé sans solde.

Le régulier qui désire revenir au travail avant l'expiration de son congé sans solde doit fournir un préavis écrit minimum de (4) semaines indiquant la date de son retour.

Le paragraphe 6.03 c) s'applique au régulier qui ne se présente pas au travail à la date prévue de son retour au travail, sans donner d'avis ou sans motif raisonnable.

16.03 Avis au Syndicat

L'Employeur avise le Syndicat par écrit lorsqu'un congé sans solde est accordé à un salarié.



ARTICLE 17 : CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

17.01 Congé à traitement différé

Les salariés peuvent avoir droit à un congé à traitement différé selon ce qui est prévu à l'Annexe I.

ARTICLE 18 : PERFECTIONNEMENT ET FORMATION

18.01 Formation en dehors de l'horaire régulier

Lorsqu'un salarié accepte, à la demande de l'Employeur, de suivre une formation en dehors de ses heures régulières de travail, il doit reprendre son temps, à taux simple après entente avec son supérieur immédiat. À défaut, un nombre équivalent d'heures à taux simple majoré de 50 % est versé à titre compensatoire dans sa banque de temps cumulé ou est payé.

L'Employeur peut changer l'horaire en respectant un préavis de (7) jours afin de permettre la participation à la formation.

Le temps de déplacement effectué, à la demande de l'Employeur, en dehors des heures régulières de travail du salarié, est repris en temps ou versé à la banque de temps cumulé sur la base du taux simple.

Tous les frais de cours, incluant les frais d'inscription et le matériel pédagogique nécessaire à la formation sont remboursés par l'Employeur sur présentation des pièces justificatives.

18.02 Perfectionnement volontaire

Le régulier désireux d'acquérir une plus grande compétence professionnelle pertinente à son emploi en poursuivant des études en dehors des heures régulières de travail, peut solliciter une aide financière de l'Employeur. Le régulier doit présenter une demande écrite à cet effet au Service des ressources humaines. Le Service des ressources humaines avise le régulier de l'acceptation ou du refus de sa demande dans un délai maximum de (1) mois de la date de la présentation de la demande.

Si la demande est acceptée, l'Employeur rembourse au régulier (50 %) des frais de scolarité au début du cours et (50 %) une fois qu'il a passé avec succès les examens. Si le cours ne comporte pas d'examens, le régulier présente une attestation faisant la preuve qu'il a suivi la majorité des cours.

18.03 Remboursement des frais suite à un départ d'un régulier

Si le régulier quitte son emploi dans l'année qui suit la fin de ses cours, il doit rembourser à l'Employeur, le montant reçu pour compenser les frais de scolarité, selon le calcul suivant :

- (6) mois ou moins, après la fin du cours : rembourser la totalité du montant;
- de (6) mois à (12) mois, après la fin du cours : rembourser la moitié du montant.

18.04 Remboursement de frais de déplacement pour la formation

Tout salarié qui, à la demande de l'Employeur, participe à un colloque, congrès ou formation, se voit rembourser intégralement par l'Employeur tous les frais inhérents à son déplacement, incluant les frais d'hébergement si la distance parcourue est de plus de (200) kilomètres du lieu de travail ou de résidence du salarié, sur la base de la distance la plus courte. Les dépenses sont remboursées sur présentation de pièces justificatives et doivent être conformes à la pratique établie.

Si l'Employeur autorise le salarié à utiliser son véhicule, il lui rembourse son kilométrage selon le montant établi par la résolution municipale. Une copie de la résolution municipale est envoyée au Syndicat.

18.05 Remboursement des cotisations

Si cela constitue une exigence de son poste, l'Employeur rembourse au salarié sa cotisation annuelle à une association de métier ou professionnelle.

18.06 Une liste d'admissibilité est créée par l'Employeur pour les fonctions suivantes :

- Peintre;
- Technicien en entretien d'équipements de traitement;
- Technicien en traitement/eau potable;
- Peintre débosseleur;
- Mécanicien;
- Menuisier;
- Soudeur – Mécanicien;
- Mécanicien de bâtiments;
- Électricien;
- Chauffeur-opérateur AMA excavatrice;
- Chauffeur-opérateur AMA niveleuse;
- Préposé aux infrastructures et loisirs;
- Préposé égouts, puisards et aqueduc;
- Horticulteur;
- Chauffeur-opérateur AMA balayeuse;
- Chauffeur-opérateur AMA chargeur-souffleur;
- Chauffeur-opérateur AMB camion écurer et égout;
- Chauffeur-opérateur AMB camion-citerne;
- Chauffeur-opérateur colmateur à nids de poule;
- Et pour la machinerie pour déneigement.

- 18.07** L'Employeur détermine le nombre de salariés admissibles pour les fonctions mentionnées à l'article 18.06 afin de s'assurer d'avoir du personnel apte à remplacer les absences.
- 18.08** L'Employeur procède à un affichage afin de connaître les salariés intéressés à être admissible pour les fonctions mentionnées à l'article 18.06 pour des assignations de (3) mois et moins afin d'être rappelé pour le temps supplémentaire pour ces fonctions. Parmi les salariés intéressés, la priorité sera donnée par ordre d'ancienneté.
- 18.09** Le salarié qui aura été déclaré admissible demeurera disponible pour une période de (2) ans. Durant cette période, lorsque le salarié est disponible, il s'engage à occuper toutes les affectations temporaires de (3) mois et moins pour la(les) fonction(s) pour laquelle (lesquelles) le salarié aura été formé.
- 18.10** En cas de refus du salarié, l'assignation sera offerte par ordre inverse d'ancienneté. Si aucun salarié n'accepte l'assignation, le salarié possédant le moins d'ancienneté aura l'obligation d'occuper la dite assignation.
- 18.11** L'Employeur s'engage à donner accès à une période de familiarisation dans la fonction lorsque les opérations le permettent ou, à défaut, à leur fournir une formation additionnelle afin qu'il conserve ses connaissances et ses habiletés notamment pour opérer les équipements concernés par la formation particulière.
- Le salarié qui aura suivi la formation sera sur la liste de temps supplémentaire des fonctions après la liste des détenteurs actuels des postes, et pourra être appelé après que le temps supplémentaire ait été offert aux salariés détenteurs des postes, s'ils sont disponibles selon la procédure prévue à l'article 10.
- 18.12** Les listes des salariés formés seront mises à jour à chaque ajout/retrait de salarié et une copie de la liste à jour sera remise au Syndicat.
- 18.13** Lors d'un affichage de poste régulier, ou dans le cas d'affectation de plus de (3) mois, le seul facteur qui sera considéré sera l'ancienneté. Cependant, le salarié qui obtiendra un poste ou une affectation devra suivre la formation donnée à l'interne si celui-ci ne l'a pas déjà reçue.

ARTICLE 19 : UNIFORMES ET ÉQUIPEMENTS

19.01 Uniformes et équipement fournis par l'Employeur

Conformément aux dispositions qui suivent, l'Employeur fournit à ses frais à tout salarié les articles de vêtements et autres équipements mentionnés ci-dessous et entretient ceux identifiés :

Au besoin

- (1) manteau trois saisons;
- (3) pantalons ou (2) pantalons cargo;
- (2) bermudas;
- (1) couvre-tout imperméabilisé et doublé pour le personnel de l'aqueduc, signalisation, électricien, soudeur, mécanicien et préposé entretien-équipements (nettoyage) ou lors de toute autre situation où cela peut être requis;
- (1) costume pour les salariés des arénas;
- (1) couvre-tout d'été (nettoyage).

Aux fonctions des services concernés

- Couvre bottes caoutchouc;
- Gants caoutchoutés;
- Pantalons caoutchoutés;
- Imperméable;
- Bottes isolantes;
- Sarrau (nettoyage);
- Bottes (culottes) de caoutchouc isolées (chaussettes thermos si cela s'avère nécessaire);
- Semelles antidérapantes.

19.02 Remise par le salarié des uniformes et équipements fournis

Le salarié congédié ou qui démissionne doit retourner les uniformes et équipements qui lui ont été fournis et, à défaut de quoi, l'Employeur retient sur son dernier salaire les montants équivalents.

19.03 Bottines ou souliers sécuritaires

L'Employeur autorise, au besoin, l'achat de bottines ou souliers de sécurité jusqu'à une valeur maximale avant taxes de (225,00 \$) chez un des fournisseurs désignés par



l'Employeur. Ce montant est augmenté à chaque année des augmentations prévues à l'annexe des salaires.

Les bottines ou souliers de sécurité doivent correspondre aux normes de sécurité approuvées par la CSST et protéger les salariés pour les risques auxquels ils sont exposés.

19.04 Remplacement des articles

Le salarié doit retourner les articles utilisés à changer en magasin pour remplacement. Le salarié est responsable des vêtements et équipements fournis par l'Employeur et est tenu d'en payer les frais si perte par négligence.

19.05 Outil brisé

L'Employeur dédommage le salarié dont l'outil est brisé dans l'accomplissement de sa fonction.



ARTICLE 20 : SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

20.01 Coopération

L'Employeur et le Syndicat s'engagent à coopérer dans la mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la sécurité et la santé des salariés.

20.02 Composition du Comité SST

L'Employeur reconnaît un Comité de santé et sécurité (Comité SST) composé de (4) membres dont (2) désignés par l'Employeur et (2) par le Syndicat. Les membres désignés par le Syndicat sont libérés sans perte de salaire et autres avantages prévus à la convention collective lors des réunions du Comité SST.

Les parties conviennent de la présence de personnes-ressources extérieures aux réunions du Comité SST.

20.03 Réputés être au travail

Lors des rencontres ainsi que pendant les absences prévues au présent article, les membres syndicaux du Comité SST sont réputés être au travail.

20.04 Fréquence des rencontres

Le Comité SST se réunit lorsque nécessaire, et ce, pour un minimum de (3) fois par année, à la date, heure et lieu convenus par les parties.

L'Employeur et le Syndicat communiquent à l'avance l'ordre du jour proposé.

20.05 Mandat du Comité SST

Le mandat du Comité SST est :

- D'établir un programme de prévention à soumettre à la Direction, accompagné de recommandations et d'établir un programme de formation et d'information en lien avec le programme de prévention adopté;
- De faire des recommandations sur le choix des équipements de protection individuels les mieux adaptés aux besoins des salariés;
- De participer à l'identification et à l'évaluation des risques reliés aux postes de travail et au travail exécuté par les salariés de même qu'à l'identification des contaminants et des matières dangereuses présents dans les postes de travail;
- De tenir les registres des accidents du travail, des maladies professionnelles et des incidents, recevoir copie des avis d'accidents et enquêter sur les événements et les



causes en nommant un représentant de chacune des parties, soumettre des recommandations à l'Employeur suite à une enquête;

- De recevoir les suggestions et les plaintes des salariés, du Syndicat ou de l'Employeur relatives à la santé et sécurité du travail et en disposer selon la procédure établie par le Comité;
- D'élaborer des programmes de sensibilisation destinés aux salariés.

20.06 Fonctionnement du Comité SST

Les modalités de fonctionnement du Comité SST sont établies entre les parties.

20.07 Libération pour activités de prévention

(1) représentant syndical est libéré sans perte de salaire et autres avantages et, sur avis donné à son supérieur immédiat, pour enquêter avec un représentant de l'Employeur sur tout sujet relatif à la santé et sécurité des salariés.

(1) représentant syndical est libéré une journée par mois sans perte de salaire et autres avantages et ce, sur avis donné à son supérieur immédiat, pour faire de la prévention.

20.08 Documents remis au Comité SST

L'Employeur remet au Comité de santé et de sécurité une copie lisible de tous les rapports de ses inspections et de ses enquêtes aussitôt qu'ils sont disponibles.

L'Employeur remet au Comité de santé et de sécurité une copie lisible de toute déclaration d'accident ou de maladie professionnelle.

20.09 Écran de visualisation

L'aménagement d'un poste de travail à écran de visualisation s'effectue le plus conformément possible aux recommandations de la fiche technique de l'APSAM intitulée « L'aménagement du poste de travail à écran de visualisation ».

20.10 Examen de la vue

L'Employeur rembourse au salarié devant utiliser un écran de visualisation, (1) examen de la vue par année civile.

20.11 Conditions particulières

Le port du pantalon, ou couvre-tout, est obligatoire en tout temps pour l'ensemble des salariés cols bleus de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu.



Un bermuda sera ajouté à la liste de l'article 19.01. Durant la saison d'été, les salariés qui ne sont pas exposés aux risques énumérés au présent article, pourront les porter.

La liste suivante encadre la notion des risques liés au port du pantalon. Cette liste est non exhaustive et non limitative et peut être modifiée après entente entre les parties lors d'un comité SST.

1. Risques biologiques

Exemples : la berce du Caucase, l'herbe à la puce, la maladie de Lyme, les seringues dans les arbustes, le tétanos, les eaux usées, la collecte des déchets, du recyclage et des matières destinées au compostage.

2. Risques physiques

Exemples : objets coupants ou tranchants comme outils et machinerie, la projection de particules lors de l'utilisation d'un coupe bordure, d'une scie à chaîne, le meulage, brûlure (ex. : béton bitumineux).

3. Risques chimiques

Exemples : l'application de peinture au pistolet, certains produits pour les piscines ou le traitement des eaux et la manipulation et la finition du béton.

ARTICLE 21 : LÉSIONS PROFESSIONNELLES

21.01 Indemnité versée par l'Employeur

Lors d'une lésion professionnelle l'Employeur verse au salarié éligible aux indemnités de remplacement de revenu prévues par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, son salaire net régulier, et ce, jusqu'au moment fixé par la CSST pour son rétablissement complet ou son incapacité régulière totale ou partielle le rendant incapable de remplir sa fonction.

Cette compensation est versée à la condition que soit remise à l'Employeur une preuve de déclaration du salarié et une copie des certificats médicaux justifiant son absence.

Le salaire net régulier est égal au salaire fixé par la convention collective pour le poste détenu par le salarié diminué de la somme des prélèvements faits aux fins de l'impôt, des régimes publics, de son régime de rentes ainsi que des déductions usuelles.

21.02 Remboursement si la lésion est refusée

Si la CSST, la Révision administrative ou la Commission des lésions professionnelles, le cas échéant, refuse ou ne reconnaît qu'en partie la réclamation du salarié, l'Employeur peut se rembourser du trop versé en prélevant, à même le salaire du salarié, les sommes dont il est redevable ou à même les indemnités que le salarié pourrait retirer de l'assurance-groupe en pareilles circonstances.

L'Employeur s'entend avec le salarié sur les modalités de ce remboursement. À défaut d'entente, l'Employeur ne peut prélever plus de (10 %) pour cent du salaire par paie.

21.03 Compensation maximale

Le salarié qui reçoit la compensation versée par l'Employeur ne peut en aucune circonstance recevoir plus de (52) semaines de paie par année.

21.04 Remboursement des frais reliés au formulaire médical

L'Employeur rembourse au salarié, sur présentation des pièces justificatives, les honoraires professionnels exigés par son médecin pour compléter un formulaire requis par l'Employeur ou par la CSST.

21.05 Premiers soins

Dans le cas d'accident du travail, l'Employeur procure les premiers soins aux blessés, les transporte à ses frais à l'hôpital ou chez le médecin, et verse leur salaire pour le reste de la journée de travail.

21.06 Maintien de certains avantages

Le salarié qui s'absente de son travail en raison d'une lésion professionnelle continue de participer aux régimes de retraite et d'assurances en vigueur chez l'Employeur et paie sa part des cotisations exigibles.

21.07 Frais inhérents à une lésion professionnelle

Tous les frais inhérents à une lésion professionnelle prévus par Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, sont à la charge de l'Employeur.

21.08 Accommodement

Un salarié atteint de déficience physique ou dont les aptitudes sont diminuées suite à une maladie ou à un accident se voit déplacer (s'il ne peut occuper son ancien emploi) vers un poste répondant à ses capacités après entente préalable entre l'Employeur et le Syndicat. L'Employeur ne se voit pas obligé de créer de nouveaux emplois pour conserver ce salarié. Ce salarié occupant un autre poste reçoit le taux de salaire prévu pour cette fonction.

ARTICLE 22 : RÉGIMES D'ASSURANCES COLLECTIVES ET DE BANQUE COLLECTIVE

22.01 Obligations de l'Employeur

L'Employeur s'engage à :

- Maintenir en vigueur le règlement municipal régissant le système d'assurances collectives de l'Employeur ainsi que ses amendements pour les salariés réguliers;
- Ne pas abroger, amender ou de quelque façon modifier le règlement, sauf dans la mesure où tel amendement découle d'une entente intervenue entre l'Employeur et un groupe participant et que ces modifications viseraient exclusivement ce dernier. Ces amendements pourront donc être effectués sans autre formalité en autant qu'il n'y ait aucun impact financier sur les autres groupes participants;
- Ne pas abroger, amender ou de quelque façon modifier les couvertures d'assurance sans l'accord du Syndicat.

22.02 Financement de la banque

Le régulier s'engage à participer au financement de la banque collective prévue audit règlement et ses amendements à même les montants versés directement par l'Employeur pour le salarié dans la banque collective.

Le régulier convient, advenant un déficit de la banque collective quant aux primes versées (contribution en jours) par rapport aux prestations payées, que les contributions que l'Employeur verse à ladite banque pour les salariés en vertu dudit règlement et ses amendements peuvent être majorées à même les jours personnels que l'Employeur accorde à ses réguliers.

Le Syndicat désigne (2) représentants qui siègent au comité administratif ainsi que (1) représentant pour la Commission (10) jours ouvrables suivant la signature de la convention collective.

Les parties conviennent à la signature des présentes de poursuivre les négociations du Règlement concernant la banque collective des employés et son administration ainsi qu'un système d'assurances collectives pour les employés, retraités et membres du Conseil et abroger les règlements des anciennes municipalités sur le même sujet.

22.03 Conditions particulières pour les auxiliaires

Tout auxiliaire qui a accumulé (2080) heures travaillées au service de l'Employeur est éligible à compter de ce moment à (1) jour de maladie payé selon son salaire régulier pour chaque mois de service jusqu'à concurrence de (150) jours. Un mois de service signifie un mois pendant lequel l'auxiliaire a travaillé au moins (75 %) de tous les jours ouvrables.

Le salaire de l'auxiliaire absent pour maladie lui est payé jusqu'à la limite des jours de maladie ainsi accumulés à son crédit selon le taux en vigueur lors de l'absence.



Lors du départ de l'auxiliaire de chez l'Employeur ou lors de sa retraite, le solde des crédits annuels de maladie accumulés lui est payé selon le taux horaire en vigueur lors de son départ.

Dans le cas du décès de l'auxiliaire, le solde des crédits annuels de maladie accumulés est payé à ses ayants droit selon le taux horaire en vigueur au moment de son décès.

À compter de la quatrième journée d'absence, l'auxiliaire doit fournir au Service des ressources humaines un certificat médical indiquant la nature exacte de la maladie et la date probable du retour au travail.

L'Employeur peut refuser de verser tout salaire à l'auxiliaire qui refuse ou néglige de répondre à ces exigences.

L'auxiliaire doit informer l'Employeur de sa maladie dans les plus brefs délais pour avoir droit au paiement.

22.04 Prestations reçues d'autres sources

Le montant reçu par le salarié à titre de compensation de salaire en vertu de la Loi sur l'assurance automobile (L.R.Q., c. A-25) ou de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (L.R.Q., c. A-3.001) est déduit du salaire que l'Employeur doit verser en vertu du paragraphe 22.01.

22.05 Examen médical à la demande de l'Employeur

Dans tous les cas d'absence en maladie l'Employeur peut faire examiner le salarié concerné par un médecin de son choix.

22.06 Protection du salaire lors d'un examen médical à la demande de l'Employeur

Le salarié tenu de se présenter chez un médecin désigné par l'Employeur durant sa journée régulière de travail ne subit aucune perte de salaire et autres avantages prévus à la convention collective.

22.07 Examen médical à la demande de l'Employeur en dehors de sa journée régulière de travail

Si le salarié est convoqué en dehors de sa journée régulière de travail, le salarié est rémunéré à taux simple pour le temps requis pour l'examen, incluant le temps de déplacement à partir du lieu de travail habituel soit :

1. en réaménageant son horaire lorsque possible et ce, après entente avec le supérieur;
- ou
2. par reprise de temps et ce, après entente avec le supérieur.

22.08 Coûts de l'examen médical à la demande de l'Employeur

Toute convocation chez un médecin désigné par l'Employeur ou tout autre spécialiste de la santé est entièrement aux frais de l'Employeur et s'effectue au bureau du médecin ou dans une clinique médicale.

22.09 Banque débitée en heures

La banque de jours personnels du salarié régulier et la banque de jours maladie de l'auxiliaire sont débitées en heures.

22.10 Paiement des primes d'assurance

Durant la période de mise à pied, les employés réguliers saisonniers devront assumer (100 %) de la prime d'assurance payée à l'avance les primes d'assurance applicables. Les primes sont calculées selon le choix d'assurance au moment du prélèvement.

Les (2) options de paiement :

1. prélèvement anticipés répartis sur (25) paies débutant au mois de mai;
2. (4) chèques postdatés comportant les dates suivantes (envoyé au Service des finances) :
 - 30 décembre (incluant 7 semaines)
 - 30 janvier (incluant 4 semaines)
 - 28 février (incluant 4 semaines)
 - 30 mars (incluant 7 semaines)

Lors de la mise à pied, si l'employé régulier saisonnier continue à travailler, le remboursement lui sera fait uniquement à la suite de l'encaissement du chèque.

Si un chèque n'est pas encaissé, la récupération totale du chèque sera requise sur la première paie qui lui sera versée.



ARTICLE 23 : RÉGIME DE RETRAITE

23.01 Les parties conviennent de se référer aux termes et conditions contenus dans la lettre d'entente à l'Annexe « L » concernant la restructuration du régime de retraite des employés cols bleus de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu. L'Employeur s'engage à maintenir en vigueur le régime de retraite de la Ville selon les termes de cette entente.

23.02 Participation du salarié

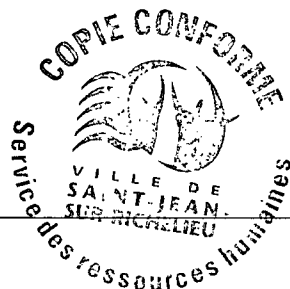
Tout nouveau régulier ou auxiliaire participe au régime de retraite en vigueur à la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu conformément aux dispositions de la Loi sur les régimes complémentaires de retraite.

23.03 Les parties conviennent à la signature des présentes de poursuivre les négociations concernant, entre autres, la composition du Comité de retraite et les règles décisionnelles et fonctionnement du Comité.

23.04 Modalités pour les modifications

Si au cours de la durée de la convention collective l'Employeur ou le Syndicat désire apporter des changements au règlement concernant le régime de retraite, ces changements sont faits conjointement et par l'Employeur et par le Syndicat.

Un comité conjoint est dès lors formé pour étudier le projet et les changements proposés. Le Comité fait les recommandations d'amendements, s'il y a lieu.



ARTICLE 24 : SOUS-TRAITANCE

24.01 But du comité

Le mandat de ce comité est d'étudier, d'analyser la rentabilité desdits contrats et sous-contrats, et de mettre de l'avant durant la période couverte par la présente, divers projets pilotes pour pouvoir faire les recommandations nécessaires à la direction générale. Le comité doit également s'assurer que l'article 2.04 est respecté.

24.02 Composition du comité

Pour tous les contrats et sous-contrats octroyés par l'Employeur, les parties créent un comité conjoint formé de (2) membres représentant la partie patronale et de (2) membres représentant la partie syndicale. **La partie syndicale peut s'adjoindre un conseiller syndical à sa convenance.** Ce comité se rencontre aussi souvent que nécessaire.

24.03 Fonctionnement du comité

Le comité se réunit, au besoin et dans la mesure du possible, pendant les heures de travail selon un calendrier qu'il s'est fixé. Toutes les décisions et recommandations du Comité seront prises à partir d'un consensus entre les membres du Comité. Lorsqu'il y aura consensus, la recommandation est présentée à la direction générale. Le comité conviendra des éléments de comparaison pour l'ensemble des coûts et des critères qualitatifs inhérents à chaque projet.

24.04 Accès à l'information

À cette fin, les parties s'engagent à se fournir sans frais tous les documents pertinents.

24.05 Recours à l'expertise externe

Les frais reliés à cette expertise externe seront aux frais de la Ville dans les cas où l'expertise est demandée conjointement par les deux parties. Dans le cas où cette expertise serait faite à la demande d'une seule partie, la partie demanderesse assumera la totalité des frais reliés à cette expertise.

24.06 Étude des dossiers

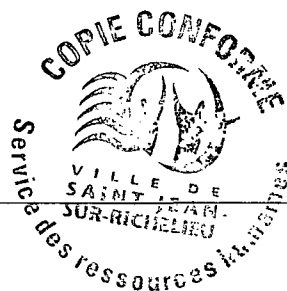
Le Comité sera responsable d'établir l'ordre de priorité d'analyse des dossiers sur lesquels il entend se pencher.

Le Comité sera responsable d'établir le calendrier des rencontres lors de sa première réunion de chaque année. Si le Comité n'arrive pas à s'entendre sur un calendrier de rencontre pour l'année à venir, la Ville décidera du calendrier qui devra alors contenir un minimum de quatre (4) réunions au cours de l'année.



Les (2) parties s'entendent pour limiter à un maximum de deux le nombre de dossiers que le Comité pourra étudier simultanément, et ce dans le but de permettre un traitement rapide de chacun des dossiers à l'étude.

Il est convenu par les parties que suite à l'étude d'un dossier par le Comité, ce dossier ne pourra être réétudié à l'intérieur d'un délai de (3) ans.



F.F. *de*

ARTICLE 25 : DISPOSTIONS PARTICULIÈRES

25.01 Véhicule personnel

Aucun salarié n'est tenu ou forcé d'utiliser son véhicule personnel pour des raisons reliées à son emploi ou à sa fonction. Si un salarié utilise son véhicule personnel, son kilométrage est remboursé selon le montant établi par la résolution municipale.

25.02 Perte de permis de conduire

Le salarié, dont le permis de conduire est suspendu temporairement et est nécessaire à sa fonction, en avise l'Employeur.

L'Employeur affecte le régulier à d'autres tâches si cela est possible (exceptionnellement il peut être affecté à une fonction d'auxiliaire) et le rémunère selon le salaire rattaché à cette fonction.

Le régulier peut demander un échange avec un autre régulier en autant qu'il soit apte à occuper le poste immédiatement, que ce poste ne requiert pas un permis de conduire valide et que l'autre titulaire du poste soit en accord. Le régulier qui fait cette demande sera rémunéré selon le salaire le moins élevé des (2) fonctions et celui qui accepte l'affectation recevra le salaire le plus élevé des (2) fonctions.

À défaut, le régulier est en congé sans solde jusqu'à ce qu'il acquière de nouveau son permis de conduire. Durant cette période, le régulier conserve et accumule son ancienneté pendant au plus (36) mois, au terme desquels le sous-paragraphe 6.03 s'applique.

L'auxiliaire est en congé sans solde jusqu'à ce qu'il acquière de nouveau son permis de conduire. Durant cette période, l'auxiliaire conserve ses états de service pendant au plus (12) mois, au terme desquels le sous-paragraphe 6.03 s'applique.

25.03 Frais de Permis de conduire

L'Employeur assume les frais d'examen médicaux requis pour l'obtention des permis de conduire classe 1 ou de classe 3.

25.04 Carte d'identification

L'Employeur fournit, au salarié une carte d'identification sur laquelle on retrouve la photo, le nom, le service du salarié et le logo de l'Employeur. Cette carte est signée par le salarié et un représentant autorisé de l'Employeur.

25.05 Trop perçu

L'Employeur doit, avant de récupérer un montant versé en trop, prendre entente avec le salarié. Si le montant à récupérer est :



- Égal ou inférieur à 500,00 \$, l'entente ne doit pas dépasser (26) semaines;
- Supérieur à 500,00 \$, l'entente ne doit pas dépasser (52) semaines;
- Dans tous les cas, l'Employeur ne peut récupérer plus de 40,00 \$ par semaine.

25.06 Certificat de travail

Sur demande du salarié au moment de son départ, l'Employeur lui remet un certificat de travail attestant de la nature et de la durée de son emploi.



F.F. *vu*

ARTICLE 26 : GESTION DE LA DISCIPLINE

26.01 Enquête

Lorsque l'Employeur considère que la conduite d'un salarié peut être sujette à l'imposition d'une mesure disciplinaire, il peut, à des fins d'enquête, et dans les (30) jours de la connaissance du ou des faits qui le justifient, convoquer par écrit au moins (24) heures à l'avance, le salarié en cause.

Une copie de cet avis est transmise simultanément au Syndicat. Ce salarié peut se faire accompagner d'un représentant syndical.

26.02 Suivi post-enquête

Lorsque l'Employeur a complété son enquête, mais au plus tard (4) mois après l'avis prévu au paragraphe 26.01, il convoque le salarié en cause par écrit, en respectant un délai d'au moins (24) heures pour lui faire part de ses conclusions; ce salarié peut se faire accompagner d'un représentant syndical. Copie de cet avis est transmise simultanément au Syndicat.

26.03 Modalités de la mesure disciplinaire

S'il y a imposition d'une mesure disciplinaire, celle-ci doit faire l'objet d'un écrit adressé au salarié concerné contenant l'exposé des motifs reprochés et une description sommaire des circonstances qui les justifient. La mesure disciplinaire doit être imposée dans un délai maximum de (30) jours suivant la convocation prévue au paragraphe 26.02, sauf si le salarié en cause est absent pour l'un des motifs prévus à la convention collective, auquel cas le délai est prolongé d'autant.

26.04 Effet d'une suspension

Une suspension n'interrompt pas le cumul d'ancienneté ou des états de service. Cependant, si la suspension est d'une durée de plus de (30) jours, après que tous les recours sont épuisés, il y a diminution proportionnelle des bénéfices monétaires à la durée de la suspension.

26.05 Clause d'amnistie

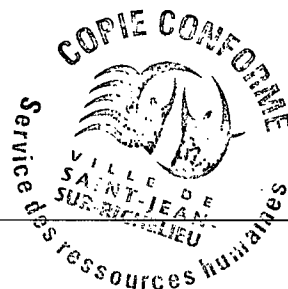
L'Employeur ne peut invoquer une mesure disciplinaire imposée à un salarié après que (1) année se soit écoulée à compter de la date à laquelle la mesure a été imposée, dans le cas d'un avis disciplinaire, ou entièrement servie s'il s'agit d'une suspension. Celle-ci est automatiquement retirée du dossier du salarié. S'il s'agit d'une récidive, le délai est prolongé de (1) année additionnelle.

26.06 Recours à l'arbitrage

Le salarié qui est l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre son cas à la procédure de règlement régulière des griefs et, s'il y a lieu, à l'arbitrage.

26.07 Consultation du dossier

Le salarié a le droit, sur demande préalable et durant les heures régulières de bureau, de consulter son dossier sous la surveillance du Service des ressources humaines. Le salarié peut être accompagné d'un représentant syndical. Il peut, sur demande, obtenir sans frais une copie de la partie utile de son dossier. Le salarié qui le désire peut compléter le formulaire de procuration afin qu'un délégué syndical puisse consulter son dossier ou obtenir copie des documents autorisés par la Loi.



ARTICLE 27 : PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET ARBITRAGE

27.01 Objectif

C'est le ferme désir des parties de régler équitablement et dans le plus bref délai possible, tout grief pouvant survenir au cours de la durée de la convention collective.

Si l'Employeur et le Syndicat y consentent par écrit, une mésentente théorique ou potentielle relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective peut être soumise à la procédure de règlement des griefs et à l'arbitrage.

27.02 Étape préliminaire

Sans préjudice aux étapes prévues au présent article, le Syndicat, un salarié ou un groupe de salariés concernés, accompagnés d'un représentant syndical doit, avant qu'un grief soit déposé, discuter de la mésentente avec le représentant concerné de l'Employeur.

L'Employeur, avant de déposer un grief patronal, doit discuter de la mésentente avec le membre de l'exécutif syndical chargé des griefs ou le Président du Syndicat.

Suite à cette rencontre, le représentant syndical désigné peut rencontrer le ou les salariés concernés à leur lieu de travail. Si la mésentente persiste, l'Employeur et le Syndicat suivent les étapes prévues aux paragraphes suivants.

27.03 Procédure de grief abrégée

Dans le cas de suspension ou de congédiement le grief peut être renvoyé directement à l'arbitrage. L'avis de renvoi à l'arbitrage doit être acheminé dans les (5) jours ouvrables suivant l'avis donné par l'Employeur en vertu du paragraphe 26.03.

27.04 Dépôt et discussion du grief

Tout grief est déposé par le Syndicat par un écrit adressé au Service des ressources humaines dans les (30) jours qui suivent l'événement ou la connaissance de l'événement qui lui donne naissance. Une copie du grief est transmise simultanément par le Syndicat au service concerné.

Tout grief patronal est déposé par écrit par la Direction du Service des ressources humaines au membre de l'exécutif syndical chargé des griefs ou au Président du Syndicat dans les (30) jours qui suivent l'événement ou la connaissance de l'événement qui lui donne naissance.

Le Comité des relations de travail discute du grief à la réunion suivante prévue au calendrier établi en vertu du paragraphe 5.07.

La partie à qui est déposé le grief, répond par écrit à l'autre partie dans les (14) jours suivant cette réunion.

27.05 Renvoi à l'arbitrage

Dans les (28) jours suivant la réponse donnée par la partie à qui le grief est déposé conformément au paragraphe précédent ou à l'expiration du délai fixé pour donner cette réponse, la partie plaignante avise par écrit l'autre partie du renvoi du grief à l'arbitrage.

Dans les (42) jours qui suivent l'avis de renvoi à l'arbitrage, les parties s'entendent sur le choix d'un arbitre; à défaut d'entente, il est nommé par le Ministre du Travail.

Dans les cas de suspension ou de congédiement, et dans tout autre cas dont les parties peuvent convenir, elles ont recours à un mode d'arbitrage accéléré.

Les parties peuvent convenir de recourir au processus de médiation ou de médiation arbitrale en mandatant un médiateur ou un médiateur-arbitre de leur choix.

27.06 Erreur technique

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

27.07 Fardeau de la preuve

La partie plaignante assume le fardeau de la preuve sauf dans les cas de mesures disciplinaires où l'Employeur assume le fardeau de la preuve et sauf si autrement prévu à la convention collective.

27.08 Limite aux pouvoirs de l'arbitre

L'arbitre doit prendre en considération la lettre et l'esprit de la convention collective; il n'a pas autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans la convention collective.

27.09 Cas des mesures disciplinaires

Dans les cas de mesures disciplinaires, l'arbitre peut confirmer, modifier ou annuler la décision de l'Employeur et, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire.

27.10 Portée de la décision arbitrale

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

27.11 Frais d'arbitrage

Les frais et les honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par les parties.



27.12 Représailles

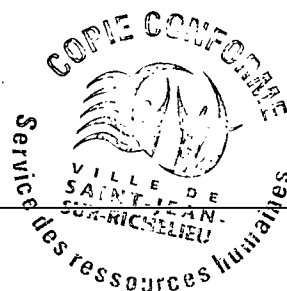
Le salarié ou le groupe de salariés pour qui le Syndicat dépose un grief ne doivent pas être importunés par un représentant de l'Employeur.

27.13 Libération des témoins

Tout salarié appelé à témoigner en arbitrage durant ses heures de travail est libéré pour le temps requis et ne subit aucune perte de salaire et autres avantages prévus à la convention collective.

27.14 Délais

Les délais prévus au présent article se calculent en jours de calendrier et sont de rigueur. Ils ne peuvent être prolongés que par entente écrite entre l'Employeur et le Syndicat.



ARTICLE 28 : ÉVALUATION DES FONCTIONS

GÉNÉRALITÉS

28.01 Droit de l'Employeur à l'égard des fonctions

Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de l'Employeur de définir le contenu des fonctions.

28.02 Plan d'évaluation des fonctions (« PEF »)

L'Employeur et le Syndicat conviennent d'utiliser la version du 17 janvier 2008 du PEF, lequel fait partie intégrante de la convention collective;

L'Employeur et le Syndicat peuvent convenir par lettre d'entente de modifier le PEF; dans ce cas, ceci devient la version à utiliser.

28.03 Mandat du Comité d'évaluation des fonctions (« CEF »)

Le CEF a pour mandat d'évaluer les fonctions en cohérence avec le PEF, la grille de pondération des facteurs correspondante et les diverses interprétations passées.

28.04 Composition du CEF

Le CEF est constitué d'au plus (2) membres désignés par l'Employeur et de (2) membres désignés par le Syndicat; chaque partie peut s'adjoindre une personne-ressource de son choix.

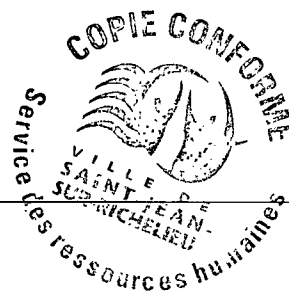
28.05 Fréquence des rencontres

Les parties conviennent que le CEF siège (5) fois par année, aux dates fixées par le CEF, l'Employeur a charge d'organiser les rencontres, d'en préparer l'ordre du jour et d'en dresser le procès-verbal qui fait état des positions respectives des parties et, s'il y a lieu, de la solution retenue.

Les parties peuvent, si elles le jugent à propos, ajouter ou annuler une ou des rencontres.

28.06 Délais

Les délais prévus au présent article peuvent être prolongés par entente écrite entre le Syndicat et l'Employeur.



28.07 Étape1 : Demande d'évaluation et évaluation provisoire

Création d'une nouvelle fonction

Lorsque l'Employeur crée une nouvelle fonction, il procède à une évaluation provisoire de cette fonction en respectant le PEF applicable.

Avant d'en avoir discuté avec les membres syndicaux du CEF, l'Employeur peut mettre en vigueur une nouvelle fonction et l'évaluation provisoire qu'il en a faite et procède à combler ce poste suivant l'article 7.

Au plus tard (3) mois après l'affichage d'un poste à combler dans cette nouvelle fonction, l'Employeur soumet son évaluation provisoire aux membres syndicaux du CEF, une description de la fonction et une explication de ses conclusions.

Par la suite, l'Employeur remet l'évaluation et la description corrigées ou finales au plus tard dans les (6) mois de l'entrée en fonction du salarié.

Modification d'une fonction (révision par l'Employeur)

Lorsque l'Employeur modifie une fonction et que cette modification a pour effet d'influencer son évaluation, l'Employeur soumet son évaluation provisoire aux membres syndicaux du CEF, une description et une explication de cette modification, au plus tard lors de la réunion du CEF qui suit la modification.

Modification d'une fonction (révision par un salarié)

Lorsqu'un salarié croit que des tâches qu'il exécute de façon récurrente à la demande de l'Employeur n'ont pas été considérées dans la plus récente évaluation de sa fonction, il peut soumettre au Service des ressources humaines une demande de révision en utilisant le formulaire prescrit dont il transmet copie au Syndicat.

Dans les (20) jours ouvrables qui suivent le dépôt de la demande de révision, le Service des ressources humaines procède pour l'Employeur à une évaluation provisoire de cette fonction en respectant le PEF applicable.

L'Employeur soumet son évaluation provisoire aux membres syndicaux du CEF, et une explication de ses conclusions lors de la réunion du CEF qui suit l'expiration du délai prévu à l'alinéa précédent.

28.08 Étape 2 : Évaluation par les membres syndicaux du CEF

Au plus tard lors de la réunion du CEF qui suit le dépôt de l'évaluation corrigée ou finale fait à l'étape 1, les membres syndicaux du CEF avisent l'Employeur de leur acceptation ou du refus de l'évaluation provisoire ou corrigée de l'Employeur en déposant, s'il y a lieu, un document exposant les motifs justifiant une évaluation différente de celle de l'Employeur; à défaut d'un tel écrit lors de la réunion subséquente du CEF, l'évaluation provisoire ou corrigée de l'Employeur est immédiatement finale et exécutoire.

Si les membres syndicaux du CEF acceptent l'évaluation provisoire faite par l'Employeur, celle-ci est immédiatement finale et exécutoire.



28.09 Étape 3 : Renvoi à l'arbitrage

Si les membres syndicaux du CEF ont communiqué par écrit les motifs de leur désaccord avec l'évaluation provisoire ou corrigée de l'Employeur, le Syndicat peut renvoyer le désaccord à l'arbitrage dans les (30) jours ouvrables suivant la date de la réception par l'Employeur de l'écrit du Syndicat exposant les motifs justifiant une évaluation différente de celle de l'Employeur.

A défaut, d'un renvoi à l'arbitrage dans ce délai, l'évaluation provisoire faite par l'Employeur est finale et exécutoire.

ARBITRAGE

28.10 Arbitrage

Les motifs entraînant un désaccord peuvent se situer à deux niveaux :

- Un élément d'une fonction affectant l'évaluation n'apparaît pas dans la description, et/ou
- Les résultats de l'évaluation faite par l'Employeur diffèrent des résultats de l'évaluation faite par les membres syndicaux du CEF.

Le renvoi à l'arbitrage, dont copie est immédiatement transmise à l'Employeur, doit exposer les points en litige quant à la description et/ou à l'évaluation de la fonction, de même que les redressements demandés.

28.11 Choix des arbitres

Pour la durée de la convention collective, Francine Lamy ou Maureen Flynn agissent comme arbitres aux fins de l'application des dispositions du présent article. Si l'un ou l'autre de ces arbitres ne peut plus agir, les parties nomment un substitut.

28.12 Fardeau de la preuve

En cas de désaccord dans le cas de création d'une nouvelle fonction ou de modifications à une fonction existante, quand la demande est faite par l'Employeur, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

Dans les autres cas, le fardeau de la preuve incombe au salarié qui fait la demande.

28.13 Pouvoirs de l'arbitre

Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du PEF quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée; il n'a aucun pouvoir pour rendre des décisions qui diminuent, augmentent ou autrement modifient le PEF.

La décision arbitrale est finale et lie les parties.

Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par le Syndicat et l'Employeur.

CONSÉQUENCES

28.14 Requalification d'une fonction à une classification salariale supérieure

Lors d'une requalification d'une fonction à une classe supérieure, le salarié reçoit le salaire correspondant à cette classification salariale supérieure selon les modalités prévues à la convention collective.

28.15 Requalification d'une fonction à une classification salariale inférieure

Un salarié dont la fonction est reclassifiée à une classification salariale inférieure, ne subit pas de perte de salaire, lequel est maintenu jusqu'à ce que le salaire de la classification le rejoigne. Dans un tel cas, le salarié reçoit le versement d'un montant forfaitaire équivalent à l'augmentation annuelle des échelles de salaire.

28.16 Rétroactivité

Dans les cas de requalification à une classification salariale supérieure, la rétroactivité s'applique à partir de la date de dépôt de la demande de révision ou de modification et, dans le cas de la création d'une nouvelle fonction, à partir de l'occupation du poste par un titulaire.

28.17 Versement de la rétroactivité

Le versement d'un ajustement salarial découlant de l'application du paragraphe 28.16 est effectué dans les (30) jours ouvrables suivant l'entente intervenue au CEF ou la décision arbitrale concernant l'évaluation de cette fonction.



ARTICLE 29 : DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE, RÉTROACTIVITÉ

29.01 Entrée en vigueur

La convention collective entre en vigueur le 1^{er} janvier 2018 et se termine le 31 décembre 2024.

29.02 Maintien en vigueur

Malgré ce qui précède, la convention collective continue de s'appliquer intégralement après la date d'échéance et ce, jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention collective.

29.03 Rétroactivité

La convention collective rétroagit au 1^{er} janvier 2018 seulement pour ce qui est de l'obligation de payer et non pas pour ce qui est de l'obligation de faire. La rétroactivité s'applique sur les heures rémunérées au taux régulier et au taux de temps supplémentaire ainsi qu'aux primes.

29.04 Retraités

Les salariés qui ont pris leur retraite à compter du 1^{er} janvier 2018, bénéficient de toutes les augmentations salariales applicables entre le 1^{er} janvier 2018 et la date de leur retraite. Leur rente de retraite est ajustée rétroactivement en conséquence et de la façon prévue dans le régime de retraite.

29.05 Paiement de la rétroactivité

L'Employeur verse aux salariés le montant dû en vertu de la rétroactivité définie au présent article dans les (90) jours de calendrier de la signature de la convention collective.

29.06 Copies de la convention collective

Dans les (60) jours de calendrier suivant la signature de la convention collective, l'Employeur fournit sans frais, à chaque salarié, copie de la convention collective.

29.07 Boni de signature

L'Employeur verse aux salariés et aux étudiants qui sont à son emploi en date du 15 juin 2020 et qui cumulent au moins (6) mois de service continu, un montant forfaitaire de (500 \$).

29.08 Partie intégrante

Toutes les Annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la convention collective, y compris toute Annexe ou lettre d'entente pouvant s'y ajouter en cours d'application.

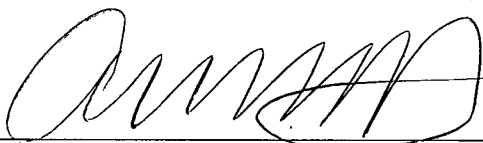


FR. MC

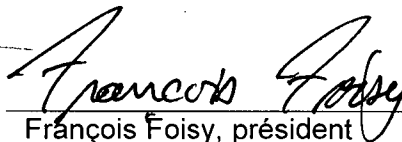
EN FOI DE QUOI, les représentants des parties ont signé à Saint-Jean-sur-Richelieu, ce 28^e jour d'août 2020.

POUR LA VILLE DE
SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU,

POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE
3055,



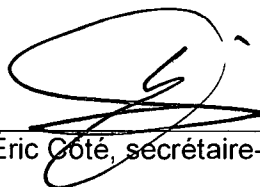
Alain Laplante, maire



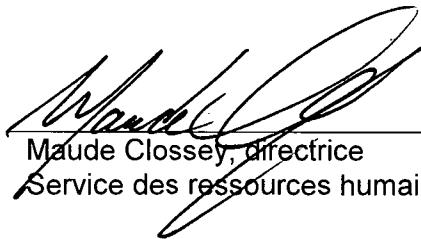
François Foisy, président



Pierre Archambault, directeur et greffier



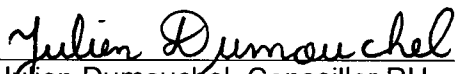
Éric Côté, secrétaire-archiviste



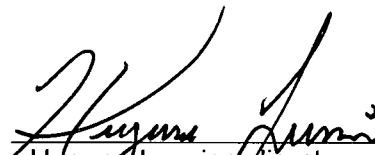
Maude Clossey, directrice
Service des ressources humaines



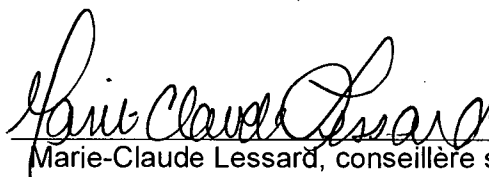
Michel Brault, secrétaire trésorier



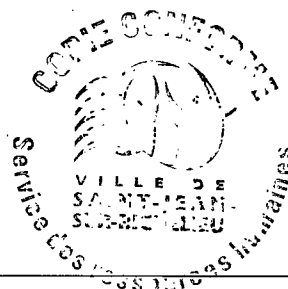
Julien Dumouchel, Conseiller RH - Unité
d'affaires
Service des ressources humaines



Hugues Lussier, directeur des griefs



Marie-Claude Lessard, conseillère syndicale



ANNEXE A – Listes d’ancienneté

Liste d’ancienneté des personnes salariées régulières annuelles

Au 25 juillet 2020

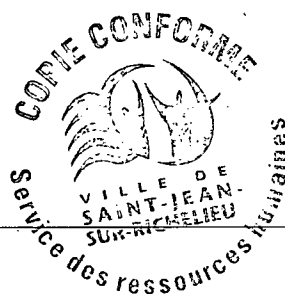


Numéro	Nom de l'employé	Date de service	Date d'ancienneté	Années d'ancienneté	Mois d'ancienneté	Jours d'ancienneté
00486		1974-02-25	1974-02-25	46	4	30,13
04447		1987-07-06	1988-02-11	32	5	13,13
04442		1987-07-06	1988-03-02	32	4	23,56
04444		1987-07-06	1988-07-06	32	0	19,66
02057		1987-05-19	1988-10-03	31	9	21,56
13058		1987-04-14	1988-12-19	31	7	5,41
03078		1987-12-26	1989-01-23	31	6	1,38
05098		1989-05-08	1989-05-11	31	2	15,13
10006		1989-10-16	1989-10-16	30	9	9,13
14554		1988-05-04	1990-01-02	30	6	22,56
14557		1988-05-04	1990-08-12	29	11	14,13
15084		1989-05-08	1991-10-01	28	9	25,13
15085		1989-05-08	1992-01-03	28	6	21,56
05654		1992-07-13	1992-07-13	28	0	13,13
15651		1992-07-20	1992-07-20	28	0	5,69
15646		1992-07-13	1992-08-30	27	10	25,81
15094		1989-05-08	1993-01-30	27	5	24,81
05850		1994-05-10	1994-05-10	26	2	16,13
05851		1994-05-16	1994-05-16	26	2	10,13
15479		1991-04-29	1995-06-12	25	1	14,13
06108		1995-10-16	1995-10-16	24	9	10,13
18359		1996-04-15	1996-04-15	24	3	10,13
05096		1989-05-08	1996-07-07	24	0	18,56
05092		1989-05-08	1996-11-22	23	8	2,69
05645		1994-10-03	1997-06-28	23	0	27,81
05093		1989-05-08	1997-07-11	23	0	8,13
05090		1989-05-08	1997-10-09	22	9	16,13
05088		1989-05-08	1998-01-30	22	5	25,13
16310		1998-06-15	1998-06-15	22	1	11,13
05352		1990-06-11	1998-12-18	21	7	8,13
16666		1998-06-15	1999-05-03	21	2	18,56
05300		1990-05-07	1999-05-10	21	2	17,13
05450		1990-11-26	1999-07-09	21	0	16,81
05482		1991-04-29	1999-07-12	21	0	13,81
00009		1999-07-19	1999-07-19	21	0	7,38

FF. JC

Numéro	Nom de l'employé	Date de service	Date d'ancienneté	Années d'ancienneté	Mois d'ancienneté	Jours d'ancienneté
05501		1991-06-10	2000-01-30	20	5	24,61
06040		1995-05-01	2001-05-17	19	2	4,24
06037		1995-05-01	2001-06-30	19	0	23,60
06038		1995-05-01	2001-08-27	18	10	26,73
06608		2001-04-03	2001-09-23	18	10	0,81
06618		2001-05-14	2002-01-25	18	5	29,25
06036		1995-05-01	2002-08-13	17	11	11,83
06978		2003-03-03	2003-03-03	17	4	23,25
02771		1999-12-27	2003-04-17	17	3	7,54
07251		2003-11-17	2003-11-17	16	8	8,13
02942		2001-09-24	2004-11-02	15	8	20,81
03949		2001-12-30	2005-06-09	15	1	15,50
07544		2005-05-09	2005-09-01	14	10	16,81
07324		2004-05-10	2006-05-07	14	2	18,58
07316		2004-04-26	2006-09-27	13	9	27,37
07368		2004-06-07	2006-10-01	13	9	23,27
07315		2004-04-26	2006-10-20	13	9	4,08
07313		2004-04-26	2006-11-28	13	7	26,37
07363		2004-05-31	2006-12-22	13	7	0,02
72509		2007-03-12	2007-03-12	13	4	15,10
72508		2007-03-12	2007-03-12	13	4	15,00
07405		2004-06-21	2007-05-23	13	2	2,64
07553		2005-05-16	2007-11-27	12	7	28,55
72681		2008-05-12	2008-05-12	12	2	14,13
72331		2005-06-27	2008-05-17	12	2	4,01
05113		2006-05-15	2007-03-13	11	8	15,21
00074		2009-05-25	2009-08-21	10	11	4,38
72540		2007-05-07	2007-11-17	10	10	28,16
72537		2007-05-07	2009-10-22	10	9	1,60
72541		2007-05-09	2009-11-10	10	8	13,58
72542		2007-05-14	2010-04-18	10	7	0,70
00094		2009-06-15	2010-02-07	10	5	16,24
72548		2007-05-14	2010-02-10	10	5	12,90
07273		2004-02-02	2010-02-21	10	5	2,04
72550		2007-05-22	2010-04-07	10	3	17,31
72566		2007-06-04	2010-05-05	10	2	18,68
72585		2007-06-30	2010-06-27	10	0	28,21
72568		2007-06-05	2010-06-29	10	0	24,87
00156		2010-05-03	2010-11-17	9	8	5,48

Numéro	Nom de l'employé	Date de service	Date d'ancienneté	Années d'ancienneté	Mois d'ancienneté	Jours d'ancienneté
72679		2008-05-07	2010-12-24	9	7	30,27
06975		2003-02-15	2011-03-10	9	5	2,71
07438		2008-06-04	2011-03-05	9	4	21,31
72680		2008-05-07	2011-05-22	9	2	3,87
07562		2008-05-07	2011-07-12	9	0	13,21
06806		2002-07-01	2011-08-30	8	10	25,71
72588		2007-06-27	2011-11-10	8	8	13,16
00065		2009-05-19	2012-01-30	8	5	24,73
04261		2009-01-20	2011-07-29	8	2	11,86
00064		2009-05-19	2012-06-09	8	1	14,34
00155		2010-05-03	2012-11-25	7	7	28,79
00158		2010-05-03	2013-01-03	7	6	21,16
00159		2010-05-03	2013-01-04	7	6	20,16
00184		2010-07-12	2013-03-22	7	4	3,24
00307		2012-04-23	2013-03-30	7	3	25,85
00375		2013-04-15	2013-04-15	7	3	10,94
00185		2010-07-12	2013-07-07	7	0	17,78
00214		2011-02-03	2013-08-05	6	11	18,73
00232		2011-05-09	2013-09-28	6	9	25,47
00230		2011-05-09	2013-12-19	6	7	4,75
00231		2011-05-09	2014-03-04	6	4	20,80
00477		2014-04-28	2014-04-28	6	2	28,63
00234		2011-05-10	2014-05-02	6	2	23,62
00308		2012-05-07	2014-09-04	5	10	19,44
00313		2012-05-07	2014-09-30	5	9	23,96
00312		2012-05-07	2014-12-06	5	7	17,96
00420		2014-12-08	2014-12-20	5	7	4,67
00471		2014-04-28	2015-08-08	4	11	17,35
00580		2015-07-20	2016-02-13	4	5	10,61
00721		2017-03-20	2018-01-09	3	1	15,21
01017		2019-05-13	2019-05-13	1	2	13,88
01049		2019-09-23	2019-09-23	0	10	2,63

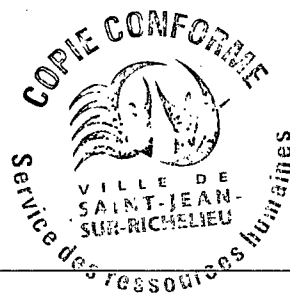


FF. *ME*

Liste d'ancienneté des personnes salariées régulières saisonnières

Au 25 juillet 2020

Numéro	Nom de l'employé	Date service	Années d'ancienneté	Mois d'ancienneté	Jours d'ancienneté
00310		2012-05-07	5	9	10,08
00309		2012-05-07	5	6	16,33
00326		2012-06-04	5	5	16,64
00323		2012-06-04	5	3	11,26
00324		2012-06-04	5	1	5,44
00382		2013-05-06	4	7	29,05
00386		2013-05-06	4	7	22,95
00385		2013-05-06	4	7	15,56
00381		2013-05-06	4	7	16,10
00421		2013-06-19	4	4	13,56
00469		2014-04-28	4	0	12,93
00472		2014-04-28	3	10	23,70
00474		2014-04-28	3	9	26,08
00470		2014-04-28	3	9	11,90
00476		2014-04-28	3	9	11,65
00492		2014-05-20	3	6	16,62
00564		2015-04-27	3	1	3,00
00565		2015-04-27	2	11	26,93
00578		2015-07-13	2	7	29,23
00211		2011-01-21	2	7	22,30
00633		2016-05-09	2	3	30,11
00632		2016-05-09	2	3	3,64
00634		2016-05-09	2	2	19,63





ANNEXE B – Liste des états de service des personnes salariées auxiliaires

Au 25 juillet 2020

Numéro	Nom de l'employé	Date de service	Années	Mois	Jours
00729		2017-03-27	2	8	23,57
00644		2016-06-06	1	11	13,81
00642		2016-06-06	1	11	6,82
00643		2016-06-06	1	11	6,81
00735		2017-04-10	1	8	0,16
00737		2017-04-10	1	8	0,14
00736		2017-04-10	1	8	0,12
00775		2017-07-24	1	3	27,51
00569		2017-06-05	1	3	27,40
00842		2018-04-30	1	2	1,15
00837		2018-04-30	1	2	1,10
00835		2018-04-30	1	2	1,05
00838		2018-04-30	1	2	1,00
00836		2018-04-30	1	2	0,95
00840		2018-04-30	1	2	0,90
00839		2018-04-30	1	2	0,85
00833		2018-04-30	1	2	0,80
00841		2018-04-30	1	2	0,75
00877		2018-05-22	1	0	5,74
00876		2018-05-28	1	0	1,15
01002		2019-04-29	0	8	21,56
00321		2019-04-29	0	7	24,90
01004		2019-04-29	0	7	24,88
01005		2019-04-29	0	7	3,86
01010		2019-04-29	0	7	3,86
01011		2019-04-29	0	7	3,85
01008		2019-04-29	0	7	3,84
01003		2019-04-29	0	6	21,26
01009		2019-04-29	0	6	21,26
00704		2016-12-10	0	6	21,260
01036		2019-07-02	0	4	17,174
01033		2019-07-02	0	4	17,164
01034		2019-07-02	0	4	17,15
01040		2019-07-02	0	4	17,13
01044		2019-08-05	0	3	10,56
01119		2020-06-15	0	1	10,66
01118		2020-06-15	0	1	10,56
01102		2020-06-25	0	0	29,93

*Ces employés n'ont pas terminés leur période de probation en date du 25 juillet 2020.

FF. ME

ANNEXE C – Fonctions et classification des réguliers

Les fonctions seront divisées *été* et *hiver*, sauf pour les fonctions suivantes :

- Technicien en entretien d'équipement de traitement;
- Technicien en traitement/eau potable;
- Peintre débosseleur;
- Mécanicien;
- Menuisier;
- Soudeur – Mécanicien;
- Mécanicien de bâtiments;
- Électricien;
- Préposé à l'aménagement des plateaux de loisirs;
- Préposé aux infrastructures de loisirs;
- Préposé entretien ménager.

CLASSE 1

PRÉPOSÉ ENTRETIEN MÉNAGER

- 
-
-
-
-
-
-

CLASSE 4

PRÉPOSÉ INFRASTRUCTURES ET LOISIRS (ARÉNA ET COLISÉE)

- 
-
-
-
-
-
-
-



CLASSE 5

PRÉPOSÉ À L'AMÉNAGEMENT DES PLATEAUX DE LOISIRS

- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]

CLASSE 10

TECHNICIEN EN ENTRETIEN D'ÉQUIPEMENT DE TRAITEMENT

- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]

TECHNICIEN EN TRAITEMENT/EAU POTABLE

- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]

PEINTRE DÉBOSSELEUR

- [REDACTED]

MÉCANICIEN

- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]



F.F MC

MENUISIER

- [REDACTED]
- [REDACTED]

SOUDEUR-MÉCANICIEN

- [REDACTED]
- [REDACTED]

MÉCANICIEN DE BÂTIMENT

- [REDACTED]
- [REDACTED]

ÉLECTRICIEN

- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]

BASE ÉTÉ (AU 12 AOÛT 2020)

CLASSE 2

CONCIERGE GARAGE MUNICIPAL

- [REDACTED]

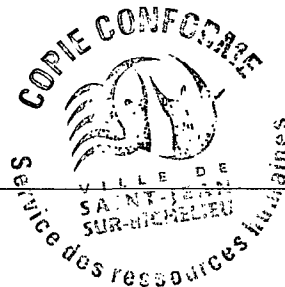
CLASSE 4

PRÉPOSÉ À D'ASPHALTE

- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]

PRÉPOSÉ À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

- [REDACTED]
- [REDACTED]



FF. [Signature]

PRÉPOSÉ À L'ENTRETIEN DES ÉQUIPEMENTS

- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]

PRÉPOSÉ À L'HORTICULTURE

- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]

CHAUFFEUR AMC TONDEUSE À GAZON

- [REDACTED]
- [REDACTED]

CHAUFFEUR AMC TRACTEUR À GAZON

- [REDACTED]
- [REDACTED]

CHAUFFEUR VÉHICULE MOTORISÉ « C » PRÉPARATION ASPHALTE

- [REDACTED]

CLASSE 5

OPÉRATEUR AMC TRACTEUR DE FERME

- [REDACTED]
- [REDACTED]



FR. MC

CHAUFFEUR-OPÉRATEUR AMB CAMION (MACHINE À PEINTURER)

- [REDACTED]
- [REDACTED]

CHAUFFEUR-OPÉRATEUR AMB CAMION (CAMION ROULEAU)

- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]

CHAUFFEUR-OPÉRATEUR AMB CAMION (CAMION)

- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]

OPÉRATEUR AMC MINI-ASPIRATEUR

- [REDACTED]

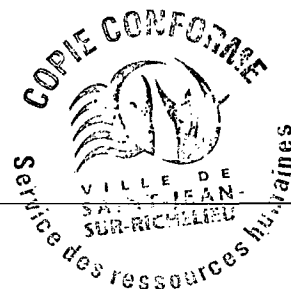
PRÉPOSÉ À L'AMÉNAGEMENT DES PLATEAUX DE LOISIRS

- [REDACTED]

CLASSE 6

PRÉPOSÉ À LA SIGNALISATION ET PARCOMÈTRES

- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]



F.F MC

CLASSE 7

CHAUFFEUR-OPÉRATEUR AMA NIVELEUSE

- [REDACTED]

CHAUFFEUR-OPÉRATEUR AMA CHARGEUR, SOUFFLEUR

- [REDACTED]
- [REDACTED]

CHAUFFEUR-OPÉRATEUR AMA EXCAVATRICE

- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]

CHAUFFEUR-OPÉRATEUR AMB MINI-ÉQUIPEMENT

- [REDACTED]

CHAUFFEUR-OPÉRATEUR AMB CAMION (CAMION-CITERNE)

- [REDACTED]

CHAUFFEUR COLMATEUR À NIDS DE POULE

- [REDACTED]

CHAUFFEUR-OPÉRATEUR AMA BALAYEUSE

- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]

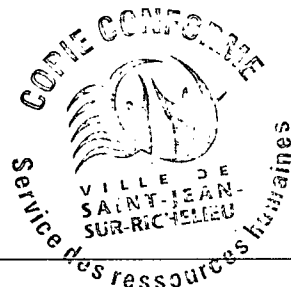
HORTICULTEUR

- [REDACTED]

CLASSE 8

CHAUFFEUR-OPÉRATEUR AMB (CAMION ÉCUREUR)

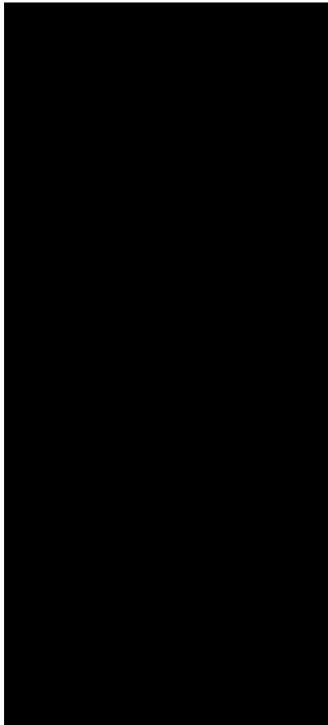
- [REDACTED]



FR. *[Signature]*

PRÉPOSÉ ÉGOUTS, PUISARD ET AQUEDUC

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-



BASE HIVER (AU 12 AOÛT 2020)

CLASSE 2

CONCIERGE GARAGE MUNICIPAL

-



CLASSE 4

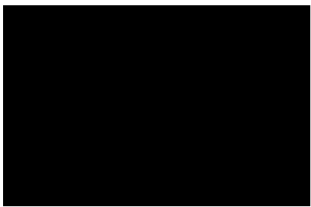
PRÉPOSÉ À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

-



PRÉPOSÉ À L'ENTRETIEN DES ÉQUIPEMENTS

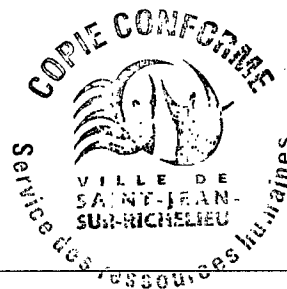
-
-
-
-



CLASSE 5

OPÉRATEUR AMC TRACTEUR DE FERME

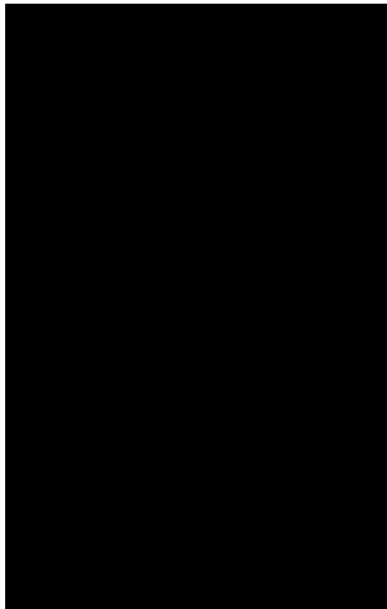
-



F.F. Huc

CHAUFFEUR-OPÉRATEUR AMC TRACTEUR À TROTTOIR

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-



CLASSE 6

PRÉPOSÉ À LA SIGNALISATION ET PARCOMÈTRES

-
-



CLASSE 7

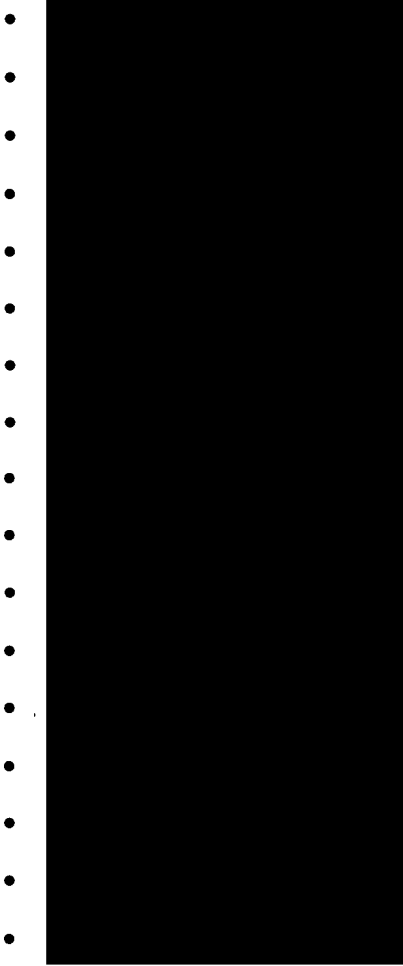
CHAUFFEUR-OPÉRATEUR AMA NIVELEUSE

-

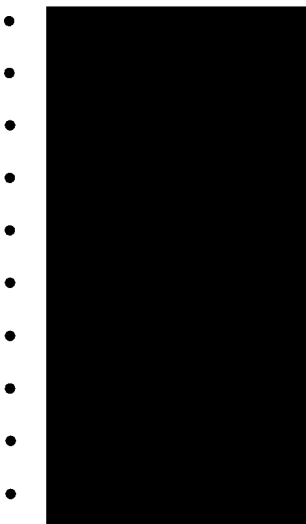


FF. KC

CHAUFFEUR-OPÉRATEUR AMA CHASSE-NEIGE, ÉPANDEUSE



CHAUFFEUR-OPÉRATEUR AMA CHARGEUR, SOUFFLEUR



F.F. *MC*

CHAUFFEUR-OPÉRATEUR AMA EXCAVATRICE

-
-
-
-



CLASSE 8

PRÉPOSÉ AUX ÉGOÛTS, PUISARD ET AQUEDUC

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

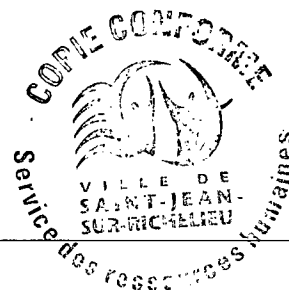


FF. *we*

ANNEXE D – Taux horaire par classification

2018-01-01 (2 %)				
Classe	01	02	03	04
01	19,74	20,61	21,51	22,42
02	21,21	22,16	23,13	24,11
03	22,68	23,73	24,75	25,79
04	24,17	25,28	26,39	27,50
05	25,66	26,84	28,01	29,17
06	27,15	28,39	29,63	30,84
07	28,64	29,95	31,24	32,55
08	30,13	31,50	32,87	34,23
09	31,62	33,05	34,48	35,93
10	33,09	34,62	36,11	37,63
11	34,60	36,15	37,73	39,30
12	36,08	37,72	39,35	40,98
13	37,56	39,27	40,97	42,69
14	39,05	40,83	42,60	44,38
15	40,52	42,37	44,22	46,05

2019-01-01 (2 %)				
Classe	01	02	03	04
01	20,13	21,02	21,94	22,87
02	21,63	22,60	23,59	24,59
03	23,13	24,20	25,25	26,31
04	24,65	25,79	26,92	28,05
05	26,17	27,38	28,57	29,75
06	27,69	28,96	30,22	31,46
07	29,21	30,55	31,86	33,20
08	30,73	32,13	33,53	34,91
09	32,25	33,71	35,17	36,65
10	33,75	35,31	36,83	38,38
11	35,29	36,87	38,48	40,09
12	36,80	38,47	40,14	41,80
13	38,31	40,06	41,79	43,54
14	39,83	41,65	43,45	45,27
15	41,33	43,22	45,10	46,97



FF. MC

2020-01-01 (2 %)				
Classe	01	02	03	04
01	20,53	21,44	22,38	23,33
02	22,06	23,05	24,06	25,08
03	23,59	24,68	25,76	26,84
04	25,14	26,31	27,46	28,61
05	26,69	27,93	29,14	30,35
06	28,24	29,54	30,82	32,09
07	29,79	31,16	32,50	33,86
08	31,34	32,77	34,20	35,61
09	32,90	34,38	35,87	37,38
10	34,43	36,02	37,57	39,15
11	36,00	37,61	39,25	40,89
12	37,54	39,24	40,94	42,64
13	39,08	40,86	42,63	44,41
14	40,63	42,48	44,32	46,18
15	42,16	44,08	46,00	47,91

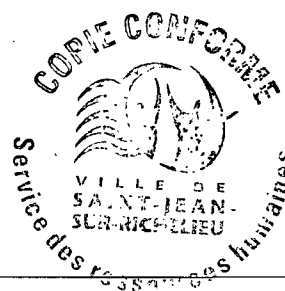
2021-01-01 (2 %)				
Classe	01	02	03	04
01	20,94	21,87	22,83	23,80
02	22,50	23,51	24,54	25,58
03	24,06	25,17	26,28	27,38
04	25,64	26,84	28,01	29,18
05	27,22	28,49	29,72	30,96
06	28,80	30,13	31,44	32,73
07	30,39	31,78	33,15	34,54
08	31,97	33,43	34,88	36,32
09	33,56	35,07	36,59	38,13
10	35,12	36,74	38,32	39,93
11	36,72	38,36	40,04	41,71
12	38,29	40,02	41,76	43,49
13	39,86	41,68	43,48	45,30
14	41,44	43,33	45,21	47,10
15	43,00	44,96	46,92	48,87



F.R. Ve

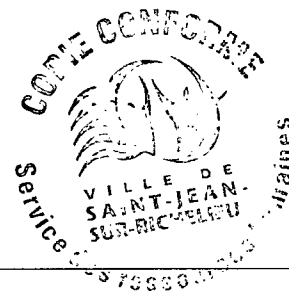
2022-01-01 (2,5 %)				
Classe	01	02	03	04
01	21,46	22,42	23,40	24,39
02	23,06	24,10	25,15	26,22
03	24,66	25,80	26,94	28,06
04	26,28	27,51	28,71	29,91
05	27,90	29,20	30,46	31,73
06	29,52	30,88	32,23	33,55
07	31,15	32,57	33,98	35,40
08	32,77	34,27	35,75	37,23
09	34,40	35,95	37,50	39,08
10	36,00	37,66	39,28	40,93
11	37,64	39,32	41,04	42,75
12	39,25	41,02	42,80	44,58
13	40,86	42,72	44,57	46,43
14	42,48	44,41	46,34	48,28
15	44,07	46,08	48,09	50,09

2023-01-01 (2,75 %)				
Classe	01	02	03	04
01	22,05	23,04	24,04	25,06
02	23,69	24,76	25,84	26,94
03	25,34	26,51	27,68	28,83
04	27,00	28,27	29,50	30,73
05	28,67	30,00	31,30	32,60
06	30,33	31,73	33,12	34,47
07	32,01	33,47	34,91	36,37
08	33,67	35,21	36,73	38,25
09	35,35	36,94	38,53	40,15
10	36,99	38,70	40,36	42,06
11	38,68	40,40	42,17	43,93
12	40,33	42,15	43,98	45,81
13	41,98	43,89	45,80	47,71
14	43,65	45,63	47,61	49,61
15	45,28	47,35	49,41	51,47



F.F. *W*

2024-01-01 (2,75 %)				
Classe	01	02	03	04
01	22,66	23,67	24,70	25,75
02	24,34	25,44	26,55	27,68
03	26,04	27,24	28,44	29,62
04	27,74	29,05	30,31	31,58
05	29,46	30,83	32,16	33,50
06	31,16	32,60	34,03	35,42
07	32,89	34,39	35,87	37,37
08	34,60	36,18	37,74	39,30
09	36,32	37,96	39,59	41,25
10	38,01	39,76	41,47	43,22
11	39,74	41,51	43,33	45,14
12	41,44	43,31	45,19	47,07
13	43,13	45,10	47,06	49,02
14	44,85	46,88	48,92	50,97
15	46,53	48,65	50,77	52,89

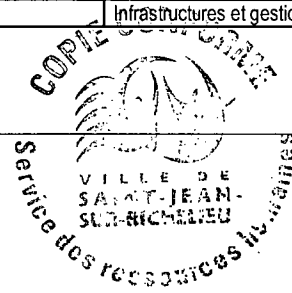


FR. ME

ANNEXE E – Pondération et classification des fonctions

Au 25 juillet 2020

NO FONCTION	FONCTION	SERVICE	CLASSE	POINTAGE
36019	Préposé entretien ménager	Travaux publics	1	342
32099	Concierge garage municipal	Travaux publics	2 (provisoire)	381
32079	Concierge - camp de jour	Culture, développement social et loisir	2	381
33569	Manœuvre peinture	Travaux publics	2	372
33719	Manœuvre trottoirs et bordures (projet pilote 2018)	Travaux publics	2 (provisoire)	
32379	Préposé à l'entretien du centre-ville et parcomètres	Travaux publics	3	404
33599	Préposé salubrité (nouveau 2018)	Travaux publics	3	408
33529	Chauffeur de véhicule motorisé "C" - préparation d'asphalte	Travaux publics	4	470
32119	Chauffeur véhicules motorisés "C" (camionnettes) (réflexion en cours)	Travaux publics	4	445
33639	Préposé à l'entretien des bâtiments	Travaux publics	4	447
32419	Préposé à l'entretien des équipements (ÉTÉ)	Travaux publics	4 (provisoire)	447
31419	Préposé à l'entretien des équipements (HIVER)	Travaux publics	4 (provisoire)	447
33489	Préposé à l'horticulture	Travaux publics	4	464
32399	Préposé aux infrastructures de loisirs	Culture, développement social et loisir	4	466
33509	Opérateur AMC tondeuse gazon	Travaux publics	4	445
32259	Opérateur AMC tracteur à gazon	Travaux publics	4	445
36069	Préposé à l'asphalte	Travaux publics	4	445
39079	Pointeur	Travaux publics	4 (provisoire)	
33649	Chauffeur-opérateur mini-aspirateur	Travaux publics	5	475
33479	Chauffeur-opérateur AMB Camion rouleau	Travaux publics	5	485
32009	Chauffeur-opérateur AMB camion (ÉTÉ)	Travaux publics	5	485
32309	Chauffeur-opérateur AMB machine à peindre	Travaux publics	5	485
32279	Opérateur AMC tracteur trottoir	Travaux publics	5	474
32289	Opérateur AMC tracteur de ferme (ÉTÉ)	Travaux publics	5	474
31289	Opérateur AMC tracteur de ferme (HIVER)	Travaux publics	5	474
33669	Préposé à l'aménagement de plateaux de loisirs	Culture, développement social et loisir	5	498
32359	Peintre (réflexion en cours)	Travaux publics	6	520
32369	Préposé signalisation et aux parcomètres (ÉTÉ)	Travaux publics	6	511
31369	Préposé signalisation et aux parcomètres (HIVER)	Travaux publics	6	511
33729	Poseur de coffrages (projet pilote 2018)	Travaux publics	6 (provisoire)	
32199	Chauffeur-opérateur AMA balayeuse	Travaux publics	7	586
32209	Chauffeur-opérateur AMA chargeur-souffleur (ÉTÉ)	Travaux publics	7	586
31209	Chauffeur-opérateur AMA chargeur-souffleur (HIVER)	Travaux publics	7	586
32219	Chauffeur-opérateur AMA chasse-neige, épandeur	Travaux publics	7	586
32229	Chauffeur-opérateur AMA excavatrice (ÉTÉ)	Travaux publics	7	586
31229	Chauffeur-opérateur AMA excavatrice (HIVER)	Travaux publics	7	586
32329	Chauffeur-opérateur AMA niveleuse (ÉTÉ)	Travaux publics	7	586
31329	Chauffeur-opérateur AMA niveleuse (HIVER)	Travaux publics	7	586
33619	Chauffeur-opérateur AMB mini-équipement	Travaux publics	7	569
32249	Chauffeur-opérateur AMB camion-citerne	Travaux publics	7	562
33659	Chauffeur-opérateur colporteur à nids de poule	Travaux publics	7	572
32299	Chauffeur-opérateur AMB camion égoutteur et égout	Travaux publics	8	603
33699	Horticulteur	Travaux publics	7	576
32409	Préposé égouts, puisards et aqueduc (ÉTÉ)	Travaux publics	8	601
31409	Préposé égouts, puisards et aqueduc (HIVER)	Travaux publics	8	601
32089	Électricien	Travaux publics	10 (provisoire)	693
32169	Mécanicien de bâtiments	Travaux publics	10	694
32149	Mécanicien	Travaux publics	10	694
32179	Ménisier	Travaux publics	10	694
32139	Peintre débosseleur	Travaux publics	10	694
32439	Soudeur-mécanicien	Travaux publics	10	694
33609	Technicien en entretien d'équipements de traitement	Infrastructures et gestion des eaux	10 (provisoire)	704
32319	Technicien en traitement / eau potable	Infrastructures et gestion des eaux	10	704



F.P. MC

Les parties s'entendent afin de procéder à la fusion des fonctions suivantes en CEE et cette liste n'est pas exhaustive puisque d'autres fonctions pourraient être fusionnées :

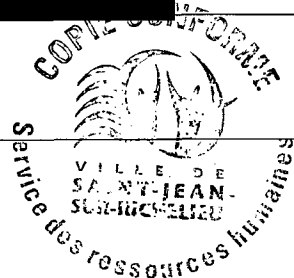
- Opérateur AMC tracteur à gazon et Opérateur AMC tracteur de ferme
- Préposé à l'entretien du centre-ville et Préposé salubrité
- Chauffeur-opérateur AMA chargeur-souffleur et Chauffeur-opérateur AMB mini-équipement
- Chauffeur-opérateur AMA balayeuse et Chauffeur-opérateur AMB camion-citerne



ANNEXE F – Sécurité d'emploi

**Liste des salariés bénéficiant de la sécurité d'emploi à la signature
de la convention collective**

Numéro	Nom	Numéro	Nom	Numéro	Nom
00307		00310		00375	
00477		06007		05850	
16310		05352		18359	
07315		00156		05645	
07405		00486		05851	
02771		00231		72317	
06618		72541		05450	
05098		05654		72508	
06608		72566		07316	
07409		00155		05300	
07324		72548		05501	
00159		07251		07363	
06806		05482		05093	
00214		14554		07438	
02942		06978		06308	
72681		06975		00185	
04261		06037		00065	
00094		00312		06040	
06108		00232		15646	
15651		00064		72331	
00230		04444		00158	
15084		72679		00420	
15085		07273		15094	
02057		05090		07368	
72346		06038		00471	
72588		07544		00324	
03078		13058		00009	
03949		07553			
00234		05113			
72542		72568			
00184		72347			
00309		00323			
72680		72509			
04442		72585			
15479		05096			
05088		00326			
07562		07313			
00074		14557			
10006		72537			
72540		05092			
00308		16666			
00313		72550			
06036		04447			



FF. *me*

ANNEXE G – Dispositions particulières

Instauration de la paie de recul et avance de paie

Le 21 septembre 2017, l'Employeur a procédé à l'instauration de la paie de recul afin que les salariés soient rémunérés le second jeudi suivant la fin de la période de paie.

Les mesures d'atténuation suivantes ont été mises en place afin que les salariés présents au moment de la mise en application de cette nouvelle date de paiement n'en subissent pas un préjudice :

- La paie non versée aux réguliers a été remplacée par le paiement de l'équivalent d'une paie régulière basée sur le taux de salaire régulier et le nombre d'heures hebdomadaires de travail prévu à l'horaire de travail régulier applicable;
- Pour les auxiliaires, ce versement était équivalent à la moyenne du salaire gagné dans les (4) semaines précédant le préavis donné par l'Employeur.

Cette avance de paie est remboursée, par tous les salariés présents au moment de la mise en application et ayant reçu cette avance, selon leur choix : soit au départ du salarié, soit par un montant égal sur chacune des (52) paies à compter de la (4^e) semaine suivant le versement de l'avance.

Si le salarié quitte l'emploi avant le complet remboursement de cette avance de paie, le solde en est déduit des derniers montants qui pourraient par ailleurs lui être dus au moment de son départ.

ANNEXE H – Conditions particulières des préposées à l'entretien ménager

Les préposés à l'entretien ménager sont régis par l'ensemble de la convention collective sauf en ce qui a trait selon les modalités suivantes :

- Les préposés à l'entretien ménager ont droit aux mouvements de personnel et au temps supplémentaire uniquement dans leur fonction.

Les postes de préposé à l'entretien ménager sont réservés aux salariés réguliers mentionnés dans le tableau qui suit ou à tout autre salarié qui serait embauché à cette fin.

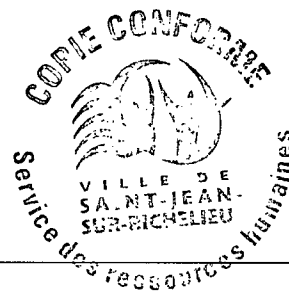
Remplacement pour plus d'une semaine

Lors d'une absence d'un préposé à l'entretien ménager pour une période minimum d'une semaine, son horaire est offert, par ancienneté, aux autres préposés à l'entretien ménager réguliers. Celui qui accepte le remplacement prend l'horaire complet et son horaire est offert en remplacement parmi les temporaires.

Remplacement pour un quart de travail

Lors d'une absence d'un préposé à l'entretien ménager pour un quart de travail, celui-ci est offert par ordre d'ancienneté, parmi les préposés à l'entretien ménager qui sont disponibles à faire le quart au complet sans que son horaire soit affecté et sans que celui-ci n'occasionne de temps supplémentaire pour celui qui accepte le remplacement. Dans le cas où aucun n'est disponible, le quart de travail est offert en remplacement parmi les temporaires.

Numéro	Nom de l'employé	Date service
06007		1994-09-30
06308		1998-06-30
72346		2005-08-02
07409		2004-06-10
72317		2005-05-27
72347		2005-09-06
00288		2012-02-09
01126		2020-07-23



FF. *mc*

ANNEXE I – Congé à traitement différé

1. But du régime

Le régime de congé à traitement différé permet à un salarié de travailler à traitement réduit durant un certain nombre d'années dans le but d'échelonner son traitement et, par le fait même, de bénéficier éventuellement d'un congé sans solde au cours duquel il reçoit le même traitement réduit qu'il a accumulé durant la période d'échelonnement du régime;

Le régime est établi non pas pour procurer des avantages au salarié à compter de sa retraite, mais principalement pour lui permettre de financer, en différant une partie de son traitement, un congé sans solde de son Employeur qu'il doit prendre dans le cadre de son emploi;

Le régime comprend (2) volets :

- d'une part une période d'échelonnement du traitement au cours de laquelle le salarié contribue au régime;
- d'autre part, une période de congé sans solde pour le salarié durant laquelle il retire les sommes accumulées en fiducie.

2. Durée du régime

La durée du régime de congé à traitement différé peut être de (2) ans, de (3) ans, de (4) ans ou de (5) ans, à moins d'être prolongée suite à l'application des dispositions prévues à l'alinéa 4 g). Cependant, la durée du régime y incluant les prolongations, ne peut, en aucun cas, excéder (7) ans.

La durée du régime ne peut être différente de celle prévue à ce paragraphe dans le sens qu'il ne pourrait, par exemple, exister un régime de (3) ans et (6) mois. Seuls les motifs énumérés au présent article peuvent prolonger le régime.

3. Durée du congé

La durée du congé peut être de (6) mois ou (1) an, tel que prévu à l'alinéa 5 (modalités d'application);

Durant son congé, le salarié est réputé être en congé sans solde et n'a pas droit aux bénéfices de la convention collective tout comme si il n'était pas à l'emploi de l'Employeur, sous réserve de son droit de réclamer des bénéfices acquis antérieurement et du recours à la procédure des griefs et d'arbitrage et de l'article 27.

4. Conditions d'obtention

La Direction du Service des ressources humaines accorde un congé autofinancé au salarié qui répond aux conditions suivantes (1) fois par (5) ans :

- a) avoir le statut de régulier depuis plus de (5) ans;
- b) adresser sa demande au Service des ressources humaines avec copie à son directeur de service en y précisant :
 - la durée de la période de contribution;
 - la durée du congé;
 - le moment de la prise du congé;



- c) la prise du congé est faite uniquement après que les années devant être travaillées du régime ont été complétées;
- d) les modalités doivent faire l'objet d'une entente écrite avec l'Employeur sous forme d'un contrat, lequel inclut également les dispositions du présent régime;
- e) ne pas être en période d'invalidité ou en congé sans solde lors de l'entrée en vigueur du contrat;
- f) malgré ce qui précède, l'Employeur détermine une limite de salariés pouvant bénéficier en même temps du régime de congé autofinancé et lesdits congés sont octroyés selon l'ancienneté;
- g) à moins d'extension prévue au contrat, le régime de congé autofinancé peut s'appliquer uniquement selon ce qui est stipulé au contrat. Il en va de même pour la durée du congé et les pourcentages déterminés au tableau prévu à cet effet;
- h) il est entendu par les parties que les modalités prévues au contrat sont sujettes à approbation des ministères du Revenu du Québec et du Canada.

5. Modalités d'application

Pendant chacune des années visées par le régime, le salarié reçoit notamment un pourcentage du salaire qu'il recevrait si il ne participait pas au régime. Le pourcentage applicable est déterminé selon le tableau suivant :

Durée du congé	Durée du régime et % du salaire versé			
	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
6 mois	75 %	83,34 %	87,50 %	90 %
12 mois	n/a	66,66 %	75 %	80 %

Les primes, incluant le temps supplémentaire, sont versées au salarié en conformité avec les dispositions de la convention collective, tout comme si il ne participait pas au régime. Toutefois, durant la période de congé, le salarié n'a pas droit à ces primes.

En tout temps et en toute circonstance, la part de la rémunération qui est assignée au financement du régime est exigible.

Le salarié n'est pas rappelé en devoir pendant son congé. Cependant, le salarié devant être rappelé en devoir pour témoigner pendant ce congé est payé au taux du temps supplémentaire, selon l'article 10.

6. Régime de retraite

Aux fins d'application du régime de retraite, chaque année participée au régime de congé à traitement différé équivaut à une année de participation complète audit régime de retraite. Le salaire moyen est établi sur la base du salaire que le salarié aurait reçu s'il n'avait pas participé à ce régime de congé à traitement différé.

Aux fins d'application du régime de retraite, le salarié et l'Employeur cotisent en fonction du salaire que le salarié aurait reçu s'il n'avait pas participé à ce régime de congé à traitement différé;

7. Régime d'assurance-collective

Durant la période de congé, le salarié peut maintenir sa participation au régime d'assurance collective en payant seul toutes les cotisations et primes nécessaires à cet effet, le tout sujet aux clauses et stipulations du contrat d'assurance en vigueur;

Durant la période d'échelonnement du traitement, le traitement assurable est celui prévu au contrat entre les parties. Cependant, le salarié peut maintenir le traitement assurable sur la base du traitement qui serait versé s'il ne participait pas au régime en payant l'excédent des primes applicables;

8. Ancienneté

Durant son congé, le salarié conserve et accumule son ancienneté, s'il y a lieu;

9. Vacances annuelles et heures de fériées

Durant le congé, le salarié n'accumule pas de vacances annuelles et jours personnels;

Pendant la durée du régime, les vacances annuelles et les fériés sont rémunérés au pourcentage du salaire prévu au tableau de l'alinéa 5 (modalités d'application);

Durant le congé, le salarié est réputé avoir pris le quantum de vacances et fériés auquel il a droit au prorata de la durée du congé applicable sur la période de référence donnant droit aux vacances et fériés;

10. Congés maladie

Durant son congé, le salarié n'accumule pas de congé de maladie;

Pendant la durée du régime, les heures de jours personnels utilisés sont rémunérées selon le pourcentage établi au tableau de l'alinéa 5. Celles remboursées en décembre sont monnayées à (100 %), conformément à la convention collective;

11. Congés sans solde

Pendant la période d'échelonnement du traitement du régime de congé à traitement différé, le salarié qui se voit accorder un congé sans solde peut demander de suspendre sa participation au régime. Au retour, sa participation est prolongée d'une durée équivalente à celle du congé sans solde accordé, et ce, sans dépasser la période maximale de (7) ans;

Cependant, un congé sans solde autorisé d'un an et plus équivaut à un désistement du régime auquel cas, les sommes placées en fidéicommiss sont remises au salarié;

12. Salaire garanti en cas d'absence pour maladie et assurance-salaire

a) Invalidité durant la période de congé

Dans le cas du salarié qui a maintenu sa garantie d'assurance-salaire, si une invalidité (de courte ou longue durée) survient au cours de sa période de congé, il est présumé ne pas avoir cours;

Cependant, si à la fin de la période de congé le salarié est encore invalide, il débute son délai de carence et reçoit les prestations d'assurance-salaire prévues au contrat d'assurance collective pour les cas semblables;

Si le salarié n'a pas maintenu sa garantie d'assurance-salaire, il ne peut être couvert pour toute invalidité survenant durant son congé. Si celui-ci est toujours invalide à la date prévue



de retour au travail, il est présumé en congé de maladie non rémunéré après avoir épuisé son délai de carence ou selon le régime de court terme en vigueur à ce moment;

b) Invalidité durant la période d'échelonnement de traitement

Lors d'une invalidité de courte durée non imputable au travail, la participation au régime à traitement différé se poursuit normalement;

Lors d'une invalidité de longue durée non imputable au travail, le salarié peut se prévaloir de l'un des choix suivants :

- il peut continuer sa participation au régime à traitement différé d'une durée équivalente à son invalidité. Dans ce cas, il reçoit, après avoir épuisé le délai de carence, des prestations d'assurance-salaire égales à ce qui est prévu au contrat d'assurance collective dans des cas semblables;
- il peut suspendre sa participation au régime à traitement différé. Dans ce cas, il reçoit, après avoir épuisé le délai de carence, des prestations d'assurance-salaire égales à ce qui est prévu au contrat d'assurance collective dans des cas semblables.

Les dispositions du règlement de la banque collective s'appliquent pendant la durée du régime au pourcentage établi au tableau de l'alinéa 5. Le salarié a droit, pendant ce régime, à toute assurance-salaire applicable.

Si l'invalidité persiste jusqu'au moment où la prise du congé a été planifiée, le salarié peut reporter ledit congé à un moment où il n'est plus invalide.

Si l'invalidité longue durée persiste, le salarié peut terminer le contrat mettant ainsi fin au régime. Il se voit rembourser toutes les sommes retenues sur son plein salaire aux fins du régime pour la période où le régime a débuté jusqu'à ce qu'il soit terminé. Ces montants ne sont alors pas cotisés aux fins du régime de retraite et de la cotisation syndicale.

Aux fins d'application du présent régime, le salarié invalide en raison d'une lésion professionnelle est considéré comme recevant des prestations d'assurance-salaire.

Ainsi, si une invalidité survient suite à une maladie professionnelle et/ou accident du travail pendant la durée du régime, le salaire est applicable au pourcentage établi au tableau de l'alinéa 5. Si l'invalidité persiste jusqu'après la date prévue pour son congé, il peut exercer les mêmes options que pour toute autre invalidité.

13. Bris de contrat

Si le congé n'a pas encore débuté, le salarié est remboursé avec intérêt inhérent, de toutes sommes retenues sur son plein salaire aux fins du régime pour la période où le régime a débuté jusqu'au bris de contrat. Ces sommes ne sont pas cotisées pour les fins du régime de retraite ou de la cotisation syndicale.

Si le congé est en cours, le calcul du montant dû par l'Employeur s'effectue de la façon suivante : le remboursement du salaire prévu à l'alinéa 5 pour la période restante à courir au congé, sans déduction, sous réserve de celles requises par la loi. Le remboursement s'effectue dans les (30) jours du bris de contrat.

Pendant la durée de son congé, le salarié a droit aux protections et avantages prévus à l'article 7.

ANNEXE J – Remplacements préposé à l'aménagement de plateaux de loisirs

La présente annexe indique les conditions de remplacement lorsqu'il y a une absence ou un surcroît de travail pour (4) jours et moins dans la fonction préposé à l'aménagement de plateaux au Service de la culture, du développement social et du loisir. Pour les absences ou surcroît de plus de (4) jours, l'Employeur doit procéder selon l'article 7.

L'Employeur pourra, à son choix, en tenant compte des besoins du service, procéder au remplacement par le paragraphe 1 ou selon les modalités prévues pour l'affectation quotidienne à l'article 7.09. À défaut, l'Employeur pourra procéder au remplacement en respectant les conditions citées au paragraphe 2.

1. Absence d'un préposé à l'aménagement de plateaux de loisirs

Lorsqu'un préposé à l'aménagement de plateaux de loisirs est absent pour (4) jours et moins ou lors de tout surcroît de travail pour (4) jours et moins, l'Employeur procède de la façon suivante :

- (1) Offre sur une base volontaire au préposé à l'aménagement de plateaux de loisirs disponible, conformément à la répartition équitable du temps supplémentaire;
- (2) Offre sur une base volontaire, le remplacement à un surveillant de plateaux disponible. Celui-ci est rémunéré en classe 2 comme manoeuvre. Le cas échéant, le surveillant de plateaux est considéré comme un aide accompagnateur. Celui-ci ne peut conduire de véhicule et ne peut travailler seul.

L'utilisation d'un surveillant de plateaux ne doit pas avoir pour conséquence de réduire le nombre de postes de préposés à l'aménagement de plateaux prévu à la structure organisationnelle du Service en date de la signature, soit un total de (10) postes incluant (6) réguliers dont (5) annuels, (1) saisonnier et (4) auxiliaires.

2. Autres conditions de remplacement

Si les absences font en sorte que les surveillants de plateaux sont amenés à travailler seuls, ces derniers sont rémunérés dans la même classe que le préposé à l'aménagement de plateaux et, conséquemment, peuvent effectuer tout le travail sans restriction.

Cette alternative est applicable seulement lorsque l'Employeur a d'abord offert le travail de la façon indiquée ci-dessous :

- (1) Sur une base volontaire, au préposé à l'aménagement de plateaux de loisirs disponible, conformément à la répartition équitable du temps supplémentaire;
- (2) Sur une base volontaire, aux préposés infrastructures de loisirs disponible et qui peuvent accomplir la tâche et ce conformément à la répartition équitable du temps supplémentaire;
- (3) Sur une base volontaire, aux saisonniers mis à pied et qui peuvent accomplir la tâche, par ordre d'ancienneté;
- (4) Sur une base volontaire, aux auxiliaires mis à pied et qui peuvent accomplir la tâche, par ordre d'états de service;
- (5) En dernier recours, aux surveillants de plateaux.

ANNEXE K – Horaires

1. Horaire du Service des travaux publics

Horaire A

(40) heures de travail réparties comme suit :

- du lundi au jeudi de 07 h 00 à 12 h 00 et 13 h 00 à 16 h 30 plus (15) minutes payées en pause par jour;
- du vendredi de 07 h 00 à 11 h 55 plus (5) minutes payées en pause.

Pauses

Lundi au vendredi :

(25) minutes rémunérées par jour, prises en matinée, vers le milieu du quart de travail, sauf si les besoins des opérations exigent un déplacement de cette période. Les pauses doivent être prises de manière à minimiser le temps de déplacement.

Absences

Lorsqu'un salarié s'absente :

- du lundi au jeudi, le nombre d'heures correspondant à l'absence d'un jour complet est de (8,75) heures;
- le vendredi, le nombre d'heures correspondant à l'absence pour la journée est de (5) heures;
- en matinée du lundi au jeudi, les (15) minutes payées en pause sont déplacées de 12 h 00 à 12 h 15. Donc, le nombre d'heures correspondant à l'absence est de (5,25) heures.

Horaire B

(40) heures de travail réparties comme suit :

- du lundi au jeudi de 15 h 30 à 00 h 00 plus (15) minutes payées en pause;
- du vendredi de 11 h 30 à 16 h 25 plus (5) minutes payées en pause.

Repas

Lundi au jeudi :

(30) minutes rémunérées, le repas doit être pris sur les lieux du travail pour ceux qui ont un lieu de travail fixe, et pour les autres ils doivent minimiser le temps de déplacement. Le moment est établi par entente avec l'Employeur, le plus près possible du milieu du quart de travail.

Pauses

Lundi au vendredi :

(25) minutes rémunérées par jour qui doivent être prises dans la première moitié du quart de travail. Les pauses doivent être prises de manière à minimiser le temps de déplacement.

Absences

Lorsqu'un salarié s'absente :

- du lundi au jeudi, le nombre d'heures correspondant à l'absence d'un jour complet est de (8,75) heures;
- le vendredi, le nombre d'heures correspondant à l'absence est de (5) heures.

Horaire C

(40) heures de travail réparties comme suit :

- du dimanche au mercredi de 23 h 00 à 07 h 00 plus (15) minutes payées en pause;
- du jeudi de 23 h 00 à 05 h 55 plus (5) minutes payées en pause.

Repas

Lundi au vendredi :

(30) minutes rémunérées, le repas doit être pris sur les lieux du travail pour ceux qui ont un lieu de travail fixe, et pour les autres ils doivent minimiser le temps de déplacement. Le moment est établi après entente avec l'Employeur, le plus près possible du milieu du quart de travail.

Pauses

Lundi au vendredi :

(25) minutes rémunérées par jour qui doivent être prises dans la première moitié du quart de travail. Les pauses doivent être prises de manière à minimiser le temps de déplacement.

Absences

Lorsqu'un salarié s'absente :

- du lundi au jeudi, le nombre d'heures correspondant à l'absence d'un jour complet est de (8,25) heures;
- le vendredi, le nombre d'heures correspondant à l'absence pour la journée est de (7) heures.

Note : Cet horaire est applicable notamment à la fonction Chauffeur opérateur AMA balayeuse, Préposé égouts, puisards et aqueduc, Chauffeur opérateur AMB camion-citerne et pendant la période des patinoires extérieures, Opérateur AMC tracteur de ferme et Préposé à l'entretien des équipements.

Horaire D

L'Employeur peut prévoir un horaire comportant les samedis et les dimanches comme jours réguliers de travail, pour un maximum de (15 %) des effectifs.

Afin d'introduire un tel horaire, les parties doivent s'entendre pour établir une semaine normale de travail de (40) heures réparties en trois jours consécutifs de travail. Dans un tel cas, les parties s'entendent également sur les ajustements qui doivent être apportés aux autres conditions de travail par suite de la mise en place d'une semaine normale de travail de (3) jours.

2. Horaires des concierges

La semaine normale des concierges est de (40) heures réparties du lundi au vendredi selon un horaire préparé par l'Employeur et affiché au lieu de travail.

Repas

(30) minutes rémunérées, le repas doit être pris sur les lieux du travail. Le moment est établi par entente avec l'Employeur, le plus près possible du milieu du quart de travail.

Pauses

Les salariés ont droit à deux périodes de repos de (15) minutes.

Chaque période de repos est prise vers le milieu du demi-quart de travail sauf si les besoins des opérations exigent un déplacement de cette période.

Les pauses doivent être prises sur les lieux de travail.

FONCTION	LIEU DE TRAVAIL	JOURS	HORAIRE	
Concierge Police *	Police	Du lundi au vendredi	16h00	00h00
Concierge Bougainvillier *	Police	Du lundi au vendredi	15h30	18h30
	Bougainvillier	Du lundi au vendredi	18h30	23h30
Concierge Garage Municipal	Garage Municipal	Du lundi au vendredi	Selon l'horaire A des Travaux publics	

3. Horaires des préposés à l'entretien ménager

Selon les besoins, l'Employeur peut établir l'horaire des préposés à l'entretien ménager du lundi au dimanche inclusivement, en autant que ces derniers bénéficient de (2) jours de congé. Le préposé à l'entretien ménager est rémunéré pour le nombre d'heures effectivement travaillées.

Repas

(30) minutes rémunérées, en autant que son horaire quotidien soit de (6) heures et plus, le repas doit être pris sur les lieux du travail. Le moment est établi par entente avec l'Employeur, le plus près possible du milieu du quart de travail.

Pauses

Les salariés travaillant (6) heures et plus par jour ont droit à deux périodes de repos de (15) minutes. Les salariés travaillant moins de (6) heures par jour ont droit à une période de repos de (15) minutes.

Chaque période de repos est prise vers le milieu du demi-quart de travail sauf si les besoins des opérations exigent un déplacement de cette période.

Les pauses doivent être prises sur les lieux de travail.

FONCTION	LIEU DE TRAVAIL	JOURS	HORAIRE	
Préposé entretien ménager Service sécurité incendie	Caserne 1	Lundi	17h00	21h00
		Mardi au vendredi	17h00	20h30
	Palestre	Samedi	08h00	13h00
Préposé entretien ménager Hôtel de ville (1)	Hôtel de ville	Lundi au jeudi	16h00	21h00
		Vendredi	17h30	20h00
	Édifice St-Jacques	Lundi au jeudi	21h00	00h30
		Vendredi	15h30	17h30
Préposé entretien ménager Cour municipale	Cour municipale	Lundi au jeudi	6h00	14h30
		Vendredi	7h00	12h00
Préposé entretien ménager Bougainvillier	Bougainvillier	Lundi au vendredi	16h30	23h30
Préposé entretien ménager Hôtel de ville (2)	Hôtel de ville	Lundi au mercredi	16h30	21h30
		Jeudi + ½ plantes	15h45	21h30
		Vendredi	16h30	20h30
Préposé entretien ménager Garage municipal	Garage municipal sud	Lundi-Mercredi-Vendredi	17h30	21h30
	Palestre	Samedi	08h00	13h00
Préposé entretien ménager Hôtel de ville (3)	Hôtel de ville	Lundi au jeudi	16h30	21h30
	Hôtel de ville	Vendredi	16h00	20h00
	UTE St-Jean		08h30	12h30
Préposé entretien ménager* Bougainvillier	Bougainvillier (Police)	Lundi au vendredi	07h00 à 12h00	13h00 à 16h00
Préposé entretien ménager* Police	Police	Lundi	18h00	21h30
		Mardi au vendredi	18h00	21h00

4. Horaires de l'ITE

La semaine normale des techniciens en entretien d'équipements de traitement est de (40) heures réparties en (5) jours de travail de (8) heures chacun, soit de 07 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 30 du lundi au vendredi inclusivement dans le cadre d'une semaine commençant le lundi 07 h 30 et finissant le lundi suivant à 07 h 29. L'Employeur peut établir des équipes de soir ou de nuit.

La semaine de paie soit du dimanche 00 h 00 au samedi 24 h 00 est la référence pour le calcul du temps supplémentaire, tel que spécifié à l'article 10.01.

USINE DE FILTRATION-RIVE EST

Dans le tableau qui suit, les lettres identifient les équipes.

La semaine normale des techniciens en traitement de l'eau est de (42) heures en moyenne, payée (40) heures à taux régulier et (2) heures à taux de temps supplémentaire réparties selon l'horaire suivant :

L'horaire de travail est de 7 h 30 à 19 h 30.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Semaine 1	E	E	F	F	E	E	E
Semaine 2	F	F	E	E	F	F	F

USINE DE FILTRATION-RIVE OUEST

Dans les tableaux qui suivent, les lettres identifient les équipes.

La semaine normale des techniciens en traitement de l'eau est de (42) heures en moyenne payée (40) heures à taux régulier et (2) heures à taux de temps supplémentaire réparties selon l'horaire suivant :

L'horaire de travail de jour est de 07 h 30 à 19 h 30.

L'horaire de travail de nuit est de 19 h 30 à 07 h 30.

		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
J	Semaine 1	B	B	B	B	C	C	C
N	Semaine 1	A	A	A	D	D	D	D

J	Semaine 2	A	A	A	A	D	D	D
N	Semaine 2	C	C	C	B	B	B	B

J	Semaine 3	C	C	C	C	B	B	B
N	Semaine 3	D	D	D	A	A	A	A

J	Semaine 4	D	D	D	D	A	A	A
N	Semaine 4	B	B	B	C	C	C	C

5. Horaires des loisirs

Horaire (arénas, piscine et colisée)

La semaine normale des préposés infrastructures et loisirs (arénas, piscine et colisée) est de (40) heures en moyenne réparties selon un horaire préparé par l'Employeur et affiché au lieu de travail.

Horaires des préposés infrastructures et de loisirs

Aréna municipal

Employés 2 et 3 en rotation basé sur 14 jours

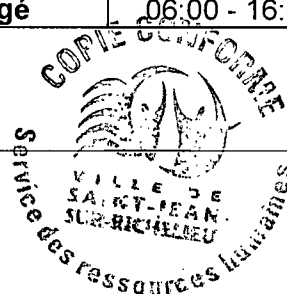
	Employé 1	Employé 2	Employé 3
Dimanche	06:00 - 19:00	Congé	12:00 - 00:00
Lundi	06:00 - 20:00	12:00 - 00:00	Congé
Mardi	Congé	13:00 - 00:00	Congé
Mercredi	Congé	13:00 - 00:00	Congé
Jeudi	Congé	13:00 - 00:00	Congé
Vendredi	Congé	13:00 - 00:00	Congé
Samedi	06:00 - 19:00	12:00 - 00:00	Congé
Dimanche	06:00 - 19:00	12:00 - 00:00	Congé
Lundi	06:00 - 20:00	Congé	12:00 - 00:00
Mardi	Congé	Congé	13:00 - 00:00
Mercredi	Congé	Congé	13:00 - 00:00
Jeudi	Congé	Congé	13:00 - 00:00
Vendredi	Congé	Congé	13:00 - 00:00
Samedi	06:00 - 19:00	Congé	12:00 - 00:00



FF. MC

Employés en rotation basé sur 14 jours

	Employé 1	Employé 2	Employé 3	Employé 4
Dimanche	Congé	Congé	06:00 - 16:00	15:00 - 01:00
Lundi	06:00 - 16:00	06:00 - 16:00	12:00 - 22:00	15:00 - 01:00
Mardi	15:00 - 01:00	06:00 - 16:00	Congé	Congé
Mercredi	15:00 - 01:00	06:00 - 16:00	Congé	Congé
Jeudi	15:00 - 01:00	06:00 - 16:00	Congé	Congé
Vendredi	15:00 - 01:00	06:00 - 16:00	Congé	Congé
Samedi	15:00 - 01:00	06:00 - 16:00	Congé	Congé
Dimanche	15:00 - 01:00	06:00 - 16:00	Congé	Congé
Lundi	15:00 - 01:00	12:00 - 22:00	06:00 - 16:00	06:00 - 16:00
Mardi	Congé	Congé	15:00 - 01:00	06:00 - 16:00
Mercredi	Congé	Congé	15:00 - 01:00	06:00 - 16:00
	Employé 1	Employé 2	Employé 3	Employé 4
Jeudi	Congé	Congé	15:00 - 01:00	06:00 - 16:00
Vendredi	Congé	Congé	15:00 - 01:00	06:00 - 16:00
Samedi	Congé	Congé	15:00 - 01:00	06:00 - 16:00
Dimanche	Congé	Congé	15:00 - 01:00	06:00 - 16:00
Lundi	6:00 - 16:00	06:00 - 16:00	15:00 - 01:00	12:00 - 22:00
Mardi	6:00 - 16:00	15:00 - 01:00	Congé	Congé
Mercredi	6:00 - 16:00	15:00 - 01:00	Congé	Congé
Jeudi	6:00 - 16:00	15:00 - 01:00	Congé	Congé
Vendredi	6:00 - 16:00	15:00 - 01:00	Congé	Congé
Samedi	6:00 - 16:00	15:00 - 01:00	Congé	Congé
Dimanche	6:00 - 16:00	15:00 - 01:00	Congé	Congé
Lundi	12:00 - 22:00	15:00 - 01:00	06:00 - 16:00	06:00 - 16:00
Mardi	Congé	Congé	06:00 - 16:00	15:00 - 01:00
Mercredi	Congé	Congé	06:00 - 16:00	15:00 - 01:00
Jeudi	Congé	Congé	06:00 - 16:00	15:00 - 01:00
Vendredi	Congé	Congé	06:00 - 16:00	15:00 - 01:00
Samedi	Congé	Congé	06:00 - 16:00	15:00 - 01:00



F.F. MC

L'Employeur peut modifier l'horaire de rotation avec un avis préalable d'une semaine suite à une consultation. Cette modification sera pour une période d'au moins (3) mois. Lors des situations incontrôlables, l'avis et la consultation ne seront pas de rigueur. Lors de tous les changements d'horaire, le nouvel horaire est affiché (1) semaine à l'avance sur les lieux du travail.

Colisée Isabelle-Brasseur et aréna

En dehors de la période d'ouverture des glaces l'horaire suivant s'appliquera :

- Lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h 30;
- L'horaire sur le quart de soir est conservé. Cependant, le préposé peut être sur l'horaire de jour pour une période minimale d'un mois consécutif en dehors de la période d'ouverture des glaces.

Repas

Horaire de rotation

(30) minutes rémunérées, le repas doit être pris sur les lieux du travail. Le moment est établi par entente avec l'Employeur, le plus près possible du milieu du quart de travail.

Horaire de soir

Les salariés bénéficient de (30) minutes rémunérées et le repas doit être pris sur les lieux du travail. Le moment est établi par entente avec l'Employeur, le plus près possible du milieu du quart de travail.

Pauses

Les salariés ont droit à deux périodes de repos de (15) minutes.

Chaque période de repos est prise vers le milieu du demi-quart de travail.

Les pauses doivent être prises sur les lieux du travail pour un horaire en rotation.

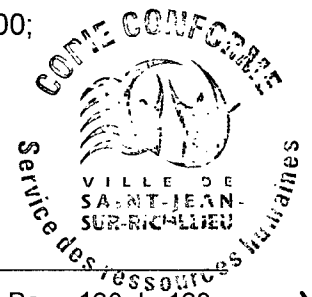
Horaires des préposés à l'aménagement des plateaux de loisirs

La semaine normale des préposés à l'aménagement des plateaux de loisirs est de (40) heures :

Salariés annuels

Lorsque l'Employeur crée un poste de préposé à l'aménagement des plateaux annuel, il doit le faire selon l'un des (4) horaires suivants :

- Lundi au vendredi de 9 h 00 à 18 h 00;
- Mardi au vendredi de 8 h 00 à 17 h 00 et le samedi de 7 h 00 à 16 h 00;
- Lundi au vendredi de 8 h 00 à 17 h 00;
- Dimanche de 7 h 00 à 16 h 00 et lundi au jeudi de 8 h 00 à 17 h 00.



Le salarié détenant le poste sur l'horaire du dimanche au jeudi aura son horaire modifié en dehors de la période d'ouverture des glaces (excluant le montage et démontage des glaces) comme suit : lundi au jeudi de 7 h 30 à 16 h 30 et le dimanche de 7 h 00 à 16 h 00.

Le salarié détenant le poste sur l'horaire du mardi au samedi aura son horaire modifié en dehors de la période d'ouverture des glaces (excluant le montage et démontage des glaces) comme suit : mardi au vendredi de 7 h 30 à 16 h 30 et le samedi de 7 h 00 à 16 h 00.

Horaire des saisonniers et/ou auxiliaires

En dehors de la période d'ouverture des glaces (excluant le montage et démontage des glaces) l'horaire sera le suivant :

- Lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h 30;
- Lundi au vendredi de 8 h 00 à 17 h 00;
- Dimanche de 7 h 00 à 16 h 00 et lundi au jeudi de 8 h 00 à 17 h 00;
- Mardi au vendredi de 8 h 00 à 17 h 00, et le samedi de 7 h 00 à 16 h 00.

Repas

Heure non rémunérée de 12 h 00 à 13 h 00.

Pauses

Les salariés ont droit à deux périodes de repos de (15) minutes.

Chaque période de repos est prise vers le milieu du demi-quart de travail sauf si les besoins des opérations exigent un déplacement de cette période.

Les pauses doivent être prises de manière à minimiser le temps de déplacement.

ANNEXE L – Régime de retraite

LETTRE D'ENTENTE – MAN – 2020-08-28

ENTRE

VILLE DE SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU

Ci-après appelée « l'Employeur »

ET

**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 3055
(COLS BLEUS)**

Ci-après appelé « le Syndicat »

Objet : Régime de retraite pour les employés de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu (ci-après appelé « le régime de retraite »)

Modalités d'application de la *Loi favorisant la santé financière et la pérennité des régimes de retraite à prestations déterminées* du secteur municipal (ci-après appelée « la Loi RRSM »)

A- Volet antérieur

Déficit de restructuration

1. Le déficit de restructuration attribuable aux participant actifs est partagé 50-50 entre les participants et l'Employeur.
2. L'évaluation actuarielle pré restructuration au 31 décembre 2013 révèle un déficit attribuable aux participants actifs de 1 303 100 \$. La modification suivante a été apportée aux dispositions du volet antérieur afin de réduire les obligations du régime de 50 % de ce déficit :
 - a) Le critère d'âge minimal pour la retraite sans réduction passe de 50 ans à 57 ans et 2 mois. Le critère d'âge maximal de 60 ans et de la règle du 85 (somme de l'âge et du service) est inchangé.

Utilisation des excédents d'actif

L'excédent d'actif à l'égard de l'ancien volet représente la différence entre l'actif du régime, incluant la valeur actualisée des cotisations d'équilibre relatives aux déficits prévus à l'article 12 de la Loi RRSM, et la somme de son passif et de la provision pour écarts défavorables. L'excédent d'actif est calculé pour chacun des groupes en fonction de la comptabilité distincte tenue par l'actuaire du régime. Cet excédent est partagé entre la Ville et les participants selon les modalités et l'ordre de priorité suivants :

1. Le montant correspondant au minimum entre les éléments a) et b) ci-dessous est remboursable à la Ville :



FF. ME

B- Volet courant

Restructuration

1. Aucune modification n'est requise pour le service du volet courant.

Cotisation au fonds de stabilisation du volet courant

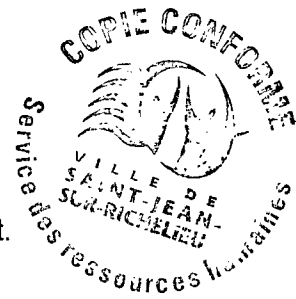
1. La cotisation au fonds de stabilisation est partagée à parts égales entre les participants et la Ville.
2. Un fonds de stabilisation est instauré à compter du 8 août 2017, à hauteur de 10 % du coût de service courant incluant toute marge pour écarts défavorables déterminée lors d'une évaluation actuarielle. Les parties ne peuvent cesser de cotiser au fonds de stabilisation (à moins qu'une règle fiscale ne les en empêche).
3. La cotisation de stabilisation est sujette à un minimum de 1,8 % du salaire régulier de base des participants actifs.
4. Dans l'éventualité où le total de la cotisation d'exercice et d'équilibre à l'égard du nouveau volet suite à une évaluation actuarielle s'avère inférieur à 18 % du salaire régulier de base des participants actifs, la différence est allouée au fonds de stabilisation.

Cotisation d'exercice et d'équilibre du volet courant

1. Les cotisations d'exercice et d'équilibre sont partagées à parts égales entre les participants et la Ville.
2. Dans l'éventualité où le total de la cotisation d'exercice et d'équilibre à l'égard du nouveau volet s'avère supérieur à 21 %, les parties doivent prendre des dispositions pour ramener le total de la cotisation d'exercice et d'équilibre sous le seuil de 21 % dans les 6 mois qui suivent le dépôt d'une nouvelle évaluation actuarielle. À défaut d'entente, le tout est soumis à l'arbitrage et la décision de l'arbitre est rétroactive à la date de l'évaluation en cause.
3. Il est entendu que le total de la cotisation d'exercice et d'équilibre auquel le présent article fait référence correspond à la cotisation requise (excluant la cotisation au fonds de stabilisation), après toute déduction résultant de l'utilisation du fonds de stabilisation jusqu'aux limites permises.
4. La cotisation au fonds de stabilisation s'ajoute à cette cotisation.
5. Le paiement des droits résiduels, soit les paiements en cas de transfert alors que le régime n'est pas pleinement solvable, sont partagés à parts égales pour les événements à compter du 1^{er} mars 2020. Afin de limiter les droits résiduels, les transferts pour les événements après le 1^{er} mars 2020 seront acquittés selon le degré de solvabilité du volet courant.

Cotisation minimale

Aux fins de clarté, les participants actifs et la Ville versent respectivement une cotisation totale (cotisation d'Exercice, cotisation d'équilibre et cotisation au fonds de stabilisation) minimale de 9,9 % du salaire régulier de base des participants actifs.

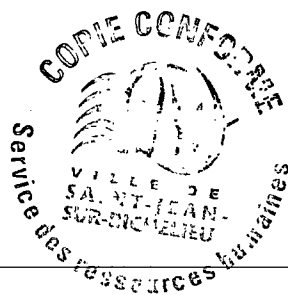


- a) le montant correspondant à la dette contractée par le régime à l'égard de la Ville conformément aux dispositions de la Loi 1 modifiant la Loi sur les régimes complémentaires de retraite LRQ c. R 15.1 (la « Loi 1 »), réduite de tout remboursement déjà effectué à l'égard de cette dette ; et
 - b) l'excédent d'actif défini au 1^{er} alinéa du présent article, multiplié par le ratio de la provision actuarielle pour les services accumulés jusqu'au 31 décembre 2002 et de la provision actuarielle pour les services accumulés jusqu'au 31 décembre 2013; étant entendu que ces provisions actuarielles sont calculées selon la base de capitalisation et à la date de l'évaluation actuarielle qui a révélé un excédent d'actif.
2. La rente résultant du service antérieur au 1^{er} janvier 2014 de tous les retraités à la date d'évaluation actuarielle sera indexée rétroactivement en commençant par les années les plus récentes. L'indexation sera calculée sur une base annuelle de façon à correspondre à 100 % de l'augmentation annuelle de l'indice des prix à la consommation de l'année précédente, sujet à une augmentation au prorata des mois passés depuis la retraite pour la première année de retraite.
 3. Si des excédents d'actif subsistent après l'application des points 1 et 2, tout excédent doit servir à bonifier le régime. Les modalités de cette bonification seront décidées par le Syndicat et présentées à la Ville dans un délai raisonnable suite à l'obtention d'une indication par l'actuaire du régime qu'un excédent demeure disponible après l'application des points 1 et 2.

Le Syndicat peut toutefois convenir d'utiliser les excédents d'actifs à l'égard de l'ancien volet, disponible après l'application du point 1, d'une manière différente, à condition d'aviser la Ville de cette intention peu après avoir obtenu les résultats d'une évaluation actuarielle indiquant que les fonds sont disponibles en vertu du présent article.

Les bonifications stipulées au présent article ne pourront être accordées si celles-ci impliquent des cotisations additionnelles à la date de l'évaluation.

Les parties conviennent que la dette contractée par le régime mentionné au point 1 ci-dessus correspond aux cotisations d'équilibre versées par la Ville afin de capitaliser le déficit du régime et visées par une clause banquier (déficit révélé à l'évaluation au 31 décembre 2002, cotisations payées de 2003 à 2007), accumulées avec intérêts jusqu'à la date de l'évaluation pertinente, conformément aux dispositions de la Loi 1. L'information pertinente au calcul de cette dette sera fournie à l'actuaire du Syndicat et aux représentants de la Ville par l'actuaire du régime afin de permettre une validation de ce calcul.



Utilisation du fonds de stabilisation du volet courant

1. Dans l'éventualité où la somme du fonds de stabilisation et de l'écart (positif ou négatif) entre l'actif du compte général et du passif excède 13 % du passif actuariel sur base de capitalisation, cet excédent sera utilisé afin de bonifier le régime, selon les modalités suivantes :
 - a) La rente résultant du service à compter du 1^{er} janvier 2014 de tous les retraités à la date d'évaluation actuarielle sera indexée rétroactivement en commençant par les années les plus récentes. L'indexation sera calculée sur une base annuelle de façon à correspondre à 100 % de l'augmentation annuelle de l'indice des prix à la consommation de l'année précédente, sujet à une augmentation au prorata des mois passés depuis la retraite pour la première année de retraite.
 - b) Bonifications décidées par le Syndicat et présentées à la Ville dans un délai raisonnable suite à l'obtention d'une indication par l'actuaire du régime qu'un excédent demeure disponible après l'application de a).

Le Syndicat peut toutefois convenir de bonifier le régime d'une manière différente, à condition d'aviser la Ville de cette intention peu après avoir obtenu les résultats d'une évaluation actuarielle indiquant que les fonds sont disponibles en vertu du présent article.

Dans le cas où l'actif du compte général serait supérieur au passif, les modifications seront financées en priorité par le fonds de stabilisation.

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

Les bonifications stipulées au présent article ne pourront être accordées si celles-ci impliquent des cotisations additionnelles à la date de l'évaluation.

2. Lorsque la somme du fonds de stabilisation et de l'écart (positif ou négatif) entre l'actif du compte général et du passif est égale à 13 % ou moins du passif actuariel et que le compte général est déficitaire, une cotisation d'équilibre est établie pour l'amortissement de tel déficit sur la durée maximale prévue par la loi. Cette cotisation est prioritairement payée par un transfert du fonds de stabilisation vers le compte général. Les cotisations de stabilisation peuvent aussi servir directement à l'acquittement des cotisations d'équilibre. Par la suite, la règle de partage d'un déficit éventuel à parts égales s'applique.



F.F. ML

C- Autres dispositions

Contestation de la Loi RRSM


Advenant le cas où la *Loi favorisant la santé financière et la pérennité des régimes de retraite à prestations déterminées* du secteur municipal (2014, c. 15) est déclarée invalide par les tribunaux et dès lors que sont épuisés tous les recours possibles, en appel ou autres, des instances concernées, la Ville s'engage à donner suite aux directives qui lui seront transmises afin de tenir compte de la situation juridique qu'entraînera cette invalidité, et ce, dès que cette invalidité sera effective et après expiration des délais qui pourraient être imposés aux autorités gouvernementales ou autres instances concernées pour prendre toute mesure requise afin de pallier à cette invalidité.

EN FOI DE QUOI, Les représentants des parties ont signé à Saint-Jean-sur-Richelieu, ce 28^e jour du mois de août 2020

POUR LA VILLE DE
SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU



François Vaillancourt, directeur général

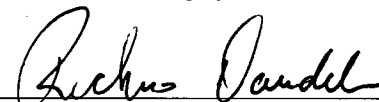


Maude Clossey, directrice
Service des ressources humaines

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 3055 (COLS
BLEUS)



François Foisy, président



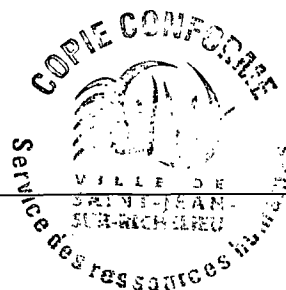
Richard Daudelin, caisse retraite

ANNEXE M – Grille salariale des étudiants

2020-05-01			
Classe/échelon	00	01	02
01	13,26 \$	13,67 \$	14,05 \$
02	13,90 \$	14,37 \$	14,76 \$
03	14,59 \$	15,07 \$	15,51 \$
04	15,33 \$	16,12 \$	16,88 \$
05	16,12 \$	16,98 \$	17,72 \$
06	16,93 \$	17,84 \$	18,63 \$

2021-01-01 (2 %)			
Classe/échelon	00	01	02
01	13,53 \$	13,94 \$	14,33 \$
02	14,18 \$	14,66 \$	15,06 \$
03	14,88 \$	15,37 \$	15,82 \$
04	15,64 \$	16,44 \$	17,22 \$
05	16,44 \$	17,32 \$	18,07 \$
06	17,27 \$	18,20 \$	19,00 \$

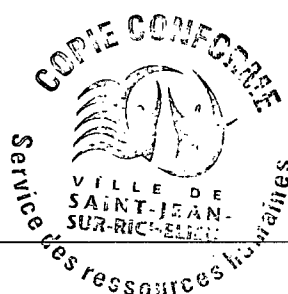
2022-01-01 (2,5 %)			
Classe/échelon	00	01	02
01	13,86 \$	14,29 \$	14,69 \$
02	14,53 \$	15,02 \$	15,43 \$
03	15,25 \$	15,76 \$	16,22 \$
04	16,03 \$	16,85 \$	17,65 \$
05	16,85 \$	17,75 \$	18,53 \$
06	17,70 \$	18,65 \$	19,48 \$



F.F. *ke*

2023-01-01 (2,75 %)			
Classe/échelon	00	01	02
01	14,24 \$	14,69 \$	15,09 \$
02	14,93 \$	15,44 \$	15,86 \$
03	15,67 \$	16,19 \$	16,66 \$
04	16,47 \$	17,32 \$	18,13 \$
05	17,32 \$	18,24 \$	19,04 \$
06	18,19 \$	19,16 \$	20,01 \$

2024-01-01 (2,75 %)			
Classe/échelon	00	01	02
01	14,64 \$	15,09 \$	15,51 \$
02	15,34 \$	15,86 \$	16,29 \$
03	16,10 \$	16,63 \$	17,12 \$
04	16,92 \$	17,79 \$	18,63 \$
05	17,79 \$	18,74 \$	19,56 \$
06	18,69 \$	19,69 \$	20,56 \$



FF. MC