

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2019-8043

N° dossier d'accréditation : AM-1000-9213

EMPLOYEUR VILLE DE MASCOUCHE 3034, CHEMIN SAINTE-MARIE MASCOUCHE QC J7K 1P1 Secteur d'activité : Secteur municipal		
ASSOCIATION SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE SECTION LOCALE 2055 (FTQ) 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE MONTRÉAL QC H2M 2V9 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
Date signature : 2019-10-28	Nombre de salariés visés : 111	Date début : 2020-01-01
Date dépôt : 2019-11-13		Date d'expiration : 2025-12-31

Remarque :

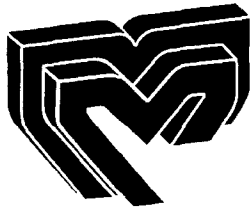
Inclus : Résolution No 191028-23.

Sylvain Auclair
Préposé(e) à l'émission

(418) 644-5757 2019-11-13
Téléphone Date

Responsable de documents en relations du travail
Direction de l'information sur le travail
Secrétariat du travail
200, chemin Sainte-Foy, 5e étage
Québec (Québec), G1R 5S1
Courriel : Sylvain.Auclair@mtess.gouv.qc.ca
Téléphone : (418) 644-5757
Télécopieur: (418) 528-0559

13 NOV 19 PM 2:20



VILLE DE
Mascouche






Convention collective
entre
La Ville de Mascouche
et
Syndicat Canadien de la fonction publique
Local 2055


2020-2025

TABLES DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION.....	3
ARTICLE 2	ACCREDITATION	4
ARTICLE 3	DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES.....	5
ARTICLE 4	DÉFINITION DES EXPRESSIONS.....	7
ARTICLE 5	ANCIENNETÉ	11
ARTICLE 6	ABSENCES POUR SERVICE PUBLIC	12
ARTICLE 7	LIBERTÉ D' ACTIONS SYNDICALES	13
ARTICLE 8	RÉGIME SYNDICAL	16
ARTICLE 9	UTILISATION DE L' ANCIENNETÉ ET MOUVEMENT DE PERSONNEL	17
ARTICLE 10	PROCÉDURE DE GRIEFS	20
ARTICLE 11	ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE	22
ARTICLE 12	SÉCURITÉ D' EMPLOI	23
ARTICLE 13	SALAIRES ET CLASSIFICATIONS	29
ARTICLE 14	PAUSE-CAFÉ.....	31
ARTICLE 15	HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL	32
ARTICLE 16	BOURSE ET PERFECTIONNEMENT	35
ARTICLE 17	TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE.....	37
ARTICLE 18	FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES	39
ARTICLE 19	CONGÉS SPÉCIAUX.....	40
ARTICLE 20	VACANCES ANNUELLES	48
ARTICLE 21	TRAITEMENT EN CAS DE MALADIE.....	51
ARTICLE 22	FONDS DE PENSION.....	53
ARTICLE 23	ASSURANCE COLLECTIVE.....	54
ARTICLE 24	VESTIMENTAIRE.....	56
ARTICLE 25	SÉCURITÉ ET SANTÉ.....	58
ARTICLE 26	SALAIRE.....	61
ARTICLE 27	CONDITIONS PARTICULIÈRES	64
ARTICLE 28	PRIMES.....	67
ARTICLE 29	PROGRAMMES SUBVENTIONNÉS	69

EB  


ARTICLE 30	FUSION	70
ARTICLE 31	PLAN D'ÉVALUATION	71
ARTICLE 32	DURÉE DE LA CONVENTION	73
ANNEXE «A»	LISTE DES EMPLOYÉS RÉGULIERS ET D'ANCIENNETÉ.....	74
ANNEXE «A-1»	LISTE DES EMPLOYÉS SURNUMÉRAIRES ET ANCIENNETÉ	75
ANNEXE «A-2»	LISTE DES EMPLOYÉS SURVEILLANTS D'ÉCOLES, ÉDIFICES PUBLICS	76
	CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES DES EMPLOYÉS SURVEILLANTS D'ÉCOLES, ÉDIFICES PUBLICS.....	77
ANNEXE «A-3»	LISTE DES EMPLOYÉS - SURVEILLANTS DE PLATEAUX D'ACTIVITÉS	80
	CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES DES SURVEILLANTS DE PLATEAUX D'ACTIVITÉS.....	81
ANNEXE «B»	STRUCTURE SALARIALE DES EMPLOYÉS : 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 .	83
ANNEXE « C »	HORAIRE DE TRAVAIL DES CONCIERGES	89
ANNEXE « D »	DESCRIPTION DES TÂCHES.....	90
ANNEXE « E »	LETTRES D'ENTENTE	109



EB



ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

1.01 La présente convention a pour but de régir les relations de travail entre la Ville et le Syndicat représentant les employés assujettis à cette convention, d'établir et de maintenir des conditions de travail qui soient justes et équitables pour tout un chacun et de régler à l'amiable, de la façon ci-après déterminée, les griefs qui peuvent surgir de temps à autre.

La Ville et le Syndicat conviennent de collaborer activement dans la recherche de solutions reliées à l'amélioration de la qualité des services aux citoyens à juste coût.

1.02 Au sens de la présente convention, le genre féminin et le genre masculin désignent indistinctement le personnel des deux sexes et n'établissent aucune distinction particulière basée sur le sexe. L'emploi du masculin dans la présente convention n'a que pour seul but d'en simplifier la lecture.


EB


ARTICLE 2 ACCRÉDITATION

2.01 La présente convention collective de travail s'applique à tous les employés régis par les certificats d'accréditation syndicale ainsi que tous les amendements subséquents émis conformément aux dispositions du Code du travail de la province de Québec en faveur du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2055.

2.02 Les personnes exclues de l'unité de négociation ne rempliront aucune fonction régie par la présente convention collective.

2.03 Fonction de la direction

Le Syndicat reconnaît qu'il est de la fonction de la Ville de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires en conformité avec ses obligations. La Ville convient d'exercer ses fonctions en conformité des autres stipulations de la présente convention et elle accepte que toute décision qu'elle rend, qui affecte les conditions de travail d'un ou de plusieurs employés régis par la présente convention, soit assujettie à la procédure de mécontentement, de grief et d'arbitrage prévue à la présente convention collective.

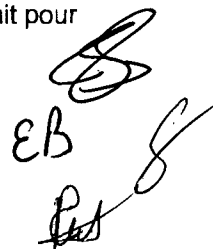


EB J




ARTICLE 3 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

- 3.01 La Ville reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur exclusif pour les employés couverts par l'accréditation.
- 3.02 À l'intérieur comme à l'extérieur de la Ville, il est reconnu à tout employé la pleine jouissance de sa liberté politique et d'expressions, sans préjudice aucun aux droits rattachés à son statut d'employé. Tout employé est lié par la loi lors d'activités partisans à la Ville de Mascouche.
- 3.03 La Ville reconnaît au Syndicat le droit d'afficher tout document du Syndicat ou du mouvement syndical, de nature non libelleuse, sur un babillard qui sera fourni et installé par la Ville dans chaque édifice municipal où il y a un ou des employés qui travaillent de façon permanente.
- 3.04 La Ville fait connaître au Syndicat par écrit, maximum dix (10) jours ouvrables après la réunion du Conseil adoptant une résolution à cet effet, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, la date de naissance et la fonction de tout employé embauché ou ayant mis fin à son emploi faisant partie de l'unité de négociation, à moins que ledit employé s'y refuse.
- 3.05 Le Syndicat communique directement avec le directeur des Ressources humaines ou son représentant désigné aux fins de la présente convention collective.
- 3.06 La Ville, par ses représentants, le Syndicat, par ses membres, conviennent d'exercer ni menace, ni contrainte, ni discrimination, directement ou indirectement à l'endroit de l'un de ses représentants ou de ses membres à cause de son sexe, de sa race, de sa nationalité, de sa langue, de ses handicaps physiques, de ses opinions ou actions politiques, religieuses ou syndicales.
- 3.07 En vue de prévenir les maladies et les accidents contractés dans l'accomplissement du travail, la Ville et le Syndicat conviennent de coopérer à un niveau élevé à la sécurité et à l'hygiène au travail.
- 3.08 La Ville fournit, au Syndicat, un espace bureau (une pièce) au garage ou dans un édifice attaché au garage municipal. La Ville ne fournira aucun aménagement ni aucun matériel à cette fin.
- 3.09 Les conseillers extérieurs de chacune des parties ont le droit d'assister à toutes les rencontres prévues aux présentes, en autant qu'ils sont en nombre maximum de deux (2).
- 3.10 La Ville accorde accès sur ses terrains et bâtisses au représentant accrédité du Syndicat canadien de la fonction publique aux fins de s'entretenir avec les membres du Syndicat, après avis au directeur des Ressources humaines ou son représentant désigné, lequel ne peut refuser sans raison valable, à la condition que cela n'ait pour effet de provoquer un arrêt de travail concerté.



Handwritten signatures and initials, including 'EB' and a large signature.

- 3.11 Tout employé a le droit de consulter son dossier personnel, et ce, durant les heures régulières de travail, avec la permission de son supérieur. Dans ce cas, il peut être accompagné du représentant du Syndicat. Un maximum de deux (2) employés à la fois, moyennant un avis de quarante-huit (48) heures, peuvent consulter leur dossier.
- 3.12 À la demande du syndicat, la Ville remet la liste des employés régis par la présente convention collective de travail. Cette liste contient le nom de chaque employé, son emploi et sa date d'entrée à la Ville. La Ville transmet au Syndicat copie de chaque résolution d'embauche.
- 3.13 Tous les employés qui bénéficient d'avantages et de conditions de travail supérieurs à ceux stipulés dans la convention collective continuent de les recevoir et maintiennent ces avantages.
- 3.14 Le Syndicat reconnaît qu'il est de la responsabilité conjointe des salariés et de la Ville d'assurer en tout temps une présence au travail suffisante pour faire face aux besoins de la clientèle et la charge normale de travail, selon les dispositions de la convention collective.
- 3.15 Selon les besoins du Syndicat et la disponibilité des locaux, la Ville lui prête gracieusement une salle afin d'y tenir des réunions. Cette salle devra être suffisamment grande pour contenir le nombre permis de personnes qui correspond au nombre de membres faisant partie de la présente accréditation.

EB ✓


ARTICLE 4 DÉFINITION DES EXPRESSIONS

Aux fins de la présente convention collective de travail, les mots et expressions suivants ont la signification ci-après indiquée :

4.01 Ville :

Désigne l'employeur soit en l'occurrence, la Ville de Mascouche ou son représentant dûment autorisé.

4.02 Syndicat :

Désigne les agents négociateurs dûment accrédités du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2055.

4.03 Employé :

Toute personne couverte par le certificat d'accréditation émis en faveur du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2055, en distinguant les conditions qui régissent les différentes catégories d'employés identifiés aux différentes annexes de la convention.

4.04 Employé régulier :

Le terme « employé régulier » signifie et comprend tout employé qui a été embauché à titre d'employé à l'essai et qui a complété, à la satisfaction de la Ville, la période d'essai de six (6) mois de service ou 988 heures régulières de travail.

La Ville reconnaît qu'au moment de la signature de la présente convention, les employés dont les noms apparaissent à l'annexe « A », attachée à la présente pour en faire partie intégrante, sont des employés réguliers.

4.05 Employé à l'essai :

Désigne tout employé embauché à ce titre et qui n'aura pas complété six (6) mois de service ou 988 heures régulières travaillées. Cet employé a droit aux bénéfices des présentes sauf en ce qui concerne le droit d'appel en cas de renvoi. Il est assujéti et contribue au régime d'assurance collective ainsi qu'au fonds de pension à compter des délais prévus à chacun des régimes.

4.06 Employé surnuméraire :

a) Désigne tout employé embauché pour remplacer toute absence d'un employé régulier ou à l'essai, pour surcroît de travail ou pour effectuer des travaux d'entretien saisonnier.

L'employé surnuméraire sera en congé chômé lors des jours fériés prévus à l'article 18. Cependant, la Ville pourra, dans une semaine de travail où est observé un jour férié, modifier l'horaire pour que la semaine de travail soit de quatre (4) jours. L'employé pourra accepter ou non l'ajout de cette 4^e journée de travail.



La période se situant du 24 décembre au 2 janvier inclusivement sera non rémunérée et chômée pour l'employé surnuméraire. Cependant, pour les besoins opérationnels au niveau des parcs et événements, l'employé surnuméraire qui est appelé à travailler devra offrir une prestation de travail selon l'horaire établi et il sera rémunéré à taux simple. Seuls les 25 décembre et 1^{er} janvier seront considérés comme des congés fériés observés.

L'annexe « A-1 » indique le nom des employés surnuméraires à la signature de la présente. Cette annexe est automatiquement amendée lors de la réception par la partie syndicale de la résolution d'embauche de celui-ci.

L'employé surnuméraire sera rémunéré selon les dispositions prévues à l'article 26.06.

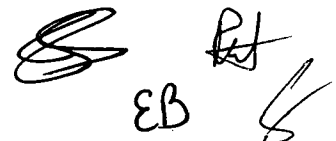
L'employé surnuméraire a droit au temps supplémentaire et aux primes de quart.

- b) L'employé surnuméraire est assujéti à une période de probation de 988 heures effectivement travaillées. Durant cette période de probation, l'employé surnuméraire n'a pas droit à la procédure de grief en cas de renvoi.

Toutefois, lorsqu'il aura complété une période de 427,5 heures régulières travaillées dans une période de douze (12) mois consécutifs, il acquiert de l'ancienneté aux fins d'une liste de rappel et de mise à pied selon l'ancienneté identifiée à l'annexe « A-1 ». La mise à pied se fait par ordre inverse de l'ancienneté.

De plus, après cette période de 427,5 heures régulières, l'employé surnuméraire a droit :

- pour tenir compte des dispositions traitant des journées mobiles, des congés maladie, prime de vacances et fêtes chômées et payées (fériés), à un montant équivalent à 24 % de son salaire travaillé, versé sur chaque paie ;
 - de poser sa candidature sur tout affichage de poste selon l'article 9.01 et 9.05, toutefois dans le choix de candidats, les employés réguliers auront préséance ;
 - parmi les employés rappelés au travail, le choix des postes à occuper par les surnuméraires sont comblés par ancienneté s'ils répondent aux exigences normales de la fonction ;
 - aux autres dispositions de la convention collective sauf les articles 16.01 et 16.02. Dans le cas de l'article 16.05, les heures de formation seront rémunérées à taux simple jusqu'à concurrence du nombre d'heures maximum permis, selon le poste occupé.
- c) Après cinq (5) indisponibilités dans une même année, lorsqu'il est requis au travail avec un préavis d'au moins douze (12) heures avant le début de son quart de travail, l'employé surnuméraire perd son ancienneté.
- d) Pour devenir employé régulier, l'employé surnuméraire est assujéti aux dispositions de l'article 4.04. L'employé surnuméraire qui obtient un poste régulier est considéré avoir complété sa période d'essai s'il a occupé la fonction pour une période équivalente à la période d'essai.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are three distinct marks: a large, stylized signature on the left, the initials 'EB' in the middle, and another signature on the right.

- e) L'annexe « A-1 » comprend le nom de chaque employé surnuméraire avec sa date d'embauche (date ancienneté). Cette annexe sera mise à jour à chaque nouvelle embauche d'employé surnuméraire, copie au syndicat et fera partie intégrante de la convention collective.
- f) Le droit de rappel des employés surnuméraires est déterminé selon l'annexe « A-1 ». L'employé surnuméraire qui au cours de la période du 15 novembre au 14 novembre de l'année suivante n'a pas travaillé 500 heures, voit son nom inscrit à la fin de la liste de rappel. Le rang de rappel sera déterminé par ordre décroissant des heures travaillées.
- g) Chaque employé surnuméraire doit faire part de sa disponibilité deux fois par année, soit :
- Avant le 15 mars pour la période du 1^{er} avril au 15 décembre.
 - Avant le 15 octobre pour la période du 16 décembre au 31 mars.

Chaque employé surnuméraire devra être disponible au moins cinq jours par semaine, entre le lundi et le dimanche et une fin de semaine sur deux, et ce, pendant les périodes ci-haut mentionnées à moins d'être déjà détenteur d'un horaire régulier.

Si l'employé ne fournit pas de disponibilité, il perd son droit de rappel, à moins qu'il soit démontré qu'il est inapte au travail pour une raison de maladie ou d'accident. Chaque employé surnuméraire doit fournir un numéro de téléphone valide et opérationnel, les téléavertisseurs ne sont pas acceptés.

4.07

Ancienneté générale :

Signifie le jour, le mois et l'année d'entrée en fonction de l'employé à compter duquel ses droits d'ancienneté générale sont reconnus en vertu des dispositions de la convention collective « Annexe A » à titre d'employé régulier.

4.08

Date d'embauche :

Signifie la période totale pendant laquelle l'employé a été au service de la Ville depuis son engagement initial dans les fonctions couvertes par le certificat d'accréditation du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2055, sous réserve des dispositions relatives à la perte des droits d'ancienneté et pour fin de calcul de vacances.

4.09

Fonction :

Signifie l'emploi tel que mentionné à l'annexe « D » de la présente convention.

Employé étudiant :

La Ville est autorisée à embaucher des étudiants entre le 15 mai et le 15 septembre à titre de journalier, au taux horaire du surveillant en vigueur, semaine de travail du lundi au vendredi inclusivement avec une journée de congé à être déterminée selon les besoins du service.

Employé surveillant d'école :

Désigne tout employé embauché pour effectuer la surveillance dans les édifices publics (écoles), les conditions et avantages énumérés à l'annexe « A-2 » s'appliquent pour ces employés.

Employé surveillant de plateaux d'activités :

Désigne tout employé embauché pour effectuer la surveillance des patinoires, roulottes et terrains de balle, les conditions et avantages énumérés à l'annexe « A-3 » s'appliquent pour ces employés.

4.10 Mois de travail complet :

Signifie un mois travaillé selon l'horaire de travail régulier, les absences prises, en raison d'un congé autorisé en vertu de la convention collective, sont réputées compléter le mois.

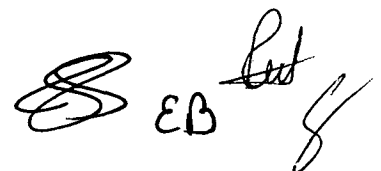
4.11 Annexe :

Document complémentaire joint à la convention collective et faisant partie intégrante de la présente convention.

4.12 Années de service :

Les années de service correspondent à la date d'ancienneté.

Pour les employés surnuméraires, l'ancienneté correspondant à la date d'embauche.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are three distinct marks: a large, stylized signature on the left, the initials 'EB' in the middle, and another signature on the right.

ARTICLE 5 ANCIENNETÉ

5.01 Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, ancienneté signifie et comprend la durée totale de service à la Ville de tout employé régi par les présentes.

5.02 Acquisition d'ancienneté :

Le droit d'ancienneté s'acquiert après le total de la période d'essai prévue à l'article 4.05 et rétroagit à compter de la date de son entrée en fonction à titre d'employé à l'essai.

5.03 Liste d'ancienneté :

L'annexe « B » montrant le statut d'ancienneté de chaque employé sera établie et copiée en plus d'être envoyée au Syndicat, sera affichée pendant au moins trois (3) semaines qui suivent la signature de la présente convention collective. Les dates d'ancienneté seront finales, excepté le cas d'un individu qui a contesté sa date d'ancienneté et qui sera sujet à réajustement s'il a été établi qu'elle n'était pas exacte. Les corrections ou additions à la liste apportent automatiquement amendement à l'annexe « B ».

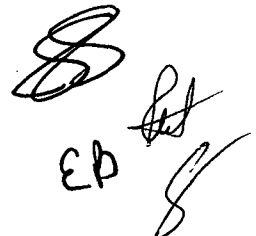
5.04 Perte d'ancienneté :

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

- a) S'il quitte la Ville de son plein gré ;
- b) S'il est congédié pour cause ;
- c) S'il est rappelé au travail et qu'il fait défaut de se présenter dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'envoi d'un avis écrit à cet effet par la Ville. Une lettre recommandée transmise à la dernière adresse connue par la Ville est suffisante ;
- d) S'il a été reconnu invalide selon les critères de la Régie des rentes du Québec.

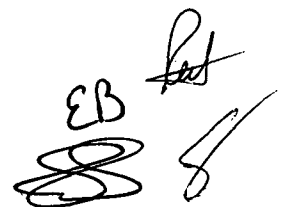
5.05 Détermination de préséance :

Dans l'éventualité où plus d'un employé aurait la même date d'ancienneté ou d'embauche aux fins des annexes « A », « A-1 », « A-2 » et « A-3 » de la présente convention, l'ancienneté sera prioritairement reconnue d'abord par la date d'embauche, ensuite par le numéro de résolution et finalement par l'ordre alphabétique du nom de l'employé.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are three distinct marks: a large stylized signature, the initials 'EP', and another signature.

ARTICLE 6 ABSENCES POUR SERVICE PUBLIC

- 6.01 Sur demande écrite, la Ville accorde un congé sans solde d'au plus soixante (60) jours de calendrier à tout employé régulier qui brigue les suffrages à une élection fédérale, provinciale, scolaire ou municipale.
- 6.02 L'employé peut utiliser son solde d'heures de vacances accumulées durant la période mentionnée précédemment.

Handwritten initials 'EB' and a signature 'Rat' are visible in the bottom right corner of the page.

ARTICLE 7 LIBERTÉ D' ACTIONS SYNDICALES

7.01 Tout employé régulier, officiellement mandaté ou délégué par le Syndicat, peut demander une absence pour participer à des activités syndicales.

7.02 À l'occasion d'activités syndicales légitimes, la Ville accorde au Syndicat, quatre-vingt-dix (90) jours par année de libération avec solde pour des activités syndicales incluant les besoins des préposés aux traverses d'écoliers.

Il est à noter que, nonobstant l'horaire travaillé par le ou les représentants syndicaux, la déduction sera toujours faite sur la base d'une journée de travail représentant neuf point cinq (9,5) heures, mais selon les heures réelles utilisées.

La demande du Syndicat concernant les absences pour activités syndicales doit être faite par écrit au directeur des Ressources humaines ou à son représentant désigné, deux (2) jours ouvrables avant la date du début de l'absence à l'exception d'urgence en complétant le formulaire prévu à cet effet.

7.03 Les heures d'absence mentionnées dans l'article précédent ne s'appliquent pas dans le cas du comité conjoint de relations de travail, du comité conjoint de santé et sécurité au travail, du comité conjoint d'évaluation, du comité d'assurances collectives, du comité conjoint d'administration du fonds de pension, lors de négociations, de conciliation et médiation, ces absences étant assumées par la Ville.

7.04 Dans le cas où les heures de libération mises à la disposition du Syndicat, prévues à l'article 7.02 sont épuisées, sur demande du Syndicat, la Ville peut accorder d'autres congés avec ou sans solde lesquelles heures seront remboursées en totalité par le Syndicat lors du versement des capitations. Telle demande ne sera pas indûment refusée.

Malgré le paragraphe précédent, sur demande du Syndicat, la Ville accorde d'autres heures de libération syndicale sans solde. Ces heures sont payées sous forme d'avances par la Ville. Toutefois, elles sont remboursées en totalité par le Syndicat sur facture de la Ville, et ce, au plus tous les trimestres.

7.05 La Ville convient d'accorder les absences mentionnées précédemment pour un nombre d'employés selon les maximums ci-après énumérés :

- a) Dans le cas d'enquête de griefs, deux (2) employés (7.03) ;
- b) Dans les cas d'arbitrage de griefs, deux (2) employés (excluant les témoins, s'il y a lieu) (7.03) ;
- c) À l'occasion de négociations, deux (2) employés (7.03) ;
- d) À l'occasion de conciliation ou d'audience devant d'autres instances qu'un arbitre, deux (2) employés (7.03) ;
- e) À l'occasion de congrès ou d'activités, trois (3) employés, un quatrième employé en autant que le service concerné ne soit pas indûment affecté (7.02) ;
- f) À l'occasion de rencontres du comité de relations de travail, deux (2) employés (7.03) ;



- g) À l'occasion de rencontres du comité d'administration du fonds de pension, un (1) employé (7.03) ;
- h) À l'occasion de rencontres du comité d'assurances collectives, un (1) employé (7.03) ;
- i) À l'occasion de rencontres du comité conjoint de santé et sécurité au travail, un (1) employé (7.03).
- j) À l'occasion de rencontres du comité conjoint de sous-traitance, deux (2) employés (7.03).

7.06 La Ville s'engage à libérer avec solde, le temps du témoignage et selon les dispositions de l'article 10.15, tout employé appelé comme témoin par elle à une séance d'arbitrage ou de griefs et s'engage à libérer avec solde tous les témoins appelés par le Syndicat avec un maximum de deux (2) témoins à la fois.

7.07 Seule la personne dûment mandatée par l'exécutif du Syndicat ou son président, sera habilitée à demander les libérations pour activités syndicales.

7.08 Pour les fins du présent article, le Syndicat fournit sous la signature de son président, la liste des délégués auprès des organismes mentionnés au présent article. Le Syndicat informera également la Ville de toute modification à cette liste.

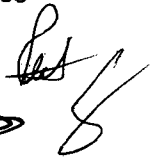
7.09 Sur demande, la Ville transmet au Syndicat le nombre d'heures utilisées ainsi que le solde disponible.

7.10 Après avoir obtenu la permission du directeur du Service des ressources humaines ou de son représentant désigné, le président et la personne désignée par ce dernier pourront s'occuper des affaires syndicales durant les heures de travail dans les cas prévus à la présente convention.

7.11 Si un membre du syndicat est appelé à occuper une fonction à plein temps dans la structure du S.C.F.P., ce membre pourra se prévaloir d'un congé sans solde pour un maximum de cinq (5) ans sans pour autant pénaliser un employé du même service qui désire prendre également un congé sans solde d'une durée d'un an. Pendant cette période, l'employé n'accumule aucun bénéfice, mais peut toutefois participer à la caisse de retraite et au régime d'assurance-médicaments si le régime le permet et, dans les deux cas, si l'employé paie sa cotisation et celle de la Ville. Le poste temporairement vacant sera comblé selon le processus établi à l'article 9.05 d).

7.12 La Ville s'engage à n'user d'aucunes représailles contre les membres, régis par la présente convention, pour cause d'activités syndicales. Dans le cas où il serait nécessaire que des représentations syndicales soient faites pendant les heures de travail d'un représentant syndical concerné, ce dernier bénéficie, sans en abuser, du temps nécessaire sans perte de rémunération.

7.13 La Ville ou le Syndicat peut convoquer une rencontre de relations de travail qui se tiendra dans les trente (30) jours calendrier de la demande.

EB 

7.14

Le président du Syndicat ou son représentant mandaté peut assister à tout comité paritaire. Dans ce cas, le temps de présence est puisé à même la banque syndicale prévue à l'article 7.02.

Handwritten signature and initials, possibly 'EB' and a stylized signature.

ARTICLE 8 RÉGIME SYNDICAL

8.01 Tout employé faisant partie de la présente unité de négociation est tenu obligatoirement de payer la cotisation syndicale dès son entrée au service de la Ville comme condition du maintien de son emploi.

8.02 Retenue syndicale

Aucun employé embauché après la signature de la présente convention et occupant un emploi régi par cette convention ne peut demeurer au service de la Ville s'il ne paie pas sa cotisation syndicale.

8.03 La Ville s'engage à déduire de la paie hebdomadaire de chaque employé régi par la présente convention, la cotisation syndicale au montant que lui indiquera le Syndicat de temps à autre et à remettre lesdites déductions par chèque au secrétaire-trésorier du Syndicat, quinze (15) jours suivant la fin de chaque mois. Avec le chèque de cotisation, la Ville doit donner une liste complète des cotisants avec le montant perçu pour chacun. De plus, la Ville ajoute au T4 et Relevé 1 les déductions des cotisations syndicales.

8.04 La Ville ne sera pas tenue de congédier un employé parce que le Syndicat l'aura éliminé de sa structure syndicale.

8.05 Lorsque le montant de la cotisation syndicale à être prélevé est changé par le Syndicat, celui-ci doit aviser la Ville par écrit. Dans un tel cas, le changement prend effet à l'égard de la Ville à compter du début de la période de paie qui suit immédiatement les quinze (15) premiers jours après la réception de l'avis écrit par la Ville.

8.06 À la demande du Syndicat, la Ville s'engage à déduire, sur la paie de chaque employé qui en fait la demande, toute somme requise pour paiement à différents organismes tels qu'obligations d'épargne, fonds de solidarité (REER), assurances, etc.

À cette fin, l'employé devra signer un formulaire autorisant la Ville à effectuer ladite retenue et la dégageant de toute responsabilité.



ARTICLE 9 UTILISATION DE L'ANCIENNETÉ ET MOUVEMENT DE PERSONNEL

- 9.01
- a) Dans tous les cas de nouveaux postes ou de postes devenus vacants, régis par la présente convention collective, la Ville doit afficher un avis à cet effet, pendant cinq (5) jours ouvrables, en indiquant sur cet avis d'affichage le nombre de postes disponibles. La Ville devra lors de l'affichage dudit poste, faire part des jours ainsi que des heures de travail déjà établis, dans la présente convention collective. Les employés intéressés incluant ceux en accident de travail et assurance salaire devront faire part, par écrit, dans ce délai, de leur candidature pour la fonction en question, au directeur des Ressources humaines ou son représentant désigné. La Ville devra faire connaître sa décision dans les trente (30) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage.
 - b) Le Syndicat peut poser la candidature en lieu et place d'un employé en vacances, accident de travail et assurance salaire.
 - c) Dans le cas de promotion, permutation, mise à pied, rétrogradation, mutation et réengagement, pour un poste temporairement dépourvu de son titulaire, l'ancienneté est le facteur déterminant lorsqu'un employé remplit les exigences normales de cette fonction. Le fardeau de la preuve de l'incapacité de l'employé à remplir les exigences telles que définies à la description de fonction concernée incombe à la Ville et fait parvenir à la demande du Syndicat les motifs justifiant sa décision.

9.02 Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion ou une permutation n'affecte en rien le droit de l'employé à une promotion ou permutation ultérieure.

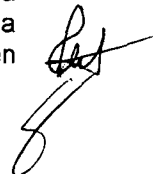
Un employé ne peut refuser une assignation temporaire les lundi et vendredi qui aurait pour effet de provoquer du travail en temps supplémentaire en vertu des dispositions de l'article 9.05. Pour déterminer si l'employé est apte à assumer une assignation, la liste de rappel au travail et les aptitudes y étant mentionnées sont les critères d'application.

Plus précisément, la Ville peut combler un poste en affectation temporaire si aucun autre employé n'est rappelé en temps supplémentaire pour combler l'équipe de travail. Si du temps supplémentaire est accordé, il s'appliquera alors pour remplacer directement le premier poste sujet à promotion.

9.03 Le salarié promu à un poste en dehors de l'unité de négociation conserve son ancienneté et ses droits pour revenir dans l'unité et dans son poste en autant que l'employé qui le remplace n'a pas complété sa période d'essai.

9.04 Si la Ville décide d'établir une période d'entraînement ou un entraînement particulier, à la suite de l'essai d'une nouvelle pièce de machinerie opérée par des employés régis par la présente convention, les employés réguliers de la Ville auront la préférence d'être choisis pour cet entraînement dans la mesure où ils respectent les exigences énoncées à l'article 9.01 de la présente convention.

Le candidat auquel le poste est attribué a droit à une période d'essai d'une durée maximale de quarante-cinq (45) jours de travail, dont les vingt-cinq (25) premiers jours de travail sont considérés comme une période d'entraînement. Au cours de ladite période d'essai, l'employé peut réintégrer son ancien poste volontairement ou à la demande de la Ville si ledit candidat ne répond pas aux exigences normales de la fonction. Dans les deux (2) cas, il le fait sans préjudice aux droits acquis à son ancien poste.



9.05

Mutation temporaire et entraînement

- a) Lorsqu'un employé est chargé temporairement d'accomplir un travail dans une fonction dont le taux est inférieur au sien, il est rémunéré au taux régulier de sa fonction.
- b) Un employé à l'essai en vue d'une promotion reçoit son augmentation à compter du jour où il accède à cette promotion. Cette période cependant, ne peut excéder quarante-cinq (45) jours ouvrables.
- c) Lorsqu'un employé est chargé temporairement, pendant ses heures normales de travail, d'accomplir un travail dans une classification supérieure plus d'une (1) heure, il reçoit le salaire au taux supérieur pour cinq heures quinze minutes (5 h 15) si le travail est effectué en avant-midi et pour quatre heures quinze minutes (4 h 15) si le travail est effectué en après-midi. Si le travail en classification supérieure dure plus de cinq heures quinze minutes (5 h 15), le salarié est rémunéré pour la journée entière régulière de travail. Si l'affectation temporaire a lieu en temps supplémentaire, le salarié reçoit le salaire au taux supérieur, conformément aux dispositions de l'article 17 de la présente convention.

Affectation temporaire de plus de trente (30) jours calendrier.

La Ville accepte de combler tout poste régulier devenu temporairement vacant suite à une absence connue ou un congé, de plus de trente (30) jours de calendrier. La dotation d'un poste temporairement vacant de plus de trente (30) jours se fait par le Syndicat.

Dès que la Ville est informée qu'un employé régulier s'absentera du travail pour une période d'au moins trente (30) jours de calendrier consécutifs, elle informe le Syndicat afin que ce dernier puisse procéder à la dotation temporaire du poste et ceux en découlant parmi les employés déjà à l'emploi lors de l'événement. À défaut d'avoir des employés capables de remplir, au moment de l'affectation, les exigences normales de l'emploi concerné, il informe la Ville afin qu'elle puisse recruter à l'externe.

Les présentes dispositions de l'article 9.05 ne s'appliquent pas pour le remplacement d'absence d'employés visés par les annexes « A-2 » et « A-3 » ainsi que pour le remplacement d'un poste de mécanicien.

9.06

Promotion

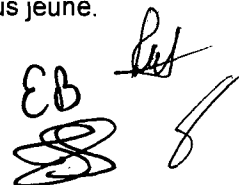
Dès la première journée qu'un salarié occupe son nouveau poste, il reçoit le salaire fixé pour son nouvel emploi.

9.07

Affectation temporaire

Dans le cas d'affectation temporaire dans une classification supérieure, la Ville prend l'employé régulier le plus ancien capable de remplir, au moment de l'affectation, les exigences normales de l'emploi concerné. À défaut, on doit prendre le plus jeune.

Dans le cas d'affectation temporaire à une classification inférieure, le poste est offert par ordre décroissant d'ancienneté et à défaut, on doit prendre le plus jeune.






La preuve, dans tous les cas de l'incapacité d'un employé à remplir les exigences telles que définies à la description d'emploi concernée, incombe à la Ville. Ceux qui remplissent déjà la classification auront priorité selon leur ancienneté.

- a) À chaque année civile, la Ville dispose de trente-cinq mille (35 000) heures pouvant être effectuées par des employés surnuméraires. De ces trente-cinq mille (35 000) heures sont exclues toutes les heures effectuées par des employés surnuméraires pour combler les remplacements d'absences d'employés réguliers du travail, pour quelque raison que ce soit, de plus de trente (30) jours calendrier consécutifs. Sont également exclues des trente-cinq mille (35 000) heures dont dispose la Ville, les heures effectuées par les employés visés par les annexes « A-2 » et « A-3 ».
- b) Advenant que la Ville, dans une même année civile, utilise les services d'employés surnuméraires au-delà des trente-cinq mille (35 000) heures telles que ci-haut mentionnées, la Ville doit, dès le mois de janvier suivant, procéder à l'ouverture d'un nouveau poste régulier selon la procédure prévue à la présente convention. L'ouverture d'un poste aura lieu à chaque tranche de 1 750 heures au-delà du premier trente-cinq mille (35 000) heures.

Au cours de la première semaine complète du mois de janvier, de chaque année, la Ville fait parvenir le nombre total d'heures effectuées, dans l'année précédente, par les employés surnuméraires ainsi que le total d'heures effectuées dans ladite année pour le remplacement d'absences et/ou congés de plus de trente (30) jours calendrier consécutifs.

9.08

Lors de quart de travail dans une période autre que celle définie au premier paragraphe de l'article 15.01, la Ville pourra affecter un employé en promotion selon les dispositions de l'article 9.07. Pour procéder à cette promotion, la Ville devra avoir, au préalable, offert le poste de travail en temps supplémentaire aux employés réguliers de la fonction ainsi que ceux admissibles selon la procédure et liste de rappel.

EB 
 

ARTICLE 10 PROCÉDURE DE GRIEFS

10.01 Le Syndicat et la Ville conviennent que les griefs doivent être réglés le plus promptement possible.

10.02 Préliminaire

L'employé ou le groupe d'employés accompagné d'un membre du comité de grief du Syndicat peut, avant de présenter un grief, discuter de son problème avec son supérieur immédiat afin d'en venir à une entente à l'amiable.

Première étape

Tout grief qu'un employé, le Syndicat ou la Ville juge à propos de formuler est d'abord soumis dans les trente (30) jours de la connaissance de l'événement donnant ouverture au grief, avec un délai maximal de six (6) mois de son occurrence, au directeur des Ressources humaines ou à son représentant désigné ou au Syndicat, selon le cas.

Pour les fins du présent article, le Syndicat signifie le représentant syndical ou un membre du comité de grief.

Deuxième étape

La Ville doit rencontrer le Syndicat et donner sa réponse au grief dans les trente (30) jours qui suivent la date du dépôt du grief.

Si la décision n'est pas rendue dans le délai ci-haut mentionné ou si la décision n'est pas satisfaisante, le grief est soumis à l'étape suivante.




Troisième étape

Le grief est soumis à l'arbitrage dans les trente (30) jours de la décision du Service des ressources humaines ou dans les trente (30) jours de l'expiration du délai prévu à la deuxième étape, suivant le cas, par un avis écrit, adressé à la Ville ou au Syndicat, suivant le cas, auquel est jointe copie de l'avis transmis au ministère du Travail en vertu de l'article 100 du Code du travail, demandant la nomination d'un arbitre.


10.03 Toute mesure disciplinaire peut faire l'objet d'un grief arbitral. Si subséquemment, il est décidé que l'employé a été injustement rétrogradé, suspendu, congédié ou autrement discipliné, il devra être réhabilité sans perte d'aucun droit et il devra être indemnisé pour ses salaires perdus, totalement ou partiellement, compte tenu des circonstances. Toute indemnité ne devra jamais dépasser le total du salaire perdu en tenant compte évidemment de ce que l'employé aurait pu gagner ou recevoir ailleurs dans l'intervalle. Le fardeau de la preuve incombe à la Ville.

10.04 Tout grief doit être formulé par écrit et on doit y stipuler la description du grief et le règlement demandé.

10.05 Les délais déterminés au présent article peuvent être prolongés après entente entre la Ville et le Syndicat.



EB 
 

- 10.06 Le comité de grief peut, en tout temps, être assisté dans ses démarches par un représentant du Syndicat canadien de la fonction publique.
- 10.07 Le défaut de présenter un cas dans les délais prévus à la convention entraîne la déchéance du grief.
- 10.08 Les délais prévus mentionnés au présent article ne se calculent qu'en jours ouvrables (les samedis, les dimanches, les congés statutaires exceptés).
- 10.09 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un cas ne l'invalide pas.
- 10.10 Tout grief ou toute mécontente qui n'a pas été réglé en conformité des dispositions de la procédure des griefs décrite dans cet article peut être soumis à l'arbitrage.
- 10.11 En rendant une décision au sujet de tout grief et de toute mécontente qui lui sera soumis, l'arbitre doit prendre en considération la lettre et l'esprit de la convention collective. Pour les mécontentes au sujet des conditions de travail non prévues à la convention, les principes de justice et d'équité s'appliqueront. L'arbitre n'a, en aucun cas, autorité pour ajouter, soustraire ou amender quoi que ce soit dans la présente convention.
- L'arbitre a autorité pour ajouter, soustraire ou modifier toute décision rendue par la Ville en matière disciplinaire et pour appliquer la mesure qui lui semble la plus équitable sans amender la convention.
- 10.12 L'arbitre devra communiquer sa décision par écrit aux deux (2) parties dans les trente (30) jours qui suivent la dernière audition.
- 10.13 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties.
- 10.14 Chacune des parties paiera la moitié des honoraires et dépenses de l'arbitre.
- 10.15 Chaque partie paie ses propres témoins à l'exception de deux (2) des témoins du Syndicat qui seront payés par la Ville pour la période de temps où leur présence aura été indispensable à l'arbitrage.

EB


ARTICLE 11 ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

- 11.01 Un employé dont la conduite est sujette à un avertissement, un avis ou à une mesure disciplinaire en est avisé dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent l'infraction qui justifie cet avertissement, ce rapport, cet avis ou cette mesure disciplinaire ou dans les dix (10) jours de la connaissance de cette infraction par la Ville.
- Advenant les écarts de conduite d'un employé, le rappel à l'ordre de la Ville devra suivre les étapes suivantes : avertissement verbal consigné, avis écrit à l'employé, avis disciplinaire, mesures disciplinaires.
- 11.02 La Ville informe par écrit le Syndicat et l'employé de tout avertissement, avis disciplinaire, suspension ou congédiement dans les dix (10) jours ouvrables.
- 11.03 Seuls les avertissements, avis disciplinaires ou mesures dont l'employé et le Syndicat ont été avisés par écrit peuvent être déposés en preuve lors d'un arbitrage.
- 11.04 À l'arbitrage, les mesures disciplinaires (telles que avertissement, suspension, rétrogradation, avis disciplinaires) datant de plus d'un (1) an ne pourront être utilisées sous aucune forme que ce soit.
- 11.05 La suspension d'un employé pour raisons disciplinaires ne constitue pas une interruption de service.
- 11.06 Dans tous les cas où la Ville décide de convoquer un employé pour des raisons disciplinaires, l'employé doit être accompagné d'une personne représentant le Syndicat.

 EB


ARTICLE 12 SÉCURITÉ D'EMPLOI

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

12.02 **Sous-traitance**

- a) La Ville s'engage à n'accorder aucune sous-traitance ou à ne faire effectuer aucun travail à sous-contrat qui aurait pour effet de diminuer la semaine normale de travail des employés réguliers couverts par la présente convention.
- b) La Ville s'engage également, pour la durée du contrat, à maintenir, tel qu'apparaissant à l'annexe « A », le minimum actuel de postes pour chacune des fonctions ou selon la répartition définie à l'annexe « A ».

12.03 Planification des activités en régie ou en impartition (sous-traitance)

- a) Avant de décider de confier à l'externe des activités qui sont présentement réalisées par du personnel col bleu ou un nouveau domaine d'activités, la Ville s'engage à en faire part au Syndicat lors de l'une des rencontres du comité de sous-traitance.

La Ville fournit alors au Syndicat les motifs qui l'amènent à envisager cette alternative.

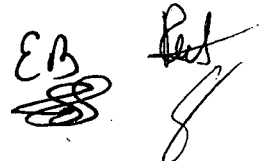
Le présent paragraphe ne s'applique pas lors du renouvellement de contrats déjà confiés à l'externe.

- b) La Ville tient compte notamment des critères suivants :
 - i. De la disponibilité du personnel (employés réguliers et surnuméraires) en place et de la nécessité de maintenir les services déjà offerts ;
 - ii. De la disponibilité des équipements, des outils, du matériel et/ou de la machinerie requise pour l'exécution des travaux à accomplir.
 - iii. Du type d'expérience requise en regard des travaux à accomplir ;
 - iv. Des coûts, disponibilité budgétaire, de l'ampleur ou du délai de réalisation.

Dans la mesure où la Ville juge que, entre autres, les critères qui précèdent favorisent l'exécution des travaux en régie, elle peut décider de les exécuter à l'interne par les salariés permanents et/ou surnuméraires plutôt qu'en sous-traitance.

- c) Le Syndicat est invité à faire part de ses commentaires et suggestions dans un délai raisonnable.

12.04 Le Syndicat peut également demander à rencontrer la Ville pour discuter du renouvellement des contrats confiés à l'externe.



12.05 Le type de contrat visé par les dispositions de l'article 12 est celui en vertu duquel la Ville confie à un tiers la réalisation d'un ouvrage ou la fourniture d'un service, pour des travaux ou services normalement couverts par le certificat d'accréditation.

12.06 Comité de sous-traitance

Les parties se réunissent deux (2) fois annuellement, soit vers la fin d'année pour la période estivale à venir et à la mi-année pour la période hivernale.

Lors de ces deux (2) rencontres du comité de sous-traitance, la Ville présente au Syndicat la planification des activités pouvant être confiées en impartition (sous-traitance) qu'elle prévoit effectuer au cours des périodes concernées.

Sur demande, la Ville fournit au Syndicat, avant les dates des réunions dudit comité, la liste des sous-contrats en cours avec la date d'échéance de chacun. Aussi la Ville fournit gratuitement au Syndicat sur demande, l'information publique disponible en relation avec les sous-contrats faisant partie de la liste fournie.

Projet Pilote

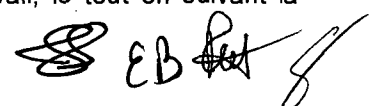
1. Les parties conviennent que les activités en régie ou en impartition (sous-traitance) tel qu'indiqué dans le tableau ci-après seront maintenues selon les mêmes répartitions qui y sont présentées, et ce, pour l'année 2020, 2021 et 2022 ; à moins que les parties en décident autrement lors de l'une ou de l'autre des deux (2) rencontres du comité de sous-traitance édicté à l'article 12.06 de la présente convention collective.

Malgré ce qui précède, dans la situation où l'un des critères édictés à l'article 12.03 b) ne permette pas la réalisation de l'activité en régie ou encore lors de situation particulière et/ou exceptionnelle ladite activité peut être transférée en impartition (sous-traitance).

2. À compter de la quatrième année de ce projet, les parties se réuniront pour statuer de la pertinence ou non de maintenir ledit projet.
3. Rien dans le présent projet pilote restreint ou limite la fonction de direction édictée à l'article 2.03.
4. Le présent projet pilote concourt notamment avec l'un des objectifs de la présente convention collective à savoir que les parties collaborent dans la recherche de solutions reliées à l'amélioration de la qualité des services offerts aux citoyens et citoyennes.

5A. Disponibilités

- Pour la période couvrant de décembre à mars, les parties conviennent que deux chauffeurs « A » et deux chauffeurs « B » seront en disponibilité du vendredi 17 h au lundi matin 7 h.
- Ils recevront une prime horaire de 2 \$/heure de disponibilité.
- L'horaire de disponibilité sera établi hebdomadairement.
- Les employés en disponibilité auront priorité lors de rappel dans leur classification.
- Advenant une impossibilité, suite à un événement soudain et incontrôlable, de fournir une disponibilité au cours de la période déterminée, il est de la responsabilité de l'employé de trouver un remplaçant pour effectuer le travail, le tout en suivant la procédure de rappel.



- Pour les années où les journées identifiées à l'article 28.05 surviennent au cours d'une fin de semaine, les dispositions prévues à l'article 28.05 ont préséance.

5B : Activités de déneigement

Lors de précipitations supérieures à 2.5 centimètres, les parties conviennent, à titre indicatif, que les effectifs suivants seront requis :

- 2 chauffeurs « A »
- 4 chauffeurs « B »
- 2 manœuvres spécialisés


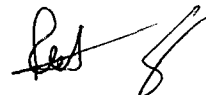
Au besoin, selon la poursuite ou non des précipitations, les effectifs suivants seront ajoutés :

- 2 chauffeurs « A »
- 1 chauffeur « B » (si nécessaire)
- 2 manœuvres spécialisés

Le nombre d'effectifs énumérés advenant une précipitation de 2.5 cm et moins peut varier en plus ou en moins selon l'intensité et/ou le type de précipitations en fonction de l'évaluation du gestionnaire en fonction.

Les parties conviennent de mettre en place et de maintenir un comité paritaire qui aura comme mandat de discuter spécifiquement de toutes les questions liées au déneigement. Ce comité devra se réunir au minimum trois (3) fois par année.

Dès la première année de la mise en fonction des modalités ci-haut liées à la neige, les parties conviennent de faire un post-mortem à la fin de la saison.

EB 


Liste des activités Descriptions des travaux	Travaux exécutés par :		Commentaire
	Interne	Externe	
Voirie Municipale			
Commissionnaire	x		Courrier interne/Accroche porte
Niveler les chemins de pierre		x	Selon répartition 2019
Appliquer l'abat poussière		x	Selon répartition 2019
Nettoyer les rues asphaltées	x		Exception du blitz, bris d'équipement
Appliquer le scellement de fissures		x	Selon répartition 2019
Réparer ponctuellement les surfaces asphaltées	x	x	Hormis intervention avec équipement spécialisé, blitz
Réparer surfaces asphaltées à la paveuse		x	Selon répartition 2019
Réparer les surfaces bétonnées		x	Selon répartition 2019
Corriger les accotements	x	x	Selon répartition 2019
Faucher les bords de chemin		x	Selon répartition 2019
Entretien la canopée	x	x	Selon répartition 2019
Réparer les glissières de sécurité		x	Selon répartition 2019
Déneigement			
Acheter du déglaçant	-	-	Selon répartition 2019
Acquérir les services d'entretien hivernal	-	-	Selon répartition 2019
Entretien hivernal chaussées et stationnement	x	x	Selon répartition 2019/2020
Déneigement bâtiment, abribus, boutons	x	x	Selon répartition 2019/2020
Déneigements bornes-fontaines	X		Selon répartition 2019
Éclairage de rue			
Entretien le réseau d'éclairage		x	Selon répartition 2019
Circulation / signalisation			
Marquer la chaussée		x	Puisard, piste cyclable, Stationnement
Entretien l'affichage routier	x		Selon répartition 2019
Redressement de la signalisation	x		Selon répartition 2019
Installer les mesures d'atténuation de la vitesse	x		Selon répartition 2019
Réseau de distribution de l'eau			
Assurer la conformité de la qualité de l'eau		X	Selon répartition 2019
Rincer le réseau d'aqueduc	X		Selon répartition 2019
Assurer le suivi des requêtes d'aqueduc	X		Selon répartition 2019
Détecter les fuites	X	X	Selon répartition 2019
Réparer les fuites	X		Selon répartition 2019
Inspecter et entretenir les bornes incendies	X		Selon répartition 2019
Manipuler les vannes de rues	X		Selon répartition 2019
Réseau d'égouts (pluvial et sanitaire)			
Déglacer les fossés	X		Selon répartition 2019
Réparer les équipements	X		Selon répartition 2019
Nettoyer les réseaux	X		Selon répartition 2019
Nettoyer les stations de pompage	X	X	Réparation à électromécanique l'externe
Ajuster les structures	X		Selon répartition 2019
Entretien et inspecter les PGO	X		Selon répartition 2019
Garage			
Mécanique	X	X	
Axe entretien des bâtiments			
Entretien éléments mécaniques		X	Selon répartition 2019
Entretien éléments ascenseurs		X	Selon répartition 2019
Entretien éléments drains - Toiture	X	X	Selon répartition 2019
Entretien éléments drains - Plancher		X	Selon répartition 2019
Entretien éléments drains - Pompes puisards		X	Selon répartition 2019

Entretien éléments drains - Fosses septiques		X	Selon répartition 2019
Entretien éléments de protection – Sécurité		X	Selon répartition 2019
Entretien éléments de protection - Santé		X	Selon répartition 2019
Entretien et gérer les accès - Sécurité		X	Selon répartition 2019
Entretien et gérer les accès - Portes		X	Selon répartition 2019
Entretien bâtiments - Général	X		Selon répartition 2019
Entretien bâtiments - Chauffage/Climatisation		X	Selon répartition 2019
Entretien bâtiments - Isolation		X	Selon répartition 2019
Entretien bâtiments - Lavage de fenêtres	X	X	Selon répartition 2019
Entretien bâtiments - Cirage de plancher	X	X	Selon répartition 2019
Entretien bâtiments - Location tapis		X	Selon répartition 2019
Entretien bâtiments - Compresseurs		X	Selon répartition 2019
Entretien bâtiments - Remplacer batteries	X		Selon répartition 2019
Entretien bâtiments - Déneiger toiture	X	X	Selon disponibilité de main d'œuvre
Entretien bâtiments - Changer heure	X		Selon répartition 2019
Entretien bâtiments - Rénovations et réparations	X	X	Selon répartition 2019
Entretien bâtiments - Peinture	X	X	Selon répartition 2019
Entretien bâtiments - Plomberie		X	Selon répartition 2019
Ouvrir abreuvoir	X		Selon répartition 2019
Fermer abreuvoirs	X		Selon répartition 2019
Entretien abreuvoirs	X		Selon répartition 2019
Entretien bâtiments -Propreté & montage de salle	X		Selon répartition 2019
Entretien et fabrication meubles et accessoires	X	X	Selon répartition 2019
Entretien divers éléments extérieurs	X	X	Selon répartition 2019
Entretien éléments système d'éclairage – Bâtiments		X	Selon répartition 2019
Entretien éléments organisation - Bâtiments	X		Selon répartition 2019
Entretien lumières et décorations (Estival, automne, Noël)	X	X	Selon répartition 2019
Axe entretien des parcs et esp. verts			
Entretien - Sentiers ski de fond, marche & glissade	X		Selon répartition 2019
Préparer /démonter sites de patinoires ext.	X		Selon répartition 2019
Entretien les patinoires extérieures	X		Selon répartition 2019
Entretien les surfaces sportives	X		Soccer baseball sauf du Domaine et gazon
Entretien les parcs et espaces verts	X		Selon répartition 2019
Entretien sentiers, pistes cyclables/multifonctionnelles	X		Selon répartition 2019
Entretien éléments structures en bois	X		Selon répartition 2019
Entretien éléments système d'éclairage - Parcs		X	Selon répartition 2019
Entretien lumières et décorations (Estival, automne, Noël)	X		Selon répartition 2019
Gestion - Axe entretien Parcs et espaces verts	X		Selon répartition 2019
Axe Transport divers			
Transporter éléments divers (excluant événements)	X		Selon répartition 2019
Événements			
Finales régionales CPA	X		Selon répartition 2019
Raquette Pleine Lune	X		Selon répartition 2019
Festi-tour	X		Selon répartition 2019
Rassemblement hivernal	X		Selon répartition 2019
Raquette Pleine Lune	X		Selon répartition 2019

Défi Hivernal	X		Selon répartition 2019
Fête des bénévoles	X		Selon répartition 2019
Défi Santé	X		Selon répartition 2019
Pop-Up Karaoké	X		Selon répartition 2019
Revue sur glace	X		Selon répartition 2019
Festival Grande Tribu	X		Selon répartition 2019
Rendez-vous Nature & remise des fleurs	X		Selon répartition 2019
Fiesta Homard	X		Selon répartition 2019
Défi d'Émilie	X		Selon répartition 2019
Conférence de presse Fête Nationale	X		Selon répartition 2019
Ventes de garage	X		Selon répartition 2019
Journée ouverture baseball mineur	X		Selon répartition 2019
Grand Rassemblement - Fête de la famille	X		Selon répartition 2019
Le Relais pour la Vie de Terrebonne	X		Selon répartition 2019
BBQ du député / Chevaliers de Colomb	X		Selon répartition 2019
Course Royale de la Seigneurie	X		Selon répartition 2019
Fête de la lecture jeunesse	X		Selon répartition 2019
Exposition de voitures anciennes du Québec	X		Selon répartition 2019
Course école La Mennais	X		Selon répartition 2019
Fête Nationale		X	Selon répartition 2019
Fête du Village	X		Selon répartition 2019
Collecte de sang Club Optimiste de Mascouche	X		Selon répartition 2019
Escale musicale	X		Selon répartition 2019
Zumba plein air	X		Selon répartition 2019
Marchés publics	X		Selon répartition 2019
Tournoi-festival de soccer	X		Selon répartition 2019
Course en couleur	X		Selon répartition 2019
Lâche ton fou	X		Selon répartition 2019
Cinéma en plein air	X		Selon répartition 2019
Skate Jam	X		Selon répartition 2019
Festival Octenbulle Mascouche		X	Selon répartition 2019
Épluchette de la FADOQ	X		Selon répartition 2019
Fête des voisins	X		Selon répartition 2019
Festival des arts	X		Selon répartition 2019
Finales Novice baseball	X		Selon répartition 2019
Ventes de garage	X		Selon répartition 2019
Fermeture des Marchés publics	X		Selon répartition 2019
Fête Uniatox	X		Selon répartition 2019
Chapô	X		Selon répartition 2019
Défi danse	X		Selon répartition 2019
Journée de la culture	X		Selon répartition 2019
Classique Émilie-Mondor	X		Selon répartition 2019
Festival Frisson	X		Selon répartition 2019
Activité Halloween	X		Selon répartition 2019
Salon des artisans	X		Selon répartition 2019
Tournoi novice hockey	X		Selon répartition 2019
Féerie de Noël	X		Selon répartition 2019

ARTICLE 13 SALAIRES ET CLASSIFICATIONS

13.01 Les fonctions auxquelles s'applique la présente convention et les taux de salaires payés pour chaque fonction en relation avec l'évaluation actuelle sont indiqués à l'annexe « B » qui fait partie intégrante de la présente convention.

13.02 a) Le traitement est le salaire attaché à une fonction additionné de tous les avantages stipulés à la présente convention.

b) Tout employé régi par la présente convention doit recevoir le taux prévu à l'annexe « B » pour sa fonction.

13.03 Jour et détails de la paie

Les employés sont payés tous les jeudis avant-midi. Si le jeudi prévu pour la remise des paies aux employés coïncide avec un jour de congé, les employés sont payés la veille. Les employés sont payés le jeudi suivant leur horaire de travail.

13.04 Les détails suivants devront apparaître sur le bordereau de dépôt de chaque employé :

- a) Le nom et le prénom de l'employé ;
- b) La date ;
- c) Le montant brut de la paie ;
- d) Les détails des déductions et avantages imposables ;
- e) Le montant net de la paie ;
- f) Le solde d'heures de maladie, de vacances, de congés mobiles et du temps compensé ;
- g) Le montant de la prime de vacances.

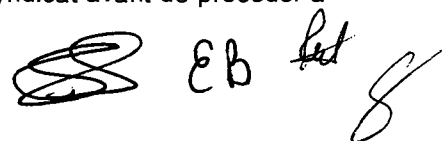
Le système de dépôt direct est obligatoire pour tous les employés. De plus, pour tout nouvel employé embauché après le 31 décembre 2017, le bordereau de dépôt de paie est remis par support informatique. Seuls les employés qui recevaient en date de la signature des présentes leur bordereau de paie sous forme papier peuvent maintenir cet envoi papier.

13.05 Tout employé qui est mis à pied, congédié ou qui quitte de son propre gré doit recevoir son salaire et ses articles personnels le jour de paie suivant, à condition qu'il n'ait aucune redevance envers la Ville.

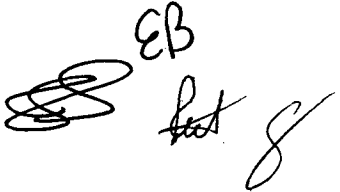
13.06 Les corrections ou erreurs dans la paie de chaque employé se font sur la paie suivante.

Toutefois malgré ce qui précède, dans la mesure où la Ville est informée avant midi le jeudi de la semaine courante et que la correction et/ou l'erreur concerne un manque à gagner d'un minimum équivalent à au moins trois (3) heures de salaire à taux régulier, la correction ou ladite erreur dans la paie se fait le jour ouvrable suivant.

13.07 Le taux applicable aux nouvelles fonctions créées ou aux fonctions existantes qui sont substantiellement transformées pendant la durée de la présente convention collective est déterminé par la Ville et cette dernière en avise le Syndicat avant de procéder à l'embauche ou au changement.

Handwritten signatures and initials, including a large stylized signature, the initials 'EB', and another signature.

Toute mécontente concernant le salaire, la description et l'évaluation de ces nouvelles fonctions ou les fonctions modifiées, doit être soumise à l'arbitrage conformément à l'article 10.

Handwritten initials "EB" and a signature.

ARTICLE 14 PAUSE-CAFÉ

14.01

Les employés jouiront d'un repos de quinze (15) minutes au courant de l'avant-midi ou de la première partie de leur quart de travail. Le tout est cependant sujet aux droits du représentant de la Ville de fixer à quelle période la pause doit être prise, en tenant compte des restrictions du travail à faire. Les employés travaillant dans un édifice de la Ville possédant les services essentiels afin de bénéficier d'une pause-café adéquate devront rester sur place.

EB
Ref
f

ARTICLE 15 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

15.01 La semaine régulière de travail est de trente-huit (38) heures (dont trente-sept (37) heures travaillées) réparties en quatre (4) jours du lundi au vendredi inclusivement, soit : du lundi au jeudi pour le premier groupe et du mardi au vendredi pour le second, de 7 h à 12 h 15 et de 13 h à 17 h. Cependant, afin de compenser pour la pause-café, les salariés sont rémunérés pour quatre heures quinze minutes (4 h 15) dans l'après-midi. Une journée régulière travaillée ou de travail équivaut à neuf heures quinze minutes (9 h 15). Pour les autres applications lors d'absence au travail, la journée est calculée sur la base de neuf heures trente minutes (9 h 30).

Les groupes travaillant du lundi au jeudi ou du mardi au vendredi alternent chaque quatre (4) semaines.

L'horaire de travail des mécaniciens et du commissionnaire sera fixe, soit du lundi au jeudi et du mardi au vendredi, le choix sera déterminé par ancienneté, à moins d'une demande de la part des employés concernés à redevenir en alternance.

L'horaire de travail des concierges est inscrit à l'annexe « D » des présentes.

Malgré ce qui précède, pour la durée de la présente convention collective la semaine de travail et l'horaire de travail des employés permanents et/ou surnuméraires manœuvre et manœuvre spécialisé affectés aux travaux reliés aux activités sportives, parcs et espaces verts est d'un maximum de trente-huit (38) heures par semaine selon l'horaire de travail adapté en fonction des besoins de la Ville. Cet horaire de travail est déterminé par la Ville et peut être établi du lundi au dimanche en fonction des activités et des besoins que la Ville estime. Toutefois, l'horaire doit comprendre trois (3) jours consécutifs de congé. Durant la période hivernale pour le besoin des patinoires, deux (2) quarts de travail de nuit seront créés pour deux chauffeurs « B » affectés à la citerne.

15.02 Dans les cas d'urgence où les employés doivent travailler dans la période régulière de repas, on doit allouer ce même temps aussitôt que possible, dès que l'urgence ou le cas spécial a cessé, et à tout événement, pas plus tard que deux (2) heures après la période de repas.

15.03 La Ville peut en tout temps faire des quarts de travail autres que ceux prévus à 15.01. La Ville consultera la partie syndicale à cette fin pour connaître leurs recommandations et si possible les appliquer ; en cas de divergences irréconciliables, la Ville décidera des mesures à prendre.

Cet horaire de travail doit être du lundi au vendredi et la Ville doit donner un avis d'une semaine pour mettre en marche ce nouvel horaire et il doit être pour au moins une durée de quatre (4) semaines à moins d'entente entre les parties.

À défaut de candidature, la Ville pourra obliger les employés réguliers identifiés à l'annexe « A » occupant le 47^e rang en ancienneté et plus ainsi que les employés surnuméraires à accepter le nouveau quart de travail.

Dans le cas où à la suite des mouvements de personnel un employé surnuméraire obtient un poste sur un horaire de jour, un employé régulier affecté sur un horaire autre que ceux prévus à l'article 15.01 pourra supplanter l'employé surnuméraire.

Les parties conviennent que l'horaire de travail du 3^e mécanicien (appareils motorisés) sera établi afin de répondre aux besoins opérationnels particuliers à la saison hivernale, soit de soir ou de nuit, du lundi au vendredi / 4 jours consécutifs.. Ainsi, pour les mois de décembre, janvier février et mars, un horaire de travail différent de

ceux existants avant la création de ce troisième poste sera créé et l'employé devra obligatoirement accepter cet horaire.

15.04 Pour les fins de la convention, lorsque du travail sera effectué en temps supplémentaire, il sera compté en plus ou en moins, demi-heure par demi-heure. Toute fraction d'une demi-heure, soit plus de quatorze (14) minutes, sera considérée comme demi-heure entière.

15.05 Compte tenu que le système de garde n'est plus une activité couverte par les employés couverts par le certificat d'accréditation détenu par le Syndicat, et ce, depuis le 15 décembre 2017, les dispositions des articles 15.05, 15.06 et 15.07 sont non applicables, à moins que la Ville décide de réintroduire une garde après la signature de la présente convention collective. Auquel cas, elle doit en aviser, par écrit, le Syndicat au moins quinze (15) jours avant son application. Dans une telle éventualité, les modalités d'application de l'introduction d'une garde doivent faire l'objet d'entente en comité de relations de travail (CRT). Auquel cas, les dispositions des articles 15.05, 15.06 et 15.07 s'appliquent de nouveau.

Employé de garde

Afin d'assurer une surveillance en dehors des heures de travail, une liste de garde, d'un maximum de 18 employés, sera établie. Au début de chaque année, la Ville procédera à un affichage afin d'identifier les employés intéressés à se rajouter ou à se retirer de cette liste de garde. Les qualifications minimales requises sont celles de chauffeur « B » avec permis de conduire valide de classe 3, incluant la mention F et conforme à la SAAQ. Seuls les employés occupant un poste de manœuvre spécialisé ou supérieur et détenant un minimum de trois (3) années d'expérience à ces postes pourront postuler à titre d'homme de garde. L'ancienneté sera le facteur déterminant parmi les employés ayant posé leur candidature jusqu'à concurrence du nombre maximal d'employés sur cette liste, soit dix-huit (18). Les personnes retenues seront rajoutées au bas de la liste qui était jusque-là, en vigueur. Les candidatures des employés ayant par le passé déjà effectué la fonction d'homme de garde seront automatiquement retenues, et ce, même si le nombre maximal de dix-huit (18) employés est déjà atteint.

Parmi les employés retenus, la Ville confie à tour de rôle, pour une durée d'une semaine, du jeudi 7 h au jeudi suivant 7 h, les responsabilités de garde. L'employé de garde aura comme fonction, d'effectuer la tournée et vérification une (1) fois par fin de semaine des stations de pompage, d'agir à titre de répartiteur pour les appels d'urgence en dehors des heures normales de travail. Si l'employé appelé à faire la garde n'est pas disponible pour la durée complète de garde, il pourra à sa discrétion échanger sa semaine de garde avec un autre employé qui effectue la garde dans les quatre (4) semaines avant ou après la garde déjà prévue ou la Ville offrira le temps de garde à l'employé qui a accumulé le moins de temps supplémentaire parmi ceux inscrits sur la liste de garde.

Cet employé aura en sa possession durant la semaine de garde, un véhicule muni d'équipements appropriés pour fin d'urgences, un appareil de type paget et un téléphone cellulaire qui devront être en opération continue. En cas d'appel d'urgence, l'employé de garde prend les dispositions pour effectuer ou faire effectuer les travaux requis pour répondre à la situation d'urgence.

La Ville ne peut être tenu responsable des erreurs de rappel au travail fait par l'employé de garde s'il s'agit d'une erreur affectant des employés inscrits dans la même classification.

Durant la période des Fêtes, soit du 24 décembre au 2 janvier de chaque année, à moins d'entente spécifique entre la Ville et le Syndicat, la rotation s'effectuera quotidiennement plutôt qu'hebdomadairement.

15.06 L'employé de garde agira à titre de répartiteur seulement dans les cas d'appels d'urgence et/ou effectuera le travail ou fera partie de l'équipe de travail seulement si sa classification est nécessaire. Il sera considéré premier dans sa classification régulière pour des rappels en temps supplémentaire. Dans les cas d'appels d'urgence lors d'un incendie, l'employé de garde devra effectuer le travail même si le travail ne fait pas partie de sa classification régulière. Lors de rappels d'urgence de la part de l'employé de garde dans une classification autre que la sienne, et après pénurie d'employés dans une classification en particulier, l'employé de garde sera considéré comme premier pour travailler parmi tous les autres employés, et pourra effectuer le travail conditionnellement à ce qu'il soit apte à effectuer le travail. L'employé de garde sera rémunéré au taux de salaire minimum de chauffeur « B », à moins que celui-ci ne bénéficie déjà d'un taux supérieur dû à sa classification régulière.

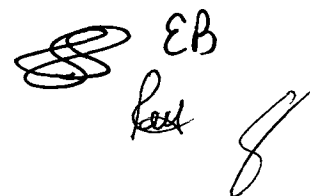
15.07 L'employé de garde reçoit une rémunération équivalente à onze (11) heures de travail à temps et demi plus cinquante dollars (50,00 \$) pour chaque semaine de garde. Lorsque la semaine de garde de l'employé comporte une journée fériée, il reçoit l'équivalent de cinq heures et demie (5 h 30) pour cette journée plus vingt-cinq dollars (25,00 \$). Si l'employé de garde travaille sur des urgences, il reçoit, en plus du traitement prévu ci-haut, un minimum de trois (3) heures par appels au taux de temps et demi ou de temps double, selon le cas.

15.08 Les employés pourront s'échanger entre eux des journées de travail sous le regard et après approbation des directeurs de services. Ledit changement d'horaire de travail est conditionnel à l'acceptation par deux employés d'échanger leur journée de travail afin d'assurer une présence au travail et que cette pratique n'implique en aucun temps des vacances, des congés mobiles, des congés de maladies ou de temps supplémentaire additionnel.

Que cette demande soit faite au moins quarante-huit (48) heures à l'avance, le tout afin d'assurer la Ville que les employés qui remplaceront seront disponibles et pourront remplir les fonctions qui sont nécessaires à la réalisation de l'horaire de travail de la semaine.

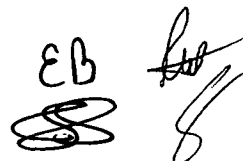
Il ne pourra être ainsi possible qu'un employé de classe supérieure se fasse remplacer par un employé de classe inférieure et qu'il ait ainsi par ce système une augmentation de revenu ou d'une classification supérieure. Les remplacements se feront uniquement parmi les employés d'une même classification. Le formulaire « Demande de modification d'heures de travail » est annexé à l'annexe « G ».

Tout employé régulier pourra après approbation des directeurs de services, modifier une de ses journées régulières de travail contre sa journée de congé du lundi ou vendredi pour des raisons incontrôlables ou d'urgence, cette procédure pourra être applicable dans une même semaine de travail seulement.

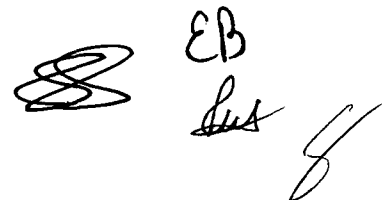
 EB
Lod

ARTICLE 16 BOURSE ET PERFECTIONNEMENT

- 16.01 La Ville consent à rembourser à tout employé qui en aura fait la demande par écrit dans les trente (30) jours, la totalité des frais d'inscription et de scolarité de tout cours d'étude qui aura été approuvée par la Ville après demande écrite, et qui est en relation avec la nature du travail exécuté par l'employé ou qui peut lui permettre d'accéder à une fonction supérieure. À moins qu'il n'ait abandonné pour une raison indépendante de sa volonté il n'y aura pas remboursement, le tout n'étant pas sujet à la procédure de grief.
- 16.02 La Ville peut limiter les demandes de formation selon les dispositions de l'article 16.04, dans ce cas l'ancienneté est le facteur déterminant. Les employés qui suivent un cours en conformité avec l'article 16.01 peuvent s'absenter sans perte de traitement la journée de l'examen, lorsque lesdits examens ont lieu durant leur semaine régulière de travail et qu'ils seraient normalement au travail.
- 16.03 Tout changement d'appareil ou de fonction nécessitant l'utilisation d'un système ou d'un appareil différent, la Ville s'engage à offrir la formation nécessaire sans perte de traitement à l'employé du moment, que l'employé utilise l'appareil ou soit appelé à effectuer des tâches nécessitant son utilisation.
- 16.04 La Ville consent à investir en moyenne, pour la durée de la convention, 1 % de la masse salariale des employés réguliers couverts par l'annexe « A » de l'accréditation. Les programmes de formation sont établis après entente avec le Syndicat. Ces formations sont offertes par ordre d'ancienneté parmi les employés de la fonction.
- La Ville transmettra au Syndicat les données relatives à la formation, à chaque année le ou vers le 15 avril pour l'année précédente.
- 16.05 Le temps de la formation requise par la Ville est considéré comme du temps de travail. Si la journée de formation excède le nombre d'heures régulières travaillées par l'employé, il sera rémunéré au taux du temps supplémentaire.
- 16.06 À la demande de la Ville, tout employé qui accepte de faire usage de son véhicule privé pour suivre de la formation est compensé à raison de quarante-deux cents (0,42 \$) du kilomètre ou selon la politique générale de la Ville.
- 16.07 L'employé qui reçoit de la formation ou effectue du travail à l'extérieur de la ville a droit à une allocation de douze dollars (12 \$) par repas.
- À compter du 1^{er} janvier 2018, l'employé qui reçoit de la formation ou effectue du travail à l'extérieur de la ville a droit à une allocation de quatorze dollars (14 \$) par repas.
- L'allocation de repas sera augmentée à seize (16 \$) dollars par repas à compter du 1^{er} janvier 2022.
- 16.08 Si la formation ou le travail a lieu à plus de cent (100) kilomètres de la ville et doit durer plus d'un jour, la Ville doit pourvoir à un hébergement ou rembourser ledit employé pour ledit hébergement.



- 16.09 Tous les coûts reliés à la formation, dans le cadre de l'article 16, pourront être inclus dans les dispositions de l'article 16.04.
- 16.10 Si la Ville décide d'établir une période d'entraînement ou une formation particulière, les employés réguliers de la Ville auront préséance, dans la mesure où ils respectent les dispositions énoncées à l'article 9.01 ou 9.05 de la présente convention.
- 16.11 L'employé qui prend sa retraite, a droit à une formation fournie par le Syndicat dans les trois ans précédant la prise de cette retraite ou préretraite et est libéré une seule fois sans perte de salaire pour suivre cette formation pour un maximum de trois (3) jours. Les coûts reliés à cette formation peuvent être inclus à l'article 16.04.
- Pour être admissible à ce programme de formation, l'employé doit avoir signifié sa prise de retraite au plus tard dans les deux (2) ans précédents et avoir cinquante-deux (52) ans d'âge.
- Pour prévoir le remplacement de ces employés, le Syndicat doit annoncer les dates de formation au moins trente (30) jours à l'avance et s'engage à ne pas organiser une telle formation au cours des mois de juin, juillet et août.
- Un représentant désigné du syndicat peut participer et accompagner les participants à chaque formation aux mêmes conditions.
- 16.12 Le manoeuvre qui démontre à la Ville la réussite du cours lui ayant permis l'obtention de son permis de conduire classe 3 F, conformément à la SAAQ, se verra rembourser les frais inhérents à l'obtention de celui-ci (coût de la formation et les tests), et ce, un an suivant la date de l'émission du permis, et sera promu à titre de manoeuvre spécialisé. Cette formation devra toutefois se dérouler en dehors de la période régulière de travail et est non rémunérée.



Handwritten signatures and initials, including the letters 'EB' and a stylized signature.

ARTICLE 17 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

17.01 Tout travail effectué sur semaine en dehors des heures normales de travail mentionnées à l'article 15 et en tout temps effectué le samedi et dimanche pour les vingt (20) premières heures par semaine est considéré comme temps supplémentaire et rémunéré au taux de temps et demi (150 %).

Nonobstant ce qui précède, compte tenu que l'horaire de travail des employés affectés aux travaux reliés aux activités sportives, parcs et espaces verts est réparti du lundi au dimanche en fonction des activités et/ou des besoins que la Ville estime, le temps supplémentaire s'applique uniquement après avoir effectivement travaillé 38 heures dans la semaine et/ou après sa journée régulière de travail, selon son horaire de travail, laquelle ne peut être inférieure, pour l'application du temps supplémentaire, à neuf point cinq (9,5) heures par jour.

17.02 Tout travail supplémentaire de plus de vingt (20) heures par semaine est considéré et rémunéré au taux de temps double (200 %). Pour fins de calcul des heures supplémentaires, le début de la semaine débutera le lundi à 0 h ou minuit et finira le dimanche à 24 h, sauf pour le 1er janvier à 0 h de chaque année où le calcul débute à ce moment.

17.03 Tout employé dont les services sont requis les jours de fêtes chômées et vacances annuelles est payé au taux de temps double pour tout travail exécuté en dehors de ces heures normales ; le tout en plus de la rémunération à laquelle il a droit pour la fête.

17.04 Après avoir effectué un minimum de quatre (4) heures de temps supplémentaire et si le travail doit se poursuivre, une période de repos intercalaire de trente (30) minutes est payée, avec une allocation de repas selon l'article 16.07. Pour fins d'application, toute période de temps supplémentaire d'un minimum de quatre (4) heures travaillées suivant la dernière période de repas sera éligible à une allocation de repas, 3 maximum par jour (24 heures), selon la ou les périodes identifiées suivantes : entre 3 h et 10 h, entre 10 h 1 et 16 h, entre 16 h 1 et 2 h 59. Nonobstant de ce qui précède, les employés dont les services seront requis pour effectuer du travail en temps supplémentaire durant leur période de dîner entre 12 h 15 et 13 h auront droit à l'allocation de repas également.

17.05 À compter du 1^{er} janvier de chaque année, le rappel se fait par ordre décroissant d'ancienneté dans chaque catégorie d'emploi, et ce, jusqu'à la révision de la nouvelle liste. Par la suite, le travail en temps supplémentaire n'est pas obligatoire et est offert en préséance aux employés réguliers par fonction parmi ceux qui ont le moins de temps supplémentaire d'effectué ; advenant une pénurie d'employés dans la fonction, le temps supplémentaire est offert aux autres employés réguliers qui ont accumulé le moins de temps supplémentaire et qui sont aptes à faire le travail. Cependant, l'employé ne peut exiger d'effectuer plus de huit (8) heures de temps supplémentaire par jour. Un tableau indiquant le cumulatif de temps supplémentaire de chaque employé est affiché dans les locaux où se présentent les employés et est mis à jour au début de chaque semaine.

Les employés en affectation temporaire à un poste dont la durée sera de plus d'un mois suite à un affichage dans les cas de cause de maladie, lésion professionnelle, accident, vacances, congé sans solde ou toute autre cause n'ayant pas pour effet d'augmenter le nombre total d'assignations régulières feront partie de leur nouvelle classification dans le cas de temps supplémentaire. Une moyenne des heures effectuées par les employés qui remplissent déjà la classification incluant l'employé

absent pour une des raisons énumérées précédemment sera ajustée à l'employé en affectation temporaire. La moyenne sera établie de la façon suivante : total des heures de la classification divisé par le nombre d'employés de la classification incluant l'absent. À la fin de l'affectation temporaire, l'employé aura un ajustement de ses heures réelles travaillées de sa classification plus celles de sa classification temporaire. Cependant, l'employé en affectation temporaire qui totalise un nombre d'heures supplémentaires supérieur au plus haut de celui de la classification régulière ne verra pas ses heures ajustées et continuera de cumuler ses heures déjà existantes.

Nonobstant les dispositions des paragraphes précédents, la Ville peut faire continuer en temps supplémentaire le travail commencé à temps régulier par le même employé régulier à condition que le travail exécuté en temps supplémentaire n'excède pas trois (3) heures à l'exception de l'heure du dîner pour du travail non planifiable.

Les employés qui sont en congé sont exclus de la liste d'attribution du temps supplémentaire dans les cas suivants :

Vacances planifiées :

De la fin du dernier quart de travail avant les vacances, et ce, jusqu'au premier quart de travail au retour, sauf si l'employé est en vacances pour un (1) jour seulement.

Temps compensé et congé mobile :

Durant le quart de travail ou nombre d'heures que l'employé aura planifié ; il redevient admissible à la fin du quart de travail ou nombre d'heures qu'il avait planifié.

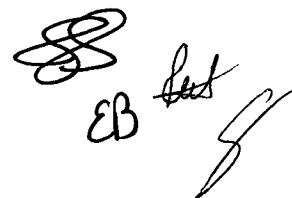
Maladie, accident de travail :

Dès le départ de l'employé, et ce, jusqu'à son retour, c'est-à-dire jusqu'au premier quart de travail planifié.

17.06 Tout employé obligé de revenir de son domicile pour effectuer un travail supplémentaire sera rémunéré au taux ci-dessus pour un minimum de trois (3) heures.


Tout appel subséquent fait dans la période de trois (3) heures du premier appel ne constitue pas pour les fins du présent article un second appel, mais le temps effectivement travaillé doit être rémunéré au taux de temps supplémentaire.

17.07 L'employé pourra accumuler son temps supplémentaire pour fins d'absences rémunérées et le renouveler sans excéder dix (10) jours ouvrables. Ces congés doivent être choisis par l'employé en suivant la procédure prévue à l'article 20.03, un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures est requis pour pouvoir utiliser ce temps à moins d'une entente avec le supérieur immédiat. Un maximum de cinq (5) jours consécutifs peut être utilisé. À la demande de l'employé ces heures seront monnayées en tout temps ou à défaut le ou vers le 15 décembre de chaque année.





ARTICLE 18 FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES

- 18.01 La Ville garantit le paiement et les congés fériés qui suivent :
- le Vendredi saint ;
 - le dimanche de Pâques (pour tous les employés dont l'horaire de travail inclus le dimanche)
 - le lundi de Pâques ;
 - la Journée nationale des Patriotes ;
 - la fête nationale du Québec ;
 - la fête du Canada ;
 - la fête du Travail ;
 - l'Action de grâces ;
 - Du 24 décembre au 2 janvier inclusivement à l'exception des samedis et dimanches compris dans cette période qui ne seront pas considérés au sens de l'article 18.02 ou 18.03.
- 18.02 Si un des jours mentionnés précédemment coïncide avec un jour de congé ou de vacances prévu à la présente convention, l'employé recevra la rémunération d'une journée de travail ou d'une journée additionnelle de vacances après entente avec la Ville.
- 18.03 De plus, l'employé qui veut reprendre un congé férié qui coïncide avec un congé hebdomadaire, pourra le reprendre après entente avec le directeur du service soit, durant la semaine précédant la même semaine ou la semaine suivant le jour férié.
- 18.04 Pour bénéficier des dispositions qui précèdent, l'employé doit être à son poste la journée entière ouvrable qui précède et celle qui suit le jour où la fête est observée, à moins que son absence soit autorisée par une disposition des présentes.
- 18.05 **Congés mobiles**
- L'employé a également droit, sur avis de vingt-quatre (24) heures, à quarante-huit (48) heures de congé mobile par année civile, dont un (1) jour pour tenir compte de l'anniversaire de l'employé. Ces congés doivent être choisis par l'employé en suivant la procédure prévue à l'article 20.03, mais les vacances auront priorité. Cinquante pour cent (50 %) des heures octroyées dans l'année en cours sont monnayables soit lors de la prise de vacances ou, le ou vers le 15 décembre de chaque année.



EB



ARTICLE 19 CONGÉS SPÉCIAUX

19.01 Tout employé régi par la présente convention collective pourra, dans le cadre de sa prestation de travail lors de l'événement spécial, s'absenter de son travail sans diminution de salaire dans les cas suivants :

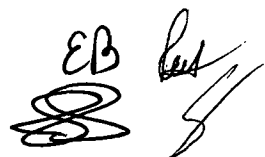
- a) Lors de son mariage : trois (3) jours ouvrables ;
- b) Lors du décès du conjoint ou d'un enfant : cinq (5) jours ouvrables ;
Lors du décès du père ou de la mère : quatre (4) jours ouvrables ;
Lors du décès du frère ou de la sœur : trois (3) jours ouvrables ;
Les congés accordés pour raison de décès peuvent être fractionnés en deux (2) périodes ; lors de l'événement ou relié à celui-ci et lors de la cérémonie funéraire.
- c) Lors du mariage d'un enfant : un (1) jour et lors du mariage d'un frère, d'une sœur, père ou mère : un (1) jour, le jour du mariage ;
- d) Lors du décès d'un beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-sœur, bru, petit enfant, grand-parent de l'employé : trois (3) jours ;
- e) Lors du décès d'un oncle ou d'une tante, d'un neveu ou d'une nièce de l'employé : un (1) jour ;
- f) Lors du décès d'un compagnon de travail ; le temps, pour les employés de la section du service concerné, d'assister aux funérailles en autant que le fonctionnement du service ne soit pas affecté ;
- g) Lors d'un changement de domicile : le jour du déménagement, si un jour ouvrable (un maximum d'une (1) fois par année) ;
- h) Les amendements des normes minimales du travail s'appliquent, s'il y a lieu, à chacune des modifications actuelles ou à venir ;
- i) Si un des événements mentionnés précédemment a lieu à deux cents (200) kilomètres ou plus du domicile de l'employé, il a droit à un (1) jour additionnel.

19.02 Dans tous les cas ci-haut mentionnés, l'employé devra prévenir son supérieur immédiat avant son départ, remplir une formule d'absence et produire sur sa demande, la preuve ou l'attestation des faits faisant l'objet de l'absence.

19.03 Lorsqu'un employé est appelé comme juré ou comme témoin dans une cause où lui-même ou un des membres de sa famille n'est pas impliqué, cet employé peut s'absenter le nombre de jours ou d'heures requis. La Ville continue à verser le salaire qu'il aurait reçu s'il avait été au travail, mais l'employé rembourse à la Ville le montant des honoraires reçus pour les jours d'absence correspondant aux journées ouvrables.

19.04 Ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre jour de vacances ou de congés prévus en vertu de la présente convention à l'exception des congés hebdomadaires.

En ce qui a trait aux paragraphes 19.05 et 19.06, le genre féminin s'applique au personnel féminin régi par la présente convention et le genre masculin s'applique au personnel masculin également régi par la présente convention.



Congés parentaux

Les congés parentaux sont assujettis à la Loi sur les normes du travail du Québec, ainsi qu'au Régime québécois d'assurance parental (RQAP), entrée en vigueur le 1er janvier 2006. Les prestations doivent être demandées par les parents auprès du RQAP.

Congé de naissance ou d'adoption

L'employé peut s'absenter du travail pendant cinq (5) jours à l'occasion de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la 20e semaine de grossesse. Les deux premières journées d'absence sont rémunérées. L'employé doit aviser la Ville de son absence le plus tôt possible. L'employé(e) qui adopte l'enfant de son conjoint est aussi admissible à ce congé.

Ce congé peut être fractionné en journées à la demande de l'employé. Il ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la résidence du père ou de la mère ou, le cas échéant, l'interruption de grossesse.

Congé de maternité

L'employée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de dix-huit (18) semaines (régime de base) ou de quinze (15) semaines (régime particulier). L'employée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la 20e semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit au congé de maternité.




Le choix du régime (régime de base ou régime particulier) doit se faire au moment du dépôt de la demande de prestations auprès du RQAP et ne peut être modifié par la suite.

La répartition du congé, avant et après l'accouchement appartient à l'employée et comprend le jour de l'accouchement. Par contre ce congé ne peut commencer avant le début de la 16e semaine précédant la date à laquelle est prévu l'accouchement. À partir de la 6e semaine avant la date prévue de l'accouchement, la Ville pourra exiger un certificat médical attestant que l'employée est apte au travail. À défaut de fournir ce certificat dans les huit (8) jours de la demande, la Ville pourra, par un avis écrit, obliger l'employée à prendre son congé de maternité. De même, si l'employée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant son accouchement, la Ville pourra exiger un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.

Lorsque le médecin traitant détermine qu'il y a danger d'interruption de grossesse ou un danger pour la santé de la mère ou de l'enfant à naître, il peut demander un arrêt de travail. Un certificat médical sera exigé avec les informations suivantes : diagnostic, durée de l'arrêt, date prévisible d'accouchement. La salariée pourra dans ce cas être admissible à l'assurance salaire.

Lorsque les risques sont reliés à la fonction occupée par la salariée, celle-ci devra entamer des démarches auprès de la CNESST. Elle pourra, selon le cas, être réaffectée à une autre fonction en accord avec son médecin traitant.

Pour obtenir le congé de maternité, l'employée doit donner un préavis écrit à la Ville au moins trois (3) semaines avant la date du départ accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et indiquant la date prévue d'accouchement, sauf pour les cas spéciaux d'accouchement prématuré. Le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par une sage-femme. Un avis de même durée doit être donné pour informer la Ville de la date de retour de la salariée.

EB 
 

L'employée qui a cumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité a droit, pour les trente-quatre (34) premières semaines où elle reçoit des prestations du RQAP, à des prestations supplémentaires de chômage (PSC). Ces versements seront répartis selon la formule du régime demandé (voir tableau). Ces prestations sont versées par la Ville. Il n'y a pas de délai de carence.

La somme des PSC et le taux de PSC ne peuvent être supérieurs à ceux prévus par la loi, et ce, calculés à partir du salaire brut hebdomadaire habituel de l'employée. Le taux actuellement admissible est fixé à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du salaire brut admissible au RQAP.

Durant son congé, l'employée devra continuer de payer sa part des primes d'assurances groupe, sa participation au fonds de pension et sa cotisation syndicale. La Ville versera aussi sa part des contributions.

À la fin du congé de maternité, la Ville devra réintégrer l'employée dans son poste habituel et lui donner le salaire et les mêmes avantages auxquels elle aurait eu droit si elle était restée au travail. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la Ville devra la replacer dans un poste équivalent. S'il est impossible pour la Ville de placer l'employée dans un poste équivalent, la Ville devra reconnaître tous les droits et privilèges dont l'employée aurait bénéficié si elle avait été au travail au moment de la disparition du poste. Ces dispositions ne doivent cependant pas donner à l'employée un avantage dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail.

Congé de paternité

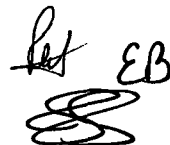
L'employé a droit à un congé de paternité d'une durée de cinq (5) semaines (régime de base) ou de trois (3) semaines (régime particulier). Ces semaines peuvent être prises séparément. L'employé pourra recevoir l'allocation prévue par le RQAP. Ce congé n'est pas transférable à la mère et ne peut être partagé entre le père et la mère. Il peut être pris à n'importe quel moment, mais il ne peut commencer avant la semaine de la naissance de l'enfant et doit se terminer au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la naissance de l'enfant.

L'employé qui a cumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de paternité a droit, pour les semaines où il reçoit des prestations du RQAP, à des prestations supplémentaires de chômage (PSC). Ces versements seront répartis selon la formule du régime demandé (voir tableau). Ces prestations sont versées par la Ville. Il n'y a pas de délai de carence.

La somme des PSC et le taux de PSC ne peuvent être supérieurs à ceux prévus par la loi, et ce, calculés à partir du salaire brut hebdomadaire habituel de l'employé. Le taux actuellement admissible est fixé à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du salaire brut admissible au RQAP.

Durant son congé, l'employé devra continuer de payer sa part des primes d'assurances groupe, sa participation au fonds de pension et sa cotisation syndicale. La Ville versera aussi sa part des contributions.

À la fin du congé paternité, la Ville devra réintégrer l'employé dans son poste habituel et lui donner le salaire et les mêmes avantages auxquels elle aurait eu droit s'il était resté au travail. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la Ville devra le replacer dans un poste équivalent. S'il est impossible pour la Ville de placer l'employé dans un poste équivalent, la Ville devra reconnaître tous les droits et privilèges dont l'employé aurait bénéficié s'il avait été au travail au moment de la disparition du poste. Ces dispositions ne doivent cependant pas donner à l'employé un avantage dont il n'aurait pas bénéficié s'il était resté au travail.

 EB



Le régime admissible est basé sur le choix effectué par les parents au moment du dépôt de la demande de prestations auprès du RQAP.

Congé parental

Le régime admissible est basé sur le choix effectué par les parents au moment du dépôt de la demande de prestations auprès du RQAP.

Le congé parental ne peut commencer avant la semaine de la naissance du nouveau-né. L'employé devra déposer sa demande à la Ville au moins trois (3) semaines avant le début du congé en indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail.

À la fin du congé parental, la Ville devra réintégrer l'employé(e) dans son poste habituel et lui donner le même salaire et les mêmes avantages auxquels il (elle) aurait eu droit s'il (elle) était resté(e) au travail. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la Ville devra le (la) remplacer dans un poste équivalent. S'il est impossible pour la Ville de placer l'employé(e) dans un poste équivalent, la Ville devra reconnaître tous les droits et privilèges dont l'employé(e) aurait bénéficié s'il (elle) avait été au travail au moment de la disparition du poste. Ces dispositions ne doivent cependant pas donner à l'employé(e) un avantage dont il (elle) n'aurait pas bénéficié s'il (elle) était resté(e) au travail.

Durant son congé, l'employé(e) devra continuer de payer sa part des primes d'assurances groupe, sa participation au fonds de pension et sa cotisation syndicale. La Ville versera aussi sa part des contributions.

La somme des PSC et le taux de PSC ne peuvent être supérieurs à ceux prévus par la loi, et ce, calculés à partir du salaire brut hebdomadaire habituel de l'employé(e). Le taux actuellement admissible est fixé à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %).

Aux fins de l'application des articles 19.05 et 19.06, le terme « salaire brut hebdomadaire habituel de l'employé » signifie le salaire régulier payé à l'employé pour les 52 dernières semaines précédant la date d'arrêt, incluant le temps supplémentaire et les primes de quart, excluant la prime de vacances, la prime d'ancienneté, l'allocation vestimentaire et la rétroactivité si elle réfère à une période antérieure, le tout divisé par 52 pour établir le salaire brut hebdomadaire.

Dans le cadre du RQAP, la Ville comble la différence, s'il y a lieu, entre ce que le RQAP verse et le pourcentage établi selon les prestations supplémentaires de chômage dans la convention collective, et ce, sur un chèque de paie distinct.

Lorsqu'un employé, lors de congé de maternité, d'adoption, de paternité ou accident de la route, doit recevoir une indemnité du gouvernement ou d'un organisme responsable, la Ville lui avance une somme hebdomadaire non imposée équivalente à 80 % du montant qu'il est présumé recevoir du gouvernement ou de l'organisme. Ces avances sont faites pendant la période d'attente qui peut se produire dans ces circonstances. L'employé doit déposer les documents requis pour obtenir ces avances. Seront retenues sur ce montant les déductions habituelles.

Les sommes avancées doivent être remboursées par l'employé immédiatement à la réception d'une prestation. Si le gouvernement ou l'organisme tarde à nouveau de verser les prestations, l'employé peut demander que d'autres avances lui soient versées.

19.06

Congé d'adoption

Le père et la mère qui adoptent légalement un enfant, autre que l'enfant du conjoint, ont droit de se partager un congé d'adoption d'une durée de trente-sept (37) semaines

(régime de base) ou de vingt-huit (28) semaines (régime particulier) admissibles aux prestations du RQAP. Un certain nombre de semaines sera admissible au PSC pour l'employé(e) qui aura accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé d'adoption (voir tableau ci-joint).

Le régime admissible est basé sur le choix effectué par les parents au moment du dépôt de la demande de prestations auprès du RQAP.

Le congé d'adoption ne peut commencer avant la semaine où l'enfant est confié à l'employé(e). Il peut aussi débuter la semaine où l'employé(e) quitte son travail pour se rendre à l'extérieur du Québec afin que l'enfant lui soit confié. Il peut être pris après qu'un avis d'au moins trois (3) semaines indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail ait été donné à la Ville.

À la fin du congé d'adoption, la Ville devra réintégrer l'employé(e) dans son poste habituel et lui donner le même salaire et les mêmes avantages auxquels il (elle) aurait eu droit s'il (elle) était resté(e) au travail. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la Ville devra le (la) replacer dans un poste équivalent. S'il est impossible pour la Ville de placer l'employé(e) dans un poste équivalent, la Ville devra reconnaître tous les droits et privilèges dont l'employé(e) aurait bénéficié s'il (elle) avait été au travail au moment de la disparition du poste. Ces dispositions ne doivent cependant pas donner à l'employé(e) un avantage dont il (elle) n'aurait pas bénéficié s'il (elle) était resté(e) au travail.



Durant son congé, l'employé(e) devra continuer de payer sa part des primes d'assurances groupe, sa participation au fonds de pension et sa cotisation syndicale. La Ville versera aussi sa part des contributions.

L'employé(e) qui a cumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé d'adoption a droit, pour les semaines où il (elle) reçoit des prestations du RQAP, à un certain nombre de semaines admissibles à des prestations supplémentaires de chômage (PSC). Ces versements seront répartis selon la formule du régime demandé (voir tableau). Il n'y a pas de délai de carence.



La somme des PSC et le taux de PSC ne peuvent être supérieurs à ceux prévus par la loi, et ce, calculés à partir du salaire brut hebdomadaire habituel de l'employé(e) selon l'article de la CNESST.

À l'expiration des congés

Un congé sans traitement d'une durée maximale d'un (1) an sera accordé sur demande, en prolongation du congé de maternité, du congé parental ou du congé d'adoption. La demande devra être soumise au moins trois (3) semaines avant la fin des congés ci-dessus mentionnés. Le défaut de se présenter à l'expiration des congés sera considéré comme une démission. L'employé(e) qui souhaite mettre fin à ses congés avant la date prévue du retour au travail, devra faire parvenir à la Ville un avis écrit au moins trois (3) semaines avant la fin du congé.

EB 
P 

Type de prestation	Durée, remplacement du revenu	
	Régime de base	Régime particulier
Prestations de maternité (naissance)	<p>18 semaines à 70 %</p> <p>(les 18 semaines sont admissibles aux prestations supplémentaires de chômage)</p>	<p>15 semaines à 75 %</p> <p>(les 15 semaines sont admissibles aux prestations supplémentaires de chômage)</p>
Prestations parentales partageables entre les parents (naissance)	<p>7 semaines à 70 %</p> <p>(les 7 semaines sont admissibles aux prestations supplémentaires de chômage pour l'employé(e))</p> <p>25 semaines à 55 %</p> <p>(dont 9 semaines sont admissibles aux prestations supplémentaires de chômage pour l'employé(e))</p>	<p>25 semaines à 75 %</p> <p>(dont 19 semaines sont admissibles aux prestations supplémentaires de chômage pour l'employé(e))</p>
Prestations de paternité (naissance)	<p>5 semaines à 70 %</p> <p>(les 5 semaines sont admissibles aux prestations supplémentaires de chômage pour l'employé(e))</p>	<p>3 semaines à 75 %</p> <p>(les 3 semaines sont admissibles aux prestations supplémentaires de chômage pour l'employé(e))</p>
Prestations d'adoption partageables entre les parents	<p>12 semaines à 70 %</p> <p>(les 12 semaines sont admissibles aux prestations supplémentaires de chômage pour l'employé(e))</p> <p>25 semaines à 55 %</p> <p>(dont 4 semaines sont admissibles aux prestations supplémentaires de chômage pour l'employé(e))</p>	<p>28 semaines à 75 %</p> <p>(dont 19 semaines sont admissibles aux prestations supplémentaires de chômage pour l'employé(e))</p>

EB



19.07

Congé sans solde

La Ville accorde à un maximum de deux (2) employés réguliers, à leur demande et suivant l'ancienneté, un congé sans solde d'une durée maximale d'un (1) an. Lorsque le congé est accordé, il ne peut être renouvelé qu'après une période de cinq (5) ans.

Durant ce congé, l'employé conserve son ancienneté. Dans les cas de promotion et permutation, l'employé ne peut poser sa candidature sur un poste vacant que dans les trente (30) jours avant l'expiration de son congé sans solde.

De plus, l'employé doit continuer de payer sa part des primes d'assurance-groupe et sa participation au fonds de pension.

Pour les six (6) premiers mois de tout congé sans solde, l'employé et la Ville doivent continuer à verser leurs contributions respectives pour le maintien de la participation requise au régime de retraite ainsi que leur participation au régime d'assurance collective.

Malgré ce qui précède, à compter de la vingt-septième (27^e) semaine, l'employé assume la totalité des contributions requises au maintien de ces deux (2) régimes (contributions de la Ville et celles de l'employé). Toutefois, dans le cas du fonds de pension, l'employé peut choisir de maintenir ou pas sa participation au régime de retraite (fonds de pension), et ce, tel que prévu dudit régime de retraite. S'il décide de maintenir sa participation, il en assume la totalité de la contribution requise au maintien de ce régime (contribution de la Ville et celle de l'employé).

Nonobstant ce qui précède, ce congé n'est accordé à un employé régulier que lorsqu'il a acquis cinq (5) ans d'ancienneté.

L'employé doit aviser son supérieur immédiat de son intention de se prévaloir des dispositions du présent article au moins soixante (60) jours à l'avance.

À compter du début de son congé sans solde, l'employé cesse d'accumuler les congés vacances, les jours fériés, les congés mobiles et les crédits maladies.

Au moins trente (30) jours avant l'expiration de son congé sans solde, l'employé doit prévenir la Ville de la date de son retour au travail. Le non-retour au travail à la date prévue est considéré comme une démission.

19.08

Congé à traitement différé

- a) L'employé, par avis écrit à la Ville, a droit à un congé à traitement différé d'un (1) an et reçoit de ce fait quatre-vingts pour cent (80 %) de son salaire régulier pendant quatre (4) ans précédant la prise dudit congé.
- b) Au cours de la cinquième (5^e) année, l'employé est en congé rémunéré à quatre-vingts pour cent (80 %) de son salaire régulier plus les intérêts accumulés au cours des quatre (4) années précédentes et bénéficie de toutes les dispositions de la convention collective comme s'il était au travail.
- c) À son retour au travail, l'employé reprend le poste qu'il occupait avant son départ ou celui qu'il doit occuper selon les dispositions de la convention collective.
- d) En tout temps l'employé peut mettre fin aux dispositions du congé à traitement différé et la Ville dans les quinze (15) jours suivants, rembourse à l'employé un montant d'argent correspondant au salaire qu'il aurait reçu s'il n'avait pas utilisé


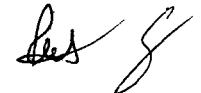
le processus du congé à traitement différé moins le salaire régulier qu'il a reçu durant la mise en application du processus de congé à traitement différé plus les intérêts accumulés au cours de ladite période.

19.09

Tout employé à l'exception des employés surnuméraires, après 10 années de service, a droit à un maximum de 380 heures de congé non rémunérées par année. L'employé peut prendre ces congés par période d'au moins une heure à la fois. Un préavis de vingt-quatre (24) heures est requis pour obtenir un tel congé.

L'employé et la Ville continuent de contribuer aux différents régimes comme si l'employé était au travail, en fonction du nombre d'heures de travail prévues dans la présente convention et du poste occupé.

Ces congés seront choisis par l'employé en suivant la procédure prévue à l'article 20.03. Toutefois, les vacances auront priorité.

 EB


ARTICLE 20 VACANCES ANNUELLES

20.01 Les employés couverts par les articles 4.04, 4.05 et 4.06 ont droit à :

ANNÉE DE SERVICE	HEURES
Moins de 12 mois	4 % du salaire gagné ou 1 jour ouvrable par mois de service.
Après 1 an et moins de 2 ans	78 heures
Après 2 ans	117 heures
Après 3 ans	125 heures
Après 4 ans	133 heures
Après 5 ans	141 heures
Après 6 ans	149 heures
Après 7 ans	157 heures
Après 8 ans	165 heures
Après 9 ans	173 heures
Après 10 ans	181 heures
Après 11 ans	189 heures
Après 12 ans jusqu'à 15 ans	195 heures
Après 15 ans jusqu'à 18 ans	201 heures
Après 19 ans	211 heures
Après 20 ans	219 heures
Après 21 ans	227 heures
Après 22 ans	234 heures

Pour les employés surnuméraires, l'indemnité afférente aux heures de congé ci-haut mentionnées est versée au prorata des heures réellement travaillées dans l'année de référence ; toutefois cette indemnité afférente au congé annuel ne peut être inférieure à 4 % du salaire brut durant l'année de référence ou 6 % du salaire brut durant l'année de référence s'il justifie trois (3) ans de service continu, le tout conformément aux conditions et modalités édictées à la Loi sur les normes du travail.



20.02 La rémunération pour la période de vacances est remise à l'employé avant son départ à sa demande.

20.03 a) Pour les employés réguliers faisant partie des 46 premiers postes édictés à l'annexe « A » :

La période de vacances pour chacun de ces employés sera fixée au choix de l'employé et suivant l'ancienneté, durant la période du 15 avril au 29 avril de chaque année. La Ville confirme les choix de vacances le 1^{er} jour ouvrable du mois de mai.

L'employé peut prendre ses vacances par période d'au moins une (1) heure à la fois (sur préavis de vingt-quatre heures, à moins d'une entente avec son supérieur immédiat).

Les vacances de ces employés ne peuvent être refusées s'il y a moins de cinquante pour cent plus un (50 % + 1) des employés réguliers d'un même service et titre d'emploi en vacances en même temps (à l'exception des mécaniciens qui sera de 50 %, pour la période de décembre à mars inclusivement), à moins que d'autres employés réguliers de ce groupe détenant les qualifications ou compétences relatives aux emplois mentionnés précédemment ne soient pas en vacances et en mesure de remplacer.

 EB


- b) Pour les employés réguliers détenant un poste parmi les postes d'un rang supérieur aux premiers 46 postes de l'annexe « A » ainsi que pour les employés surnuméraires :

La période de vacances pour chacun sera fixée au choix de l'employé régulier et/ou surnuméraire suivant l'ancienneté, entre le 1^{er} jour ouvrable du mois de mai jusqu'au 15 mai de chaque année. La Ville confirme les choix de vacances le ou vers le 15 mai.

L'employé de ce groupe (les employés réguliers détenant un poste parmi les postes d'un rang supérieur aux premiers 46 postes de l'annexe « A » ainsi que pour les employés surnuméraires) peut prendre des vacances durant la période estivale (de la première semaine du mois de juin à la dernière semaine du mois de septembre*), et ce, qu'aux conditions et modalités suivantes :

- * Première semaine du mois de juin signifie la semaine débutant un lundi et qui inclut le 1^{er} juin.

Dernière semaine du mois de septembre est la semaine qui débute un lundi et qui inclut le 30 septembre.

- i) Un maximum de trois (3) employés à la fois, par ancienneté entre eux, peuvent prendre des vacances, et ce, pour un maximum de deux (2) semaines durant la période estivale. Ces semaines de vacances peuvent être consécutives ou non consécutives.

Le choix de demande de prise de vacances s'exprime, pour ce groupe d'employés, dans la troisième semaine complète du mois de mai, et ce, de chaque année.

- ii) Quel que soit le nombre d'employés réguliers de ce groupe (article 20.03 alinéa b), ceux-ci ne peuvent faire hausser le quantum prévu et/ou le nombre maximal d'employés réguliers édictés aux dispositions de l'article 20.03 a) pouvant bénéficier de vacances à une même période (formule du 50 % + 1 entre les employés réguliers de ce groupe).

- iii) S'il n'y a pas de semaine de disponible, car le quantum maximal permis d'employés réguliers du groupe d'employés réguliers de l'alinéa a) pouvant être en vacances en même temps est atteint, aucun employé du groupe prévu à l'alinéa b) ne peut bénéficier de vacances durant ces semaines ou le maximum d'employés du groupe de l'alinéa a) est atteint.

Seules les semaines libres en fonction du quantum d'employés réguliers du groupe prévu à l'alinéa a) (formule du 50+1), sont disponibles pour permettre la prise de vacances aux employés du groupe prévu à l'alinéa b).

- iv) Sous réserve des alinéas précédents, les autres semaines de vacances que l'employé du groupe prévu à l'alinéa b) a droit, doivent se prendre, le cas échéant, en dehors de la période estivale. Ces périodes de vacances sont octroyées selon le mécanisme édicté au deuxième paragraphe 20.03 a), en y faisant toutefois les adaptations nécessaires pour déterminer le choix entre les employés de ce groupe pouvant bénéficier de la période de congés annuels.

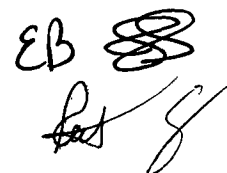
En aucun temps, un employé au groupe prévu à l'alinéa b) peut prendre des vacances dans les mêmes semaines où la formule du 50 % + 1 est atteinte parmi les employés réguliers du groupe prévu à l'alinéa a).

De plus, malgré ce qui précède, au cours de la période estivale, la Ville ne peut octroyer des vacances aux employés réguliers et/ou surnuméraires du groupe prévu à l'alinéa b) durant l'une ou l'autre des quatre (4) semaines où il y a le plus d'employés réguliers du groupe prévu à l'alinéa a) en vacances en même temps, et ce, nonobstant

la formule du (50 % + 1) des employés réguliers d'un même service et titre d'emploi en vacances en même temps.

- v) À défaut d'exprimer son choix pour la prise de vacances et/ou de prendre des vacances ou encore dans l'impossibilité de prendre des vacances au cours de la période estivale, et ce, compte tenu des conditions et modalités ci-avant mentionnées, les vacances des employés au groupe prévu à l'alinéa b) sont octroyés selon les principes similaires à ceux édictés à la Loi sur les normes de travail, il appartient donc à la Ville de déterminer la date de prises des vacances.

- 20.04 Durant les vacances, les employés peuvent être appelés à changer d'équipe après entente avec la direction ; à défaut, les équipes sont rebalancées en assignant les employés sur les groupes A ou B, par ordre inverse d'ancienneté par fonction.
- 20.05 Un employé qui est absent pour maladie ou accident de travail ou congés parentaux et qui n'est pas rétabli au commencement de la période prévue pour son congé annuel peut, s'il le désire, remettre son congé annuel à une date fixée entre lui-même et la Ville. Il en est de même pour l'employé qui est en vacances et auquel survient un accident.
- 20.06 Si pour une raison ou une autre, un employé quitte le service de la Ville, il a droit aux bénéfiques des heures de vacances accumulées à la date de son départ.
- 20.07 La période de service continu donnant droit aux vacances mentionnées ci-haut s'établit du 1^{er} janvier d'une année au 31 décembre de la même année.
- 20.08 Règle générale, les vacances mentionnées devront être prises avant le 31 décembre de chaque année. Cependant pour les raisons mentionnées en 20.05, les heures pourront être reportées à l'année suivante, toutefois, elles n'auront pas priorité sur les vacances de l'année en cours, nonobstant l'ancienneté.
- 20.09 À chaque année, un employé âgé de cinquante (50) ans et plus peut, s'il le désire, accumuler l'excédent ou partie de l'excédent de quatre (4) semaines de vacances dans une banque utilisable juste avant la prise de la retraite. Cette banque de vacances doit être utilisée d'une façon consécutive avant la date de prise de retraite. Avant la prise pour retraite, cette banque de vacances, ou son équivalent en argent selon le taux de l'année courante, pourra sans apport financier supplémentaire de la Ville, être transférée au fonds de pension pour améliorer la rente du retraité sous forme d'une rente supplémentaire, ou dans un REER à l'institution financière du choix de l'employé le tout sous toutes réserves des limites légales ou fiscales. La demande pour évaluer cette opportunité doit être adressée au Service des ressources humaines au moins six (6) mois avant le départ pour la retraite.

EB 

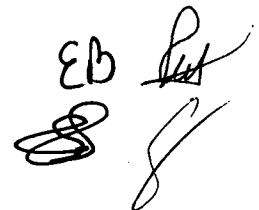
ARTICLE 21 TRAITEMENT EN CAS DE MALADIE

- 21.01 Le 1^{er} janvier de chaque année, la Ville crédite à tout employé régulier (4.04) ou à l'essai (4.05) quatre-vingt-quinze (95) heures de congé maladie. Les heures ainsi accordées sont non cumulatives. Elles seront compilées au 1^{er} décembre de chaque année et payées le ou vers le 15 décembre. Les heures prises entre le 1^{er} et le 31 décembre seront déduites de la banque de l'employé pour l'année suivante.
- Si un employé devient couvert par le présent article au cours d'une année ou s'il quitte son emploi en cours d'année, le nombre d'heures créditées pour l'année est réduit au prorata du nombre de mois complets de service.
- 21.02 Le salaire de l'employé absent pour maladie lui est payé à son taux de salaire régulier jusqu'à la limite des heures de maladie ainsi accumulées à son crédit.
- 21.03 Un mois entier de service signifie un mois de calendrier pendant lequel l'employé a travaillé tous les jours ouvrables. L'absence causée par un accident subi ou par une maladie contractée dans l'exercice des fonctions de l'employé, l'absence en maladie ou toute autre absence prévue par la présente convention ou autorisée par la Ville n'interrompt pas le service continu.
- 21.04 Pour toute absence pour cause de maladie ou accident de trois (3) jours et plus, l'employé doit fournir dès son retour au travail un certificat médical indiquant la nature de la maladie ou de l'accident. Dans les cas de telles absences, mais pour une durée de moins de trois (3) jours, l'employé pourra, sur demande, fournir à la Ville une attestation personnelle par écrit comportant les mêmes indications.
- 21.05 Dans tous les cas, la Ville peut faire examiner, à ses frais, l'employé malade par un médecin de son choix.
- 21.06 La Ville paie à l'employé malade et à chaque semaine les prestations d'assurance salaire auxquelles il a droit en vertu du régime d'assurance collective et la compagnie d'assurances rembourse à la Ville les montants que celle-ci a versés à l'employé.
- 21.07 La banque d'heures de congé et d'absences prévue ci-haut englobe, inclut et comprend les deux (2) journées d'absences ou de congés payés pour raisons d'obligations familiales édictées à l'article 79 de la Loi sur les normes de travail.
- Cette banque d'heures allouées s'applique également aux absences pour cause de don d'organes ou tissus à des fins de greffe, d'accident, de violence conjugale ou de violence à caractère sexuel dont l'employé a été victime.
- 21.08 Malgré ce qui précède, la présente ne limite pas la possibilité pour l'employé de bénéficier de la prise des jours d'absence ou congé, sans solde, prévus à l'article 79 de la Loi sur les normes de travail, et ce, aux conditions et modalités qui y sont prévues.
- 21.09 L'employé qui agit comme proche aidant, au sens de la Loi sur les normes du travail, bénéficie, en plus des droits d'absences sans solde prévus aux dispositions de l'article 79 de la Loi sur les normes du travail, à deux (2) jours d'absences payées par année, et ce, si sa présence est requise auprès du parent ou de la personne pour laquelle le salarié agit comme proche aidant.

Handwritten signatures and initials, including a large scribble, the initials 'EB', and another signature.

- a) L'employé doit aviser son supérieur de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée de l'absence.
- b) La Ville peut demander à l'employé de lui fournir un document attestant la véracité du motif de l'absence.
- c) De plus, après entente avec l'employé qui agit comme proche aidant, la Ville peut autoriser l'employé à utiliser ses autres banques de congés payés, à son crédit, prévues à la présente convention collective pour s'absenter lorsque sa présence est requise auprès du parent ou de la personne pour laquelle le salarié agit comme proche aidant.

Ces deux (2) jours d'absence ne sont pas monnayables et peuvent être utilisés qu'aux conditions et modalités prévues au présent article 21.08.

Handwritten initials 'EB' and two signatures in black ink.

ARTICLE 22 FONDS DE PENSION

22.01 La Ville s'engage à maintenir le régime de retraite actuellement en vigueur. Ce régime ne peut être amendé sans l'assentiment des parties.

22.02 Toutes les dispositions reliées au régime de retraite se trouvent à la lettre d'entente annexée à la présente convention.

22.03 Rente supplémentaire

Tout employé régulier régi par la présente convention collective qui a cinquante-cinq (55) ans et plus bénéficie d'une rente supplémentaire d'une durée à déterminer par lui, à la prise de la retraite ou préretraite.

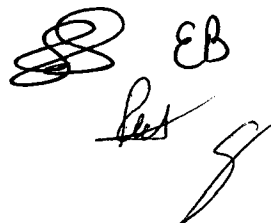
La rente équivaut à 2 500 \$ par année de service.

La rente est payable en un versement annuel, maximum 10 000 \$, à la date de la retraite ou préretraite et par la suite durant le mois de février de chaque année jusqu'à épuisement du montant.

La rente est garantie et est payable à la succession légale advenant le décès de l'employé.

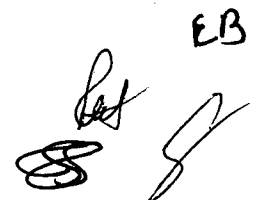
Pour bénéficier de cette rente, l'employé doit aviser la Ville de la date de sa retraite avant le 15 septembre précédant l'année de la prise de retraite.

22.04 À l'occasion des rencontres du comité conjoint de fonds de retraite, le représentant syndical au dit comité est libéré de son travail pour le quart de travail complet, et ce, pour lui permettre de préparer et/ou finaliser son dossier relié à l'ordre du jour de la rencontre.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are three distinct marks: a large, stylized signature, the initials 'EB', and another signature below them.

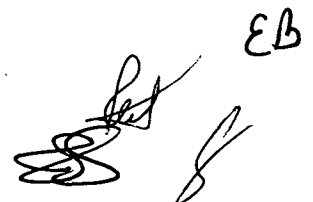
ARTICLE 23 ASSURANCE COLLECTIVE

- 23.01 Il est de la responsabilité du Syndicat de maintenir un régime d'assurance collective pour les besoins de ses membres. Le Syndicat, pour sa part, s'engage à maintenir en vigueur le régime d'assurance collective actuel à moins d'entente entre les parties.
- 23.02 La Ville défraie les coûts des services professionnels et du professionnel selon la recommandation du Syndicat pour les rencontres préparatoires à l'élaboration du cahier des charges, la préparation dudit cahier et les rencontres avec la Ville pour présenter le cahier.
- 23.03 Le Syndicat a le pouvoir d'établir le contenu du régime d'assurance collective selon les besoins de ses membres, de négocier avec la compagnie d'assurances qu'il aura choisie, les modalités ainsi que les coûts dudit régime.
- 23.04 Le contrat en vigueur n'a pas pour effet d'augmenter le coût pour la Ville, incluant l'assurance dentaire, sauf l'augmentation des coûts attribuables à l'expérience du groupe et à une hausse de coût de l'assurance lors de tout renouvellement du régime. Toute modification des garanties doit avoir fait l'objet d'une entente avec la Ville.
- 23.05 Si le Syndicat désire augmenter les protections de l'assurance collective, le Syndicat en avise la Ville et le coût des bénéfiques additionnels sera à la charge des membres. La Ville déduira alors sur la paie de chaque membre, en plus de la prime de base, le coût des bénéfiques additionnels et payera les primes à l'assureur.
- 23.06 Sous réserve des dispositions de l'article 23.05, la Ville assume à 100 % le coût de l'assurance dentaire individuelle, mais conserve la ristourne des 5/12 des réductions de l'assurance-emploi du gouvernement.
- 23.07 Sous réserve des dispositions de l'article 23.05 et 23.06, les coûts des primes d'assurance sont partagés à raison de cinquante pour cent (50 %) par la Ville et cinquante pour cent (50 %) par les membres sauf pour l'assurance vie facultative et pour l'assurance dentaire familiale.
- 23.08 La Ville assume la gestion et les coûts rattachés à l'administration interne du régime.
- 23.09 Le Syndicat reconnaît qu'il est exclusivement de la compétence de la Ville de gérer les dossiers des membres couverts par le régime d'assurance et délègue à la Ville le pouvoir de traiter avec l'assureur en ce qui concerne l'administration des dossiers des membres.
- 23.10 Le Syndicat bénéficie d'un maximum de deux (2) jours par année pour s'occuper de l'assurance collective. Sur demande, au besoin, la Ville s'engage à remettre au Syndicat, copies de la facturation de l'assureur pour le groupe des cols bleus.
- 23.11 La Ville s'engage à calculer les avantages imposables attribués aux membres en conformité avec les lois fiscales.

Handwritten signatures and initials in black ink, including the letters 'EB' and several illegible scribbles.

Pour le calcul des avantages imposables, les parties conviennent que la participation financière des membres couverts par le régime d'assurance pour son financement doit être appliquée de la façon suivante aux fins du traitement des avantages imposables :

- a) En premier lieu, la participation financière du membre doit servir d'abord à défrayer le régime d'assurance salaire court terme. Dans le cas où la totalité de la participation financière du membre est inférieure au coût de son régime d'assurance salaire court terme, une cotisation supplémentaire sera prélevée afin que la participation financière totale du membre couvre le coût de ce régime.
- b) En second lieu, le solde de la participation financière du membre sert à couvrir le coût de l'assurance vie non facultative.
- c) En dernier lieu, le solde de la participation financière du membre sert à couvrir le coût de tous les autres régimes jusqu'à la capacité financière du membre de financer le régime.
- d) Après l'application des dispositions précédentes, si la participation financière totale du membre au régime d'assurance collective est inférieure aux coûts des régimes (assurance vie autre que facultative, assurance médicaments, soins dentaires ou autre régime sujet à un avantage imposable) alors la différence manquante devient un avantage imposable.

Handwritten signature and initials EB.

ARTICLE 24 VESTIMENTAIRE

24.01 Dans la troisième semaine de janvier de chaque année, la Ville accorde un montant, selon les dispositions de l'article 24.08 à chacun des employés permanents et surnuméraires, pour l'achat de vêtements et de pièces d'équipement nécessaires pour l'exercice de leur fonction.

La Ville et le Syndicat s'engagent à former un comité conjoint qui disposera de toutes questions liées à l'habillement.

Les montants alloués seront majorés le premier janvier de chaque année à partir de janvier 2021 selon l'indice des prix à la consommation établi par Statistique Canada pour la région de Montréal, couvrant la période de douze (12) mois consécutifs, précédant chaque année du 1^{er} octobre au 30 septembre.

Nonobstant ce qui précède, pour toutes absences de plus de six (6) mois, le droit à l'allocation vestimentaire est proportionnel au temps réellement travaillé dans l'année de référence.

24.02 a) Nonobstant les dispositions ci-après lors de la première année d'embauche, les employés surnuméraires ayant complété leur période d'essai de 427,5 heures régulières travaillées auront droit à cent pourcent (100 %) des sommes décrites à l'article 24.08.

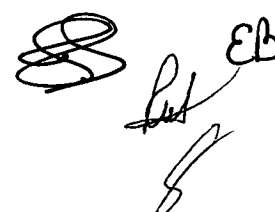
b) Au versement de janvier, suivant la période de référence (l'année précédente), les employés qui, au 14 novembre, auront travaillé 1 100 heures et plus bénéficieront de cent pourcent (100 %) du crédit, de 800 à 1 099 heures à soixante-quinze (75 %) du crédit, et moins de 800 heures à cinquante pourcent (50 %) du crédit. Dans le cas où un employé n'a pas atteint 200 heures dans la période de référence, aucun crédit ne sera accordé. Dans ce dernier cas, seules les bottines de sécurité seront fournies par la Ville s'il s'agit de la première année ou au besoin de les remplacer avec une allocation maximum de 200 \$.

c) Les employés effectueront l'achat de leurs vêtements en dehors des heures normales de travail et à leurs frais, à l'exception d'une situation où la sécurité d'un employé serait en cause suite à un incident.

d) Dans les quatre-vingt-dix jours (90) suivant l'entrée en vigueur de la convention collective, les employés doivent porter les vêtements identifiés avec le logo de la Ville.

24.03 Advenant que des nouveaux vêtements autres que ceux déterminés soient nécessaires dû à des changements technologiques ou travaux en particulier, le comité déterminera les nouvelles modalités concernant l'ajustement du crédit accordé à chaque employé.

24.04 En contrepartie du versement de l'allocation vestimentaire édictée aux présentes dispositions, les employés bénéficiant de cet avantage doivent obligatoirement porter les vêtements énumérés ci-après (24.05) dans l'exécution de leurs fonctions. De plus, la Ville exige que les employés fassent apposer sur leurs vêtements le logo de la Ville, le tout, au frais de la Ville, auprès du fournisseur choisi par celle-ci.



24.05 Vêtements de travail obligatoires (bleu, gris, blanc, noir) :

- Habit de pluie
- Habit de motoneige
- Mitaines
- Pantalons (travail et/ou jeans)
- Chemises
- Bottines de sécurité
- Blouses
- Coupe-vent
- Manteau d'hiver
- Bottes courtes/longues/eau
- Bottes motoneige
- Bottes doublées (lacées)
- Short bermudas, au choix de l'employé
- Chandail, T-shirts

24.06 La Ville devra continuer à fournir, sans imputer les crédits accordés aux employés, les équipements sécuritaires suivants (24.07), ainsi que les sarraus (couvre-tout, salopette) à tous les employés considérant le contrat de nettoyage du fournisseur.


24.07 **Les équipements sécuritaires**

- Casque protecteur
- Vestes fluorescentes
- Gants de caoutchouc
- Gants de cuir
- Lumière de poche
- Sarraus (salopette ou couvre-tout)
- Lunettes protectrices
- Crème solaire

24.08 **Montants déterminés :**

Allocation des vêtements :

Titre	2020
Mécanicien	1 188.66 \$
Homme d'entretien général	1 188.66 \$
Chauffeur « A »	874.03 \$
Ouvrier aqueduc égout	1 513.00 \$
Chef d'équipe général	874.03 \$
Chauffeur « B »	874.03 \$
Préposé à la signalisation	1 188.66 \$
Manœuvre spécialisé	1 188.66 \$
Manœuvre	1 188.66 \$
Commissionnaire	874.03 \$
Concierge	874.03 \$

EB


ARTICLE 25 SÉCURITÉ ET SANTÉ

- 25.01 La Ville et le Syndicat doivent prendre toutes les mesures raisonnables afin d'assurer la sécurité et la santé des employés.
- 25.02 Les deux parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure pour prévenir les accidents et promouvoir la sécurité et la santé des employés.
- 25.03 La Ville doit fournir des moyens de protections raisonnables et tout autre outillage dans le but de protéger les employés contre les blessures.
- 25.04 La liste des vêtements fournis par la Ville est définie à l'article 24.
- 25.05 La Ville remplace à l'employé qui subit des dommages à ses effets personnels comme montre, lunettes, prothèse dentaire, etc., le coût réel de remboursement ou réparation de l'article perdu, volé ou endommagé.
- Un tel remboursement est conditionnel à ce que :
- 1) Les dommages soient survenus dans l'exercice des fonctions de cols bleus ;
 - 2) Aucune autre source de remboursement par un autre tiers ne soit effectuée, lequel remboursement est en déduction des dommages réclamés ;
 - 3) Démonstration puisse être faite à l'effet que les dommages soient associés à un événement lors de l'exercice des fonctions de cols bleus et suite à un rapport circonstanciel des événements produit par l'employé, et ce, dans les deux (2) jours qui suivent l'événement, à moins que l'employé soit dans l'incapacité physique de produire un tel rapport ;
 - 4) L'employé complète une demande de remboursement à la CNESST avec la recommandation du directeur du service ;
 - 5) Dans le cas où la CNESST procéderait à une partie du remboursement, la Ville remboursera la différence entre cent pour cent (100 %) du dommage et le remboursement de la CNESST à l'employé.
- 25.06 Un employé, membre du Syndicat et/ou désigné par le Syndicat est libéré de son travail sans perte de salaire pour assister aux séances du comité conjoint en sécurité et santé ainsi que pour assister à des cours de formation ou colloque en sécurité et santé, proposés par l'APSAM, convenus par le comité conjoint ou selon le SCFP, et ce, pour un maximum de trois (3) cours par année ; sous réserve toutefois, d'un maximum de neuf (9) jours annuellement.
- 25.07 Le membre désigné par le Syndicat doit, pour assister aux cours de formation, aviser par l'intermédiaire de son syndicat, le directeur des Ressources humaines au moins dix (10) jours à l'avance et doit déposer le plan de cours et sa feuille d'inscription.
- 25.08 Les coûts d'inscription aux séances de formation, de repas de déplacement et d'hébergement, s'il y a lieu, sont remboursés à l'employé par la Ville.

25.09




L'employé désigné par le Syndicat peut, après avoir avisé le directeur du Service des ressources humaines ou son représentant désigné, se libérer de son travail sans perte de salaire pour enquêter sur tout accident ou maladie professionnelle.

- 25.10 Toute inspection faite par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail (CNESST) sur la santé et sécurité d'un ou des employés régis par la présente convention, doit être prévue en fonction de l'horaire de travail de l'employé désigné par le Syndicat.
- 25.11 La Ville s'engage à remettre au Syndicat tout rapport d'étude, d'enquête ou de travaux effectués concernant la santé et sécurité des employés régis par la présente convention, dans les quatorze (14) jours suivant sa réception par la Ville.
- 25.12 Lorsque l'employé désigné par le Syndicat aura à se déplacer pour visiter les locaux de la Ville, cette dernière lui remboursera les frais de transport.
- 25.13 Après entente avec le directeur du Service des ressources humaines ou son représentant désigné, l'employé désigné par le Syndicat pourra s'absenter de son travail le temps requis, jusqu'à un maximum de trois (3) fois par année, pour inspecter tout lieu où travaillent des employés régis par la convention et soumettra un rapport à la Ville afin de prévenir les accidents de travail. Ces inspections doivent se faire en présence du responsable désigné par la Ville pour l'entretien des bâtiments ou, dans le cas de d'autres types de lieux, en présence d'un membre de la direction du Service des travaux publics, bâtiments, parcs et espaces verts.
- 25.14 **Accident de travail**
- a) Dans les cas d'accidents subis ou de maladies contractées dans l'exercice de ses fonctions, l'employé accidenté reçoit son plein salaire net, et ce, jusqu'à ce que la Commission des normes, de l'équité de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) fasse rapport qu'il souffre d'une incapacité permanente, totale ou partielle qui le rend incapable de remplir ses fonctions habituelles ou qu'elle décide que l'employé peut reprendre son travail. Dans une telle éventualité, l'employé concerné reçoit les prestations et autres compensations accordées en pareil cas par la Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec, en vertu de la loi.
 - b) Le présent article vise à assurer qu'un employé victime d'un accident de travail ne subisse pas de diminution de son revenu hebdomadaire réel, mais il ne doit pas cependant être interprété de telle sorte qu'un employé victime d'un accident de travail reçoive une indemnité plus élevée que s'il était au travail.
 - c) Conséquemment, l'obligation de la Ville consiste à verser à un employé, le salaire moyen net des semaines précédentes maximum 52, conformément à la convention collective, une somme équivalente à son salaire de base net comprenant l'indemnité payable par la CNESST et le montant nécessaire pour compléter la différence entre ladite indemnité et le salaire de base net d'un employé et d'assurer que toutes les cotisations et déductions appropriées sont acheminées et payées de telle sorte que l'employé ne subisse aucun préjudice.
 - d) Le salaire de base net d'un employé est son salaire hebdomadaire régulier mentionné à la convention collective, incluant le temps supplémentaire et les primes, sauf la prime de vacances, la prime de service et le solde des banques, moins les déductions qui sont habituellement faites pour fins d'impôts fédéral et provincial, de fonds de

pension, d'assurance-emploi, de régime de rentes du Québec, de cotisations syndicales ou autres.

- e) D'autre part, la Ville remettra directement au Syndicat la cotisation syndicale de l'employé et à l'assureur concerné toutes primes pour fins d'assurance collective obligatoire et s'assurera que les bonnes déductions sont faites pour fins d'impôt et fera les ajustements nécessaires à cette fin tant pendant la durée de l'invalidité que pendant toute autre période, de telle sorte que l'employé ne subisse aucun préjudice. De plus, la Ville ajuste les prestations selon les augmentations prévues à la convention. Pour ce faire, l'employé doit signer la formule de la CNESST de façon à ce que la Ville reçoive directement le chèque de remboursement du salaire de l'accidenté.
- f) Pour les fins du présent article, maladie et accident de travail désignent tout ce qui est visé par la Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles.

- 25.15 Le salarié accidenté ou malade a, si possible, le choix de son hôpital. Dans le cas où il ne peut exprimer son désir avant d'être transporté à l'hôpital, ce dernier est choisi par la Ville jusqu'à ce que l'employé puisse exprimer son choix.
- 25.16 Les services de premiers soins sont, en cas de maladie industrielle ou d'accident de travail, à la disposition des salariés.
- 25.17 Le salarié blessé ou malade a droit, en tout temps, au service d'un médecin. À défaut ou dans le cas de retard, le salarié visé est transporté immédiatement à l'hôpital aux frais de la Ville, et ce, sans perte de traitement pour cette journée.
- 25.18 Lors de contestation d'une décision en santé et sécurité au travail par l'une ou l'autre des parties ou par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST), la Ville convient d'accorder à l'employé visé, le droit de s'absenter avec solde pour participer à l'audition de son dossier.

EB


ARTICLE 26 SALAIRE

26.01 Les taux de salaire sont identifiés à l'annexe « B-1 » à « B-6 » de la convention collective.

26.02 Pour les années 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 et 2025, les salaires sont majorés le premier janvier de chaque année selon les dispositions ci-bas :

- Pour les années 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 et 2025, l'augmentation salariale est de deux pour cent (2,0 %) du salaire au 31 décembre de l'année précédente de chaque année ;

26.03 **Prime de vacances**

- a) Tout employé régulier ou à l'essai reçoit une compensation monétaire équivalant à dix pour cent (10 %) du salaire qu'il gagnera pour l'année en cours dans sa fonction ou de celui qu'il aurait normalement gagné selon sa fonction, dans le cas où l'employé serait ou a été en assurance-salaire ou en accident de travail.

Cette compensation sera payée en un seul versement, sur un chèque distinct, à l'une des dates ci-après mentionnées :

- i) Selon les modalités édictées aux dispositions de l'alinéa b) ci-après décrites.
- ii) Au 3^e jeudi du mois de janvier, si l'employé en fait la demande écrite avant le 6 janvier.
- iii) Au 3^e jeudi du mois de mai, si l'employé en fait la demande écrite avant le 6 mai.
- iv) À la prise d'une semaine complète de vacances.
- v) Ou au plus tard le ou vers le 15 décembre de chaque année, au choix de l'employé.

De plus, le ou vers le 15 janvier de chaque année, l'employé recevra les ajustements pour toute rémunération gagnée l'année précédente sauf pour les primes identifiées dans les articles 28.01, 28.02, 28.03, 28.04, 28.06 et 28.07.

- b) À la demande de l'employé régulier, la Ville permet à l'employé de déposer directement à son compte au Fonds de solidarité des travailleurs du Québec un montant d'argent provenant des sommes dues découlant de l'application de la prime de vacances prévue à l'article 26.03, et ce, qu'aux conditions et modalités ci-après mentionnées.

Le salarié désirant se prévaloir de la permission prévue au paragraphe précédent devra se conformer à la procédure de demande et d'inscription convenue entre lui et l'administrateur du Fonds de solidarité des travailleurs du Québec.

Auquel cas, l'employé doit, de plus, signer les documents pertinents et requis à cet effet, notamment :

- i) L'employé désirant transférer une partie de sa prime de vacances doit avoir déjà un compte actif avec le Fonds de solidarité des travailleurs du Québec.
- ii) Le montant de transfert possible en vertu de ce qui précède est limité à un maximum de cinq mille 5 000 \$ par année, et ce, après les déductions usuelles requises.
- iii) La somme transférable doit être arrondie par tranche de cinq cents dollars (500 \$)

- iv) La demande de transfert de la somme ainsi que le transfert s'effectue selon la même règle que la cotisation régulière audit compte de l'employé (imposable ou non imposable). Il ne peut modifier cette règle pour cette possibilité de transfert.
- v) La demande de transfert doit être faite, par écrit, signée par l'employé concerné et reçue au Service des ressources humaines, au plus tard le 15 décembre précédent le versement de janvier. De plus, l'employé doit indiquer sur sa demande le montant de la somme qu'il souhaite transférer à son compte au Fonds de solidarité des travailleurs du Québec.
- vi) Cette permission est valable qu'une seule fois par année et est opérée par le Service des ressources humaines (volet paie) au cours du mois de janvier de chaque année.
- vii) Advenant que le montant de la demande excède les sommes disponibles (après déductions usuelles), la somme transférée au compte de l'employé au Fonds de solidarité sera égale à la somme disponible après déductions.

L'employé comprend et accepte que la Ville et/ou ses administrateurs ne peuvent être tenus responsables d'aucune façon que ce soit, des montants versés et/ou transférés audit compte de l'employé et dégagent la Ville et/ou ses administrateurs de toutes responsabilités à cet égard.

De plus, advenant une modification législative et/ou une modification de l'administrateur du fonds de solidarité rendant inopérante en totalité ou en partie la présente permission, le Syndicat devra lui-même prendre les démarches et/ou les actions requises pour la reprise de cette permission et fournir à la Ville les documents confirmant la légalité de cette permission. À défaut de quoi, cet article 26.05 devient nul et sans effet.

Le représentant local du Syndicat est libéré de son travail avec solde pour un maximum de un (1) jour annuellement afin de lui permettre d'accompagner l'employé à son inscription et faire le lien avec la Ville, cette demande devra être au préalable convenue avec le service concerné.

26.04 Après demande du Syndicat, l'augmentation salariale annuelle pourra être versée en tout ou en partie dans la prime de vacances. Toutefois, les parties conviennent que la prime de vacances ne peut, en aucune circonstance, être supérieure à 14 % du salaire.

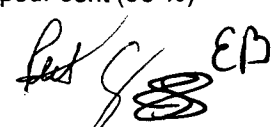
26.05 Dans le cadre du maintien général de l'équité salariale, le Syndicat reconnaît qu'il y aura lieu de tenir compte des avantages consentis pour le fonds de pension pour effectuer des comparaisons avec les autres groupes d'employés visés par le maintien de l'équité salariale.

26.06 **Échelle salariale**

- a) À l'embauche, selon l'article 4.04 et 4.05, l'employé reçoit quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du salaire de la fonction qu'il occupe.

Au 1^{er} janvier de l'année suivante, l'employé reçoit quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du salaire de la fonction qu'il occupe.

Par la suite, le 1^{er} janvier suivant, l'employé reçoit quatre-vingt-seize pour cent (96 %) du salaire de la fonction qu'il occupe.

Handwritten signature and initials
 EP

Par la suite, le 1^{er} janvier suivant, l'employé reçoit cent pour cent (100 %) du salaire de la fonction qu'il occupe.

- b) Pour l'employé ayant un statut d'employé surnuméraire, chaque heure effectivement travaillée, à compter du 1^{er} janvier 2019, lui est reconnue pour le calcul de l'expérience requise afin lui permettre de progresser dans l'échelle salariale ci-après mentionnée :
- i) De 0 à 1 750 heures effectivement travaillées, l'employé surnuméraire reçoit 90 % du salaire de la fonction qu'il occupe.
 - ii) De 1 751 à 3 501 heures effectivement travaillées, l'employé surnuméraire reçoit 93 % du salaire de la fonction qu'il occupe.
 - iii) De 3 502 à 5 252 heures effectivement travaillées, l'employé surnuméraire reçoit 96 % du salaire de la fonction qu'il occupe.
 - iv) À compter de 5 253 heures effectivement travaillées, l'employé surnuméraire reçoit 100 % du salaire de la fonction qu'il occupe.
 - v) L'employé surnuméraire promu à une fonction régulière (poste à temps complet) complète les heures d'expérience requises au changement d'échelon (pourcentage) dans l'échelle salariale ci-avant indiqué. Si par la suite il n'a toujours pas atteint le maximum de l'échelle, la progression pour le changement d'échelon se poursuit conformément à l'échelle prévue à l'article 26.06 alinéa a).
 - vi) Pour l'employé surnuméraire, toutes absences prévues et autorisées, sauf congé maladie, congé non rémunéré et/ou congé sans solde en vertu de la Loi sur les normes du travail, sont considérées comme étant des heures effectivement travaillées afin de la progression salariale ci-avant mentionnée.

De plus, lorsque l'employé surnuméraire s'absente pour bénéficier d'un des congés parentaux prévus à l'article 20.08, à l'article 20.13 ou encore à la suite un arrêt de travail occasionné par un accident de travail subi dans l'exercice de sa fonction, la Ville lui reconnaît hebdomadairement, durant son absence, un nombre d'heures équivalent à la moyenne des heures travaillées au cours des cinquante-deux (52) dernières semaines, et ce, comme étant des heures effectivement travaillées aux fins de la progression salariale ci-avant mentionnée.

26.07

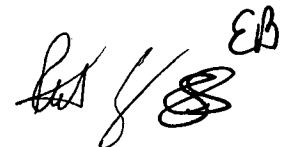
Rétroactivité

La Ville convient de remettre aux employés dans les soixante (60) jours ouvrables de la signature, le montant de la rétroactivité due par suite des ajustements de salaire.

26.08

Les employés couverts par la présente et qui étaient à l'emploi de la Ville au 1^{er} janvier 2020 bénéficient d'une rétroactivité basée sur toutes les heures effectivement travaillées et/ou payées.

Les heures régulières et supplémentaires étant respectivement rémunérées au taux régulier et supplémentaire.



ARTICLE 27 CONDITIONS PARTICULIÈRES

27.01 Lorsqu'un employé perd le privilège d'utiliser son permis de conduire en raison de l'application d'un règlement ou d'une loi quelconque et qu'un tel permis lui était nécessaire dans l'exécution de ses tâches, la Ville affecte cet employé à des tâches de manœuvre sans conduite ou concierge au choix de l'employé, à moins que l'employé travaille en équipe et que l'utilisation de son permis ne lui soit pas nécessaire pour effectuer sa fonction.

Lorsque l'employé bénéficie à nouveau d'un permis de conduire, il reprend le poste qu'il occupait. Il incombe à l'employé d'informer immédiatement la Ville lorsque son permis est suspendu.

27.02 La Ville assume à ses frais, la défense d'un employé poursuivi devant les tribunaux en raison d'événements survenus dans l'exercice normal de ses fonctions ou en conséquence de l'exercice normal de ses fonctions et convient de l'indemniser de tout obligation, jugement ou frais résultant d'une telle poursuite. Aux fins du présent article, la Ville se réserve le choix du ou des procureurs devant représenter l'employé poursuivi. Cependant, l'employé peut s'adjoindre à ses frais, un ou des procureurs de son choix.

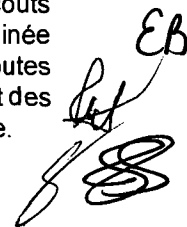
27.03 Tout employé dont les capacités sont diminuées par suite d'accident ou de maladie, mais qui demeure capable de remplir une fonction au service de la Ville pourra, après entente entre les parties, être relocalisé ou rémunéré à un taux autre que celui prévu à la convention.

27.04 Alcoolisme et autres toxicomanies

- a) La Ville et le Syndicat reconnaissent l'alcoolisme et les autres toxicomanies comme un état ou une maladie qui requiert un traitement approprié, soit médical, professionnel ou spécialisé. Il est donc convenu que les mêmes bénéfices, privilèges et assurance collective en vertu de la présente convention collective de travail sont accordés aux salariés traités pour cette maladie.
- b) Par traitement s'entend la participation de l'employé à un programme de réadaptation sous contrôle médical ou octroyé par un organisme spécialisé reconnu par les parties.
- c) La Ville convient de collaborer avec le Syndicat pour venir en aide aux travailleurs souffrant d'alcoolisme ou de toxicomanie.
- d) Il est entendu que les règles de la confidentialité s'appliquent en cette matière. Par conséquent, les renseignements sur la nature du diagnostic, le traitement recommandé ou toutes autres informations d'ordre personnel sont strictement confidentiels.

27.05 Prime d'outillage mécanicien

À compter du 1^{er} janvier 2020, la Ville versera au 15 décembre de chaque année pour tenir compte de l'année passée une prime de 535 \$ pour tenir compte de l'utilisation et détérioration des outils personnels des mécaniciens. La Ville assumera les coûts d'assurance pour fins de perte ou vol, une preuve d'assurabilité devra être acheminée au Syndicat à chaque année. La Ville s'engage à rembourser aux mécaniciens toutes réclamations dans les trente (30) jours suivant l'événement de perte ou vol. Le coût des outils supplémentaires au coffre de base d'un mécanicien sera assumé par la Ville.



À compter du 1^{er} janvier 2021, et pour les années subséquentes la prime d'outillage mécanicien est augmenté du même pourcentage (%) que celui octroyé au niveau du salaire.

27.06

- a) L'employé chauffeur « B » assujetti au règlement sur les heures de conduite et de repos d'un véhicule visé par ledit règlement, doit prendre un temps de récupération de dix (10) heures sur un cycle de 24 heures, dont huit (8) heures de repos consécutives, et ce, après avoir conduit durant 13 heures consécutives ou après 14 heures de travail incluant la conduite.

Auquel cas, si ces heures de récupération coïncident avec l'horaire régulier de travail, lesdites heures qui coïncident avec ledit horaire régulier seront rémunérées au taux régulier.

L'employé obligé de quitter le travail pour le temps de récupération doit revenir à son poste normal et sur son horaire régulier à la fin de ce temps de récupération, et ce, si ce temps de récupération coïncide avec ledit quart régulier de travail.

Toutefois, si temps de récupération doit être pris alors que l'employé est assigné en dehors de son horaire de travail (temps supplémentaire), l'employé peut revenir à son assignation initiale en temps supplémentaire à la fin de ce temps de récupération si cette assignation doit se poursuivre en continu pour une période minimale de trois (3) heures après cette période de récupération. Auquel cas, il supplante l'employé assigné sur cette même assignation temporaire, et ce, si cet employé n'est pas dans sa classification régulière.

Dans le cas prévu au paragraphe précédent, ladite période de récupération n'est pas rémunérée.

- b) L'employé non assujetti au règlement sur les heures de conduite et de repos d'un véhicule visé par ledit règlement, doit prendre un temps de récupération de dix (10) heures sur un cycle de 24 heures, dont huit (8) heures de repos consécutives, et ce, après avoir travaillé 24 heures consécutives.

Il peut également prendre un temps de récupération de quatre (4) heures consécutives s'il a travaillé moins de vingt-quatre heures consécutives, mais plus de vingt (20) heures consécutives.

Auquel cas, si ces heures de récupération coïncident avec l'horaire régulier de travail, lesdites heures qui coïncident avec ledit horaire régulier seront rémunérées au taux régulier.

L'employé obligé de quitter le travail pour le temps de récupération doit revenir à son poste normal et sur son horaire régulier à la fin de ce temps de récupération, et ce, si ce temps de récupération coïncide avec ladite cédule régulière.

- c) Toutefois, si temps de récupération doit être pris alors que l'employé est assigné en dehors de son horaire de travail (temps supplémentaire), l'employé peut revenir à son assignation initiale en temps supplémentaire à la fin de ce temps de récupération si cette assignation doit se poursuivre en continu pour une période minimale de trois (3) heures après cette période de récupération. Auquel cas, il supplante l'employé assigné sur cette même assignation temporaire, et ce, si cet employé n'est pas dans sa classification régulière.

Dans le cas prévu au paragraphe précédent, ladite période de récupération n'est pas rémunérée.

- d) Dans les cas édictés aux alinéas a) et b) l'employé qui a avisé et obtenu la permission de son supérieur de s'absenter, lequel ne peut refuser sans motif valable, pour le temps résiduel de son quart régulier suivant immédiatement sa période de récupération pourra utiliser sa banque de temps compensé ou tout autre banque pour couvrir cette absence.
- e) Dans le cadre de l'application des dispositions de l'article 27.01, la Ville ne peut être tenue responsable des erreurs de rappel au travail s'il s'agit d'erreur affectant des employés inscrits dans la même classification.
- f) Nonobstant ce qui précède lorsqu'il est nécessaire pour assurer la sécurité du public de déblayer le chemin public en raison d'une accumulation de neige ou d'y épandre du fondant ou des abrasifs, l'employé peut conduire jusqu'à 15 heures avant l'application de l'alinéa a) ci-haut mentionné.
- g) De plus, advenant une modification législative concernant le règlement sur les heures de conduite qui rendra inopérantes en totalité ou en partie les présentes dispositions de l'article 27.01, les parties se rencontreront afin de tenter de s'entendre sur les nouvelles dispositions, le cas échéant.



EB



ARTICLE 28 PRIMES

28.01 Prime de quart et prime de fin de semaine

À compter du 1^{er} janvier 2020, une prime de soir de un dollar cinquante (1,50 \$) de l'heure sera accordée à tout employé dont les heures de travail se situent entre 17 h et 7 h. Et, une prime de fin de semaine de un dollar cinquante (1,50 \$) de l'heure sera accordée à tout employé dont les heures de travail se situent entre le vendredi 17 h et le lundi 7 h.

28.02 Chef de groupe

Une prime de chef de groupe de un dollar quarante-deux (1,42 \$) de l'heure sera accordée à tout employé, qui à la demande de la Ville, en plus de remplir la fonction qui lui est attribuée en propre, dirige deux (2) employés ou plus tout en restant sous la juridiction d'un contremaître ou d'un assistant contremaître. Le choix du chef de groupe sera offert par ancienneté à partir de l'équipe de travail existante sans pour autant en abuser de façon répétitive.

À compter du 1^{er} janvier 2021, la prime de chef de groupe est augmentée du même pourcentage (%) que celui octroyé au niveau du salaire.

28.03 Prime de service

Tout employé reçoit chaque année une prime qui tient compte de ses années de service à la Ville de Mascouche.

À partir de cinq (5) ans de service, seize dollars (16 \$) par année de service. Cette prime est payable en un seul versement sur un chèque de paie distinct soit à la prise de vacances ou encore le ou vers le 15 décembre de chaque année.

28.04 Entraînement formation

Lorsqu'un employé est appelé à donner un entraînement ou formation à un autre employé qui le remplacera ou qui est appelé à le remplacer, celui-ci bénéficie d'une prime de dix pour cent (10 %) de son taux horaire pour la durée fixée de l'entraînement ou formation nécessaire pour prendre la relève et selon les dispositions de l'article 9.05.

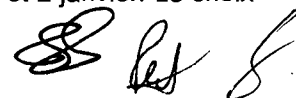
Les mêmes dispositions s'appliquent si la Ville demande à un employé de faire de l'entraînement ou formation pour une autre fonction que la sienne.

La Ville devra, en collaboration avec l'employé choisi, donner de la formation, établir un programme et un échéancier afin d'atteindre les objectifs visés.

L'employé choisi ne pourra être tenu responsable de quoi que ce soit suite au résultat d'examen ou d'évaluation d'une firme auprès de l'employé qui a reçu la formation.

28.05 Prime de disponibilité durant la période des fêtes

La Ville octroie une prime de disponibilité établie à 2 \$/heure (24 heures par jour) pour les six (6) jours de disponibilité requis et nécessaires durant la période des fêtes, à sept (7) employés réguliers (2 chauffeurs « A », 2 chauffeurs « B », 2 manœuvres spécialisés et un ouvrier d'aqueducs et d'égouts qui seront appelés à fournir à la direction du Service des travaux publics, bâtiments, parcs et espaces verts une garantie de disponibilité complète pour les 24, 25 et 26 décembre ainsi que pour les 31 décembre, 1^{er} et 2 janvier. Le choix



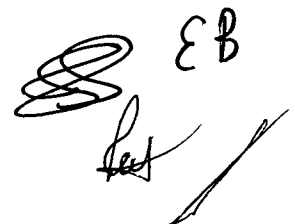
de ces employés se fera par ordre décroissant d'ancienneté, et ce, pour un jour à la fois. Ces employés auront la priorité lors de rappel.

Le Syndicat a la responsabilité de fournir à la direction du Service des travaux publics, bâtiments, parcs et espaces verts, au plus tard le 15 décembre de chaque année, les noms des deux (2) employés réguliers occupant une fonction de chauffeurs « A », les noms des deux (2) employés réguliers occupant la fonction de chauffeurs « B », 2 manœuvres spécialisés ainsi que le nom d'employés réguliers occupant la fonction d'ouvrier d'aqueducs et d'égouts ; lesquelles s'engagent à offrir une disponibilité, à respecter celle-ci et à entrer au travail, au besoin, le cas échéant, durant les jours suivants : les 24, 25 et 26 décembre ainsi que pour les 31 décembre, 1^{er} et 2 janvier.

28.06 Prime de racleur

À compter du 1^{er} janvier 2020, une prime de racleur de un dollar et vingt-cinq cents (1,25 \$) de l'heure sera accordée à tout employé, qui agit à la demande de la Ville à titre de racleur sur l'équipe de l'asphalte. Cette prime est accordée en fonction des heures réellement travaillées à cette activité.

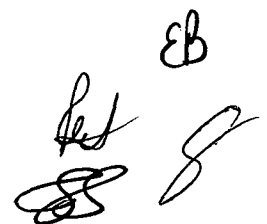
28.07 Toutes les primes identifiées aux articles 28.01, 28.02, et 28.06 sont payables pour tout travail effectué en temps régulier et/ou en temps supplémentaire. Plusieurs primes peuvent être payables en même temps selon les événements identifiés au présent article.

Handwritten signatures and initials. On the left, there is a large, stylized signature. To its right, the initials 'EB' are written in a bold, blocky font. Below the signature, there is another signature that appears to be 'Lef'.

ARTICLE 29 PROGRAMMES SUBVENTIONNÉS



29.01 L'embauche d'employés dans le cadre de programmes subventionnés tels que : Perspectives travaux de change, Canada au travail, projet P.I.L., ne sont pas couverts par la présente à la condition que les éléments suivants soient respectés :

- a) Que la Ville discute avec le Syndicat d'un tel programme et qu'elle lui en donne une copie pour étude ;
- b) Que les personnes visées par de tels programmes ne lèsent en rien les employés couverts par la présente convention ;
- c) Que les personnes visées par de tels programmes ne pourront effectuer les tâches normalement accomplies par les employés couverts par la présente convention à moins d'entente avec le Syndicat au préalable.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner. There are three distinct marks: a signature that appears to be 'P. J.', a signature that appears to be 'S.', and the initials 'EB' written above them.


ARTICLE 30 FUSION

- 30.01 Dans le cas où, par législation ou autrement il y aurait division, fusion ou changement des structures juridiques de la Ville, l'employé régi par les présentes conserve tous les droits, privilèges et avantages dont il jouit en vertu de la présente convention.
- 30.02 La Ville convient, le cas échéant, de négocier au préalable avec le Syndicat, les modalités selon lesquelles le ou les nouveaux employeurs doivent s'engager à respecter les dispositions de la présente convention collective.
- 30.03 Advenant une fusion ou annexion de la Ville à d'autres villes et que la prime de vacances, selon l'article 26.05, soit annulée, le taux de prime de vacances sera automatiquement ajouté au taux horaire des employés bénéficiant de cette prime et le pourcentage de la prime pour les employés surnuméraires mentionnés à l'article 4.06 en sera diminué d'autant.

 EB




ARTICLE 31 PLAN D'ÉVALUATION

- 31.01 Il est convenu qu'à compter de la date de signature de la présente convention, les descriptions de fonctions et leurs évaluations ainsi que le manuel d'évaluation du SCFP utilisé pour l'équité salariale font partie intégrante de la présente convention collective et demeurent inchangés sauf dans les cas prévus audit manuel d'évaluation des fonctions.
- 31.02 L'analyse, la description et l'évaluation de toute fonction nouvelle ou modifiée sont réalisées selon le manuel d'évaluation des fonctions.
- 31.03 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de définir le contenu des fonctions. Dans un tel cas, la Ville s'engage à déposer au Syndicat pour consultation tout projet définissant ou modifiant la définition d'une fonction. La Ville reconnaît aussi qu'elle doit définir le contenu des fonctions selon le travail accompli par l'employé ou qu'il est tenu d'accomplir à la demande de la Ville.
- 31.04 Si le Syndicat prétend :
- a) Qu'une modification de son travail ou de ses conditions d'exécution apportées par la Ville a pour effet de changer sensiblement l'évaluation de la fonction à laquelle il est présentement assigné ou ;
 - b) Que la description de fonction n'est plus, dans son ensemble, représentative des tâches accomplies, il peut formuler une demande de révision de sa description de fonctions et de l'évaluation de sa fonction au comité conjoint.
- 31.05 Le comité conjoint d'évaluation est constitué de deux (2) membres désignés par la Ville et de deux (2) membres désignés par le Syndicat.
- Le rôle du comité syndical sera, en comité conjoint, de discuter et de recommander au Syndicat, tout ce qui a trait à l'évaluation des fonctions, et ce, au même titre que le comité patronal auprès du conseil.
- 31.06 La Ville convient d'accorder une période d'absence raisonnable, avec solde, à deux (2) employés désignés par le Syndicat pour effectuer des enquêtes relatives aux problèmes d'évaluation et pour participer aux rencontres conjointes d'évaluation. Ces employés doivent préalablement avoir effectué les démarches prescrites à la présente convention collective afin de s'absenter de leur travail.
- 31.07 Lorsque la Ville modifie ou crée une fonction, il fournit au Syndicat, en deux (2) copies, la description, l'évaluation et, s'il y a lieu, l'assignation de cette fonction.
- 31.08 Si, dans les trente (30) jours ouvrables de la réception de la proposition patronale, le Syndicat n'a pas contesté la description et l'évaluation de la fonction, le tout est considéré irrévocablement comme accepté. La Ville fait alors parvenir au Syndicat la description et l'évaluation officielle de la fonction en copies suffisantes.
- 31.09 À la demande écrite de l'une des parties, le comité conjoint d'évaluation doit se réunir dans un délai de quinze (15) jours ouvrables. Cette demande doit préciser à titre indicatif, l'ordre du jour de la réunion.



EB *[Signature]*

- 31.10 Nonobstant toute autre disposition du présent article 31, la Ville se réserve le droit de mettre en vigueur une nouvelle fonction et son évaluation avant d'en avoir discuté avec le Syndicat au comité conjoint d'évaluation. Toutefois, si cela se produit, la Ville doit remettre au Syndicat dans les quinze (15) jours ouvrables de cette mise en vigueur, la description et l'évaluation de la fonction, et le Syndicat conserve tous ses droits de regard conformément aux dispositions du présent article 31.
- 31.11 Pour la durée de la présente convention collective, les demandes d'arbitrage sont formulées selon les dispositions de l'article 10 de la présente convention.
- 31.12 S'il est établi lors de l'arbitrage qu'un élément d'une fonction affectant l'évaluation n'apparaît pas dans la description, bien que l'employé l'accomplisse, l'arbitre aura mandat pour ordonner à la Ville d'inclure cet élément dans la description.
- 31.13 Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan d'évaluation quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. Il n'a aucun pouvoir pour prendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le plan d'évaluation. La décision est finale et lie les parties. Les honoraires sont payés à parts égales par les parties.
- 31.14 Toute erreur d'arithmétique ou de copie dans la préparation des descriptions de fonctions et leurs évaluations ou réévaluations de même que dans la classification sera corrigée conformément aux dispositions du système d'évaluation.
- 31.15 Les délais prévus au présent article 31 sont de rigueur. Ils pourront cependant être modifiés avec le consentement écrit des deux (2) parties.
- 31.16 Toute rencontre entre les parties au sein du comité conjoint d'évaluation fera l'objet d'un procès-verbal dressé par la Ville.
- 31.17 Dans le cas d'une résolution à la baisse d'un emploi, le salaire d'un employé n'est pas diminué de ce fait. Il continue de recevoir son ancien salaire dans sa nouvelle fonction.
- La rétroactivité qui s'applique dans le cas d'évaluation est à compter de la date où l'employé a commencé à exercer la modification dans la fonction et dans le cas de création de nouvelles fonctions, c'est à partir de l'occupation du poste. Lors d'une évaluation à une fonction supérieure, l'employé reçoit le salaire correspondant à cette fonction supérieure selon les modalités prévues à la présente convention collective.
- 31.18 À la signature de la présente convention, les parties conviennent que les descriptions de fonctions annexées sont représentatives et conformes aux tâches effectuées par les employés.

EB




ARTICLE 32 DURÉE DE LA CONVENTION

- 32.01 La présente convention est en vigueur du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2025.
- 32.02 Les dispositions de la présente convention s'appliquent jusqu'à la mise en vigueur de la nouvelle convention de travail.
- 32.03 La convention collective sera imprimée en nombre suffisant et la Ville s'engage à assumer les coûts inhérents.

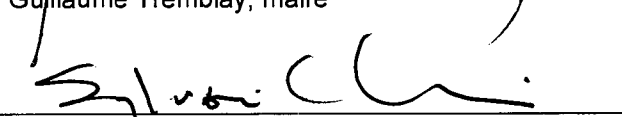
ATTESTATION / SIGNATURE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

Après lecture de la présente convention collective et après avoir pris connaissance des annexes et lettres d'entente qui en font partie intégrante, les parties ont signé la présente convention par l'intermédiaire de leurs représentants dûment autorisés.

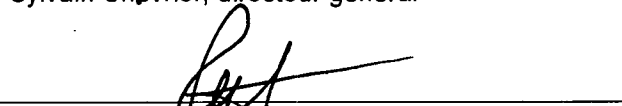
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Mascouche, Québec, ce 21^e jour du mois de octobre 2019.

POUR LA VILLE DE MASCOUCHE


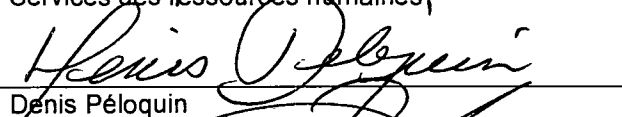
 Guillaume Tremblay, maire




 Sylvain Chevrier, directeur général



 Roxanne Mailhot, directrice
Services des ressources humaines,



 Denis Péloquin

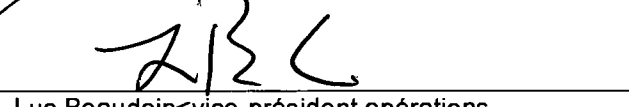


 François Gosselin, directeur
Service des travaux publics, bâtiments, parcs et
espaces verts
POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2055 (F.T.Q.)



 Serge Prairie, président



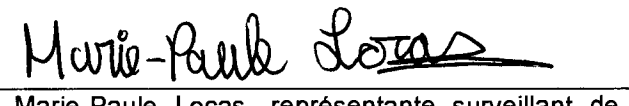
 Yvon Beausoleil, vice-président exécutif



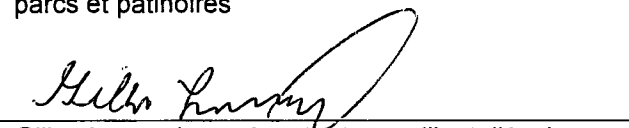
 Luc Beaudoin, vice-président opérations



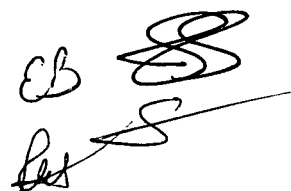
 Éric Bourgoïn, délégué chef



 Marie-Paule Locas, représentante surveillant de
parcs et patinoires



 Gilles Lessard, représentant surveillant d'école



ANNEXE « A »

LISTE DES EMPLOYÉS RÉGULIERS ET D'ANCIENNETÉ

(M.A.J. DU 1^{ER} JANVIER 2020)

NOM	POSTE OCCUPÉ	ANCIENNETÉ (GÉNÉRALE)	EMBAUCHE (VACANCES)
	Chauffeur « A »	24 avril 1989	17 octobre 1988
	Concierge	9 octobre 1990	7 décembre 1988
	Ouvrier aqueduc égout	23 mars 1992	11 juin 1990
	Chauffeur « A »	25 mars 1992	26 juin 1990
	Chauffeur « B »	25 mai 1992	16 décembre 1991
	Chauffeur « A »	11 décembre 1992	4 février 1991
	Chauffeur « A »	29 avril 1996	29 avril 1996
	Chauffeur « B »	26 novembre 1996	26 novembre 1996
	Chauffeur « B »	27 novembre 1996	15 décembre 1994
	Homme entretien général	6 juillet 1999	15 décembre 1992
	Homme entretien général	1 ^{er} octobre 2000	15 juin 1998
	Ouvrier aqueduc égout	21 novembre 2000	21 juin 1998
	Chef d'équipe général	17 juin 2003	28 juin 1999
	Ouvrier aqueduc égout	2 février 2004	28 juin 1999
	Manœuvre spécialisé	16 février 2004	6 juin 2000
	Homme entretien général	5 avril 2004	2 juillet 2002
	Homme entretien général	5 juillet 2004	21 décembre 1999
	Concierge	1 ^{er} décembre 2004	7 août 2003
	Concierge	13 décembre 2004	6 août 2003
	Ouvrier aqueduc égout	14 décembre 2004	8 août 2003
	Préposé à la signalisation	15 décembre 2004	2 décembre 2003
	Ouvrier aqueduc égout	4 juillet 2005	3 décembre 2003
	Chauffeur « B »	6 juin 2006	4 décembre 2003
	Préposé à la signalisation	31 août 2007	8 décembre 2003
	Chauffeur « B »	6 janvier 2009	15 décembre 2003
	Manœuvre spécialisé	16 février 2009	2 décembre 2002
	Chauffeur « B »	17 février 2009	21 janvier 2005
	Préposé à la signalisation	8 novembre 2010 (1)	25 janvier 2005
	Concierge	8 novembre 2010 (2)	20 décembre 2005
	Manœuvre spécialisé	8 novembre 2010 (3)	10 janvier 2006
	Manœuvre spécialisé	13 décembre 2010	13 janvier 2007
	Manœuvre spécialisé	18 septembre 2012	17 avril 2007
	Mécanicien	26 août 2014	26 août 2014
	Mécanicien	26 août 2014	26 août 2014
	Manœuvre spécialisé	1 ^{er} septembre 2014	18 avril 2007
	Commissionnaire	1 ^{er} novembre 2014	19 avril 2007
	Manœuvre spécialisé	1 ^{er} janvier 2015	7 février 2009
	Manœuvre spécialisé	1 ^{er} janvier 2015	2 juin 2010
	Concierge	1 ^{er} septembre 2015	3 juin 2010
	Concierge	25 juin 2010	25 juin 2010
	Manœuvre spécialisé/concierge	16 février 2011	16 février 2011
	Manœuvre spécialisé	19 février 2011	19 février 2011
	Manœuvre spécialisé	14 mai 2011	14 mai 2011
	Manœuvre spécialisé	27 juin 2011	27 juin 2011
	Manœuvre spécialisé	21 décembre 2012	21 décembre 2012
	Manœuvre spécialisé	30 janvier 2013	30 janvier 2013

ANNEXE « A-1 » LISTE DES EMPLOYÉS SURNUMÉRAIRES ET ANCIENNETÉ**(M.A.J. DU 1^{ER} JANVIER 2020)**

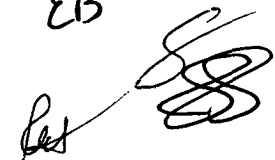
NOM	POSTE OCCUPÉ	ANCIENNETÉ	EMBAUCHE VILLE
	Surnuméraire	4 juin 2014	4 juin 2014
	Surnuméraire	2 juillet 2015	2 juillet 2015
	Surnuméraire	9 février 2016	9 février 2016
	Surnuméraire	4 mai 2016	4 mai 2016
	Surnuméraire	4 mai 2016	4 mai 2016
	Surnuméraire	5 mai 2016	5 mai 2016
	Surnuméraire	26 mai 2016	26 mai 2016
	Surnuméraire	23 avril 2018	23 avril 2018
	Surnuméraire	23 avril 2018	23 avril 2018
	Surnuméraire	23 avril 2018	23 avril 2018
	Surnuméraire	9 juillet 2018	9 juillet 2018
	Surnuméraire	16 juillet 2018	16 juillet 2018
	Surnuméraire	19 juillet 2018	19 juillet 2018
	Surnuméraire	30 juillet 2018	30 juillet 2018
	Surnuméraire	31 juillet 2018	31 juillet 2018
	Surnuméraire	15 août 2018	15 août 2018
	Surnuméraire	30 août 2018	30 août 2018
	Surnuméraire	13 septembre 2018	13 septembre 2018
	Surnuméraire	11 décembre 2018	11 décembre 2018
	Surnuméraire	28 janvier 2019	28 janvier 2019
	Surnuméraire	14 mai 2019	14 mai 2019
	Surnuméraire	6 juin 2019	6 juin 2019
	Surnuméraire	3 juillet 2019	3 juillet 2019
	Surnuméraire	4 juillet 2019	4 juillet 2019
	Surnuméraire	1 ^{er} août 2019	1 ^{er} août 2019

EB
P
ES

ANNEXE « A-2 » LISTE DES EMPLOYÉS SURVEILLANTS D'ÉCOLES, ÉDIFICES PUBLICS

(M.A.J 1^{er} janvier 2020)

NOM	POSTE OCCUPÉ	ANCIENNETÉ	EMBAUCHE VACANCES
	Surveillante	5 mars 1990	5 mars 1990
	Surveillante	20 octobre 1998	20 octobre 1998
	Surveillant	20 octobre 1998	20 octobre 1998
	Surveillante	28 septembre 1999	28 septembre 1999
	Surveillante	29 mars 2004	7 novembre 2000
	Surveillant	31 mars 2004	31 mars 2004
	Surveillant	17 février 2010 (1)	17 février 2010 (1)
	Surveillant	17 février 2010 (6)	17 février 2010 (6)
	Surveillant	22 janvier 2015	22 janvier 2015
	Surveillant	26 avril 2015 (1)	26 avril 2015 (1)
	Surveillante	26 avril 2015 (2)	26 avril 2015 (2)
	Surveillante	18 mars 2018	18 mars 2018
	Surveillante	29 septembre 2018	29 septembre 2018

EB


CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES DES EMPLOYÉS SURVEILLANTS D'ÉCOLES, ÉDIFICES PUBLICS

A) Les taux de salaire sont identifiés à l'annexe « B-1 » à « B-6 » de la convention collective.

Pour les années 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 et 2025, les salaires sont majorés, au 1er janvier de chaque année, selon les modalités ci-bas ;

- Pour les années 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 et 2025, l'augmentation salariale est de deux pour cent (2 %) du salaire au 31 décembre de l'année précédente de chaque année.

B) Les articles suivants de la convention collective s'appliquent :

1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12.02, 13, 16.03, 16.04, 16.05, 16.06 19.01, 19.02, 19.03, 19.04, 19.05, 19.06, 20.06, 22.01, 22.02, 22.04, 25, 27.02, 27.04, 28.03 30.01, 30,02, 31 et 32.

Nonobstant de ce qui précède les conditions énumérées ci-après, s'appliquent également.

C) HORAIRE DE TRAVAIL

Les affichages auront lieu 3 fois par année pour les périodes du 1^{er} septembre au 10 janvier, du 10 janvier au 23 juin et du 24 juin au 31 août. L'ancienneté sera considérée pour le choix des horaires. Advenant des remplacements de toutes sortes, les horaires disponibles seront offerts aux employés dont le nombre d'heures restantes de la semaine normale de travail est inférieur aux heures de remplacements, pour un maximum de 40 heures et s'ils sont disponibles au moment des remplacements. La Ville confectionnera l'horaire conjointement avec les représentants syndicaux.

Tout travail effectué au-delà de 40 heures/semaine et/ou 12 heures par jour (lundi au dimanche), sera rémunéré au taux de temps et demi (150 %) et sera considéré comme temps supplémentaire. Un employé qui est réputé être au travail est rémunéré pour un minimum de trois (3) heures dans tous les cas (temps régulier et supplémentaire). Le temps supplémentaire prévu d'avance, sera offert aux employés par ordre décroissant d'ancienneté. Le temps supplémentaire qui suit un horaire déjà établi, sera effectué par l'employé en place.

Advenant des circonstances incontrôlables, qui auraient pour effet de diminuer les heures de travail déjà prévues à long terme, les parties s'entendent pour se rencontrer et régulariser la situation.

Les employés pourront s'échanger entre eux des journées de travail sous le regard et après approbation des directeurs de services. Ledit changement d'horaire de travail est conditionnel à l'acceptation par deux employés d'échanger leur journée de travail afin d'assurer une présence au travail et que cette pratique n'implique en aucun temps du temps supplémentaire additionnel.

Que cette demande soit faite au moins quarante-huit (48) heures à l'avance, le tout afin d'assurer la Ville que les employés qui remplaceront seront disponibles et pourront remplir les fonctions qui sont nécessaires à la réalisation de l'horaire de travail de la semaine.

D) Pour tenir compte des journées mobiles, de maladie et fériés auxquelles il a droit, un montant équivalent à quatorze (14 %) de son salaire gagné sera versé sur chaque paie.

E) VACANCES

Pour tenir compte des vacances, la Ville versera un montant sur un chèque distinct à la fin de l'année scolaire, calculé de la façon suivante.

- Moins de trois (3) ans d'ancienneté complétés quatre pour cent (4 %).
- Moins de cinq (5) ans d'ancienneté complétés six pour cent (6 %).
- Moins de dix (10) ans d'ancienneté complétés huit pour cent (8 %).



- Moins de dix (10) ans d'ancienneté complétés huit pour cent (8 %).
- Plus de dix (10) ans d'ancienneté complétés dix pour cent (10 %).

F) Les employés surveillants pourront durant la période estivale (congé scolaire d'été), travailler à titre d'employés surnuméraires après épuisement de la liste des employés inscrits à l'annexe « A-1 ». Le nouveau taux de salaire sera applicable et le choix sera fait par ordre d'ancienneté à la condition que l'employé remplisse les exigences de la tâche.

G) DESCRIPTIONS DES TÂCHES

- Effectuer la surveillance complète des lieux désignés ;
- Montage et démontage des équipements liés aux activités ;
- Faire rapport de toute anomalie ou défectuosité survenue dans le cadre de ses fonctions ;
- Voir au maintien de l'ordre sur les lieux désignés ;
- Contrôler les accès et verrouiller les portes donnant accès aux lieux désignés ;
- S'assurer à la fin de l'activité que les aires utilisées soient dégagées et ordonnées, que les lieux soient propres et de disposer des déchets ;
- Faire de menus travaux qui sont en concordance avec l'exercice de ses fonctions ;
- Faire état des besoins relatifs à ses tâches.

H) DISPONIBILITÉ

Chaque surveillant fera part de sa disponibilité, trois fois par année, soit :

- Avant le 15 août pour la période du 1^{er} septembre au 10 janvier ;
- Avant le 15 décembre pour la période du 10 janvier au 23 juin ;
- Avant le 15 mai pour la période du 24 juin au 31 août.

À défaut de recevoir une nouvelle disponibilité, la dernière reçue aura priorité.

Chaque surveillant devra être disponible au moins cinq (5) jours par semaine selon les horaires, à moins d'être détenteur d'un horaire fixe.

Après cinq indisponibilités dans une même année civile (janvier à décembre), lorsqu'il est requis au travail, avec un préavis d'au moins douze (12) heures avant le début de son quart de travail, l'employé surveillant perdra son ancienneté, nonobstant des jours ou heures demandés, une demande équivaut à une indisponibilité.



Sur demande, après autorisation, l'employé surveillant d'écoles / édifices publics peut bénéficier jusqu'à d'un maximum de dix (10) jours de congé sans solde. Lesquels jours de congé sans solde sont pris après entente avec son supérieur.

I) La Ville fournira annuellement et au besoin une paire de soulier ou bottine au choix de l'employé muni d'un cap d'acier, 3 pantalons et/ou bermudas, 3 chemises et/ou chandail identifié avec le logo de la Ville et tout autre équipement de protection individuelle nécessaire dans l'exercice de ses fonctions.

J) Formation retraite

L'employé qui prend sa retraite, a droit à une formation fournie par le Syndicat dans les trois ans précédant la prise de cette retraite ou préretraite et est libéré une seule fois sans perte de salaire pour suivre cette formation pour un maximum de trois (3) jours et /ou 12 heures. Les coûts reliés à cette formation peuvent être inclus à l'article 16.04.

Pour être admissible à ce programme de formation, l'employé doit avoir signifié sa prise de retraite au plus tard dans les deux (2) ans précédents et avoir cinquante-deux (52) ans d'âge.

EB 


Pour prévoir le remplacement de ces employés, le Syndicat doit annoncer les dates de formation au moins trente (30) jours à l'avance et s'engage à ne pas organiser une telle formation au cours des mois de juin, juillet et août.



Un représentant désigné du syndicat peut participer et accompagner les participants à chaque formation aux mêmes conditions.

K) Rente supplémentaire

À compter du 1^{er} janvier 2020, la Ville versera 0.50 \$ de l'heure travaillée pour un maximum de 400 \$ annuellement à tous les employés. L'employé pourra bénéficier de son montant accumulé à la prise de retraite conditionnellement à ce qu'il ait atteint 55 ans d'âge et 10 années d'ancienneté. La prise de retraite devra être signifiée au 15 septembre de l'année précédente.

L) Prime de nuit

À compter du 1^{er} janvier 2020, une prime de nuit de un dollar cinquante (1,50 \$) de l'heure sera accordée à tout employé dont les heures de travail se situent entre 23 h et 7 h.

EB 


ANNEXE « A-3 » **LISTE DES EMPLOYÉS - SURVEILLANTS DE PLATEAUX D'ACTIVITÉS**

(M.A.J DU 1^{ER} JANVIER 2020)

NOM	POSTE OCCUPÉ	DATE D'ANCIENNETÉ	EMBAUCHE VACANCES
	Surveillante	2012-04-30	2012-04-30
	Surveillante	2013-12-03	2013-12-03
	Surveillante	2014-12-02	2014-12-02
	Surveillant	2015-04-27	2015-04-27
	Surveillante	2015-05-31	2015-05-31
	Surveillant	2015-12-02	2015-12-02
	Surveillant	2016-06-08	2016-06-08
	Surveillant	2016-12-05	2016-12-05
	Surveillant	2016-12-05	2016-12-05
	Surveillant	2017-06-12	2017-06-12
	Surveillant	2017-12-05	2017-12-05
	Surveillante	2018-05-08	2018-05-08
	Surveillante	2018-12-06	2017-06-12
	Surveillant	2018-12-06	2018-12-06
	Surveillant	2018-12-06	2018-12-06
	Surveillant	2018-12-06	2018-12-06
	Surveillante	2018-12-06	2013-06-01
	Surveillante	2018-12-06	2015-05-31
	Surveillant	2018-12-06	2018-12-06
	Surveillant	2018-12-06	2018-12-06
	Surveillant	2019-01-21	2019-01-21
	Surveillante	2019-06-03	2019-06-03
	Surveillant	2019-06-25	2019-06-25
	Surveillante	2019-07-08	2019-07-08
	Surveillante	2019-07-18	2019-07-18
	Surveillant	2019-08-07	2019-08-07
	Surveillante	2019-08-08	2019-08-08

 EB



CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES DES SURVEILLANTS DE PLATEAUX D'ACTIVITÉS

A) Les taux de salaire sont identifiés à l'annexe « B-1 » à « B-6 » de la convention collective.

Pour les années 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 et 2025, les salaires sont majorés, au 1^{er} janvier de chaque année, selon les modalités ci-bas ;

Pour les années 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 et 2025, l'augmentation salariale est de deux pour cent (2,0 %) du salaire au 31 décembre de l'année précédente de chaque année.

B) Les articles suivants de la convention s'appliquent avec les adaptations nécessaires : 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 12.02, 13, 16.03, 16.04, 16.05, 16.06 19.01, 19.02, 19.03, 19.04, 19.05, 19.06, 20.06, 25, 27.02, 27.04, 28.03, 30.01, 30.02, 31, 32, nonobstant de ce qui précède les conditions énumérées ci-après, s'appliquent également.

C) La description de tâches des employés surveillants des plateaux d'activités est la suivante :

- Effectue la surveillance complète des lieux désignés ;
- Fait rapport de toute anomalie ou défectuosité survenue dans le cadre de ses fonctions ;
- Voit au maintien de l'ordre sur les lieux désignés ;
- Contrôle les accès, le verrouillage et le déverrouillage des portes donnant accès aux lieux désignés ;
- S'assure à la fin de l'activité que les aires utilisées soient dégagées et ordonnées ;
- Fait de menus travaux qui sont en concordance avec l'exercice de ses fonctions ;
- Fait état des besoins relatifs à ses tâches ;
- Ramasse et vide les poubelles ;
- Déblaie à la pelle les entrées des lieux désignées, si nécessaire ;
- Participe aux montages et démontages des équipements reliés à l'activité du site désigné.

Spécifiquement pour les terrains de balle :

- Ferme et ouvre les lumières selon les besoins ;
- Procède au lignage des terrains de balle ou de jeux, installe et remise les buts ;
- Effectue les réparations mineures des terrains ;
- Ramasse les papiers et les rebuts dans les parcs et voit à la propreté générale des lieux.


* Cette description est sommaire et indicative.

Pour exécuter cette fonction, la Ville ne pourra utiliser des employés réguliers, surnuméraires ou surveillants d'école travaillant actuellement pour la Ville.

Le calendrier de travail de ces employés est établi selon les besoins de la clientèle visée. Dans le cas des terrains de balle, le surveillant agit en dehors des heures normales de travail des employés réguliers de la Ville.

La Ville favorisera l'engagement d'étudiants pour effectuer les tâches de surveillants. Cependant, ces étudiants ne pourront travailler lorsque survient un congé férié tel que mentionné à l'article 18 de la convention collective à l'exception de la Journée nationale des patriotes, la fête nationale du Québec, la fête du Canada et la fête du Travail où ils pourront effectuer seulement des tâches spécifiques à leur description. De plus, ils ne pourront utiliser les véhicules de la Ville dans le cadre de leur travail.

D) HORAIRE DE TRAVAIL

Les affichages auront lieu 4 fois par année pour les périodes de décembre à mars, d'avril à juin, de juin à la fin de l'été et finalement de septembre à novembre pour des horaires d'un maximum de 5 jours. L'ancienneté sera considérée pour le choix des horaires. Advenant des remplacements de toutes sortes, les horaires disponibles seront offerts en premier aux employés qui ont moins de 30 heures de travail déjà effectuées et s'ils sont disponibles au moment des remplacements, et par la suite par ancienneté. La Ville confectionnera l'horaire conjointement avec les représentants syndicaux. 

Chaque surveillant devra être disponible au moins deux (2) soirs par semaine et les samedis et dimanches, pour un minimum de 15 heures semaine, selon les horaires. L'employé doit fournir deux plages horaires annuellement.

Les employés pourront s'échanger entre eux des quarts de travail sous le regard et après approbation des directeurs de services. Ledit changement d'horaire de travail est conditionnel à l'acceptation par deux employés d'échanger leur journée de travail afin d'assurer une présence au travail et que cette pratique n'implique en aucun temps supplémentaire additionnel.

Que cette demande soit faite au moins quarante-huit (48) heures à l'avance, le tout afin d'assurer la Ville que les employés qui remplaceront seront disponibles et pourront remplir les fonctions qui sont nécessaires à la réalisation de l'horaire de travail de la semaine.

Tout travail effectué au-delà de quarante (40) heures/semaine (lundi au dimanche) sera rémunéré au taux de temps et demi (150 %), au taux double (200 %) lors d'un congé férié et sera considéré comme du temps supplémentaire.

Un employé qui est réputé être au travail est rémunéré pour un minimum de trois (3) heures dans tous les cas (temps régulier et supplémentaire).

E) VACANCES

Pour tenir compte des vacances, la Ville versera sur chaque paie en plus des heures régulières :

- Moins de trois (3) ans d'ancienneté complétés, quatre pour cent (4 %).
- Moins de cinq (5) ans d'ancienneté complétés, six pour cent (6 %).
- Moins de dix (10) ans d'ancienneté complétés, huit pour cent (8 %).
- Plus de dix (10) ans d'ancienneté complétés, dix pour cent (10 %).

F) La Ville fournira annuellement au besoin une paire de souliers ou bottines au choix de l'employé munie d'un cap d'acier, 3 pantalons et/ou bermudas, 3 chemises et/ou chandails, 1 coton ouaté identifié avec le logo de la Ville et tout autre équipement de protection individuelle nécessaire dans l'exercice de ses fonctions. Pour les surveillants attitrés au parc du Grand Coteau et parc des Pins s'ajoutent bottes et pantalons d'hiver.

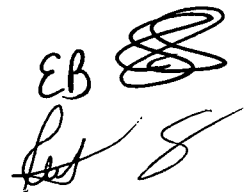
G) SÉCURITÉ

La Ville devra fournir aux surveillants affectés aux roulettes durant l'hiver, un cellulaire ou walkie-talkie afin de pouvoir communiquer avec les services d'urgence advenant la nécessité.

Et l'équipement de protection individuelle nécessaire à l'exécution de leur fonction (exemple : masque, gants, imperméables, soulier sécuritaire, et ce, au besoin, etc.).



H) PRIME DE NUIT

À compter du 1^{er} janvier 2020, une prime de nuit de un dollar cinquante (1,50 \$) de l'heure sera accordée à tout employé dont les heures de travail se situent entre 23 h et 7 h.



ANNEXE « B » STRUCTURE SALARIALE DES EMPLOYÉS : 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025

ANNEXE « B-1 »						
STRUCTURE SALARIALE DES EMPLOYÉS						
TAUX HORAIRE - 2020						
POINTS (ÉV,)	FONCTION	HRS SEM	GRILLE SALARIALE (2020) / Augmentation annuelle consentie 2 % du salaire au 31 décembre 2019			
			100 %	96 %	93 %	90 %
	Surveillant de parcs		16,00 \$			
132	Surveillant d'école		25,34 \$			
150	Commissionnaire	38	24,12 \$	23,16 \$	22,43 \$	21,71 \$
182	Concierge	38	26,36 \$	25,31 \$	24,51 \$	23,72 \$
191	Manœuvre	38	26,55 \$	25,49 \$	24,69 \$	23,90 \$
201	Manœuvre spécialisée	38	27,61 \$	26,51 \$	25,68 \$	24,85 \$
231	Préposé à la signalisation	38	29,60 \$	28,42 \$	27,53 \$	26,64 \$
248	Chauffeur « B »	38	30,74 \$	29,51 \$	28,59 \$	27,67 \$
321	Ouvrier aqueduc/égout	38	35,59 \$	34,17 \$	33,10 \$	32,03 \$
325	Chauffeur « A »	38	35,85 \$	34,41 \$	33,34 \$	32,27 \$
329	Chef d'équipe général	38	36,12 \$	34,68 \$	33,59 \$	32,51 \$
328	Homme d'entretien général	38	36,06 \$	34,62 \$	33,54 \$	32,45 \$
344	Mécanicien	38	37,12 \$	35,64 \$	34,52 \$	33,41 \$




EB 


ANNEXE « B-2 »

STRUCTURE SALARIALE DES EMPLOYÉS

TAUX HORAIRE - 2021

POINTS (ÉV.)	FONCTION	HRS SEM	GRILLE SALARIALE (2021) / Augmentation annuelle consentie 2 % du salaire au 31 décembre 2020			
			100 %	96 %	93 %	90 %
	Surveillant de parcs		16,32 \$			
132	Surveillant d'école		25,84 \$			
150	Commissionnaire	38	24,60 \$	23,62 \$	22,88 \$	22,14 \$
182	Concierge	38	26,89 \$	25,81 \$	25,01 \$	24,20 \$
191	Manœuvre	38	27,08 \$	26,00 \$	25,18 \$	24,37 \$
201	Manœuvre spécialisée	38	28,16 \$	27,03 \$	26,19 \$	25,34 \$
231	Préposé à la signalisation	38	30,19 \$	28,98 \$	28,08 \$	27,17 \$
248	Chauffeur « B »	38	31,35 \$	30,10 \$	29,16 \$	28,22 \$
321	Ouvrier aqueduc/égout	38	36,30 \$	34,85 \$	33,76 \$	32,67 \$
325	Chauffeur « A »	38	36,57 \$	35,11 \$	34,01 \$	32,91 \$
329	Chef d'équipe général	38	36,84 \$	35,37 \$	34,26 \$	33,16 \$
328	Homme d'entretien général	38	36,81 \$	35,34 \$	34,23 \$	33,13 \$
344	Mécanicien	38	37,86 \$	36,35 \$	35,21 \$	34,07 \$




EB 
 

ANNEXE « B-3 »

STRUCTURE SALARIALE DES EMPLOYÉS

TAUX HORAIRE - 2022

POINTS (ÉV.)	FONCTION	HRS SEM	GRILLE SALARIALE (2022) / Augmentation annuelle consentie 2 % du salaire au 31 décembre 2021			
			100 %	96 %	93 %	90 %
	Surveillant de parcs		16,65 \$			
132	Surveillant d'école		26,36 \$			
150	Commissionnaire	38	25,01 \$	24,01 \$	23,26 \$	22,51 \$
182	Concierge	38	27,43 \$	26,33 \$	25,51 \$	24,69 \$
191	Manœuvre	38	27,62 \$	26,52 \$	25,69 \$	24,86 \$
201	Manœuvre spécialisée	38	28,72 \$	27,57 \$	26,71 \$	25,85 \$
231	Préposé à la signalisation	38	30,79 \$	29,56 \$	28,63 \$	27,71 \$
248	Chauffeur « B »	38	31,98 \$	30,70 \$	29,74 \$	28,78 \$
321	Ouvrier aqueduc/égout	38	37,03 \$	35,55 \$	34,44 \$	33,33 \$
325	Chauffeur « A »	38	37,30 \$	35,81 \$	34,69 \$	33,57 \$
329	Chef d'équipe général	38	37,58 \$	36,08 \$	34,95 \$	33,82 \$
328	Homme d'entretien général	38	37,55 \$	36,05 \$	34,92 \$	33,80 \$
344	Mécanicien	38	38,62 \$	37,08 \$	35,92 \$	34,76 \$



EB 
 

ANNEXE « B-4 »

STRUCTURE SALARIALE DES EMPLOYÉS

TAUX HORAIRE - 2023

POINTS (ÉV.)	FONCTION	HRS SEM	GRILLE SALARIALE (2023) / Augmentation annuelle consentie 2 % du salaire au 31 décembre 2022			
			100 %	96 %	93 %	90 %
	Surveillant de parcs		16,98 \$			
132	Surveillant d'école		26,89 \$			
150	Commissionnaire	38	25,51 \$	24,49 \$	23,72 \$	22,96 \$
182	Concierge	38	27,98 \$	26,86 \$	26,02 \$	25,18 \$
191	Manœuvre	38	28,17 \$	27,04 \$	26,20 \$	25,35 \$
201	Manœuvre spécialisée	38	29,29 \$	28,12 \$	27,24 \$	26,36 \$
231	Préposé à la signalisation	38	31,41 \$	30,15 \$	29,21 \$	28,27 \$
248	Chauffeur « B »	38	32,62 \$	31,32 \$	30,34 \$	29,36 \$
321	Ouvrier aqueduc/égout	38	37,77 \$	36,26 \$	35,13 \$	33,99 \$
325	Chauffeur « A »	38	38,05 \$	36,53 \$	35,39 \$	34,25 \$
329	Chef d'équipe général	38	38,33 \$	36,80 \$	35,65 \$	34,50 \$
328	Homme d'entretien général	38	38,30 \$	36,77 \$	35,62 \$	34,47 \$
344	Mécanicien	38	39,39 \$	37,81 \$	36,63 \$	35,45 \$

 EB


ANNEXE « B-5 »

STRUCTURE SALARIALE DES EMPLOYÉS

TAUX HORAIRE - 2024

POINTS (ÉV.)	FONCTION	HRS SEM	GRILLE SALARIALE (2024) / Augmentation annuelle consentie 2 % du salaire au 31 décembre 2023			
			100 %	96 %	93 %	90 %
	Surveillant de parcs		17,32 \$			
132	Surveillant d'école		27,43 \$			
150	Commissionnaire	38	26,02 \$	24,98 \$	24,20 \$	23,43 \$
182	Concierge	38	28,54 \$	27,40 \$	26,54 \$	25,69 \$
191	Manœuvre	38	28,73 \$	27,58 \$	26,72 \$	25,86 \$
201	Manœuvre spécialisée	38	29,88 \$	28,68 \$	27,79 \$	26,89 \$
231	Préposé à la signalisation	38	32,04 \$	30,76 \$	29,80 \$	28,84 \$
248	Chauffeur « B »	38	33,27 \$	31,94 \$	30,94 \$	29,94 \$
321	Ouvrier aqueduc/égout	38	38,53 \$	36,99 \$	35,83 \$	34,68 \$
325	Chauffeur « A »	38	38,81 \$	37,26 \$	36,09 \$	34,93 \$
329	Chef d'équipe général	38	39,10 \$	37,54 \$	36,63 \$	35,19 \$
328	Homme d'entretien général	38	39,07 \$	37,51 \$	36,34 \$	35,16 \$
344	Mécanicien	38	40,18 \$	38,57 \$	37,37 \$	36,16 \$





ANNEXE « B-6 »

STRUCTURE SALARIALE DES EMPLOYÉS

TAUX HORAIRE - 2025

POINTS (ÉV.)	FONCTION	HRS SEM	GRILLE SALARIALE (2025) / Augmentation annuelle consentie 2 % du salaire au 31 décembre 2024			
			100 %	96 %	93 %	90 %
	Surveillant de parcs		17,67 \$			
132	Surveillant d'école		27,98 \$			
150	Commissionnaire	38	26,54 \$	25,48 \$	24,68 \$	23,89 \$
182	Concierge	38	29,11 \$	27,95 \$	27,02 \$	26,20 \$
191	Manœuvre	38	29,30 \$	28,13 \$	27,25 \$	26,37 \$
201	Manœuvre spécialisée	38	30,48 \$	29,26 \$	28,35 \$	27,43 \$
231	Préposé à la signalisation	38	32,68 \$	31,37 \$	30,39 \$	29,41 \$
248	Chauffeur « B »	38	33,94 \$	32,58 \$	31,56 \$	30,55 \$
321	Ouvrier aqueduc/égout	38	39,30 \$	37,73 \$	36,55 \$	35,37 \$
325	Chauffeur « A »	38	39,59 \$	38,01 \$	36,82 \$	35,63 \$
329	Chef d'équipe général	38	39,88 \$	38,28 \$	37,09 \$	35,89 \$
328	Homme d'entretien général	38	39,85 \$	38,26 \$	37,06 \$	35,87 \$
344	Mécanicien	38	40,98 \$	39,34 \$	38,11 \$	36,88 \$

EB


ANNEXE « C » **HORAIRE DE TRAVAIL DES CONCIERGES**

Concierge A

Lundi au jeudi 6 h à 16 h à la bibliothèque (repas 11 h 45 à 12 h 30)

Concierge B

Lundi au jeudi 7 h à 17 h Tournée des petits centres, roulottes, toilettes chimiques, chalets de parcs (repas 12 h 15 à 13 h)

Concierge C

Mardi au vendredi 7 h à 17 h au Pavillon (6 h à 16 h en période camp de jour) (repas 12 h 15 à 13 h)

Concierge D

Lundi au jeudi 17 h à 2 h 15 au Pavillon (repas sur place inclus dans l'horaire)

Concierge E

Lundi 7 h à 17 h au Pavillon (6 h à 16 h en période camp de jour) (repas 11 h 45 à 12 h 30)

Vendredi 6 h à 16 h à la bibliothèque (repas 11 h 45 à 12 h 30)

Samedi 7 h à 17 h au Pavillon (repas 12 h 15 à 13 h)

Dimanche 6 h à 16 h au Pavillon (repas 11 h 45 à 12 h 30)

Concierge F



Jeudi 16 h à 1 h 15 au Pavillon (repas sur place inclus dans l'horaire)



Vendredi 16 h à 1 h 15 au Pavillon (repas sur place inclus dans l'horaire)

Samedi 17 h à 2 h 15 au Pavillon (repas sur place inclus dans l'horaire)

Dimanche 15 h à 0 h 15 au Pavillon (repas sur place inclus dans l'horaire)

Notez que les périodes de repas ci-haut mentionnées sont inscrites à titre purement indicatif, elles peuvent varier en fonction des besoins.

 EB


 EB


ANNEXE « D1 » 326 points **DESCRIPTION DES TÂCHES**

Chef d'équipe général

Sommaire de la fonction

Travaux comportant principalement la supervision et le suivi des différents travaux en cours, l'aide au chargement des camions ainsi que l'organisation des travaux.

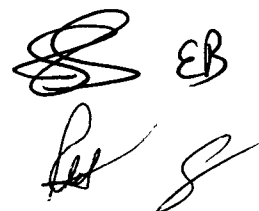
Le travail s'accomplit conjointement avec le supérieur immédiat concerné. Le chef d'équipe général pourra participer aux plans de travail mis de l'avant par la Ville. Il organise, coordonne et dirige les travaux confiés à son équipe selon la planification établie.

Le chef d'équipe général n'effectuera aucun travail que celui décrit dans sa caractéristique. Il pourra, à l'occasion, exécuter des tâches dans le but d'aider une équipe de travail ce qui n'aura pas pour effet de diminuer le nombre d'assignations pour effectuer ledit travail. Il maintient la cour en bon ordre et en bon état et s'assure du minimum d'équipements et fournitures relatifs aux travaux à accomplir.

Exemples des tâches accomplies

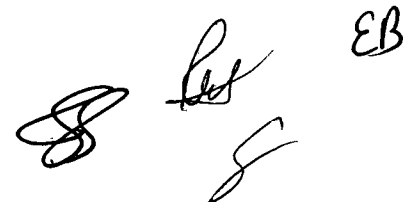
1. S'assure du bon état de son véhicule ou appareil et rapporte toute défectuosité à son supérieur, fait le plein d'essence, lave le véhicule et veille à la maintenir propre. Effectue la vérification avant son départ selon les obligations de la loi 430 de la SAAQ, et respecte toute autre règle relative à d'autres lois applicables ;
2. Prépare l'équipement relatif aux travaux projetés ;
3. Prend les décisions conformément aux règles, méthodes ou procédures établies concernant les travaux ;
4. Lit et interprète les plans pour les divers travaux ;
5. Informe ses supérieurs des besoins additionnels ou des surplus de main-d'œuvre, de matériel et d'équipement ;
6. Voit au maintien du bon ordre parmi les membres du groupe et s'assure de l'observance des mesures de sécurité par ces derniers ;
7. Voit à l'application des mesures de sécurité sur les lieux de travail de façon à assurer la protection du public et des employés ;
8. Effectue l'inspection visuelle du matériel tel que les infrastructures et le mobilier urbain pour fin de conformité ;
9. Remplit et/ou vérifie les formulaires ou documents relatifs aux travaux et avise son supérieur de toute anomalie, défectuosité ou accident ;
10. Peut effectuer le chargement des camions seulement durant son horaire régulier de travail ;
11. Inspecte à l'occasion, les travaux effectués par l'entreprise privée lors des embranchements des conduites d'aqueduc et d'égout ;

Note : Les tâches mentionnées reflètent les éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized signature, the initials 'EB', and another signature.

Exigences du poste

- Être en mesure de prendre des décisions en conformité avec les tâches lui étant dévolues ;
- Au besoin, informer les citoyens de l'évolution des travaux en cours ;
- Posséder une certification P6B ;
- Détenir un permis de conduire valide de classe 3 mention F conformément à la SAAQ ;
- Posséder un certificat de sécurité sur les chantiers de construction émis par l'APSAM ou par la CCQ ;
- Apte à travailler avec les instruments, détecteurs et autres équipements requis dans l'exécution de son travail, à lire des plans et à les interpréter ;

 EB

ANNEXE « D2 » 344 points **DESCRIPTION DES TÂCHES**

Mécanicien (appareils motorisés)

Nature et caractéristiques de la fonction

Travaux comportant la vérification, la réparation, l'ajustement et l'entretien des organes mécaniques d'appareils motorisés.

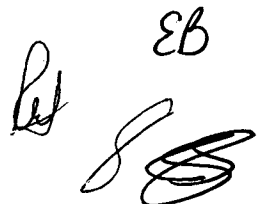
Le travail s'accomplit sous surveillance générale. L'employé le reçoit sous forme de directives orales ou écrites. Dans l'exercice de son métier, il doit pouvoir diagnostiquer les causes de détraquement lorsque ces dernières ne lui ont pas été préalablement indiquées, et effectuer, conformément aux règles du métier, les travaux et les vérifier lorsqu'ils sont terminés.

Exemples de tâches accomplies

1. Constate la nature des défauts, en détermine les causes et juge si les pièces affectées doivent être remplacées, réparées ou reconditionnées ; dresse les listes des pièces de rechange suivant les catalogues.
2. Enlève, remet en bon état de fonctionnement et repose les moteurs, carburateurs et transmission ; démonte, répare et remonte les directions et freins, différentiels, embrayages, ressorts et pivots.
3. Démonte et examine les pneus ; retire les corps perforants, obture les perforations ; remonte les pneus sur les roues et les gonfle à la pression voulue.
4. Aligne et balance les roues à l'aide d'appareils à cet effet, remplace les parties défectueuses : coussinets, essieux, amortisseurs de chocs.
5. Effectue des travaux d'entretien et de réparation des contacts, tubulures d'échappement, systèmes de refroidissement, phares et feux, freins et autres.
6. Exécute les réparations nécessaires aux mécanismes nouveaux, selon les indications fournies par les manuels d'instruction, installe des mécanismes auxiliaires sur divers appareils.
7. Accomplit les travaux de mécanique que requièrent l'entretien et la réparation d'appareils divers lourds et légers ; souffleuses, tracteurs, niveleuses, balais mécaniques, camions, autos, compresseurs, tondeuses, pompes, camions de pompiers et autres.
8. Usine à la main les pièces composantes de différents organes mécaniques ; calibre les instruments.
9. Exécute les travaux de soudure et coupe au chalumeau.
10. Exécute des travaux de débosselage, de peinture et autres, que requièrent les appareils.
11. Rapporte à son supérieur les irrégularités et les troubles majeurs.
12. Conduit tous les véhicules pour fins d'essai.
13. Remplit des tâches connexes, par exemple, répare et maintient le matériel d'atelier, entre et sort les véhicules de l'atelier, consigne dans un registre les heures de travail, les pièces de rechange et les matériaux nécessaires à l'entretien et à la réparation de l'équipement, commande des pièces de rechange et des fournitures.
14. Effectue le graissage et vérifie le niveau des liquides.
15. Rédige un rapport de ses activités journalières.

Qualités requises

- Posséder un permis de conduire de classe 5 valide conformément à la SAAQ.
- Posséder un certificat d'études se rapportant à la fonction, d'une école des métiers de l'automobile reconnue.
- Connaissance en mécanique essence et diesel.
- Détenir un coffre d'outils de base de mécanicien.





Handwritten signatures and initials, including the letters 'EB' and a stylized signature.

Connaissances

- Des techniques, des pratiques et de l'outillage utilisés dans l'exercice du métier.

Habilités

- À diagnostiquer les causes de détraquement ;
- À utiliser l'outillage nécessaire au travail ;
- À effectuer les travaux selon les règles du métier ;

 EB
 J

ANNEXE « D3 » 328 points **DESCRIPTION DES TÂCHES**

Homme d'entretien général

Nature et caractéristiques de la fonction

Travaux comportant l'exécution de tâches variées dans le domaine de la menuiserie, de la peinture et autres travaux se rapportant à l'entretien général.

Le travail s'accomplit sous surveillance générale. L'employé le reçoit sous forme de directives orales ou écrites, de plans et de schémas. Il est principalement chargé d'effectuer, par des travaux de menuiserie ou de peinture, l'entretien, la réparation et la réfection des bâtiments municipaux, pièces d'équipement et d'ameublement. Il voit également à fabriquer divers articles en bois, et à cette fin, il peut utiliser certaines machines à bois. Le travail est contrôlé régulièrement par un employé de rang supérieur.

Exemples des tâches accomplies

1. Déplace et refait les cloisons.
2. Pose et ajuste des portes, fenêtres, serrures, poignées de portes, répare ou pose des lambris, des moulures, des plinthes, des armoires ou autres articles en bois.
3. Fabrique ou répare des coffres, manches à outils, kiosques et échelles.
4. Affûte des lames et des scies.
5. Dégrossit, façonne et assemble des pièces de bois variées.
6. Règle, ajuste et opère les différentes machines à bois.
7. Nettoie, lave, répare, ponce les surfaces à rénover ou à rafraîchir, masque les nœuds, remplit les interstices et les trous.
8. Applique les couches d'apprêt et les couches de finition à l'aide de pinceaux, de rouleaux et à l'occasion à l'aide de pistolets.
9. Pose les vitres et à l'occasion, fait le masticage.
10. Dresse des échafauds, monte la charpente en bois que requiert la réfection des bâtiments.
11. Fabrique ou répare des chaises, tables, tablettes, armoires, patères et procède au sablage de finition.
12. Conduit lorsque requis un véhicule de catégorie « C ».

Qualités requises

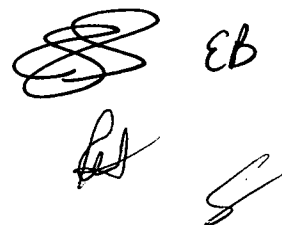
- Doit posséder un permis de conduire de classe 3 valide conformément à la SAAQ.

Bonnes connaissances

- Des peintures et autres enduits et des méthodes modernes de les appliquer ;
- De la préparation des surfaces à refaire ou à rafraîchir ;
- Des techniques, des pratiques et de l'outillage utilisés dans l'exercice du métier et des méthodes préventives.

Habilités

- À utiliser le matériel et l'outillage pour tous les genres de travaux ;
- À procéder à des coupes de bois sans perte inutile ;
- À conduire un véhicule.



Handwritten signatures and initials, including a large scribble, the initials 'EB', and other illegible marks.

ANNEXE « D4 » 325 points **DESCRIPTION DES TÂCHES**

Chauffeur et opérateur de véhicules motorisés « A »

Nature et caractéristiques de la fonction

Travaux comportant la conduite et/ou l'opération des véhicules ou appareils motorisés suivants ou tout autre de même catégorie, balais de rue automoteur, tracteur chargeur excavateur.

Le travail s'accomplit sous surveillance générale. L'employé le reçoit sous forme de directives orales ou écrites. Il est principalement responsable de conduire prudemment le véhicule ou l'appareil qui lui est confié et d'effectuer, dans les meilleurs délais et selon les règles d'usage, les diverses tâches qui peuvent lui être assignées. Il est requis de veiller au bon fonctionnement de son véhicule ou appareil ; il doit également le maintenir dans un état de propreté satisfaisant, particulièrement en ce qui concerne la carrosserie, les vitres, les phares et les feux. Son travail est contrôlé soit au moyen de rapports ou de feuilles de route qu'il remplit, soit par les visites d'un employé de rang supérieur.

Exemples des tâches accomplies

1. S'assure du bon état de son véhicule ou appareil ; vérifie les phares, les feux de signalisation, les freins, les pneus, rapporte toute défectuosité à son supérieur ; fait le plein d'essence, lave le véhicule et veille à le maintenir propre.
2. Ramène la neige, selon la méthode préalablement déterminée, de façon à permettre le travail de la souffleuse.
3. Nettoie les rues à l'aide d'un balai mécanique.
4. Exécute différents travaux de creusage ou de remplissage.
5. Effectue des travaux d'étendage, d'aplanissement, de nivelage, de foulage de terre, de gravier et autres du même genre.
6. Rapporte toute anomalie ou défectuosité à son supérieur.
7. Effectue tout type de chargement.
8. Effectue le déneigement des stationnements, abri bus et bornes-fontaines.
9. Utilise les fourches lorsque requis pour les travaux à l'exception des loisirs.

Qualités requises

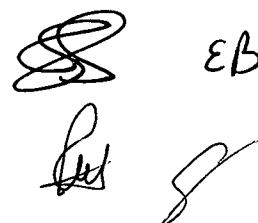
- Doit posséder un permis de conduire de classe 3 mention F valide conformément à la SAAQ.

Bonnes connaissances

- Des rues de la Ville et des règlements de la circulation ;
- De la conduite du véhicule ou appareil motorisé concerné, de son fonctionnement, de son entretien ordinaire, de son mécanisme, de sa capacité et de ses limites ;
- Des mesures de prudence et de sécurité à observer.

Habilité

- À conduire le véhicule ou l'appareil motorisé concerné et en tirer le maximum de rendement ;
- À maintenir le véhicule ou l'appareil en bon état de propreté et de fonctionnement et à y faire les ajustements mineurs nécessaires ;
- À décrire avec exactitude les circonstances d'accidents ;
- À faire preuve de tact et de courtoisie.



Handwritten signatures and initials, including a large signature and the initials 'EB'.

ANNEXE « D5 » 321 points **DESCRIPTION DES TÂCHES**

Ouvrier d'aqueducs et d'égouts

Nature et caractéristiques de la fonction

Travaux comportant l'installation, la réparation et la disjonction de toutes tuyauteries que nécessitent la construction et l'entretien du système d'aqueducs et d'égouts.

Le travail s'accomplit sous surveillance générale. L'employé le reçoit sous forme de directives orales ou écrites, et occasionnellement, sous forme de plans et schémas. En plus d'assurer la réparation et l'entretien de la canalisation existante, il est chargé d'effectuer conformément aux méthodes de travail établies, l'installation des nouveaux équipements et nouvelles installations, et en prenant toutes les mesures sécuritaires qui s'imposent envers les employés et le public vu le lieu du travail. Le travail est contrôlé régulièrement par un employé de rang supérieur.

Travaux comportant la conduite et/ou l'opération des véhicules ou appareils motorisés suivants, ou tout autre de même catégorie, avec ou sans remorque : camion d'un poids véhiculaire brut supérieur à 3 000 kg.

Exemples de tâches accomplies

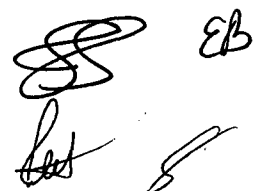
1. Installe les embranchements amenant l'eau de la conduite principale à la ligne de propriété.
2. Perce, coupe, lime, alèse, cintre les tuyaux, fait le filetage et les installe ; ébarbe les joints, les mortaises et les raccorde.
3. Effectue sur le réseau d'aqueduc toutes les réparations nécessaires en vue de remédier aux fissures et aux bris de conduites et tuyaux de service d'eau.
4. Peut disjoindre, sous pression, les tuyaux de service d'eau qui cessent d'être utilisés.
5. Ferme ou fait fermer les valves sur les conduites principales ou, si nécessaire, interrompt, le débit dans les embranchements de service privé.
6. Indique, lors du creusage, la dimension et la profondeur des coupes à pratiquer et voit à ce qu'elles soient bien étançonnées ou creuse manuellement, si nécessaire, pour nettoyer le tour des tuyaux.
7. Décèle les fuites d'eau dans les rues lors de problèmes.
8. Au besoin, conduit un véhicule motorisé de la Ville catégorie « C » et effectue la ronde de sécurité selon la loi 430 si applicable.
9. Entretien des différentes stations de pompage et voit au bon fonctionnement des composantes internes.
10. Débouche manuellement, vidange et lave les conduites d'égouts.
11. Effectue les divers travaux connexes reliés à sa tâche ; exemple pelletage, compaction, etc.

Qualités requises

- Doit posséder un permis de conduire de classe 3 valide conformément à la SAAQ.

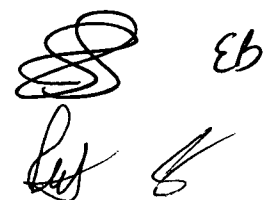
Bonnes connaissances

- Des techniques, des pratiques et de l'outillage utilisés dans l'exécution du travail ;
- Des risques d'éboulis inhérents aux coupes pratiquées dans le sol et des exigences de la loi à cet égard ;
- Des règlements de la circulation.
- Opérateur P6B

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are several scribbles and the initials 'EB' are visible.

Habilités

- À se servir de l'outillage requis ;
- À lire et préparer des croquis simples ;
- À effectuer le travail selon les méthodes établies ;
- À conduire un véhicule.

Handwritten signature and initials. The signature is a complex, cursive scribble. To its right are the initials 'EB'. Below the signature is another handwritten mark, possibly a date or a second signature.

ANNEXE « D6 » 248 points **DESCRIPTION DES TÂCHES**

Chauffeur et opérateur de véhicules motorisés « B »

Nature et caractéristiques de la fonction

Travaux comportant la conduite et/ou l'opération des véhicules ou appareils motorisés suivants, ou tout autre de même catégorie, avec ou sans remorque : camion (d'un poids véhiculaire brut supérieur à 3 000 kg), camion vide-puisards, arroseuse, rouleau compresseur, camion muni de chasse-neige et épandeur à sel, etc.

Le travail s'accomplit sous surveillance générale. L'employé le reçoit sous forme de directives orales ou écrites. Il est principalement responsable de conduire prudemment le véhicule ou l'appareil qui lui est confié et d'effectuer, dans les meilleurs délais et selon les règles d'usage, les diverses tâches qui peuvent lui être assignées. Il est requis de veiller au bon fonctionnement de son véhicule ou appareil ; il doit également le maintenir dans un état de propreté satisfaisant, particulièrement en ce qui concerne la carrosserie, les vitres, les phares et les feux. Son travail est contrôlé soit au moyen de rapports ou de feuilles de route qu'il remplit, soit par les visites d'un employé de rang supérieur.

Exemples des tâches accomplies

1. S'assure du bon état de son véhicule et vérifie les phares, les feux de signalisation, les freins, les pneus, rapporte toute défectuosité à son supérieur ; fait le plein d'essence ; lave le véhicule et veille à le maintenir propre. Effectue la ronde de sécurité selon les obligations de la loi 430, si applicable.
2. Fait la livraison de matériaux divers et fait signer les bons de livraison s'il y a lieu.
3. Fait le transport de diverses matières : asphalte, sable, gravier, sel, neige, terre, ferraille, débris, ordures, bois et branchages.
4. Arrose les rues ; compacte l'asphalte nouvellement posé dans les rues au moyen d'un rouleau compacteur.
5. Avise son supérieur de toute anomalie ou défectuosité.

Qualités requises

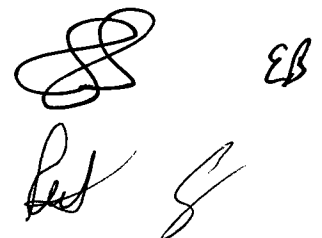
- Doit posséder un permis de conduire de classe 3 mention F valide conformément à la SAAQ.

Bonnes connaissances

- De la ville et des règlements de la circulation ;
- De la conduite du véhicule ou de l'appareil motorisé concerné, de son fonctionnement, de son entretien ordinaire, de son mécanisme, de sa capacité et de ses limites ;
- Des mesures de prudence et de sécurité à observer.

Habilités

- À conduire le véhicule ou l'appareil motorisé concerné et à en tirer le maximum de rendement ;
- À maintenir le véhicule ou l'appareil en bon état de propreté et de fonctionnement et à y faire les ajustements mineurs nécessaires ;
- À décrire avec exactitude les circonstances d'accidents ;
- À faire preuve de tact et de courtoisie.



Handwritten signatures and initials, including a large stylized signature and the initials 'EB'.

ANNEXE « D7 » 201 points **DESCRIPTION DES TÂCHES**

Manceuvre spécialisé

Nature et caractéristiques de la fonction

Travaux comportant la conduite et/ou l'opération des véhicules ou appareils motorisés suivants, ou tout autre de même catégorie, avec ou sans remorque : auto, familiale, camionnette, camion-atelier, tracteurs et tracteurs à sentier ou autre avec ou sans accessoires, compresseur, tondeuse à gazon automotrice ainsi que camion d'un poids véhiculaire brut inférieur ou supérieur à 4 500 kg.

Le travail s'accomplit sous surveillance générale. L'employé le reçoit sous forme de directives orales ou écrites. Il est responsable de conduire prudemment le véhicule qui lui est confié et d'effectuer dans les meilleurs délais et selon les règles d'usage, les diverses tâches qui peuvent lui être assignées. Il est requis de veiller au bon fonctionnement de son véhicule ou appareil ; il doit également le maintenir dans un état de propreté satisfaisant, particulièrement en ce qui concerne la carrosserie, les vitres, les phares et les feux. Son travail est contrôlé soit au moyen de rapports ou feuilles de route qu'il remplit, soit par les visites d'un employé de rang supérieur.

Exemples des tâches accomplies

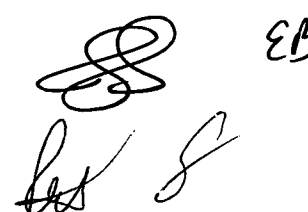
1. S'assure du bon état de son véhicule ou appareil ; vérifie les phares, les feux de signalisation, les freins, les pneus ; rapporte toute défectuosité à son supérieur ; fait le plein d'essence ; lave le véhicule et veille à le maintenir propre. Effectue la ronde de sécurité selon les obligations de la loi 430, si applicable.
2. Fait le transport de diverses matières ; asphalte, sable, gravier, sel, neige, terre, ferraille, débris, ordures, bois et branchages.
3. Remorque des appareils tels que bouilloires, pompes, éboueuses, génératrices de dégivrement ou d'éclairage et autres du même genre, jusqu'aux endroits où ils sont requis ; aide à l'installation de ces appareils.
4. Déblaye avec l'aide d'équipement les trottoirs et bornes-fontaines de la neige qui les obstrue.
5. Effectue des travaux d'épandage, d'aplanissement, de nivelage des terrains de balle.
6. Procède à la tonte du gazon à l'aide d'une tondeuse à gazon automotrice.
7. Effectue divers travaux à l'aide des tracteurs dans les parcs et les espaces verts.
8. Entretien les arbres.
9. Effectue également toutes les tâches décrites à la fonction de manœuvre.
10. Rapporte à son supérieur toute anomalie ou défectuosité.

Qualités requises

- Doit posséder un permis de conduire de classe 3 F valide conformément à la SAAQ.


Bonnes connaissances

- De la ville et des règlements de la circulation ;
- De la conduite ou de l'opération du véhicule motorisé concerné, de son fonctionnement, de son entretien ordinaire, de son mécanisme, de sa capacité et de ses limites ;
- Des mesures de prudence et de sécurité à observer.


Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are two distinct signatures, one above the other, and the initials 'EB' to the right.

Habilités

- À conduire ou opérer le véhicule ou l'appareil motorisé et à en tirer le maximum de rendement ;
- À maintenir le véhicule ou l'appareil en bon état de propreté et de fonctionnement et à y faire les ajustements mineurs nécessaires ;
- À décrire avec exactitude les circonstances d'accidents ;
- À faire preuve de tact et de courtoisie.



EB



ANNEXE « D8 » 231 points **DESCRIPTION DES TÂCHES**

Préposé à la signalisation

Nature et caractéristiques de la fonction

Travaux comportant la conduite et et/ou l'opération des véhicules ou appareils motorisés suivants ou tout autre de même catégorie, avec ou sans remorque : camion (d'un poids véhiculaire brut supérieur à 3000 kg).

Le travail s'accomplit sous surveillance générale. L'employé le reçoit sous forme de directives orale ou écrite. Il est principalement responsable de conduire prudemment le véhicule ou l'appareil qui lui est confié et d'effectuer, dans les meilleurs délais et selon les règles d'usage, les diverses tâches qui peuvent lui être assignées. Il est requis de veiller au bon fonctionnement de son véhicule ou appareil ; il doit également le maintenir dans un état de propreté satisfaisant, particulièrement en ce qui concerne la carrosserie, les vitres, les phares et les feux. Son travail est contrôlé soit au moyen de rapports ou de feuilles de route qu'il remplit, soit par les visites d'un employé de rang supérieur.

Exemples des tâches accomplies

1. S'assurer du bon état de son véhicule ou appareil ; vérifier les phares, les feux de signalisation, les freins, les pneus, rapporter toute défectuosité à son supérieur ; faire le plein d'essence, laver le véhicule et veiller à le maintenir propre. Effectue la ronde de sécurité selon la loi 430, si applicable.
2. Changer ou installer de nouvelle signalisation (panneaux, poteaux, etc.) selon les normes en vigueur et en faire l'entretien.
3. Installer et gérer la signalisation pour travaux tels que fuite d'eau, ponceaux, aqueduc, etc., lorsque besoin de dévié la circulation.
4. Être signaleur (flight men).
5. Effectuer l'installation et l'entretien des oriflammes et des drapeaux, etc.
6. Effectuer la signalisation pour puisards et valves.
7. Conduite de véhicule accompagnateur.
8. Changer les lumières des feux de circulation et les lumières de rue décoratives et en faire l'entretien.
9. Aviser son supérieur de toute anomalie ou défectuosité.
10. Effectue toutes autres tâches connexes.

Qualités requises

- Doit posséder un permis de conduire de classe 3 mention F valide conformément à la SAAQ.

Bonnes connaissances


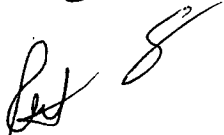
- Des rues de la ville et des règlements de la circulation ;
- De la conduite du véhicule ou appareil motorisé concerné, de son fonctionnement, de son entretien ordinaire, de son mécanisme, de sa capacité et de ses limites ;
- Des mesures de prudence et de sécurité à observer.



Handwritten signatures and initials, including a large scribble and the initials 'EB'.

Habilités

- À conduire le véhicule ou l'appareil motorisé concerné et en tirer le maximum de rendement ;
- À maintenir le véhicule ou l'appareil en bon état de propreté et de fonctionnement et à y faire les ajustements mineurs nécessaires ;
- À décrire avec exactitude les circonstances d'accidents ;
- À faire preuve de tact et de courtoisie.



EB

ANNEXE « D9 » 150 points **DESCRIPTION DES TÂCHES**

Commissionnaire

Nature et caractéristiques de la fonction

Travaux comportant la conduite et/ou l'opération des véhicules ou appareils motorisés suivants, ou tout autre de même catégorie, avec ou sans remorque : auto, familiale, camionnette, suburban.

Le travail s'accomplit sous surveillance générale. L'employé le reçoit sous forme de directives orale ou écrite. Il est principalement responsable de conduire prudemment le véhicule qui lui est confié et d'effectuer dans les meilleurs délais et selon les règles d'usage, les diverses tâches qui peuvent lui être assignées. Il est requis de veiller au bon fonctionnement de son véhicule ou appareil ; il doit également le maintenir dans un état de propreté satisfaisant, particulièrement en ce qui concerne la carrosserie, les vitres, les phares et les feux. Son travail est contrôlé soit au moyen de rapports ou feuilles de route qu'il remplit, soit par les visites d'un employé de rang supérieur.

Exemples de tâches accomplies

1. S'assure du bon état de son véhicule ou appareil ; vérifie les phares, les feux de signalisation, les freins, les pneus ; rapporte toute défectuosité à son supérieur ; fait le plein d'essence ; lave le véhicule et veille à le maintenir propre.
2. Fait des courses de nature variée ; procède à la livraison de marchandises ou de matériaux, effectue le service de messagerie du courrier ou autres documents dans les différents édifices de la municipalité et dans d'autres endroits déterminés par son supérieur immédiat à l'intérieur de la municipalité et/ou à l'extérieur de celle-ci.
3. Effectue la livraison des avis d'ébullition.

Qualités requises

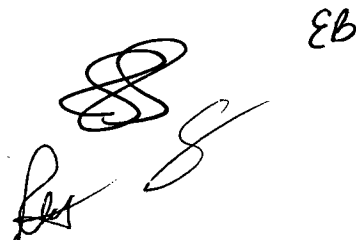
- Doit posséder un permis de conduire de classe 3 valide conformément à la SAAQ.

Bonnes connaissances

- De la ville et des règlements de la circulation ;
- De la conduite ou de l'opération du véhicule motorisé concerné, de son fonctionnement, de son entretien ordinaire, de son mécanisme, de sa capacité et de ses limites ;
- Des mesures de prudence et de sécurité à observer.

Habilités

- À conduire ou opérer le véhicule ou l'appareil motorisé et à en tirer le maximum de rendement ;
- À maintenir le véhicule ou l'appareil en bon état de propreté et de fonctionnement et à y faire les ajustements mineurs nécessaires ;
- À décrire avec exactitude les circonstances d'accidents ;
- À faire preuve de tact et de courtoisie.



Handwritten signature and initials, including the letters 'EB' in the top right corner.

ANNEXE « D10 » 182 points **DESCRIPTION DES TÂCHES**

Conciergerie

Nature et caractéristiques de la fonction

Travaux comportant le nettoyage et autres activités se rapportant à l'entretien des édifices et autres bâtiments municipaux.

Le travail s'accomplit sous surveillance immédiate et selon des directives bien précises. Le conciergerie doit effectuer les diverses tâches qui permettent de donner ou de redonner aux lieux dont on lui confie l'entretien, l'aspect soigné et l'état de propreté complète qui doivent caractériser un édifice public, tant à l'intérieur qu'aux abords. Il peut être requis d'utiliser tout appareil électrique ou mécanique simple destiné à alléger et à accélérer le nettoyage. Un employé de rang supérieur s'assure de la propreté et du bon état des lieux.

Exemples de tâches accomplies

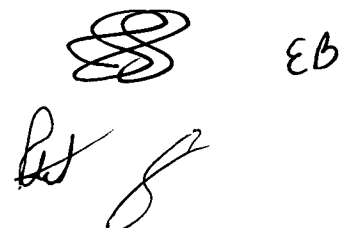
1. Balaie, nettoie, lave et polit les planchers.
2. Effectue les travaux suivants : lave ou nettoie les portes, cloisons, salles de toilette, ascenseurs, stores vénitiens, époussette le mobilier, les portes, les allèges de fenêtres, lave les vitres à l'intérieur et à l'extérieur des édifices.
3. Vide les cendriers et les paniers à papier, ramasse les déchets et les ordures.
4. Passe l'aspirateur sur les tapis.
5. Utilise les machines à laver les planchers.
6. Veille à ce que rien ne manque en fait de savon, serviettes, verres, papier hygiénique, signale toute anomalie à son supérieur immédiat.
7. Déplace, s'il y a lieu, pour le nettoyage, tables et autres objets de même nature.
8. Dégage les perrons, marches, trottoirs de la neige, de la glace, des papiers et des déchets qui s'y trouvent.
9. Surveille les lieux afin de maintenir l'ordre à l'intérieur et à proximité des lieux.
10. Invite le public à conserver les lieux propres.
11. Contrôle et prépare les divers équipements requis aux activités.
12. Débarre et barre les portes lorsque nécessaire.
13. Voit à ce que l'éclairage approprié soit donné dans les différents locaux.
14. Exerce des tournées d'inspection aux différents lieux sous sa surveillance.
15. Monte et démonte les estrades et les salles dans les édifices municipaux.

Qualités requises

- Doit posséder un permis de conduire de classe 5 conformément à la SAAQ et de classe 3 pour les postes de conciergerie qui bénéficient d'une prime ou d'un salaire égal à celui de manoeuvre spécialisé.

Connaissances


- Des méthodes modernes de nettoyage
- Des règlements et normes de sécurité



Handwritten signature and initials, including a stylized logo and the letters 'EB'.

Habilités

- À se servir d'appareils d'entretien ménager tels que : balayeuse, polisseuse, etc.
- À maintenir l'ordre et à faire preuve de tact et de courtoisie.

 EB

ANNEXE « D11 » 185 points **DESCRIPTION DES TÂCHES**

Manceuvre

Nature et caractéristiques de la fonction

Travaux comportant la conduite et/ou l'opération des véhicules ou appareils motorisés suivants, ou tout autre de même catégorie, avec ou sans remorque : auto, familiale, camionnette ou autre avec ou sans accessoires, compresseur ainsi que camion d'un poids véhiculaire brut inférieur à 4 500 kg (exemple : véhicule routier de style « pick-up » avec ou sans remorque). En plus de travaux comportant l'accomplissement de diverses tâches manuelles simples et usuelles concernant les activités propres aux services municipaux.

Le travail s'accomplit sous surveillance générale. L'employé le reçoit sous forme de directives orales ou écrites. Il est responsable de conduire prudemment le véhicule qui lui est confié et d'effectuer dans les meilleurs délais et selon les règles d'usage, les diverses tâches qui peuvent lui être assignées. Il est requis de veiller au bon fonctionnement de son véhicule ou appareil ; il doit également le maintenir dans un état de propreté satisfaisant, particulièrement en ce qui concerne la carrosserie, les vitres, les phares et les feux. Son travail est contrôlé soit au moyen de rapports ou feuilles de route qu'il remplit, soit par les visites d'un employé de rang supérieur.

Exemples de tâches accomplies

1. Balaie les rues, les trottoirs et les ruelles, balaie le garage et enlève les balayures.
2. Ramasse les feuilles, les papiers et les débris de toute nature jonchant la voie publique, espaces verts et parcs.
3. Vide les paniers à rebuts installés sur la voie publique et sur les terrains municipaux.
4. Fait manuellement l'épandage du sable sur les rues et les trottoirs.
5. Creuse à l'occasion, des tranchées (coupes de moins de 4 pieds) et aide à la pose des formes ainsi qu'à la préparation et au coulage du béton relativement à la réparation de puisards, à la construction de planchers, de trottoirs, de marches d'escalier, de sentiers, de clôtures, de murets, de tuyaux d'aqueduc et d'égouts, etc.
6. Comble les trous et les affaissements de la chaussée à l'aide de poussière de pierres, d'asphalte et autre, avec les matériaux appropriés.
7. Charge et décharge des camions, manutentionne diverses marchandises et aide aussi à leur réception, à leur rangement et à leur livraison.
8. Exécute diverses tâches simples visant à libérer un ouvrier qualifié des besoins secondaires que comporte l'exercice de sa fonction, tel que manipuler des objets lourds, retenir des pièces dans une position déterminée, fournir des matériaux et outils sur demande, etc.
9. Monte et démonte divers appareils de jeux, équipements ou matériels dans les parcs de la ville, incluant les bandes de patinoires, procède à la mise en place de plaques de gazon, installe des estrades, des poteaux et des panneaux divers et nivelle les terrains et/ou participe à effectuer ces activités.
10. Déblaie les alentours des édifices de la neige qui les obstrue, sable ou sale les entrées, chemins et allées.
11. Débouche manuellement, vidange et lave les puisards des rues, les regards et conduites d'égouts remplace les couvercles de puisards, des regards et des boîtes de vannes et/ou participe à effectuer ces activités.
12. Coupe le gazon à l'aide de ciseaux, coupe-bordure mécanique, faux, tondeuse manuelle; passe le rouleau manuel servant à l'entretien des jardins et parcs ; aide à la plantation de fleurs, arbustes et voit à l'entretien de ces derniers.
13. Nettoie les alentours des bornes-fontaines de la neige qui les obstrue ainsi que le déblaiement à la neige à certains endroits.
14. Agit en qualité d'aide sur divers appareils motorisés ou véhicules motorisés tels que ; camion-citerne et autres de même nature.

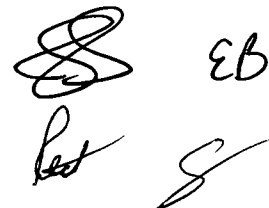
15. Entretien les arbres.
16. Procède à l'installation de signalisation dans les sentiers.
17. Monte et démonte les bandes de patinoires.
18. Peinture les terrains associés aux activités de loisirs.
19. Effectue tout travail manuel demandé par son supérieur ou son remplaçant.

Qualités requises

- Savoir faire preuve de tact et de courtoisie.
- Doit posséder un permis de conduire de classe 5 valide conformément à la SAAQ

Habilitété

- À exécuter toutes sortes de travaux manuels simples conformément aux directives ;
- À utiliser certains appareils et/ou véhicules motorisés reliés à la fonction ;
- À se servir d'un outillage simple..

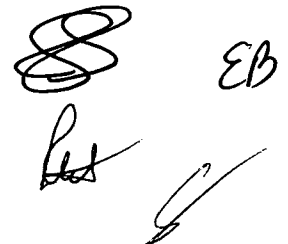


Handwritten signatures and initials, including a large stylized signature and the initials 'EB'.

ANNEXE « E » LETTRES D'ENTENTE

Les lettres d'entente numéros 2008-01, 2011-05, 2011-06, 2018-06, 2019-01, 2019-02 et 2019-03 demeurent en vigueur avec les adaptations nécessaires au sujet de la concordance des articles de la nouvelle convention collective.

- Lettre d'entente # 2008-01 - Définition du salaire brut
- Lettre d'entente # 2011-05 - Absence ajustement horaire de travail
- Lettre d'entente # 2011-06 - Vente métaux ferreux
- Lettre d'entente # 2018-06 - Santé financière fonds de retraite
- Lettre d'entente # 2019-01 – Procédure de rappel – temps supplémentaire
- Lettre d'entente # 2019-02 - Création de postes réguliers
- Lettre d'entente # 2019-03 - Description de fonctions – concierge



Handwritten signatures and initials, including a large stylized signature, the initials 'EB', and a checkmark.

LETTRE D'ENTENTE 2019-01

OBJET - Procédure de rappel – temps supplémentaire


- ATTENDU QUE** La convention collective prévoit, à l'article 17, des dispositions relatives au temps supplémentaire.
- ATTENDU QUE** Le contenu de la présente entente ne modifie en rien les dispositions de l'article 17- temps supplémentaire.
- ATTENDU QUE** Les parties comprennent l'importance de réduire la lourdeur administrative quant à la gestion du rappel en temps supplémentaire en période hivernale.
- ATTENDU QUE** Cette entente aura effet durant la durée de la présente convention collective.

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Les attendus ci-avant font parties intégrantes des présentes.
2. Une procédure de rappel au travail sera développée en comité de relations de travail, au plus tard le 31 octobre 2019, en considérant notamment les paramètres de la disponibilité prévisible, la fonction, la réduction du nombre d'appels, etc.
3. Cette procédure sera applicable pour la saison hivernale, particulièrement pour les mois de décembre, janvier, février et mars.
4. Si des problématiques opérationnelles découlaient de cette procédure, celles-ci seront discutées en comité de relations de travail avant qu'un grief ne soit logé.

En foi les parties ont signé à Mascouche ce 28 jour du mois de octobre 2019.

VILLE DE MASCOUCHE


Roxanne Mailhot, directrice
Service des ressources humaines


Guillaume Tremblay, maire

SYNDICAT S.C.F.P. 2055 (F.T.Q.)


Serge Prairie, président


Yvon Beausoleil, vice-président



LETTRE D'ENTENTE 2019-02

OBJET - Création de postes réguliers

ATTENDU QUE les parties ont convenu d'un calendrier pour la création de postes supplémentaires.

ATTENDU QUE Les postes seront affichés et/ou comblés en respect des modalités prévues à la présente convention collective.

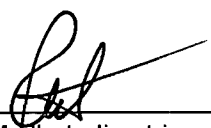
Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Les attendus ci-avant font partie intégrante de la présente.
2. Dans les 90 jours avant la fin de l'année 2019, la Ville s'engage à procéder à l'ouverture d'un poste régulier, à titre de mécanicien.
3. Dans les 90 jours du début de l'année 2020, la Ville s'engage à procéder à l'ouverture de quatre (4) postes réguliers, à titre de manœuvre spécialisé.
4. Dans les 90 jours du début de l'année 2021, la Ville s'engage à procéder à l'ouverture de trois (3) postes réguliers, à titre de manœuvre spécialisé.

En foi les parties ont signé à Mascouche ce 28 jour du mois de octobre 2019.

VILLE DE MASCOUCHE

SYNDICAT S.C.F.P. 2055 (F.T.Q.)



Roxanne Mailhot, directrice
Service des ressources humaines



Serge Prairie, président



Guillaume Tremblay, maire



Yvon Beausoleil, vice-président

EB





LETTRE D'ENTENTE 2019-03

OBJET - Description de fonctions – Concierge

ATTENDU QUE La convention collective prévoit, à l'annexe « D-10 », la description de tâches du poste de concierge.

ATTENDU QUE Le contenu de ce poste doit être revu par les parties en considérant les besoins opérationnels et organisationnels, et ce, en considérant aussi l'annexe « C ».

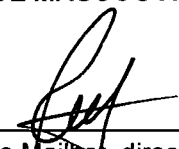
Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Les attendus ci-avant font partie intégrante de la présente.
2. Un comité de travail sera mis sur pied, au plus tard le 31 décembre 2019. Lequel comité aura comme mandat de revoir notamment l'ensemble des tâches, des qualifications, la mobilité et l'organisation du travail de cette fonction.

En foi les parties ont signé à Mascouche ce 28 jour du mois de octobre 2019.

VILLE DE MASCOUCHE

SYNDICAT S.C.F.P. 2055 (F.T.Q.)



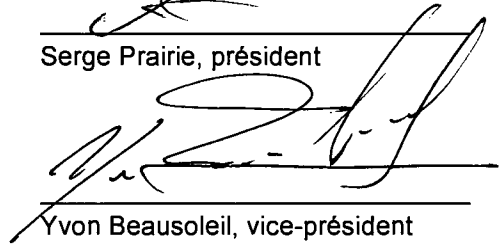
Roxanne Mailhot, directrice
Service des ressources humaines



Serge Prairie, président



Guillaume Tremblay, maire



Yvon Beausoleil, vice-président



Lettre d'entente 2008-01

INTERVENUE ENTRE: Ville de Mascouche

Et

Syndicat Canadien de la fonction publique
S.C.F.P. Section locale 2055

CONSIDÉRANT les modifications survenues à la Loi sur les congés de maternité et les congés parentaux;

CONSIDÉRANT que dans les circonstances, il y a lieu de mieux définir l'application du terme « **salaire brut hebdomadaire habituel de l'employé** » contenu à l'article 19.05;

CONSIDÉRANT également qu'il y a lieu de statuer sur un système d'avance lorsqu'un organisme gouvernemental tarde à verser à l'employé des prestations qui lui sont dues;

CONSIDÉRANT les discussions entre les parties en vue de clarifier l'application;

En conséquence, les parties conviennent de ce qui suit :

ARTICLE 1

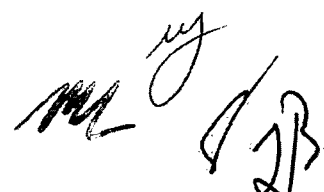
Aux fins de l'application des articles 19.05 et 19.06, le terme « **salaire brut hebdomadaire habituel de l'employé** » signifie le salaire régulier payé à l'employé pour les 52 dernières semaines précédant la date d'arrêt, incluant le temps supplémentaire et les primes de quart, excluant la prime vacance, la prime d'ancienneté, l'allocation vestimentaire et la rétroactivité si elle réfère à une période antérieure, le tout divisé par 52 pour établir le salaire brut hebdomadaire.

Dans le cadre du RQAP, la Ville comble la différence, s'il y a lieu, entre ce que le RQAP verse et le pourcentage établi selon les prestations supplémentaires de chômage dans la convention collective, et ce, sur un chèque de paie distinct.

ARTICLE 2

Lorsqu'un employé, lors de congé de maternité, d'adoption, de paternité ou accident de la route doit recevoir une indemnité du gouvernement ou d'un organisme responsable, la Ville lui avance une somme hebdomadaire non imposée équivalente à 80 % du montant qu'il est présumé recevoir du gouvernement ou de l'organisme. Ces avances sont faites pendant la période d'attente qui peut se produire dans ces circonstances. L'employé doit déposer les documents requis pour obtenir ces avances. Seront retenues sur ce montant les déductions habituelles.

Les sommes avancées doivent être remboursées par l'employé immédiatement à la réception d'une prestation. Si le gouvernement ou l'organisme tarde à nouveau de verser les prestations, l'employé peut demander que d'autres avances lui soient versées.



ARTICLE 3

Pour la période du 23 avril au 21 mai 2007, dans le cas de monsieur [REDACTED], les calculs seront révisés en vertu des nouvelles dispositions de l'article 1 de la présente entente. En contrepartie, le Syndicat retire le grief numéro 2007-11.

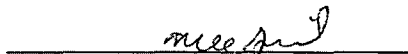
EN FOI DE QUOI les parties ont signé à Mascouche, Québec, ce 10 ième jour du mois de janvier 2008.

Ville de Mascouche

**Syndicat Canadien de la fonction publique
S.C.F.P. Section locale 2055**









Lettre d'entente 2011-05
Organisation du travail
Absences et ajustement d'un horaire de travail
Dans le cas de maladie, don d'organes ou de tissus à des
fins de greffe, accident et obligations familiales

INTERVENUE ENTRE: Ville de Mascouche

Et

Syndicat Canadien de la fonction publique
Section locale 2055

Considérant les discussions entre la Ville de Mascouche et le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2055, lors de comités de relation de travail ;

Considérant les normes du travail déjà existantes en matière d'accommodement pour l'employé et ses proches dans les cas cités en titre;

Considérant la Politique familiale de la Ville qui prévoit d'adapter les conventions collectives, lorsque requis, pour atteindre le but visé par les dispositions de cette politique;

Considérant que des discussions ont porté sur des mesures accessoires plus précises dans certaines circonstances;

Ces faits exposés, les parties conviennent de ce qui suit :

1) **Normes du travail**

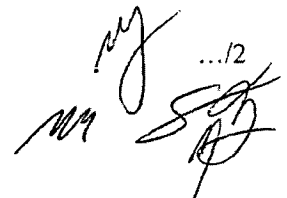
À moins d'une disposition autre prévue à la convention collective de travail, les normes du travail s'appliquent dans les cas d'accommodements cités en titre.

2) **Autre mesure concernant le gardiennage des enfants**

- a) Sur demande écrite de l'employé, lorsqu'une situation particulière se présente pour les questions de garderie, maladie dans la famille ou autres motifs qui demandent une assistance à la famille, la Ville et le Syndicat consentent à ce que l'horaire quotidien de l'employé soit modifié pour que l'heure d'arrivée ou de sortie au travail puisse varier de trente (30) ou soixante (60) minutes.
- b) En raison de ce déplacement de l'horaire quotidien, les dispositions de l'article 9.07 ne s'appliquent pas pour remplacer l'absence ou la présence temporaire de l'employé en dehors des heures normales de travail.

3) **Autre mesure concernant l'application des normes du travail**

- a) Lorsqu'un employé demande une absence sans salaire en vertu des normes du travail, celui-ci peut demander que la Ville lui verse, à un pourcentage à déterminer entre les parties, une portion de sa rémunération sans excéder 50 % de son salaire brut habituel, afin d'éviter des complications financières et temporaires pour la famille. Cette disposition peut être autorisée pour un maximum de quatre (4) semaines si l'employé n'a plus ou pas assez de banques de temps à sa disposition.



- b) L'employé devra produire une demande écrite justifiant la demande d'absence pour les cas prévus aux normes du travail.
- c) L'employé devra s'engager à rembourser le montant brut avancé selon l'une ou l'autre des options suivantes :
- par une remise d'heures travaillées en temps supplémentaire (sur la base d'une remise à raison de 150 % ou 200 %, selon le cas, pour chaque heure travaillée).
 - après son retour au travail, par une réduction de son salaire régulier avec un minimum de 25 % du montant brut par semaine jusqu'à remboursement de l'avance de salaire consentie.
 - A défaut des possibilités ci-haut mentionnées, la Ville pourra retenir la totalité ou le solde du montant avancé sur les prochaines banques de temps à verser à l'employé en début d'année.
- 4) Les dispositions de la présente lettre d'entente ne s'appliquent pas dans le cas où l'employé est couvert pour la même période par une assurance quelconque (RQAP, SST, ASS. COLLECTIVE OU PAR LA SAAQ)

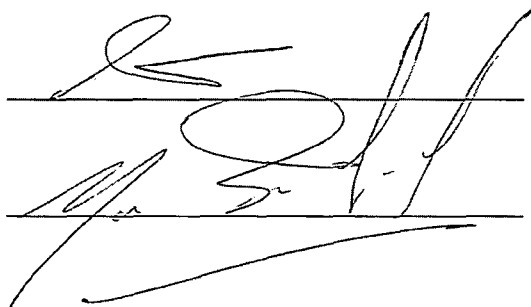
EN FOI DE QUOI les parties ont signé à Mascouche, Québec, ce 11 ième jour du mois octobre 2011

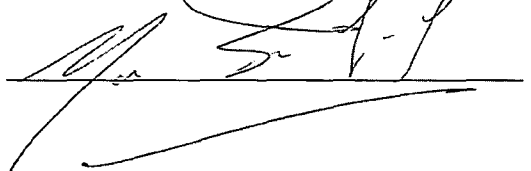
Ville de Mascouche

Syndicat Canadien de la fonction publique
Section locale 2055









Lettre d'entente 2011-06
Vente de métaux ferreux

INTERVENUE ENTRE: Ville de Mascouche

Et

Syndicat Canadien de la fonction publique
Section locale 2055

Considérant les discussions entre la Ville de Mascouche et le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2055, lors de comités de relation de travail ;

Considérant que le Syndicat, par les années passées, vendait des métaux ferreux qui avaient été accumulés dans le cadre des opérations du Service des travaux publics;

Considérant que l'usufruit de la vente de ces produits servait à donner à des organismes sans but lucratif locaux des sommes aidant ces derniers à accomplir leur mission;

Considérant que la direction du Service des travaux publics s'est impliquée avec le Syndicat pour permettre le recyclage de ces produits dans des meilleures conditions de collecte;

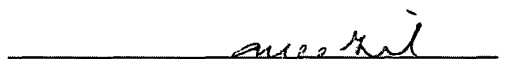

Ces faits exposés, les parties conviennent de ce qui suit :

- 1) Le Service des travaux publics et le Syndicat s'engagent à collaborer pour encourager la collecte des métaux ferreux à recycler et pour l'application de la présente entente.
- 2) Le fournisseur retenu qui achètera les produits devra tirer un chèque à l'ordre conjoint de la Ville de Mascouche et du SCFP, local 2055.
- 3) Pour la suite, le représentant autorisé de la Ville endossera le chèque pour le remettre au représentant autorisé du Syndicat accompagné d'une copie du bordereau de cueillette.
- 4) Le Syndicat s'engage à verser la totalité du montant à des organismes locaux sans but lucratif, comme par exemple pour le panier de Noël, pour les organismes à vocation jeunesse accrédités à la Ville et/ou à Centraide.
- 5) Le Syndicat s'engage à produire un rapport à chaque année des dons ainsi versés au Service des communications et à la direction du Service des travaux publics dans le but de rendre publiques les dites donations.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé à Mascouche, Québec, ce 11 ième jour du mois Octobre 2011

Ville de Mascouche

Syndicat Canadien de la fonction publique
Section locale 2055



LETTRE D'ENTENTE

Entre : Le syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2055

Ci-après appelé « le syndicat »

Et : La Ville de Mascouche

Ci-après appelée « la Ville »

Objet : *Loi favorisant la santé financière et la pérennité des régimes de retraite à prestations déterminées du secteur municipal*

CONSIDÉRANT la *Loi favorisant la santé financière et la pérennité des régimes de retraite à prestation déterminée du secteur municipal* (Loi RRSM) sanctionnée le 5 décembre 2014, les parties conviennent des mesures qui suivent afin de respecter les dispositions de ladite loi, et ce à la condition que Retraite Québec à laquelle les documents découlant de la présente entente de principe seront soumis en approuve le contenu;

CONSIDÉRANT que l'évaluation actuarielle au 31 décembre 2014 préparée dans le contexte de la Loi RRSM a été acceptée par Retraite Québec et que la situation financière et le coût de service courant révélés par ce rapport constituent le point de départ de la présente entente;

CONSIDÉRANT que cette entente vise les prestations et les cotisations des participants actifs au sens de la Loi RRSM de même que les nouveaux participants du régime;

CONSIDÉRANT que cette entente vise l'utilisation des excédents d'actif pour l'ensemble des participants du régime;

CONSIDÉRANT que les parties en sont arrivées à une entente;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente;
2. Le texte du régime de retraite devra être modifié afin de mettre en application la présente entente;
3. Advenant que Retraite Québec refuse son accord intégral à ladite entente, le syndicat et la Ville s'engagent à collaborer en premier lieu pour défendre leur entente vis-à-vis de Retraite Québec, avec le concours de leur fournisseur de services respectif. Puis, si après tous les recours raisonnablement entrepris le refus de l'entente est maintenu, les parties s'engagent à modifier l'entente afin de la rendre acceptable, dans le respect des intentions initiales;



4. SERVICES À COMPTER DU 1^{ER} JANVIER 2014

4.1. MODIFICATIONS OBLIGATOIRES : Afin de répondre aux conditions énoncées par la Loi RRSB, la prestation additionnelle et l'indexation automatique des rentes sont abolies avec effet au 1^{er} janvier 2014.

4.2. MODIFICATIONS ADDITIONNELLES : La limite sur la prestation maximale est modifiée au 31 décembre 2014 pour être égale au plafond des prestations déterminées prévu à la Loi de l'impôt sur le revenu. Ainsi, la prestation maximale applicable au groupe des cols bleus sera la même que celle prévue à l'article 11.3.1 a) du règlement du régime de retraite pour les cadres et les policiers.

Selon l'estimation de l'actuaire du régime, cette modification génère une augmentation du passif actuariel de 15 100 \$ et une hausse de la cotisation d'exercice de 0,4 % au 31 décembre 2014.

4.3. COTISATION D'EXERCICE : La cotisation d'exercice après les modifications obligatoires (4.1) et additionnelles (4.2) a été estimée à 18,0 % par l'actuaire du régime.

4.4. FONDS DE STABILISATION :

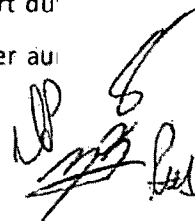
4.4.1. Un fonds de stabilisation est créé au 1^{er} janvier 2014. Il est alimenté par des gains actuariels à compter du 1^{er} janvier 2014.

4.4.2. La cotisation au fonds de stabilisation, qui s'ajoute à compter de la date d'application de l'entente, correspond à 10 % de la cotisation d'exercice avec marge pour écarts défavorables.

4.4.3. La cotisation au fonds de stabilisation est maintenue même lorsque le fonds atteint le niveau de la provision pour écarts défavorables et ce, jusqu'à l'atteinte du maximum fiscal.

4.4.4. Lorsque le fonds de stabilisation net du déficit dans le compte général du régime global excède 10 % du passif actuariel, et que le fonds de stabilisation net du déficit dans le compte général excède 10 % du passif actuariel des cols bleus selon la comptabilité distincte, l'excédent utilisable par les cols bleus sera utilisé pour des bonifications selon les recommandations du syndicat.

Lors d'améliorations, en plus du coût des améliorations, il doit y avoir un transfert du fonds de stabilisation vers le compte général pour éliminer le déficit de ce dernier au préalable, selon les principes de comptabilité distincte.



4.4.5. Lorsque le fonds de stabilisation net du déficit dans le compte général est égal à 10 % ou moins du passif actuariel et que le compte général est déficitaire pour le régime globalement et que le compte général des cols bleus est déficitaire selon la comptabilité distincte, une cotisation d'équilibre est établie pour l'amortissement de tel déficit selon la durée maximale prévue par la législation. Cette cotisation est prioritairement payée par un transfert du fonds de stabilisation vers le compte général, incluant la cotisation de stabilisation de l'année courant et par la suite, la règle de partage d'un déficit éventuel à 50/50 s'applique entre les participants et la Ville, le tout étant sujet aux principes de comptabilité distincte.

4.5. PARTAGE DES COÛTS :

4.5.1. La cotisation d'exercice, la cotisation de stabilisation ainsi que les déficits sont partageables à parts égales entre la Ville et les employés à compter de la date d'application de l'entente.

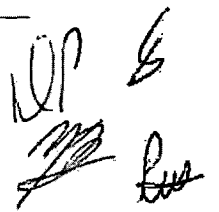
4.5.2. À titre illustratif, les tableaux suivants illustrent le partage de financement en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2015 sur la base de l'évaluation actuarielle au 31 décembre 2014 et des modifications prévues à la présente entente :

DU 1^{ER} JANVIER 2015 JUSQU'À LA DATE D'APPLICATION DE L'ENTENTE

	Cotisations salariales – Cols	Cotisations patronales	Total
Cotisation d'exercice	9,00 %	9,00 %	18,00 %
Cotisations de stabilisation	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Cotisations totales	9,00 %	9,00 %	18,00 %

À COMPTER DE LA DATE D'APPLICATION DE L'ENTENTE

	Cotisations salariales – Cols	Cotisations patronales	Total
Cotisations d'exercice	9,00 %	9,00 %	18,00 %
Cotisations de stabilisation	0,90 %	0,90 %	1,80 %
Cotisations totales	9,90 %	9,90 %	19,80 %

WJP


4.6. DROITS RÉSIDUELS : À compter de la date d'application de la présente entente, les droits sont acquittés en fonction du degré de solvabilité pour les participants ayant eu le choix de maintenir leurs droits dans le régime et ayant décidé d'opter pour le transfert hors-régime. Dans les autres cas, ces droits sont partageables à parts égales entre la Ville et les employés.

5. SERVICE ANTÉRIEUR AU 1^{ER} JANVIER 2014 :

5.1. BILAN AU 31 DÉCEMBRE 2014 : Selon l'évaluation actuarielle au 31 décembre 2014 et le rapport de comptabilité distincte à la même date, le régime présente un surplus de 100 500 \$ pour le groupe des cols bleus. Conséquemment, aucune réduction des droits n'est requise pour le service antérieur au 1^{er} janvier 2014.

5.2. MODIFICATIONS OBLIGATOIRES : Afin de répondre aux conditions énoncées par la Loi RRSB, la prestation additionnelle et l'indexation automatique des rentes sont abolies avec effet au 1^{er} janvier 2014.

5.3. MODIFICATIONS ADDITIONNELLES : La limite sur la prestation maximale est modifiée au 31 décembre 2014 pour être égale au plafond des prestations déterminées prévu à la Loi de l'impôt sur le revenu. Ainsi, la prestation maximale applicable au groupe des cols bleus sera la même que celle prévue à l'article 11.3.1 a) du règlement du régime de retraite pour les cadres et les policiers.

Selon une estimation de l'actuaire du régime, au 31 décembre 2014, cette modification génère une augmentation du passif actuariel de 169 200 \$.

5.4. UTILISATION DES EXCÉDENTS D'ACTIF : Dans l'éventualité où un excédent d'actif se dégage globalement pour le régime, après constitution de la provision pour écarts défavorables minimale prévue par la législation pour l'ancien volet (PED) et que la comptabilité distincte des cols bleus présente un excédent d'actif et que la réserve propre aux cols bleus a été pleinement constituée, cet excédent sera utilisé dans l'ordre suivant :

- i. Octroyer une indexation ad hoc aux participants qui étaient des participants actifs au 31 décembre 2013 et qui bénéficiaient d'une indexation automatique. Cette indexation s'appliquerait, selon la formule en vigueur au 31 décembre 2013 et pour la période visée depuis l'évaluation actuarielle précédente;
- ii. Constituer une provision pour l'indexation future de la rente de tous les participants qui étaient des participants actifs au 31 décembre 2013 selon la formule d'indexation en vigueur au 31 décembre 2013;

- iii. Constituer une réserve additionnelle dont le montant représente 15 % de la valeur des engagements de l'ancien volet incluant la provision pour écarts défavorables et la provision en ii.;
- iv. Le solde est utilisé pour octroyer des bonifications de droits aux participants selon les recommandations du syndicat.

L'utilisation des excédents d'actif doit être conforme aux principes de comptabilité distincte.

5.5. DÉFICIT FUTUR : Tout déficit à survenir, pour le service antérieur au 1^{er} janvier 2014, est à la charge de la Ville et son financement doit être conforme aux principes de comptabilité distincte.

5.6. DROITS RÉSIDUELS : À compter de la date d'application de la présente entente, les droits sont acquittés en fonction du degré de solvabilité pour les participants ayant eu le choix de maintenir leurs droits dans le régime et ayant décidé d'opter pour le transfert hors-régime. Dans les autres cas, ces droits sont assumés par la Ville.

6. PRINCIPES DE COMPTABILITÉ DISTINCTE :

6.1. La comptabilité distincte est maintenue pour le service antérieur au 1^{er} janvier 2014 et pour le service à compter du 1^{er} janvier 2014.

6.2. Lorsque le changement de statut d'un employé entraîne le transfert à un autre groupe d'employés, les droits sont cristallisés pour les prestations découlant de la période antérieure à ce changement et seront par la suite indexés annuellement selon les hausses de salaire prévues du nouveau groupe jusqu'à l'année de la cessation de participation active au régime. Cette modification vise les changements de groupe d'employés à compter du 1^{er} janvier 2014.

6.3. En plus des principes de comptabilité distincte énoncés ci-dessous, il est entendu qu'en aucun cas le surplus ou le fonds de stabilisation des cols bleus ne pourra servir à acquitter le déficit d'un autre groupe et qu'en aucun cas les cols bleus ne devront verser une cotisation de stabilisation additionnelle pour financer le déficit d'un autre groupe.

6.4. PRINCIPES – NOUVEAU VOLET :

6.4.1. Lorsqu'une utilisation de surplus est permise, en vertu de l'article 4.4.4. de la présente lettre d'entente, l'utilisation est répartie entre les groupes en surplus, au prorata du surplus utilisable. Les transferts du fonds de stabilisation vers le compte général doivent être uniquement effectués par les groupes qui utiliseront les surplus de façon à ne pas affecter le fonds de stabilisation des autres groupes;

6.4.2. Lorsqu'un déficit au compte général doit être acquitté en vertu de l'article 4.4.5. de la présente lettre d'entente, la cotisation d'équilibre doit être répartie au prorata du déficit de chaque groupe déficitaire. Pour chaque groupe en déficit, il doit y avoir prioritairement un transfert du fonds de stabilisation vers le compte général après quoi le partage à 50/50 s'applique avec le versement de cotisations d'équilibre;

6.4.3. Puis, advenant que le fonds de stabilisation du groupe, incluant sa cotisation de stabilisation de l'année courante, ne soit plus suffisant pour acquitter sa partie du déficit, ce groupe doit verser une cotisation de stabilisation additionnelle temporaire afin d'éviter d'utiliser le fonds de stabilisation des autres groupes.

6.4.4. La somme transférable à la comptabilité distincte du nouveau groupe suite à un changement de statut d'un employé est calculée sans tenir compte du changement de statut et avant la cristallisation des droits. Elle correspond au passif de l'employé, réduit ou augmenté, en proportion de :

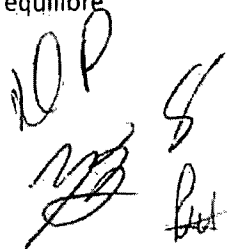
- i. La somme du compte général plus le fonds de stabilisation ; sur
- ii. Le passif actuariel.

6.5. PRINCIPES – ANCIEN VOLET :

6.5.1. Pour déterminer le niveau maximum de la réserve de chaque groupe, on calcule d'abord la provision pour écarts défavorables (PED) globale du régime en % du passif de capitalisation. Le niveau maximum de la réserve pour chaque groupe est équivalent au pourcentage ainsi déterminé multiplié par le passif de capitalisation du groupe et peut différer de l'application de la formule de la PED au groupe ;

6.5.2. Lorsqu'une utilisation de surplus est permise, en vertu de l'article 5.4. de la présente lettre d'entente, l'utilisation est répartie entre les groupes en surplus, au prorata du surplus utilisable ;

6.5.3. Lorsqu'un déficit au compte général doit être acquitté en vertu de l'article 5.5. de la présente entente, la cotisation d'équilibre doit être répartie au prorata du déficit de chaque groupe déficitaire. Pour chaque groupe en déficit, il doit y avoir un paiement de la moitié de la cotisation d'équilibre en provenance de sa réserve et le solde de la cotisation d'équilibre doit être versé par la Ville ;



6.5.4. Advenant que la réserve du groupe ne soit plus suffisante pour acquitter sa partie du déficit, la réserve de ce groupe peut être négative de façon à éviter des transferts des réserves des autres groupes vers leur compte général ;

6.5.5. La somme transférable à la comptabilité distincte du nouveau groupe suite à un changement de statut d'un employé est calculée sans tenir compte du changement de statut et avant la cristallisation des droits. Elle correspond au passif de l'employé réduit ou augmenté, en proportion de :

- i. La somme du compte général plus la réserve ; sur
- ii. Le passif actuariel.

7. DISPOSITIONS GÉNÉRALES :

7.1. GOUVERNANCE :

7.1.1. ANCIEN VOLET : Comme la Ville est seule responsable des déficits pour le volet antérieur, celle-ci aura un vote prépondérant pour les questions relatives à la gestion des risques, la politique de placement et les hypothèses actuarielles relatives à ce volet. Le vote prépondérant s'applique uniquement en cas d'égalité des votes des membres du comité de retraite.

7.1.2. NOUVEAU VOLET : Les décisions prises concernant la gestion des risques, la politique de placement, les hypothèses actuarielles relatives au nouveau volet ainsi que le choix de l'actuaire au régime seront prises selon le principe de double-majorité. La double-majorité est prise à la majorité des membres présents ayant droit de vote, sous réserve qu'une majorité des membres désignés par la Ville et qu'une majorité des membres désignés par les participants actifs et les participants non actifs votent dans le même sens que cette majorité.

Si une décision ne peut être prise conformément aux règles qui précèdent, les membres désignés par la Ville ou les membres désignés par les participants actifs et les participants non actifs pourront demander qu'un arbitre tranche le litige. À défaut d'entente sur le choix de l'arbitre, le président doit choisir cet arbitre au hasard parmi une banque de deux arbitres dont un désigné par les membres désignés par les participants actifs et les participants non actifs et l'autre par les membres désignés par la Ville.


8. **INTÉGRATION** : Les actuaires du régime établiront les modifications nécessaires pour donner suite à la présente entente et obtenir l'accord de Retraite Québec.

9. **DATE D'APPLICATION** : La date d'application de l'entente est le 1^{er} janvier 2018.


EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ, à Mascouche, ce 19 ième jour de novembre 2018

POUR LA VILLE DE MASCOUCHE

POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 2055



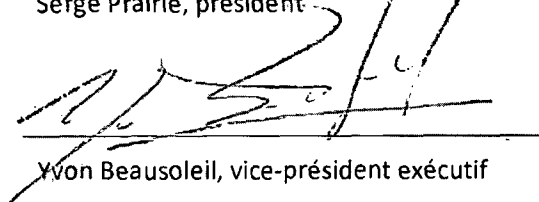
Guillaume Tremblay, maire



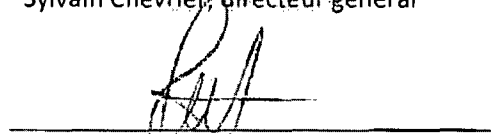
Serge Prairie, président



Sylvain Chevrier, directeur général




Yvon Beausoleil, vice-président exécutif



Roxanne Mailhot, directrice

Services des ressources humaines



Luc Beaudoin, vice-président opérations

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Mascouche tenue le 28 octobre 2019 à 19h

191028-23

APPROBATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE À INTERVENIR ENTRE LA VILLE ET LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2055, POUR LA PÉRIODE DU 1^{ER} JANVIER 2020 AU 31 DÉCEMBRE 2025

CONSIDÉRANT les négociations qui ont eu lieu avec le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2055, et leurs représentants dûment autorisés;

CONSIDÉRANT la conclusion de l'entente de principe intervenue, en date du 30 septembre 2019, entre le comité de négociation de la Ville et le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2055;

CONSIDÉRANT les rapports et présentations effectués par ce comité ainsi que la directrice du Service des ressources humaines;

Il est proposé par monsieur le conseiller Eugène Jolicoeur appuyé par madame la conseillère Louise Forest

ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

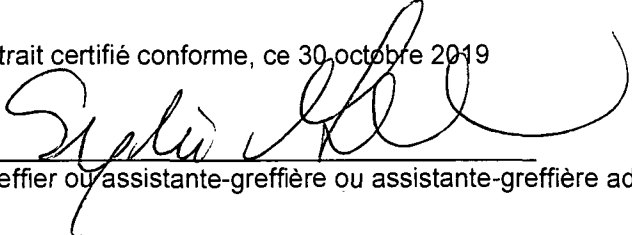
1° D'approuver la convention collective à intervenir entre la Ville et le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2055, pour la période du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2025;

2° D'autoriser le maire, le directeur général, la directrice du Service des ressources humaines et les autres représentants de la Ville ayant participé au processus de négociation à signer la convention collective pour et au nom de la Ville;

3° De remercier l'ensemble des intervenants, le directeur du Service des travaux publics, bâtiments, parcs et espaces verts, monsieur François Gosselin, présent pour le travail effectué en ce dossier.

ADOPTÉE

Extrait certifié conforme, ce 30 octobre 2019



Greffier ou assistante-greffière ou assistante-greffière adjointe