

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2023-9454

N° dossier d'accréditation : AQ-2000-3397

EMPLOYEUR VILLE DE VICTORIAVILLE 1, RUE NOTRE-DAME OUEST CASE POSTALE 370 VICTORIAVILLE (QUÉBEC) G6P 6T2 Secteur d'activité : Secteur municipal		
ASSOCIATION SYNDICAT DES EMPLOYÉ.E.S MUNICIPAUX DE LA VILLE DE VICTORIAVILLE - SCFP SECTION LOCALE 5493 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 7100 MONTRÉAL (QUÉBEC) H2M 2V9 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
Date signature : 2024-12-02 Date dépôt : 2024-12-05	Nombre de salariés visés : 262	Date début : 2022-01-01 Date d'expiration : 2029-12-31

Remarque :

Yao Aimé Goli
Préposé(e) à l'émission

2024-12-06
Date

CONVENTION COLLECTIVE

Intervenue entre

VILLE DE VICTORIAVILLE



ET

**SYNDICAT DES EMPLOYÉ.E.S MUNICIPAUX DE
LA VILLE DE VICTORIAVILLE – SCFP, SECTION
LOCALE 5493**



1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2029

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1.	RECONNAISSANCE	1
ARTICLE 2.	JURIDICTION	1
ARTICLE 3.	DÉFINITION DES TERMES	1
ARTICLE 4.	MAINTIEN DES DROITS	8
ARTICLE 5.	RÉGIME SYNDICAL	8
ARTICLE 6.	ABSENCES SYNDICALES	8
ARTICLE 7.	COMITÉS	9
ARTICLE 8.	HEURES DE TRAVAIL	11
ARTICLE 9.	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	13
ARTICLE 10.	RAPPEL AU TRAVAIL	19
ARTICLE 11.	JOURS DE FÊTE CHÔMÉS ET PAYÉS	20
ARTICLE 12.	CONGÉS SOCIAUX	22
ARTICLE 13.	VACANCES ANNUELLES PAYÉES	25
ARTICLE 14.	CONGÉS PAYÉS EN CAS DE MALADIE OU EN CAS D'ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX	28
ARTICLE 15.	MALADIES ET ACCIDENTS DU TRAVAIL	29
ARTICLE 16.	ANCIENNETÉ	31
ARTICLE 17.	POSTES VACANTS	34
ARTICLE 18.	SALAIRES, PRIMES ET CLASSIFICATIONS	38
ARTICLE 19.	VERSEMENTS PÉRIODIQUES	41
ARTICLE 20.	RÉGIME DE RETRAITE	41
ARTICLE 21.	ASSURANCE COLLECTIVE ET PROTECTION JUDICIAIRE	42
ARTICLE 22.	UNIFORMES ET ÉQUIPEMENTS ET ASSURANCE AUTOMOBILE	45
ARTICLE 23.	TRAVAIL À FORFAIT	45
ARTICLE 24.	MESURES DISCIPLINAIRES	46
ARTICLE 25.	DROITS ACQUIS	47
ARTICLE 26.	INFORMATIONS	47
ARTICLE 27.	CONGÉ DE MATERNITÉ - CONGÉ PARENTAL	47
ARTICLE 28.	CONGÉ SANS SOLDE	48
ARTICLE 29.	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS	51
ARTICLE 30.	ÉVALUATION DES EMPLOIS	51
ARTICLE 31.	PERFECTIONNEMENT	52
ARTICLE 32.	CORPORATION PROFESSIONNELLE, ASSOCIATIONS ET ACTIVITÉS INHÉRENTES	53
ARTICLE 33.	ANNEXES	54
ARTICLE 34.	DURÉE DE LA CONVENTION	54
ANNEXE « A »	LISTE DES SALARIÉS PAR DATE D'EMBAUCHE	55
ANNEXE « B »	LISTE DES SALARIÉS PERMANENTS PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE AVEC DATE D'ANCIENNETÉ	63
ANNEXE « B-1 »	LISTE DES SALARIÉS PERMANENTS PAR DATE D'ANCIENNETÉ	69

ANNEXE « B-2 »	LISTE DES SALARIÉS PERMANENTS TEMPS PARTIEL PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE AVEC DATE D'ANCIENNETÉ.....	75
ANNEXE « B-3 »	LISTE DES SALARIÉS PERMANENTS TEMPS PARTIEL PAR DATE D'ANCIENNETÉ.....	76
ANNEXE « C »	LISTE DES SALARIÉS TEMPORAIRES PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE AVEC DATE D'EMBAUCHE ...	77
ANNEXE « C-1 »	LISTE DES SALARIÉS TEMPORAIRES PAR DATE D'EMBAUCHE.....	78
ANNEXE « C-2 »	LISTE DES SALARIÉS SAISONNIERS DÉTENANT UN POSTE PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE AVEC DATE D'ANCIENNETÉ	79
ANNEXE « C-3 »	LISTE DES SALARIÉS SAISONNIERS DÉTENANT UN POSTE PAR DATE D'ANCIENNETÉ	80
ANNEXE « C-4 »	LISTE DES SALARIÉS SAISONNIERS PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE AVEC DATE D'EMBAUCHE	81
ANNEXE « C-5 »	LISTE DES SALARIÉS SAISONNIERS PAR DATE D'EMBAUCHE	83
ANNEXE « D »	AUGMENTATION DE SALAIRE ET GRILLE DE SALAIRE.....	85
ANNEXE « D-1 »	CLASSIFICATION.....	88
ANNEXE « E »	SALARIÉS NOUVELLEMENT EMBAUCHÉS - SALAIRE INITIAL	92
ANNEXE « F »	CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	93
ANNEXE « G »	CHEF D'ÉQUIPE	96
ANNEXE « H »	VÊTEMENTS	97
ANNEXE « I »	HORAIRES DE TRAVAIL	99
ANNEXE « J »	NOUVEAU TEXTE CONCERNANT LES VACANCES À COMPTER DU 1 ^{ER} MAI 2026	122
ANNEXE « K »	PLAN D'ÉVALUATION DES EMPLOIS	125

ARTICLE 1. RECONNAISSANCE

- 1.01 La Ville reconnaît le Syndicat comme le seul agent négociateur et mandataire des salariés assujettis à l'accréditation syndicale émise par le Tribunal administratif du travail.

ARTICLE 2. JURIDICTION

- 2.01 La convention s'applique à tous les salariés régis par l'accréditation syndicale émise par le Tribunal administratif du Travail, numéro d'accréditation AQ20003397 émis le 27 septembre 2021.
- 2.02 Tout travail régi par l'accréditation syndicale doit être effectué par les salariés. Toutefois, un employé exclu de l'unité de négociation peut travailler dans le cas d'entraînement. Le coordonnateur du Secteur eau potable et le chef de Division traitement des eaux continuent de compléter l'horaire de travail en cas de mesures extrêmes (ex. : manque d'électricité prolongé).

ARTICLE 3. DÉFINITION DES TERMES

Aux fins d'application des présentes, les expressions qui suivent ont la signification qui leur est ci-après indiquée :

3.01 Salarié permanent régulier

Le terme « Salarié permanent régulier » signifie et comprend tout salarié dont le travail est requis au fonctionnement normal, ordinaire et ininterrompu des services réguliers assumés par la Ville, pourvu que ledit salarié ait terminé une période de soixante-cinq (65) jours consécutifs de travail à titre de « Salarié en période de probation », tel que stipulé à l'article 3.03 qui suit. Tout salarié qui remplit les conditions précitées est considéré comme étant un salarié permanent et ayant acquis ce statut, il le conserve aussi longtemps qu'il est au service de la Ville.

Pour les professionnels la période de probation est de cent vingt (120) jours de travail.

3.02 Salarié permanent à temps partiel

- 3.02 1. Le terme « Salarié permanent à temps partiel » désigne le salarié ayant acquis le statut de permanent au terme d'une période de probation de soixante-cinq (65) jours consécutifs de travail à titre de « Salarié en période de probation » et dont les services sont requis à temps partiel, de façon régulière, sur une base hebdomadaire, mensuelle ou autre modalité convenue par écrit entre les parties.
- 3.02 2. À défaut de salarié permanent régulier capable et disponible pour effectuer le travail requis, le salarié permanent à temps partiel ayant le plus d'ancienneté a préséance pour combler, lorsque requis, les absences des salariés permanents, et ce, selon les dispositions prévues à l'article 17.08 de la présente convention collective.

- 3.02 3. Le salarié permanent à temps partiel est rémunéré sur la base du taux supplémentaire, tel que prévu à l'article 9. de la convention collective, pour les heures de travail qu'il effectue en sus de l'horaire de travail régulier du salarié permanent occupant un poste identique, tel que prévu à la convention collective.
- 3.02 4. Nonobstant les dispositions prévues à l'article 17.04, lorsque la période normale et habituelle d'activités ou d'opérations d'un service quelconque prend fin, les salariés permanents à temps partiel occupant les emplois requis par lesdites activités ou opérations ont priorité, selon leur ancienneté respective, pour combler les postes occupés par des salariés temporaires ou des salariés saisonniers, sous réserve des dispositions prévues aux articles 17.01, 17.02 et 17.08, le cas échéant; dans l'éventualité de l'un ou l'autre de ces cas, les salariés permanents à temps partiel maintiennent le taux de salaire, tel que défini à l'Annexe « D » de la présente convention collective, qu'ils ont acquis en vertu de l'ancienneté qu'ils ont accumulée, tel taux de salaire étant appliqué au salaire du poste occupé.
- 3.02 5. Les salariés permanents à temps partiel bénéficient, en plus de leur salaire, d'une indemnité égale à 10 % de leur salaire, ce montant tenant lieu d'indemnité de vacances, de jours chômés et payés et de tout autre bénéfice marginal, exception faite des montants visés par l'assurance collective, tel que prévu à l'article 21.08, ainsi que de l'article 20. Régime de retraite.
- 3.02 6. Le salarié permanent à temps partiel qui a acquis trois (3) années d'ancienneté a droit à 12 % de son salaire; celui qui a acquis sept (7) années d'ancienneté a droit à 14 % de son salaire; celui qui a acquis quatorze (14) années d'ancienneté a droit à 16 % de son salaire; celui qui a acquis vingt-trois (23) années d'ancienneté a droit à 18 % de son salaire, au lieu de 10 %, pour tenir lieu des indemnités et bénéfices décrits au paragraphe 5 précédent. À partir du 1^{er} mai 2026, se référer à l'Annexe « J ».
- 3.02 7. L'indemnité mentionnée aux paragraphes 5 et 6 précédents est versée en même temps que le salaire, c'est-à-dire sur une base hebdomadaire.
- 3.02 8. Les salariés permanents à temps partiel bénéficient par ailleurs de périodes de vacances telles que définies à l'article 13. de la présente convention, et ce, selon les dispositions et modalités y décrites.

3.03 Salarié en période de probation

L'expression « Salarié en période de probation » signifie et comprend tout salarié embauché à l'essai pour une période de probation n'excédant pas soixante-cinq (65) jours de travail continu au service de la Ville, tel que décrit aux articles 16.02.2 a) et 16.02.2 b). Ces salariés n'ont pas droit aux bénéfices de la présente convention, sauf en ce qui a trait aux dispositions relatives aux salaires, aux heures de travail, aux jours fériés, aux articles 16.01 et 16.02, à l'article 21.06 relativement à l'assurance collective, et ce, selon les modalités y décrites, ainsi qu'à l'article 22. Uniformes et équipements et assurance automobile.

Salarié en période de familiarisation

3.04 Salarié saisonnier détenant un poste

Le terme « Salarié saisonnier détenant un poste » signifie et comprend tout salarié dont le travail est requis de façon saisonnière et pour lequel il revient année après année sur le même poste. Au moment de la signature, il s'agit des postes de jardiniers, voir Annexe « C-2 ».

Il est soumis à la période de probation tel que prévu à l'article 3.02 1.

Ce salarié reçoit les avantages conformément aux articles 3.02.5, 3.02.6 et 3.02.7. Ce salarié a droit à l'assurance.

Le rappel dans son poste se fait lorsque l'employeur a des besoins pour le poste que le salarié détient. Ce rappel se fait par ancienneté.

Il peut être rappelé dans d'autres postes (s'il répond aux exigences normales du poste) durant la période où il est mis à pied, et ce, uniquement s'il en fait la demande par écrit.

3.05 Salarié saisonnier

Le terme « Salarié saisonnier » signifie et comprend tout salarié dont le travail est requis de façon saisonnière, mais qui ne revient pas nécessairement sur le même poste. Au moment de la signature, les noms de ces personnes sont décrits à l'Annexe « C-4 ».

Ce salarié reçoit les avantages conformément à l'article 3.05. Ce salarié n'a pas droit à l'assurance.

Il peut être rappelé dans d'autres postes (s'il répond aux exigences normales du poste) durant la période où il est mis à pied et il peut demander d'être à la fin de la liste de rappel, par ancienneté inverse pour la durée où il est mis à pied.

Les salariés saisonniers du Service des travaux publics sont affectés par sous-divisions.

3.05 1. Salarié saisonnier: rappel prioritaire

- a) Lorsque le salarié saisonnier, incluant ceux détenant un poste, a complété une période de cent cinquante (150) jours de travail régulier, il acquiert le droit de se voir offrir un poste régulier non comblé par un salarié permanent, ni par un salarié en période de probation, que la Ville décide de combler sur une base régulière, sous réserve des dispositions prévues au paragraphe b) et aux articles 17.01 et 17.02 de la présente convention collective;
- b) Nonobstant les dispositions du paragraphe a) qui précède, le salarié saisonnier ayant complété une période de cent cinquante (150) jours de travail régulier peut signifier, par écrit, à la Ville, au Service du capital humain en l'occurrence, une demande à l'effet de ne pas être affecté ou

autrement nommé à un poste ou à certains postes précis (tel salarié peut utiliser à cette fin un formulaire de désistement reconnu à cette fin et disponible au Service du capital humain). Dans de telles circonstances, tel salarié ne perd aucun des droits que lui confère la présente convention collective.

- 3.05 2. Tout salarié saisonnier n'ayant pas complété une période de cent cinquante (150) jours travaillés ne peut faire de grief concernant la fin de son emploi. Dans l'éventualité d'une telle fin d'emploi, la Ville avise par écrit le salarié visé et transmet une copie de cet avis au Syndicat.
- 3.05 3. La Ville informe le Syndicat du nom du salarié saisonnier engagé, du poste pour lequel il est embauché, du motif initial d'embauche ainsi que la durée approximative de sa période d'emploi.
- 3.05 4. Lorsque requis, les salariés saisonniers ayant acquis un droit de rappel prioritaire sont appelés selon leur date d'embauche pour effectuer le travail requis, sous réserve des dispositions qui suivent :
- 3.05 4.1 Les Divisions voirie, environnement, et aqueduc et égouts du Service des travaux publics sont distinctes lors de la période d'été. Pour la période d'hiver, les trois (3) Divisions sont replacées ensemble, les salariés sont demandés pour travailler par date d'embauche à l'exception de bris d'aqueduc et d'égouts. Lors de cette situation, les salariés de la Division aqueduc et égouts sont demandés en priorité.
- Pour maintenir en place ces affectations, après l'obtention d'un poste permanent pour les salariés saisonniers, le Service du capital humain communiquera, avant le 1^{er} novembre de chaque année, avec les salariés saisonniers pour leur offrir une affectation disponible.
- 3.05 4.2 Le salarié saisonnier susceptible de remplacer un salarié ne peut effectuer du travail ou remplacer dans un poste s'il ne remplit pas les exigences normales du poste.
- 3.05 4.3 Dans tous les cas de remplacement, de même que dans tous les cas où un salarié saisonnier est appelé à effectuer le travail requis, les dispositions prévues aux articles 17.01, 17.02 et 17.08 s'appliquent, le cas échéant.
- 3.05 4.4 Nonobstant la durée de la période de travail visée, le salarié saisonnier comble le poste pour lequel il est appelé à travailler, et ce, pour la durée de ladite période ainsi que pour toute prolongation de cette période, le cas échéant.

- 3.05 4.5 1. a) Le présent article s'applique pour la période s'échelonnant du 1^{er} novembre au 31 octobre aux salariés saisonniers, et ce, qu'ils aient ou non acquis le droit de rappel prioritaire en vertu de l'article 3.05.1 « Salarié saisonnier: rappel prioritaire », à moins qu'ils n'aient déjà avisé par écrit la Ville de leur incapacité de travail pour raison de santé, ainsi que la durée de telle incapacité;

Ces salariés qui auront refusé une (1) fois de combler un poste, de même que ceux qui n'auront pas été rejoints à cinq (5) reprises pour combler un poste seront soumis aux mesures suivantes :

- a) Seront retirés de la liste des salariés saisonniers pour une période de deux (2) semaines pour la première offense;
- b) Seront retirés de la liste des salariés saisonniers pour une période d'un (1) mois à la seconde offense;
- c) À la troisième offense, ils perdront leur emploi.

Advenant qu'un salarié saisonnier, qui n'a pas été rejoint, rappelle et parle avec le contremaître en service, et ce, pour mentionner qu'il est disponible et que l'employeur ait encore besoin de ses services, ce rappel ne sera pas considéré dans les cinq (5) reprises prévues au paragraphe 2. Pour que cet article s'applique, il est nécessaire que le salarié revienne au travail.

Il est entendu que la Loi sur les normes du travail s'applique quant à la conciliation travail-famille. Avant de retirer le nom d'un salarié de la liste des salariés saisonniers pour les motifs ci-dessus exprimés, la Ville transmet par écrit, au Syndicat, le nom du salarié visé.

- b) Les salariés saisonniers du Service des travaux publics seront cédulés à l'avance à raison d'une semaine sur deux (2) pour la période du 1^{er} novembre au 1^{er} avril. Dans ce cas, la procédure prévue à 3.05, paragraphe 4.5 1 a) ne prévaudra que lorsque le salarié sera cédulé. S'il n'est pas cédulé dans une semaine donnée, la Ville ne peut opposer au salarié qu'il n'a pu être rejoint. Il est entendu que les salariés non cédulés peuvent être demandés pour effectuer du travail durant ces semaines.

- 3.05 4.5 2. a) Dès le moment où les parties décrètent le début de la saison estivale, les salariés saisonniers affectés au Service des travaux publics peuvent prendre une (1) semaine de vacances non fractionnées, à l'exception de la période comprise entre le 24 juin et le 30 août de la même année. Ce droit s'éteint dès que les parties décrètent la fin de la saison estivale.
- b) Le présent article ne s'applique pas aux salariés saisonniers affectés aux Divisions bâtiments & parcs à l'exclusion de l'environnement. Cependant, ces salariés saisonniers ont droit à une (1) semaine de non-disponibilité entre le 1er septembre d'une année et le 30 avril de l'année suivante.
- 3.05 4.6 Le salarié saisonnier ne peut acquérir le statut de salarié permanent pendant ou au terme de la période de temps pour laquelle il est embauché et rémunéré sur une base saisonnière.
- 3.05 4.7 a) Ces salariés ne sont pas assujettis à la présente convention, sauf en ce qui a trait aux dispositions relatives aux salaires et aux heures de travail; ils bénéficient, en plus de leur salaire d'une indemnité égale à 10 % de leur salaire; ce montant tient lieu d'indemnité de vacances, de jours chômés et payés et de tout autre bénéfice marginal. Cette somme leur est versée en même temps que leur salaire. Ces salariés n'ont pas droit aux assurances.
- De plus, le salarié saisonnier bénéficie, en outre, des dispositions prévues à l'article 15. Maladie et accidents de travail, à l'article 22. Uniformes et équipements et assurance automobile, à l'article 27. Congé de maternité - congé parental ainsi qu'à l'Annexe « E » Salariés nouvellement embauchés - salaire initial.
- b) Aux fins de l'article précédent, le salarié saisonnier qui a acquis trois (3) années d'ancienneté a droit à 12 % de son salaire; celui qui a acquis sept (7) années d'ancienneté a droit à 14 % de son salaire; celui qui a acquis quatorze (14) années d'ancienneté a droit à 16 % de son salaire; celui qui a acquis vingt-trois (23) années d'ancienneté a droit à 18 % de son salaire, au lieu de 10 %, pour tenir lieu des indemnités et bénéfices décrits à cet article. À partir du 1^{er} mai 2026, se référer à l'Annexe « J ».
- 3.05 4.8 Tout salarié saisonnier qui obtient un poste de salarié permanent se voit créditer l'expérience acquise pour établir son taux de salaire en vertu de l'Annexe « E » Salariés nouvellement embauchés - salaire initial, ainsi que ses avantages sociaux.
- 3.05 4.9 Les paragraphes ci-dessus doivent être interprétés en fonction de l'article 16. Ancienneté.

3.06 **Salarié étudiant**

Les salariés sont considérés comme des employés étudiants lorsqu'ils retournent aux études la session suivante et qu'ils sont embauchés dans les périodes entre le 15 avril et le 30 août et durant la période des fêtes. Il inclut également tout étudiant effectuant un stage rémunéré au sein de la Ville de Victoriaville. Dans ce dernier cas, la période d'embauche correspond à la durée du stage, malgré la période mentionnée ci-dessus.

Par ailleurs, les salariés étudiants ne seront pas considérés comme des salariés saisonniers ni des employés temporaires et ne pourront prétendre à la permanence : les étudiants affectés aux divers travaux de la Ville, ainsi que les étudiants ou personnes ne travaillant pas sur des travaux réguliers.

Seules les clauses en lien avec les horaires, l'Annexe « H » uniformes et la politique salariale du personnel étudiant s'appliquent. Cette politique sera transmise à la partie syndicale à chaque modification.

3.07 **Salarié temporaire**

Le terme « Salarié temporaire » signifie tout salarié embauché pour remplacer un salarié permanent absent de son travail ou pour un surcroît de travail, sous réserve des dispositions contenues à l'article 23. Travail à forfait.

Il n'y a pas de liste de rappel pour ces salariés. Lorsque le besoin est terminé, ils sont licenciés. Ils sont mis à pied uniquement si les salariés ont acquis cent cinquante (150) jours tel que prévu ci-dessous. Lorsque le salarié temporaire a complété une période de cent cinquante (150) jours de travail régulier, il acquiert le droit de rappel uniquement pour son poste,

Ces salariés sont soumis aux règles et avantages de l'article 3.05. Ces salariés n'ont pas droit à l'assurance.

3.08 **Salarié en période de familiarisation**

L'expression « Salarié en période de familiarisation » signifie et comprend tout salarié ayant complété sa période de probation qui obtient un nouveau poste. L'employé ou l'employeur, au terme de cette période, ou avant, décide si l'employé conserve ce poste ou retourne à son ancien poste. Cette période est d'une durée de trente (30) jours travaillés, à moins d'indication contraire.

3.09 L'expression « conjoint » signifie les personnes :

- qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
- de sexe différent ou de même sexe, qui vivent en relation conjugale et sont les père et mère d'un même enfant;
- de sexe différent ou de même sexe, qui vivent en relation conjugale depuis au moins un (1) an.

3.10 Afin de faciliter les applications des dispositions du présent article, la Ville convient d'aviser tout nouveau salarié et le Syndicat du statut qui est accordé au salarié en conformité avec les prescriptions du présent article.

- 3.11 Aux fins de la présente convention collective pour les personnes salariées cols bleus du Service des travaux publics, une journée normale de travail se calcule en fonction de leur horaire régulier d'hiver prévu à l'Annexe « I ». À titre de référence, un (1) jour équivaut à huit (8) heures (40 heures / 5 jours).

Pour les autres salariés, la même méthode sera utilisée pour établir une journée normale de travail. Par exemple, l'horaire des inspecteurs un (1) jour équivaut à sept (7) heures (35 heures / 5 jours).

ARTICLE 4. MAINTIEN DES DROITS

- 4.01 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort de la Ville de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires conformément à ses obligations et aux dispositions de la présente convention.

ARTICLE 5. RÉGIME SYNDICAL

- 5.01 Tout salarié assujéti à la présente convention doit, comme condition du maintien de son emploi, être membre en règle du Syndicat pour la durée de la présente convention. Lors de l'embauche, le Service du capital humain devra référer le salarié à un membre du bureau syndical pour lui permettre de compléter la documentation relative à son adhésion au Syndicat.
- 5.02 Tout nouveau salarié soumis à la convention doit devenir membre en règle du Syndicat à compter de sa première journée de travail et le demeurer pendant la durée de la convention.
- 5.03 En cas de refus par un salarié de se conformer aux conditions prévues aux articles 5.01 et 5.02 ci-dessus, celui-ci est congédié le vendredi qui suit la réception par la Ville d'un avis écrit du Syndicat.
- 5.04 La Ville retient sur la paie de chaque salarié assujéti à la présente convention, un montant d'argent égal à la cotisation syndicale fixée par le Syndicat et elle en fait remise à celui-ci dans les quinze (15) premiers jours du mois qui suit. La Ville fournira, en même temps, une liste des salariés pour lesquels elle a effectué une retenue, ainsi que le montant individuel de cette retenue.
- 5.05 Nonobstant les dispositions des articles 5.01, 5.02 et 5.03, la Ville n'est pas obligée de remercier de ses services un salarié qui est refusé, expulsé ou suspendu comme membre du Syndicat; il est bien entendu toutefois que si la Ville décide de garder à son service un tel salarié, ce dernier est assujéti aux dispositions de l'article 5.04 ci-dessus comme s'il était membre du Syndicat.

ARTICLE 6. ABSENCES SYNDICALES

- 6.01 À l'occasion d'une discussion en vue du règlement d'un grief ou de la négociation de la convention collective ou de rencontres du comité conjoint d'évaluation avec les autorités de la Ville ou ses représentants ou de l'audition des griefs devant le tribunal d'arbitrage, ou à l'occasion de rencontres de tout comité paritaire (employeur – salarié), le président ainsi que trois (3) officiers du Syndicat, dont la

présence est nécessaire, peuvent, après en avoir obtenu la permission du supérieur immédiat, s'absenter de leur travail pour la période de temps requise, et ce, sans aucune diminution de salaire; une période de temps raisonnable peut être accordée selon les mêmes modalités d'autorisation à ces officiers aux fins de préparation de telles rencontres, et ce, sans aucune diminution de salaire; tout salarié agissant à ce titre, qui doit travailler pendant le quart de travail qui précède ou qui suit le quart où se tient telle rencontre, est réputé être au travail.

6.02 Tout membre du Syndicat choisi comme délégué pour participer à des congrès ou journées d'étude, incluant la préparation de griefs, d'enquêtes pour griefs ou toutes autres activités syndicales, requérant une ou des absences de son emploi est autorisé à quitter son travail pour participer à ces activités, mais tel délégué ainsi appelé à s'absenter doit, au moins trois (3) jours avant son départ, en informer le supérieur immédiat et lui indiquer le motif ci-dessus de sa libération. Dans le cas d'impossibilité pour le Syndicat d'aviser dans le délai prévu, les parties devront s'entendre.

6.03 a) En toutes circonstances, pas plus de trois (3) salariés à la fois ne peuvent s'absenter pour ces activités et la Ville ne paie, au cours d'une même année fiscale, qu'un maximum de cent (100) jours ouvrables de salaire comme congés payés pour telles activités syndicales à l'ensemble des membres choisis en vertu des dispositions du présent alinéa, en excluant les jours de négociation. Un préavis de trois (3) jours est nécessaire.

Un maximum de quinze (15) jours ouvrables additionnels peuvent être utilisés par tel délégué après en avoir obtenu la permission du supérieur immédiat, suite à un préavis de trois (3) jours ; ces jours sont payés par la Ville et remboursés par le Syndicat dans les trente (30) jours de la réception de la facture.

6.04 Si le Syndicat requiert les services d'un conseiller syndical, la Ville s'engage à le recevoir sur rendez-vous, à la demande du Syndicat, comme représentant mandaté du Syndicat.

6.05 Un représentant syndical peut rencontrer un salarié ou un groupe de salariés, après avoir obtenu l'autorisation de son supérieur, à raison d'une (1) heure de travail maximum sans perte de salaire. Tous les employés embauchés le mois précédent seront rencontrés le mois suivant.

ARTICLE 7. COMITÉS

i. Comité de relations de travail

7.01 Les réunions de ce comité peuvent porter sur l'application de la convention collective ou sur tout autre sujet d'intérêt commun relatif aux conditions de travail.

7.02 Ce comité est formé de deux (2) représentants syndicaux et de représentants patronaux. Le conseiller syndical peut se joindre au comité à la demande la partie syndicale.

7.03 Ce comité se réunit au besoin ou à la demande de l'une ou l'autre des parties.

- 7.04 Les heures requises pour participer à ces rencontres sont à la charge de l'employeur.
- 7.05 Le Syndicat a le droit d'afficher dans les Services concernés de la Ville, aux tableaux fournis par cette dernière, les avis de convocation à ses assemblées ou toutes autres informations syndicales. Ces informations doivent respecter les différentes politiques de la Ville. Le cas échéant, la Ville se réserve le droit de retirer les affichages non conformes.

ii. Comité de santé et de sécurité au travail

- 7.06 Un comité de santé et de sécurité est formé pour chaque groupement d'établissements dont les activités sont de mêmes natures. Sous réserve de modification par la Ville, les comités de santé et sécurité sont les suivants :
- Travaux publics : Garage municipal et Atelier des parcs ;
 - Infrastructures: Usine d'eau potable Hamel et Usine d'épuration Achille-Gagnon ;
 - Arénas - Piscines: Colisée Desjardins et Pavillon Jean-Béliveau ;
 - Cols blancs et professionnels : Hôtel de Ville, Bibliothèque Charles-Édouard-Mailhot et Bibliothèque Alcide-Fleury – Garage municipal (services techniques).
- 7.07 Chacun des comités est composé d'un nombre de représentants des travailleurs égal à au moins la moitié de l'ensemble des membres de ce comité. Chaque comité est composé du représentant en santé et sécurité nommé par la partie syndicale, qui fait partie d'office de tous les comités SST, et du nombre de salariés requis pour atteindre le nombre manquant de représentants déterminé ci-dessous, qui eux doivent provenir d'un des établissements du regroupement. Les représentants des travailleurs sont désignés par le Syndicat. Sous réserve de modification par la Ville, la composition de chacun des comités est la suivante :
- Travaux publics : 8 personnes ;
 - Infrastructures: 6 personnes ;
 - Arénas : 4 personnes ;
 - Cols blancs et professionnels : 6 personnes.
- 7.08 Chaque comité se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties, et ce, au minimum aux trois (3) mois.
- 7.09 Les réunions du comité de santé et de sécurité se tiennent durant les heures régulières de travail, sauf si le comité en décide autrement.
- 7.10 Les représentants des travailleurs sont réputés être au travail quand ils participent aux réunions et travaux du comité de santé et sécurité.

- 7.11 Les représentants des travailleurs doivent aviser la Ville ou la personne qui la représente lorsqu'ils s'absentent de leur travail pour participer aux réunions et travaux du comité de santé et sécurité.
- 7.12 Un procès-verbal de chaque réunion est rédigé et adressé aux membres du comité de santé et sécurité.
- 7.13 Le représentant en santé et sécurité peut s'absenter de son travail à raison de cinq cent vingt (520) heures maximums par année pour effectuer les tâches qui lui sont consacrées en raison de ses fonctions, et ce, uniquement dans la mesure où il y a du travail à effectuer. De plus, il peut s'absenter pour de la formation et des colloques en santé et sécurité. Avant de s'absenter pour des formations ou des colloques, le représentant doit obtenir l'autorisation de son supérieur immédiat et une libération de la part du Syndicat qui sera expédiée à la direction du Service du capital humain, et ce, en respectant le délai prévu à l'article 6.02.

ARTICLE 8. HEURES DE TRAVAIL

8.01 Les horaires de travail sont prévus à l'Annexe « I ».

8.02 Télétravail, cols blancs et employés professionnels

L'employeur peut émettre une politique de gestion du télétravail. Celle-ci devra satisfaire minimalement les trois (3) critères suivants :

1. Le télétravail s'effectue sur une base volontaire ;
2. La convention collective en vigueur s'applique en tout point pour l'employé en télétravail ;
3. L'employeur fournit les équipements informatiques nécessaires pour que l'employé puisse effectuer son travail normalement. Il est à noter que pour les salariés cols blancs, le matériel sera fourni sur une période de douze (12) mois suivant la signature de la convention collective. Dans cette transition, l'employeur priorisera, autant que possible, les employés qui en feront la demande.

8.03 La semaine régulière de travail et les horaires pourront être modifiés avec le consentement du Syndicat et de la Ville obtenu au moins un (1) mois avant l'entrée en vigueur du nouvel horaire.

8.04 1. Tous les salariés permanents au service de la Ville, si celle-ci a des travaux à faire exécuter et si tels salariés sont disponibles pour travailler, doivent travailler leur semaine régulière de travail, la Ville gardant le droit d'embaucher, à sa discrétion, du personnel supplémentaire, pourvu que ce ne soit pas dans le but et avec l'effet de priver les salariés permanents de leur semaine régulière de travail.

8.04 2. Dans tous les cas visés par l'article 8.01, les horaires de travail pourront être modifiés par entente écrite entre les parties.

- 8.05 1. Sous réserve de ce qui est prévu à l'Annexe « I », la Ville accorde à tout salarié une période de repos de quinze (15) minutes respectives l'avant-midi et l'après-midi. Le salarié travaillant la nuit ou faisant partie d'une équipe de travail a droit à des périodes de repos équivalentes.
- 8.05 2. a) Sous réserve de ce qui est prévu à l'Annexe « I », la période de repos des salariés travaillant à l'extérieur est de quinze (15) minutes incluant les déplacements. Cette pause est prise généralement de 9 h 30 à 9 h 45 et de 15 h 00 à 15 h 15. Pour le personnel travaillant à l'intérieur, la période de repos est prise de 10 h 00 à 10 h 15 et de 15 h 00 à 15 h 15, sur les lieux de travail ;
- b) La durée minimale d'un quart de travail régulier donnant droit à une période de repos est de 2 h 30 ; la période de repos peut alors être prise après une période de travail minimale d'une durée de 1 h 30 ou selon une entente intervenue entre le supérieur immédiat et le salarié, compte tenu des besoins du Service visé ;
- c) Dans le cas des salariés affectés à l'un ou l'autre des horaires de travail apparaissant aux articles 8.01 et à l'Annexe « I », la période de repos est prise conformément aux périodes apparaissant à chacun des horaires de travail respectifs.
- 8.05 3. Lorsqu'il est nécessaire de maintenir un service continu, le personnel alternera pendant la période de repos et la personne qui aura maintenu le service durant les heures normales de repos prendra sa période de repos durant les quinze (15) minutes qui suivent.
- 8.05 4. Le salarié qui se présente en retard à son travail verra son salaire diminué de trente (30) minutes pour tout retard de seize (16) minutes à trente (30) minutes, d'une (1) heure pour tout retard de plus de trente (30) minutes, mais de moins d'une (1) heure et ainsi de suite. Cette disposition ne s'applique pas dans le cas d'un retard signifié préalablement et autorisé par le supérieur immédiat.
- Advenant le cas où il y a abus de la part de l'employé, la Ville pourra sévir (en se référant aux dispositions de la convention collective).
- 8.06 La Ville, après entente écrite avec le Syndicat, a le loisir d'établir un ou plusieurs horaires de nuit. L'horaire de travail de ces équipes s'établit entre 16 h 00 et 7 h 00.
- 8.07 Pour les salariés cols bleus travaillant au Service des travaux publics, ils finissent leur travail, du 1er mai au 1er septembre, une (1) heure plus tôt pendant la semaine de travail (mais ils sont rémunérés), sous réserve des conditions suivantes :
1. La période de repos de l'après-midi du dernier jour de travail prévue à l'article 8.05.2 n'est pas prise.

2. Aux fins d'application du présent article, la période visée par les dispositions de cet article débutera le dimanche de la première semaine complète du mois de mai, pour se terminer le samedi de la première semaine complète du mois de septembre (18 semaines).
3. Afin de compenser le fait que les autres salariés ne bénéficient pas des articles 8.07 1. et 8.07 2., l'employeur accorde une période de vingt (20) minutes payées par semaine (non travaillées) pour l'année.
4. Afin de compenser le fait que certains salariés ne peuvent bénéficier des articles 8.07 1., 8.07 2. et 8.07 3., l'employeur accorde des heures de congé mobile additionnelles, conformément à l'article 11.01 2 h) (dix-huit (18) heures).

ARTICLE 9. TEMPS SUPPLÉMENTAIRE¹

- 9.01 1. Tout travail effectué par un salarié permanent régulier couvert par la présente convention, en dehors de ses heures régulières de travail ou de sa journée régulière de travail, stipulées à l'article 8. précédent, sera considéré comme temps supplémentaire et rémunéré au taux de 150 % de son salaire régulier. Aucun salarié ne doit être obligé d'effectuer le temps supplémentaire.
- 9.01 2. Dans tous les cas de répartition de temps supplémentaire, la priorité est accordée aux salariés permanents.
- 9.01 3. Lorsqu'il est requis d'effectuer un travail à taux supplémentaire, la priorité est accordée au salarié permanent, sauf si le travail requis est compris dans un poste déjà occupé par un salarié temporaire, saisonnier détenant un poste ou saisonnier et que ce travail est requis d'être effectué en continuité de l'horaire régulier de travail du salarié visé.
- 9.01 4. Si aucun salarié permanent n'a postulé pour un poste donné suite à un affichage à caractère temporaire, tel que prévu à l'article 17.08, selon les modalités prévues aux articles 17.01 et 17.02, la Ville peut affecter à tel poste un salarié temporaire, saisonnier détenant un poste ou saisonnier pour effectuer les tâches requises en temps régulier et en temps supplémentaire, selon les besoins.
- 9.01 5. Les salariés permanents à temps partiel et les salariés temporaires, saisonniers détenant un poste ou saisonniers ont droit au temps supplémentaire; cependant, pour être payés en temps supplémentaire, ils devront répondre à l'une des conditions suivantes :
 - avoir effectué un nombre d'heures égal à celui d'un salarié permanent détenant un poste régulier.

ou

¹ Temps supplémentaire vs banque de reconnaissance – fin de la banque de reconnaissance à la date de la signature et calcul du prorata pour 2024 si elle est entièrement utilisée à la date de la signature. – avec autorisation, modulation.

- avoir effectué un nombre d'heures supérieur à l'horaire journalier du salarié.

- 9.01 6. Tout salarié ne doit pas effectuer plus de seize (16) heures de travail par période de vingt-quatre (24) heures et doit obligatoirement bénéficier de huit (8) heures consécutives de repos entre deux (2) quarts de travail.

Le présent article ne s'applique pas lorsqu'il y a danger pour la vie, la santé ou la sécurité des travailleurs ou de la population, en cas de risque de destruction ou de détérioration grave de biens meubles ou immeubles ou autres cas de force majeure.

- 9.02 1. a) Principe général

Le temps supplémentaire est réparti aussi équitablement que possible entre chaque salarié de la catégorie où se fait ce travail supplémentaire. Cette répartition se fait sur une base rotative (« roll-call ») et selon le principe de l'ancienneté, sous réserve qu'un employé désirant ne pas être considéré pour effectuer du travail à temps supplémentaire, pour une période donnée, en avisera par écrit son supérieur immédiat; ce dernier devra tenir compte de tel avis au moment de la répartition du temps supplémentaire.

Aux fins de comptabilisation des périodes de temps travaillées à taux supplémentaire, tels avis seront considérés selon les procédures en vigueur.

À défaut de personnel acceptant le temps supplémentaire, la Ville peut procéder en assignant des salariés temporaires et saisonniers (incluant ceux détenant un poste) par ordre d'ancienneté. Advenant le cas où les salariés ayant le statut de régulier, permanent temps partiel et saisonnier (incluant ceux détenant un poste) refusent d'effectuer du temps supplémentaire, la Ville les assigne par ordre d'ancienneté inverse, et ce, par catégorie d'emploi pour combler ses besoins

- b) Attribution pour les salariés attitrés aux Divisions voirie, aqueduc et égouts durant la période d'hiver de soir

Le temps supplémentaire réservé à cet horaire sera de minuit à 3 h 00 les journées ouvrables et de 16 h 00 à 3 h 00 les jours fériés et les fins de semaine.

Pour le temps supplémentaire de 3 h 00 à 7 h 00, ces salariés seront au besoin demandés en temps continu après les titulaires du poste de jour et avant les hors position sur les postes attitrés. Ils seront également demandés avant les salariés temporaires sur les autres postes. La notion d'hiver réfère à la définition de l'article 18.04.

- 9.02 2. Nonobstant les dispositions prévues aux paragraphes précédents, lorsqu'il est requis d'exécuter du travail à taux supplémentaire de façon consécutive à un quart régulier de travail (« supplémentaire continu »), tel travail à taux supplémentaire est offert en priorité au salarié permanent régulier détenant le poste de la catégorie d'emploi pour lequel le travail est à faire en temps

continu. Advenant le cas où le détenteur du poste de la catégorie d'emploi refuse, le temps supplémentaire est offert en priorité au salarié en place de la catégorie d'emploi où le temps supplémentaire est à faire, et finalement, par la suite la liste de rappel (« roll call ») s'applique.

Malgré ce qui précède, pour les tâches en lien avec des travaux d'aqueduc et d'égout, d'asphaltage et de trottoir, tous les salariés ayant le statut de permanent déjà affectés ont priorité pour effectuer du temps continu, et ce, afin de terminer le travail, s'ils acceptent.

- 9.02 3. Dans le cas de rappel au travail pour le dégagement des puisards, la priorité est accordée aux préposés aux conduites d'aqueduc et d'égouts lorsqu'un employé est requis pour effectuer du travail relevant généralement des fonctions normales du préposé aux conduites d'aqueduc et d'égouts et dans le cas d'incapacité de ces derniers, ce travail sera confié au salarié régulier disponible ayant le moins de temps supplémentaire d'accumulé.
- 9.02 4. Pour la période s'étalant entre minuit et 7 h 00, pour les jours ouvrables ainsi que pour la période entre minuit et 16 h 00 les jours de fins de semaine et les jours de fête chômés et payés, le temps supplémentaire est réservé en premier lieu exclusivement aux employés permanents réguliers et est réparti aussi équitablement que possible entre chaque salarié de la catégorie où se fait ce travail supplémentaire. Cette répartition se fait sur une base rotative (« roll-call ») et selon le principe de l'ancienneté du salarié immédiatement qualifié, sous réserve qu'un employé désirant ne pas être considéré pour effectuer du travail à temps supplémentaire pour une période donnée, en avisera par écrit son supérieur immédiat; ce dernier devra tenir compte de tel avis au moment de la répartition du temps supplémentaire.

Aux fins de comptabilisation des périodes de temps travaillées à taux supplémentaire, tel avis sera considéré selon les procédures en vigueur.

Dans la répartition sur une base rotative (« roll-call »), la liste d'appel est mise à jour à tous les jours de la semaine à midi et selon l'article 9.08.2.

- 9.02 5. S'il devient nécessaire de demander des salariés en dehors de la catégorie où se fait ce travail supplémentaire, il est offert aux salariés les plus anciens, suivant la liste d'ancienneté, et qui sont capables d'exécuter le travail en question. Le principe de la répartition s'applique en ce cas.
- 9.02 6. Dans le cas de refus, la Ville pourra affecter des employés exclus de l'unité de négociation ou embaucher de l'extérieur.
- 9.02 7. La comptabilisation des heures supplémentaires est effectuée selon la saison d'été ou la saison d'hiver, tel que prévu à l'article 18.04 de la présente convention.
- 9.03 1. Tout travail effectué le dimanche par un salarié permanent régulier est rémunéré au taux horaire double (200 %), sauf pour les salariés visés au paragraphe 2 suivant.

2. Les salariés travaillant à la Division traitement des eaux, au Pavillon Jean-Béliveau et au Colisée Desjardins, les salariés travaillant à la bibliothèque ainsi que tout salarié travaillant en rotation sont rémunérés au taux horaire double (200 %) le dimanche lorsqu'en sus de leur prestation hebdomadaire régulière de travail selon l'horaire prévu à cette fin, ils travaillent en temps supplémentaire le dimanche.
- 9.04 Aux fins d'application des dispositions des articles précédents, le calcul du travail supplémentaire est basé, selon le cas, soit sur le salaire horaire de chaque salarié concerné payé sur une base horaire, soit sur le traitement hebdomadaire individuel de chaque salarié concerné rémunéré sur une base hebdomadaire, divisé par le nombre d'heures régulières de travail prévu pour le salarié à l'article 8.
- 9.05 Aux fins d'application de la présente clause, tout travail exécuté en temps supplémentaire en excédent de quinze (15) minutes et moins de trente (30) minutes sera calculé comme l'équivalent d'une demi-heure et de trente (30) minutes et moins de soixante (60) minutes sera calculé comme l'équivalent d'une (1) heure, ainsi de suite pour ce travail supplémentaire subséquent.
- 9.06 Période de repos en temps supplémentaire
- 9.06 1. a) Le salarié qui travaille plus de trois (3) heures consécutives en temps supplémentaire bénéficie d'une période de repos de trente (30) minutes, sans perte de salaire.
- b) Le salarié qui travaille deux (2) heures consécutives et plus en temps supplémentaire avant son quart de travail régulier bénéficie d'une période de repos de quinze (15) minutes, sans perte de salaire.
- 9.06 2. Dans les cas de travail effectué en temps supplémentaire « continu », tel que défini à l'article 9.02 2, lorsque la période de travail requise est prévue comme pouvant excéder une durée de deux (2) heures, une période de repos de trente (30) minutes est accordée au salarié, sans perte de salaire, dans un délai maximal d'une (1) heure après le début de la période de travail supplémentaire, le moment où cette période de repos doit être prise étant laissé à la discrétion du supérieur immédiat.
- 9.07 Aucun salarié ne doit faire du temps supplémentaire sans l'autorisation préalable de son supérieur.
- 9.08 1. À l'exception des absences pour activités syndicales, tout salarié qui a travaillé jusqu'à sa pause repas et qui doit s'absenter de son travail régulier le même jour, pour quelque raison que ce soit autre qu'une absence pour vacances, congé mobile ou période de reprise de temps en vertu de l'article 9.10, doit aviser par écrit, le jour même de son absence, soit avant la fin de la journée régulière de travail, son supérieur hiérarchique s'il veut être considéré pour effectuer du travail à temps supplémentaire pendant la période débutant à compter du moment du dépôt de son avis écrit et se terminant à son retour à ses heures régulières de travail.

- 9.08 2. La liste de rappel pour effectuer du travail supplémentaire pendant une fin de semaine donnée est celle en vigueur à la fin du dernier quart régulier de travail de la semaine qui précède telle fin de semaine.
- 9.09 Sauf si tous les salariés ont été demandés pour faire du travail à taux supplémentaire et qu'il y a encore du travail à taux supplémentaire à être exécuté, aucun salarié absent pour vacances, pour un congé mobile, un congé social ou une période de reprise de temps en vertu de l'article 9.10 ne peut être requis d'exécuter tel travail à taux supplémentaire au cours de la période comprise entre la fin du dernier quart de travail où il aura travaillé sur son quart régulier ou en « supplémentaire continu » avant son absence pour vacances, congé mobile, un congé social et son retour au travail sur son quart régulier de travail.
- 9.10 Banque de temps
- 9.10 1. Dans tous les cas où un salarié a effectué du temps supplémentaire, il peut choisir l'une des options suivantes :
- a) recevoir une rémunération pour les heures supplémentaires travaillées ;
 - ou
 - b) accumuler les heures supplémentaires travaillées dans une banque de temps, pour un nombre d'heures maximum égal à deux (2) fois le nombre d'heures compris dans son horaire régulier de travail. L'accumulation d'une (1) heure dans la banque est faite à raison de 1 h 30 pour chaque heure supplémentaire travaillée au taux de 150 % de son taux régulier ou, le cas échéant, à raison de deux (2) heures pour chaque heure supplémentaire travaillée au taux de 200 % de son taux régulier.
- 9.10 2. a) Le but de cette banque est de permettre à un salarié de s'absenter de son travail, sans perte de salaire, pour un nombre d'heures maximum équivalant à deux (2) semaines (de son horaire régulier de travail).
- b) À compter de la semaine se terminant le ou vers le 30 novembre, sans jamais dépasser le 30 novembre, les salariés n'ont plus le droit de reprendre du temps accumulé, et ce, jusqu'au 31 décembre.
- 9.10 3. Le solde des heures accumulées non reprises en temps est monnayé dans les quinze (15) premiers jours de décembre de chaque année ; cependant, les heures accumulées entre la date de paiement et le 31 décembre d'une année doivent être prises au cours de l'année qui suit, ces heures étant rémunérées selon le taux de salaire en vigueur au moment où elles sont prises.
- 9.10 4. Le salarié désireux de prendre un tel congé doit en faire la demande auprès de son supérieur immédiat dans un préavis minimal de trois (3) jours s'il s'agit d'une absence d'une (1) journée ou moins, et de cinq (5) jours minimums s'il s'agit d'une absence de plus d'une (1) journée.

- 9.10 5. Dans tous les cas d'absence prévue en vertu du présent article, le salarié visé doit avoir obtenu l'autorisation de son supérieur immédiat au préalable.

9.10 6. Banque de temps de repos (Loi 430)

Les salariés permanents cols bleus du Service des travaux publics, Divisions voirie, aqueduc et égouts et environnement, pourront, s'ils le désirent, accumuler des heures supplémentaires dans cette banque jusqu'à un maximum de quarante (40) heures par année. L'accumulation de ces heures dans cette banque est faite à raison de 1 h 30 pour chaque heure supplémentaire travaillée au taux de 150 % de son taux régulier ou, le cas échéant, à raison de deux (2) heures pour chaque heure supplémentaire travaillée au taux de 200 % de son taux régulier.

Le but de cette banque est de permettre à un salarié de s'absenter de son travail afin de respecter les heures consécutives de repos. Le salarié pourra déduire des heures de cette banque et en accumuler d'autres jusqu'à un maximum de quarante (40) heures.

De plus, lors de la saison hivernale, le nombre de cinquante-cinq (55) heures est requis pour avoir le droit de prendre des heures dans la banque de temps de repos.

La période d'accumulation de cette banque est comprise entre le 1^{er} novembre d'une année et le 31 octobre de l'année suivante.

Aux fins d'application du paragraphe précédent, lorsque le 1^{er} du mois tombe un lundi, un mardi ou un mercredi, le début de la semaine est ramené au dimanche précédant immédiatement le 1^{er} du mois; lorsque le 1^{er} du mois tombe un jeudi, un vendredi ou un samedi, le début de la semaine est reporté au dimanche suivant.

Cette banque sera payée aux employés dans les quinze (15) premiers jours du mois novembre de chaque année.

En tout temps, un huit (8) heures d'accumulation devra être conservé d'année en année pour tous les salariés pouvant être affectés sur des équipements assujettis à la Loi 430.

9.11 Modalités d'inscription au temps supplémentaire

- 9.11 1. Les heures supplémentaires sont inscrites sur la base de « temps régulier » - à titre d'exemple, quatre (4) heures travaillées à 150 % sont inscrites comme suit : six (6) heures (à taux régulier).
- 9.11 2. Les heures travaillées à temps supplémentaire sont accumulées en un seul total (cumulatif), le salarié ayant le moins d'heures d'accumulées à son crédit ayant priorité de rappel à l'intérieur du groupe d'emplois auquel son poste est identifié (« en position »); puis, s'il reste toujours du travail à être effectué en temps supplémentaire par les salariés, ce travail est offert au salarié capable d'exécuter tel travail, ne faisant pas partie de ce groupe de travail (« hors position »), ayant le moins de temps supplémentaire d'accumulé à son crédit,

et ainsi de suite; si plus d'un salarié a accumulé un nombre d'heures de travail égal en temps supplémentaire, le salarié capable d'exécuter le travail en question ayant le plus d'ancienneté aura priorité.

- 9.11 3. La comptabilisation des heures supplémentaires est ramenée à zéro deux (2) fois par année, soit une fois au début de la saison d'été et une fois au début de la saison d'hiver, le début de ces saisons étant établi selon les dispositions de l'article 18.04 de la convention collective en vigueur.
- 9.11 4. Les heures travaillées en temps supplémentaire sont portées au crédit du salarié qui effectue le travail requis, ainsi qu'au crédit du salarié « non disponible » pour effectuer le travail.
- 9.11 5. Le salarié appelé à travailler en temps supplémentaire est considéré « non disponible » s'il ne peut accepter le travail demandé au moment où le supérieur tente de le rejoindre pour ce faire.
- 9.11 6. Le salarié affecté à un nouveau poste selon les dispositions de l'article 17.08 - Transfert temporaire, maintient le nombre d'heures qu'il a accumulé en temps supplémentaire; cependant, si ce nombre d'heures est inférieur, ou supérieur, le cas échéant, au crédit le moindre, ou au crédit le plus élevé, accumulé par l'un des salariés de sa nouvelle classe, il se voit attribuer un nombre d'heures égal à l'un ou l'autre, le cas échéant.
- 9.11 7. Lorsqu'il réintègre son poste régulier, tel salarié reprend le nombre d'heures qu'il avait à son crédit avant son affectation temporaire, auquel s'ajoute le nombre d'heures qu'il a accumulé lors de sa période d'affectation temporaire.

9.12 Tâches de secrétariat du Comité consultatif d'urbanisme (CCU)

Les parties conviennent que les tâches de secrétariat normalement effectuées en temps supplémentaire par un salarié pour le CCU sont effectuées par les titulaires permanents réguliers des postes d'« Inspecteur en urbanisme et en environnement » possédant au moins un (1) an d'ancienneté, selon les dispositions qui suivent :

- 9.12 1. Les salariés visés effectuent à tour de rôle les tâches précitées pendant une période minimale d'un (1) an.
- 9.12 2. Dans le cas d'incapacité ou de non-disponibilité de l'un d'eux pour la période susmentionnée, les tâches sont exécutées par l'un des autres, et ce, pour la durée de la période visée d'un (1) an.

ARTICLE 10. RAPPEL AU TRAVAIL

- 10.01 a) Tout salarié rappelé au travail pour effectuer un travail est payé pour un minimum de trois (3) heures de travail suivant les dispositions des articles 9. et 11., selon le cas, pourvu qu'il accepte d'accomplir durant ces heures tout travail pour lequel il a été appelé et relevant de sa compétence. Toutefois, s'il y a d'autres demandes de rappel durant cette période, l'employeur peut affecter le salarié à ce rappel. Le minimum ci-dessus ne s'applique pas si le rappel au travail précède immédiatement la journée normale de travail.

Si le salarié n'a pas à se déplacer pour se rendre au travail et peut effectuer le travail demandé par téléphone ou autrement, le minimum payé sera d'une (1) heure.

ARTICLE 11. JOURS DE FÊTE CHÔMÉS ET PAYÉS

11.01 1. Les salariés permanents réguliers bénéficient des jours de fête chômés et payés suivants :

- la veille du Premier de l'an;
- le Premier de l'an;
- le lendemain du Premier de l'an;
- le Vendredi saint;
- le Lundi de Pâques;
- la fête des Patriotes;
- la Fête nationale;
- la fête du Canada;
- la fête du Travail;
- le jour de l'Action de grâces;
- la veille de Noël;
- le jour de Noël;
- le lendemain de Noël;
- tout autre jour proclamé fête civique ou civile par la Ville.

11.01 2. Tout salarié a droit à des heures de congé mobile par année civile, tel que défini à l'alinéa h), à être prises selon les conditions suivantes :

- a) Le salarié désireux de prendre des heures doit en faire la demande auprès de son supérieur immédiat et en avoir obtenu l'autorisation dans un délai préalable minimal de trois (3) jours s'il s'agit d'une absence d'une (1) journée et de cinq (5) jours minimums s'il s'agit d'une absence de plus d'une (1) journée ;
- b) Les heures de congé seront accordées dans la mesure où les services généralement offerts par la Ville seront maintenus pendant les jours visés selon les besoins alors requis dans chaque Service ou Division ;
- c) Si, à l'intérieur d'une Division ou d'une équipe de travail, plus d'un salarié choisit le même jour, le salarié ayant acquis le plus d'ancienneté a priorité;
- d) Nonobstant les dispositions de l'article 11.01 1 qui précède, les salariés en période de probation et les salariés permanents réguliers embauchés entre le 1^{er} janvier et le 1^{er} juillet d'une année et qui auront effectivement travaillé pendant une période minimale de six (6) mois ont droit au nombre d'heures de congé mobile prévu dans leur Division au cours de l'année. Les salariés embauchés après le 1^{er} juillet ayant obtenu leur permanence avant le 31 décembre ont droit au tiers du nombre d'heures de congé mobile ;

- e) Les heures de congé mobile sont prises entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de la même année ;
- f) Le salarié peut s'absenter de son travail à raison d'une (1) heure à la fois ;
- g) Le nombre considéré d'heures, lorsque ce congé est pris, correspond au nombre d'heures qui auraient normalement été travaillées par le salarié si tel congé n'avait pas été pris ;
- h) Aux fins de calcul des droits en heures, les banques de congé mobile s'appliquent comme suit :

Cols blancs (horaire 32,50 hrs)	19,5 hrs
Cols blancs (horaire 35 hrs)	21 hrs
Cols blancs et cols bleus (horaire 40 hrs)	24 hrs
Cols bleus (Eaux usées)	30 hrs

Pour les employés qui ne peuvent bénéficier de l'article 8.07 (soit heure payée (non travaillée) par semaine durant dix-huit (18) semaines l'été) ou d'une période de vingt (20) minutes payées par semaine (non travaillée) à l'année, les banques de congé mobile s'appliquent comme suit :

	Banque régulière	Heures additionnelles	Total de la banque
Professionnels*	21,6 hrs	18 hrs	40 hrs
Cols blancs (Bibliothèques)*	19,5 hrs	18 hrs	40 hrs
Bleus (Eau potable)	27 hrs	18 hrs	45 hrs
Bleus (Colisée)	24 hrs	18 hrs	42 hrs
Bleus (4 x 10 heures)	30 hrs	18 hrs	48 hrs

*** Droit acquis**

Les heures additionnelles aux heures normales seront ajoutées aux banques le 1^{er} samedi de la semaine complète du mois de mai.

Cependant, pour les mouvements de main-d'œuvre durant la période d'été réduite, le calcul s'effectuera au prorata, soit une (1) semaine travaillée correspondra à une (1) heure additionnelle de congé mobile supplémentaire pour un maximum de dix (18) heures.

- 11.01 3. À l'exception des salariés travaillant en rotation, lorsqu'un des jours ci-dessus survient un jour non ouvrable, le congé est reporté automatiquement au lundi qui suit ou lorsque ces jours surviennent pendant deux (2) jours non ouvrables, les congés sont reportés au lundi qui suit et au vendredi qui précède.
- 11.01 4. Dans le cas des salariés travaillant aux bibliothèques, les heures habituellement prévues pour travailler le jour de Pâques sont transférées au cours de la semaine qui précède ou au cours de la semaine qui suit le jour de Pâques, après entente entre les employés visés et le supérieur immédiat.
- 11.02 Le salarié reçoit, pour ces jours de fête chômés et payés, le salaire régulier ainsi que la prime, qu'il aurait normalement gagnés s'il avait travaillé, le salaire régulier devant correspondre au taux de salaire reçu la veille dudit congé; toutefois, en aucune circonstance, ladite prime ne pourra excéder le taux régulier.
- 11.03 Les salariés travaillant en rotation et ceux qui, en raison des opérations, ont une répartition des heures différente et qui ne travaillent pas au cours d'une fête chômée et payée énumérée ci-dessus par suite que cette fête coïncide avec leur congé hebdomadaire, recevront, à leur choix, soit le salaire d'une (1) journée à temps régulier, en plus de leur salaire hebdomadaire ou bien ils pourront mettre ce congé en banque selon les règles déjà prescrites.
- 11.04 Pour bénéficier des jours fériés chômés et payés, les salariés devront être présents au travail le lendemain desdits jours, à moins que leur absence ne soit motivée auprès du supérieur immédiat et à moins que le congé hebdomadaire n'ait été fixé, soit la veille, soit le lendemain d'un jour férié.
- 11.05 Tout salarié demandé par la Ville pour travailler un de ces jours de fête chômés et payés mentionnés dans le présent article sera rémunéré au taux double de son salaire, en plus de la paie à laquelle il a droit pour ledit congé; ces heures de travail pourront être inscrites dans la banque de temps prévue à l'article 9.10 de la présente convention collective; elles pourront être payées ou reprises, le cas échéant, selon les mêmes modalités que celles y décrites.

ARTICLE 12. CONGÉS SOCIAUX

- 12.01 Tout employé peut s'absenter de son travail, sans perte de salaire, dans les cas suivants :
- a) lors de son mariage ou de son union civile : trois (3) jours ouvrables consécutifs ;
 - b) lors du mariage ou de l'union civile d'un enfant, d'un enfant du conjoint, de son père, de sa mère (ou ceux de son conjoint), d'un frère, d'une sœur : le jour du mariage;
 - c) lors de la naissance de son enfant ou de l'adoption d'un enfant : cinq (5) jours rémunérés. Ce congé ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours suivant l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère ;

- d) lors du décès du conjoint, du père, de la mère, d'un enfant ou de l'enfant de son conjoint : cinq (5) jours ouvrables consécutifs à compter du jour du décès; de plus, les salariés désireux de prolonger leur congé pourront ajouter un maximum de cinq (5) jours additionnels sans solde ou compensés par la banque de congés maladie ou d'événements familiaux ;
- e) lors du décès du frère, de la sœur : quatre (4) jours ouvrables consécutifs à compter du décès ;
- f) lors du décès du beau-père, de la belle-mère, du beau-frère, de la belle-sœur, du gendre, de la bru : trois (3) jours ouvrables consécutifs à compter du décès ;
- g) lors du décès d'un grand-parent, de l'oncle, de la tante, du père et de la mère par alliance ou d'un grand-parent du conjoint : le jour des funérailles ;
- h) lors du décès d'un petit-enfant : deux (2) jours ouvrables consécutifs à compter du décès ;
- i) lors du décès d'un oncle, d'une tante, d'un neveu, d'une nièce : deux (2) jours sans solde ;
- j) dans le cas d'un décès tel que mentionné aux paragraphes d), e), f), g), h) et i) qui précèdent, le jour des funérailles comprend les funérailles des cendres ;
- k) dans le cas d'un décès tel que mentionné aux paragraphes d), e), f), g), h) et i) qui précèdent, la computation des jours associés pour les congés sociaux peut débuter après la date de l'événement dans des cas exceptionnels et autorisés par le Service du capital humain ;
- l) une (1) journée additionnelle de congé peut être prise par un salarié pour assister à une cérémonie particulière additionnelle à celle prévue au paragraphe j) qui précède, le cas échéant, pour les cendres du conjoint, d'un père, d'une mère, de son propre enfant, d'un frère ou d'une sœur ;
- m) dans le cas de décès, un (1) jour additionnel si les funérailles ont lieu à plus de 250 kilomètres du lieu de résidence du salarié, un (1) jour additionnel en cas d'autopsie, un (1) jour additionnel s'il doit agir en tant que liquidateur testamentaire.

12.02 Dans tous les cas de congés sociaux, les jours comptent de la date de l'événement, sous réserve du paragraphe k) de l'article 12.01, et ne sont payés que s'ils coïncident avec des jours ouvrables; dans le cas de décès, le jour des funérailles est couvert même s'il est en dehors du délai.

12.03 Dans le cas de congés sociaux acquis par le fait d'un décès, si l'événement donnant lieu à un congé social survient à l'intérieur de la première moitié du quart de travail du salarié visé, cette journée est payée au salarié visé et déduite du nombre de jours ouvrables auxquels il a droit selon l'un ou l'autre des articles précédents; si l'événement survient au cours ou après la seconde moitié du quart de travail du salarié visé, l'absence du salarié visé est autorisée pour le reste du quart de travail, le cas échéant, telle période d'absence n'étant alors ni payée, ni prise en compte (non « déduite ») dans le calcul du nombre de jours ouvrables auxquels ce salarié a droit compte tenu de l'événement visé.

12.04 Autant que possible, le salarié doit prévenir son supérieur immédiat avant son départ.

12.05 a) Si un jour de fête chômé et payé survient pendant que le salarié bénéficie d'un congé social, ce dernier sera reporté à un autre moment convenu entre le salarié et son supérieur ;

b) Si un congé social survient alors que le salarié est en vacances, le salarié a droit de bénéficier des congés sociaux et de reporter à une date ultérieure sa période de vacances affectée par la prise de congés sociaux.

12.06 Pour bénéficier desdits congés, le salarié doit fournir, sur demande de son supérieur immédiat, la preuve ou l'attestation des faits qui y donnent lieu.

12.07 1. Lorsqu'un salarié est appelé à servir comme juré ou comme témoin (dans une cause qui ne l'implique pas contre la Ville), la Ville lui paie la différence entre ce qu'il reçoit hebdomadairement de la Cour à titre de juré et son salaire de base hebdomadaire, pourvu que :

a) le salarié fournisse une preuve qu'il a servi comme juré ou comme témoin en présentant le relevé de ce qu'il a reçu à la Cour ;

b) le salarié avise la Ville à l'avance aussitôt qu'il est lui-même avisé ;

c) le salarié retourne au travail s'il n'est pas choisi comme juré ou comme témoin; cependant, il doit retourner au travail s'il lui reste plus de deux (2) heures de travail sur sa journée de travail régulière ;

d) le salarié soit rappelé comme juré ou comme témoin un des jours réguliers de travail.

12.07 2. Un salarié convoqué comme juré ou comme témoin, mais qui n'est pas effectivement choisi pour cette fonction reçoit la différence entre ce qu'il reçoit de la Cour et le salaire qu'il aurait gagné s'il avait travaillé.

12.07 3. Le salarié qui est demandé dans une cause impliquant la Ville, mais dont l'employé n'est pas une des parties impliquées, recevra son salaire régulier pour le temps où sa qualité de témoin ne lui permet pas de se présenter à son travail selon son horaire régulier.

Cet article ne vise pas les dossiers impliquant le Syndicat et l'employeur.

- 12.07 4. Le salarié qui travaille sur un autre quart de travail a droit aux bénéfices et avantages de la présente clause au même titre que le salarié de jour.
- 12.08 Le représentant du Syndicat a droit à une (1) journée, sans perte de salaire, pour assister aux funérailles d'un salarié à l'emploi de la Ville.
- 12.09 Dans des circonstances exceptionnelles telles que l'éloignement ou la distance, il sera loisible aux parties, après entente, d'ajouter aux jours de congé prévus par le présent article, des journées supplémentaires non rémunérées.
- 12.10 Aux fins d'application de l'article 12 - Congés sociaux, un jour ouvrable signifie un jour pendant lequel un salarié est sujet à travailler en vertu de son horaire de travail.

ARTICLE 13. VACANCES ANNUELLES PAYÉES

- 13.01² Les salariés régis par la convention sont qualifiés pour des vacances annuelles de la façon suivante :
- i. Le salarié ayant moins d'une (1) année d'ancienneté au 1^{er} mai a droit à un (1) jour de vacances par mois de travail sans que la durée totale du congé exigible excède de deux (2) semaines, rémunérées à raison de 4 % de ses gains pendant cette période.
 - ii. Le salarié ayant une (1) année d'ancienneté au 1^{er} mai a droit à deux (2) semaines de vacances rémunérées à son taux horaire régulier ou rémunérées à raison de 4 % de ses gains pendant l'année se terminant le 30 avril précédant immédiatement le 1^{er} mai, et ce, selon le mode le plus rémunérateur.
 - iii. Le salarié ayant trois (3) années d'ancienneté au 1^{er} mai a droit à trois (3) semaines de vacances rémunérées à son taux horaire régulier ou rémunérées à raison de 6 % de ses gains pendant l'année se terminant le 30 avril précédant immédiatement le 1^{er} mai, et ce, selon le mode le plus rémunérateur.
 - iv. Le salarié ayant sept (7) années d'ancienneté au 1^{er} mai a droit à quatre (4) semaines de vacances rémunérées à son taux horaire régulier ou rémunérées à raison de 8 % de ses gains pendant l'année se terminant le 30 avril précédant immédiatement le 1^{er} mai, et ce, selon le mode le plus rémunérateur.
 - v. Le salarié ayant quatorze (14) années d'ancienneté au 1^{er} mai a droit à cinq (5) semaines de vacances rémunérées à son taux horaire régulier ou rémunérées à raison de 10 % de ses gains pendant l'année se terminant le 30 avril précédant immédiatement le 1^{er} mai, et ce, selon le mode le plus rémunérateur.

²Les articles 13.01 et 13.02 sont modifiés au 1 mai 2026. Voir annexe « J » pour les nouveaux textes.

- vi. Le salarié ayant vingt-trois (23) années d'ancienneté au 1^{er} mai a droit à six (6) semaines de vacances rémunérées à son taux horaire régulier ou rémunérées à raison de 12 % de ses gains pendant l'année se terminant le 30 avril précédant immédiatement le 1^{er} mai, et ce, selon le mode le plus rémunérateur.
 - vii. Le salarié ayant vingt-cinq (25) années d'ancienneté au 1^{er} mai a droit à une (1) journée additionnelle de vacances rémunérée à son taux horaire régulier ou rémunérée à raison de 12,4 % de ses gains pendant l'année se terminant le 30 avril précédant immédiatement le 1^{er} mai, et ce, selon le mode le plus rémunérateur.
 - viii. Le salarié ayant trente (30) années d'ancienneté au 1^{er} mai a droit sept (7) semaines de vacances rémunérées à son taux horaire régulier ou rémunérées à raison de 14 % de ses gains pendant l'année se terminant le 30 avril précédant immédiatement le 1^{er} mai, et ce, selon le mode le plus rémunérateur.
- 13.02 1. a) Nonobstant les dispositions prévues à l'article 13.01, le salarié a droit, à compter de la date d'anniversaire de son ancienneté, au nombre de jours de vacances et à la paie de vacances prévus aux articles précités, et ce, pendant l'année où sa période de référence aux articles susmentionnés lui permet d'acquérir des vacances additionnelles ;
- b) Les vacances acquises au cours des mois de mars et d'avril d'une année, en vertu des dispositions du paragraphe a) qui précède, peuvent être prises à compter du 1^{er} mars de cette même année, à défaut de quoi, elles sont payées ;
- c) Il appartient à chacun des salariés de s'assurer du nombre de jours de vacances auquel il a droit.
- 13.03 Si un salarié est absent pendant un certain temps pendant la période au cours de laquelle il doit gagner ses vacances, sa période de vacances n'est pas réduite, même si sa paie de vacances peut être réduite.
- 13.04 En principe, la paie de vacances est réduite proportionnellement à l'absence du salarié; cependant, par exception, le salarié qui a atteint au moins une (1) année d'ancienneté durant l'année au cours de laquelle il a gagné ses vacances ne verra pas sa paie de vacances réduite s'il a été absent pour cause de maladie, d'accident, d'accident du travail ou de congé de maternité, de paternité ou parental pour une période ne dépassant pas vingt-six (26) semaines pendant l'année où il devait gagner ses vacances.
- 13.05 Dans le cas d'absence de plus de vingt-six (26) semaines causée par une maladie ou un accident du travail, la paie de vacances sera calculée sur le salaire versé pendant que le salarié était au travail.

13.06 Les périodes de vacances sont prises entre le 1^{er} mai d'une année pour se terminer le 30 avril de l'année suivante.

Aux fins d'application du paragraphe précédent, lorsque le 1^{er} du mois tombe un lundi, un mardi ou un mercredi, le début de la semaine est ramené au dimanche précédant immédiatement le 1^{er} du mois ; lorsque le 1^{er} du mois tombe un jeudi, un vendredi ou un samedi, le début de la semaine est reporté au dimanche suivant.

13.07 Les vacances sont déterminées selon le choix exprimé par le salarié, par ordre d'ancienneté, à l'intérieur de chaque Service, selon les modalités suivantes :

- a) Le salarié informe son supérieur de la date des vacances qu'il désire prendre au plus tard le 15 avril pour les vacances prises entre le 1^{er} juillet et le 15 septembre (vacances d'été) et le 15 novembre pour les vacances prises entre le 15 décembre et le 15 janvier (vacances d'hiver) ;
- b) Au plus tard le 30 avril et le 1^{er} décembre, le cas échéant, les périodes de vacances sont autorisées par écrit par le supérieur immédiat, sous réserve des dispositions prévues à l'article 13.07 g) ;
- c) Dans l'éventualité où certaines semaines ne sont pas retenues comme périodes de vacances au cours de l'une ou l'autre période de vacances mentionnées aux paragraphes a) et b) précédents, le salarié désireux de prendre une période de vacances d'une durée maximale d'une semaine, doit en faire la demande auprès de son supérieur immédiat au moins deux (2) semaines à l'avance et avoir obtenu l'autorisation de ce dernier au préalable pour avoir droit à de telles vacances, préséance étant accordée au plus diligent ou, si plus d'une demande était faite la même journée pour la même période, au salarié ayant le plus d'ancienneté à l'intérieur de chaque Service ;
- d) Toute période de vacances correspondant une (1) semaine et plus consécutives, quatre (4) jours consécutifs dans le cas des opérateurs du Secteur eau potable et des salariés affectés à l'horaire décrit à l'Annexe « I » doit faire l'objet d'un préavis d'au moins cinq (5) jours ouvrables auprès du supérieur immédiat et être autorisée par ce dernier pour être accordée, préséance étant accordée au salarié ayant le plus d'ancienneté à l'intérieur de chaque Service ;
- e) Toute période de vacances inférieure une (1) semaine à quatre (4) jours consécutifs dans le cas des opérateurs du Secteur eau potable et des salariés affectés à l'horaire décrit à l'Annexe « I » de l'horaire de travail, doit faire l'objet d'un préavis d'au moins trois (3) jours ouvrables auprès du supérieur immédiat et être autorisée par ce dernier pour être accordée, préséance étant accordée au salarié ayant le plus d'ancienneté à l'intérieur de chaque Service ;

- f) Si un salarié est empêché de prendre ses vacances pendant la période prévue par suite de maladie, d'accident, d'accident de travail, de congé social, de congé de maternité ou de paternité ou de congé parental, sa période de vacances pourra être retardée moyennant entente avec les autorités ou encore monnayée si aucune entente ne survient sauf pour les deux (2) ou (3) semaines de vacances selon les exigences minimales prévues à la Loi sur les normes du travail dans la mesure où la durée de l'absence n'excède pas une période de plus de douze (12) mois de la période de référence ;
- g) Dans tous les cas de choix de vacances, avec justification de sa part, la Ville peut refuser, pour des raisons sérieuses et valables, la période de vacances choisie par le salarié ;
- h) Les clauses a) à g) ne s'appliquent pas pour les professionnels :

Ceux-ci peuvent prendre leurs vacances, congés maladie et autres congés en heures. Leurs vacances peuvent être planifiées à n'importe quel moment sur approbation de leurs supérieurs.

- 13.08 Les vacances peuvent être prises en heures, en jours ou en semaines.
- 13.09 La paie de vacances est déposée à la même fréquence que la paie régulière sauf si autrement demandé par le salarié.
- 13.10 Si, pour une raison ou pour une autre, un salarié vient à quitter le Service de la Ville, il a droit à une indemnité proportionnelle aux jours de vacances accumulés depuis le 1er mai antérieur à son départ. Le paiement de cette indemnité se fait en conformité des dispositions des alinéas précédents.
- 13.11 Si un jour de fête chômé et payé survient au cours de la période de vacances du salarié, ce dernier a le loisir de prendre immédiatement à la fin de ses vacances la ou les journées additionnelles de vacances qui lui reviennent.

ARTICLE 14. CONGÉS PAYÉS EN CAS DE MALADIE OU EN CAS D'ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX

14.01 Salarié permanent régulier

Au 1^{er} janvier, il est accordé à tout salarié permanent régulier un crédit de neuf (9) jours ouvrables payés par année en cas de maladie ou en cas d'événements familiaux. Les jours non utilisés seront payés au salarié au cours des vingt-et-un (21) premiers jours du mois de janvier de l'année suivante.

Les salariés qui obtiennent le statut de salarié permanent régulier au cours de l'année ont droit à un nombre de jours proportionnel, selon le paragraphe ci-dessus mentionné, le cas échéant.

- 14.02 Dans le cas de congés maladie, s'il en est requis, le salarié doit fournir un certificat médical ou une attestation écrite de sa part indiquant la nature exacte de la maladie et la date probable de son retour au travail.

- 14.03 La Ville maintient à jour un logiciel avec lequel les salariés peuvent consulter leurs banques, et ce, en tout temps.
- 14.04 En cas d'accident survenu dans l'exercice de ses fonctions, les jours d'absence n'affectent pas le nombre de jours de congé maladie ou d'événements familiaux accumulés au crédit du salarié.
- 14.05 Dans tous les cas de maladie, la Ville peut faire examiner le salarié malade par un médecin de son choix et aussi souvent qu'elle le désire. Le médecin décide si l'absence est motivée et il détermine la date à laquelle le malade peut reprendre son travail. En cas de contestation, les parties s'entendent pour désigner un médecin dont la décision sera définitive.
- Cette expertise finale devra être aux frais de l'employeur ainsi que les frais de déplacement et de repas qui devront être approuvés préalablement.
- 14.06 Lors de sa retraite, de sa démission, de son décès ou de son renvoi, le salarié ou ses ayants droit bénéficie(nt) du solde de jours en maladie accumulés à son crédit, jusqu'à concurrence de neuf (9) jours ouvrables, au taux de son dernier salaire. Il en sera de même pour le salarié qui aura obtenu sa permanence dans le cours de l'année.

ARTICLE 15. MALADIES ET ACCIDENTS DU TRAVAIL

- 15.01 1. Dans le cas d'accidents subis ou de maladies contractées dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de son travail, le salarié doit recevoir, durant la période d'incapacité temporaire, 100 % de son salaire net régulier.
- 15.01 2. Sur réception de l'attestation médicale prévue à l'article 199 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (L.Q. 1985, Chap. 6), la Ville maintient le traitement de l'employé comme s'il était au travail, selon les modalités qui suivent :
- a) outre l'indemnité de remplacement de revenu versée par la CNESST, tel que prévu à l'article 15.01, la Ville verse à l'employé l'écart entre son salaire net habituel et l'indemnité de remplacement de revenu versée par la CNESST ;
 - b) la Ville effectue les déductions appropriées, telles que retenues gouvernementales, cotisations et autres retenues habituelles requises, sur le montant correspondant à l'écart entre le salaire net habituel de l'employé et l'indemnité de remplacement de revenu ;
 - c) les montants dus sus évoqués sont versés à chaque employé visé, le cas échéant, sous la forme de dépôt direct, selon les mécanismes et modalités décrits à l'article 19 - Versements périodiques.

- 15.01 3. Dans le cas d'une absence de plus de quatorze (14) jours, le plein traitement, tel que défini au paragraphe qui précède, est maintenu sur preuve de la remise à la CNESST par l'employé de sa réclamation sur le formulaire prescrit, selon l'article 270 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, sauf en cas d'impossibilité d'agir, le tout conditionnellement à l'admissibilité de la lésion.
- 15.01 4. Le salarié victime d'une lésion professionnelle remettra à la Ville la totalité du montant qu'il recevra de la CNESST pour son incapacité temporaire.
- 15.01 5. On entend par période d'incapacité temporaire la période s'étendant entre le moment de l'accident et le rétablissement complet ou encore la période s'étendant entre le moment de l'accident et le moment où la CNESST fait rapport que le salarié souffre d'une incapacité permanente, totale ou partielle le rendant incapable de remplir ses fonctions.
- 15.01 6. Dans l'éventualité où la CNESST fait rapport du fait que le salarié souffre d'une incapacité de remplir ses fonctions, le salarié concerné reçoit de la Ville les prestations et autres compensations qui sont accordées en semblables cas par la CNESST; lorsque ces prestations et compensations cesseront, la Ville remettra au salarié le solde de ses crédits en maladie. La journée de l'accident sera payée à l'accidenté.
- 15.01 7. S'il advenait que la CNESST change les pourcentages payables durant la période d'incapacité temporaire, les calculs ci-dessus devront être ajustés en conséquence, de façon à respecter le principe établissant que l'accidenté doit recevoir 100 % de son salaire net régulier.
- 15.02 La Ville consent à se conformer à la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (L.Q. 1985, Chap. 6). Dans l'éventualité d'un désaccord entre les parties sur l'un ou l'autre sujet visé par cette loi, les parties conviennent d'utiliser les mécanismes prévus dans cette loi pour régler le litige. À défaut de mécanismes y prévus, tel litige pourra être référé à l'arbitrage par voie de grief, tel que convenu dans la présente convention.
- 15.03 La CNESST décidera s'il s'agit d'une maladie contractée ou d'un accident subi au cours ou à l'occasion du travail.
- 15.04 Il est loisible à la Ville de déroger à la présente convention et d'établir des conditions de travail et des conditions salariales différentes de celles qui figurent aux présentes pour les salariés dont les aptitudes physiques ou mentales sont diminuées.
- Il devra, en pareil cas, y avoir eu entente écrite entre la Ville, le Syndicat et le salarié.
- 15.05 Si la réclamation est refusée par la CNESST, le salarié devra rembourser immédiatement la totalité des sommes dues qui ont été avancées. L'employeur peut convenir d'une entente de paiement avec l'employé.
- À défaut, il peut prélever 10 % du salaire brut.

ARTICLE 16. ANCIENNETÉ

16.01 Aux fins d'application de la présente convention, l'ancienneté signifie et comprend la durée totale en années, en mois et en jours de service à la Ville du salarié, sauf dans le cas d'application des articles 16.02. 4. b) et 16.02 4. d) ;

Les salariés professionnels, nouvellement syndiqués, auront une date d'ancienneté, tel que définie au paragraphe précédent. La liste d'ancienneté se trouve à l'Annexe « B-1 » de la présente convention.

16.02 1. Acquisition du droit d'ancienneté

Pour le salarié permanent ou le salarié en période de probation, le droit d'ancienneté s'acquiert après soixante-cinq (65) jours de travail continu à la Ville, sous réserve des dispositions qui suivent :

- a) La période de temps pendant laquelle tel salarié n'est pas affecté à son poste régulier, et ce, pour le motif spécifique que son horaire normal de travail est suspendu parce que la période pendant laquelle les travaux qui y sont normalement effectués prend fin, ne constitue pas une interruption de sa période de service, aux fins de computation de sa période de probation ;
- b) Une « période de familiarisation » effectuée par un salarié à un autre poste que celui qu'il détient à la suite d'un affichage n'est pas contributive à la computation de sa période de probation ;
- c) Au besoin, la Ville peut prolonger une période de familiarisation si elle le juge nécessaire. Pour ce faire, elle devra écrire une lettre au Syndicat en lui indiquant les raisons de la prolongation, le délai additionnel et obtenir le consentement du Syndicat.

16.02 2. Salarié en période de probation

- a) Durant qu'il complète sa période de probation, le salarié en période de probation exerçant une occupation dans l'unité de négociation est assujéti aux dispositions de la présente convention, telles que définies à l'article 3.03, mais n'a aucun recours dans le cas de son déplacement ou de sa fin d'emploi ;
- b) Par contre, un salarié saisonnier ou temporaire ayant travaillé plus de cent cinquante (150) jours à la Ville, la période de probation sera de trente (30) jours travaillés. Dans le cas des salariés affectés au Pavillon Jean-Béliveau et au Colisée Desjardins, ils devront obligatoirement avoir travaillé trente (30) jours et avoir fait un surfaçage de la glace pendant un événement sportif public, s'ils n'en ont jamais fait.

16.02 3. Pour le salarié en période de probation, ayant travaillé moins de trente (30) jours ouvrables continus au service de la Ville, une absence causée par la maladie ne dépassant pas cinq (5) jours ouvrables consécutifs ou non ne sera pas considérée comme une interruption du travail continu. Pour le salarié en période de probation, ayant travaillé au service de la Ville pendant trente (30)

jours ouvrables continus ou plus, une période d'absence causée par la maladie ne dépassant pas deux (2) semaines consécutives ou non ne sera pas considérée comme une interruption du travail continu.

En cas de décès dans la famille du salarié en période de probation, une absence n'excédant pas les périodes prévues à l'article 12.01 ne sera pas considérée comme une interruption du travail continu.

Cependant, les journées d'absence ne seront pas compilées dans l'établissement de la période de service continu.

- 16.02 4. a) Le salarié saisonnier, saisonnier détenant un poste, ou temporaire ayant accumulé une période de cent cinquante (150) jours de travail au sens de l'article 3.05 qui obtient un poste permanent régulier ou permanent temps partiel à la suite d'un affichage de poste, acquiert le statut de « Salarié permanent » s'il se qualifie dans ledit poste, conformément aux dispositions des articles 17.01 et 17.02, au terme d'une période de probation de trente (30) jours de travail ;
- b) Au terme de la période de probation susmentionnée, le salarié saisonnier, le saisonnier détenant un poste ou le salarié temporaire qui se voit confirmé dans son poste acquiert le statut de « Salarié permanent » ou de « Salarié permanent à temps partiel » et son ancienneté est établie au prorata des jours qu'il aura alors travaillés ;
- c) À défaut de se qualifier dans le poste visé, tel que mentionné dans le paragraphe a) ci-dessus, le salarié saisonnier, saisonnier détenant un poste ou temporaire maintient le statut qu'il avait avant tel affichage ;
- d) Advenant le cas où un salarié permanent à temps partiel acquiert un statut « Permanent régulier » son ancienneté sera alors calculée et établie au prorata des jours qu'il aura alors travaillés depuis son embauche jusqu'à l'obtention de sa permanence sur son poste de permanent régulier.

16.03 Les deux parties conviennent que les Annexes « A » à « C » de la présente convention indiquent les listes officielles d'ancienneté et d'embauche des salariés au service de la Ville au 20 novembre 2024.

- 16.04 1. Le salarié perd ses droits à l'ancienneté (et d'embauche) et il n'est plus considéré à l'emploi de la Ville, dans les cas suivants :
- a) lorsqu'il quitte volontairement son emploi ;
- b) lorsqu'il est congédié pour cause ;
- c) lorsqu'il est mis à pied pour une période excédant dix-huit (18) mois continus ou qu'après avoir été rappelé au travail, par courrier recommandé, il ne se présente pas au travail dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception dudit rappel par courrier recommandé ;
- d) lorsqu'il s'absente sans permission pour une période de cinq (5) jours de travail ou plus sans raison valable.

16.04 2. Le salarié perd ses droits à l'ancienneté (et d'embauche) dans les cas suivants :

Le salarié absent par maladie ou accident autre que maladie professionnelle et accident du travail reconnus par la CNESST, victime d'un acte criminel à l'extérieur de son travail, continue d'accumuler son ancienneté pendant une période maximale de vingt-quatre (24) mois; après cette période, le salarié maintient, sans accumuler, l'ancienneté qu'il a alors acquise; à l'occasion de son retour au travail, la Ville pourra exiger un certificat médical de son aptitude à reprendre son travail.

Si aucun salarié permanent régulier ne comble le poste selon le processus précité, la Ville peut le combler par un salarié, selon l'ordre prévu à l'article 17.04, pour la période de temps requise, ladite période ne pouvant excéder un délai maximal de vingt-quatre (24) mois, tel que décrit précédemment; si le poste est comblé par un salarié temporaire ou saisonnier, celui-ci maintient, au cours et au terme de la période visée, le statut de « Salarié temporaire » ou de « Salarié saisonnier »; la Ville transmettra par écrit au Syndicat le nom de tel employé temporaire ou saisonnier, en précisant le contexte précité.

Le salarié permanent absent pour les motifs exprimés au premier alinéa du paragraphe a) précédent réintègre son poste s'il revient au travail dans un délai inférieur à la période précitée de vingt-quatre (24) mois; s'il revient au travail dans un délai supérieur à cette période de vingt-quatre (24) mois, il pourra appliquer son ancienneté et déplacer le salarié ayant le moins d'ancienneté dans un poste pour lequel il est qualifié; il est alors assujéti aux conditions des autres salariés occupant un poste identique.

- 16.05 1. Un salarié promu à un travail non couvert par l'accréditation peut réintégrer l'unité de négociation sans perdre ses droits d'ancienneté. Le temps accompli comme exclu de l'unité de négociation ne s'additionne pas dans le calcul de l'ancienneté. Le salarié promu à un poste non couvert par le certificat d'accréditation conserve le droit de retourner au poste qu'il occupait avant sa promotion pour une période de six (6) mois de calendrier, sauf si tel salarié devait être absent de son travail pour cause de maladie ou accident du travail durant sa période d'essai à un tel poste, auquel cas, telle période d'absence est exclue du délai de six (6) mois précité.
- 16.05 2. Le salarié promu à un poste non couvert par le certificat d'accréditation et qui revient à un poste syndiqué après le délai de six (6) mois tel que précité, perd son ancienneté au moment de son retour à un poste syndiqué.
- 16.05 3. Le salarié appelé par la Ville à remplacer un employé ne faisant pas partie de l'unité d'accréditation continue d'accumuler son ancienneté pour la période de temps où il exerce telles fonctions.
- 16.05 4. Les paragraphes 1 et 2 précédents n'ont pas pour objectif d'empêcher une entente éventuelle entre les parties pour permettre à un employé non couvert par le certificat d'accréditation de retourner à un poste syndiqué, tout en conservant l'ancienneté qu'il avait acquise.

16.05 5. Le salarié qui remplace une personne exclue du certificat d'accréditation continue de payer sa cotisation syndicale; il est assujéti aux mêmes conditions de travail que celles prévues à la présente convention collective, sauf pour le salaire qu'il reçoit au cours de la période où il occupe telle fonction qui est fixé par la Ville.

16.06 Paie de séparation

Le salarié mis à pied pour plus de six (6) mois, et qu'il en résulte une fin d'emploi (licenciement) à l'intérieur d'une période de douze (12) mois consécutifs, reçoit à la fin de cette période ou au moment où il aura complété six (6) mois sans être rappelé au travail, l'équivalent du salaire régulier qu'il aurait normalement gagné s'il avait travaillé, au taux en vigueur au moment du paiement.

Seul le salarié permanent régulier ayant acquis cinq (5) ans d'ancienneté au moment de la mise à pied bénéficie de cette paie de séparation.

Il est entendu que le salarié ne peut recevoir plus d'une paie de séparation.

16.07 Perte du permis de conduire

La Ville accorde à un salarié qui a perdu son permis de conduire, mais dont le poste exige ledit permis, la possibilité d'être affecté à un poste disponible qui ne demande pas d'être détenteur dudit permis et dans l'éventualité d'une telle affectation, le salarié doit être capable d'effectuer immédiatement, au moment de son affectation, les tâches demandées selon les exigences standard du poste concerné. Le salarié ainsi affecté sera sujet aux conditions de travail et aux conditions salariales du poste auquel il sera affecté.

À défaut de pouvoir remplir les exigences précitées ou à défaut de postes disponibles, le salarié visé est mis à pied pour la période de révocation de son permis sans perdre l'ancienneté acquise au moment de cette mise à pied.

Lorsque son permis de conduire lui sera rendu, tel salarié retourne au poste qu'il occupait avant la perte de son permis; à défaut de pouvoir reprendre son poste, si aboli, tel employé pourra exercer son droit d'ancienneté.

ARTICLE 17. POSTES VACANTS

17.01 Principe général

Sujet aux dispositions de cet article, les parties conviennent, comme principe général, d'accorder la préférence au salarié qualifié, tel que défini à l'article 17.02, et ayant la date d'embauche la plus ancienne, dans tous les cas de déplacement de main-d'œuvre, sous réserve des articles 17.04, 17.08 2. et 17.08 3.

L'employeur aura soixante (60) jours calendrier à partir de la vacance du poste pour décider de le remplacer ou de l'abolir.

17.02 Salarié qualifié

17.02 1. Aux fins de la présente convention, un salarié qualifié est celui qui sera capable de remplir les exigences normales du poste concerné après une période

d'essai raisonnable. Dans le cas d'un salarié jugé incapable par la Ville de remplir les exigences standard, la preuve incombe à la Ville,

2. Dans tous les cas de promotion, lorsqu'un salarié postule sur un poste jumelé, ce dernier devra effectuer une période de familiarisation de trente (30) jours travaillés dans chacun des postes avant de se voir confirmé dans ledit poste jumelé, la Ville lui réservant son ancien poste jusqu'à ce qu'il se voit confirmé dans son nouveau poste. Pour la 2^e période familiarisation, elle s'applique seulement s'il n'a pas déjà effectué ce travail pour une période de trente (30) jours.
- 17.03 1. Dans tous les cas de promotion, de poste vacant ou de nouvel emploi, si la Ville décide de combler le poste, un avis doit être affiché durant cinq (5) jours ouvrables selon le mode de communication convenu entre les parties, le salarié désireux d'obtenir ledit emploi ou le délégué syndical en l'absence du salarié, par procuration, signe son nom de façon claire et lisible sur l'avis d'affichage durant la période d'affichage. Le salarié ayant ainsi soumis sa candidature pourra être considéré pour combler le poste, pourvu qu'il soit disponible dans les six (6) mois de calendrier dans le cas d'un salarié victime de maladie ou d'accident du travail au sens des normes reconnues par la CNESST, et de douze (12) mois de calendrier pour le salarié ayant perdu son permis de conduire, en congé de paternité, en congé de maternité ou en congé parental, et ce, suivant la fin de la période d'affichage. La Ville doit transmettre au secrétaire du Syndicat une liste de salariés ayant postulé sur un poste.
 - 17.03 2. Dans le cas où la Ville décide d'afficher un avis selon les termes de l'article 17.03 1., celle-ci doit en fournir une copie numérique au Syndicat.
 - 17.03 3. L'avis doit indiquer clairement les exigences normales du poste ainsi que les tests administrés et la note de passage afférente, le cas échéant.
 - 17.04 1. Après la période d'affichage, la Ville doit, dans les six (6) jours ouvrables suivants, à moins que la date soit stipulée sur l'avis d'affichage, accorder l'emploi au salarié selon l'article 17.01.
 - 17.04 2. Dans tous les cas de période d'essai jugée négative par la Ville, ou de désistement du salarié, la Ville doit, dans les six (6) jours ouvrables suivants, accorder l'emploi au salarié suivant possédant la date d'embauche la plus ancienne et transférer cet employé sur ledit poste.

Cependant, si l'employeur a des problèmes d'affectation en raison d'un manque de personnel, l'affectation se fera dans un autre délai. Une rencontre se tiendra entre l'employeur et le Syndicat pour définir ce délai. Il est entendu que l'employeur paie le salaire applicable au nouveau poste durant cette période. Si le nouveau poste comporte un changement d'horaire, le salarié recevra la prime prévue à son horaire selon un facteur multiplicatif de 3.

Dans tous les cas, un salarié, ayant une période de familiarisation en vertu du présent article, ne peut pas poser sa candidature sur un autre poste temporaire durant cette période. Il ne peut pas non plus se désister afin de poser sa candidature sur un autre poste temporaire. Dans le cas précis des postes jumelés, ceci vise les deux périodes de familiarisation.

Nonobstant le paragraphe précédent, un salarié, durant sa période de familiarisation, peut poser sa candidature sur un poste permanent.

- 17.04 3 Les parties conviennent que le salarié occupant un poste dont plusieurs salariés sont titulaires, le même avis de concours sera considéré pour les titulaires détenant ce poste, sous réserve toutefois que le salarié qui obtient un tel poste par affichage ne pourra revenir à l'emploi qu'il occupait au moment de sa nomination dans un tel poste.
- 17.04 4. La Ville reconnaît l'équivalence académique exigée pour certains postes. Pour ce faire, le salarié devra fournir à la Ville une attestation d'équivalence certifiée par une institution scolaire reconnue par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, selon les délais prévus aux articles 17.03 et 17.04.1.
- 17.04 5. Conformément aux autres dispositions de la convention collective, si la Ville décide de changer les exigences normales du poste, elle reconnaît que les salariés détenteurs du poste sont réputés détenir lesdites exigences.
- 17.05 Tout salarié appelé par la Ville à exercer temporairement un emploi autre que son emploi régulier reçoit, pour le temps de l'accomplissement de cet emploi temporaire, le salaire fixé pour celui des deux emplois qui est le mieux rémunéré.
- 17.06 1. Dans le cas de mise à pied et de rappel au travail suite à une mise à pied, la Ville tient compte de l'ordre d'ancienneté, à moins que les salariés concernés ne soient en mesure de remplir les exigences normales de la tâche. Lorsque l'utilisation d'un nouvel équipement entraîne la mise à pied d'un salarié permanent, celui-ci recevra un préavis de trois (3) mois.
- 17.06 2. Tout salarié permanent qui sera mis à pied doit recevoir un préavis d'une (1) semaine; à défaut, il est rémunéré pour la période non avisée.
- 17.06 3. Un salarié désireux d'occuper un nouveau poste par suite de mise à pied reçoit, au moment de son retour à la Ville, le traitement et les avantages accordés à ce poste.
- 17.07 1. Le salarié qui, par suite d'affichage, décide de revenir à l'emploi qu'il occupait au moment de sa promotion peut le faire, et ce, dans les trente (30) jours de travail suivant sa mise en poste, auquel cas il est payé au taux de salaire qu'il recevait avant sa promotion. Cette période ne pourra être prolongée qu'à la suite d'une entente intervenue entre la Ville et le Syndicat à l'intérieur de ce délai de trente (30) jours.

De la même façon, le salarié qui se désiste du poste auquel il a postulé, et ce, avant même d'avoir été mis en poste, ou au moment d'être mis en poste, retourne à l'emploi qu'il occupait conformément au paragraphe précédent.

Dans l'une ou l'autre des situations qui pourraient survenir, dès que le salarié décide de revenir à l'emploi qu'il occupait, ceci a comme conséquence d'annuler la cascade d'affichages de postes créés et comblés, ou créés et non comblés, qui ont découlé directement de la vacance que le salarié a créée à partir de l'emploi qu'il occupait. Par conséquent, tous les salariés affectés par cette cascade retournent à l'emploi qu'ils occupaient comme si la vacance n'avait jamais existé.

- 17.07 2. Un salarié souhaitant bénéficier d'une nouvelle période de familiarisation pour un poste sur lequel une première tentative n'a pas été concluante pourra à nouveau postuler pour le même poste à partir de la première année suivant l'échec de la période initiale.

Au surplus, dans tous les cas où aucune exigence normale du poste n'est requise sur un poste, le salarié qui échoue une première période d'essai pourra postuler à nouveau sur le même poste après un (1) an suivant son échec. Dans ce dernier cas et par exception, la période d'essai sera de quinze (15) jours travaillés au lieu de trente (30) jours travaillés comme il est prévu à la convention collective.

17.08 Transfert temporaire

- 17.08 1. a) Dans tous les cas d'affectation temporaire de moins de quarante-cinq (45) jours ouvrables, la date d'embauche la plus ancienne est le facteur déterminant si le salarié permanent régulier est immédiatement qualifié et qu'il peut être remplacé sur son poste régulier;
- b) Une liste d'éligibilité sera établie pour les salariés du Service des travaux publics (Divisions voirie, environnement et aqueduc et égouts) qualifiés selon l'article 17.02 et désirant être considérés pour occuper un des postes suivants : Conducteur de pelle hydraulique; Conducteur de pelle-rétro; Conducteur de niveleuse et Conducteur de petite pelle hydraulique. Ces salariés devront signer un formulaire à cet effet deux (2) fois par année soit le 1^{er} mai et le 1^{er} novembre, tel que défini à l'article 18.04. Cette liste est remise à la partie syndicale à chaque changement ;
- c) Le remplacement découlant de ce transfert est comblé par un salarié permanent à temps partiel ou à défaut un salarié saisonnier ou salarié temporaire immédiatement qualifié ;

d) La Ville offrira une formation aux salariés du Service des travaux publics désirant occuper un des postes ci-dessus mentionnés pour permettre de signer le formulaire d'éligibilité avant le 31 mars de chaque année (une (1) fois par année). Le type de formation et le nombre de salariés sont déterminés par l'employeur selon ses besoins et attribué par ancienneté.

Par la suite, les salariés formés ont l'obligation d'effectuer les remplacements, lorsque requis.

17.08 2. Dans le cas où il est prévisible qu'un poste devienne vacant pour une période de quarante-cinq (45) jours ouvrables ou plus, ou dès que la période de quarante-cinq (45) jours ouvrables est atteinte, mais de moins de six (6) mois, suite à une absence prévue à la convention collective, excluant la période des vacances, si la Ville décide de combler ledit poste, un avis doit être affiché durant cinq (5) jours ouvrables dans tous les départements, la date d'embauche étant le facteur déterminant si le salarié est qualifié et capable de faire le travail après avoir reçu un entraînement pendant une période d'une (1) semaine.

17.08 3. Dans tous les cas d'affichage et de déplacement de la main-d'œuvre, la Ville affiche le premier poste, les postes découlant de cet affichage seront comblés par les salariés permanents à temps partiel, les salariés saisonniers et les salariés temporaires qualifiés-et capables de faire le travail après avoir reçu un entraînement pendant une période d'une (1) semaine.

Le salarié qui désire obtenir l'emploi signe son nom sur l'avis d'affichage durant la période d'affichage. La Ville accorde le poste au salarié qui a la date d'embauche la plus ancienne, sous réserve des articles 17.01 et 17.02. La Ville peut toutefois retourner un salarié à son ancien poste si ce dernier ne répond pas aux exigences du poste.

17.08 4. Nonobstant les dispositions prévues aux paragraphes 1, 2 et 3 qui précèdent, la candidature d'un salarié régulier n'est pas considérée dans le cas du remplacement d'un salarié permanent à temps partiel.

17.08 5. Durant la période où le salarié est affecté temporairement à un autre poste suite à un affichage à caractère temporaire, tel que prévu aux paragraphes 2 et 3 qui précèdent, tel salarié est soumis aux conditions des autres salariés de cette catégorie d'emploi et ne peut réclamer de droit sur le poste régulier qu'il détenait avant cette affectation.

17.08 6. À l'échéance de la période visée pendant l'affectation temporaire d'un salarié en vertu de l'un ou l'autre des paragraphes 1, 2 ou 3 qui précèdent, les salariés qui ont été affectés, sur une base temporaire, retournent au poste de travail régulier qu'ils détenaient avant cesdites affectations.

ARTICLE 18. SALAIRES, PRIMES ET CLASSIFICATIONS

18.01 1. Les classifications et les taux de salaire horaire des salariés sont ceux apparaissant à l'Annexe « D » de la présente convention.

- 18.02 1. a) Tout salarié col bleu agissant à la demande de la Ville en qualité de « chef d'équipe » reçoit une prime de deux dollars (2,00 \$) l'heure, en plus de son salaire régulier, s'il est appelé à diriger une équipe de deux (2) salariés et plus. Cette prime est payée à compter de la première heure ;
- b) Tout salarié col blanc ou professionnel agissant à la demande de la Ville en qualité de « chef d'équipe » reçoit une prime de deux dollars (2,00 \$) l'heure, en plus de son salaire régulier, s'il est appelé à diriger deux (2) salariés de la Ville et plus. Cette prime est payée à compter de la première heure ;
- c) De plus, la prime de « chef d'équipe » doit être payée pendant les périodes de temps supplémentaires ;
- d) La prime de « chef d'équipe » est offerte au salarié désigné comme « chef d'équipe » par la Ville ;
- e) Toutes les primes prévues au présent article ne sont pas majorées en temps supplémentaire.
- 18.02 2. De plus, le salarié appelé à remplacer un cadre devient un « remplaçant cadre » et il n'effectue pas de travail normalement fait par les salariés de l'unité de négociations. Il reçoit, pendant cette période, une prime visant à ce que le taux horaire soit équivalent au taux horaire du supérieur remplacé sans être inférieur au taux horaire de l'employé majoré de trois dollars (3,00 \$) de l'heure.
- 18.02 3. Lorsque l'un des deux coordonnateurs est absent à l'une ou l'autre des deux usines, l'opérateur reçoit la prime de « chef d'équipe », et ce, durant la durée de l'absence d'un coordonnateur durant le quart de travail de jour sur semaine.
- 18.02 4. Tout salarié journalier qui a obtenu par affichage le poste de l'épandage de l'asphalte reçoit une prime d'un dollar (1,00 \$) l'heure, en plus de son salaire régulier, et ce, pour la saison.
- Tout autre salarié journalier affecté à ce poste reçoit une prime d'un dollar (1,00 \$) pour les heures effectivement travaillées.
- Cette prime d'un dollar (1,00 \$) sera incorporée au taux de salaire pour le calcul du temps supplémentaire prévu aux articles 9.01 et 9.03.
- 18.02 5. Tout salarié affecté au béton reçoit une prime d'un dollar (1,00 \$) l'heure en plus de son salaire régulier.
- Cette prime d'un dollar (1,00 \$) sera incorporée au taux de salaire pour le calcul du temps supplémentaire prévu aux articles 9.01 et 9.03.

18.02 6. a) « Compagnon »

Tout salarié agissant à la demande de la Ville en qualité de « Compagnon » à un nouveau salarié qui n'a pas les heures requises pour être « Opérateur » ou « Opérateur réseau » reçoit une prime majorée au taux de 150 % de son salaire régulier. Le compagnonnage s'effectue en dehors des heures régulières de travail;

b) « Prime de coordination d'étudiants »

Si l'employeur assigne un ou des étudiants (ou stagiaire) à un salarié et que cette assignation demande de la supervision et révision, l'employeur, selon sa décision, peut octroyer cette prime. Le taux de cette prime est la même que celle de « chef d'équipe ». Elle ne peut se cumuler avec aucune autre prime.

18.03 1. a) Les salariés dont l'horaire de travail se situe entre le samedi 00 h 00 et le dimanche à 23 h 59 reçoivent une prime de deux dollars (2,00 \$) l'heure sauf sur les heures supplémentaires ;

b) Les salariés qui travaillent entre les heures comprises entre 17 h 00 et 7 h 00 ou les salariés dont le quart de travail débute à 16 h 00 pour se terminer à 7 h 00 reçoivent une prime de deux dollars cinquante (2,50 \$) l'heure, sauf sur les heures supplémentaires. Mais cette prime n'est pas applicable s'il y a modulation d'horaire ou modification de l'horaire de la part du salarié.

18.03 2. a) Prime « nuit de garde » :

Le salarié qui doit demeurer sur appel pendant le quart de travail de nuit reçoit une prime équivalente à une heure de son taux horaire par « nuit de garde » effectuée, tel montant étant versé même si le salarié « de garde » est appelé à travailler au cours du quart de travail où il est « de garde », cette prime de garde étant versée toutes les semaines à même le salaire ;

b) Les électromécaniciens reçoivent cette prime une (1) semaine sur deux (2) ;

c) Le technicien en instrumentation reçoit cette prime une (1) semaine sur deux (2).

18.04 Les salariés appelés à travailler avec de la machinerie sur plus d'un emploi, d'une façon non occasionnelle durant une saison, recevront le taux de salaire de l'emploi le mieux rémunéré, et ce, pour la durée de la saison.

Aux fins d'application de cet article, la saison d'été s'étend du 1^{er} mai au 1^{er} novembre et la saison d'hiver, du 1^{er} novembre au 1^{er} mai.

Lorsque le 1^{er} du mois tombe un lundi, un mardi ou un mercredi, le début de la saison est ramené au dimanche précédant immédiatement le 1^{er} du mois; lorsque le 1^{er} du mois tombe un jeudi, un vendredi ou un samedi, le début de la saison est reporté au dimanche suivant. De plus, les changements de postes et les changements de salaires s'effectuent en même temps que les changements de saisons.

18.05 Prime de formation

Pour les salariés travaillant à la Division traitement des eaux, si un nouveau salarié a besoin d'une formation d'une semaine en continu (donc sans interruption) ou plus, le salarié qui est désigné comme formateur par l'employeur reçoit une prime de formation. Seul l'employeur peut décider si une formation est requise.

Le salarié appelé à former reçoit pendant cette période une prime de deux dollars (2,00 \$) l'heure, en plus de son salaire régulier. Cette prime est payée à compter de la première heure.

18.06 Un montant de 100,00 \$ par année sera porté au crédit de chaque « Technicien à la perception » aux fins de combler, le cas échéant, les déficits possibles. S'il arrivait des surplus de caisse, ils seront remis à la Ville. Cette allocation n'est pas cumulative.

Si 2 salariés étaient affectés à des tâches de technicien à la perception, chacun aura une caisse à sa disposition.

ARTICLE 19. VERSEMENTS PÉRIODIQUES

19.01 Le salaire de chaque salarié est versé sous forme de dépôt direct dans l'institution bancaire déterminée par chaque salarié, le jeudi de chaque semaine ou le vendredi si le jeudi est un jour de fête chômé. Le talon de paie mis à la disposition du salarié indique les détails suivants :

- a) ses nom et prénom ;
- b) la date de la période de paie ;
- c) le nombre d'heures régulières ;
- d) le nombre d'heures supplémentaires ;
- e) le montant brut ;
- f) les déductions faites ;
- g) le montant net payé.

ARTICLE 20. RÉGIME DE RETRAITE

20.01 La Ville s'engage à maintenir en application le plan de régime de retraite en vigueur lors de la signature de la présente convention.

20.02 La Ville s'engage à rencontrer le Syndicat aux fins d'apporter les modifications et amendements appropriés.

20.03 Une personne salariée peut, pour répondre à ses besoins pour une période de transition avant la retraite, se prévaloir de ce qui suit, selon les conditions ci-après :

- L'employeur permettra à des salariés de combiner leurs vacances, congés mobiles et heures supplémentaires en banque de temps dans un seul bloc, en tout ou en partie, et la possibilité d'y ajouter un congé sans solde aux conditions suivantes :
 - avoir 55 ans et plus au moment de la demande ;
 - en faire la demande au moins deux (2) semaines à l'avance ;
 - l'employeur ne devra pas refuser sans raison valable.

ARTICLE 21. ASSURANCE COLLECTIVE ET PROTECTION JUDICIAIRE

- 21.01 1. La Ville contribue à un régime d'assurance invalidité prévoyant 75 % du salaire pour une période de vingt-six (26) semaines, après une période d'attente de trois (3) jours ouvrables, dans les cas de maladies autres que les accidents du travail seulement, et 75 % du salaire comme indemnité à long terme jusqu'au moment de la retraite ou jusqu'au rétablissement complet du salarié; le coût de cette assurance est payé à 100 % par la Ville et les modalités en sont prévues dans les polices.
- 21.01 2. Conformément à la situation actuelle, les salariés ayant dûment mandaté le Syndicat aux fins de la présente disposition, cèdent et transportent à la Ville leur part de tout crédit accumulé à ce jour ou pouvant l'être pour l'avenir et qui leur est accordé sur la cotisation par l'Assurance-emploi, du fait de l'enregistrement du régime d'assurance invalidité auprès dudit organisme.
- 21.02 1. La Ville contribue, dans une proportion de 50 %, au coût d'un plan d'assurance collective comportant des bénéfiques d'assurance-vie, ainsi que tout régime d'assurance-santé, conformément au Règlement numéro quatre cent dix-huit (418) n.s., pour chacun des salariés.
- 21.02 2. Un régime d'assurance soins dentaires est mis en place au profit des salariés visés par la présente convention collective ; les bénéfiques de ce régime sont inclus dans le « Cahier des assurances ». Les coûts de cette assurance sont payés à parts égales (50/50) entre la Ville et les salariés.
- 21.02 3. Sous réserve des dispositions prévues à l'article 21.08, les bénéfiques présentement en vigueur, tels que contenus dans le « Cahier des assurances », sont maintenus pour la durée de la présente convention, à moins d'entente contraire entre les parties.
- 21.03 1. La Ville s'engage à ne consentir aucune modification au « Cahier des assurances » sans l'autorisation du Syndicat et il est entendu que le Syndicat pourra se retirer du plan d'assurance en tout temps en se conformant aux dispositions des polices. La Ville fournira une copie des polices maîtresses. De plus, le Syndicat pourra faire des recommandations quant au choix des protections pour médicaments, assurance-vie et dentaire.

- 21.03 2. Lors du renouvellement ou de la modification de l'assurance collective, le comité de relation de travail se réunira pour analyser les besoins et s'assurer d'obtenir un régime d'assurance avec le meilleur rapport qualité/prix et discuter du cahier de charge. Chaque partie peut s'adjoindre un conseiller externe si requis.

21.04 Assurance pour les préretraités

Le salarié qui désire prendre une retraite avant l'âge de 65 ans, sauf s'il est un salarié temporaire, ou un salarié saisonnier, bénéficie d'une protection d'assurance-vie pour lui-même, ainsi que d'une protection en cas de mort ou de mutilation accidentelle, selon les clauses et conditions stipulées dans les polices d'assurance en vigueur, avec un maximum respectif de 20 000 \$ pour l'assurance-vie du salarié et de 20 000 \$ en cas de mort ou de mutilation accidentelle; il bénéficie également, au cours de cette période, d'une protection d'assurance-vie pour les personnes à charge, d'une protection d'assurance-santé et médicaments et d'assurance soins dentaires, selon les dispositions contenues aux polices en vigueur.

Les primes exigibles pour ces bénéficiaires de préretraités sont partagées à parts égales entre le salarié retraité et la Ville.

- 21.05 La protection de l'assurance invalidité couvre, entre autres, à court terme et à long terme, 75 % du salaire que recevait le salarié le jour du début de sa maladie, toute augmentation rétroactive au jour du début de l'absence pour maladie devant être apportée au salaire considéré aux fins de la présente disposition.

- 21.06 Pendant un congé de maternité, la Ville assume à 100 % les primes d'assurance collective.

- 21.07 Nonobstant toute disposition de la présente convention collective, les salariés temporaires ou salariés saisonniers ne bénéficient d'aucun des bénéfices et avantages prévus à la police d'assurance collective.

21.08 Assurance collective pour les salariés permanents à temps partiel

Les parties signataires conviennent d'offrir aux salariés permanents à temps partiel couverts par la présente convention collective, non admissibles à l'assurance collective générale en vigueur, les bénéfices d'assurance collective décrits ci-après :

1. Bénéfices

a) Assurance-vie :

i) Adhérent : 25 000 \$ (maximum);

ii) Conjoint : 5 000 \$ (maximum);

iii) Enfant à charge : 2 000 \$ (maximum).

- b) Mort et mutilation accidentelles :
 - 100 % de l'assurance-vie (maximum).
- c) Assurance invalidité:
 - Clauses identiques aux dispositions de la police en vigueur.
- d) Assurance soins dentaires :
 - Clauses identiques aux dispositions de la police en vigueur.

2. Modalités

Les modalités d'application des dispositions énumérées aux paragraphes précédents sont conformes aux dispositions prévues dans la police d'assurance collective en vigueur, sous réserve des maxima précédemment mentionnés.

Les parties conviennent que les primes de cette protection sont défrayées à 50 % par la Ville et 50 % par les salariés.

3. Conditions d'admissibilité

- a) Pour être admissible aux bénéficiaires ci-dessus décrits, le salarié déjà à l'emploi de la Ville au moment de l'entrée en vigueur des bénéficiaires ci-dessus décrits devra avoir travaillé, un minimum moyen de quinze (15) heures par semaine au cours de l'année précédant (sous réserve de ce qui est prévu au contrat d'assurance), l'entrée en vigueur des présents bénéficiaires ou un nombre minimal moyen de quinze (15) heures de travail par semaine au cours de la période de trois (3) mois précédant immédiatement la date d'entrée en vigueur de cesdits bénéficiaires ;
- b) Pour être admissible aux bénéficiaires ci-dessus décrits, le salarié engagé après la date d'entrée en vigueur de cesdits bénéficiaires devra avoir travaillé au moins quinze (15) heures par semaine sur une base régulière, pendant une période minimale de trois (3) mois, correspondant au délai d'admissibilité stipulé dans la police d'assurance;

Les salariés visés aux paragraphes a) ou b) qui précèdent doivent ne pas être autrement admissibles aux protections standard de l'assurance en vigueur.

4. Indemnité compensatoire à l'assurance invalidité

Pour tenir lieu d'assurance invalidité, la Ville verse au salarié non admissible aux protections d'assurance invalidité, un montant additionnel correspondant à 4 % de son salaire régulier, et ce, pour chaque période qu'il aura effectivement travaillée pour la Ville.

- 21.09 La Ville accorde à ses frais l'assistance et la protection aux employés poursuivis ou assignés devant les tribunaux à la suite d'actes posés dans l'exercice de leur fonction sous réserve des lois applicables.

- 21.10 La Ville fournit les services légaux nécessaires, sans préjudice quant à ses recours éventuels contre un employé reconnu coupable de négligence ou d'erreur grossière. Dans le cas d'une poursuite, la Ville indemnise l'employé du montant de toute réclamation prononcée contre lui par une cour de justice ou tout autre organisme ayant le pouvoir de ce faire, si les gestes posés par l'employé l'ont été dans l'exercice de ses fonctions et si tels gestes ne constituent pas un acte ou une négligence criminelle ou une faute lourde.
- 21.11 Dans le cas où un employé visé par la présente convention collective est poursuivi en justice par un tiers par suite d'actes professionnels posés de bonne foi dans l'exercice normal de ses fonctions et compte tenu des règlements, normes et procédures en vigueur à la Ville, cette dernière prendra fait et cause pour cet employé. Si telles poursuites entraînent pour l'employé une condamnation de nature pécuniaire, celle-ci sera défrayée par la Ville.

ARTICLE 22. UNIFORMES ET ÉQUIPEMENTS ET ASSURANCE AUTOMOBILE

- 22.01 Les uniformes et équipements sont prévus à l'Annexe « H ».
- 22.03 Pour tout employé ayant à utiliser son véhicule sur une base régulière, l'employeur paie la prime d'assurance qui correspond à l'utilisation du véhicule pour le travail. Le salarié doit présenter la preuve qui correspond à la différence entre son assurance véhicule régulière et celle pour l'utilisation pour le travail. Suite à la réception de la documentation, la Ville rembourse dans les trente (30) jours de la réception.

La Ville s'engage à respecter sa politique relativement aux frais de déplacement. La Ville va analyser annuellement si elle augmente ou non l'indemnité.

La Ville remboursera également le montant de la franchise d'assurance, si l'employé doit effectuer une réclamation suite à un accident ayant eu lieu pendant l'utilisation de son véhicule sur les heures de son travail.

ARTICLE 23. TRAVAIL À FORFAIT

- 23.01 Les travaux généralement accomplis par la Ville, par ses salariés, ne pourront être donnés à forfait si l'attribution de tels travaux a pour effet de priver les salariés permanents actuels à l'emploi de la Ville de leurs semaines régulières de travail durant l'exécution de ces travaux, en autant que ces salariés soient qualifiés au terme de l'article 17.02 et disponibles pour accomplir le travail d'une façon efficace, dans les délais prévus, avec l'équipement que possède la Ville, incluant les équipements en location à long terme normalement utilisés et provenant du CGER.
- 23.02 La Ville convient qu'aucun poste occupé par des salariés permanents ou saisonniers détenant un poste ou saisonnier au moment de la signature de la présente convention ne sera aboli pendant la durée de cette convention, sous réserve que si un poste devait devenir vacant suite au départ volontaire, au décès, à la retraite ou préretraite d'un salarié, la Ville se garde le droit d'abolition, en autant que sous réserve de l'application de l'article 23.01, elle n'accorde pas à forfait les tâches exécutées par le poste aboli.

Il est cependant entendu que si la Ville décidait de créer un nouveau poste, l'affichage de ce dernier pourrait entraîner l'abolition du poste déjà existant, mais laissé vacant par un salarié qui occupera le nouveau poste créé.

ARTICLE 24. MESURES DISCIPLINAIRES

24.01 La Ville doit fournir au Syndicat, par écrit, les raisons motivant toute mesure disciplinaire qu'elle impose.

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

24.03 Dans les cas de griefs relatifs à des mesures disciplinaires, l'arbitre a le pouvoir de :

a) 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 ;

b) réintégrer le salarié dans tous ses droits et ordonner le remboursement du salaire et des autres avantages pécuniaires dont l'a privé la suspension ou le congédiement; si le salarié a travaillé ailleurs au cours de la période de la suspension ou du congédiement, le salaire ainsi gagné peut être réduit ;

c) rendre toute décision équitable dans les circonstances.

24.04 Aucune mesure disciplinaire ne peut être imposée au salarié après dix (10) jours ouvrables de l'événement qui lui a donné naissance ou de la connaissance de cet événement. Toutefois, une infraction est automatiquement effacée du dossier du salarié après douze (12) mois à compter de la date de la mesure disciplinaire et aucune infraction ne peut être invoquée contre le salarié après douze (12) mois de l'événement qui lui a donné naissance.

Par contre, durant la période mentionnée aux paragraphes ci-dessus, en cas de récidive ou d'une nouvelle infraction quinze (15) mois additionnels s'ajoutent à compter de cette récidive ou nouvelle infraction.

24.05 Une suspension n'interrompt pas le service continu d'un salarié.

24.06 Le fardeau de la preuve incombe à la Ville.

24.07 Dans les cas où la Ville, par ses représentants autorisés, décide de convoquer un salarié pour des raisons disciplinaires, ce salarié est convoqué à l'heure et à l'endroit où il doit se présenter, accompagné s'il le désire d'un représentant syndical, et ce, pendant les heures normales de travail.

24.08 Les jours de suspension seront donnés en jours ouvrables consécutifs. Toute suspension signifiée au salarié plus de dix (10) jours ouvrables après l'infraction ou sa connaissance sera nulle et sans effet à moins que le salarié soit absent du travail. Elle ne pourra être invoquée contre le salarié subséquemment.

ARTICLE 25. DROITS ACQUIS

25.01 À moins d'une stipulation expresse au contraire de la présente convention, les salariés conservent tous les privilèges et avantages dont ils jouissent actuellement, mais non incompatibles avec les clauses de la convention.

ARTICLE 26. INFORMATIONS

26.01 La Ville fournira au Syndicat, sur demande, toutes les informations requises pour l'application de la présente convention collective.

ARTICLE 27. CONGÉ DE MATERNITÉ - CONGÉ PARENTAL

27.01 1. Congé de maternité

- a) La salariée enceinte a droit à un congé de maternité, sans salaire, d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues ;
- b) Le congé de maternité ne peut commencer qu'à compter du début de la 16^e semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard vingt (20) semaines après la semaine de l'accouchement ;
- c) Le congé de maternité peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à la Ville indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour l'accouchement ;

L'avis peut être de moins de trois (3) semaines si le certificat médical atteste du besoin de la salariée de cesser le travail dans un délai moindre ;
- d) À partir de la 6^e semaine qui précède la date prévue de l'accouchement, la Ville peut exiger, par écrit, de la salariée enceinte encore au travail un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler ;
- e) Si la salariée refuse ou néglige de lui fournir ce certificat médical dans un délai de huit (8) jours, la Ville peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité en lui faisant parvenir, par écrit, un avis motivé à cet effet ;
- f) Ce congé de maternité permet à la salariée de quitter temporairement son occupation et lui réserve le droit, lors de son retour au travail, de reprendre l'occupation qu'elle avait au moment de son départ. Durant son congé de maternité, la salariée accumule son ancienneté.

27.01 2. Congé parental et congé de paternité

- a) La Ville accorde à tout salarié qui en fait la demande un congé parental ou de paternité selon les modalités prévues par la loi ;
- b) Le congé parental ou de paternité peut être pris après un avis d'au moins trois (3) semaines à la Ville indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail, sauf dans les cas et conditions prévus par règlement gouvernemental. Ce délai peut toutefois être moindre si la présence du

salarié est requise auprès de l'enfant nouveau-né ou nouvellement adopté ou, le cas échéant, auprès de la mère, en raison de leur état de santé.

- 27.01 3. Le salarié qui a obtenu un tel congé pourra revenir avant ou à l'expiration de ce congé et reprendre l'emploi qu'il détenait, ou un emploi équivalent, avant l'obtention de tel congé, après avoir avisé par écrit, dans un délai préalable d'au moins trois (3) semaines, le Service du capital humain de son intention de retour au travail, lequel retour devra s'effectuer au début d'une semaine régulière de travail.

Si l'employeur y consent, le salarié peut reprendre son travail à temps partiel ou de manière intermittente pendant son congé parental.

- 27.01 4. Sous réserve de l'article 17.08, dans les cas de congé de maternité, de congé de paternité et de congé parental prévus aux paragraphes précédents, de même que dans les cas où tels congés sont prolongés par un congé sans solde, il est loisible à la Ville de remplacer tel salarié en congé, pour la durée de cette absence, par un même salarié saisonnier ou temporaire, ce dernier étant assujéti aux dispositions de la convention collective en vigueur, sous réserve qu'il conserve, pendant et au terme de cette période de remplacement, le statut de salarié saisonnier ou temporaire.

- 27.02 Pendant la durée du congé de maternité, congé parental ou de paternité, le salarié maintient en vigueur les assurances prévues à la présente convention en continuant de payer à la Ville sa part des primes.

ARTICLE 28. CONGÉ SANS SOLDE

- 28.01 Pour bénéficier d'un congé sans solde, un salarié devra avoir trois (3) années d'ancienneté avant d'obtenir un tel congé.

- 28.02 Sur demande d'un salarié, la Ville pourra accorder audit salarié une permission d'absence d'une durée minimale d'un (1) mois et d'une durée maximale de dix-huit (18) mois (congé sans solde). Ce congé n'est accordé, par année, qu'à un seul salarié à la fois dans chaque poste.

- 28.03 Le salarié qui a obtenu un congé sans solde pourra revenir avant ou à l'expiration du congé et reprendre l'emploi qu'il détenait, ou un emploi équivalent, avant l'obtention du congé sans solde, après avoir avisé par écrit, dans un délai préalable de deux (2) semaines, le Service du capital humain de son intention de retour au travail, lequel retour devra s'effectuer au début d'une semaine régulière de travail.

- 28.04 La Ville convient de maintenir tous les bénéfices contenus dans la présente convention à la condition que le salarié revienne à l'emploi de la Ville avant ou à l'expiration de sa période de congé sans solde, l'ancienneté de tel salarié s'accumulant pour une période maximale de dix-huit (18) mois pendant ledit congé sans solde.

Pendant la durée du congé sans solde, le salarié peut maintenir en vigueur les assurances en continuant de payer à la Ville sa part des primes. Pour ce qui est du régime de retraite, le salarié peut le maintenir pendant son congé sans solde, et ce, en payant sa part et celle de la Ville.

Toutefois, pour ce dernier élément, il est nécessaire de modifier le règlement du régime de retraite pour que ceci soit possible. À cet égard, comme il est nécessaire de modifier le règlement du régime, un vote par le comité de retraite est nécessaire. Or, l'employeur votera favorablement afin de modifier le règlement du régime et de voter de le faire rétroactivement au début de la convention collective.

28.05 Dans tous les cas de congé sans solde prévus à l'article 28., il est loisible à la Ville de remplacer le salarié en congé, pour la période visée par ce congé, selon les dispositions prévues à l'article 17.08.

28.06 Dans l'éventualité où un salarié demande un congé sans solde pour aller travailler pour un employeur autre que la Ville de Victoriaville, le salarié devra assumer seul la part de l'employé et la part de la Ville en ce qui concerne l'assurance collective en vigueur.

Durant toute la durée de son emploi à la Ville de Victoriaville, un seul congé sans solde sera accordé à un salarié pour aller travailler pour un employeur autre que la Ville de Victoriaville.

28.07 a) À la demande d'un employé, la Ville peut autoriser une retraite progressive, soit :

- La réduction du nombre de jours travaillés ;
- ou
- La réduction d'un nombre d'heures travaillées.

Un salarié qui veut se prévaloir d'une retraite progressive doit répondre aux critères d'admissibilités suivants :

- Être âgé d'au moins 55 ans ;
- Faire le choix d'une journée de congé par semaine selon le mécanisme prévu par cet article ;
- La demande doit être présentée aux représentants de l'employeur qui voit à gérer le programme en place ;
- La demande doit être présentée et acceptée au comité de retraite;
- Il y a un maximum de cinq (5) années prévu par le régime et la loi ;
- Le salarié ne peut pas retirer sa rente, il s'agit donc d'une retraite progressive « administrative » ;
- La cotisation de l'employé et de la Ville sera sur le salaire annuel et non sur le salaire versé.

Le calcul de salaire moyen des cinq (5) dernières années du régime de retraite sera calculé comme si le salarié avait continué de travailler à plein temps. À cet égard, comme il est nécessaire de modifier le règlement du régime, un vote par le comité de retraite est nécessaire. Or, l'employeur votera favorablement afin de modifier le règlement du régime et de voter de le faire rétroactivement au début de la convention collective.

b) Horaire de travail

Le nombre de salariés pouvant se prévaloir de ce programme ainsi que le choix de la journée de retraite progressive sont déterminés après entente avec l'employeur.

La journée de retraite progressive prise durant la semaine peut être déplacée s'il advenait des circonstances qui nécessitent la prise de congé d'un autre jour.

Au surplus, le salarié a l'obligation de revenir à une semaine normale de travail si l'employeur est contraint de combler l'absence du salarié que par sa présence.

c) Jours de fête chômés et payés

Le nombre de jours chômés et payés est celui en vigueur dans la convention collective. Si le jour de fête chômé et payé survient lors de la journée de réduction, ce jour de fête chômé et payé n'est pas rémunéré.

d) Vacances

Le pourcentage et le nombre de semaines accordées, les années d'ancienneté sont ceux en vigueur dans la convention collective (ex.: une personne qui travaille quatre (4) jours par semaine au lieu de cinq (5) jours verra son accumulation d'heures de vacances réduite de 20 %).

e) Régime de retraite

Le salarié bénéficiant de la retraite progressive doit maintenir le paiement du fonds de pension selon son horaire régulier de travail avant la prise de la préretraite, l'employeur paiera sa part entière également.

Le salarié ayant demandé une réduction des heures travaillées peut conserver une cotisation calculée sur une semaine normale complète. À cet égard, comme il est nécessaire de modifier le règlement du régime, un vote par le comité de retraite est nécessaire. Or, l'employeur votera favorablement afin de modifier le règlement du régime et de voter de le faire rétroactivement au début de la convention collective.

f) Autres droits

Tout salarié qui adhère à ce programme conserve tous les autres droits inclus dans la convention collective.

ARTICLE 29. PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS

- 29.01 1. Le Syndicat et la Ville conviennent que les mécontentes et griefs doivent être réglés le plus harmonieusement et rapidement possible.
- 29.01 2. Avant que le grief ne soit déposé, le salarié concerné accompagné d'un représentant du Syndicat ou le Syndicat rencontre le directeur du Service concerné pour expliquer les faits qui pourraient donner lieu à un grief.
- 29.01 3. Le salarié concerné accompagné d'un représentant du Syndicat ou le Syndicat doit soumettre le grief au responsable du Service du capital humain ou à la personne désignée dans les trente (30) jours de calendrier des faits donnant lieu au grief ou de la connaissance des faits. Le responsable du Service du capital humain rend sa réponse dans les trente (30) jours de calendrier de la soumission du grief.
- 29.01 4. Si la décision n'est pas rendue dans les trente (30) jours qui suivent le dépôt du grief ou si elle n'est pas jugée satisfaisante, le grief peut être soumis, par écrit, à l'arbitrage dans les trente (30) jours suivant la date de la décision rendue par la direction du Service du capital humain ou à défaut de réponse, dans un délai de trente (30) jours suite à l'échéance des trente (30) jours précités.
- 29.02 Afin de permettre l'étude de certains cas particuliers, les délais prévus au présent article peuvent être prolongés sur demande et avec le consentement mutuel de la Ville et du Syndicat.
- 29.03 Rien dans le présent article ne peut avoir pour effet de priver un salarié, le Syndicat ou la Ville d'exercer tout autre recours que la loi peut autrement lui reconnaître.
- 29.04 Si on ne tire pas avantage des limites de temps prescrites dans cet article ou convenues dans un accord mutuel, le grief sera considéré comme abandonné à toutes fins que de droit.
- Les parties, à moins d'entente contraire, choisiront un arbitre de grief. À défaut d'entente, le ministère des relations de travail sera requis de le désigner.
- 29.05 Dans le cas d'arbitrage de griefs, les frais et honoraires de l'arbitre seront payés à raison de 75 % par la Ville et 25 % par le Syndicat dans le cas où l'arbitre donne raison au Syndicat et ils seront payés à raison de 50 % par chacune des parties dans les autres cas.

ARTICLE 30. ÉVALUATION DES EMPLOIS

- 30.01 Le plan d'évaluation pour des postes est celui à l'Annexe « K ».
- Le plan s'applique lorsqu'il est nécessaire d'évaluer, tel que prévu aux articles 30.02 et 30.03.
- 30.02 S'il y a création d'un nouveau poste, l'Employeur présente au Syndicat, dans les trente (30) jours, l'évaluation du salaire du nouveau poste.

Si le Syndicat n'est pas en accord, les parties se rencontreront afin de tenter de trouver une solution. Dans tous les cas, cette solution doit être trouvée dans les trente (30) jours de calendrier de la date de présentation par l'Employeur du salaire au Syndicat. Après ce délai, le Syndicat doit soumettre en arbitrage.

- 30.03 Si, selon un salarié, il y a modification substantielle des tâches du poste qu'il occupe, les parties se rencontreront d'abord pour déterminer s'il y a modification dite substantielle et ensuite, le cas échéant, afin d'évaluer l'impact des modifications substantielles des tâches sur le poste en termes de classification et de salaire.

Dans tous les cas, cette solution doit être trouvée dans les trente (30) jours de calendrier de la date de présentation par l'Employeur du salaire au Syndicat. Après ce délai, le Syndicat doit soumettre en arbitrage.

- 30.04 Si le grief devait être référé à l'arbitrage, tel que prévu à l'article 29., les parties, à moins d'entente contraire, choisiront un arbitre de grief. Si le ministère du Travail est requis de le désigner, les parties écriront conjointement une demande pour qu'un arbitre de grief soit désigné.

- 30.05 Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan d'évaluation qui fait partie intégrante de la convention collective quant aux facteurs qui lui sont soumis en litige. Celui-ci n'a aucun pouvoir pour rendre les décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent la portée du plan qui a servi à l'évaluation de l'emploi. Les parties défraient les frais et honoraires de l'arbitre selon les dispositions de l'article 29.05 de la convention collective.

- 30.06 Tout salarié qui possède un taux encerclé (« red circle ») conserve ce taux encerclé tant et aussi longtemps que sa courbe salariale ne l'a pas rattrapé. Le taux encerclé (« red circle ») est le salaire payé à un salarié dont le salaire était plus haut que celui évalué au moment de la mise en vigueur de la convention collective.

Cet employé recevra la hausse annuelle de salaire en allocation forfaitaire, en début d'année, sur la base de son salaire gagné l'année précédente.

ARTICLE 31. PERFECTIONNEMENT

i. Perfectionnement à la demande de l'employeur

- 31.01 La Ville rembourse cent pour cent (100 %) des frais de cours de perfectionnement si le salarié suit un cours à la demande de la Ville. Durant ce cours, le salarié bénéficie d'un congé avec solde lorsque des périodes de cours coïncident avec ses heures normales de travail.

Le salarié qui suit, dans le cadre de son travail et en dehors de ses heures régulières de travail, une formation visée au paragraphe précédent, est rémunéré selon l'article 9.01 La Ville se réserve toutefois le droit de balancer l'horaire de travail du salarié afin que les heures de formation soient intégrées aux heures de travail.

31.02 Lorsque la formation est donnée à l'extérieur de la Ville, celle-ci rembourse les frais encourus sur présentation de pièces justificatives selon les politiques en vigueur à la Ville.

Les frais de déplacement seront calculés à partir du point de départ du salarié, soit de l'hôtel de ville de Victoriaville. Le temps de travail doit inclure le temps de déplacement.

Si la formation survient durant une journée complète de congé du salarié, l'horaire de travail pourra être modifié de façon que l'employé puisse retrouver une journée de congé dans son horaire. Sinon, le temps de formation lui sera rémunéré selon l'article 9.01.

ii. Perfectionnement à la demande de l'employé

31.03 Le perfectionnement signifie toute activité destinée à augmenter les connaissances, développer les habiletés ou modifier les habitudes de travail d'un salarié pouvant ou non conduire à l'obtention d'un diplôme, le tout en vue d'améliorer le rendement du salarié dans l'accomplissement de ses fonctions.

31.04 Le salarié qui désire suivre des cours de perfectionnement peut demander une aide financière à la Ville. La Ville rembourse 100 % des frais d'inscription (50 % sur présentation de la preuve de l'inscription et 50 % après la réussite du cours) en autant que les conditions suivantes soient respectées.

- a) Les cours doivent être offerts par une institution d'enseignement reconnue ;
- b) Le salarié qui désire s'inscrire à un programme de cours doit en faire la demande par écrit à la Ville. Il doit joindre à sa demande le programme du cours et préciser les heures des cours et le coût de l'inscription. Il doit renouveler sa demande chaque année si le cours dure plus d'un (1) an ;
- c) Les cours doivent correspondre à la définition du perfectionnement prévue à la clause 31.03.

ARTICLE 32. CORPORATION PROFESSIONNELLE, ASSOCIATIONS ET ACTIVITÉS INHÉRENTES

32.01 La Ville reconnaît, pour chaque salarié, le principe d'adhésion à une association ou une corporation de nature professionnelle.

32.02 Cotisation

La Ville paie une cotisation annuelle à un employé membre d'une association et paie également une cotisation à une corporation de nature professionnelle à un employé dont l'adhésion à une telle corporation est nécessaire pour exercer ses fonctions à la Ville; cette ou ces cotisation(s) est (sont) imposables(s) selon les mécanismes prévus par la Loi à cette fin.

32.03 Pour le congrès annuel, les employés pourront y assister selon les paramètres établis à la politique *Formation/perfectionnement et remboursement de frais*. Cette politique sera transmise à la partie syndicale à chaque modification.

ARTICLE 33. ANNEXES

33.01 Les annexes et les lettres d'entente font partie intégrante de la présente convention.

ARTICLE 34. DURÉE DE LA CONVENTION


34.01 La présente convention collective est en vigueur à compter du 1er janvier 2022 et demeure en vigueur jusqu'au 31 décembre 2029.

34.02 Les parties conviennent que les clauses de la présente convention s'appliqueront jusqu'à la signature d'une autre convention.

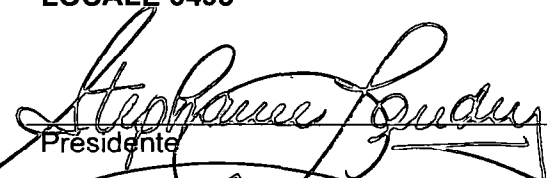
EN FOI DE QUOI, les représentants dûment mandatés de la Ville de Victoriaville et du Syndicat des employé.e.s municipaux de la Ville de Victoriaville - SCFP section locale 5493, ont signé cette convention collective à Victoriaville, province de Québec, ce 2 jour du mois de décembre 2024.

VILLE DE VICTORIAVILLE

**SYNDICAT DES EMPLOYÉ.E.S
MUNICIPAUX DE LA VILLE DE
VICTORIAVILLE – SCFP SECTION
LOCALE 5493**



Maire



Présidente




Directeur général



Secrétaire-trésorière



Greffière



Conseiller syndical



Directeur du Service des travaux
publics



Directrice du Service du capital
humain


ANNEXE « A »
LISTE DES SALARIÉS PAR DATE D'EMBAUCHE
 (au 20 novembre 2024)

Nom	Prénom	Date d'embauche
		1987-02-01
		1987-11-09
		1989-11-06
		1989-11-06
		1990-01-08
		1991-05-21
		1993-06-23
		1993-11-08
		1993-11-08
		1994-06-14
		1995-05-12
		1995-07-05
		1995-07-17
		1995-09-25
		1995-09-26
		1995-10-06
		1996-05-05
		1996-07-03
		1996-07-08
		1996-09-15
		1996-09-16
		1996-09-16
		1997-04-10
		1997-12-16
		1998-05-06
		1998-07-09
		1999-04-20
		2000-04-30
		2000-12-03
		2001-05-28
		2001-07-09
		2001-07-11
2002-04-28		
2002-05-28		
2002-06-04		
2002-06-10		

ANNEXE « A »
LISTE DES SALARIÉS PAR DATE D'EMBAUCHE (SUITE)
 (au 20 novembre 2024)

Nom	Prénom	Date d'embauche
		2002-06-17
		2002-07-10
		2002-07-11
		2002-08-12
		2003-06-15
		2003-06-23
		2003-07-14
		2003-07-14
		2004-04-18
		2004-05-16
		2004-06-16
		2004-07-13
		2004-12-13
		2005-05-30
		2005-06-13
		2005-06-19
		2005-06-26
		2005-07-19
		2006-06-05
		2006-06-12
		2006-06-26
		2006-07-27
		2006-09-06
		2007-03-05
		2007-06-04
		2007-06-18
		2007-07-09
		2007-07-27
		2008-04-21
		2008-05-12
		2008-06-02
		2008-07-21
		2009-04-07
		2009-04-27
		2009-04-27
		2009-06-17

ANNEXE « A »
LISTE DES SALARIÉS PAR DATE D'EMBAUCHE (SUITE)
 (au 20 novembre 2024)

Nom	Prénom	Date d'embauche
		2009-10-26
		2010-05-03
		2010-05-04
		2010-05-10
		2010-05-10
		2010-05-10
		2010-05-17
		2010-05-20
		2010-07-21
		2010-09-20
		2010-09-21
		2011-01-04
		2011-03-21
		2011-03-21
		2011-05-03
		2011-08-15
		2011-10-04
		2011-12-05
		2012-01-10
		2012-04-23
		2012-04-24
		2012-04-24
		2012-04-25
		2012-04-27
		2012-05-07
		2012-11-19
		2013-01-22
		2013-03-18
		2013-04-08
		2013-04-09
2013-04-29		
2013-04-29		
2013-04-30		
2013-05-06		
2013-06-10		
2013-10-28		

ANNEXE « A »
LISTE DES SALARIÉS PAR DATE D'EMBAUCHE (SUITE)
 (au 20 novembre 2024)

Nom	Prénom	Date d'embauche
		2013-11-12
		2014-02-11
		2014-02-13
		2014-04-28
		2014-05-12
		2014-05-20
		2014-06-09
		2015-05-05
		2015-05-05
		2015-05-11
		2015-05-11
		2015-07-01
		2015-09-08
		2016-01-19
		2016-02-01
		2016-02-09
		2016-05-03
		2017-03-13
		2017-06-12
		2017-08-21
		2017-09-25
		2017-11-21
		2018-02-26
		2018-03-04
		2018-03-13
		2018-03-19
		2018-06-05
		2018-06-18
		2018-09-10
		2018-09-24
		2019-04-09
		2019-04-09
		2019-05-06
		2019-05-06
		2019-05-06
		2019-05-06

ANNEXE « A »
LISTE DES SALARIÉS PAR DATE D'EMBAUCHE (SUITE)
 (au 20 novembre 2024)

Nom	Prénom	Date d'embauche
		2019-06-11
		2019-07-08
		2019-07-08
		2019-08-05
		2019-08-26
		2020-01-06
		2020-03-09
		2020-03-16
		2020-04-06
		2020-06-17
		2020-06-23
		2020-06-30
		2020-08-31
		2020-10-26
		2021-02-22
		2021-05-10
		2021-06-07
		2021-08-02
		2021-09-07
		2022-01-04
		2022-01-05
		2022-01-06
		2022-01-10
		2022-02-07
		2022-04-25
		2022-04-25
		2022-04-25
		2022-05-02
		2022-05-03
		2022-05-03
		2022-05-04
2022-05-09		
2022-05-09		
2022-05-30		
2022-05-30		

ANNEXE « A »
LISTE DES SALARIÉS PAR DATE D'EMBAUCHE (SUITE)
 (au 20 novembre 2024)

Nom	Prénom	Date d'embauche
		2022-06-27
		2022-07-05
		2022-07-11
		2022-07-11
		2022-09-12
		2022-11-14
		2022-11-15
		2023-03-06
		2023-04-17
		2023-04-24
		2023-05-01
		2023-05-03
		2023-05-15
		2023-06-02
		2023-06-05
		2023-06-13
		2023-06-19
		2023-07-13
		2023-07-17
		2023-07-24
		2023-07-24
		2023-07-31
		2023-09-09
		2023-09-09
		2023-09-10
		2023-09-10
		2023-09-11
		2023-09-18
		2023-09-25
		2023-09-25
		2023-10-02
		2023-11-07
		2023-11-20
		2023-11-25
		2023-12-04

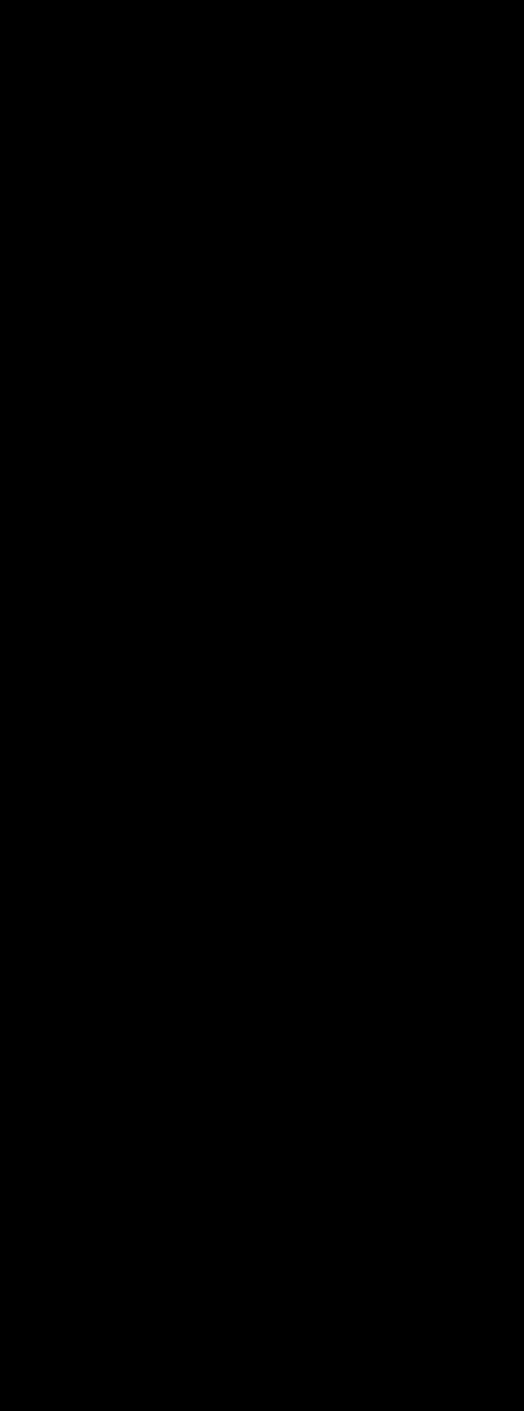
ANNEXE « A »
LISTE DES SALARIÉS PAR DATE D'EMBAUCHE (SUITE)
 (au 20 novembre 2024)

Nom	Prénom	Date d'embauche
		2023-12-04
		2023-12-09
		2023-12-11
		2023-12-19
		2024-01-08
		2024-01-15
		2024-01-15
		2024-01-17
		2024-02-18
		2024-02-19
		2024-02-27
		2024-03-04
		2024-03-20
		2024-03-20
		2024-04-22
		2024-04-22
		2024-04-29
		2024-04-29
		2024-04-29
		2024-04-30
		2024-05-06
		2024-05-21
		2024-05-27
		2024-05-27
		2024-05-27
		2024-06-03
		2024-06-17
		2024-06-25
		2024-07-08
		2024-08-05
2024-08-27		
2024-08-31		
2024-09-03		
2024-09-03		
2024-09-13		
2024-09-13		

ANNEXE « A »
LISTE DES SALARIÉS PAR DATE D'EMBAUCHE (SUITE)
(au 20 novembre 2024)

Nom	Prénom	Date d'embauche
		2024-09-14
		2024-09-23
		2024-09-24
		2024-10-02
		2024-10-07
		2024-10-07
		2024-10-21
		2024-10-22
		2024-10-25
		2024-11-05
		2024-11-18
		2024-11-20

ANNEXE « B »
LISTE DES SALARIÉS PERMANENTS PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE AVEC DATE
D'ANCIENNETÉ
 (au 20 novembre 2024)

Nom	Prénom	Date d'ancienneté
		2016-09-26
		2008-05-15
		2023-06-02
		2012-08-16
		2023-09-25
		2004-06-10
		2022-09-07
		2009-04-07
		2008-01-01
		2011-08-13
		2022-01-05
		2018-10-29
		2021-10-19
		1989-11-06
		2009-01-04
		1995-09-25
		2000-11-02
		1990-03-11
		2008-06-02
		2006-06-26
		2006-10-06
		2018-03-27
		2010-06-17
		2004-08-13
		2020-03-09
		2021-02-22
		2009-06-06
		2015-05-05
		2013-04-08
		1998-03-27
1995-07-17		
2019-01-22		
2023-08-18		
1994-07-18		

ANNEXE « B »
LISTE DES SALARIÉS PERMANENTS PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE AVEC DATE
D'ANCIENNETÉ (SUITE)
 (au 20 novembre 2024)

Nom	Prénom	Date d'ancienneté
		2010-09-01
		2016-10-21
		2018-06-05
		2004-08-19
		2000-09-11
		2011-12-07
		2019-06-21
		2020-08-19
		1988-01-05
		2013-05-06
		2018-07-05
		2011-05-04
		2013-03-18
		1999-05-04
		2002-12-06
		2007-06-04
		2009-04-11
		2015-10-23
		2022-11-30
		2024-06-17
		2005-01-19
		2005-03-07
		2017-05-05
		2022-11-25
		2007-12-10
		2008-08-28
		1992-12-23
		2020-05-29
		2019-05-06
		2019-04-09
2022-01-04		
2021-11-26		
1996-09-04		
2016-02-09		

ANNEXE « B »
LISTE DES SALARIÉS PERMANENTS PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE AVEC DATE
D'ANCIENNETÉ (SUITE)
 (au 20 novembre 2024)

Nom	Prénom	Date d'ancienneté
		2019-05-06
		2024-02-05
		2020-03-30
		1998-05-06
		2021-07-22
		2008-11-03
		2004-04-18
		2011-01-04
		2012-07-26
		2017-08-21
		2002-06-10
		2007-07-27
		2023-03-06
		2024-02-19
		2023-06-05
		2004-12-06
		2014-05-06
		2009-05-10
		2012-11-19
		2001-06-25
		1995-09-26
		2024-02-05
		2009-10-26
		2002-08-12
		2020-02-27
		2018-03-19
		2022-11-14
		2024-05-06
		2020-03-16
		1998-10-15
		2008-04-21
		2022-04-25
		2014-06-12
		2020-12-07

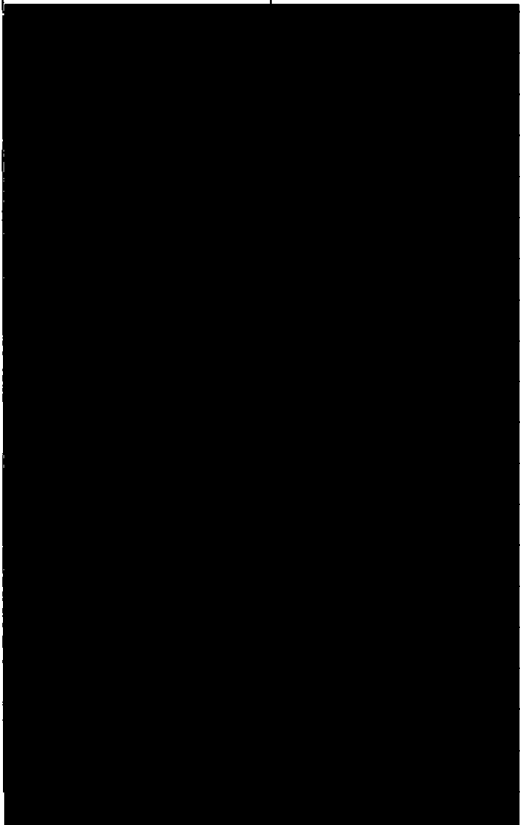
ANNEXE « B »
LISTE DES SALARIÉS PERMANENTS PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE AVEC DATE
D'ANCIENNETÉ (SUITE)
 (au 20 novembre 2024)

Nom	Prénom	Date d'ancienneté
		2023-12-09
		2009-04-16
		2011-03-26
		2001-07-04
		1987-02-01
		2014-12-30
		2016-05-03
		2024-11-20
		2011-07-13
		2021-06-07
		2011-10-04
		2012-11-15
		2021-05-19
		2016-06-24
		2018-03-13
		2008-04-25
		2023-12-04
		2020-10-26
		1999-10-15
		2015-02-17
		2015-07-02
		1993-11-08
		2015-03-31
		1989-11-06
		2019-04-09
		2019-02-21
		2017-08-03
		2011-06-16
		2011-12-05
		2024-05-27
2016-12-01		
2005-02-24		
2019-07-08		
2012-07-24		

ANNEXE « B »
LISTE DES SALARIÉS PERMANENTS PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE AVEC DATE
D'ANCIENNETÉ (SUITE)
 (au 20 novembre 2024)

Nom	Prénom	Date d'ancienneté
		2013-06-06
		2023-12-19
		2002-06-04
		2024-09-03
		2022-01-02
		2003-11-17
		2020-01-06
		2009-01-07
		2001-07-09
		2000-04-30
		2020-04-06
		2023-12-11
		2006-10-25
		2018-07-04
		2022-05-02
		2010-12-06
		2011-08-15
		2023-09-11
		1996-03-13
		2013-11-12
		2014-05-12
		2014-06-25
		2022-03-11
		2009-12-18
		2019-01-07
		1999-02-25
		2018-01-18
		2012-01-10
2019-07-08		
2023-06-13		
2010-10-16		
2010-12-16		

ANNEXE « B »
LISTE DES SALARIÉS PERMANENTS PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE AVEC DATE
D'ANCIENNETÉ (SUITE)
(au 20 novembre 2024)

Nom	Prénom	Date d'ancienneté
		1993-11-08
		2024-01-15
		2022-12-12
		1995-05-12
		2015-07-07
		1996-12-02
		2023-04-24
		2002-05-28
		2008-05-21
		2018-02-26
		2022-07-05
		2001-05-28
		2023-10-02
		2017-12-04
		1994-06-14
		2010-11-03
2011-03-21		
2024-11-18		
2003-07-28		

ANNEXE « B-1 »
LISTE DES SALARIÉS PERMANENTS PAR DATE D'ANCIENNETÉ (SUITE)
 (au 20 novembre 2024)

Nom	Prénom	Date d'ancienneté
		1987-02-01
		1988-01-05
		1989-11-06
		1989-11-06
		1990-03-11
		1992-12-23
		1993-11-08
		1993-11-08
		1994-06-14
		1994-07-18
		1995-05-12
		1995-07-17
		1995-09-25
		1995-09-26
		1996-03-13
		1996-09-04
		1996-12-02
		1998-03-27
		1998-05-06
		1998-10-15
		1999-02-25
		1999-05-04
		1999-10-15
		2000-04-30
		2000-09-11
		2000-11-02
		2001-05-28
		2001-06-25
		2001-07-04
		2001-07-09
		2002-05-28
		2002-06-04
		2002-06-10

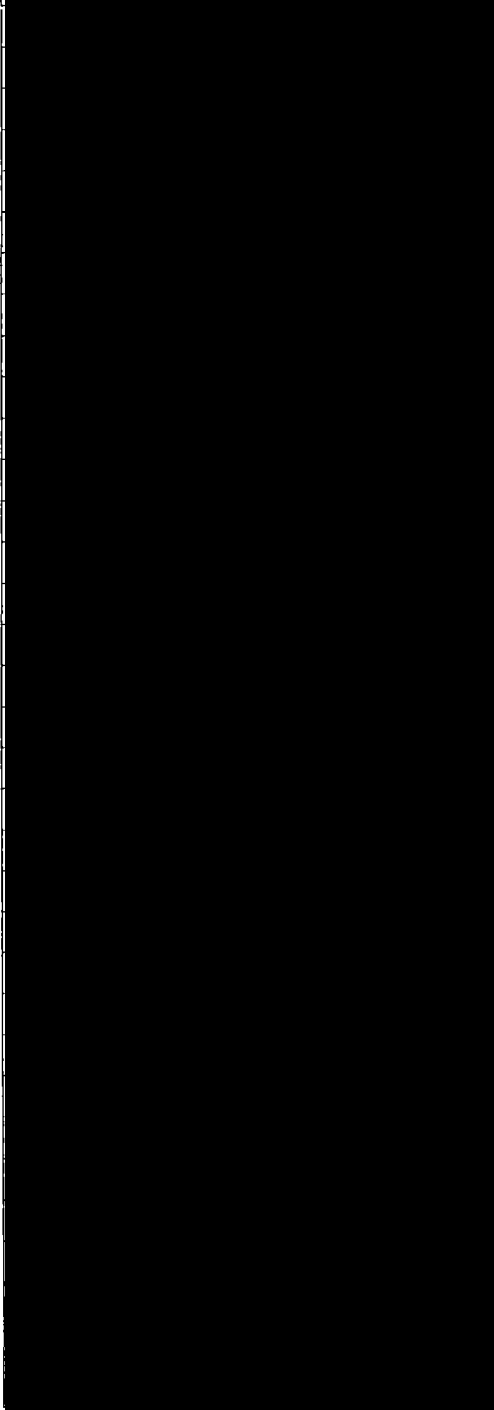
ANNEXE « B-1 »
LISTE DES SALARIÉS PERMANENTS PAR DATE D'ANCIENNETÉ (SUITE)
 (au 20 novembre 2024)

Nom	Prénom	Date d'ancienneté
		2002-08-12
		2002-12-06
		2003-07-28
		2003-11-17
		2004-04-18
		2004-06-10
		2004-08-13
		2004-08-19
		2004-12-06
		2005-01-19
		2005-02-24
		2005-03-07
		2006-06-26
		2006-10-06
		2006-10-25
		2007-06-04
		2007-07-27
		2007-12-10
		2008-01-01
		2008-04-21
		2008-04-25
		2008-05-15
		2008-05-21
		2008-06-02
		2008-08-28
		2008-11-03
		2009-01-04
		2009-01-07
		2009-04-07
		2009-04-11
2009-04-16		
2009-05-10		
2009-06-06		
2009-10-26		
2009-12-18		

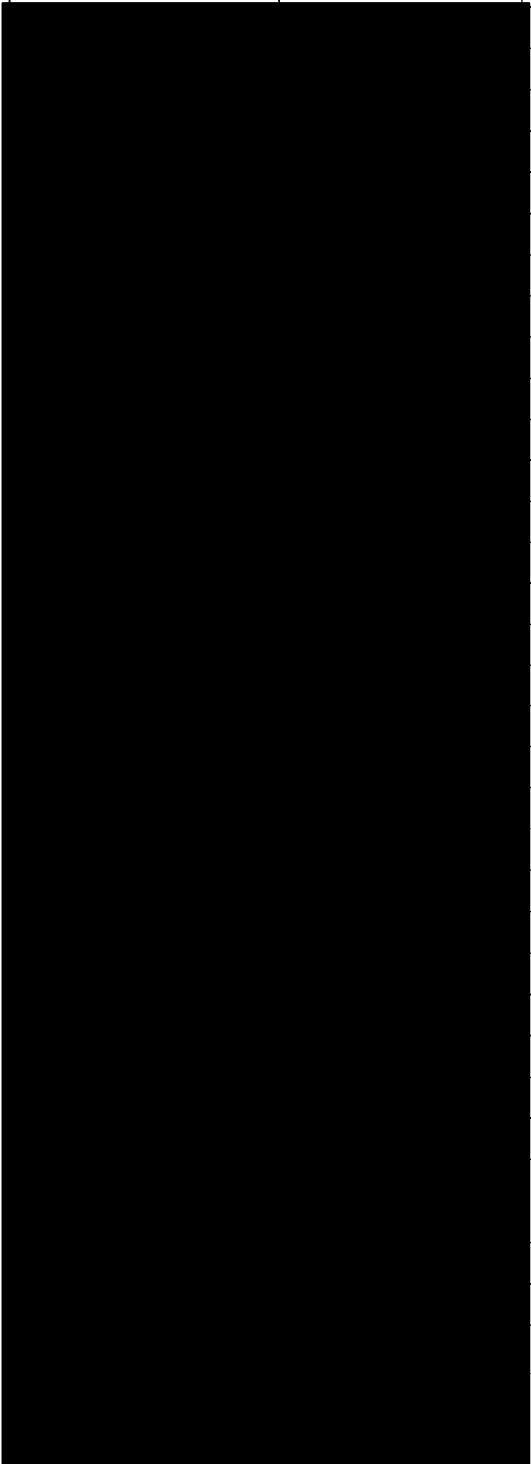
ANNEXE « B-1 »

LISTE DES SALARIÉS PERMANENTS PAR DATE D'ANCIENNETÉ (SUITE)

(au 20 novembre 2024)

Nom	Prénom	Date d'ancienneté
		2010-06-17
		2010-09-01
		2010-10-16
		2010-11-03
		2010-12-06
		2010-12-16
		2011-01-04
		2011-03-21
		2011-03-26
		2011-05-04
		2011-06-16
		2011-07-13
		2011-08-13
		2011-08-15
		2011-10-04
		2011-12-05
		2011-12-07
		2012-01-10
		2012-07-24
		2012-07-26
		2012-08-16
		2012-11-15
		2012-11-19
		2013-03-18
		2013-04-08
		2013-05-06
		2013-06-06
		2013-11-12
		2014-05-06
		2014-05-12
2014-06-12		
2014-06-25		
2014-12-30		
2015-02-17		

ANNEXE « B-1 »
LISTE DES SALARIÉS PERMANENTS PAR DATE D'ANCIENNETÉ (SUITE)
 (au 20 novembre 2024)

Nom	Prénom	Date d'ancienneté
		2015-03-31
		2015-05-05
		2015-07-02
		2015-07-07
		2015-10-23
		2016-02-09
		2016-05-03
		2016-06-24
		2016-09-26
		2016-10-21
		2016-12-01
		2017-05-05
		2017-08-03
		2017-08-21
		2017-12-04
		2018-01-18
		2018-02-26
		2018-03-13
		2018-03-19
		2018-03-27
		2018-06-05
		2018-07-04
		2018-07-05
		2018-10-29
		2019-01-07
		2019-01-22
		2019-02-21
		2019-04-09
		2019-04-09
		2019-05-06
		2019-05-06
		2019-06-21
2019-07-08		
2019-07-08		
2020-01-06		

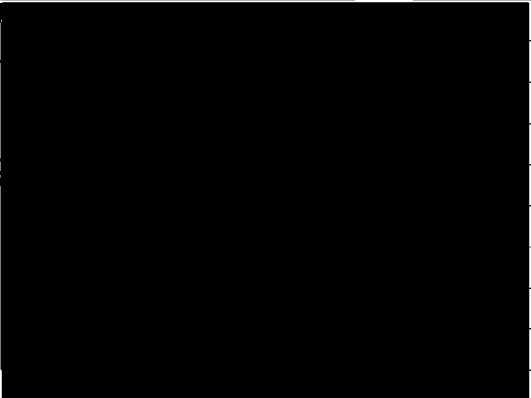
ANNEXE « B-1 »
LISTE DES SALARIÉS PERMANENTS PAR DATE D'ANCIENNETÉ (SUITE)
 (au 20 novembre 2024)

Nom	Prénom	Date d'ancienneté
		2020-02-27
		2020-03-09
		2020-03-16
		2020-03-30
		2020-04-06
		2020-05-29
		2020-08-19
		2020-10-26
		2020-12-07
		2021-02-22
		2021-05-19
		2021-06-07
		2021-07-22
		2021-10-19
		2021-11-26
		2022-01-02
		2022-01-04
		2022-01-05
		2022-03-11
		2022-04-25
		2022-05-02
		2022-07-05
		2022-09-07
		2022-11-14
		2022-11-25
		2022-11-30
		2022-12-12
		2023-03-06
		2023-04-24
		2023-06-02
		2023-06-05
		2023-06-13
		2023-08-18
		2023-09-11
		2023-09-25

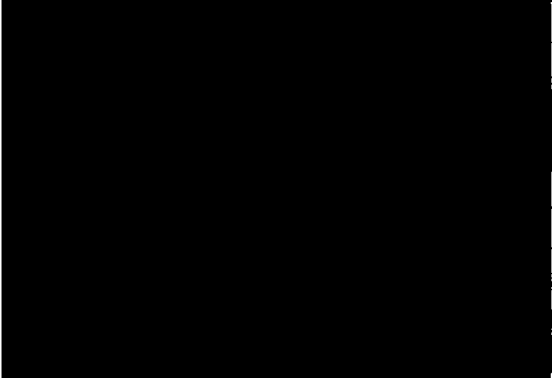
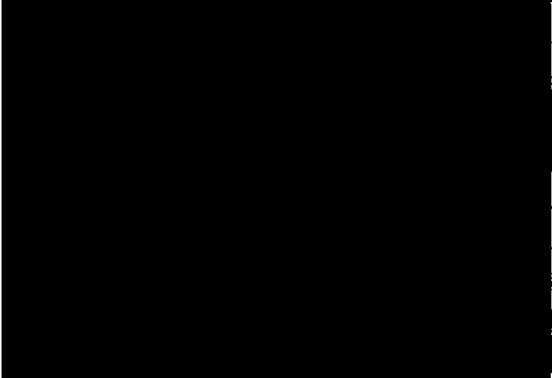
ANNEXE « B-1 »
LISTE DES SALARIÉS PERMANENTS PAR DATE D'ANCIENNETÉ (SUITE)
(au 20 novembre 2024)

Nom	Prénom	Date d'ancienneté
		2023-10-02
		2023-12-04
		2023-12-09
		2023-12-11
		2023-12-19
		2024-01-15
		2024-02-05
		2024-02-05
		2024-02-19
		2024-05-06
		2024-05-27
		2024-06-17
		2024-09-03
		2024-11-18
2024-11-20		

ANNEXE « B-2 »
LISTE DES SALARIÉS PERMANENTS TEMPS PARTIEL PAR ORDRE
ALPHABÉTIQUE AVEC DATE D'ANCIENNETÉ
(au 20 novembre 2024)

Nom	Prénom	Date d'ancienneté
		2022-10-18
		2022-01-06
		2022-06-24
		2024-11-05
		2004-02-23
		2018-02-08
		2010-01-18
		2024-10-25
		2024-06-25

ANNEXE « B-3 »
LISTE DES SALARIÉS PERMANENTS TEMPS PARTIEL PAR DATE
D'ANCIENNETÉ
(au 20 novembre 2024)

Nom	Prénom	Date d'ancienneté
		2004-02-23
		2010-01-18
		2018-02-08
		2022-01-06
		2022-06-24
		2022-10-18
		2024-06-25
		2024-10-25
		2024-11-05

ANNEXE « C »
LISTE DES SALARIÉS TEMPORAIRES PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE AVEC DATE
D'EMBAUCHE
 (au 20 novembre 2024)

Nom	Prénom	Date d'embauche
		2024-09-24
		2020-01-06
		2023-07-24
		2024-08-05
		2023-09-25
		2023-12-04
		2024-03-20
		2024-10-07
		2023-09-09
		2024-09-03
		2022-01-10
		2024-02-27
		2024-10-21
		2024-01-15
		2024-09-23
		2024-06-03
2023-09-18		
2024-10-02		

(c) = contractuel

ANNEXE « C-1 »
LISTE DES SALARIÉS TEMPORAIRES PAR DATE D'EMBAUCHE
 (au 20 novembre 2024)

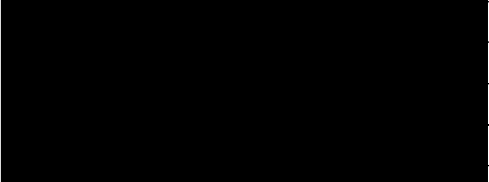
Nom	Prénom	Date d'embauche
		2020-01-06
		2022-01-10
		2023-07-24
		2023-09-09
		2023-09-18
		2023-09-25
		2023-12-04
		2024-01-15
		2024-02-27
		2024-03-20
		2024-06-03
		2024-08-05
		2024-09-03
		2024-09-23
		2024-09-24
		2024-10-02
2024-10-07		
2024-10-21		

(c) = contractuel


ANNEXE « C-2 »
LISTE DES SALARIÉS SAISONNIERS DÉTENANT UN POSTE PAR ORDRE
ALPHABÉTIQUE AVEC DATE D'ANCIENNETÉ
(au 20 novembre 2024)

Nom	Prénom	Date d'ancienneté
[REDACTED]		2016-01-20
[REDACTED]		2016-10-07
[REDACTED]		2022-05-03
[REDACTED]		2023-04-17

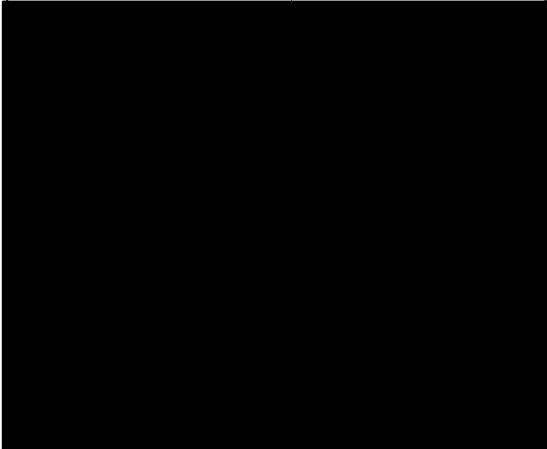
ANNEXE « C-3 »
LISTE DES SALARIÉS SAISONNIERS DÉTENANT UN POSTE PAR DATE
D'ANCIENNETÉ
(au 20 novembre 2024)

Nom	Prénom	Date d'ancienneté
		2016-01-20
		2016-10-07
		2022-05-03
		2023-04-17

ANNEXE « C-4 »
LISTE DES SALARIÉS SAISONNIERS PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE AVEC DATE
D'EMBAUCHE
 (au 20 novembre 2024)

Nom	Prénom	Date d'embauche
		2024-04-29
		2024-09-14
		2023-05-01
		2024-05-27
		2023-11-20
		2023-05-03
		2022-09-12
		2022-04-25
		2024-04-29
		2024-09-16
		2020-08-31
		2022-05-09
		2022-06-27
		2024-08-31
		2024-08-27
		2024-04-22
		2024-04-22
		2023-07-17
		2024-05-21
		2024-10-07
		2024-09-13
		2023-05-15
		2023-11-07
		2023-06-19
		2024-09-13
		2024-03-20
		2024-03-04
		2024-05-27
		2023-07-13
		2022-07-11
2022-05-09		
2022-05-30		
2024-02-18		

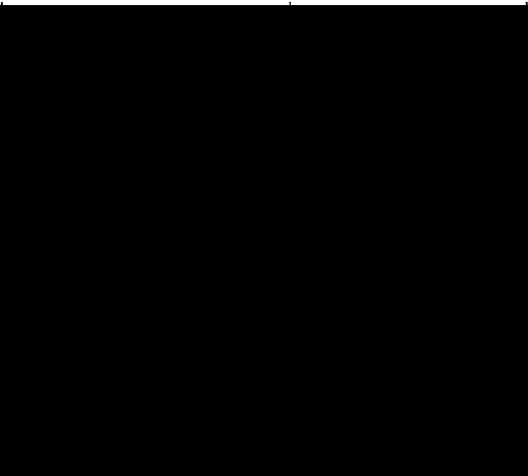
ANNEXE « C-4 »
LISTE DES SALARIÉS SAISONNIERS PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE AVEC DATE
D'EMBAUCHE (SUITE)
(au 20 novembre 2024)

Nom	Prénom	Date d'embauche
		2024-09-14
		2024-07-08
		2024-04-29
		2023-07-31
		2024-09-13
		2024-09-16
		2024-10-22
		2022-05-30
		2024-04-30
		2022-07-11
		2024-01-17

ANNEXE « C-5 »
LISTE DES SALARIÉS SAISONNIERS PAR DATE D'EMBAUCHE
 (au 20 novembre 2024)

Nom	Prénom	Date d'embauche
		2018-09-10
		2020-08-31
		2022-04-25
		2022-05-09
		2022-05-09
		2022-05-30
		2022-05-30
		2022-06-27
		2022-07-11
		2022-07-11
		2022-09-12
		2023-05-01
		2023-05-03
		2023-05-15
		2023-06-19
		2023-07-13
		2023-07-17
		2023-07-31
		2023-09-09
		2023-09-10
		2023-09-10
		2023-11-07
		2023-11-20
		2024-01-17
		2024-02-18
		2024-03-04
		2024-03-20
		2024-04-22
		2024-04-22
		2024-04-29
2024-04-29		
2024-04-29		
2024-04-30		

ANNEXE « C-5 »
LISTE DES SALARIÉS SAISONNIERS PAR DATE D'EMBAUCHE (SUITE)
(au 20 novembre 2024)

Nom	Prénom	Date d'embauche
		2024-05-21
		2024-05-27
		2024-05-27
		2024-07-08
		2024-08-27
		2024-08-31
		2024-09-13
		2024-09-13
		2024-09-14
		2024-10-07
		2024-10-22

**ANNEXE « D »
AUGMENTATION DE SALAIRE ET GRILLE DE SALAIRE**

A- Augmentation de salaire

Pour les années 2022 à 2024, les parties se sont entendues pour octroyer 7,5 % à titre d'augmentations annuelles afin d'intégrer la nouvelle grille salariale.

La rétroactivité est versée sur le salaire payé et le paiement s'effectuera dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature et uniquement aux salariés actifs (ayant un lien d'emploi) à la date de la signature et les retraités.

B- Grilles de salaires

			2022				
			À l'embauche	Après 6 mois	Après 1 an	Après 18 mois	Après 24 mois
			1-2	3-4	5-6	7-8	9-10-11
Points d'évaluation	Classes		80%	85%	90%	95%	100%
		200	250	1	20,64 \$	21,93 \$	23,22 \$
251	301	2	21,88 \$	23,25 \$	24,61 \$	25,98 \$	27,35 \$
302	352	3	23,19 \$	24,64 \$	26,09 \$	27,54 \$	28,99 \$
353	403	4	24,58 \$	26,12 \$	27,66 \$	29,19 \$	30,73 \$
404	454	5	26,06 \$	27,69 \$	29,31 \$	30,94 \$	32,57 \$
455	505	6	27,62 \$	29,35 \$	31,07 \$	32,80 \$	34,53 \$
506	556	7	29,28 \$	31,11 \$	32,94 \$	34,77 \$	36,60 \$
557	607	8	31,03 \$	32,97 \$	34,91 \$	36,85 \$	38,79 \$
608	658	9	32,90 \$	34,95 \$	37,01 \$	39,07 \$	41,12 \$
659	709	10	34,87 \$	37,05 \$	39,23 \$	41,41 \$	43,59 \$
710	760	11	36,96 \$	39,27 \$	41,58 \$	43,89 \$	46,20 \$
761	811	12	39,18 \$	41,63 \$	44,08 \$	46,53 \$	48,98 \$
812	862	13	41,53 \$	44,13 \$	46,72 \$	49,32 \$	51,91 \$

***Aucune rétroaction n'est applicable pour l'année 2022 en lien avec cette grille salariale.**

Points d'évaluation		Classes	2023				
			À l'embauche	Après 6 mois	Après 1 an	Après 18 mois	Après 24 mois
			1-2 80%	3-4 85%	5-6 90%	7-8 95%	9-10-11 100%
200	250	1	21,47 \$	22,81 \$	24,15 \$	25,49 \$	26,83 \$
251	301	2	22,75 \$	24,18 \$	25,60 \$	27,02 \$	28,44 \$
302	352	3	24,12 \$	25,63 \$	27,13 \$	28,64 \$	30,15 \$
353	403	4	25,57 \$	27,16 \$	28,76 \$	30,36 \$	31,96 \$
404	454	5	27,10 \$	28,79 \$	30,49 \$	32,18 \$	33,87 \$
455	505	6	28,73 \$	30,52 \$	32,32 \$	34,11 \$	35,91 \$
506	556	7	30,45 \$	32,35 \$	34,26 \$	36,16 \$	38,06 \$
557	607	8	32,28 \$	34,29 \$	36,31 \$	38,33 \$	40,35 \$
608	658	9	34,21 \$	36,35 \$	38,49 \$	40,63 \$	42,77 \$
659	709	10	36,27 \$	38,53 \$	40,80 \$	43,07 \$	45,33 \$
710	760	11	38,44 \$	40,84 \$	43,25 \$	45,65 \$	48,05 \$
761	811	12	40,75 \$	43,29 \$	45,84 \$	48,39 \$	50,94 \$
812	862	13	43,19 \$	45,89 \$	48,59 \$	51,29 \$	53,99 \$

Points d'évaluation		Classes	2024				
			À l'embauche	Après 6 mois	Après 1 an	Après 18 mois	Après 24 mois
			1-2 80%	3-4 85%	5-6 90%	7-8 95%	9-10-11 100%
200	250	1	22,22 \$	23,61 \$	24,99 \$	26,38 \$	27,77 \$
251	301	2	23,55 \$	25,02 \$	26,49 \$	27,97 \$	29,44 \$
302	352	3	24,96 \$	26,52 \$	28,08 \$	29,64 \$	31,20 \$
353	403	4	26,46 \$	28,11 \$	29,77 \$	31,42 \$	33,08 \$
404	454	5	28,05 \$	29,80 \$	31,55 \$	33,31 \$	35,06 \$
455	505	6	29,73 \$	31,59 \$	33,45 \$	35,31 \$	37,16 \$
506	556	7	31,52 \$	33,48 \$	35,45 \$	37,42 \$	39,39 \$
557	607	8	33,41 \$	35,49 \$	37,58 \$	39,67 \$	41,76 \$
608	658	9	35,41 \$	37,62 \$	39,84 \$	42,05 \$	44,26 \$
659	709	10	37,53 \$	39,88 \$	42,23 \$	44,57 \$	46,92 \$
710	760	11	39,79 \$	42,27 \$	44,76 \$	47,25 \$	49,73 \$
761	811	12	42,17 \$	44,81 \$	47,45 \$	50,08 \$	52,72 \$
812	862	13	44,70 \$	47,50 \$	50,29 \$	53,09 \$	55,88 \$

- 2025 :** L'augmentation annuelle devra être d'un minimum de 2,00 % et sera limitée à un maximum de 3,00 %, selon l'augmentation moyenne de l'indice des prix à la consommation – Québec (IPC – Québec) pour la période annuelle de novembre 2023 à octobre 2024.
- 2026 :** L'augmentation annuelle devra être d'un minimum de 2,00 % et sera limitée à un maximum de 3,00 %, selon l'augmentation moyenne de l'indice des prix à la consommation – Québec (IPC – Québec) pour la période annuelle de novembre 2024 à octobre 2025.
- 2027 :** L'augmentation annuelle devra être d'un minimum de 2,00 % et sera limitée à un maximum de 3,00 %, selon l'augmentation moyenne de l'indice des prix à la consommation – Québec (IPC – Québec) pour la période annuelle de novembre 2025 à octobre 2026.
- 2028 :** L'augmentation annuelle devra être d'un minimum de 2,00 % et sera limitée à un maximum de 3,00 %, selon l'augmentation moyenne de l'indice des prix à la consommation – Québec (IPC – Québec) pour la période annuelle de novembre 2026 à octobre 2027.
- 2029 :** L'augmentation annuelle devra être d'un minimum de 2,00 % et sera limitée à un maximum de 3,00 %, selon l'augmentation moyenne de l'indice des prix à la consommation – Québec (IPC – Québec) pour la période annuelle de novembre 2027 à octobre 2028.

Les parties conviennent que l'exercice d'équité salariale de 2015 à 2020 a été fait en collaboration. Les affichages seraient effectués à la signature de la convention collective. Pour l'exercice 2020-2025, les parties s'entendent pour revoir uniquement les nouveaux postes créés ou modifications apportées de la signature à décembre 2025.

**ANNEXE « D-1 »
CLASSIFICATION**

Numéro	Catégorie d'emploi	Groupe	Total points	Classes
102	Appariteur(trice)	Bleu	247	1
77	Commissionnaire	Bleu	320	3
65	Concierge	Bleu	327	3
78	Jardinier(ère)	Bleu	374	4
79	Journalier(ère)	Bleu	389	4
76	Conducteur(trice) de véhicules légers	Bleu	393	4
84	Préposé(e) aux parcomètres et aux stationnements	Blanc	403	4
81	Préposé(e) à la signalisation	Bleu	423	5
85	Préposé(e) à l'entretien et au contrôle de la qualité de l'eau	Bleu	424	5
82	Préposé(e) à l'entretien des arénas et des piscines	Bleu	429	5
46	Préposé(e) bibliothèque	Blanc	432	5
64	Horticulteur(trice)	Bleu	438	5
86	Préposé(e) réseau (aqueduc et égouts)	Bleu	439	5
83	Préposé(e) aux bâtiments municipaux	Bleu	439	5
42	Greffier(ère)-audiencier(ère)	Blanc	446	5
40	Commis-préposé(e) à la Cour municipale	Blanc	453	5
66	Conducteur(trice) balayeuse de rues	Bleu	454	5
67	Conducteur(trice) de camion	Bleu	454	5
68	Conducteur(trice) de camion avec remorque	Bleu	454	5
71	Conducteur(trice) de chargeur sur roues	Bleu	471	6
70	Conducteur(trice) de camion-grue	Bleu	481	6
2	Adjoint(e) administratif(ve) - Service des communications et des relations citoyennes	Blanc	483	6
6	Adjointe(e) administratif(ve) – Division de l'évaluation	Blanc	483	6
7	Adjoint(e) administratif(ve) – Service des finances	Blanc	483	6
14	Adjoint(e) administratif(ve) – Division de l'urbanisme	Blanc	483	6
15	Adjoint(e) administratif(ve) - Service de la gestion du territoire	Blanc	483	6
44	Adjoint(e) administratif(ve) - Divisions loisirs, sports et événements	Blanc	483	6
54	Adjoint(e) administratif(ve) à la prévention	Blanc	483	6
55	Adjoint(e) administratif(ve) – Service sécurité incendie	Blanc	483	6

Numéro	Catégorie d'emploi	Groupe	Total points	Classes
56	Adjoint(e) administratif(ve) - Service des technologies de l'information	Blanc	483	6
61	Adjoint(e) administratif(ve) – Service des travaux publics	Blanc	483	6
62	Commis administratif(ve) – Service des travaux publics	Blanc	483	6
96	Adjoint(e) administratif(ve) – Bureau du développement durable	Blanc	483	6
97	Adjoint(e) administratif(ve) - Divisions culture et développement des communautés	Blanc	483	6
98	Adjoint(e) administratif(ve) – Division événements	Blanc	483	6
101	Adjoint(e) administratif(ve) – Service des Infrastructures	Blanc	483	6
69	Conducteur(trice) de camion combiné	Bleu	489	6
75	Conducteur(trice) de petite pelle hydraulique	Bleu	498	6
72	Conducteur(trice) de niveleuse	Bleu	503	6
73	Conducteur(trice) de pelle hydraulique sur roues	Bleu	515	7
74	Conducteur(trice) de pelle rétro	Bleu	515	7
80	Préposé(e) conduites aqueduc et égouts	Bleu	518	7
51	Technicien(ne) comptable - Bâtiments & parcs et environnement	Blanc	526	7
4	Préposé(e) aux services aux citoyens	Blanc	534	7
63	Arboriculteur(trice)	Bleu	537	7
23	Technicien(ne) comptable – Projets	Blanc	546	7
45	Animateur(trice) bibliothèques	Blanc	554	7
49	Technicien(ne) préposé(e) au guichet unique et au service à la clientèle	Blanc	554	7
29	Opérateur(trice) eau potable	Bleu	566	8
47	Technicien(ne) en documentation	Blanc	570	8
10	Technicien(ne) à la perception	Blanc	577	8
31	Opérateur(trice) polyvalent	Bleu	578	8
30	Opérateur(trice) eaux usées	Bleu	586	8
32	Opérateur(trice) réseau	Bleu	586	8
17	Technicien(ne) de programmes de subventions	Blanc	586	8
43	Technicien(ne) en archivistique	Blanc	587	8
50	Technicien(ne) principale en documentation	Blanc	587	8
38	Technicien(ne) juridique, Division greffe	Blanc	588	8
39	Technicien(ne) juridique, Division contentieux	Blanc	588	8
18	Technicien-ne en géomatique	Blanc	592	8

Numéro	Catégorie d'emploi	Groupe	Total points	Classes
53	Responsable à la logistique et adjoint(e) au Directeur(trice)	Pro	592	8
95	Technicien(ne) en accessibilité universelle	Blanc	596	8
48	Technicien(ne) en loisirs	Blanc	599	8
41	Greffier(ère) adjoint(e) et percepteur(trice) des amendes	Blanc	603	8
25	Technicien(ne) en signalisation	Blanc	604	8
100	Inspecteur(trice) en environnement	Blanc	604	8
8	Technicien(ne) en évaluation	Blanc	611	9
11	Technicien(ne) comptable (revenus)	Blanc	615	9
26	Électromécanicien(ne) - Eau potable	Bleu	616	9
1	Technicien(ne) comptable (paies)	Blanc	620	9
12	Technicien(ne) senior comptes payables	Blanc	626	9
57	Technicien(ne) en informatique	Blanc	626	9
27	Électromécanicien(ne) - Eaux usées	Bleu	636	9
28	Électromécanicien(ne) - Services partagés	Bleu	636	9
16	Inspecteur(trice) en urbanisme et en environnement	Blanc	638	9
33	Technicien(ne) en instrumentation	Bleu	656	9
9	Technicien(ne) en évaluation, industriel, commercial et institutionnel	Blanc	660	10
90	Conseiller(ère) en environnement	Pro	680	10
99	Technicien(ne) aux travaux publics	Blanc	681	10
19	Technicien(ne) en génie civil - gestion des actifs	Blanc	681	10
20	Technicien(ne) en génie civil - planification	Blanc	681	10
21	Technicien(ne) en génie civil - projets	Blanc	681	10
22	Technicien(ne) en génie civil - projets spéciaux	Blanc	681	10
24	Technicien(ne) en génie civil - en bâtiments	Blanc	681	10
3	Agent(e) aux communications numériques	Pro	692	10
34	Agent(e) de liaison	Pro	692	10
88	Conseiller(ère) en bâtiments et équipements	Pro	695	10
5	Agent(e) de communication	Pro	704	10
92	Conseiller(ère) au développement des communautés	Pro	707	10
37	Conseiller(ère) en mobilité	Pro	724	11
94	Conseiller(ère) en architecture et patrimoine	Pro	752	11
91	Conseiller(ère) stratégique	Pro	779	12
93	Conseiller(ère) en urbanisme	Pro	791	12
52	Bibliothécaire	Pro	800	12

Numéro	Catégorie d'emploi	Groupe	Total points	Classes
58	Chargé(e) de projets TI	Pro	800	12
59	Conseiller(ère) en architecture de solutions	Pro	800	12
60	Conseiller(ère) en systèmes d'informations	Pro	800	12
13	Coordonnateur(trice) aux immobilisations	Pro	844	13
35	Chargé(e) de projets en génie - Division Planification	Pro	844	13
36	Chargé de projets en génie - Division Projets	Pro	844	13

Notes :

1. La fonction de « Chargeur sur roues » inclut les tâches effectuées par l'ajout d'équipements, tels que benne, chargeuse, fourche de chargement, chasse-neige, lame latérale, souffleuse, etc.
2. Les titulaires respectifs des postes de « Conducteur(trice) de véhicules légers », « Conducteur(trice) de camion combiné » et « Conducteur(trice) de balayeuse de rues » ont priorité pour être affectés à leur fonction respective, si requis, y compris pour les affectations requises en dehors de la saison où ils travaillent normalement à ces fonctions.

ANNEXE « E »
SALARIÉS NOUVELLEMENT EMBAUCHÉS - SALAIRE INITIAL

Le salaire hebdomadaire des salariés nouvellement embauchés par la Ville est établi d'après le pourcentage suivant du salaire horaire de leur classification, tel qu'il apparaît à la présente annexe. L'employeur peut établir un pourcentage plus élevé que celui à l'embauche, selon l'expérience du nouveau salarié :

à l'embauche :	80 %
après six (6) mois :	85 %
après douze (12) mois :	90 %
après dix-huit (18) mois :	95 %
après vingt-quatre (24) mois :	100 %

La Ville accorde au salarié permanent à temps partiel, au salarié saisonnier, saisonnier détenant un poste et au salarié temporaire un crédit correspondant à l'ancienneté acquise à la Ville.

Cependant, pour des raisons de recrutement, la Ville peut offrir un salaire supérieur. Pour les vacances, les parties en discuterons dans le cadre de rencontre au CRT.

ANNEXE « F » CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

Les parties signataires conviennent de mettre en vigueur un congé à traitement différé qui répond aux conditions suivantes :

1. BUT ET CONDITIONS DU RÉGIME

- a) Tous les employés permanents réguliers sont admissibles au régime.
- b) Le régime permet à l'employé admissible de financer un congé en différant une partie de son salaire. Le régime comprend une période de contribution au régime par l'employé et une période de congé.
- c) La durée du régime à traitement différé ne peut excéder six (6) ans. La période de congé doit débuter au plus tard cinq (5) ans après le début de la participation au régime.
- d) Le congé à traitement différé peut être d'une durée minimum continue de six (6) mois, jusqu'à un maximum d'un (1) an.

Durant son congé, l'employé n'a pas droit aux bénéfices de la convention collective en vigueur, sauf ceux prévus à la présente entente.

- e) Après le congé, l'employé reprend ses fonctions habituelles si son poste est disponible ou à défaut, une fonction équivalente.
- f) Pour obtenir un congé à traitement différé, l'employé permanent régulier doit en faire la demande écrite au Service du capital humain.

La demande écrite doit préciser la durée de contribution au régime, la durée du congé et la date à laquelle l'employé prend le congé.

La Ville peut refuser la demande si les travaux requis par le Service visé exigent la présence du salarié visé, ou que la nature du congé présente un conflit avec les intérêts de la Ville, ou que l'employé désire aller travailler pour un autre employeur. La décision de la Ville doit être rendue, par le Conseil municipal, dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la réception de la demande.

- g) La participation de l'employé au régime à traitement différé doit faire l'objet d'un contrat avec la Ville, tel contrat devant respecter les modalités prévues aux présentes.
- h) L'employé ne doit pas être absent du travail pour adhérer au régime à traitement différé.
- i) L'employé accumule des contributions dans le régime et lorsqu'il a à son crédit les contributions nécessaires, il bénéficie par la suite du congé.

2. LES CONDITIONS DE TRAVAIL

- a) Pour la durée du régime, l'employé reçoit un salaire brut réduit, égal au pourcentage de son salaire hebdomadaire selon l'échelle mentionnée ci-dessous :

DURÉE DU CONGÉ SALAIRE BRUT RÉDUIT

	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
6 mois	75.00 %	83.33 %	87.50 %	90.00 %
7 mois	70.83 %	80.56 %	85.42 %	88.33 %
8 mois	66.67 %	77.78 %	83.33 %	86.67 %
9 mois	N/A	75.00 %	81.25 %	85.00 %
10 mois	N/A	72.22 %	79.17 %	83.33 %
11 mois	N/A	66.44 %	77.08 %	81.67 %
12 mois	N/A	66.67 %	75.00 %	80.00 %

Le salaire hebdomadaire correspond au salaire brut régulier. Le salaire brut régulier est réputé être le salaire du poste que l'employé détient par affichage.

Durant le régime, la base de calcul des déductions à la source obligatoires est le salaire brut réduit, sauf pour les cotisations au régime d'assurance-emploi.

- b) Les vacances, les jours fériés, les congés sociaux et les jours de maladie sont rémunérés selon le salaire brut réduit pendant la période de contribution. Pendant toute la durée du congé, l'employé concerné reçoit le traitement différé qu'il a accumulé par ses contributions, et ce, selon les pourcentages définis au tableau décrit à 2a).
- c) Pendant la période d'accumulation des contributions dans le régime, les cotisations au régime de retraite de l'employé et de la Ville sont calculées sur le salaire brut régulier réduit et il continuera à contribuer durant la période de congé.
- d) L'employé en congé peut continuer à participer aux régimes d'assurance s'il en fait la demande par écrit au début du congé et s'il verse sa quote-part des primes requises. Pendant son congé, il n'est pas admissible au versement de prestations de l'assurance invalidité courte durée ou longue durée.
- e) Dans le cas où une invalidité survient pendant la durée du congé, les dispositions suivantes s'appliquent :

- i) si l'invalidité a débuté avant la période de congé, l'employé peut se retirer du régime ou, à son choix, recevoir une indemnité basée sur son salaire brut réduit et continuer à participer au régime ;
 - ii) si l'invalidité survient pendant la période de congé, elle est présumée ne pas avoir eu cours. Si à la fin du congé, l'employé est encore invalide, il a droit aux bénéfices prévus au régime de garanties collectives.
- f) Le salarié en congé différé peut soumettre sa candidature à un poste faisant l'objet d'un affichage, ou le délégué syndical en son absence, par procuration ; ce salarié pourra être considéré pour combler un tel poste, pourvu qu'il soit disponible pour l'occuper dans un délai maximal de six (6) mois de calendrier suivant la période d'affichage ; tel salarié est alors assujéti aux dispositions des articles 17.01 et 17.02 de la présente convention collective.

3. SUSPENSION OU CESSATION DU RÉGIME

- a) Advenant le décès de l'employé, il est mis fin au régime comme s'il s'agissait d'une demande d'annulation, selon les modalités de l'alinéa c) qui suit.
- b) Dans le cas de congé de maternité ou d'adoption, la contribution au régime de congé à traitement différé est suspendue. Au retour, elle est prolongée, dans le cas d'un congé de maternité et dans le cas d'adoption, le cas échéant, d'une durée égale au congé visé, la durée maximale de l'un et l'autre ne pouvant excéder les périodes prévues respectivement pour chacun dans la loi et les règlements y relatifs.
- c) Toute demande écrite d'annulation de la participation au régime de congé à traitement différé doit parvenir au moins trente (30) jours ouvrables à l'avance au Service du capital humain. Les modalités suivantes sont appliquées :
 - i) l'employé est remboursé d'un montant égal au total des prélèvements de salaire effectués à la date de l'annulation du régime si la période de congé n'a pas été prise ;
 - ii) si la période de congé est en cours au moment du désistement, le calcul du montant dû par la Ville s'effectue de la façon suivante :
 - Montant reçu par l'employé durant sa période de congé, moins les montants prélevés sur le salaire de l'employé, selon l'option choisie ; la Ville rembourse le solde à l'employé.

ANNEXE « G »

CHEF D'ÉQUIPE

- Sous la supervision du supérieur immédiat, le chef d'équipe coordonne, planifie et surveille deux (2) ou plusieurs travailleurs dont il a la responsabilité, tout en continuant son travail régulier.
- Il doit résoudre les problèmes reliés au travail et proposer des moyens pour améliorer la productivité de son équipe.
- À la demande de son supérieur, il rédige des rapports.
- Le chef d'équipe n'a pas le pouvoir d'imposer des mesures disciplinaires.

**ANNEXE « H »
VÊTEMENTS**

Employés visés	Vêtements et équipements obligatoires
<p>Salariés de la Division aqueduc et d'égout</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● cinq (5) pantalons ou salopettes (Chiennes de travail) ; ● couvre-chaussures en caoutchouc ; ● bottes de caoutchouc. <p>Le nettoyage des pantalons ou salopettes se fera aux frais de la Ville.</p>
<p>Préposés à l'entretien des arénas et des piscines et environnement</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● cinq (5) pantalons ou salopettes (Chiennes de travail) ; ● bottes de caoutchouc. <p>Le nettoyage des pantalons ou salopettes se fera aux frais de la Ville.</p>
<p>Salariés de la Division traitement des eaux</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● cinq (5) pantalons ou salopettes (Chiennes de travail); ● un sarrau blanc; ● bottes de caoutchouc; ● manteau (3 en 1) identifié avec logo de la Ville à chaque cinq (5) ans. <p>Le nettoyage des pantalons ou salopettes se fera aux frais de la Ville.</p>
<p>Salariés préposés à l'épandage d'asphalte ou de béton</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● cinq (5) pantalons ou salopettes (Chiennes de travail); ● couvre-chaussures en caoutchouc. <p>Le nettoyage des pantalons ou salopettes se fera aux frais de la Ville.</p>
<p>Autres salariés cols bleus</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● cinq (5) pantalons ou salopettes (Chiennes de travail).

	Le nettoyage des pantalons ou salopettes se fera aux frais de la Ville.
Services techniques Comprenant : <ul style="list-style-type: none"> ● Technicien(ne) en génie civil ; ● Technicien(ne) en évaluation ; ● Technicien(ne) en signalisation ; ● Technicien(ne) en programme de subvention ; ● Technicien aux travaux publics ; ● Inspecteur(trice) en urbanisme et en environnement ; ● Agent de liaison. 	<ul style="list-style-type: none"> ● cinq (5) pantalons ou salopettes (Chiennes de travail) ; ● bottes de caoutchouc ; ● manteau (3 en 1) identifié avec logo de la Ville à chaque cinq (5) ans.
Salariés étudiants	Voir les énumérations des vêtements et équipements selon le Service ou la Division.

Note : La Ville fournira, à ses frais, tout l'équipement de sécurité nécessaire que doivent porter les salariés. À titre d'exemple, la Ville fournira les équipements suivants : bottes ou bottines ou souliers de sécurité, gants de cuir ou de caoutchouc, lunettes de protection, casque, dossard, manteau et pantalon imperméable.

ANNEXE « I »

HORAIRES DE TRAVAIL

Salariés cols blancs

Sauf autrement prévu, la semaine régulière de travail des salariés de bureau régis par les présentes est de 32 h 30, réparties de la façon suivante :

Lundi au jeudi inclusivement	De	à
a.m.	8 H 30	12 H 00
p.m.	13 H 25	16 H 30

Le vendredi	De	à
a.m.	8 H 30	12 H 00
p.m.	13 H 25	16 H 05

Notes applicables à toutes la section cols blancs :

- 1) Les deux (2) périodes de repos sont de quinze (15) minutes chacune par jour sauf pour les employés des bibliothèques.
- 2) L'employeur accorde vingt (20) minutes aux salariés cols blancs prévus à cet horaire. Ces minutes sont payées mais non travaillées. Ceci est une compensation en lien avec le fait que ces salariés ne peuvent bénéficier de l'article 8.07 1. et 2. Toutefois, dans tous les cas prévus, le salarié doit effectuer trente-deux (32) heures et dix (10) minutes par semaine. Ce vingt (20) minutes ne s'applique pas au technicien aux travaux publics, aux préposés aux services aux citoyens ni aux employés cols blancs des bibliothèques.
- 3) Si la période de repos du vendredi après-midi n'est pas prise les employés terminent quinze (15) minutes avant la fin leur horaire du vendredi. Ceci ne s'applique pas au technicien aux travaux publics pour l'horaire d'été ni aux employés cols blancs des bibliothèques.
- 4) Il est convenu que la Ville peut, sur demande d'un ou de plusieurs salariés, autoriser un horaire variable. Cette entente devra être acceptée du salarié et approuvée par le directeur du Service concerné et le Service du capital humain.
- 5) Une modulation d'horaire est possible à un employé, sur base volontaire, s'il est demandé pour travailler en dehors de ses heures régulières de travail pour des assemblées de consultation, réunions en soirée avec des citoyens, des comités, etc. Ainsi, l'employé pourra moduler son horaire, le tout sujet à l'autorisation du supérieur immédiat. Dans un tel cas, le temps supplémentaire (par jour) ne trouve pas application.
- 6) En fonction de la réalité de chacun des postes, une flexibilité d'horaire est mise en place à des fins de conciliation travail-famille ou autres. L'employé doit se rendre disponible entre 9 h 00 et 15 h 00*, et ce, conditionnellement à l'approbation du supérieur immédiat. Dans un tel cas, le temps supplémentaire (par jour) ne trouve pas application.

- 7) Les modifications d'horaires n'ont pas pour effet de modifier le nombre d'heures attribuées pour chacune des banques de congé ; à titre de référence, une (1) journée équivaut à 6,5H.
- 8) Dans tous les cas (point 1 à point 6), le salarié doit prendre une pause repas de trente (30) minutes non rémunérée.

Autres horaires :

1. Service des finances - Division évaluation

Une modulation d'horaire supplémentaire est possible à un employé, sur base volontaire, s'il est demandé pour travailler en dehors de ses heures régulières de travail pour des assemblées de consultation, réunions en soirée avec des citoyens, des comités, etc. Ainsi, l'employé pourra moduler son horaire, incluant un étalement des heures pour un maximum de soixante-cinq (65) heures sur deux (2) semaines, le tout sujet à l'autorisation du supérieur immédiat. Dans un tel cas le temps supplémentaire (par jour) ne trouve pas application et le temps supplémentaire s'applique après soixante-cinq (65) heures.

2. Bibliothèques

1. Horaire des technicien.nes en documentation

DIMANCHE			LUNDI			MARDI			MERCREDI			JEUDI			VENDREDI			SAMEDI					
Tech 1 rotation 1 à 7																							
Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total
		0H00			0H00			0H00	0H00	12H00	3H00	11H30	16H00	4H30	8H45	12H30	3H45	0H00	18H45	7H45			
		0H00			0H00			0H00	13H00	18H00	5H00	17H00	20H45	3H45	13H30	18H15	4H75			0H00			
Total		0H00	0H00			0H00			8H00			8H15			8H30			7H45			32H30		

Tech 2 rotation 1 à 7																							
Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total
9H00	16H45	7H45			0H00			0H00	11H30	16H00	4H30	9H00	12H00	3H00	8H45	12H30	3H45			0H00			
		0H00			0H00			0H00	17H00	20H45	3H45	13H00	16H00	5H00	13H30	18H15	4H45			0H00			
Total		7H45	0H00			0H00			8H15			8H00			8H30			0H00			32H30		

Tech 3 - rotation 1 à 7																							
Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total
		0H00	11H30	18H00	4H30	9H00	12H00	3H00			0H00	9H00	17H45	6H45	9H00	11H30	2H30			0H00			
		0H00	17H00	20H45	3H45	13H00	18H30	5H30			0H00			0,00	12H30	17H00	4H30			0H00			
Total		0H00	8H15			8H30			0H00			8H45			7H00			0H00			32H30		

Tech 4 rotation 1 à 7																							
Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total
		0H00	9H00	12H00	3H00	11H15	16H00	4H45			0H00	11H30	16H00	4H30	9H30	12H30	3H00			0H00			
		0H00	13H00	18H30	5H30	17H00	20H45	3H45			0H00	17H00	20H45	3H45	13H30	17H45	4H15			0H00			
Total		0H00	8H30			8H30			0H00			8H15			7H15			0H00			32H30		

Tech 5 - rotation 1 à 7																							
Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total
		0H00	9H00	12H00	3H00	11H15	16H00	4H45	9H00	12H00	3H00	9H00	12H00	3H00	13H00	18H00	5H00			0H00			0H00
		0H00	16H00	5H00	17H00	20H45	3H45	13H00	18H00	5H00	13H00	18H00	5H00						0H00			0H00	
Total		0H00	8H00			8H30			8H00			8H00			0H00			0H00			32H30		

Tech 8 - rotation 1 à 7																							
Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total
		0H00	11H15	16H00	4H45	9H00	12H00	3H00	11H30	16H00	4H30			0H00			0H00	9H00	18H45	7H45			
		0H00	17H00	20H45	3H45	13H00	18H00	5H00	17H00	20H45	3H45			0H00			0H00			0H00			
Total		0H00	8H30			8H00			8H15			0H00			0H00			7H45			32H30		

Tech 7 - rotation 1 à 7																							
Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total
9H00	16H45	7H45	12H30	20H45	8H15	12H30	20H45	8H15	12H30	20H45	8H15			0H00			0H00			0H00			
		0,00			0,00			0,00			0,00			0H00			0H00			0H00			
Total		7H45	8H15			8H15			8H15			0H00			0H00			0H00			32H30		

Légende
AF
CEM

2. Horaire des préposés aux bibliothèques

Prp 1 rotation 1 à 5																							
DIMANCHE						LUNDI			MARDI			MERCREDI			JEUDI			VENDREDI			SAMEDI		
Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total
		0H00	12H1	20H4	8H30	9H00	17H0	8H00	9H00	17H00	8H00	9H00	17H00	8H00	9H00	17H3	8H00			0H00			0H00
		0H00			0H00			0H00			0H00			0H00			0H00			0H00			0H00
Total		0H00	8H30			8H00			8H00			8H00			0H00			0H00			32H30		

Prp 2 rotation 1 à 5																							
Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total
8H45	11H3	2H45	11H1	17H0	5H45	9H00	12H0	3H00						0H00	9H00	12H0	3H00			0H00			0H00
12H3	16H4	4H15		20H4	2H45	13H0	18H3	5H30						0H00	13H0	18H3	5H30			0H00			0H00
Total		7H00	8H30			8H30			0H00			8H30			0H00			0H00			32H3		

Prp 3- rotation 1 à 5																							
Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total
		0H00			0H00	14H0	17H3	3H30	13H4	16H30	2H45	14H0	18H3	2H30	9H15	12H30	3H15	8H45	11H30	2H45	11H30	14H15	2H45
		0H00			0H00	18H3	20H4	2H15	17H3	20H45	3H15	17H3	20H4	3H15	13H3	16H15	2H45	12H3	15H15	2H45	14H15	17H0	2H45
Total		0H00	0H00			5H45			8H00			5H45			8H00			7H00			32H3		

Prp 4 - rotation 1 à 5																							
Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total
		0H00	9H00	17H3	8H30	9H30	18H0	8H30	12H3	20H45	8H15	9H30	16H4	7H15			0H00			0H00			0H00
		0H00			0H00			0H00			0H00			0H00			0H00			0H00			0H00
Total		0H00	8H30			8H30			8H15			7H15			0H00			0H00			32H3		

Prp 5 - rotation 1 à 5																							
Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total
		0H00	9H00	17H00	8H00	13H1	20H4	7H30	9H00	17H30	8H30	9H00	17H3	8H30			0H00			0H00			0H00
		0H00			0H00			0H00			0H00			0H00			0H00			0H00			0H00
Total		0H00	8H00			7H30			8H30			8H30			0H00			0H00			32H3		

prp 6 - fixe																							
Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total
		0H00			0H00	13H3	17H30	4H00	13H3	17H30	4H00	10H0	12H0	2H00	9H30	11H30	2H00	9H15	12H00	2H45	12H00	14H45	2H45
		0H00			0H00	18H3	20H3	2H00	18H3	20H30	2H00	13H0	17H4	4H45	12H3	17H45	5H15	13H0	16H45	3H45			
Total		0H00	0H00			8H00			8H00			6H45			7H15			6H30			32H3		

Prp 7 - fixe																							
Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total
9H00	16H4	7H45	11H3	20H45	9H15	13H0	20H45	7H45	13H0	20H45	7H45			0H00			0H00			0H00			0H00
		0H00			0H00			0H00			0H00			0H00			0H00			0H00			0H00
Total		7H45	9H15			7H45			7H45			0H00			0H00			0H00			32H3		

prp 8 - rotation avec 9 et 10																							
Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total
		0H00			0H00			0H00			0H00			0H00	17H3	20H4	3H15	9H00	11H30	2H30	9H30	12H30	3H00
		0H00			0H00			0H00			0H00			0H00			0H00			0H00			0H00
Total		0H00	0H00			0H00			0H00			3H15			8H15			6H00			17H3		

prp 9 - rotation avec 8 et 10																							
Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total
8H00	12H00	3H00	9H00	12H4	3H45			0H00			0H00			0H00	10H0	17H00	7H00			0H00			0H00
13H00	16H4	3H45			0H00			0H00			0H00			0H00			0H00			0H00			0H00
Total		6H45	3H45			0H00			0H00			0H00			7H00			0H00			17H3		

Prp 10 - rotation avec 8 et 9																							
Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total
		0H00	13H3	17H00	3H30			0H00	17H0	20H30	3H30			0H00			0H00	9H00	11H30	2H30			0H00
		0H00	18H0	20H45	2H45			0H00			0H00			0H00			0H00	12H3	17H45	5H15			0H00
Total		0H00	6H15			0H00			3H30			0H00			7H45			0H00			17H3		

prp 11 - rotation avec 12																						
	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	
	9H30	12H3	3H00			0H00			0H00			0H00			0H00			0H00			0H00	
	13H3	16H3	3H00	17H3	20H3	3H00			0H00			0H00			0H00			0H00			0H00	
Total	6H00			3H00			0H00			0H00			0H00			0H00			0H00			9H00

prp 12 - rotation avec 11																						
	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	
			0H00			0H00	17H4	20H4	3H00			0H00			0H00			0H00	9H00	12H30	3H30	
			0H00			0H00			0H00			0H00			0H00			0H00	13H3	16H00	2H30	
Total	0H00			0H00			3H00			0H00			0H00			0H00			6H00			9H00

Légende
AF
CEM

3. Concernant l'horaire de l'animatrice, celui-ci est établi en fonction des opérations par l'Employeur. Cet horaire peut être modifié après entente entre le supérieur hiérarchique et la personne titulaire du poste, selon les besoins du Service.
4. Il est entendu que les salariés peuvent être appelés à être affectés à une autre bibliothèque que celle prévue à l'horaire en raison des besoins du Service, en procédant comme suit ;
 - a) par personne volontaire et par ordre d'ancienneté parmi les employés déjà à l'horaire sur place ;
 - b) ensuite par assignation en ordre inverse d'ancienneté parmi les employés déjà à l'horaire. L'horaire prévu de l'employé à remplacer devra être respecté, temps supplémentaire ou modulation si applicable.
5. Les deux (2) périodes de repos sont de quinze (15) minutes chacune.
6. Les horaires peuvent être modifiés en raison d'octroi de vacances, congés ou d'absences non planifiées, pour la période de dîner, et ce, afin d'assurer un service en continu aux citoyens, le tout en ayant recours au temps supplémentaire en continu tel que prévu à 9,02 2. En l'absence d'employés permanents ou permanents à temps partiels (présents à l'horaire) qui acceptent le temps supplémentaire en continu ou d'employés temporaires disponibles, l'employeur assignera le salarié en ordre inverse d'ancienneté dans la catégorie d'emploi où il manque un salarié.
7. Lorsqu'il n'y a pas de période de repas prévue selon l'horaire, c'est que le travail s'effectue en continu. Le salarié bénéficiera alors d'une pause de trente (30) minutes rémunérées et devra rester sur place pour pallier aux besoins du Service.
8. Considérant la transformation du poste de technicienne principale en documentation, la titulaire de ce poste conservera son salaire (incluant sa prime de chef d'équipe) jusqu'au moment de son départ de la Ville (red circle). Cette personne conservera aussi la possibilité de modification d'horaire selon l'alinéa 3. ci-devant. L'autre prime versée à une préposée à la bibliothèque ne sera cependant plus payable.
9. Les salarié.e.s des bibliothèques seront considéré.e.s comme des salarié.e.s en rotation. Ainsi, l'article 11.03 de la convention collective en vigueur trouvera application concernant la prise des congés fériés.

3. Service de la gestion du territoire :

L'horaire de travail des inspecteurs en urbanisme et en environnement est de trente-cinq (35) heures par semaine.

Lundi au jeudi	De	à
a.m.	8 H 30	12 H 00
p.m.	12 H 55	16 H 30

Vendredi	De	à
a.m.	8 H 30	12 H 00
p.m.	12 H 55	16 H 05

4. Service juridique, Division Cour municipale

L'horaire de travail des salariées détenant le poste de « Commis-préposée à la Cour municipale » est le suivant, en rotation :

	D	L	M	M	J	V	S	Total hres
Commis-préposée 1	C	8h30 – 12h30 13h25 – 16h35	8h30 – 12h30 13h25 – 16h35	8h30 – 12h30 13h25 – 16h35	8h30 – 12h30 13h25 – 16h35	8h30 – 12h20	C	32,5
Commis-préposée 2	C	11h55 – 16h35	8h30 – 11h30 12h25 – 16h35	8h30 – 11h30 12h25 – 16h35	8h30 – 11h30 12h25 – 16h35	8h30 – 11h 11h55 – 15h45	C	32,5

5. Techniciens en loisirs - Service du loisir, de la culture et du développement des communautés :

L'horaire régulier est le même que celui des salariés de bureau. Par contre, l'employeur peut créer un horaire différent de celui des salariés de bureau, et ce, en raison des besoins selon les projets et événements.

Il sera également possible, après entente avec son gestionnaire, d'étaler cet horaire sur deux (2) semaines. Dans ce cas, l'horaire sera réparti sur soixante-cinq (65) heures sur deux (2) semaines et le temps supplémentaire s'appliquerait après soixante (65) heures.

6. Service des travaux publics

L'horaire de travail du technicien aux travaux publics est réparti comme suit :

Horaire d'été

	De	à	De	à
Lundi et mardi	7 h 00	12 h 00	13 h 00	16 h 15
Mercredi et jeudi	7 h 00	12 h 00	13 h 00	16 h 00

Horaire d'hiver

	De	à	De	à
Lundi au vendredi	7 h 45	12 h 00	13 h 30	15 h 45

Note :

- 1) Pour la période d'été réduit, tel que défini à l'article 8.07 1. et 2., l'employé termine 1h plus tôt le vendredi.

7. Service des technologies de l'information

Semaine 1	Lundi et mardi	8 H 00 à 12 H 00 et 13 H 00 à 17 H 00
	Mercredi	8 H 00 à 12 H 00 et 13 H 00 à 17 H 30
	Jeudi	8 H 00 à 12 H 00 et 13 H 00 à 17 H 00

Semaine 2	Mardi	7 H 30 à 12 H 00 et 13 H 00 à 17 H 00
	Mercredi	7 H 30 à 12 H 00 et 13 H 00 à 17 H 30
	Jeudi	7 H 30 à 12 H 00 et 13 H 00 à 17 H 00
	Vendredi	8 H 00 à 12 H 00 et 13 H 00 à 15 H 30

Cet horaire est en rotation pour les employés concernés. Pour le technicien en informatique n'étant pas en rotation d'horaire, son horaire de travail est celui de la semaine 1.

Note :

- 1) En cas de vacances ou de congé d'un des techniciens, l'horaire de bureau (lundi au vendredi) s'applique.

8. Étudiants

Les étudiants observent le même horaire que les employés du Service auquel ils appartiennent.

Salariés professionnels

La semaine régulière de travail des salariés professionnels régis par les présentes est de trente-six (36) heures, réparties de la façon suivante :

Lundi au jeudi inclusivement	De	à
a.m.	8 H 00	12 H 00
p.m.	13 H 00	16 H 30

Le vendredi	De	à
a.m.	8 H 00	12 H 00
p.m.	13 H 30	15 H 30

1. Les deux (2) périodes de repos sont de quinze (15) minutes chacune par jour.
2. Il est convenu que la Ville peut, sur demande d'un ou de plusieurs salariés, autoriser un horaire variable. Cette entente devra être acceptée du salarié et approuvée par le directeur du Service concerné et le Service du capital humain.
3. Une modulation d'horaire est possible à un employé, sur base volontaire, s'il est demandé pour travailler en dehors de ses heures régulières de travail pour des assemblées de consultation, réunions en soirée avec des citoyens, des comités, etc. Ainsi, l'employé pourra moduler son horaire, le tout sujet à l'autorisation du supérieur immédiat. Dans un tel cas, le temps supplémentaire (par jour) ne trouve pas application.
4. En fonction de la réalité de chacun des postes, une flexibilité d'horaire est mise en place à des fins de conciliation travail-famille ou autres. L'employé doit se rendre disponible entre 9 h 00 et 15 h 00, et ce, conditionnellement à l'approbation du supérieur immédiat. Dans un tel cas, le temps supplémentaire (par jour) ne trouve pas application.
5. Les modifications d'horaires n'ont pas pour effet de modifier le nombre d'heures attribuées pour chacune des banques de congé ; à titre de référence, une (1) journée équivaut à 7,2H.
6. Dans tous les cas (point 3 à point 5), le salarié doit prendre une pause repas de trente (30) minutes non rémunérée.

Étudiants

Les étudiants observent le même horaire que les employés du Service auquel ils appartiennent.

Salariés cols bleus

Sauf autrement prévu, la semaine régulière de travail des employés cols bleus est de quarante (40) heures réparties du lundi au vendredi inclusivement, comme suit :

DIVISIONS VOIRIE, AQUEDUC & ÉGOÛT ET ENVIRONNEMENT

Service des travaux publics – Garage municipal

Horaire d'été (4 jours X 10h / jour)

	De	à
Lundi au jeudi	6 h 45	16 h 45

Horaire d'été – 2 employés saisonniers (en rotation)* (4 jours X 10h / jour)

	De	à
Mardi au vendredi	6 h 45	16 h 45

Notes :

- a) Quinze (15) minutes de pause en avant-midi ;
- b) La période de repos de l'après-midi est prise à la fin du quart, pour terminer à 16h30 ;
- c) La période de repas est de trente (30) minutes rémunérées, prise sur place au moment convenu entre les parties ;
- d) Pour la période d'horaire d'été réduit, tel que définie à l'article 8.07 1. et 2., les employés terminent quinze (15) minutes plus tôt, à chaque jour ;
- e) L'horaire d'été n'a pas pour effet de modifier le nombre d'heures attribuées pour chacune des banques de congé ; à titre de référence, une (1) journée équivaut à 8h.

* La Ville peut modifier les affectations des employés saisonniers, et ce, selon les besoins opérationnels.

Horaire d'hiver

	De	à	De	à
Lundi au vendredi	7 H 00	12 H 00	13 H 00	16 H 00

Note :

- a) Quinze (15) minutes de pause en avant-midi ;
- b) La période de repos de l'après-midi est prise à la fin du quart, pour terminer à 15h45.

Horaire d'hiver (Soir)

	De	A
Lundi au vendredi	16 h 00	24 h 00

Notes :

1. La période de repas est de trente (30) minutes rémunérées et est prise sur place ;
 2. Les deux (2) périodes de repos sont de quinze (15) minutes chacune ;
 3. Ces salariés sont affectés en temps supplémentaire les samedis et dimanches selon l'horaire habituel du lundi au vendredi.
-
- a) Les titulaires de postes affectés sur l'équipe de soir conserveront l'horaire des autres salariés réguliers affectés au garage tel que décrit ci-dessus, et ce, jusqu'au moment où le directeur du Service des travaux publics décrètera que l'horaire de soir s'applique et/ou se termine ;
 - b) Durant la période prévue en a), ces salariés sont rémunérés en fonction du poste qu'ils occupent à l'horaire d'hiver, mais seront affectés au poste de journalier selon l'horaire de jour ;
 - c) Advenant qu'un salarié permanent régulier s'absente de son travail, les titulaires ci-haut mentionnés seront affectés sur le remplacement avant les employés saisonniers ou temporaires, et ce, pour les postes qu'ils occupent ;
 - d) Lors du retour à l'horaire de jour, ces salariés ont droit au temps supplémentaire. Par contre, ils reviennent avec le nombre d'heures le plus bas selon le « roll call » établi.

CONDUCTEUR DE BALAYEUSE DE RUES (HORAIRE D'ÉTÉ)

Horaire 1 (Jour)				
	De	à	De	à
Lundi au jeudi	4 H 45	13 H 00		
Vendredi	5 H 00	12 H 00		

Horaire 2 (Soir)				
	De	à	De	à
Lundi au jeudi			12 H 45	21 h 00
Vendredi			11 H 45	18 H 45

Notes :

- a) La période de repas est de trente (30) minutes rémunérée et est prise au moment convenu entre les parties ;
- b) Pour la période d'horaire d'été réduit, tel que définie à l'article 8.07 1. et 2., les employés terminent 1h plus tôt le dernier jour de travail ;
- c) Les périodes de repos sont de quinze (15) minutes l'avant-midi et l'après-midi.

PRÉPOSÉ AUX PARCOMÈTRES ET AUX STATIONNEMENTS

	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Semaine 1		8h - 12h 13h - 17h	8h - 12h 13h - 17h	8h - 12h 13h - 17h	8h - 12h 13h - 17h	12h - 16h 17h - 21h	
Semaine 2		8h - 12h 13h - 17h	8h - 12h 13h - 17h	8h - 12h 13h - 17h	12h - 16h 17h - 21h	8h - 12h 13h - 17h	
Semaine 3		8h - 12h 13h - 17h	8h - 12h 13h - 17h	8h - 12h 13h - 17h	8h - 12h 13h - 19h		9h - 12h 13h - 16h
Semaine 4		8h - 12h 13h - 17h	8h - 12h 13h - 17h	8h - 12h 13h - 17h	8h - 12h 13h - 17h	8h - 12h 13h - 17h	

Note :

- a) Pour la période d'horaire d'été réduit, tel que définie à l'article 8.07 1. et 2., l'employé termine une (1) heure plus tôt leur dernier jour de travail ;
- b) Les périodes de repos sont de quinze (15) minutes l'avant-midi et l'après-midi.

COMMISSIONNAIRE

	De	à	De	à
Lundi au vendredi	7 H 30	12 H 00	13 H 00	16 H 30

Notes :

- a) Pour la période d'horaire d'été réduit, tel que définie à l'article 8.07 1. et 2., l'employé termine une (1) heure plus tôt le vendredi ;
- b) A l'extérieur de la période prévue en a), pour terminer 1h plus tôt le vendredi, les périodes de repos de l'après-midi du lundi au jeudi ne sont pas prises ;
- c) Les périodes de repos sont de quinze (15) minutes l'avant-midi et l'après-midi.

DIVISION BÂTIMENTS ET PARCS

Horaire d'été (4 jours x 10h / jour)

	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Employés permanents		6 h 30 à 16 h 30	6 h 30 à 16 h 30	6 h 30 à 16 h 30	6 h 30 à 16 h 30		
Horaire 1 (saisonnier)*			6 h 30 à 16 h 30	6 h 30 à 16 h 30	6 h 30 à 16 h 30	6 h 30 à 16 h 30	
Horaire 2 (saisonnier)*	9 h 00 à 19 h 00	12 h 00 à 22 h 00	12 h 00 à 22 h 00	12 h 00 à 22 h 00			
Horaire 3 (saisonnier)*				12 h 00 à 22 h 00	12 h 00 à 22 h 00	12 h 00 à 22 h 00	9 h 00 à 19 h 00

Notes :

- a) La période de repos de l'avant-midi est de quinze (15) minutes ;
- b) La période de repas est de 30 minutes rémunérée et est prise au moment convenu entre les parties ;
- c) La période de repos de l'après-midi est prise à la fin du quart de travail ;
- d) Pour la période d'horaire d'été réduit, tel que définie à l'article 8.07 1. et 2., les employés terminent quinze (15) minutes plus tôt, à chaque jour ;
- e) L'horaire d'été n'a pas pour effet de modifier le nombre d'heures attribuées pour chacune des banques de congé ; à titre de référence, une (1) journée équivaut à 8h.

* La Ville peut modifier les affectations des employés saisonniers, et ce, selon les besoins opérationnels.

Horaire d'hiver (régulier)

	De	à	De	à
Lundi au jeudi	6 H 30	12 H 00	13 H 00	16 H 00
Vendredi	6 H 30	12 H 30		

Note :

- a) La période de repos de l'avant-midi est de quinze (15) minutes ;
- b) La période de repos de l'après-midi est prise à la fin du quart de travail, pour terminer à 15h45.

Horaire d'hiver (Journaliers patinoires extérieures)

1.	Dimanche au mercredi (1 journalier)	3 H 00 à 13 H 00
2.	Mercredi au samedi (1 journalier)	3 H 00 à 13 H 00
3.	Dimanche au mercredi (1 journalier)	19 H 00 à 5 H 00
4.	Mercredi au samedi (1 journalier)	19 H 00 à 5 H 00

Notes :

- a) Les deux (2) périodes de repos sont de quinze (15) minutes chacune ;
- b) La période de repas est de 30 minutes rémunérée et est prise au moment convenu entre les parties ;

- c) De décembre à mars, l'horaire peut être variable en fonction de la température. Les températures où l'arrosage des patinoires peut être effectué sont entre -7° à -21° Celsius ;
- d) En dehors des besoins ci-dessus, ces salariés ont l'horaire de travail des salariés de la Division bâtiments et parcs.

Service des travaux publics – Pavillon Jean Béliveau

Horaire d'hiver

SEMAINE	HEURE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENREDI
1	6 h 30 à 14 h 30	A	A	A	A	A
	14 h 30 à 22 h 30	B	B	B	B	B
2	6 h 30 à 14 h 30	B	B	B	B	B
	14 h 30 à 22 h 30	A	A	A	A	A

Notes :

- a) La période de repas est de trente (30) minutes rémunérées et est prise sur place ;
- b) Les périodes de repos sont de quinze (15) minutes l'avant-midi et l'après-midi.

POSTE	DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENREDI	SAMEDI
SEMAINE 1							
C	Pavillon 6h30 - 14h30	Concierge Bibliothèques 6h00 - 11h00 12h00 - 15h00	Concierge Bibliothèques 6h00 - 11h00 12h00 - 15h00	Pavillon 6h30 à 14h30			Pavillon 14h30 - 22h30
D	Pavillon 14h30 - 22h30			Concierge Bibliothèques 6h00 - 11h00 12h00 - 15h00	Concierge Bibliothèques 6h00 - 11h00 12h00 - 15h00	Concierge Bibliothèques 6h00 - 11h00 12h00 - 15h00	Pavillon 6h30 - 14h30
SEMAINE 2							
C	Pavillon 14h30 - 22h30	Concierge Bibliothèques 6h00 - 11h00 12h00 - 15h00	Concierge Bibliothèques 6h00 - 11h00 12h00 - 15h00	Pavillon 6h30 à 14h30			Pavillon 6h30 - 14h30
D	Pavillon 6h30 - 14h30			Concierge Bibliothèques 6h00 - 11h00 12h00 - 15h00	Concierge Bibliothèques 6h00 - 11h00 12h00 - 15h00	Concierge Bibliothèques 6h00 - 11h00 12h00 - 15h00	Pavillon 14h30 - 22h30

Notes :

- a) Les périodes de repos sont de quinze (15) minutes l'avant-midi et l'après-midi ;
- b) Les travaux de conciergerie sont effectués à la bibliothèque Charles-Édouard-Mailhot, à la Vélogare du Grand Tronc, ainsi qu'à l'édifice Alcide-Fleury et à la bibliothèque Alcide-Fleury.

Horaire d'été

Au cours de la saison d'été, c'est-à-dire après la fermeture du Pavillon Jean-Béliveau, jusqu'à son ouverture la saison suivante, les salariés A, B C et D ont l'horaire qui suit :

Poste	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
A	6h30-16h30	6h30-16h30	6h30-16h30	6h30-16h30	
B		6h30-16h30	6h30-16h30	6h30-16h30	6h30-16h30
C		6h30-16h30	6h30-16h30	6h30-16h30	6h30-16h30
D		Concierge bibliothèques 6h00-16h00	Concierge bibliothèques 6h00-16h00	Concierge bibliothèques 6h00-16h00	Concierge bibliothèques et caserne 6h00-16h00

Notes :

- Quinze (15) minutes de pause en avant-midi ;
- La période de repas est de trente (30) minutes rémunérée et est prise au moment convenu entre les parties ;
- La période de repos de l'après-midi est prise à la fin du quart de travail, pour terminer à 16h15 ;
- Pour la période d'horaire d'été réduit, tel que définie à l'article 8.07 1. et 2., les employés terminent quinze (15) minutes plus tôt, à chaque jour ;
- En saison estivale, les travaux de conciergeries aux bibliothèques sont effectués par un employé saisonnier le samedi et le dimanche. Pour la saison d'hiver, ils sont donnés en sous-traitance.

Service des travaux publics – Colisée

Horaire d'hiver

Semaine	Heures	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
1	7h -12h 13h – 16h	A	A	A	A	A
	7h -15h	B	B	B	B	B
	16h -24h	C	C	C	C	C
2	7h -12h 13h – 16h	C	C	C	C	C
	7h -15h	A	A	A	A	A
	16h -24h	B	B	B	B	B
3	7h -12h 13h – 16h	B	B	B	B	B
	7h -15h	C	C	C	C	C
	16h -24h	A	A	A	A	A

Semaine 1							
Poste	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
D	Colisée 6h30 - 14h30	Concierge Caserne 7h00 - 12h00 13h00 - 16h00	Concierge Caserne 7h00 - 12h00 13h00 - 16h00	Colisée 7h00 - 12h00 13h00 - 16h00			Colisée 14h30 - 22h30
E	Colisée 14h30 - 22h30			Concierge Caserne 7h00 - 12h00 13h00 - 16h00	Concierge Caserne 7h00 - 12h00 13h00 - 16h00	Concierge Caserne 7h00 - 12h00 13h00 - 16h00	Colisée 6h30 - 14h30
Semaine 2							
Poste	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
D	Colisée 14h30 - 22h30	Concierge Caserne 7h00 - 12h00 13h00 - 16h00	Concierge Caserne 7h00 - 12h00 13h00 - 16h00	Colisée 7h00 - 12h00 13h00 - 16h00			Colisée 6h30 - 14h30
E	Colisée 6h30 - 14h30			Concierge Caserne 7h00 - 12h00 13h00 - 16h00	Concierge Caserne 7h00 - 12h00 13h00 - 16h00	Concierge Caserne 7h00 - 12h00 13h00 - 16h00	Colisée 14h30 - 22h30

Horaire d'été (de la fermeture à l'ouverture du Colisée)

Semaine	Heures	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
1	6h30 - 16h30		A	A	A	A
	6h30 - 16h30	B	B	B	B	
	6h30 - 16h30		C	C	C	
	14h00 - 24h00	D	D	D	D	C
2	6h30 - 16h30		D	D	D	D
	6h30 - 16h30	A	A	A	A	
	6h30 - 16h30		B	B	B	
	14h00 - 24h00	C	C	C	C	B

3	6h30 - 16h30		C	C	C	C
	6h30 - 16h30	D	D	D	D	
	6h30 - 16h30		A	A	A	
	14h00 – 24h00	B	B	B	B	A
4	6h30 - 16h30		B	B	B	B
	6h30 - 16h30	C	C	C	C	
	6h30 - 16h30		D	D	D	
	14h00 – 24h00	A	A	A	A	D

Notes :

- La période de repos est de quinze (15) minutes l'avant-midi ;
- La période de repos de l'après-midi est prise à la fin du quart de travail, pour terminer à 16h15;
- La période de repas est de trente (30) minutes rémunérée et est prise au moment convenu entre les parties ;
- Le salarié titulaire du poste D demeure au Colisée pour la période estivale ;
- Afin de compenser le fait que les employés permanents réguliers ne bénéficient pas d'un horaire d'été réduit, dix-huit (18) heures de congé mobile sont accordées à ces employés, tel que défini à l'article 11.01 2 h) de la convention collective en vigueur ;
- Exceptionnellement l'été, lorsqu'il n'y a pas d'activités, l'horaire de travail de 14h00 à 24h00 devient de 6h30 à 16h30. Lorsqu'une activité survient, l'horaire de 14h00 à 24h00 s'applique.

Poste	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
E	Concierge bibliothèques et caserne 6h00-16h00	Concierge caserne 6h00-16h00	Concierge caserne 6h00-16h00	Concierge caserne 6h00-16h00	

Notes :

- La période de repos est de quinze (15) minutes l'avant-midi ;
- La période de repas est de trente (30) minutes rémunérée et est prise au moment convenu entre les parties ;
- La période de repos de l'après-midi est prise à la fin du quart de travail, pour terminer à 15h45 ;
- À la date où la glace est retirée pour la période estivale au Colisée Desjardins, le salarié titulaire du poste E devient Concierge à la Caserne, aux bibliothèques et à la Vélogare jusqu'à l'installation de la glace.
- Pour la période d'horaire d'été réduit, tel que défini à l'article 8.07 1. et 2., les employés terminent quinze (15) minutes plus tôt, à chaque jour;

CONCIERGES

Horaire d'hiver

Poste	Horaire
Usine d'eau potable Hamel, Tour du Réservoir-Beaudet et usine de déshydratation des boues	6h-11h 12h-15h
Usine d'épuration des eaux usées Achille-Gagnon	6h-11h 12h-15h
Édifice Robert-Caron	6h-11h 12h-15h
Hotel-de-Ville 1	5h-11h 12h-14h
Hotel-de-Ville 2	6h-11h 12h-15h

Note :

- a) Les périodes de repos sont de quinze (15) minutes l'avant-midi et l'après-midi ;
- b) La période de repos de l'après-midi est prise à la fin du quart de travail.

Horaire d'été (1^{er} mai au 1^{er} novembre)

Poste	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Conciergerie Hôtel de ville 1		5h à 15h	5h à 15h	5h à 15h	5h à 15h
Conciergerie Hôtel de ville 2	5h à 15h	5h à 15h	5h à 15h	5h à 15h	
Conciergerie Filtration et Épuration 1	6h à 16h	6h à 16h	6h à 16h	6h à 16h	
Conciergerie Filtration et Épuration 2		6h à 16h	6h à 16h	6h à 16h	6h à 16h
Conciergerie Garage municipal	5h à 15h	5h à 15h	5h à 15h	5h à 15h	

Note :

- a) La période de repas est rémunérée et est prise au moment convenu entre les parties ;
- b) Les salariés terminent quinze (15) minutes plus tôt à la fin de chaque quart de travail, en période estivale réduite (période définie à l'article 8.07) ;
- c) La période de repos de l'après-midi est prise à la fin du quart de travail ;
- d) La période de repos est de quinze (15) minutes l'avant-midi ;
- e) Pour la période d'horaire d'été réduit, tel que définie à l'article 8.07 1. et 2., les employés terminent quinze (15) minutes plus tôt, à chaque jour.

PRÉPOSÉ À L'ENTRETIEN ET AU CONTRÔLE DE LA QUALITÉ DE L'EAU

Horaire d'hiver :

	De	à	De	à
Lundi au jeudi	6 H 30	12 H 00	13 H 00	16 H 00
Vendredi	6 H 30	12 H 30		

Notes :

- a) La période de repos est de quinze (15) minutes l'avant-midi ;
- b) La période de repos de l'après-midi est prise à la fin du quart de travail.

Horaire d'été

	De	à
Lundi au jeudi	6 H 30	16 H 30

Notes :

- a) La période de repos est de quinze (15) minutes l'avant-midi ;
- b) La période de repas est de trente (30) minutes rémunérée et est prise au moment convenu entre les parties ;
- c) La période de repos de l'après-midi est prise à la fin du quart de travail, pour terminer à 16h15 ;
- d) Pour la période d'horaire d'été réduit, tel que définie à l'article 8.07 1. et 2., les employés terminent quinze (15) minutes plus tôt, à chaque jour ;
- e) Outre son affectation régulière, le préposé à l'entretien et au contrôle de la qualité de l'eau est affecté à l'entretien des piscines extérieures lorsque les tâches le nécessitent ;
- f) L'horaire d'été correspond à la période où la glace est retirée au Pavillon Jean-Béliveau.

ÉTUDIANTS

Les étudiants observent le même horaire que les employés du Service auquel ils appartiennent.

APPARITEURS

Les appariteurs observent un horaire variable et pour les fins de la présente convention, l'horaire est d'environ 21 heures par semaine réparti sur 5 jours.

SERVICE DES INFRASTRUCTURES

1- Division traitement des eaux, Secteur eau potable

a) Opérateurs, Secteur eau potable

La semaine régulière de travail des opérateurs de la Division traitement des eaux, Secteur eau potable est de trente-six (36) heures. Les heures sont réparties selon l'horaire suivant :

Jour	6h à 15h	7h à 16h	14h30 à 23h30	14h à 14h30	Horaire substitutif 7h à 16h	Jour	6h à 15h	7h à 16h	14h30 à 23h30	14h à 14h30	Horaire substitutif 7h à 16h	Jour	6h à 15h	7h à 16h	14h30 à 23h30	14h à 14h30	Horaire substitutif 7h à 16h
1		B		D		36		D		A		71		A		E	
2	B		E			37	D		B			72	A		C		
3	B		E		A	38	D		B		C	73	A		C		B
4	B	C	E		A	39	D	E	B		C	74	A	D	C		B
5	D	C	E		A	40	A	E	B		C	75	E	D	C		B
6	D		C		A	41	A		E		C	76	E		D		B
7		D		C		42		A		E		77		E		D	
8		D		C		43		A		E		78		E		D	
9	D		B			44	A		C			79	E		A		
10	D		B		A	45	A		C		D	80	E		A		B
11	D	E	B		A	46	A	B	C		D	81	E	C	A		B
12	C	E	B		A	47	E	B	C		D	82	D	C	A		B
13	C		E		A	48	E		B		D	83	D		C		B
14		C		E		49		E		B		84		D		C	
15		C		E		50		E		B		85		D		C	
16	C		D			51	E		A			86	D		B		
17	C		D		A	52	E		A		D	87	D		B		E
18	C	B	D		A	53	E	C	A		D	88	D	A	B		E
19	E	B	D		A	54	B	C	A		D	89	C	A	B		E
20	E		B		A	55	B		C		D	90	C		A		E
21		E		B		56		B		C		91		C		A	
22		E		B		57		B		C		92		C		A	
23	E		A			58	B		E			93	C		D		
24	E		A		C	59	B		E		D	94	C		D		E
25	E	D	A		C	60	B	A	E		D	95	C	B	D		E
26	B	D	A		C	61	C	A	E		D	96	A	B	D		E
27	B		D		C	62	C		A		D	97	A		B		E
28		B		D		63		C		A		98		A		B	
29		B		D		64		C		A		99		A		B	
30	B		E			65	C		D			100	A		C		
31	B		E		C	66	C		D		B	101	A		C		E
32	B	A	E		C	67	C	E	D		B	102	A	D	C		E
33	D	A	E		C	68	A	E	D		B	103	B	D	C		E
34	D		A		C	69	A		E		B	104	B		D		E
35		D		A		70		A		E		105		B		D	

Notes :

- a) La période de repas est de trente (30) minutes rémunérée pour tous les opérateurs et l'opérateur substitut ;
- b) La période de repos de l'après-midi est prise à la fin du quart ;
- c) Lorsque l'opérateur affecté à l'horaire substitut remplace un opérateur, sur son horaire complet d'une semaine, il prend l'horaire de l'opérateur ;
- d) Afin de compenser le fait que les employés permanents réguliers ne bénéficient pas d'un horaire d'été, dix-huit (18) heures de congés mobiles sont accordées à ces employés.

2- Division traitement des eaux, Secteur eaux usées

a) Opérateur, Division des eaux usées

La semaine régulière de travail des opérateurs à la Division traitement des eaux, Secteur eaux usées est de quarante (40) heures.

Opérateur Soir (lundi au jeudi)	12H45 à 22H45
Opérateur Laboratoire (lundi au jeudi)	6H45 à 16H45
Opérateur Jour 1 (mercredi au samedi)	6H45 à 16H45
Opérateur Jour 2 (dimanche au mercredi)	6H45 à 16H45
Opérateur Substitut (mardi au vendredi)	6H45 à 16H45

jour	Soir	Labo	Jour 1	jour 2	subst	jour	Soir	Labo	Jour 1	jour 2	subst	jour	Soir	Labo	Jour 1	jour 2	subst	jour	Soir	Labo	Jour 1	jour 2	subst
1			1			45	3	1		4		89	5	4	3	2	1	133			5		3
2				1		46	3	1		4	2	90	5	4	3		1	134			5		
3	2	4		1		47	3	1	5	4	2	91			3		1	135				5	
4	2	4		1	5	48	3	1	5		2	92			3			136	3	1		5	
5	2	4	3	1	5	49			5		2	93				3		137	3	1		5	4
6	2	4	3		5	50			5			94	2	5		3		138	3	1	2	5	4
7			3		5	51				5		95	2	5		3	1	139	3	1	2		4
8			3			52	4	3		5		96	2	5	4	3	1	140			2		4
9				3		53	4	3		5	2	97	2	5	4		1	141			2		
10	1	2		3		54	4	3	1	5	2	98			4		1	142				2	
11	1	2		3	5	55	4	3	1		2	99			4			143	5	3		2	
12	1	2	4	3	5	56			1		2	100				4		144	5	3		2	4
13	1	2	4		5	57			1			101	1	2		4		145	5	3	1	2	4
14			4		5	58				1		102	1	2		4	3	146	5	3	1		4
15			4			59	5	4		1		103	1	2	5	4	3	147			1		4
16				4		60	5	4		1	2	104	1	2	5		3	148	1		1		
17	3	1		4		61	5	4	3	1	2	105			5		3	149				1	
18	3	1		4	5	62	5	4	3		2	106			5			150	2	5		1	
19	3	1	2	4	5	63			3		2	107				5		151	2	5		1	4
20	3	1	2		5	64			3			108	4	1		5		152	2	5	3	1	4
21			2		5	65				3		109	4	1		5	3	153	2	5	3		4
22			2			66	2	5		3		110	4	1	2	5	3	154			3		4
23				2		67	2	5		3	1	111	4	1	2		3	155			3		
24	4	3		2		68	2	5	4	3	1	112			2		3	156				3	
25	4	3		2	5	69	2	5	4		1	113			2			157	1	2		3	
26	4	3	1	2	5	70			4		1	114				2		158	1	2		3	4
27	4	3	1		5	71			4			115	5	4		2		159	1	2	5	3	4
28			1		5	72				4		116	5	4		2	3	160	1	2	5		4
29			1			73	3	2		4		117	5	4	1	2	3	161			5		4
30				1		74	3	2		4	1	118	5	4	1		3	162			5		
31	5	4		1		75	3	2	5	4	1	119			1		3	163				5	
32	5	4		1	2	76	3	2	5		1	120			1			164	3	1		5	
33	5	4	3	1	2	77			5		1	121				1		165	3	1		5	4
34	5	4	3		2	78			5			122	2	5		1		166	3	1	2	5	4
35			3		2	79				5		123	2	5		1	3	167	3	1	2		4
36			3			80	4	3		5		124	2	5	4	1	3	168			2		4
37				3		81	4	3		5	1	125	2	5	4		3	169			2		
38	1	5		3		82	4	3	2	5	1	126			4		3	170				2	
39	1	5		3	2	83	4	3	2		1	127			4			171	4	3		2	
40	1	5	4	3	2	84			2		1	128				4		172	4	3		2	5
41	1	5	4		2	85			2			129	1	2		4		173	4	3	1	2	5
42			4		2	86				2		130	1	2		4	3	174	4	3	1		5
43			4			87	5	4		2		131	1	2	5	4	3	175			1		5
44				4		88	5	4		2	1	132	1	2	5		3						

Notes :

- La période de repas est de trente (30) minutes rémunérée et prise sur place ;
- Les opérateurs qui sont à la fin d'un cycle de travail, terminent une (1) heure plus tôt leur dernier jour de travail hebdomadaire pendant la période estivale réduite ;
- Les opérateurs ne prennent pas leur deuxième pause quotidienne et terminent quinze (15) minutes plus tôt.

b) Opérateur réseau (usine d'épuration)

Lundi au jeudi	6 H 45 a.m. à 16 H 45 p.m.
----------------	----------------------------

Notes :

- a) La période de repas est de trente (30) minutes rémunérée et prise sur place ;
- b) Les opérateurs réseau terminent une (1) heure plus tôt leur dernier jour de travail hebdomadaire pendant la période estivale réduite ;
- c) Les opérateurs réseau ne prennent pas leur deuxième pause quotidienne et terminent quinze (15) minutes plus tôt ;
- d) Lorsqu'un opérateur réseau remplace un opérateur sur son horaire complet d'une semaine, il prend l'horaire de l'opérateur.

3- Division traitement des eaux, Secteur services partagés

a) Technicien en instrumentation

Technicien 1	
Lundi au jeudi	6 H 45 a.m. à 16 H 45 p.m.
Technicien 2	
Mardi au vendredi	6 H 45 a.m. à 16 H 45 p.m.

Note :

- a) La période de repas est de trente (30) minutes rémunérée et prise sur place ;
- b) Les techniciens en instrumentation terminent une (1) heure plus tôt lors du dernier jour de travail hebdomadaire pendant la période estivale réduite ;
- c) Les techniciens en instrumentation ne prennent aucune pause en pm et terminent quinze (15) minutes plus tôt ;
- d) Au besoin le supérieur pourra modifier l'horaire de travail pour affecter un technicien plus longtemps dans une des deux usines.

b) Électromécanicien

Électromécaniciens 1 et 2	
Semaine 1 Lundi au jeudi	6 H 45 a.m. à 16 H 45 p.m.
Semaine 2 Mardi au vendredi	6 H 45 a.m. à 16 H 45 p.m.
Électromécanicien 3	
Semaine 1 Mardi au vendredi	6 H 45 a.m. à 16 H 45 p.m.
Semaine 2 Lundi au jeudi	6 H 45 a.m. à 16 H 45 p.m.

Notes :

- a) La période de repas est de trente (30) minutes rémunérée et prise sur place ;
- b) L'électromécanicien termine une (1) heure plus tôt lors du dernier jour de travail hebdomadaire pendant la période estivale ;
- c) Les électromécaniciens ne prennent aucune pause en pm et terminent quinze (15) minutes plus tôt .

c) Opérateur polyvalent

Opérateur polyvalent 1 (eau potable)	
Lundi au jeudi	6 H 45 a.m. à 16 H 45 p.m.
Opérateur polyvalent 2 (eau potable)	
Mardi au vendredi	6 H 45 a.m. à 16 H 45 p.m.
Opérateur polyvalent 3 (épuration)	
Mardi au vendredi	6 H 45 a.m. à 16 H 45 p.m.

Notes :

- a) La période de repas est de trente (30) minutes rémunérée et prise sur place ;
- b) Pour la période d'été, les opérateurs polyvalents terminent une (1) heure plus tôt lors du dernier jour de travail hebdomadaire pendant la période estivale réduite ;
- c) Les opérateurs polyvalents prennent aucune pause en pm et terminent quinze (15) minutes plus tôt ;
- d) Lorsqu'un opérateur polyvalent remplace un opérateur sur son horaire complet d'une semaine, il prend l'horaire de l'opérateur et devra compléter son horaire pour travailler quarante (40) heures/semaine. Autrement, il prend l'horaire ci-dessus (40h/sem).

ANNEXE « J »

NOUVEAU TEXTE CONCERNANT LES VACANCES À COMPTER DU 1^{ER} MAI 2026

1. À compter du 1^{er} mai 2026 les textes seront les suivants et selon le cumul de l'année 2025 :
- 13.01 Les vacances s'acquièrent du 1^{er} mai d'une année au 30 avril de l'année subséquente. Les salariés régis par la convention sont qualifiés pour des vacances annuelles de la façon suivante :
 - i. Tout employé ayant moins d'une année d'ancienneté au 1^{er} mai a droit à un (1) jour de vacances par mois de travail, maximum de (2) semaines par année, rémunérées à son taux horaire régulier ou rémunérées à raison de 4 % de ses gains pendant l'année se terminant le 30 avril précédent (selon le calcul le plus avantageux).
 - ii. Tout employé ayant complété un (1) an d'ancienneté au 1^{er} mai a droit à trois (3) semaines de vacances par année, rémunérées à son taux horaire régulier ou rémunérées à raison de 6 % de ses gains pendant l'année se terminant le 30 avril précédent (selon le calcul le plus avantageux).
 - iii. Tout employé ayant quatre (4) années d'ancienneté au 1^{er} mai a droit à quatre (4) semaines de vacances par année, rémunérées à son taux horaire régulier ou rémunérées à raison de 8 % de ses gains pendant l'année se terminant le 30 avril précédent (selon le calcul le plus avantageux).
 - iv. Tout employé ayant dix (10) années d'ancienneté au 1^{er} mai a droit à cinq (5) semaines de vacances par année, rémunérées à son taux horaire régulier ou rémunérées à raison de 10 % de ses gains pendant l'année se terminant le 30 avril précédent (selon le calcul le plus avantageux).
 - v. Tout employé ayant quinze (15) années d'ancienneté au 1^{er} mai a droit à cinq (5) semaines et deux (2) jours de vacances par année, rémunérés à son taux horaire régulier ou rémunérés à raison de 10,8% de ses gains pendant l'année se terminant le 30 avril précédent (selon le calcul le plus avantageux).
 - vi. Tout employé ayant vingt (20) années d'ancienneté au 1^{er} mai a droit à six (6) semaines de vacances par année, rémunérées à son taux horaire régulier ou rémunérées à raison de 12 % de ses gains pendant l'année se terminant le 30 avril précédent (selon le calcul le plus avantageux).

- vii. Tout employé ayant vingt-cinq (25) années d'ancienneté au 1^{er} mai a droit à six (6) semaines et un (1) jour de vacances par année, rémunérés à son taux horaire régulier ou rémunérés à raison de 12,4 % de ses gains pendant l'année se terminant le 30 avril précédent (selon le calcul le plus avantageux).
- viii. Tout employé ayant trente (30) années d'ancienneté au 1^{er} mai a droit à l'équivalent de quatre (4) jours de salaire régulier. Cette somme est versée à l'employé au cours du mois de mai (selon le calcul le plus avantageux).

~~13.02 1. a) Nonobstant les dispositions prévues aux articles 13.04 à 13.09 inclusivement, le salarié a droit, à compter de la date d'anniversaire de son ancienneté, au nombre de jours de vacances et à la paie de vacances prévus aux articles précités, et ce, pendant l'année où sa période de référence aux articles susmentionnés lui permet d'acquérir des vacances additionnelles ;~~

~~b) Les vacances acquises au cours du mois d'avril d'une année, en vertu des dispositions du paragraphe a) qui précède, peuvent être prises à compter du 1^{er} mars de cette même année, à défaut de quoi, elles sont perdues (paie et jours) par le salarié visé ;~~

~~c) Il appartient à chacun des salariés de s'assurer du nombre de jours de vacances auquel il a droit.~~

- 2. Les articles 3.02 5 et 3.05 4.8 doivent également être modifiés afin de refléter ces changements.
- 3. L'article 13.02 ne s'applique plus.
- 4. Pour les professionnels actifs en date du 20 novembre 2024, leur nouvelle date pour fins de reconnaissance des vacances est la suivante :

Nom	Prénom	Date d'ancienneté reconnue pour fins de vacances	Date d'ancienneté modifiée pour fins de vacances*
		2016-09-26	2016-04-25
		2023-09-25	2023-04-25
		2022-01-05	2021-04-25
		2023-09-25	2023-04-25
		2023-12-04	2023-04-25
		2015-05-11	2015-04-25

Nom	Prénom	Date d'ancienneté reconnue pour fins de vacances	Date d'ancienneté modifiée pour fins de vacances*
		2006-06-12	2006-04-25
		2024-03-20	2023-04-25
		2021-07-22	2021-04-25
		2002-06-10	2002-04-25
		2024-02-19	2023-04-25
		2005-10-26	2005-04-25
		2018-03-19	2017-04-25
		2024-10-07	2024-04-25
		2024-11-20	2024-04-25
		1989-11-06	1989-04-25
		2019-07-08	2019-04-25
		2024-02-27	2023-04-25
		2001-07-09	2001-04-25
		2000-04-30	2000-04-25
		2020-04-06	2019-04-25
		2018-07-04	2018-04-25
		2013-11-12	2013-04-25
		2019-01-07	2018-04-25
		2005-01-10	2004-04-25
		2023-09-18	2023-04-25
		2023-06-13	2023-04-25
		2024-10-02	2024-04-25
		2023-04-24	2022-04-25
		2023-10-02	2023-04-25
		2024-11-18	2024-04-25

**ANNEXE « K »
PLAN D'ÉVALUATION DES EMPLOIS**

Plan d'évaluation des emplois

**Plan d'évaluation des
emplois**

sans égard au sexe

du SCFP au
Québec

SOUS-FACTEUR 1 - FORMATION

Notes aux évaluatrices et aux évaluateurs

1. Ce sous-facteur mesure les connaissances requises par l'emploi et non celles détenues par le titulaire ou exigées par l'employeur à l'embauche.
2. Se référer à la formation existante dans les maisons d'enseignement.
3. La formation sur les lieux de travail est mesurée sous le sous-facteur 2 Expérience et est comptabilisée à l'item « 2 ».
4. Le terme « équivalent » fait référence aux connaissances théoriques, ex. : 11^e année versus secondaire V, école technique versus diplôme d'études collégiales, etc.
5. Les AEC de type « actualisation » ou « formation continue » ne doivent pas être considérées comme une exigence de niveau de scolarité. Pour fins d'évaluation, uniquement les formations spécifiques à un programme d'étude technique d'un minimum de 15 cours seront reconnues.

SOUS-FACTEUR 1 – FORMATION

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau des connaissances théoriques générales et spécialisées nécessaires pour exercer les tâches de l'emploi. Les degrés sont généralement exprimés en fonction de la scolarité conventionnelle ou d'un équivalent. Cependant, toute autre forme d'acquisition des connaissances peut permettre d'atteindre des degrés équivalents de compétence.

Degré	Description
1	L'emploi exigeant des connaissances de niveau secondaire jusqu'à concurrence du niveau secondaire IV ou l'équivalent.
2	L'emploi exigeant des connaissances de niveau secondaire reconnues par l'obtention d'un diplôme ou d'un certificat de fin d'études secondaires ou l'équivalent (DES).
3	L'emploi exigeant des connaissances de niveau secondaire reconnues par l'obtention d'un diplôme d'études professionnelles au secondaire (DEP) ou l'équivalent.
4	L'emploi exigeant des connaissances de niveau collégial reconnues par l'obtention d'un diplôme d'école technique ou l'équivalent (DEC).
5	L'emploi exigeant des connaissances de niveau universitaire reconnues par l'obtention d'un diplôme de premier cycle (baccalauréat de 3 ans) ou l'équivalent.
6	L'emploi exigeant des connaissances de niveau universitaire reconnues par l'obtention d'un diplôme de premier cycle (baccalauréat de 4 ans) ou un baccalauréat de 3 ans avec une accréditation professionnelle).
7	L'emploi exigeant des connaissances de niveau universitaire reconnues par l'obtention d'un diplôme de deuxième cycle (maîtrise) ou l'équivalent ou un baccalauréat de 4 ans avec une accréditation professionnelle.

SOUS-FACTEUR 2 - EXPÉRIENCE

Notes aux évaluatrices et aux évaluateurs

1. Ce sous-facteur couvre la période de temps requise pour maîtriser l'application pratique des connaissances théoriques aux problèmes de travail, ainsi que le temps requis pour apprendre les techniques, les méthodes, les pratiques, les processus, l'utilisation des formulaires, la routine, etc.
2. On comptabilise ici les années passées dans un programme d'apprentissage ou autre programme analogue de formation, mais on exclut la période passée dans une salle de classe conventionnelle.
3. Les stages faisant partie des programmes de scolarité sont comptabilisés sous le facteur « formation ».
4. Ce sous-facteur ne mesure pas les années d'expérience ou d'ancienneté du titulaire et n'a aucun lien avec les pratiques d'embauche de l'organisation.
5. Le temps nécessaire pour exercer les tâches de l'emploi incluant la familiarisation doit être mesuré sur une base continue, ex. : le fait qu'une tâche se fasse une fois l'an ne justifie pas l'addition automatique d'une année d'expérience.
6. L'expérience de vie pertinente peut comprendre le travail bénévole, l'éducation des enfants, le travail au foyer ou autre.
7. L'exercice normal de l'emploi signifie exercer les tâches de l'emploi de manière autonome, sans supervision ou soutien inhabituel.

SOUS-FACTEUR 2 - EXPÉRIENCE

Ce sous-facteur est pris en considération après avoir déterminé le degré de formation requis par l'emploi. Il mesure les connaissances acquises par la pratique et les observations nécessaires pour exercer les tâches de l'emploi. Cette expérience peut être acquise dans tout travail connexe ou à des emplois de moindre importance ou dans toute expérience de vie pertinente. Il prend aussi en considération la période de familiarisation à l'emploi lui-même.

Degré	Description
1	Moins d'un mois
2	De 1 mois à moins de 3 mois.
3	De 3 mois à moins de 6 mois.
4	De 6 mois à moins de 1 an.
5	De 1 an à moins de 2 ans
6	De 2 ans à moins de 4 ans.
7	De 4 ans à moins de 6 ans.
8	De 6 ans à moins de 8 ans.
9	Plus de 8 ans.

SOUS-FACTEUR 3 – COORDINATION ET DEXTÉRITÉ

Notes aux évaluatrices et aux évaluateurs

1. Les degrés sont établis à partir de la nature de la motricité requise.
2. Comme exemple de coordination musculaire et dextérité manuelle, il y a le doigté au clavier (exigence de l'emploi), la soudure à l'arc, le dessin des plans et la réparation des pièces mécaniques, le positionnement des personnes dans une position voulue, etc.
3. **Définitions**
 - ◆ Coordination musculaire : fait appel à une combinaison des contractions des muscles en vue d'une action bien ordonnée, cohérente.
 - ◆ Dextérité : fait appel à l'adresse des mains ou à la délicatesse.

SOUS-FACTEUR 3 – COORDINATION ET DEXTÉRITÉ

Ce sous-facteur sert à évaluer le degré de coordination musculaire et la dextérité nécessaire à la réalisation des tâches, compte tenu de la vitesse d'exécution.

Degré	Description
1	L'emploi requiert un degré de coordination musculaire et de dextérité manuelle.
2	L'emploi requiert un degré de coordination musculaire et de dextérité manuelle où la précision est essentielle, mais non la vitesse.
3	L'emploi requiert un degré de coordination musculaire et de dextérité manuelle où la précision et la vitesse sont essentielles. ou L'emploi requiert d'effectuer des opérations très précises et synchronisées où la vitesse n'est pas essentielle.
4	L'emploi requiert un degré de coordination musculaire et de dextérité manuelle très élevé pour effectuer des opérations très précises et synchronisées où la vitesse est essentielle.

II - RESPONSABILITÉS

SOUS-FACTEUR 4 – AUTONOMIE - JUGEMENT

Notes aux évaluatrices et aux évaluateurs

1. Ce sous-facteur traite de la gamme de choix de mesures comprises dans les tâches de l'emploi et ne traite pas de la responsabilité des décisions.
2. Il faut considérer l'initiative exercée pour résoudre les problèmes, l'analyse de situations et de problématiques, l'application de principes de base ainsi que le jugement qui peut être exercé quant au choix des mesures utilisées.
3. Évaluer le jugement requis en fonction des caractéristiques et des contraintes de l'emploi. On ne doit pas tenir compte des capacités du titulaire.
4. Les politiques, procédures ou pratiques établies relèvent de celles de l'entreprise et non du secteur d'activités ou de l'individu.
5. Les termes : *méthode, procédures, pratiques ou politiques* ne sont pas une énumération exhaustive. Les parties doivent utiliser et adopter les termes qui conviennent à leur situation d'entreprise.

Exemples

- ◆ La *pratique* fait référence aux usages de l'entreprise plutôt qu'aux directives écrites.
- ◆ Les *politiques* sont associées à la mission de l'entreprise ou du service.

II - RESPONSABILITÉS

SOUS-FACTEUR 4 – AUTONOMIE - JUGEMENT

Ce sous-facteur mesure le degré d'autonomie et de jugement nécessaire à l'accomplissement des tâches de l'emploi. Le degré à ce sous-facteur augmente à mesure que diminuent le nombre et la précision des indications, conseils et précédents ainsi que les méthodes, procédures, pratiques ou politiques.

Degré	Description
1	L'emploi requiert l'application de directives établies qui sont bien définies ou détaillées.
2	L'emploi requiert le choix de méthodes, de procédures ou de pratiques établies.
3	L'emploi requiert l'interprétation de méthodes, de procédures ou de pratiques établies. ou L'emploi requiert le choix de politiques.
4	L'emploi requiert la participation à l'élaboration ou à la modification de méthodes, de procédures ou de pratiques établies. ou L'emploi requiert l'interprétation de politiques.
5	L'emploi requiert la participation à la modification de politiques ou de processus.
6	L'emploi requiert la participation au développement de nouvelles politiques ou de processus.

II - RESPONSABILITÉS

SOUS-FACTEUR 5 – COMMUNICATIONS

Notes aux évaluatrices et aux évaluateurs

1. Il est nécessaire d'analyser le but et la nature du contact.
2. Toutes les formes de communication (verbales, écrites ou par signes) doivent être considérées pour chacun des degrés.
3. La notion de *coaching* ou de compagnonnage est à considérer dans la nature des communications sous ce sous-facteur.

II - RESPONSABILITÉS

SOUS-FACTEUR 5 – COMMUNICATIONS

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau des communications verbales, écrites ou par le langage des signes nécessaire dans l'exécution normale du travail.

5.1 à l'interne

5.2 à l'externe

Degré	Description
1	<i>Échanger</i> Participer à des échanges de nature courante avec les autres personnes dans le cadre normal de l'exécution du travail.
2	<i>Transmettre – Recevoir</i> Donner ou recevoir des renseignements factuels relatifs au travail et de nature courante.
3	<i>Interroger - Répondre – Expliquer</i> Obtenir ou donner des informations de nature particulière ou inhabituelle. Il s'agit alors de comprendre ou d'expliquer la nature des informations à traiter.
4	<i>Collaborer – Conseiller</i> Mener ou participer à des entretiens avec des personnes pour les conseiller ou les guider dans la solution de problèmes, donner des avis, des instructions ou des conseils techniques ou expliquer des questions d'intérêt pour l'employeur en s'appuyant sur son expérience professionnelle ou ses connaissances spécialisées.
5	<i>Persuader – Négocier</i> Traiter avec d'autres pour leur faire prendre certaines mesures ou décisions pour en arriver à une entente ou une solution.

II - RESPONSABILITÉS

SOUS-FACTEUR 6 – IMPUTABILITÉ

Notes aux évaluatrices et aux évaluateurs

1. Il faut évaluer le niveau de responsabilités rattachées à l'emploi vis-à-vis :
 - a) de la gestion ou du contrôle d'un budget ou d'actifs (immeuble, inventaire, équipement, etc.) ;

ou
 - b) de l'attention ou du soin à apporter dans l'utilisation de matériel, d'outillage ou d'autre équipement ;

ou
 - c) du succès d'un programme, d'un objectif ou d'une activité (sur le plan administratif, diagnostique, thérapeutique, éducatif ou autre).
2. Les degrés sont établis à partir des conséquences des décisions et de la nature de la contribution.
3. Il faut tenir compte de l'exécution des tâches en fonction des répercussions directes des actions et des décisions.
4. Il faut tenir compte de la responsabilité reliée à la confidentialité des renseignements.
5. Les conséquences très peu probables ou qui seraient causées par une négligence grossière ne doivent pas être considérées.

II - RESPONSABILITÉS

SOUS-FACTEUR 6 – IMPUTABILITÉ

Ce sous-facteur mesure les différents impacts possibles liés à l'exécution des tâches pour éviter à l'organisation toute perte financière, de service, de temps ou de réputation.

Degré	Description
1	Les résultats du travail sont facilement corrigibles et n'ont qu'un impact mineur et à court terme sur le travail du titulaire uniquement.
2	Les résultats du travail sont facilement corrigibles et ont peu de conséquences en termes d'impacts financiers, sur les services rendus, sur le travail d'autres employés ou d'autres services ou sur la réputation de l'organisation et ce à court-terme
3	Les résultats du travail ont des conséquences modérées à court-terme en termes d'impacts financiers sur les services rendus, sur le travail d'autres employés ou d'autres services ou sur la réputation de l'organisation.
4	Les résultats du travail ont des conséquences appréciables en termes d'impacts financiers sur les services rendus, sur le travail d'autres employés ou d'autres services ou sur la réputation de l'organisation et ce à moyen-terme
5	Les résultats du travail ont des conséquences importantes en termes d'impacts financiers sur les services rendus, sur le travail d'autres employés ou d'autres services ou sur la réputation de l'organisation et ce à moyen et long-terme.
6	Les résultats du travail ont des conséquences majeures à long-terme en termes d'impacts financiers sur les services rendus, sur le travail d'autres employés ou d'autres services ou sur la réputation de l'organisation.

II - RESPONSABILITÉS

SOUS-FACTEUR 7 – SÉCURITÉ D'AUTRUI

Notes aux évaluatrices et aux évaluateurs

1. Il ne faut pas percevoir ce sous-facteur comme étant en conflit avec quelque règlement que ce soit sur la santé et la sécurité en vigueur dans le lieu de travail ; il ne s'agit pas non plus d'une évaluation de l'efficacité de tels règlements.
2. On reconnaît implicitement que toutes les salariées et tous les salariés ont une responsabilité personnelle vis-à-vis de la sécurité d'autrui incluant celle de leurs collègues de travail. Toutefois, certains emplois ainsi que l'endroit où on les exécute présentent de plus grands dangers potentiels que d'autres, c'est pourquoi nous avons introduit les notions de « très faible », « faible », « moyen », « élevé » et « très élevé » dans le degré de soins requis.
3. À ce sous-facteur, on doit définir ce que l'on entend par les différents degrés de soins requis et comment cette notion s'applique au lieu de travail concerné. À titre de guide, vous devrez vous définir des exemples pour chacun des degrés applicables.

Degré	Exemple
Très faible	
Faible	
Moyen	
Élevé	
Très élevé	

II - RESPONSABILITÉS

SOUS-FACTEUR 7 – SÉCURITÉ D'AUTRUI

Ce sous-facteur mesure le degré de soins requis pour éviter un préjudice physique ou mental à autrui.

Degré	Description
1	Un très faible degré de soins requis pour éviter un préjudice à autrui.
2	Un faible degré de soins requis pour éviter un préjudice à autrui.
3	Un degré moyen de soins requis pour éviter un préjudice à autrui.
4	Un degré élevé de soins requis pour éviter un préjudice à autrui.
5	Un degré très élevé de soins requis pour éviter un préjudice à autrui.

SOUS-FACTEUR 8 – EFFORT SENSORIEL

Notes aux évaluatrices et aux évaluateurs

Définitions

1. Concentration

La concentration mesure le degré d'utilisation d'un ou des sens requis pour l'exécution du travail et occasionnant une fatigue mentale et sensorielle.

Interruption

L'interruption est liée aux activités.

Diversión

Une diversion est liée à l'environnement dans lequel s'effectue le travail.

2. Instrument de travail

On entend par ce terme : machine-outil, appareil, logiciel, etc.

III - EFFORTS

SOUS-FACTEUR 8 – EFFORT SENSORIEL

Ce sous-facteur sert à mesurer le degré d'effort sensoriel associé à la concentration (d'un ou plusieurs des sens) que nécessite l'emploi. L'effort sensoriel peut se traduire par la nécessité de passer d'une activité à une autre ou de subir des interruptions ou des diversions.

Degré	Description
1	Concentration très faible , telle que : donner des informations usuelles, faire des tournées de vérifications de routine.
2	Concentration faible , telle que : lire, transcrire, remplir des formulaires, faire des calculs simples, conduire un véhicule automobile.
3	Concentration faible , telle que : lire, transcrire, remplir des formulaires, faire des calculs simples. Ces tâches s'exécutent dans des conditions d'interruption ou de diversion. ou Concentration moyenne , telle que : écrire, déchiffrer des documents, préparer des rapports statistiques ou autres, opérer un appareil motorisé dans des endroits congestionnés, l'apprentissage constant de nouveaux instruments de travail.
4	Concentration moyenne , telle que : écrire, déchiffrer des documents, préparer des rapports statistiques ou autres, l'apprentissage constant de nouveaux instruments de travail. Ces tâches s'exécutent dans des conditions d'interruption ou de diversion. ou Concentration élevée , telle que : effectuer des tâches de grande précision exigeant d'être attentif à plusieurs détails à la fois.
5	Concentration élevée , telle que : effectuer des tâches de grande précision exigeant d'être attentif à plusieurs détails à la fois. Ces tâches s'exécutent dans des conditions d'interruption ou de diversion. ou Concentration très élevée et soutenue telle que : dans le cadre de recherches, de rédaction de projets d'importance ou de politiques qui exigent une approche rigoureuse et d'être attentif à d'infimes détails.

III - EFFORTS

SOUS-FACTEUR 9 – EFFORT PHYSIQUE

Ce sous-facteur mesure le niveau de contrainte ou de quantité d'énergie physique requis à l'exécution des tâches d'une journée normale de travail. Les degrés sont établis à partir des types d'activités physiques, de leurs caractéristiques d'intensité et de leur fréquence.

TYPE D'ACTIVITÉS	INTENSITÉ		
	Degré		
	1	2 et 3	4 et 5
1. Mouvements impliquant le dos a) Soulever, déposer b) Porter, transporter c) Pousser, tirer	Poids de – de 10 kg pour + de 60 min Poids de 10 à 25 kg pour – de 60 min	Poids de 10 à 25 kg pour + de 60 min Poids de 25 kg et + pour – de 60 min	Poids de + de 25 kg pour + de 60 min
2. Positions générales a) Se tenir assis b) Se tenir debout c) Marcher	Aucune de ces activités n'est exécutée dans des positions hors du commun. Possibilité d'alternance entre les positions.	Les activités sont exécutées dans l'une de ces positions durant de longues périodes continues, i.e. 90-120 min sans alternance.	Continuellement dans l'une des positions ; possibilités limitées de changer de position, i.e. + de 120 min sans alternance.
3. Positions contraignantes a) Monter, grimper b) Se pencher, se courber c) S'accroupir d) Enjambrer e) Ramper	Aucune de ces activités n'est exécutée dans des positions hors du commun. Possibilité d'alternance entre les positions.	Les activités sont exécutées dans l'une ou plusieurs de ces positions durant de courtes périodes continues, i.e. 10-15 min moins de 5 fois par quart de travail.	Les activités sont exécutées dans l'une ou plusieurs de ces positions durant de longues périodes continues, i.e. + de une heure ou 10-15 min 5 fois ou plus par quart de travail.
4. Activité oculaire / auditive (vue ou ouïe) a) Scruter b) Distinguer c) Fixer, isoler	Exécuter l'une ou plusieurs de ces activités en alternance	Longues périodes continues à exécuter l'une de ces activités, i.e. 90-120 min sans alternance.	Continuellement exécuter l'une de ces activités, i.e. + de 120 min sans alternance.

III - EFFORTS

SOUS-FACTEUR 9 – EFFORT PHYSIQUE

TYPE D'ACTIVITÉS			
5. Mouvements impliquant les membres supérieurs /inférieurs			
a) Saisir	e) Visser Dévisser Tourner	i) Soulever Déposer	m) Marteler Frapper Dactylographier ou utiliser un clavier
b) Ajuster Régler	f) Serrer Presser	j) Maintenir Tenir	n) Lancer Jeter
c) Placer Guider	g) Appuyer Actionner	k) Tirer Pousser	o) S'accrocher S'agripper
d) Couper Scier	h) Lever Abaisser	l) Remuer Brasser	p) Absorber vibrations ou percussions

Intensité des mouvements impliquant les membres supérieurs/inférieurs		
Degré	1	Les activités imposent un faible niveau de contraintes.
	2 et 3	Les activités imposent un niveau moyen de contraintes de façon répétitive.
	4 et 5	Les activités imposent un niveau élevé de contraintes de façon éprouvante et continue.

Note aux évaluatrices et aux évaluateurs

Fréquence		
CALCUL DES DEGRÉS		
Instruction : La fréquence différencie les degrés 2 et 3 et les degrés 4 et 5. Il s'agit pour les cinq blocs d'effort physique de retenir le plus élevé des degrés sélectionnés.		
Degré	1	Les activités correspondent aux efforts usuels.
	2	Les activités sont exécutées 2 à 3 fois par semaine, la plupart des semaines.
	3	Les activités sont exécutées <i>tous les jours</i> , la plupart des semaines.
	4	Les activités sont exécutées 1 à 3 fois par semaine, la plupart des semaines
	5	Les activités sont exécutées <i>tous les jours</i> , la plupart des semaines

III - EFFORTS

SOUS-FACTEUR 10 – COMPLEXITÉ

Notes aux évaluatrices et aux évaluateurs

1. **Définition**

Original : Qui ne paraît pas avoir déjà été dit ou traité sous une forme donnée ; n'a pas à être entièrement nouveau.

III - EFFORTS

SOUS-FACTEUR 10 – COMPLEXITÉ

Ce sous-facteur mesure le degré d'originalité et de créativité pour exécuter le travail. Il faut tenir compte des méthodes, moyens et techniques disponibles ainsi que de la qualité, de la variété et de la complexité des informations à rechercher et à analyser.

Degré	Description
1	Les situations traitées nécessitent de considérer peu d'informations pour agir.
2	Les situations traitées sont semblables ou coutumières et exigent de considérer un nombre modéré d'informations pratiques pour faire des choix.
3	Les situations traitées demandent de l'observation, de la recherche et de la réflexion et exigent de prendre en considération une quantité importante d'informations.
4	Les situations traitées demandent de l'analyse ou de la créativité pour la recherche et l'évaluation d'une grande quantité d'informations. Les solutions envisagées s'appliquent généralement à un ensemble de cas.
5	Les situations traitées demandent une analyse critique et une démarche intellectuelle pour la recherche et l'évaluation d'une très grande quantité d'informations et de variables. Les solutions envisagées sont originales et s'appliquent dans le cadre d'un programme ou d'une activité majeure.
6	Les situations traitées demandent une analyse critique et une démarche intellectuelle pour la recherche et l'évaluation d'une très grande quantité d'informations et de variables complexes . Les solutions envisagées sont originales et s'appliquent dans le cadre d'un programme ou d'une activité majeure.

IV - CONDITIONS DE TRAVAIL

SOUS-FACTEUR 11 – INCONVÉNIENTS

Notes aux évaluatrices et aux évaluateurs

1. Les degrés sont établis à partir des inconvénients reliés aux conditions de travail.
2. Il faut tenir compte de l'exposition normale de la personne aux conditions de travail ainsi que de la fréquence.

Échelle de fréquence

1. Deux (2) à trois (3) fois par semaine, la plupart des semaines.
2. Tous les jours, la plupart des semaines.

Calcul des degrés

Instruction

Il s'agit de faire l'addition des « 1 » et des « 2 » d'après l'échelle de fréquence des conditions – inconvénients qui s'appliquent et de consulter le tableau ci-dessous.

Degré	Condition – Inconvénient
1	Conditions normales, aucune condition – inconvéniement sélectionné.
2	1 à 4 conditions ou inconvénients
3	5 à 9 conditions ou inconvénients
4	10 à 13 conditions ou inconvénients
5	14 conditions ou inconvénients et plus

IV - CONDITIONS DE TRAVAIL

SOUS-FACTEUR 11 – INCONVÉNIENTS

Ce sous-facteur mesure les conditions liées à l'environnement ainsi que les conditions d'exécution dans lesquelles la personne doit effectuer ses tâches.

#	Inconvénients	Fréquence		#	Inconvénients	Fréquence	
1	Environnement bruyant i.e. d'un niveau sonore de 85 dB, tel qu'un atelier d'imprimerie ou une cafétéria	1	2	10	Travail dans une aire ouverte i.e. espace commun avec ou sans séparateur	1	2
2	Poussières, vapeurs, odeurs et contaminants i.e. qui obligent une ventilation ou le port d'appareil ou d'équipement protecteur	1	2	11	Confidentialité des renseignements i.e. la nature des informations est confidentielle	1	2
3	Matières dangereuses i.e. côtoyer, travailler à proximité, manipuler	1	2	12	Opération de machines-outils i.e. à caractère tranchant, projectiles, rotatifs	1	2
4	Écarts appréciables de température ou intempéries i.e. qui provoquent des changements métaboliques	1	2	13	Espace restreint i.e. qui rend les manipulations contraignantes	1	2
5	Niveaux élevés de température i.e. qui rendent la situation inconfortable ou pénible	1	2	14	Isolement i.e. communications difficiles	1	2
6	Échelle, escabeau ou tabouret i.e. qui rend la situation difficile	1	2	15	Saleté, graisse i.e. sur la peau ou les vêtements	1	2
7	Conditions de vision difficiles i.e. qui éprouvent les yeux	1	2	16	Contraintes de temps i.e. les impondérables ajoutant une contrainte supplémentaire pour rencontrer les échéances fixes	1	2
8	Conduite de véhicules motorisés i.e. qui expose au trafic, aux accidents	1	2	17	Contacts verbaux désagréables i.e. contacts difficiles ou conflictuels	1	2
9	Odeurs nauséabondes i.e. mauvaises odeurs	1	2	18	Situations sujettes à des contacts physiques violents i.e. coups, morsures	1	2

COORDINATION DU TRAVAIL

Notes aux évaluatrices et aux évaluateurs

1. Les degrés sont établis à partir de la responsabilité organisationnelle du poste et du nombre de personnes visées.
2. Il faut tenir compte de la diversité des tâches des autres et du rôle d'intervention.
3. Il faut tenir compte du personnel supervisé à l'extérieur de l'entreprise, par exemple : bénévoles, sous-traitants, etc.
4. Groupe : + de sept personnes
Équipe : 2 à 6 personnes.

ANNEXE

COORDINATION DU TRAVAIL

Ce sous-facteur mesure l'ampleur et la nature de la responsabilité à l'égard du travail des autres.

Degré	Description
1	L'emploi ne requiert aucune responsabilité de coordination
2	L'emploi implique de donner des avis et conseils sur l'accomplissement de travaux liés à la nature de l'emploi.
3	L'emploi implique de former de nouvelles personnes et d'être la personne-ressource pour ces dernières.
4	L'emploi implique d'assigner des tâches sur une base régulière, de répartir le travail selon les priorités et d'en vérifier la qualité et la quantité. Les interventions de nature disciplinaire relèvent du supérieur hiérarchique.
5	L'emploi implique de planifier et de répartir les activités selon les priorités, de contrôler la qualité et la quantité et d'en évaluer les résultats obtenus. Les interventions de nature disciplinaire relèvent du supérieur hiérarchique.

ANNEXE

Ajout au besoin :

4. L'emploi implique de réviser une partie du travail d'autres personnes par rapport à des normes, des spécifications ou des directives ou encore de coordonner certaines activités.
5. L'emploi implique d'assigner les activités, vérifier le travail d'autres personnes selon les exigences de travail établies ou de coordonner les diverses activités d'une équipe de travail

DÉFINITION DES TERMES

<p>♦ Catégorie d'emplois</p>	<p>Regroupement d'emplois qui ont des caractéristiques communes, tels que des fonctions ou des responsabilités semblables, et la même rémunération, soit: un même taux ou une même échelle de salaire. Une catégorie d'emplois peut être constituée d'un seul emploi.</p>
<p>♦ Comité conjoint d'équité salariale</p>	<p>Comité responsable de la mise en œuvre du programme d'équité salariale qui sera composé d'au moins trois membres et d'un maximum de dix-huit membres dont les deux tiers représentent les personnes salariées ; 50 % des personnes salariées doivent être des femmes.</p>
<p>♦ Degré de sous-facteur</p>	<p>Niveau effectif de mesure à l'intérieur de chacun des sous-facteurs.</p>
<p>♦ Description d'emploi</p>	<p>Description écrite d'un emploi qui comprend un résumé, les principaux éléments et les principales responsabilités énumérés par ordre d'importance.</p>
<p>♦ Échelle des salaires</p>	<p>Liste des titres d'emploi et leur taux horaire.</p>
<p>♦ Élément</p>	<p>Se compose d'une série de tâches.</p>

<p>♦ Emploi à prédominance féminine ou masculine</p>	<p>Se dit d'un emploi où au moins 60 % des personnes salariées sont du même sexe ou lorsque leur taux de représentation dans l'effectif total de l'employeur est jugé significatif, ou lorsque l'évolution historique du taux de représentation dans cette catégorie révèle qu'il s'agit d'une catégorie d'emplois à prédominance féminine ou masculine, ou lorsque cette catégorie d'emplois est couramment associée aux femmes ou aux hommes en raison de stéréotypes occupationnels.</p>
<p>♦ Évaluation des emplois</p>	<p>Processus qui mesure la valeur des emplois. Cette valeur est exprimée en points.</p>
<p>♦ Facteur</p>	<p>Les quatre principaux critères servant à mesurer les emplois sont : les qualifications requises, les responsabilités assumées, les efforts requis et les conditions dans lesquelles le travail est effectué.</p>
<p>♦ Plan d'évaluation des emplois</p>	<p>Document contenant les quatre grands facteurs, les sous-facteurs, les degrés pour chaque sous-facteur, les définitions des termes, les notes aux évaluatrices et aux évaluateurs.</p>
<p>♦ Point</p>	<p>Valeur numérique attribuée à chacun des degrés à l'intérieur de chaque sous-facteur.</p>

<p>◆ Pondération</p>	<p>L'importance numérique relative entre les facteurs et entre les sous-facteurs.</p>
<p>◆ Questionnaire d'analyse des emplois</p>	<p>Outil utilisé pour recueillir et noter l'information concernant une catégorie d'emplois et qui constitue un des documents relatifs à la catégorie d'emplois.</p>
<p>◆ Salariée – salarié</p>	<p>Personne affectée à un emploi.</p>
<p>◆ Sous-facteur</p>	<p>Éléments des quatre principaux facteurs.</p>
<p>◆ Total des points</p>	<p>Somme de tous les points attribués à chaque catégorie d'emplois pour tous les sous-facteurs établis conformément au plan d'évaluation des emplois.</p>
<p>◆ Validation</p>	<p>Processus par lequel une décision d'évaluation rendue par le comité est comparée à d'autres décisions d'évaluation des emplois semblables ou connexes. La comparaison peut se faire sous-facteur par sous-facteur ou par le total des points.</p>

Lettre d'entente traitant de certains journaliers « saisonniers »

ATTENDU que les salariés [REDACTED] et [REDACTED] occupent la fonction de journalier permanent temps partiel travaillant de façon saisonnière ;

ATTENDU que les parties s'entendent pour que ceux-ci soient les derniers à avoir ces avantages et lorsqu'ils quitteront l'emploi, ce statut n'existera plus ;

ATTENDU que les parties ont prévu un nouveau statut de saisonnier à la convention collective et qui ne prévoit pas ces avantages.

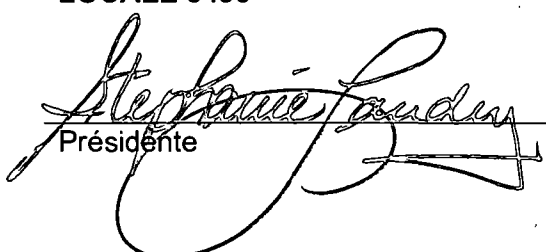
LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente.
2. Ces salariés bénéficient des avantages suivants :
 - 2.1 Ces salariés sont soumis aux règles et avantages de l'article 3.05 Ces salariés ont droit à l'assurance ;
 - 2.2 Il peut être rappelé dans d'autres postes (s'il répond aux exigences normales du poste) durant la période où il est mis à pied, et ce, uniquement s'il en fait la demande par écrit.
3. La présente lettre d'entente est faite sans admission et ne constitue pas un précédent liant les parties pour quelque autre affaire les concernant.
4. Elle demeure valide jusqu'au départ des salariés prévus à cette lettre d'entente.
5. **EN FOI DE QUOI**, les représentants dûment mandatés de la Ville de Victoriaville et du Syndicat des employé.e.s municipaux de la Ville de Victoriaville - SCFP section locale 5493, ont signé cette lettre d'entente à Victoriaville, province de Québec, ce 2 jour du mois de décembre 2024.

VILLE DE VICTORIAVILLE


Maire

**SYNDICAT DES EMPLOYE.E.S
MUNICIPAUX DE LA VILLE DE
VICTORIAVILLE – SCFP SECTION
LOCALE 5493**


Présidente



Directeur général



Greffière



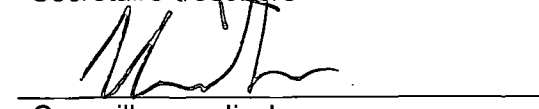
Directeur du Service des travaux
publics



Directrice du Service du capital
humain



Secrétaire-trésorière



Conseiller syndical

**LETTRE D'ENTENTE RELATIVE À LA FOURNITURE DE SERVICES
PROFESSIONNELS EN GÉOMATIQUE POUR LES BESOINS DE LA M.R.C.
D'ARTHABASKA**

CONSIDÉRANT que la Ville de Victoriaville a conclu une entente avec la Municipalité régionale de comté d'Arthabaska (MRCA) relative à la fourniture de services professionnels en géomatique pour les besoins de la MRCA;

CONSIDÉRANT que la Ville de Victoriaville doit embaucher une nouvelle ressource pour réaliser ladite entente ;


EN CONSÉQUENCE, les parties ci-dessus mentionnées conviennent des dispositions qui suivent :


1. Le préambule susmentionné fait partie intégrante de la présente lettre d'entente;
2. La Ville de Victoriaville s'engage à créer un poste de «Technicien/technicienne en géomatique » pour les besoins de ladite entente de services en géomatique ;
3. La présente entente est d'une durée de quatre (4) ans et pourra être renouvelée après entente avec la MRCA ;
4. Advenant le cas où l'une des parties, soit la MRCA ou la Ville, résilie l'entente, la Ville ne s'engage en aucun moment à garder la personne qui aura été embauchée pour combler le poste ;
5. Le ou la titulaire de ce poste ne pourra en aucun moment apposer son nom sur un avis de concours interne visant à combler un autre poste syndiqué appartenant à l'accréditation syndicale du Syndicat des employé.e.s municipaux de la Ville de Victoriaville ;
6. Cet article entre en vigueur dès la signature de la présente entente par les parties concernées.


EN FOI DE QUOI, les représentants dûment mandatés de la Ville de Victoriaville et du Syndicat des employé.e.s municipaux de la Ville de Victoriaville - SCFP section locale 5493, ont signé cette lettre d'entente à Victoriaville, province de Québec, ce 2 jour du mois de décembre 2024.

VILLE DE VICTORIAVILLE

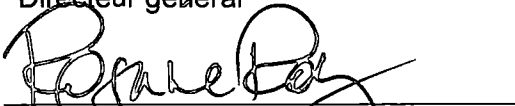
**SYNDICAT DES EMPLOYE.E.S
MUNICIPAUX DE LA VILLE DE
VICTORIAVILLE – SCFP SECTION
LOCALE 5493**



Maire


Présidente


Directeur général


Secrétaire-trésorière


Greffière


Conseiller syndical


Directeur du Service des travaux
publics


Directrice du Service du capital
humain

LETTRE D'ENTENTE N° 2023-03

AQ-2000-3397

INTERVENUE ENTRE :

LA VILLE DE VICTORIANVILLE

ET

**SYNDICAT DES EMPLOYÉ.E.S MUNICIPAUX DE LA VILLE DE VICTORIANVILLE –
SCFP SECTION LOCALE 5493**

Création de postes contractuels

CONSIDÉRANT QUE le 3 avril dernier, le Gouvernement du Québec, dans le cadre de son Plan pour une économie verte 2030 (PEV 2030), a accordé une importante subvention à la Ville de Victoriaville pour la soutenir dans ses efforts de lutte contre les changements climatiques ;

CONSIDÉRANT QUE cet appui du Gouvernement permettra à la Ville d'intensifier les actions prévues dans son Plan climat, notamment sur le plan de la mobilité ;

CONSIDÉRANT QUE les actions qui seront mises en place doivent faire partie d'un plan d'action qui s'échelonnera sur une période de trois (3) années ;

CONSIDÉRANT QUE la convention collective actuellement en vigueur ne prévoit pas l'embauche, de façon contractuelle et qu'elle ne précise pas, par conséquent, les conditions de travail pouvant être reliées à ce genre de contrat de travail.

LES PARTIES CONVIENNENT QUE :


1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente ;
2. L'employeur créera deux (2) postes qui auront un statut d'employé contractuel :

- Conseiller en mobilité ;
 - Agent de communication (temps partiel – 26,5 heures par semaine).
3. Bien que contractuelles, les personnes embauchées à l'un ou l'autre de ces postes bénéficieront de tous les droits et avantages d'un employé professionnel permanent (Protocole des cadres et des employés non-syndiqués 2017-2021), et ce, pour la durée de leurs mandats. Lorsque la convention collective des employés municipaux de la Ville de Victoriaville sera signée, les personnes embauchées bénéficieront de tous les droits et avantages d'un employé professionnel permanent en vertu de la convention collective des employés municipaux de la Ville de Victoriaville ;
 4. Les postes seront affichés à l'interne en vertu de l'article 17.03 de la convention collective des employés municipaux de la Ville de Victoriaville. Si aucune candidature n'est reçue ou qui ne se qualifie pour les postes, ceux-ci seront alors affichés et comblés par des personnes de l'externe;
 5. Un salarié permanent, qui postule et qui se qualifierait pour l'un de ces postes en vertu de l'article 17.04 de la convention collective des employés municipaux de la Ville de Victoriaville, maintient ses droits et avantages déjà acquis, mais recevra le salaire attaché à la fonction dudit poste ;
 6. La période d'essai ou de probation sera de six (6) mois pour ces deux (2) postes. La ou les personnes retenues de l'interne pourront réintégrer leur ancien poste à la fin du contrat. Dans le cas où la Ville procéderait à l'embauche de personnes de l'externe, les périodes de probation seront les mêmes que celles mentionnées ci-dessus ;
 7. Pendant toute la durée du contrat, un ou des salariés temporaires pourront effectuer le remplacement de la ou des personnes retenues, et ce, même si la durée du remplacement prévue excède six (6) mois ;
 8. Si d'autres postes contractuels devaient être créés en lien avec cette subvention, les mêmes modalités seraient applicables ;
 9. Les contrats pour ces postes prendront fin au 31 décembre 2026 à moins que les parties ne les reconduisent ;
 10. Les contrats pourront être résiliés à tout moment, le tout suivant un préavis de deux (2) semaines.


EN FOI DE QUOI, les représentants dûment mandatés de la Ville de Victoriaville et du Syndicat des employé.e.s municipaux de la Ville de Victoriaville - SCFP section locale 5493, ont signé cette lettre d'entente à Victoriaville, province de Québec, ce 2 jour du mois de décembre 2024.

VILLE DE VICTORIAVILLE

**SYNDICAT DES EMPLOYÉ.E.S
MUNICIPAUX DE LA VILLE DE
VICTORIAVILLE – SCFP SECTION
LOCALE 5493**



Maire



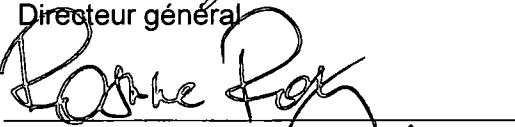
Présidente



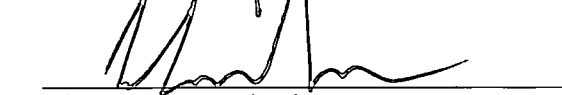
Directeur général



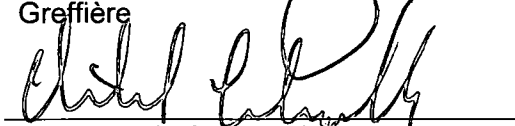
Secrétaire-trésorière



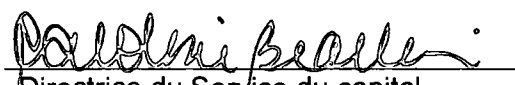
Greffière



Conseiller syndical



Directeur du Service des travaux
publics



Directrice du Service du capital
humain

LETTRE D'ENTENTE N° 2023-07

AQ-2000-3397

INTERVENUE ENTRE :

LA VILLE DE VICTORIANVILLE

ET

**SYNDICAT DES EMPLOYÉ.E.S MUNICIPAUX DE LA VILLE DE VICTORIANVILLE –
SCFP SECTION LOCALE 5493**

Création d'un (1) poste contractuel

Agent.e de communication

**Service des communications et des relations citoyennes, Division relations
citoyennes**

CONSIDÉRANT QUE le rôle du Service des communications et des relations citoyennes a évolué menant vers une plus grande autonomie en matière de communication des divers services municipaux quant à la gestion de leurs activités communicationnelles ;

CONSIDÉRANT QU'une évaluation du temps de travail a démontré que le Service du loisir, de la culture et de la vie communautaire investit plus de 17h00 en communications ;

CONSIDÉRANT QU'un bris de service du programme *Bienvenue chez vous* est occasionné par le départ du chargé de projet externe responsable du programme ;

CONSIDÉRANT QUE la convention collective actuellement en vigueur ne prévoit pas l'embauche de façon contractuelle et qu'elle ne précise pas, par conséquent, les conditions de travail pouvant être reliées à ce genre de contrat de travail.

LES PARTIES CONVIENNENT QUE :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente ;
2. L'employeur créera un (1) poste qui aura un statut d'employé contractuel :
 - Agent.e de communication – Service des communications et des relations citoyennes, Division relations citoyennes
3. Bien que contractuelle, la personne embauchée à ce poste bénéficiera de tous les droits et avantages d'un employé professionnel permanent (Protocole de relations de travail entre la Ville de Victoriaville et le personnel cadre et le personnel non-syndiqués 2017-2021), et ce, pour la durée de son mandat. Lorsque la convention collective des employé.e.s municipaux de la Ville de Victoriaville sera signée, la personne embauchée bénéficiera de tous les droits et avantages d'un employé professionnel permanent en vertu de la convention collective des employé.e.s municipaux de la Ville de Victoriaville ;
4. Le poste sera affiché à l'interne en vertu de l'article 17.03 de la convention collective des employé.e.s municipaux de la Ville de Victoriaville. Si aucune candidature n'est reçue ou que le candidat ne se qualifie pas pour le poste, celui-ci sera alors affiché et comblé par une personne de l'externe ;
5. Un salarié permanent, qui postule et qui se qualifierait pour ce poste en vertu de l'article 17.04 de la convention collective des employé.e.s municipaux de la Ville de Victoriaville, maintient ses droits et avantages déjà acquis, mais recevra le salaire attaché à la fonction dudit poste ;
6. La période d'essai ou de probation sera de six (6) mois pour ce poste. La personne retenue de l'interne pourra réintégrer son ancien poste à la fin du contrat. Dans le cas où la Ville procéderait à l'embauche d'une personne de l'externe, la période de probation sera la même que celle mentionnée ci-dessus ;
7. Pendant toute la durée du contrat, un.e salarié.e temporaire pourra effectuer le remplacement de la personne retenue, et ce, même si la durée du remplacement prévue excède six (6) mois ;
8. Le contrat pour ce poste sera renouvelable annuellement en fonction de la reconduction ou non des différents programmes de subventions ;
9. Le contrat pourra être résilié à tout moment, le tout suivant un préavis de deux (2) semaines.

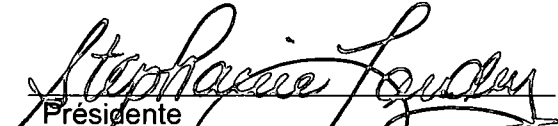
EN FOI DE QUOI, les représentants dûment mandatés de la Ville de Victoriaville et du Syndicat des employé.e.s municipaux de la Ville de Victoriaville - SCFP section locale 5493, ont signé cette lettre d'entente à Victoriaville, province de Québec, ce 2 jour du mois de décembre 2024.

VILLE DE VICTORIAVILLE

**SYNDICAT DES EMPLOYE.E.S
MUNICIPAUX DE LA VILLE DE
VICTORIAVILLE – SCFP SECTION
LOCALE 5493**



Maire



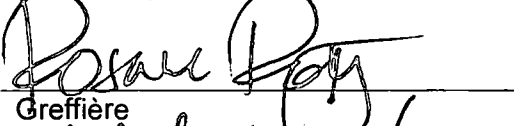
Présidente



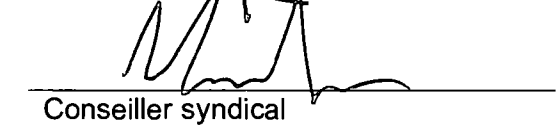
Directeur général



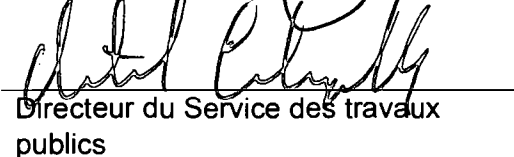
Secrétaire-trésorière



Greffière



Conseiller syndical



Directeur du Service des travaux
publics



Directrice du Service du capital
humain

LETTRE D'ENTENTE N° 2023-08

AQ-2000-3397

INTERVENUE ENTRE :

LA VILLE DE VICTORIANVILLE

ET

**SYNDICAT DES EMPLOYÉ.E.S MUNICIPAUX DE LA VILLE DE VICTORIANVILLE –
SCFP SECTION LOCALE 5493**

Création d'un (1) poste contractuel

Agent.e de communication – communications inclusives

**Service des communications et des relations citoyennes – Division relations
citoyennes**

CONSIDÉRANT QUE le Service du loisir, de la culture et de la vie communautaire, Division politiques sociales, a reçu une subvention dans le cadre d'un projet de recherche sur les communications inclusives ;

CONSIDÉRANT QUE cette subvention permettra à la Ville d'intensifier les actions prévues dans son Plan stratégique 2020-2027 des politiques sociales ;

CONSIDÉRANT QUE les actions de la démarche de communications inclusives ainsi que le projet de recherche prévus dans le plan stratégique s'échelonneront jusqu'en 2025 ;

CONSIDÉRANT QUE la convention collective actuellement en vigueur ne prévoit pas l'embauche de façon contractuelle et qu'elle ne précise pas, par conséquent, les conditions de travail pouvant être reliées à ce genre de contrat de travail.

LES PARTIES CONVIENNENT QUE :

11. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente ;

12. L'employeur créera un (1) poste qui aura un statut d'employé contractuel :

Agent.e de communication – Service des communications et des relations
citoyennes, Division relations citoyennes

13. Ce poste sera à temps partiel à raison de 32,5 heures par semaine ;

14. Bien que contractuelle, la personne embauchée à ce poste bénéficiera de tous les droits et avantages d'un employé professionnel permanent (Protocole de relations de travail du personnel cadre et du personnel non syndiqué 2017-2021), et ce, pour la durée de son mandat. Lorsque la convention collective des employé.e.s municipaux de la Ville de Victoriaville sera signée, la personne embauchée bénéficiera de tous les droits et avantages d'un employé professionnel permanent en vertu de la convention collective des employés municipaux de la Ville de Victoriaville ;

15. Le poste sera affiché à l'interne en vertu de l'article 17.03 de la convention collective des employé.e.s municipaux de la Ville de Victoriaville. Si aucune candidature n'est reçue ou que le candidat ne se qualifie pour le poste, celui-ci sera alors affiché et comblé par une personne de l'externe ;

16. Un salarié permanent, qui postule et qui se qualifierait pour ce poste en vertu de l'article 17.04 de la convention collective des employés municipaux de la Ville de Victoriaville, maintient ses droits et avantages déjà acquis, mais recevra le salaire attaché à la fonction dudit poste ;

17. La période d'essai ou de probation sera de six (6) mois pour ce poste. La personne retenue de l'interne pourra réintégrer son ancien poste à la fin du contrat. Dans le cas où la Ville procéderait à l'embauche d'une personne de l'externe, la période de probation sera la même que celle mentionnée ci-dessus ;

18. Pendant toute la durée du contrat, un salarié temporaire pourra effectuer le remplacement de la personne retenue, et ce, même si la durée du remplacement prévue excède six (6) mois ;


19. Le contrat pour ce poste prendra fin le 19 décembre 2025 à moins d'entente contraire entre les parties ;

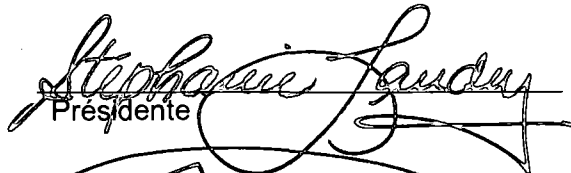
20. Le contrat pourra être résilié à tout moment, le tout suivant un préavis de deux (2) semaines.

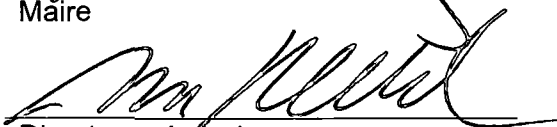
EN FOI DE QUOI, les représentants dûment mandatés de la Ville de Victoriaville et du Syndicat des employé.e.s municipaux de la Ville de Victoriaville - SCFP section locale 5493, ont signé cette lettre d'entente à Victoriaville, province de Québec, ce 2 jour du mois de décembre 2024.

VILLE DE VICTORIAVILLE


**SYNDICAT DES EMPLOYÉ.E.S
MUNICIPAUX DE LA VILLE DE
VICTORIAVILLE - SCFP SECTION
LOCALE 5493**


Maire


Présidente


Directeur général


Secrétaire-trésorière


Greffière


Conseiller syndical


Directeur du Service des travaux
publics


Directrice du Service du capital
humain

EXTRAIT DU LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Victoriaville tenue au lieu ordinaire des séances, à l'hôtel de ville de Victoriaville, le lundi 2 décembre 2024, à 18 h.

Sont présents : les conseillères Caroline Pilon et Chantal Moreau et les conseillers Benoit Gauthier, Patrick Paulin, Alexandre Côté, Yanick Poisson, Marc Morin, Yannick Fréchette, Michael Provencher et James Casey, sous la présidence du maire, M. Antoine Tardif.

705-12-24 ATTENDU QUE la Ville de Victoriaville souhaite procéder au renouvellement de la convention collective 2022-2029 intervenue entre la Ville de Victoriaville et le Syndicat des employé.e.s municipaux de la Ville de Victoriaville, SCFP, Section locale 5493;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de la conseillère Caroline Pilon, appuyée par le conseiller Patrick Paulin, il est résolu à l'unanimité de procéder au renouvellement de la convention collective 2022-2029 intervenue entre la Ville de Victoriaville et le Syndicat des employé.e.s municipaux de la Ville de Victoriaville, SCFP, Section locale 5493, le tout conformément à la présentation du 21 octobre 2024 de Mme Caroline Beaulieu, directrice du Service du capital humain.

De plus, il est unanimement résolu d'entériner la signature par le maire, le directeur général, la greffière, le directeur du Service des travaux publics ainsi que la directrice du Service du capital humain à signer, pour et au nom de la Ville de Victoriaville, ladite convention collective.

(Signé) ANTOINE TARDIF
Maire

(Signé) ROSANE ROY
Greffière

VRAIE COPIE des délibérations du conseil municipal de la Ville de Victoriaville, à sa séance ordinaire du 2 décembre 2024.

Rosane Roy
Signé avec ConsignO Cloud (03/12/2024)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.



VICTORIAVILLE, le 3 décembre 2024

Greffière