

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2022-7683

N° dossier d'accréditation : AM-2000-6874

<p>EMPLOYEUR</p> <p>VILLE DE BELOEIL 777, RUE LAURIER BELOEIL QC J3G 4S9</p> <p>Secteur d'activité : Secteur municipal</p>		
<p>ASSOCIATION</p> <p>SYNDICAT DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA VILLE DE BELOEIL (SCFP, S.L. 4750) 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE MONTRÉAL QC H2M 2V9</p> <p>Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec</p>		
<p>TIERS</p> <p>VILLE DE BELOEIL 1000, RUE DUPRÉ, BELOEIL QC J3G 4A8</p>		
<p>Date signature : 2023-06-22 Date dépôt : 2023-07-06</p>	<p>Nombre de salariés visés : 114</p>	<p>Date début : 2022-01-01 Date d'expiration : 2028-12-31</p>

Remarque :

Inclut résolution N° 2023-03-96.

Lettres d'ententes modifiant des articles de la convention à la fin du document :

pages 102 à 105 : articles 11.03 et 26.01 Martine Dubé

pages 109 à 111 : article 22.02

Préposé(e) à l'émission

2023-07-11

Date

pages 112 à 114 : article 4.01

Registre des documents en relations du travail

3175, chemin des Quatre-Bourgeois, Bureau 105b

Québec (Québec) G1W 2K7

Téléphone : 418 643-4817 Sans frais : 1 800 643-4817

Courriel: service.clientele@mtess.gouv.qc.ca

202

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

LA VILLE DE BELOEIL



Ci-après appelée « la Ville » ou « l'Employeur »

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS
MUNICIPAUX DE BELOEIL
(SCFP, s.l. 4750)

Ci-après appelé « le Syndicat »



Du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2028

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	
Article 1	- But de la convention..... 5
Article 2	- Reconnaissance et juridiction..... 5
Article 3	- Travail à forfait..... 6
Article 4	- Définition des termes..... 6
CHAPITRE 2	
Article 5	- Régime syndical..... 14
Article 6	- Affaires syndicales et professionnelles..... 14
CHAPITRE 3	
Article 7	- Comité de relations de travail (CRT)..... 17
CHAPITRE 4	
Article 8	- Procédure de règlement des griefs..... 18
Article 9	- Arbitrage..... 19
CHAPITRE 5	
Article 10	- Ancienneté et état de service (référence annexe A)..... 20
Article 11	- Horaires de travail..... 21
Article 12	- Travail supplémentaire..... 25
Article 13	- Mesures disciplinaires..... 27
CHAPITRE 6	
Article 14	- Postes vacants, nouveaux postes et surcroûts de travail..... 29
Article 15	- Description de tâches..... 31
Article 16	- Abolition de postes..... 33
Article 17	- Changements techniques et autres..... 33
Article 18	- Formation professionnelle..... 34
Article 19	- Invalidité d'un employé..... 35
CHAPITRE 7	
Article 20	- Vacances..... 36
Article 21	- Congés sociaux..... 39
Article 22	- Jours de fêtes chômés et payés..... 40
Article 23	- Congé sans traitement et congé à traitement différé..... 42
Article 24	- Droits parentaux..... 44
Article 25	- Régime d'allocation et de remboursement de jours d'absence pour maladie et/ou affaires personnelles..... 47
CHAPITRE 8	
Article 26	- Assurances collectives..... 50
Article 27	- Régime de retraite..... 51

CHAPITRE 9

Article 28	- Comité paritaire.....	52
Article 29	- Lois et règlements.....	52
Article 30	- Droit de refus.....	52
Article 31	- Conditions particulières.....	52
Article 32	- Équipements.....	53

CHAPITRE 10

Article 33	- Déclaration de la lésion.....	54
Article 34	- Choix de l'établissement de santé.....	54
Article 35	- Contestation.....	54
Article 36	- Salaires.....	55
Article 37	- Dépenses ou frais.....	55
Article 38	- Retour au travail.....	55

CHAPITRE 11

Article 39	- Fonctions et salaires.....	57
Article 40	- Versements périodiques.....	59
Article 41	- Frais de voyages et de déplacements.....	60
Article 42	- Rétroactivité au 1 ^{er} janvier 2022.....	60

CHAPITRE 12

Article 43	- Protection dans le cas de poursuites.....	62
Article 44	- Annexes et lettres d'entente.....	62
Article 45	- Durée de la convention collective.....	62

ANNEXE A	Liste officielle d'ancienneté des employés réguliers.....	63
ANNEXE B-1	Salaires et échelles salariales cols bleus et cols blancs.....	65
ANNEXE B-1	Échelles salariales.....	67
ANNEXE B-2	Échelles salariales surveillants d'activités et étudiants.....	69
ANNEXE C	Classification et tires des postes.....	70
ANNEXE D	Conditions de travail des brigadiers scolaires.....	73
ANNEXE E	Liste des articles et vêtements fournis par la Ville.....	76
ANNEXE F	Horaires des employés réguliers Travaux publics et Loisirs.....	78
ANNEXE G	Bibliothèque de Beloeil – conditions de travail et horaire des employé(es).....	81
ANNEXE H	Liste de rappel en vigueur à la signature de la convention collective.....	86
ANNEXE I	Classification salariale et pointage des postes.....	87
ANNEXE J	Formulaire de mise en candidature.....	89
ANNEXE K	Formulaire application préalable.....	90

LETTRE D'ENTENTE 2019-09	Opérations de déneigement, soufflage et épendage de fondant.....	91
LETTRE D'ENTENTE 2023-01	Régime de retraite (revalorisation 2013).....	95
LETTRE D'ENTENTE 2023-02	Régime de retraite (revalorisation 2014).....	96
LETTRE D'ENTENTE 2023-03	Régime de retraite (revalorisation 2015).....	97
LETTRE D'ENTENTE 2023-04	Régime de retraite (revalorisation 2016).....	98
LETTRE D'ENTENTE 2023-05	Régime de retraite (revalorisation 2017).....	99
LETTRE D'ENTENTE 2023-06	Régime de retraite (revalorisation 2018).....	100
LETTRE D'ENTENTE 2023-07	Régime de retraite (revalorisation 2019).....	101

Cette page est blanche

2023 JUL 6 PM 1:56:47

CHAPITRE 1 CHAMP D'APPLICATION ET RECONNAISSANCE

Article 1 - But de la convention

1.01 Le but de la présente convention est de maintenir et promouvoir les bonnes relations qui existent entre les parties contractantes dans des conditions qui assureront dans la plus large mesure possible la sécurité et le bien-être des employés, de manière à faciliter la solution des problèmes qui pourront surgir de temps en temps entre la Ville et ses employés.

1.02 L'Employeur convient, par les personnes le représentant, de n'exercer directement ou indirectement aucune menace, contrainte ou discrimination injuste à l'égard d'un employé à cause de sa race, de sa couleur, de son origine ethnique, de sa langue, de son sexe, de son état de grossesse, de son état civil, de son orientation sexuelle, de sa religion, de ses convictions politiques, de ses activités syndicales, de son âge, sauf dans la mesure prévue par la Loi, d'un handicap physique, de son dossier judiciaire ou à cause d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la Loi.

Pour l'application de la présente convention collective, on entend par « harcèlement psychologique » une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de l'employé et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour l'employé.

Dans le cas de violation du présent article, l'employé devra choisir entre le recours au grief ou celui prévu dans la législation applicable.

Article 2 - Reconnaissance et juridiction

2.01 La Ville reconnaît le Syndicat comme le seul agent négociateur et mandataire des employés faisant partie de l'unité de négociation décrite dans le certificat d'accréditation, émis par la Commission des Relations de Travail du Québec en faveur du Syndicat, le 28 novembre 2005 portant le numéro AM2000-6874 en matière de conditions de travail.

2.02 Le Syndicat reconnaît le droit à la Ville de gérer, de diriger, d'administrer les affaires en conformité avec ses obligations. Cependant, dans l'exercice de ses droits, la Ville doit se conformer aux dispositions de la présente convention collective.

Article 3 - Travail à forfait

- 3.01 Tout travail ou service exécuté à forfait ou à être exécuté par la Ville étant sous la juridiction des fonctions assujetties à l'accréditation syndicale ne doit être donné à contrat ou sous-contrat, en partie ou en entier, à une compagnie, à un contracteur individuel ou à tout autre entrepreneur si l'action d'un tel contrat occasionne une mise à pied du personnel régulier ou une abolition de poste.
- 3.02 Malgré les dispositions qui précèdent, un employé de la Ville non régi par la présente convention ainsi qu'une personne bénévole ne doivent pas exécuter du travail normalement fait par les employés régis par la présente convention collective, sauf en cas d'urgence. Toutefois, dans la mesure où certaines tâches à effectuer relèvent d'un projet citoyen provenant de la Ville, des citoyens ou d'un organisme, ces tâches peuvent être effectuées par les citoyens sans rémunération.
- 3.03 La Ville peut participer à un projet gouvernemental d'aide à l'emploi comportant des activités ou des fonctions couvertes par le certificat d'accréditation. Les employés ainsi embauchés appartenant à l'une ou l'autre des catégories définies à l'article 4.01 bénéficient des dispositions pertinentes de la convention collective.

Article 4 - Définition des termes

- 4.01 Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, les expressions « l'employé », « les employés », « tout employé » signifient et comprennent les employés qui appartiennent à l'une ou l'autre des catégories suivantes :
- a) **« Employé régulier (permanent) »**
- Désigne tout employé qui compte cent vingt (120) jours effectivement travaillés à une fonction permanente au service de la Ville comme employé à l'essai.
- b) **« Employé à l'essai »**
- Désigne tout employé qui ne compte pas cent vingt (120) jours effectivement travaillés à une fonction permanente au service de la Ville; cet employé a droit aux bénéfices des présentes, sauf en ce qui concerne les articles suivants : congé de maternité, invalidité, changements technologiques et autres, congés sociaux sauf pour la famille immédiate (père, mère, frère, sœur, conjoint et enfants) et aux congés mobiles prévus à l'article 22.05. L'employé en période d'essai ne peut poser sa candidature sur un autre poste tant que sa période d'essai n'est pas complétée. Cet employé bénéficie du régime d'assurances collectives et du régime de retraite selon les termes et conditions prévus aux règlements et à la législation applicable. Cet employé n'a pas droit de grief et d'arbitrage en cas de congédiement.

c) **« Employé temporaire »**

I. Conditions générales

Désigne tout employé embauché pour remplacer un employé temporairement absent, pour pallier à un surcroît de travail ou pour un événement imprévu. Les règles suivantes s'appliquent :

- a) Remplacement – absence de plus de trente (30) jours (article 14.08)

Dans ce cas, et dans la mesure où l'Employeur effectue le remplacement, l'Employeur doit utiliser un employé régulier en premier lieu. Si aucun employé régulier ne répond aux exigences normales de la fonction ou si aucun employé n'a posé sa candidature ou si aucun employé régulier n'est en mesure d'occuper le poste immédiatement, l'Employeur peut utiliser un employé temporaire pour combler la durée complète de l'absence ou qu'une partie.

De plus, uniquement dans le cas du remplacement effectué par un employé temporaire, l'Employeur peut effectuer le remplacement à temps complet ou à temps partiel, mais selon la plage horaire de la fonction.

- b) Surcroît de travail

Dans ce cas, l'Employeur peut utiliser un employé temporaire pour combler la durée du surcroît. La durée maximale du surcroît est de six (6) mois continus.

L'Employeur peut combler le surcroît de travail à temps complet ou à temps partiel, mais selon la plage horaire de la fonction.

II. Bénéfices et avantages sociaux

Il bénéficie des avantages sociaux de la convention collective, à l'exception de l'assurance collective. Les avantages sociaux se paient sur chacune des paies selon le pourcentage prévu aux articles pertinents, mis à part le cumul des vacances (articles 22.01, 22.05 et 25.02).

III. Droit au grief

Après avoir accumulé vingt-quatre (24) mois de service continu, cet employé bénéficie de la procédure de grief. Toutefois, l'employé temporaire congédié par la Ville ne peut contester son congédiement par voie de grief avant d'avoir effectué deux cent quarante (240) jours rémunérés à taux régulier.

IV. Annexe H

Lorsqu'il y a plus d'un employé temporaire embauché le même jour, le rang pour l'annexe H est déterminé par tirage au sort en présence des parties intéressées.

V. Rappel

Le nom d'un employé temporaire ayant complété deux cent quarante (240) jours rémunérés à taux régulier est inscrit, selon son choix, sur la liste de rappel ou sur chacune des listes de rappel afférentes aux fonctions dans lesquelles il a cumulé le temps travaillé. Les listes de rappel apparaissent à l'annexe H de la présente convention.

Aux fins d'application, deux cent quarante (240) jours rémunérés à taux régulier correspondent à :

- 1 920 heures rémunérées à taux régulier pour l'employé temporaire affecté à une fonction dont les heures hebdomadaires sont de 40 heures par semaine;
- 1 680 heures rémunérées à taux régulier pour l'employé temporaire affecté à une fonction dont les heures hebdomadaires sont de 35 heures par semaine;
- 1 560 heures rémunérées à taux régulier pour l'employé temporaire affecté à une fonction dont les heures hebdomadaires sont de 32.5 heures par semaine;

L'employé temporaire dont le nom est inscrit sur une liste de rappel mentionnée à l'annexe H est rappelé en fonction de ses états de service sur l'ensemble des listes de rappel, conditionnellement à ce qu'il réponde aux exigences normales de la fonction.

L'employé temporaire donne ses disponibilités à chaque trois (3) mois à compter du 1^{er} janvier pour signifier sur quelles fonctions il désire être rappelé conditionnellement à ce qu'il réponde aux exigences normales de chaque fonction. À la même occasion, il donne les journées où il est disponible. À défaut, il sera présumé être disponible tous les jours ou être disponible selon les dernières disponibilités données.

Un employé temporaire inscrit sur une ou plus d'une liste de rappel combine les heures travaillées dans les postes afférents à l'une et l'autre des listes de rappel, pour la progression d'échelons salariaux mentionnés à l'annexe B-1 de la présente convention collective.

d) « **Employé régulier à horaire réduit** »

Désigne un employé régulier dont les heures de travail sont, sur une base régulière, inférieures aux heures normales de travail prévues à l'article 11. Les avantages sociaux sont au prorata des heures travaillées selon l'horaire. Tout excédent sur l'horaire prévu sera payé selon les pourcentages prévus pour les employés temporaires.

Ces employés sont rémunérés au taux du temps supplémentaire lorsqu'ils sont appelés à travailler en dehors des horaires réguliers prévus pour leur poste ou lorsqu'ils sont appelés à travailler plus d'heures

hebdomadairement que le nombre d'heures prévues pour un employé à temps plein, à l'article 11.

L'Employeur peut, après entente avec le Syndicat, créer un ou plusieurs nouveaux postes à horaire réduit et définir l'horaire de travail applicable à ces nouveaux postes.

Dans le cas de mésentente, le litige est soumis à l'arbitrage de différend conformément au *Code du travail*.

Il est entendu que l'Employeur peut créer des postes à horaire réduit. Cependant, il ne peut créer deux postes à horaire réduit si les heures réunies des deux postes à horaire réduit peuvent constituer un poste à temps complet, sauf si les heures ou journées de travail des deux postes se chevauchent partiellement, totalement ou si les heures de travail se répartissent sur sept (7) jours.

Il est entendu qu'en ce qui concerne plus particulièrement l'assurance collective et le régime de retraite, les employés à horaire réduit en bénéficient selon les termes et conditions qui sont prévus à la police d'assurance collective, au règlement relatif au régime de retraite et à la législation applicable.

La Ville reconnaît qu'un employé régulier à horaire réduit conserve ce statut lorsqu'il occupe temporairement un poste pour l'une ou l'autre des raisons prévues à la convention collective.

e) **« Étudiant »**

Désigne tout employé embauché durant sa période de vacances scolaires et qui doit fournir une preuve de fréquentation scolaire pour l'année en cours dans une institution reconnue par le ministère de l'Éducation.

La Ville ne peut déroger aux tâches et conditions décrites ci-dessous à moins d'une entente verbale préalable entre un des officiers syndicaux et un supérieur immédiat. La période d'embauche des étudiants aux travaux publics débute le premier lundi d'avril et se termine le premier vendredi de septembre.

Cet employé n'est pas assujéti aux dispositions de la présente convention collective à l'exception des clauses se rapportant au régime syndical et aux salaires prévus à l'annexe B-2. Pour le temps supplémentaire comme pour les autres conditions de travail, ce sont les normes du travail qui s'appliquent.

La Ville convient que l'embauche d'un employé étudiant ne doit pas avoir pour conséquence de provoquer ou de maintenir la mise à pied d'un employé temporaire conformément au mécanisme de rappel au travail prévu à l'article 4.01 c) V. La Ville convient qu'un employé étudiant ne peut exécuter plus de quarante (40) heures au cours d'une semaine, sauf

en cas de continuité de travail en horticulture à raison d'un maximum d'une (1) heure de plus par jour.

Malgré le paragraphe ci-dessus, les étudiants peuvent faire du travail en temps supplémentaire lorsqu'un nombre insuffisant d'employés permanents et temporaires ont accepté le travail requis. Ils pourraient même être appelés en temps supplémentaire sans être accompagnés si aucun employé permanent ou temporaire n'accepte le travail en temps supplémentaire.

Toutefois, il est entendu que le texte ci-dessus n'empêche d'aucune façon la Ville de mettre fin à l'emploi d'un employé temporaire qui ne répond pas aux exigences de la fonction.

Tâches étudiantes :

- Travaux particuliers, autres que ceux normalement effectués par les employés réguliers;
- Désherbage;
- Ajout de paillis;
- Ramasser les déchets sur les rues et dans les parcs;
- Lavage intérieur & extérieur des véhicules;
- Ménage dans les cabanons;
- Plantation d'annuelles seulement pour une période de deux (2) semaines en début de saison;
- Ramassage des résidus de taille de végétaux (balai);
- Aide à sécuriser les lieux de travail.

Les étudiants peuvent travailler seuls, sans être jumelés à un employé régulier ou temporaire.

f) **« Brigadiers scolaires »**

Désigne un employé régulier affecté à la sécurité des écoliers à certaines intersections des rues de la Ville. Les conditions de travail des brigadiers sont prévues à l'annexe D.

g) **« Stagiaire »**

Désigne un(e) étudiant(e) dont le programme d'études nécessite un stage en milieu de travail. Le stagiaire assiste le personnel syndiqué dans l'apprentissage du travail afférent à son programme d'études. La prise en charge d'un stagiaire par la Ville est conditionnelle aux paramètres suivants :

- L'accord du Syndicat est nécessaire pour chaque prise en charge par l'employé syndiqué;

- Un stage ne peut excéder la durée prévue au programme d'études;
- Le stagiaire est non rémunéré, à moins d'entente avec le Syndicat.

En aucun temps, la prise en charge de stagiaire(s) ne peut avoir pour effet de léser un employé régulier ou de ne pas embaucher un employé temporaire, inscrit ou non sur la liste de rappel.

h) **« Employé saisonnier (permanent) »**

Désigne tout employé embauché par la Ville pour combler sur une base saisonnière les besoins de service de la Ville avec avis de le licencié ou de le mettre à pied lorsque le travail ou la raison pour laquelle il a été embauché est terminée. Pour fin d'application, une (1) saison est d'une durée maximale de trente (30) semaines. La durée peut être prolongée après entente avec le Syndicat.

Cet employé bénéficie de l'ensemble des conditions et des avantages prévus à la convention collective sous réserve des conditions en vigueur dans le régime d'assurance collective et régime de retraite. Les avantages sociaux sont au prorata des heures travaillées selon l'horaire. Tout excédent sur l'horaire prévu sera payé, sur chaque paie, selon les pourcentages prévus pour les employés temporaires.

4.02

« Chef d'équipe »

Désigne tout employé qui, à la demande de l'Employeur et sur une base volontaire, en plus de remplir ses tâches quotidiennes, apporte un soutien technique au supérieur immédiat. Toutefois, il n'assumera pas de responsabilités en matière de discipline. Les conditions sont prévues à l'article 39.02.

Limitations :

Ces responsabilités n'incluent pas les activités suivantes :

- a) Embaucher, promouvoir, réduire à un poste inférieur ou licencier un des membres du groupe;
- b) Évaluer le travail final accompli par le groupe;
- c) Déterminer la cédule des jours ou les semaines pendant lesquels les membres du groupe doivent travailler.

4.03

« Conjoint »

Désigne les personnes :

- a) Qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
- b) De sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;

- c) De sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

Tout employé doit aviser l'Employeur du nom de son conjoint et de tout changement, le cas échéant, de conjoint par la suite.

Pour les matières relatives au régime de retraite et aux assurances collectives, le terme « conjoint » sera conforme aux dispositions du règlement à ce sujet.

4.04

« Col blanc et col bleu »

Col blanc : désigne un employé affecté à un poste mentionné à l'annexe C ou tout nouveau poste s'y ajoutant.

Col bleu : désigne un employé affecté à un poste mentionné à l'annexe C ou tout nouveau poste s'y ajoutant.

4.05

« Priorité de rappel »

Priorité de rappel pour combler un poste temporairement vacant, un surcroît de travail.

La priorité de rappel des employés est établie en fonction de l'état de service, tel que défini à l'article 10.01, conditionnellement à ce que l'employé réponde aux exigences normales de la fonction et soit capable de l'accomplir immédiatement.

Malgré ce qui précède, si un employé a été affecté à un poste temporairement vacant depuis plus de trente (30) jours, il ne pourra se faire supplanter.

4.06

« Poste temporairement vacant »

Un poste temporairement vacant est un poste dont le titulaire est absent pour l'une des raisons prévues à la convention collective ou lorsqu'un poste temporaire est créé lors d'un surcroît de travail dans une fonction nouvelle ou actuelle. Dans ce dernier cas, la durée du surcroît temporaire de travail ne peut excéder six (6) mois consécutifs à moins d'une entente écrite avec le Syndicat.

4.07

« Urgence »

Désigne une situation qui nécessite une intervention immédiate afin d'assurer la sécurité du public et la protection des biens.

4.08

« Formateur »

Désigne tout employé qui, à la demande de l'Employeur et sur une base volontaire, agit à titre de formateur, notamment, soit au niveau de la conduite et l'opération d'équipements motorisés et/ou au niveau du volet santé et sécurité au travail ou pour tout travail de bureau en plus de

remplir ses tâches quotidiennes. Toutefois, il n'assumera pas de responsabilités en matière de discipline. De plus, le rôle d'évaluation des compétences d'un employé relève de l'employeur et non du formateur.

Pour les besoins du service, la nomination d'un formateur est désignée par la direction, et ce, parmi les employés ayant les compétences requises pour agir à titre de formateur. L'employé doit posséder un minimum d'un (1) an de service à la Ville. Dans le cas où aucun employé n'est disponible selon les paramètres du présent paragraphe, un employé ayant moins d'un (1) an de service à la Ville pourra être nommé formateur s'il possède les compétences nécessaires selon la direction.

Si nécessaire, une firme externe dans le domaine accompagnera nos formateurs au début pour formaliser le processus.

4.09

« Promotion »

Désigne le passage d'un employé d'un poste à un autre dont le taux de salaire maximum de la classe est supérieur.

4.10

« Mutation »

Désigne le passage d'un employé d'un poste à un autre dont le taux de salaire maximum de la classe est égal.

4.11

« Rétrogradation »

Désigne, à la demande de l'Employeur, le passage d'un employé d'un poste à un autre dont le taux de salaire maximum de la classe est inférieur.

CHAPITRE 2 AFFAIRES SYNDICALES

Article 5 - Régime syndical

- 5.01 Tout nouvel employé et tout employé doit, comme condition d'embauche et du maintien de son emploi, adhérer et demeurer membre du Syndicat pour la durée de la convention.
- 5.02 La Ville n'est pas tenue de congédier ou de refuser d'embaucher un employé en raison de son expulsion du Syndicat ou du refus du Syndicat d'accepter son adhésion.
- 5.03 Dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente convention, la Ville s'engage à fournir au Syndicat la liste complète des employés, comprenant leur nom et leur prénom et leur adresse domiciliaire. Par la suite, la Ville s'engage à maintenir à jour et rendre disponible au Syndicat les renseignements en rapport aux embauches et aux changements de statuts ou d'affectations de tout employé syndiqué, et ce, dans un délai de trente (30) jours ouvrables.
- 5.04 La Ville effectue des déductions de retenues syndicales et en fait mensuellement remise intégrale au Syndicat.

Article 6 - Affaires syndicales et professionnelles

- 6.01 Sur préavis de quarante-huit (48) heures (afin de s'assurer du remplacement, si applicable, de l'employé ou des employés) à la Direction des ressources humaines et du développement organisationnel, lequel préavis fait état de la ou des personnes à rencontrer ainsi que du moment, de la nature du litige et de la durée prévisible de la rencontre, la Ville reconnaît au président ou au vice-président ou au secrétaire du Syndicat ou au substitut aux griefs le droit de faire des enquêtes nécessaires lorsqu'il y a des griefs ou une situation pouvant raisonnablement résulter au dépôt d'un grief et de participer à la procédure de griefs et d'arbitrage, à toutes les étapes, durant les heures de travail, sans retenue de salaire. Lors de circonstances exceptionnelles qui demanderaient l'intervention immédiate du Syndicat, la libération serait possible sans préavis de quarante-huit (48) heures. Le Syndicat doit respecter les autres conditions mentionnées ci-dessus.

Le supérieur immédiat devrait alors être informé. De ce fait, le président, le vice-président ou le secrétaire, selon le cas, ou un substitut en cas d'incapacité d'agir du président, du vice-président ou du secrétaire, de même que le plaignant, ne perdent aucun droit, avantage et privilège prévu dans les présentes et ne doivent être nullement importunés ou subir de torts pour leur activité comme telle. Dans le cas où la situation nécessiterait la libération de plus d'un (1) représentant, un (1) seul sera libéré sans retenue de salaire. Les autres se libéreront selon l'article 6.03.

- 6.02 À l'occasion de la négociation et la conciliation de la convention ainsi qu'à l'occasion de réunions des comités mixtes, les représentants autorisés du Syndicat, dont le maximum est de trois (3) et dont la présence est nécessaire, peuvent, après en avoir avisé leur supérieur immédiat dans les vingt-quatre (24) heures qui précèdent, s'absenter de leur travail, et ce, pour la période de temps requise, sans perte de salaire. Pour les employés à horaire atypique, les heures de rencontre hors de leur cédule de travail seront rémunérées selon le taux applicable. De plus, pour les rencontres de trois (3) heures et plus, les employés seront relevés de leur quart de travail.
- 6.03 La Ville libère, sur demande du Syndicat, le nombre d'employés requis, dont le maximum est de sept (7), y compris l'Exécutif, pour les activités syndicales nécessaires à l'application de la convention collective. Ces libérations sont obtenues après l'autorisation de la Direction des ressources humaines et du développement organisationnel. Ces demandes ne peuvent être refusées qu'en cas de force majeure. La Ville facture au Syndicat le salaire des personnes libérées plus trente-cinq pour cent (35 %) pour tenir compte des bénéfices marginaux. Le Syndicat s'engage à rembourser la Ville dans un délai maximum de trente (30) jours.
- 6.04 Pour toute matière ayant trait à la convention collective, tout membre du Syndicat peut être accompagné d'un représentant syndical lors d'une convocation ou d'une rencontre chez un représentant de la Ville.
- 6.05 Le Syndicat a le droit d'afficher dans les services concernés, aux tableaux fournis par la Ville, les avis relatifs aux activités syndicales.
- 6.06 La Ville consent à mettre, sans frais, à la disposition du Syndicat, pour la durée de la présente convention, un bureau et un local adéquat pouvant servir pour fins de réunions syndicales en autant que faire se peut.
- Le directeur du service sera avisé par courriel de l'utilisation d'une salle sous sa juridiction.
- 6.07 Deux (2) membres du Syndicat choisis comme délégués du Syndicat pour participer à des activités syndicales (congrès et formation) requérant une ou plusieurs absences de leur travail pourront quitter leur travail avec solde.
- La Ville s'engage à payer un maximum de vingt (20) jours ouvrables par année, cumulatifs durant la durée de la convention, pour participer à des congrès ou jours de formation et ces vingt (20) jours constituent un maximum total et global des journées payées pour l'ensemble des membres du Syndicat. Le solde des journées cumulées durant la convention est remis à zéro (0) le 1^{er} janvier suivant la signature d'une nouvelle convention collective.
- Les délégués désignés doivent, autant que possible, aviser la Direction des ressources humaines et du développement organisationnel sept (7) jours à l'avance.

- 6.08 Le Syndicat peut utiliser les jours mentionnés au paragraphe 6.07 ci-dessus décrit pour libérer les membres du comité exécutif du Syndicat lors de l'étude et de la préparation de la convention collective.
- Toutefois, pas plus d'un (1) employé à la fois n'est autorisé à s'absenter dans les services suivants (sous réserve de changement, au moment de la signature de la convention collective) : direction générale, communications et relations avec le citoyen, finances, technologies de l'information, approvisionnement, affaires juridiques, art, culture et bibliothèque, sports et installations, loisirs et vie communautaire, ressources humaines et développement organisationnel, urbanisme.
- Aussi, pas plus de deux (2) employés aux travaux publics, avec un maximum d'un (1) par division (hygiène du milieu, parcs et espaces verts, voirie et signalisation, bâtiments).
- 6.09 Après épuisement de la banque de jours de libération syndicale prévue à l'article 6.07, le Syndicat peut demander la libération de certains employés. Ces libérations sont obtenues après autorisation de la Direction des ressources humaines et du développement organisationnel. La Ville facture au Syndicat le salaire des personnes libérées plus trente-cinq pour cent (35 %) pour tenir compte des avantages sociaux; le Syndicat s'engage à rembourser la Ville dans un délai maximum de trente (30) jours.
- 6.10 La Ville libère, sans perte de traitement et bénéfices, pour le temps requis afin de rendre témoignage, l'employé appelé à se présenter au TAT.
- 6.11 En tout temps, lors de rencontres avec la direction, le Syndicat peut s'adjoindre un représentant du SCFP et/ou un représentant d'une spécialité spécifique.

CHAPITRE 3 RELATIONS DE TRAVAIL

Article 7 - Comité de relations de travail (CRT)

7.01 Le CRT est composé de trois (3) représentants du Syndicat, employés de la Ville, et d'un nombre égal de représentants de l'administration de la Ville.

7.02 En sus des membres ci-dessus mentionnés, toute personne dûment autorisée par les deux parties a droit de participer aux travaux du comité et de prendre part à toute réunion qui peut être tenue.

7.03 Le CRT se réunit une (1) fois à tous les mois, à l'exception des mois de juillet et août. Le calendrier sera établi chaque année. Les séances se tiennent pendant les heures régulières de travail et les membres du comité ne subissent aucune perte de salaire.

Des réunions spéciales peuvent être convoquées après entente entre les parties.

7.04 Les réunions du CRT permettent aux parties de se rencontrer et d'éliminer les sources de conflits et éviter les griefs.

Le statut et les responsabilités du CRT sont déterminés par les parties. Toute convocation à une réunion du CRT doit être transmise à l'autre partie avec copie de l'ordre du jour, une (1) semaine à l'avance.

Chaque réunion sera présidée alternativement par un représentant de la partie patronale et par un représentant de la partie syndicale. Des procès-verbaux de chacune des réunions seront rédigés par l'Employeur et seront soumis pour approbation au début de la réunion suivante.

CHAPITRE 4 RÈGLEMENT DES GRIEFS ET ARBITRAGE

Article 8 - Procédure de règlement des griefs

8.01 Les parties doivent régler équitablement et dans les plus brefs délais possibles, tout litige, différend, mesure disciplinaire, désaccord, grief ou mécontentement relative aux salaires et conditions de travail pouvant survenir au cours de la durée des présentes. En conséquence, la Ville et le Syndicat se conformeront à la procédure suivante :

a) Pré-grief

Dans le cas où un employé ou le Syndicat se croit lésé ou sur le point d'être lésé, le Syndicat peut déposer un avis écrit. Suivant ce dépôt, une rencontre peut être tenue avec l'employé, le représentant syndical, le supérieur immédiat ainsi que la direction des ressources humaines et du développement organisationnel, et ce, dans les quinze (15) jours ouvrables du fait ou de sa connaissance. Suite à cette rencontre, la Ville doit rendre sa décision dans les quinze (15) jours ouvrables suivants.

b) Grief

Suite à la décision de la Ville, si l'employé ou le Syndicat, en son nom, souhaite déposer un grief, il doit soumettre par écrit son grief à la direction des ressources humaines et du développement organisationnel ou à son représentant, et ce, dans un délai de vingt (20) jours ouvrables. Malgré ce qui précède, les parties conviennent qu'en l'absence de rencontre ou de décision écrite, telle que prévue au paragraphe a) du présent article, le Syndicat peut soumettre le grief en conformité des délais prévus au paragraphe précédent, soit 15 jours ouvrables.

c) La direction des ressources humaines et du développement organisationnel ou son représentant doit rendre au Syndicat, par écrit, sa décision dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la soumission du grief.

d) Si le Syndicat veut porter le grief à l'arbitrage, il doit le faire dans les quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables à compter de la date de la réponse de l'Employeur ou de la fin du délai prévu au paragraphe c), pour la réponse de la direction des ressources humaines et du développement organisationnel ou de son représentant, et ce, même en l'absence de réponse écrite de l'Employeur.

8.02 Tous les délais ci-dessus mentionnés excluent le jour de la présentation du cas, les samedis, dimanches et les jours de fêtes légales et pourraient être prolongés après entente écrite entre les parties.

- 8.03 Un employé qui présente un cas ne doit être importuné ou inquiété en aucune façon à ce sujet par un supérieur.
- 8.04 La Ville et le Syndicat peuvent, par entente écrite, déroger à la présente procédure.
- 8.05 Il est convenu qu'à la demande d'une des parties, un cas qui n'est pas réglé lors des étapes prévues par la procédure des griefs et qui est soumis à un tribunal d'arbitrage pourra faire l'objet d'une discussion entre les représentants des parties. Cette disposition a pour but de permettre aux parties, la Ville et le Syndicat, de tenter un effort ultime pour régler le cas et éviter le recours à un tribunal d'arbitrage et par le fait même, encourager le règlement des problèmes entre les parties. Par ailleurs, il n'affecte en rien les délais prévus par la procédure normale de règlement des griefs et d'arbitrage.
- 8.06 Une erreur technique dans la présentation écrite d'un grief ne l'invalide pas.

Article 9 - Arbitrage

- 9.01 Lorsque le Syndicat désire soumettre le grief à l'arbitrage, il doit donner un avis écrit à l'autre partie dans les délais prévus à l'article 8.01 d) et les parties devront tenter de s'entendre sur le choix d'un arbitre. À défaut d'entente, une partie pourra demander au ministère du Travail de nommer un arbitre.
- 9.02 Toutes les audiences se tiennent dans les locaux fournis par la Ville.
- 9.03 L'arbitre ne peut modifier, ni ajouter, ni soustraire quoi que ce soit à la présente convention collective.
- 9.04 Dans les cas de mesures disciplinaires, l'arbitre a juridiction pour maintenir la mesure, pour ordonner le retrait de la mesure et la réinstallation de l'employé dans tous ses droits et avantages et à son emploi, à la fonction qu'il occupait, ainsi que de décider de toute indemnité. L'arbitre a aussi juridiction pour rendre d'autres décisions qu'il juge équitables dans les circonstances.
- 9.05 Les honoraires de l'arbitre sont partagés également entre la Ville et le Syndicat.
- 9.06 Lorsque le grief comporte une réclamation monétaire, le Syndicat pourra d'abord faire décider par l'arbitre du droit réclamé sans être tenu d'établir la somme d'argent réclamée.
- S'il est décidé que le grief est fondé en tout ou en partie et si les parties ne s'entendent pas sur la somme d'argent à être payée, un simple avis écrit pourra être adressé à l'arbitre afin de lui soumettre le litige pour décision finale.

CHAPITRE 5 CONDITIONS DE TRAVAIL

Article 10 - Ancienneté et état de service (référence annexe A)

- 10.01 Pour les fins d'application, et ce, uniquement pour déterminer le quantum de vacances, de l'application des articles 4.05, 12.04, 20.06, 39.03 et l'article 3.7 ii de l'annexe G, la notion « l'état de service » signifie et comprend la durée totale en années dans l'unité de négociation pour le compte de la Ville, et ce, à compter de la date d'embauche, sauf s'il y a eu rupture du lien d'emploi (licenciement ou fin d'emploi ou de contrat).
- 10.02 La notion d'ancienneté signifie la première date d'embauche à titre d'employé régulier. Elle se calcule en années de service dans l'unité de négociation à compter de la date d'embauche à titre d'employé régulier.
- 10.03 Les deux (2) parties conviennent que l'annexe A de la présente convention indique, à la date de signature des présentes, la liste officielle d'ancienneté des employés au service de la Ville à cette même date.
- 10.04 L'employé perd ses droits d'ancienneté dans les seuls cas suivants :
- a) Lorsqu'il démissionne volontairement de son emploi;
 - b) Lorsqu'il est congédié pour cause;
 - c) Lorsqu'il obtient un poste hors de l'unité de négociation et l'occupe pour une période de plus de six (6) mois;
 - d) S'il s'absente du travail sans autorisation ou sans raison valable pour cinq (5) jours ouvrables consécutifs.
- 10.05 Un employé qui s'absente de son travail conformément à l'une ou l'autre des dispositions de la présente convention continue à accumuler son ancienneté tout comme s'il était demeuré au travail.
- 10.06 Une liste d'ancienneté est affichée aux endroits de travail des employés concernés au plus tard le trentième (30e) jour suivant la date de signature de la présente convention.
- Cette liste comprend le nom des employés inscrits sur la banque d'employés avec leur première date d'embauche et de l'état de service.
- 10.07 Durant les trente (30) jours qui suivent l'affichage, tout employé peut demander la correction de sa date d'ancienneté et à défaut d'entente, il peut soumettre son cas selon la procédure de griefs prévue à la présente convention.
- 10.08 Une fois la période d'affichage terminée, la Ville remet au Syndicat, le cas échéant, une copie corrigée de la liste d'ancienneté. À tous les trois (3) mois par la suite, s'il y a un changement ou une embauche, la Ville adresse la liste des changements au Syndicat.

10.09

L'employé qui est appelé à travailler comme cadre et qui revient dans la présente unité de négociation après en avoir été exclu moins de six (6) mois reprend les droits d'ancienneté qu'il avait au moment de son départ de ladite unité.

Durant la période où il travaille à titre de cadre, il doit continuer à payer les cotisations syndicales.

Article 11 - Horaires de travail

11.01

a) **Employés cols bleus et blancs quarante (40) heures semaine**

Les horaires de travail des employés visés au présent paragraphe se retrouvent à l'annexe F.

b) **Équipement d'arrosage/ Balayage de rue**

Les horaires de travail des employés visés au présent paragraphe se retrouvent à l'annexe F, incluant les périodes approximatives d'opération de l'équipement d'arrosage et de balayage de rue.

Les périodes exactes d'opération de l'équipement d'arrosage et de balayage de rue seront établies deux (2) semaines avant le début des activités d'arrosage et de balayage de rue.

La Ville procédera à un affichage au mois de mars de chaque année parmi les camionneurs pour déterminer qui, en fonction de l'ancienneté, sera affecté sur l'équipement d'arrosage et de balayage de rue.

Dans le cas où aucun camionneur ne postule sur l'affichage, la Ville offrira cette tâche à d'autres employés réguliers cols bleus de même classe salariale ou de classe salariale inférieure, incluant les employés temporaires, possédant les qualifications requises, sauf si cette action nuit au fonctionnement d'une autre équipe de travail. En cas de refus de ces derniers, la Ville se réserve le droit de recourir au service d'une firme externe. La Ville convient d'informer le Syndicat si un contrat est alloué à une firme externe, et ce, à l'exception des contrats pour des fins de garantie.

Les parties conviennent également que les jours où aucun arrosage et balayage de rue ne seront requis, l'employé affecté à cette opération pourra effectuer les tâches régulières d'un journalier.

c) **Préposé aux travaux publics - conciergerie**

La semaine régulière de travail du préposé au service des travaux publics – concierge est de quarante (40) heures par semaine, réparties du dimanche au jeudi inclusivement. La durée de la journée régulière de travail est de huit (8) heures réparties entre 16 h 00 et 24 h 00 avec cinquante (50) minutes rémunérées pour le repas de 20 h 00 à 20 h 50.

d) **Jardinier – Journalier**

L'employé appelé à effectuer la fonction de jardinier le fera entre le 15 mars et le 30 novembre de chaque année, selon les besoins de l'Employeur. De plus, entre le 1^{er} décembre et le 14 mars, l'employé occupera le poste de journalier et recevra le salaire correspondant. En cas d'absence prévue à la convention collective, le taux applicable est celui du poste occupé au moment de l'absence.

11.02

Préposés loisirs

Lorsque l'horaire prévoit des activités consécutives où la glace doit être faite et implique le déplacement des buts, la Ville prévoit la présence de deux (2) employés à l'aréna, et ce, selon l'horaire de travail. L'Employeur pourra au besoin, tout en respectant ce qui précède, affecter l'un des employés réguliers à d'autres tâches à l'extérieur de l'aréna.

Les horaires de travail des employés visés au présent paragraphe se retrouvent à l'annexe F.

Malgré l'article 11.06, si l'Employeur désire modifier les horaires, il doit aviser le Syndicat quinze (15) jours avant la mise en place. Les raisons qui peuvent justifier le changement d'horaire sont les suivantes :

- Modification pour permettre d'introduire des rencontres (et rencontres statutaires) avec tous les employés;
- Modification en fonction du calendrier (d'ouverture et de fermeture de l'aréna);
- Modification en fonction de bris majeurs qui pourraient entraîner la fermeture de l'aréna pour une période prolongée. Dans ce cas, certains ou tous les employés pourront être réaffectés à des horaires de jour.

11.03

a) **Employés cols blancs 32,5 heures**

La semaine régulière de travail des employés cols blancs 32,5 heures, à l'exception des commis à la bibliothèque et du préposé en environnement, est répartie de la façon suivante :

- Lundi au jeudi : 8 h 00 à 12 h 00 et 13 h 00 à 16 h 00;
- Vendredi : 8 h 00 à 12 h 30.

Lorsqu'un jour férié ou un congé social tombe le vendredi, il sera payé à raison de quatre heures et demie (4,5).

b) **Commis à la bibliothèque**

La semaine régulière de travail des commis à la bibliothèque est de trente-deux heures et demie (32,5) pour les employés réguliers et vingt (20), onze (11) et dix (10) heures pour les employés réguliers à horaire réduit selon la répartition prévue à l'annexe G.

Il est possible pour l'Employeur de créer des postes avec des horaires entre 32,5 et 10 heures.

c) **Commis aux loisirs et à la culture**

L'horaire régulier de travail est de vingt-huit (28) heures par semaine établi de jour, de soir lors des spectacles et de fin de semaine lors des activités spéciales. Toutefois, l'horaire de base sera du mardi au vendredi de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 30.

Lors des événements spéciaux, le commis aux loisirs et à la culture sera informé deux (2) semaines à l'avance; il est possible qu'à ce moment, les heures de travail soient réparties sur cinq (5) jours, en fonction des besoins.

d) **Régisseur loisirs et culture**

Le nombre d'heures par semaine est de 21 heures, selon l'horaire de base suivant : du mardi au jeudi, de 8h30 à 16h30.

Toutefois, l'horaire de travail peut être modifié selon les besoins du service avec un préavis de quinze (15) jours.

Le régisseur aux loisirs et à la culture bénéficie de deux (2) jours de congé hebdomadaire consécutifs.

e) **Technicien en informatique**

La semaine normale de travail sera de trente-cinq (35) heures par semaine, répartie du lundi au vendredi de 8h à 16h.

f) **Préposé en environnement**

L'horaire de travail sera variable en fonction des besoins du service et l'employé sera avisé deux (2) semaines à l'avance des besoins pour les événements spéciaux (soir et fin de semaine). Toutefois, l'horaire de base sera normalement réparti comme suit :

- Lundi au jeudi de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h;
- Vendredi de 8 h à 12 h 30.

g) **Réceptionniste loisirs à horaire réduit**

La semaine normale de travail est de vingt heures et demie, répartie du lundi au samedi de la manière suivante :

- Lundi : de 15 h 30 à 20 h;
- Mardi, mercredi et jeudi : de 16 h à 20 h;
- Samedi : de 7 h 30 à 11 h 30.

La période d'embauche du titulaire sera de quarante-et-une (41) semaines par année à compter du lendemain de la fête du Travail jusqu'au jour précédent la fête nationale.

11.04

Temps repris

Dans le cas où un employé col blanc doit s'absenter pour une raison valable, non récurrente et sur approbation au préalable du supérieur immédiat, moins de quatre (4) heures consécutives dans la même journée, cet employé aura la possibilité de reprendre ses heures au cours de la même période de paie, et ce, selon les plages horaires suivantes :

- Entre 7 h 00 et 8 h 00, le matin;
- Entre 12 h 00 et 13 h 00, sur l'heure du dîner;
- Entre 16 h 00 et 17 h 30, l'après-midi.

11.05

Pauses

Tout employé a droit à une (1) période de repos de quinze (15) minutes vers le milieu de l'avant-midi et de l'après-midi. Toutefois, les employés cols bleus et cols blanc 40 heures semaine (11.01 a)), ont uniquement droit à une (1) période de repos de quinze (15) minutes par jour, vers le milieu de l'avant-midi.

La pause des employés cols bleus doit être prise sur les chantiers. Au besoin, l'employé utilisera les installations municipales à proximité du lieu de travail.

La liste des installations est la suivante :

- Travaux publics;
- Aréna;
- Centre des loisirs;
- Pavillon touristique;
- Chalet parc Victor Brillon;
- Bibliothèque;
- Hôtel de Ville.

Malgré ce qui précède relativement à la période de repos en avant-midi, les employés cols bleus affectés au soufflage et au transport de la neige, lors du déneigement avec des camions artisans, n'ont droit à aucune pause en avant-midi durant cette activité. Cependant, l'équivalent des périodes de repos est payé en temps au taux majoré de cinquante pour cent (50 %), ou peut être versé dans une banque de temps distincte de celle prévue à l'article 12.06. Cette banque de temps devra être vidée à la fin de chaque année, soit en temps ou en argent.

11.06 Les heures de travail et les tableaux des heures de travail ne peuvent être modifiés qu'après entente entre les parties.

Cependant, dans les cas de nouvelle fonction, l'Employeur pourra créer un nouvel horaire en fonction des besoins de la Ville.

Article 12 - Travail supplémentaire

12.01 Tout travail exécuté à la demande ou avec l'autorisation de la Ville en dehors des heures régulières de travail telles que définies à l'article précédent, est considéré comme du travail supplémentaire.

12.02 Le travail supplémentaire est rémunéré de la façon suivante :

- a) Au taux et demi (150 %) du salaire horaire de l'employé concerné pour toutes les heures de travail effectuées en dehors de la journée régulière de travail ou de la semaine régulière de travail telle que définie à l'article qui précède;
- b) Au taux de temps double (200 %) du salaire horaire de l'employé pour le travail exécuté le dimanche ou lors de sa deuxième journée de congé hebdomadaire;
- c) Au taux double (200 %) du salaire horaire de l'employé concerné pour tout travail exécuté au cours de l'un ou l'autre des congés chômés et payés énumérés à l'article 22 des présentes, et ce, en plus de la fête payée.

12.03 Tout employé qui, après avoir quitté son poste à la fin de sa période de travail, est obligé de revenir pour effectuer un travail supplémentaire est payé suivant les dispositions du paragraphe 12.02 du présent article s'appliquant, dans son cas, pour un minimum de trois (3) heures.

Cependant, ce minimum ne s'applique pas lorsque le travail à effectuer suit ou précède immédiatement la journée régulière de travail.

12.04

Le travail supplémentaire est réparti à la personne dont le solde d'heures est le plus bas pour les employés permanents et par état de service pour les employés temporaires.

Le travail supplémentaire est d'abord offert aux employés qui accomplissent normalement la fonction (en incluant, les employés permanents et les employés temporaires dans cet ordre) à moins que le travail n'ait été commencé par un autre employé, auquel cas celui-ci le continue, pour un maximum de trois (3) heures. Après cette période, l'Employeur procède selon la méthode ci-haut.

Dans le cas où la Ville n'a pu rejoindre l'employé concerné ou dans le cas de refus de l'employé concerné, le travail supplémentaire est offert à l'employé apte à effectuer le travail (en incluant, les employés permanents et les employés temporaires, dans cet ordre).

Dans l'éventualité où les employés affectés à l'aréna le samedi et le dimanche voulaient s'absenter de leur quart de travail régulier après avoir travaillé en temps supplémentaire les vendredis et samedis soir/nuit, ces derniers devront tout de même assurer l'ouverture de l'aréna et demeurer sur place jusqu'à l'arrivée de leur remplaçant.

Les heures seront compilées à taux simple. Ainsi, pour une (1) heure à taux double, deux (2) heures seront compilées alors qu'une (1) heure à taux et demi sera compilée à raison d'un virgule cinq (1,5) heures.

Les codes retenus pour la compilation sont les suivants : (A) accepté, (R) refus ou absence.

La mise à jour du tableau montrant les heures compilées sera affichée une (1) fois par semaine le mercredi. Tout registre affiché, le Syndicat en reçoit une copie.

Lors d'appel pour le temps supplémentaire, l'employé qui n'a pu être rejoint et à qui on a laissé un message aura cinq (5) minutes pour retourner l'appel après quoi nous passons au suivant et un refus sera inscrit au tableau de temps supplémentaire.

Lorsqu'une nouvelle personne arrive en cours d'année, elle se voit octroyer la moyenne des heures compilées du groupe auquel elle appartient.

12.05

Un employé appelé à faire du travail supplémentaire rattaché immédiatement à ses heures régulières reçoit une allocation de repas aux conditions suivantes :

- a) Si le travail atteint deux (2) heures avant ses heures régulières, il reçoit une allocation de 15,00 \$ pour l'année 2022, par la suite est majorée selon le taux d'augmentation de salaire annuel.
- b) Si le travail atteint trois (3) heures après ses heures régulières, il reçoit une allocation de 16,19 \$ pour l'année 2022, par la suite sera majorée

selon le taux d'augmentation de salaire annuel négocié. Si l'employé est dans l'impossibilité de commander un repas, le contremaître devra s'en charger. L'employé a droit à une période payée de trente (30) minutes pour prendre son repas.

- c) Tout employé appelé à travailler en temps supplémentaire les samedis, dimanches et les jours de fête chômés et payés a droit à une pause de trente (30) minutes après cinq (5) heures de travail pour prendre son repas. Cette pause est rémunérée.
- d) Lors d'une situation d'urgence demandant que les employés demeurent sur les lieux du travail, le supérieur immédiat et/ou le directeur du service peut octroyer une allocation de repas selon les modalités de l'article 12.05.

12.06

- a) L'employé peut, à son choix, se faire payer tout travail supplémentaire soit en temps (temps et demi ou double, selon le cas) ou en argent au taux du temps supplémentaire qui s'applique.
- b) Si l'employé choisit d'être payé en reprise de temps, les heures accumulées seront prises, après entente avec la Ville, entre le 1^{er} janvier et le 1^{er} décembre de chaque année.
- c) Les heures non prises en congé durant la période du 1^{er} janvier au 1^{er} décembre sont payées le ou vers le 15 décembre de l'année au taux du salaire alors en vigueur.
- d) Si l'employé effectue son temps supplémentaire à un taux de salaire supérieur à sa fonction habituelle, l'Employeur lui paie immédiatement, au taux de temps supplémentaire qui s'applique, la différence entre les deux taux horaires et les heures seront accumulées au taux de sa fonction habituelle.
- e) Aux fins d'application de la présente, le nombre d'heures accumulées pour fins de reprise en temps ne doit pas excéder l'équivalent d'une (1) semaine régulière de travail.

Article 13 - Mesures disciplinaires

13.01

Dans tous les cas de mesures disciplinaires, la Ville communique immédiatement, par écrit, à l'employé concerné et au Syndicat, un avis donnant les précisions à ce sujet. Aucune infraction ne peut être reprochée à un employé plus de trente (30) jours ouvrables après le fait ou la connaissance du fait qui lui a donné naissance. La preuve de la connaissance appartient à l'Employeur.

Toute mesure disciplinaire inscrite au dossier d'un employé sera retirée et effacée après dix-huit (18) mois, et ce, à condition qu'il n'y ait aucune récidive de la part de l'employé. Ainsi, lors d'un arrêt de travail ou d'un congé sans

solde supérieur à dix (10) semaines, le délai de dix-huit (18) mois s'arrête et redémarre au retour au travail à temps complet de l'employé.

- 13.02 Tout employé au service de la Ville accompagné d'un représentant du Syndicat a le droit, une (1) fois par mois, durant les heures régulières de bureau, de consulter son dossier officiel en matière de discipline.
- 13.03 Tout employé qui est l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre son cas à la procédure régulière des griefs et, s'il y a lieu, à l'arbitrage.
- 13.04 Une suspension n'interrompt pas le service continu d'un employé.
- 13.05 Dans le cas où la Ville, par ses représentants autorisés, décide de convoquer un employé pour des raisons disciplinaires, cet employé doit recevoir, au préalable, un avis de convocation spécifiant l'heure et l'endroit où il doit se présenter et la nature de l'infraction qui lui est reprochée. L'employé doit être accompagné d'un représentant syndical.
- 13.06 Le fardeau de la preuve incombe à la Ville.

CHAPITRE 6 MOUVEMENT DE MAIN-D'OEUVRE

Article 14 - Postes vacants, nouveaux postes et surcroîts de travail

- 14.01 Un poste devient vacant, entre autres, dans les circonstances suivantes :
- Lors de la démission, du congédiement (jusqu'à la décision finale de l'arbitre), du décès de son titulaire;
 - Lorsque son titulaire est confirmé dans un autre poste qui lui est attribué suite à un affichage, selon les termes de l'article 14.07;
 - Lorsque son titulaire confirme par écrit sa date de retraite. Le délai de cinquante (50) jours s'applique au moment de la retraite effective et non lors de la réception de l'avis de retraite.

Lorsqu'un poste devient vacant, la Ville dispose de cinquante (50) jours ouvrables pour décider de l'abolir ou de le combler. Si elle décide de l'abolir, elle doit en informer le Syndicat à l'intérieur du délai prévu au présent paragraphe. Si la Ville décide de combler le poste vacant, elle doit l'attribuer, dans un délai de trente (30) jours ouvrables suivant sa décision, à l'employé qui a le plus d'ancienneté à moins que le candidat ne puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche. Le même délai s'applique lorsqu'un poste d'une fonction nouvelle ou actuelle est créé.

Malgré ce qui précède, lorsqu'un titulaire confirme par écrit sa date de retraite, la Ville peut entreprendre les démarches d'affichage avant le départ du titulaire, auquel cas l'affectation du candidat sélectionné débute au plus tard au moment de la vacance effective du poste.

En cas de désaccord, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

- 14.02 Dans tous les cas, la Ville doit afficher un avis à cet effet à l'endroit convenu entre elle et le Syndicat pendant sept (7) jours ouvrables et en transmettre une copie au secrétaire du Syndicat. Les employés intéressés doivent faire part, par écrit, de leur candidature à la Direction des ressources humaines et du développement organisationnel en remplissant le formulaire de mise en candidature (annexe J) ou en ligne et en y joignant leur curriculum vitae à jour, et ce, selon la date et l'heure indiquées sur l'affichage. Une candidature remise après les délais sera considérée hors délais.

Il est du ressort exclusif de la Ville de déterminer le contenu de la fonction et la description de tâches. Toutefois, lorsque la Ville fera une modification sur les critères d'embauche, elle devra de nouveau l'afficher à l'interne tel que prévu à cet article avant de l'afficher à l'externe.

- 14.03 L'employé absent pour toute raison prévue à la convention collective peut poser sa candidature via une application préalable (annexe K) pour les postes qu'il aimerait obtenir. Si l'un des postes visés par l'application préalable est affiché durant son absence, cet employé verra sa candidature considérée pour

le poste en question. Cette application préalable devient nulle lors du premier jour de retour au travail.

Toutefois, pour les nouveaux postes créés ou les postes réévalués pendant son absence, l'employé se verra envoyer par courrier l'avis de ce poste vacant à sa dernière adresse connue. Il aura alors cinq (5) jours de calendrier suivant la réception pour poser sa candidature.

Tous les avis sont transmis au Syndicat.

14.04 L'employé reçoit immédiatement les titres et salaires attachés à sa nouvelle fonction selon l'annexe B-1 de la présente: il est affecté au plus tard dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage et est soumis à une période d'entraînement d'une durée maximale de cinquante (50) jours effectivement travaillés.

Le candidat en période d'entraînement ne pourra appliquer sur un autre poste.

Toutefois, l'employé nommé sur une base permanente à un poste qu'il a déjà occupé sur une base permanente et pour lequel il a déjà complété la période d'entraînement prévue à la convention collective n'est pas soumis à nouveau à la période d'entraînement, et ce, conditionnellement à un accord écrit entre les parties et l'employé concerné dès la nomination de ce dernier.

L'employé permanent nommé sur une base permanente à un poste qu'il a déjà occupé sur une base temporaire pour une période dont la durée est supérieure à la période d'entraînement prévue à la convention collective n'est pas soumis à la période d'entraînement, et ce, conditionnellement à un accord écrit entre les parties et l'employé concerné dès la nomination de ce dernier.

Dans le cas d'un accord prévu aux deux alinéas précédents, le poste occupé par l'employé avant sa nomination donnant lieu audit accord est réputé vacant.

14.05 À l'expiration ou durant sa période d'entraînement, un employé peut retourner à son ancienne fonction soit à sa demande, soit à la demande de l'Employeur si ce dernier juge qu'il ne peut remplir à sa satisfaction le poste qui lui a été attribué.

L'employé qui réussit la période d'entraînement à la satisfaction de l'Employeur est confirmé dans son nouveau poste.

14.06 L'employé n'est pas tenu d'accepter un poste vacant et son refus n'affecte pas ses droits d'ancienneté pour l'avenir.

14.07 Si l'Employeur décide de combler un poste temporairement vacant pour l'une ou l'autre des raisons prévues à la convention collective, et ce, pour une durée supérieure à trente (30) jours ouvrables, il procède à un affichage interne d'une durée de trois (3) jours ouvrables. Le remplacement sera offert à l'employé régulier répondant aux exigences normales du poste vacant et en mesure d'accomplir immédiatement la fonction.

Selon les besoins, l'Employeur pourra procéder à un remplacement à temps partiel.

L'affectation n'est possible que pour une fonction égale ou supérieure à celle que l'employé occupe.

14.08 Le candidat choisi est soumis à une période d'entraînement d'une durée maximale de cinquante (50) jours effectivement travaillés. Durant la période d'entraînement, l'employé peut être retourné à son poste à la demande de l'Employeur, si ce dernier juge qu'il ne peut remplir à sa satisfaction le poste dans lequel il a été affecté. L'employé nommé à un poste qu'il a déjà occupé pour une période dont la durée est supérieure à sa période d'entraînement prévue à la convention collective n'est pas soumis à la période d'entraînement, et ce, conditionnellement à un accord écrit entre les parties et l'employé concerné dès la nomination de ce dernier.

14.09 L'employé reçoit immédiatement les titres et salaires attachés à sa nouvelle fonction temporaire selon l'annexe B-1 de la présente.

Article 15 - Description de tâches

- 15.01
- a) La Ville doit remettre à chaque employé, avec copie au Syndicat, dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la signature de la présente convention collective, une description de tâches conforme à celles présentement effectuées par l'employé concerné.
 - b) Il est entendu que la description de tâches peut être modifiée selon les besoins de la Ville. Dans un tel cas, la Ville informe l'employé concerné et le Syndicat dès qu'une modification se produit.
 - c) Il est du ressort exclusif de la Ville de déterminer le contenu de la fonction et la description de tâches. Les exigences de la fonction doivent être pertinentes à la fonction et directement reliées à l'accomplissement de ces tâches.
 - d) En cas de grief concernant le paragraphe c), le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.
 - e) Toute modification aux tâches ou aux exigences requises nécessitant des exigences particulières ou un entraînement ou une formation préalable est assimilée à un changement technique et, par conséquent, les dispositions prévues à l'article 17 s'appliquent.
- 15.02 Si, pendant la durée de la présente convention, la Ville décide de créer une nouvelle fonction assujettie à l'unité de négociation ou lorsqu'une fonction actuelle est modifiée et qu'une telle modification requiert une nouvelle classification, le taux de salaire applicable est déterminé par le Comité d'évaluation des fonctions composé de deux représentants de la Ville et de deux représentants du Syndicat en tenant compte des emplois existants de nature similaire.

En cas de désaccord sur le salaire, le cas est soumis pour règlement selon la procédure de grief.

15.03

i. Comité conjoint d'évaluation des emplois

Le comité conjoint d'évaluation des emplois est formé d'au plus de deux (2) représentants de la Ville et d'au plus de deux (2) représentants du Syndicat et d'un (1) membre de l'exécutif pour procéder à l'évaluation des emplois tel que stipulé à l'article 15.02. L'une ou l'autre des parties peut s'adjoindre un (1) conseiller lors des séances du comité. Les rencontres ont lieu que dans les cas prévus à l'article 15.02.

La Ville convient de libérer avec solde, au plus deux (2) employés pour toute rencontre du comité conjoint d'évaluation des emplois.

Chaque réunion du comité d'évaluation fait l'objet d'un procès-verbal préparé par la Ville pour approbation au début de la réunion suivante. Une (1) copie du procès-verbal est remise à chaque membre du comité d'évaluation ainsi qu'une (1) copie de tout document qui est étudié lors des réunions du comité d'évaluation, et ce, sept (7) jours avant la tenue de la prochaine réunion.

Toute entente intervenue entre les parties ou toute sentence arbitrale en matière d'évaluation des fonctions modifiera les l'annexe B-1 et I de la présente convention collective.

S'il n'y a pas d'entente, la Ville met en place le salaire déterminé par celle-ci, jusqu'à la décision de l'arbitre.

ii. Procédure d'arbitrage

- a) Malgré les dispositions de l'article « Règlement des griefs et arbitrage », il est convenu que tout désaccord entre les parties quant aux résultats de l'évaluation ou de la réévaluation est transmis par l'une ou l'autre des parties à un arbitre, dans les trente (30) jours ouvrables de la dernière rencontre ou de la confirmation, par écrit, de la position patronale.
- b) Cette référence doit faire mention des points en litige quant à la description et/ou quant au(x) facteur(s) en litige ainsi que le règlement demandé avec copie à l'autre partie.
- c) Une erreur technique ou d'écriture dans la soumission écrite d'un grief ne l'invalide pas.
- d) Pour la durée de la convention collective, Francine Lamy, Maureen Flynn et Amal Garzouzi (en rotation) agissent comme arbitre aux fins de l'application du présent article. Si l'arbitre ne peut agir à l'intérieur d'un délai jugé raisonnable, les parties tentent conjointement de s'entendre pour nommer un substitut, à défaut de quoi les parties demandent au ministère du Travail de désigner d'office une tierce personne pour remplir cette fonction.

- e) S'il est établi lors de l'arbitrage qu'un élément d'un emploi affectant l'évaluation n'apparaît pas dans la description bien que l'employé l'accomplisse à la demande de l'Employeur, l'arbitre a mandat pour ordonner à la Ville d'inclure cet élément dans la description. Le versement de la rétroactivité sera effectué conformément aux conditions prévues précédemment.
- f) Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan d'évaluation prévu à l'annexe I 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. Le versement de la rétroactivité sera effectué conformément aux conditions prévues précédemment.
- g) Les honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par les parties et la Ville paie les salaires, bénéfices et dépenses des représentants et témoins de la partie syndicale.

Article 16 - Abolition de postes

- 16.01 L'employé régulier, qui remplit adéquatement les attributions et les responsabilités qui lui incombent, ne peut être démis de son poste ou, s'il est du désir de la Ville de ce faire, il a le privilège d'être nommé à un poste équivalent, dans la même classe, régie par les présentes, sans perte de traitement et comportant les mêmes avantages.
- 16.02 Lorsque la Ville abolit un poste non vacant en conformité des dispositions de la présente convention, le Syndicat de même que l'employé concerné reçoivent un avis de trente (30) jours de calendrier avant la réalisation effective de l'abolition du poste et l'employé doit être placé dans un poste équivalent, sans perte de traitement et comportant les mêmes avantages. Cependant, ces dispositions s'appliquent aux employés réguliers seulement.

Article 17 - Changements techniques et autres

- 17.01 Dans l'éventualité d'une amélioration technique ou technologique ou d'une modification quelconque dans la structure ou dans le système administratif de la Ville ou dans les procédés et lieux de travail, la Ville doit, de concert avec le Syndicat, tout mettre en œuvre afin de permettre à l'employé régulier affecté de s'adapter auxdites améliorations ou modifications.
- 17.02 Par conséquent, aucun employé régulier n'est congédié ou mis à pied, ni ne subit de baisse de traitement ou de classe par suite ou à l'occasion d'amélioration technique ou technologique, ou de modification quelconque dans la structure ou dans le système administratif de la Ville, ainsi que dans les procédés et lieux de travail.

- 17.03 Aucun employé régulier ne sera transféré, mis à pied, licencié, ni ne subira de réduction de rémunération à l'occasion ou par la suite d'une fusion, annexion, cession ou intégration totales ou partielles de la Ville avec toute autre division ou regroupement sous quelque forme que ce soit.

Article 18 - Formation professionnelle

- 18.01 L'employé régulier désireux d'acquérir une plus grande compétence professionnelle en poursuivant des études en relation avec la nature de la fonction qu'il occupe ou qui pourraient lui permettre d'accéder à un poste supérieur ou lui permettre d'acquérir plus de scolarité peut solliciter une aide financière de la Ville avant d'entreprendre ses études.

L'employé présente sa demande par écrit, accompagnée de la description, de la durée ainsi que du coût du cours ou du programme, à la Direction des ressources humaines et du développement organisationnel.

Si la demande est acceptée, les frais d'inscription et de scolarité sont remboursés à l'employé sur présentation des pièces justificatives, conditionnellement à ce que l'employé ait obtenu la note de passage du ou des cours.

- 18.02 L'employé qui quitte l'emploi de la Ville dans les deux (2) années qui suivent la fin dudit cours doit rembourser le montant ainsi reçu de la Ville selon le mode suivant :

- a) 0 à 6 mois après la fin des cours : 100 % dudit montant;
- b) 7 à 12 mois après la fin du cours : 50 % dudit montant;
- c) 13 à 24 mois après la fin du cours : 30 % dudit montant;
- d) 25 mois et plus : aucun remboursement ne sera exigé.

- 18.03 Si un cours est demandé par la Ville, elle assume les autres dépenses encourues par l'employé. Si ces cours ont lieu durant les heures de travail, l'employé est autorisé à s'absenter sans perte de salaire.

Dans le cas où la formation a lieu à l'extérieur des heures de travail, les heures de formation seront payées à temps régulier jusqu'à concurrence du nombre d'heures normalement payées au cours de la journée régulière de travail. Advenant le cas où la durée de la formation serait supérieure à la journée régulière de travail, l'excédent des heures sera rémunéré conformément à l'article 12.

L'Employeur paie les certifications et licences suivantes : licence pour entrepreneur électrique de la RBQ et M de la CMEQ, renouvellement de la certification OPA, examens médicaux pour le maintien de la classe 3.

Article 19 - Invalidité d'un employé

19.01

Si un employé vient à souffrir d'une incapacité le rendant incapable de remplir les exigences normales de la tâche, la Ville fera tout en son possible pour placer cet employé à un poste dont il peut remplir les exigences normales.

Un employé peut être déplacé d'une de ces fonctions pour permettre à un employé handicapé de l'occuper, sur consentement mutuel des parties et des employés concernés.

CHAPITRE 7 CONGÉS AVEC OU SANS SOLDE

Article 20 - Vacances

20.01 L'employé a droit à trois (3) semaines de calendrier (quinze (15) jours ouvrables) de vacances payées pourvu qu'il ait complété une (1) année de service continu à sa date anniversaire d'embauche. Cet article est applicable à compter du 1^{er} janvier 2023.

20.02 L'employé a droit à quatre (4) semaines de calendrier (vingt (20) jours ouvrables) de vacances payées pourvu qu'il ait complété sept (7) années de service continu à sa date anniversaire d'embauche.

20.03 L'employé a droit à cinq (5) semaines de calendrier (vingt-cinq (25) jours ouvrables) de vacances payées pourvu qu'il ait terminé treize (13) années de service continu à sa date anniversaire d'embauche. Cet article est applicable à compter du 1^{er} janvier 2023.

20.04 L'employé a droit à six (6) semaines de calendrier (trente (30) jours ouvrables) de vacances payées pourvu qu'il ait terminé vingt (20) années de service continu à sa date anniversaire d'embauche. Cet article est applicable à compter du 1^{er} janvier 2023.

20.05 L'employé qui a moins d'un (1) an de service continu a droit à un virgule vingt-cinq (1,25) jours ouvrables de vacances payés par mois de service complet travaillés au cours de l'année financière précédente jusqu'à un maximum de quinze (15) jours ouvrables de vacances payées.

Toutefois, l'année de son embauche, il a droit de prendre des vacances à ses frais jusqu'à un maximum de dix (10) jours.

Pour fins de calcul, l'employé embauché entre le premier (1^{er}) et le quinze (15) du mois inclusivement est considéré comme ayant un (1) mois de service au complet.

20.06 Pour les employés temporaires, les vacances sont calculées selon les pourcentages suivants, dépendamment de l'état de service de l'employé.

État de service	Nb de jours ouvrables de congés annuels	%
1 année	15	6,79 %
7 années	20	9,26 %
13 années	25	11,85 %
20 années	30	14,56 %

- 20.07 L'employé qui quitte le service de la Ville a droit au paiement des jours de vacances accumulés conformément aux dispositions des alinéas précédents, plus les vacances accumulées selon la proportion des vacances auxquelles l'employé a droit.
- 20.08 Aucune absence pour maladie ou pour accident subi à l'occasion ou dans l'exercice de ses fonctions de même qu'aucune absence autorisée par la convention ou par la Ville, à l'exception du congé sans solde prévu à l'article 23.01 et à l'article 23.02, ne constituent en aucun temps une interruption de service quant à la computation des vacances.
- Malgré ce qui précède, tout employé absent du travail pour une période supérieure à douze (12) mois cesse d'accumuler ses bénéfiques de vacances. Il pourra à son retour prendre les vacances qu'il avait accumulées pendant sa première année d'absence ou encore se les faire monnayer selon son taux horaire en vigueur au moment de son absence, le tout à son choix.
- 20.09 Si un jour de fête chômé et payé coïncide avec un des jours ouvrables d'une période de vacances, la journée de vacances prévue est reportée à une date ultérieure.
- 20.10 Malgré toute disposition contraire, l'employé malade qui a épuisé ses crédits peut alors prendre ses vacances annuelles.
- 20.11 L'employé malade ou victime d'un accident subi au travail ou à l'extérieur du travail, ou d'une maladie contractée dans l'exercice de ses fonctions et non rétablie au début de la période fixée pour ses vacances, peut, s'il le désire, reporter ses vacances à une date convenue entre lui et le directeur du service, et ce, durant l'année financière. Si, pour une raison ou une autre, un employé n'a pu prendre ses vacances durant l'année financière, elles lui seront payées au plus tard à la première paie au mois de janvier qui suit selon le taux en vigueur de l'année du cumul des vacances.
- 20.12 a) Périodes de vacances
- Il existe chez l'Employeur deux (2) périodes de vacances, soit :
- Entre le 1^{er} janvier et le 30 avril;
 - Entre le 1^{er} mai et le 31 décembre.
- Un calendrier pour chacune des périodes de vacances est affiché par l'Employeur. Les règles d'ancienneté s'appliquent lors de la prise de vacances des employés réguliers selon les modalités décrites aux articles suivants. La période maximale de prise de vacances est de trois (3) semaines consécutives.

- b) Le 7 septembre de chaque année, l'Employeur demande le choix des employés réguliers pour la période de vacances entre le 1^{er} janvier et le 30 avril. L'employé régulier transmet ses choix par ordre de préférence, s'il y a lieu, au plus tard le 15 septembre, et ce, pour une partie ou la totalité de son crédit de jours de vacances. Passé ce délai, l'employé régulier perd son privilège ayant trait à l'ancienneté. Le choix complet de vacances pour chacun des employés est acheminé à la direction pour approbation. Le ou vers le 1^{er} octobre, la liste des vacances est approuvée par l'Employeur. L'Employeur transmet à l'employé régulier le formulaire de confirmation des vacances que ce dernier doit signer et retourner à l'Employeur (ou un autre moyen technologique).
- c) Le 1^{er} février de chaque année, l'Employeur demande le choix des employés réguliers pour la période de vacances entre le 1^{er} mai et le 31 décembre. L'employé régulier transmet ses choix par ordre de préférence, s'il y a lieu, au plus tard le 7 février, et ce, pour une partie ou la totalité de son crédit de jours de vacances. Passé ce délai, l'employé régulier perd son privilège ayant trait à l'ancienneté. Le choix complet de vacances pour chacun des employés est acheminé à la direction pour approbation. Le ou vers le 1^{er} mars, la liste des vacances est approuvée par l'Employeur. L'Employeur transmet à l'employé le formulaire de confirmation des vacances que ce dernier doit signer et retourner à l'Employeur (ou un autre moyen technologique).
- d) Pour les employés cols bleus, les vacances sont accordées, à moins de raison valable mettant en péril les besoins du service. Pour les employés cols blancs, l'Employeur ne peut refuser le choix de vacances d'un employé, à moins que les besoins du service ne nécessitent la présence d'un employé à son poste et qu'il soit impossible de le remplacer adéquatement à même les employés réguliers de la Ville.
- e) L'employé régulier peut, après entente avec l'Employeur, modifier ses dates de vacances à la condition que cela n'affecte pas les vacances des autres employés. L'employé régulier qui désire modifier sa période de vacances doit faire une demande écrite à l'Employeur. L'ancienneté de l'employé n'est pas considérée pour la modification des vacances. Seule la date de réception de la demande sera considérée.
- f) Si, pour une raison ou une autre, un employé quitte le service de l'Employeur, il a droit aux bénéfiques des jours de vacances accumulés prévus à l'article 20 à la date de son départ.
- g) Un employé régulier qui est absent pour cause de maladie ou d'accident et qui n'est pas rétabli au commencement de la période prévue pour son congé annuel remettra son congé annuel à une autre date. De plus, cet employé ne pourra déplacer les vacances d'un autre employé.
- h) La rémunération pour la période de vacances est payée au taux de salaire relié à l'affectation principale (affectation d'origine) de l'employé.

- i) L'Employeur fait parvenir cette liste au Syndicat dès qu'elle devient officielle et l'avise par écrit de tout changement qui y est apporté.
- j) Le fractionnement des vacances est possible dans la mesure où il ne nuit pas aux activités du service. Cependant, la prise de semaines complètes sera priorisée au détriment de l'ancienneté.
- k) Lorsqu'un employé est réputé être en vacances, il peut être appelé par l'Employeur pour travailler en temps supplémentaire. Cependant, la priorité d'appel ira aux employés réputés être au travail, et ce, malgré le fait que l'employé réputé être en vacances ait un solde plus bas de temps supplémentaire selon la liste de compilation des heures. Lorsqu'un employé est en vacances, les journées sont considérées être de vingt-quatre (24) heures et n'incluent pas la fin de semaine précédente et suivante de la période de vacances continue.

20.13 L'employé qui, à sa date anniversaire d'embauche, acquiert le droit à des jours de vacances supplémentaires conformément aux articles 20.02, 20.03 et 20.04, peut prendre ces jours supplémentaires de vacances avant la fin de l'année financière sous réserve de l'article 20.12 des présentes.

Article 21 - Congés sociaux

21.01 L'employé régulier bénéficie d'une absence motivée sans retenue de salaire dans les cas suivants :

- a) À l'occasion de son mariage : trois (3) jours ouvrables, en plus du jour du mariage;
- b) À l'occasion du mariage d'un enfant ou d'un enfant du conjoint, d'un frère, d'une sœur, du père, de la mère: le jour du mariage;
- c) À l'occasion du décès du conjoint, d'un enfant (ou d'un enfant mort-né) ou d'un enfant du conjoint, du père ou de la mère : cinq (5) jours ouvrables;
- d) À l'occasion du décès du second père, seconde mère, du beau-père, de la belle-mère, du frère, de la sœur : trois (3) jours ouvrables;
- e) À l'occasion du décès d'un grand-parent, du beau-frère, de la belle-sœur, du gendre, de la bru, d'un petit-enfant, de l'oncle, de la tante ou d'un grand-parent du conjoint : un (1) jour – pour y avoir droit, l'employé doit assister à la cérémonie funèbre;
- f) À l'occasion de la naissance d'un enfant ou de l'adoption légale, trois (3) jours ouvrables qui doivent être pris dans les quinze (15) jours de l'accouchement par son conjoint ou de l'arrivée de l'enfant à la maison;
- g) Dans les cas prévus à l'article 21.01 c) à f), un employé peut s'absenter du travail lorsque les circonstances l'exigent pour une période de cinq (5)

jours ouvrables consécutifs sans salaire, ou peut utiliser, pour cette circonstance, cinq (5) jours de congé annuel payés qui lui sont soustraits lors de sa prochaine période de congé annuel, après en avoir avisé le directeur du service ou son remplaçant;

- h) Dans le cas d'une maladie (attestée par un billet médical) mettant immédiatement en danger la vie de son conjoint ou d'un de ses enfants ou des enfants de son conjoint, l'employé peut également s'absenter du travail selon les modalités prévues au paragraphe 21.01 g);
- i) Lors de décès prévu à l'article 21.01 c) et d) qui survient pendant la prise de congé annuel d'un employé, ce dernier a droit de prolonger sa période de congé annuel d'autant de jours ouvrables que ceux qui sont prévus lors de cet événement.

- 21.02 Dans les cas ci-dessus, à l'exception des items a) et f), si l'événement a lieu à plus de deux cents (200) kilomètres du lieu de son domicile, l'employé a droit à un (1) jour additionnel devant être pris le jour précédent ou suivant l'événement. L'employé doit prévenir son supérieur immédiatement avant son départ.
- 21.03 Dans les cas de décès, les jours accordés au paragraphe 21.01 du présent article sont pris dans les dix (10) jours suivant le décès. De plus, une (1) de ces journées peut être reportée lorsque la crémation ou l'inhumation a lieu plus tard.
- 21.04 L'employé appelé à agir comme juré ou assigné comme témoin dans une cause autre que la sienne ou d'un membre de sa famille recevra la différence entre le montant payé par la cour et son salaire régulier.
- La Ville maintiendra le salaire et l'employé remboursera les montants reçus à titre de rémunération par la cour.
- 21.05 Dans tous les cas ci-dessus, l'employé doit fournir dès son retour au travail une attestation écrite confirmant sa présence à l'événement.
- 21.06 Les congés sociaux se prennent en jour complet selon l'horaire prévu.

Article 22 - Jours de fêtes chômés et payés

- 22.01 Les jours de fêtes suivants sont considérés comme étant des jours de fêtes chômés et payés :
- La veille du jour de l'An;
 - Le jour de l'An;
 - Le lendemain du jour de l'An;
 - Le Vendredi saint;
 - Le lundi de Pâques;
 - La Journée nationale des patriotes ;

- La fête nationale du Québec (24 juin);
- La fête du Canada (1^{er} juillet);
- La fête du Travail;
- Le jour de l'Action de grâce;
- La veille du jour de Noël;
- Le jour de Noël;
- Le lendemain du jour de Noël;
- Les autres jours proclamés fête civique ou civile par la Ville de Beloeil ou tout autre jour devant remplacer l'un ou l'autre des jours précités.

Pour les employés dont les avantages sociaux sont versés à chaque paie, le taux applicable pour compenser les congés fériés est de 5,75 % sur le salaire, excluant les primes et le temps supplémentaire.

22.02

Pour les employés dont l'horaire prévoit le travail un samedi ou un dimanche, lorsqu'un jour de fête coïncide avec un samedi ou un dimanche ou un jour de congé hebdomadaire d'un employé, il peut être reporté au jour ouvrable suivant ou précédent. Pour que le congé soit reporté, l'employé doit :

1. Aviser trente (30) jours avant le congé qu'il désire le reporter. À défaut, le jour sera reporté le jour avant ou après, au choix de l'employeur ;
2. La date doit être convenue avec son supérieur immédiat.

22.03

Malgré ce qui précède, pour les employés de la bibliothèque ainsi que pour les employés de l'aréna, le congé du Vendredi saint s'observe le dimanche de Pâques. L'aréna et la bibliothèque sont ouverts le Vendredi saint et fermés à Pâques.

22.04

Pour fin d'interprétation du présent article, une journée prise effectivement en temps sera comptabilisée en heures effectivement prises ladite journée.

22.05

Congés mobiles

Les employés réguliers permanents ont droit à trois (3) congés mobiles devant être pris après entente avec le supérieur immédiat.

Pour les employés dont les avantages sociaux sont versés à chaque paie, le taux applicable pour compenser les congés mobiles est de 1,33 % sur le salaire, excluant les primes et le temps supplémentaire.

Article 23 - Congé sans traitement et congé à traitement différé

Congé sans traitement

23.01 Tout employé régulier peut demander un congé sans traitement qui ne lui sera pas refusé sans raison valable. Telle demande est formulée par écrit à la Direction des ressources humaines et du développement organisationnel et doit indiquer la durée prévue du congé. La demande doit être présentée un (1) mois avant la date prévue pour le début du congé sans traitement. En aucun cas, la durée du congé sans traitement ne pourra être inférieure à un (1) mois, mais une (1) période maximale de trois (3) mois.

Il est entendu que l'employé ne pourra revenir avant la date que celui-ci a fixée lors de son départ pour le congé sans solde.

23.02 Tout employé qui a accumulé cinq (5) ans d'ancienneté a droit à un (1) congé sans traitement d'une durée minimale de trois (3) mois et maximale d'un (1) an. Un avis écrit à cet effet est remis à la Direction des ressources humaines et du développement organisationnel au moins un (1) mois avant le début du congé. Ce droit ne peut s'appliquer qu'une seule fois aux cinq (5) ans.

Lors des absences aux fins de congé sans traitement, ses droits de vacances, de congés pour maladie et/ou affaires personnelles et de congés fériés seront calculés au prorata du temps travaillé.

Il est entendu que l'employé ne pourra revenir avant la date que celui-ci a fixée lors de son départ pour le congé sans solde.

23.03 La durée minimale prévue à l'article 23.01 ne s'applique pas lorsque le congé sans traitement est demandé pour fins de vacances annuelles supplémentaires.

23.04 Dans tous les cas, l'employé reprend le poste qu'il occupait avant son départ ou, si le poste est aboli, le poste qu'il aurait obtenu s'il avait été au travail.

Congé à traitement différé

23.05 Tout employé régulier qui a accumulé sept (7) ans d'ancienneté peut se prévaloir d'un congé à traitement différé d'une durée de six (6) mois ou un (1) an. Ce droit ne peut s'appliquer qu'une fois durant la durée de l'emploi.

23.06 L'employé désirant se prévaloir de cette disposition doit en faire la demande par écrit à la Direction des ressources humaines et du développement organisationnel au moins trente (30) jours avant le début de l'entente. Le congé est accordé par ordre d'ancienneté et la Ville peut limiter le nombre de congés ou refuser un congé si l'organisation du service est mise en péril.

23.07 a) Le congé à traitement différé permet à un employé de réduire son salaire annuel pendant une période pour bénéficier par la suite d'une période de congé rémunérée correspondant à une des formules suivantes :

Durée totale de l'entente	Période précédant le congé et pourcentage du salaire déduit pendant cette période		Durée du congé et pourcentage du salaire versé
2 ans	1,5 an	25 %	6 mois (75 %)
3 ans	2,5 ans	16,6 %	6 mois (83,3 %)
3 ans	2 ans	33,3 %	1 an (66,6 %)
4 ans	3 ans	25 %	1 an (75 %)
5 ans	4 ans	20 %	1 an (80 %)

- b) Le salaire réduit n'inclut ni prime ni surtemps.
- c) Les conditions d'application du congé à traitement différé font l'objet d'une entente entre la Ville et l'employé concerné.
- d) Pour la durée de l'entente, les congés fériés, maladie et/ou affaires personnelles, les congés sociaux, sont rémunérés selon le pourcentage choisi, prévu à l'article 23.07 a). L'employé bénéficie de vacances rémunérées dans la même proportion que ce qui est prévu pour le salaire.
- e) L'employé doit maintenir sa participation au régime d'assurance collective et au régime de retraite sur la base de son plein salaire durant la durée de l'entente et du congé.
- f) En cas d'incapacité, pour raison de maladie ou d'accident relié ou non au travail, survenant pendant la période précédant le congé, celle-ci est suspendue pour une période maximale d'une (1) année.

Si l'employé reprend son service à l'intérieur de ce délai, l'entente est prolongée d'une durée équivalente à la durée de l'absence. Toutefois, si l'employé ne peut reprendre son service à l'intérieur de ce délai, l'entente prend fin automatiquement. La Ville remet à l'employé les sommes qui lui sont dues, sans intérêts.

Le décès de l'employé entraîne automatiquement la terminaison de l'entente. La Ville verse alors aux ayants droit de l'employé, les sommes dues, sans intérêts.

- g) Un employé peut se prévaloir, pendant la durée de l'entente, des dispositions de la convention collective concernant le congé de maternité. La durée de l'entente est alors prolongée du nombre de semaines égal à celui pendant lequel l'employé a bénéficié du congé de maternité.

L'employé peut aussi choisir de mettre fin à l'entente. En ce cas, la Ville lui remet les sommes dues, sans intérêts.

- h) L'employé ayant pris un congé différé peut, durant cette période de congé, postuler sur un poste. Si le poste lui est accordé et qu'il accepte, l'employé doit mettre fin à son congé. La Ville lui remet alors toutes les sommes dues, sans intérêts.
- i) L'employé ne peut modifier l'entente une fois le choix exprimé et accepté autrement que pour y mettre fin. S'il désire mettre fin à l'entente avant la date de prise du congé, il envoie un avis écrit à cet effet à la Direction des ressources humaines et du développement organisationnel au moins trente (30) jours avant cette date. La Ville lui verse alors les sommes qui lui sont dues, sans intérêts.
- j) Lors de son retour, l'employé réintègre le poste qu'il occupait à son départ.

Article 24 - Droits parentaux

La Ville agit en respect avec le Régime québécois d'assurance parentale en vigueur (RQAP).

24.01 Congé de maternité

- a) L'employée permanente enceinte bénéficie d'un congé de maternité sans salaire de dix-huit (18) semaines continues. La répartition du congé de maternité avant et après l'accouchement appartient à l'employée et comprend le jour de l'accouchement.

Durant son congé de maternité de dix-huit (18) semaines, l'employée a droit aux avantages suivants :

- i) Le versement des prestations de maternité, pourvu qu'elle soit admissible au régime prévu à la Loi sur l'assurance parentale. L'employée ayant plus de six (6) mois de service reçoit, pour chaque semaine qu'elle reçoit des prestations de la RQAP, une indemnité égale à la différence entre son traitement hebdomadaire de base et les prestations hebdomadaires qu'elle reçoit de la RQAP;
- ii) La conservation et l'accumulation de son ancienneté;
- iii) La conservation de son crédit de vacances et de son crédit d'heures de maladie;
- iv) Le maintien des régimes d'assurance collective; la Ville défraie la totalité des primes;
- v) Le maintien du régime de retraite; avant son départ en congé de maternité, l'employée avise la Ville par écrit si elle désire maintenir sa participation au régime de retraite durant son congé. La Ville maintient

sa participation au régime de retraite conditionnellement à ce que l'employée en congé maintienne sa participation.

- b) L'employée donne un avis écrit d'au moins six (6) semaines à la Ville indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour l'accouchement. Le certificat médical peut, dans le cas présent, être remplacé par un rapport écrit signé par une sagefemme.

Malgré ce qui précède, l'avis écrit peut être de moins de six (6) semaines s'il est appuyé d'un certificat médical attestant du besoin de l'employé de cesser le travail dans un délai moindre.

- c) Si l'employée ne présente pas l'avis prévu au paragraphe 24.01 b), elle peut néanmoins partir en tout temps durant la période de six (6) semaines précédant la date probable de l'accouchement et bénéficie du congé de maternité conformément au nombre de semaines prévues au paragraphe 24.01 a) du présent article.
- d) Malgré l'avis prévu à l'article 24.01 b), l'employée peut revenir au travail avant l'expiration de son congé de maternité. Toutefois, la Ville peut exiger de l'employée qui revient au travail dans les quatre (4) semaines suivant l'accouchement un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.
- e) À la fin d'un congé de maternité, la Ville doit réintégrer l'employée au poste qu'elle occupait au moment de son départ.
- f) Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, l'employée a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, d'une durée n'excédant pas huit (8) semaines, à moins qu'un certificat médical n'atteste du besoin de prolonger le congé.

Si l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième (20^e) semaine de grossesse, l'employée a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues à compter de la semaine de l'événement.

En cas d'interruption de grossesse ou d'accouchement prématuré, l'employée doit, le plus tôt possible, donner un avis écrit à la Ville l'informant de la date de l'événement survenu et de la date prévue de son retour au travail, accompagné d'un certificat médical attestant de l'événement.

- g) L'employée qui accouche prématurément et dont l'enfant est en conséquence hospitalisé peut, pour cette raison ou pour d'autres raisons, revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le terminer lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins hospitaliers. Lorsque l'enfant est hospitalisé au cours du congé de maternité, celui-ci peut être suspendu après entente sur les modalités avec la Ville pendant la durée de cette hospitalisation.

- h) L'employée a le droit d'utiliser ses congés en maladie à la suite de son congé de maternité ou de son congé parental.
- i) L'employée doit confirmer la Ville, par écrit, quatre (4) semaines à l'avance, de la date de son retour au travail.
- j) Lors d'un congé de maternité, de paternité ou parental, l'employé(e) peut, à son choix, prendre ses vacances annuelles avant le début ou à la suite du congé après entente avec le directeur du service, et ce, au moins un (1) mois à l'avance.

24.02

Congé de paternité

- a) L'employé qui est père d'un nouveau-né a droit à un congé de paternité sans salaire d'au plus cinq (5) semaines continues. Ce congé peut être morcelé en semaine avec l'autorisation du supérieur immédiat. Le congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la semaine de la naissance.

À la fin d'un congé de paternité, la Ville doit réintégrer l'employé au poste qu'il occupait au moment de son départ.

- b) Dans le cas d'un congé de paternité de cinq (5) semaines, l'employé a droit aux avantages suivants :
 - i) La conservation et l'accumulation de son ancienneté;
 - ii) La conservation de son crédit de vacances et de son crédit d'heures de maladie;
 - iii) Le maintien des régimes d'assurance collective ; l'employé défraie sa partie des primes;
 - iv) Le maintien du régime de retraite; avant son départ en congé de paternité, l'employé avise la Ville par écrit s'il désire maintenir sa participation au régime de retraite durant son congé. La Ville maintient sa participation au régime de retraite conditionnellement à ce que l'employé en congé maintienne sa participation.

24.03

Congé parental

- a) L'employé(e) qui est père ou mère d'un nouveau-né ou qui adopte un enfant mineur a droit à un congé parental sans salaire d'au plus soixante et cinq (65) semaines continues.

Le congé parental peut débiter au plus tôt le jour de la naissance de l'enfant ou, dans le cas d'une adoption, la semaine où l'enfant est confié à l'employé(e) dans le cadre d'une procédure d'adoption.

- b) Le congé parental peut être pris après un avis écrit d'au moins six (6) semaines à la Ville indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Dans tous les cas, le congé parental peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, la semaine où l'enfant est confié au salarié dans le cadre d'une procédure d'adoption ou la semaine où le salarié quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié.

Ce délai peut toutefois être moindre si la présence de l'employé(e) est requise auprès de l'enfant nouveau-né ou nouvellement adopté ou, le cas échéant auprès de la mère, en raison de leur état de santé. Également, si l'employé(e) à l'intention de revenir au travail avant l'expiration du congé, il doit aviser par écrit la Ville au moins quatre (4) semaines à l'avance.

- c) À la fin d'un congé parental, la Ville doit réintégrer l'employé(e) au poste qu'il occupait au moment de son départ.
- d) Dans le cas d'un congé parental, l'employé(e) a droit aux avantages suivants pour la durée prévue de son congé:
- i) Le versement des prestations parentales ou d'adoption, pourvu qu'il soit admissible au régime prévu à la Loi sur l'assurance parentale;
 - ii) La conservation et l'accumulation de son ancienneté;
 - iii) La conservation de son crédit de vacances et de son crédit d'heures de maladie;
 - iv) Le maintien des régimes d'assurance collective ; l'employé défraie sa partie des primes;
 - v) Le maintien du régime de retraite ; avant son départ en congé parental, l'employé(e) avise la Ville par écrit s'il désire maintenir sa participation au régime de retraite durant son congé. La Ville maintient sa participation au régime de retraite conditionnellement à ce que l'employé(e) en congé maintienne sa participation.

Article 25 - Régime d'allocation et de remboursement de jours d'absence pour maladie et/ou affaires personnelles

25.01 Tout employé régi par les présentes reçoit, au moment de son embauche, pour fins de maladie et/ou affaires personnelles, un crédit de jours calculé à raison de cinq sixièmes (5/6^e) de jour par mois de service à compléter dans l'année en cours. Pour fins de calcul, l'employé embauché entre le premier et le quinze du mois inclusivement est considéré comme ayant un (1) mois de service au complet.

Le ou vers le 15 décembre, cent pour cent (100 %) du solde des jours non utilisés lui est payé au taux de son salaire régulier.

25.02

Au début de chaque année, chaque employé régi par les présentes reçoit à son crédit une banque de dix (10) jours pour fins de maladie et/ou affaires personnelles ou familiales, correspondant au nombre d'heures de la fonction. À la fin de l'année courante, cent pour cent (100 %) du solde des jours non utilisés lui est payé au taux de son salaire régulier.

Pour les employés dont les avantages sociaux sont versés à chaque paie, le taux applicable pour compenser les congés de maladie et/ou affaires personnelles est de 4,42 % sur le salaire, excluant les primes et le temps supplémentaire.

Pour fins d'interprétation du présent article, une journée prise effectivement en temps est comptabilisée en heures effectivement prises ladite journée.

L'employé qui ne peut se présenter au travail pour cause de maladie doit aviser l'Employeur de son absence le plus tôt possible.

L'employé qui désire utiliser un congé pour motifs personnels doit aviser le plus rapidement possible. L'Employeur peut refuser la demande de congé en fonction des besoins du service ou pour tout autre motif valable.

Toutefois, l'employé qui utilise un congé pour remplir des obligations familiales, conformément à la *Loi sur les normes du travail*, n'a pas à obtenir une autorisation préalable. Il doit cependant aviser l'Employeur de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

25.03

Les jours d'absence pour affaires personnelles se prennent un jour à la fois et de façon non consécutive. De plus, ces jours ne peuvent être rattachés à des vacances et des congés fériés à moins d'entente préalable avec le supérieur immédiat.

25.04

L'absence pour maladie, accident de travail et maladie professionnelle ainsi que toute autre absence prévue par la présente convention ou autorisée par la Ville à l'exception du congé sans solde prévu à l'article 23.01 et à l'article 23.02, n'interrompt pas le service continu de l'employé. De plus, l'employé bénéficie durant son absence du paiement de cent pour cent (100 %) des jours fériés déduction faite de ses autres sources de revenus, telles qu'assurance-salaire, assurance-emploi, prestations en vertu de la CNESST, de la SAAQ et de la RRQ.

L'employé absent du travail pour une période supérieure à douze (12) mois cesse d'accumuler les crédits pour maladie et/ou affaires personnelles.

Lors de son retour au travail après une absence supérieure à douze (12) mois, l'employé recommence à accumuler, pour fins de maladie et/ou affaires

personnelles, un crédit de jours calculé à raison de cinq sixième (5/6^e) de jour par mois de service complété dans l'année en cours.

Un mois de service signifie un (1) mois de calendrier pendant lequel l'employé n'a pas été absent par maladie ou sans salaire pour quelque raison que ce soit pour plus de deux (2) semaines.

25.05 Sur demande, l'employé doit fournir un certificat médical indiquant la nature exacte de la maladie.

25.06 Les paiements effectués en vertu des dispositions du chapitre 10 des présentes, n'affectent pas les crédits de jours accumulés en faveur de l'employé.

25.07 La Ville peut faire examiner l'employé malade par un médecin de son choix. Le médecin décide si l'absence est motivée et il détermine la date à laquelle l'employé malade peut reprendre son travail. La Ville assume les frais découlant de l'examen médical.

L'employé absent pour maladie doit informer son Employeur de l'endroit où il peut être rejoint.

25.08 L'employé a le droit également de se faire examiner par le médecin de son choix. Si son médecin et celui de la Ville diffèrent d'opinion, ils recommandent la nomination d'un troisième (3^e) médecin dont la décision est finale. La Ville accepte le choix unanime des deux (2) médecins. Les honoraires du troisième médecin sont payés à parts égales par la Ville et par l'employé concerné. Si les deux (2) médecins ne s'entendent pas sur le choix d'un troisième (3^e) médecin, ce dernier est nommé par entente entre la Ville et le Syndicat.

25.09 Lors de son décès, de sa retraite, de sa démission, de son renvoi, chaque employé bénéficie du solde de ses journées de maladie et/ou affaires personnelles, tel que stipulé à l'article 25.02 ci-dessus. En cas de décès, les crédits accumulés de l'employé sont versés à ses héritiers.

CHAPITRE 8 AVANTAGES SOCIAUX

Article 26 - Assurances collectives

- 26.01 a) La Ville contribue au régime d'assurances collectives actuellement en vigueur selon les proportions prévues au paragraphe d) du présent article et dont la Ville est preneur du contrat.
- b) La gestion cléricale du régime d'assurances collectives est assumée par la Ville.
- c) La Ville fait la retenue à chaque période de paie des primes payables par les employés.
- 26.02 La Ville contribue à soixante pour cent (60 %) du coût de l'ensemble des couvertures d'assurances collectives (à l'exception des soins dentaires) et les employés contribuent à quarante pour cent (40 %) des coûts. Aux fins des avantages fiscaux, l'employé doit assumer cent pour cent (100 %) de la prime d'assurance invalidité de longue durée, laquelle est incluse dans la contribution de l'employé, soit quarante pour cent (40 %) des couvertures d'assurances collectives, et ce, même s'il bénéficie d'une exemption de l'assurance maladie et/ou dentaire.
- La Ville et les employés contribuent chacun à cinquante pour cent (50 %) du coût des soins dentaires, lesquels sont auto-assurés. La Ville et les employés assument chacun cinquante pour cent (50 %) du déficit, le cas échéant, ou se partagent les surplus, le cas échéant, à cinquante pour cent (50 %) pour chacune des parties.
- 26.03 Lorsqu'il atteint soixante et un (61) ans, l'employé qui désire demeurer au service de la Ville assume cent pour cent (100 %) des primes de ses couvertures d'assurance. Cette disposition s'applique à compter du 1^{er} du mois suivant le mois au cours duquel l'employé a atteint soixante et un (61) ans.
- 26.04 Améliorations et modifications
- Toute modification au régime d'assurances collectives doit faire l'objet d'une entente avec le Syndicat.
- Soixante (60) jours avant la publication d'appels d'offres concernant la couverture de l'assurance collective, la Ville et le Syndicat se rencontrent et discutent des modifications possibles à la couverture d'assurance.
- 26.05 La Ville s'engage à défrayer la prime payable par l'employé en cas de maladie ou d'accident et en cas de congé maternité, jusqu'à son retour au travail, et ceci sans remboursement de la part de l'employé.

26.06

La Ville verse en avance les prestations prévues au contrat d'assurances collectives à l'employé en congé de maladie ou d'accident, et ce, jusqu'à la prise en charge du versement des prestations par l'assureur. Dans la mesure où l'assureur ne prend pas en charge les remboursements dans un délai de trois (3) mois suivant la demande, la Ville cesse les versements.

Les modalités suivantes s'appliquent :

- a) L'employé s'engage à remettre à la Ville l'équivalent de l'argent que la Ville lui a avancé, et ce, lors de la réception du paiement de l'assureur.
- b) Si l'assureur ne rembourse pas à l'employé les sommes avancées par la Ville, l'Employeur prélèvera cet argent à même le salaire de l'employé par tranche maximale équivalente à vingt pour cent (20 %) du salaire net, et ce, jusqu'à parfait paiement. Toutefois, si cet employé, à l'intérieur d'un délai de vingt (20) jours de sa connaissance du refus de payer par l'assureur, dépose à la Ville copie des documents légaux attestant qu'il poursuit en justice l'assureur dans ce dossier, la Ville s'engage à suspendre la procédure prévue au paragraphe b) précédent jusqu'au règlement légal de cette réclamation ou jusqu'à l'abandon de la procédure légale par l'employé. La Ville aura alors un (1) an à partir de la fin des procédures légales pour réclamer les sommes avancées à l'employé.
- c) Le Syndicat s'engage à aider la Ville à récupérer les sommes avancées auprès de l'employé concerné.

Article 27 - Régime de retraite

- 27.01 La Ville et le Syndicat reconnaissent qu'un régime de retraite est en vigueur depuis le 1^{er} janvier 1987. Ce régime de retraite tel que mis à jour par le règlement R1760-01-2021 et ses amendements est modifié par les lettres d'entente 23-01 à 23-07, faisant partie intégrante de la présente convention collective.
- 27.02 Le régime de retraite, pour la partie qui concerne les employés couverts par la présente convention collective, constitue une condition de travail faisant partie intégrante de la convention collective; il est donc sujet à la procédure de grief et d'arbitrage. De plus, le Syndicat pourra soumettre un grief pour un employé à la retraite qui se croit lésé.
- 27.03 Dans le cas où la lettre d'entente 23-07 portant sur le régime de retraite ne serait pas reconduite au terme de la présente convention collective, la Ville s'engage à verser aux employés qui auraient eu droit à la revalorisation de leur rente de retraite en vertu de cette lettre d'entente une indexation salariale de 2 % du taux de salaire applicable.

CHAPITRE 9 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Article 28 - Comité paritaire

- 28.01 Les parties conviennent de former un comité paritaire de santé-sécurité composé de trois (3) personnes de chacune des parties.
- Le statut et les responsabilités de ce comité sont définis par les parties.
- 28.02 Le comité de santé-sécurité se réunit quatre (4) fois par année durant les heures normales de travail. Des réunions spéciales peuvent être convoquées après entente entre les parties intéressées.

Article 29 - Lois et règlements

- 29.01 La Ville doit utiliser les moyens nécessaires pour protéger la santé et le bien-être de ses employés. La Ville et le Syndicat doivent coopérer à l'établissement et au maintien de conditions et de méthodes de travail assurant la sécurité, la santé et le bien-être des employés.
- 29.02 La Ville s'engage à respecter les lois et règlements existants en matière de santé et sécurité qui deviennent partie intégrante de cette convention collective.

Article 30 - Droit de refus

- 30.01 Lorsqu'un employé est convaincu que le travail qu'on lui demande d'accomplir constitue un danger pour sa sécurité ou la sécurité des autres, il en avertira son supérieur immédiatement. Ce dernier prendra les mesures de sécurité appropriées pour corriger la situation.

Article 31 - Conditions particulières

- 31.01 Considérant que l'aréna comporte des conditions à risques pour la santé et la sécurité des employés qui y travaillent et considérant que l'employé y travaillant de jour, du lundi au vendredi, est seul durant cette période, la Ville s'engage à respecter les dispositions suivantes :

- a) En tout temps, le préposé loisirs doit avoir à sa portée un moyen de communication adéquat qui lui permette d'entrer rapidement en contact avec la Direction des loisirs, de la culture et de la vie communautaire ou les services d'urgence dans le cas d'accidents ou autres problèmes pouvant survenir.
- b) L'Employeur doit voir à ce que le préposé loisirs soit assisté d'un autre employé lorsqu'il a à effectuer tout travail d'entretien ou tout travail en hauteur, à l'exception du changement de lame.

Article 32 - Équipements

32.01 La Ville fournit gratuitement à tout employé vêtements ou articles nécessaires à l'exercice des fonctions normales de l'employé ou requis pour l'accomplissement d'un travail de nature spéciale ou occasionnelle. La liste de ces vêtements et articles apparaît à l'annexe E des présentes, tels que recommandés par le comité de santé-sécurité.

CHAPITRE 10 LÉSIONS PROFESSIONNELLES

Article 33 - Déclaration de la lésion

- 33.01 En autant que la chose soit possible, l'accidenté doit faire rapport de son accident à son supérieur immédiat avant de quitter son travail.
- 33.02 Les parties s'engagent à faire une enquête paritaire le plus rapidement possible. La Ville remettra au Syndicat, le plus tôt possible, une copie du rapport en cas d'accident du travail.

Article 34 - Choix de l'établissement de santé

- 34.01 L'accidenté ou le malade a, si possible, le choix de son établissement de santé. Dans le cas où il ne peut exprimer son désir avant d'être transporté à l'établissement de santé, il doit accepter l'établissement de santé choisi par la Ville.

Article 35 - Contestation

- 35.01 En cas de contestation de la part de la CNESST ou de la Ville, cette dernière continue de verser les montants dus à l'employé en vertu du présent chapitre, et ce, tant et aussi longtemps qu'une décision finale n'est pas rendue.
- 35.02 Si la Commission des normes, de l'équité et de la Santé et de la sécurité du travail (CNESST) ou la Commission des lésions professionnelles, le cas échéant, ne reconnaît pas ou ne reconnaît qu'en partie la réclamation de l'employé, la Ville peut se rembourser du trop versé en prélevant, à même le salaire de l'employé, les sommes dont il sera redevable jusqu'à concurrence de dix pour cent (10 %) de son salaire net par période de paie, ou à même les indemnités que l'employé pourra retirer de l'assurance groupe en pareille circonstance.
- La Ville ne pourra se rembourser qu'une fois la réclamation de l'employé jugée en dernier ressort selon la loi.
- Les moyens de recouvrement prévus au paragraphe précédent n'empêchent en rien la Ville d'utiliser les recours de droit commun si ceux mentionnés aux présentes étaient ou devenaient inefficaces.
- Le Syndicat s'engage à aider la Ville à récupérer les sommes avancées auprès de l'employé concerné.

Article 36 - Salaires

36.01 Dans les cas d'un accident de travail reconnu par la CNESST, l'employé reçoit cent pour cent (100 %) de son salaire net ou la différence entre la compensation payée par la CNESST et cent pour cent (100 %) de son salaire net, et ce, jusqu'à son rétablissement complet ou jusqu'à ce qu'il soit établi que ledit employé souffre d'une atteinte permanente, totale ou partielle, le rendant incapable de remplir ses fonctions.

Dans une telle éventualité, l'employé concerné reçoit directement de la Ville ou de la Commission des normes, de l'équité et de la santé et de la sécurité du travail, les prestations et autres compensations accordées en pareil cas.

L'objet de la présente clause est de faire en sorte que l'employé ne recouvre ni plus ni moins que le salaire régulier qu'il recevrait au travail.

Aux fins de ce qui précède, le salaire net s'entend du salaire fixé par la convention collective en regard de sa classification, le tout diminué des prélèvements faits aux fins de l'impôt et des régimes publics.

Lors d'un accident de travail, la Ville assume à cent pour cent (100 %) les coûts au niveau des assurances collectives et du régime de retraite.

Article 37 - Dépenses ou frais

37.01 Tous les frais qui sont remboursables en tout ou en partie par la CNESST et qui sont encourus par un employé lors d'un accident subi ou d'une maladie contractée dans l'exercice de ses fonctions, en raison de son travail, conformément à l'article 36.01, sont à la charge de la Ville, le tout selon la pratique actuelle.

Article 38 - Retour au travail

38.01 Une fois que l'état de santé de l'employé le rend apte à faire son travail, et ce, selon le médecin de l'employé ou selon la CNESST, celui-ci réintègre le poste qu'il occupait avant son départ.

38.02 Sans restreindre l'application de l'article 19 de la présente convention collective, l'employé victime d'une lésion professionnelle qui, après consolidation de sa lésion, demeure avec une atteinte permanente le rendant incapable d'accomplir sa fonction a, après entente écrite entre la Ville et le Syndicat, priorité sur les autres employés couverts par la présente convention pour occuper tout emploi convenable qui est disponible ou tout emploi disponible qui peut être aménagé en vue de satisfaire à l'état de santé de l'employé.

Il est entendu que cet employé devra satisfaire aux exigences normales du poste qui tient lieu d'emploi convenable.

Aux fins d'application de cet article, l'expression « emploi convenable » a le même sens et la même portée que dans la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.

CHAPITRE 11 RÉMUNÉRATION

Article 39 - Fonctions et salaires

39.01 Les employés sont payés selon les fonctions et les salaires apparaissant aux annexes B-1 et B-2 de la présente convention collective.

39.02 Tout employé qui accepte d'agir comme chef d'équipe reçoit, en plus de son salaire prévu pour la fonction qu'il occupe, une prime de 2,56 \$ l'heure.

Le taux du temps supplémentaire ne s'applique pas sur cette prime. La prime sera indexée selon le taux négocié annuellement.

Pour les besoins du service, la nomination de chef d'équipe est désignée par le supérieur immédiat parmi les employés ayant les compétences requises pour agir à titre de chef d'équipe. L'employé doit posséder un minimum d'un (1) an de service à la Ville. Dans le cas où aucun employé n'est disponible selon les paramètres du présent paragraphe, un employé ayant moins d'un (1) an de service à la Ville pourra être nommé chef d'équipe, s'il possède les compétences nécessaires selon le supérieur immédiat.

Voici plus en détail les tâches :

- Assister le supérieur immédiat dans l'assignation des tâches quotidiennes devant être exécutées par les employés de son équipe. Il doit notamment assigner les demandes et le travail préétabli par le supérieur immédiat;
- Apporter des recommandations à son supérieur immédiat lors de situations plus complexes;
- Collaborer à la mise à jour des procédures à suivre quant aux responsabilités des employés de son équipe;
- Compléter, si nécessaire, des listes de contrôle requises pour le bon fonctionnement des travaux;
- Effectuer en fin de journée un compte rendu de l'avancement des travaux à son supérieur, si nécessaire.

Limitations :

Ces responsabilités n'incluent pas les activités suivantes :

- a) Embaucher, promouvoir, réduire à un poste inférieur ou licencier un des membres du groupe;

b) Évaluer le travail final accompli par le groupe;

c) Déterminer la cédule des jours ou les semaines pendant lesquels les membres du groupe doivent travailler.

39.03 L'employé appelé à occuper temporairement un poste reçoit, pour les heures travaillées où il occupe ce poste, le salaire fixé, selon l'échelon correspondant à son état de service, pour celui des deux postes le mieux rémunérés, le sien ou le poste temporaire. Si le taux est inférieur à celui de son emploi régulier, l'employé reçoit le taux de son emploi régulier pendant la durée de ce transfert temporaire.

39.04 L'employé régulier qui supervise un stagiaire reçoit une prime de 0,75 \$ l'heure pour 2022. Le taux du temps supplémentaire ne s'applique pas sur cette prime. La prime sera indexée selon le taux négocié annuellement.

39.05 a) Tout employé occupant une fonction impliquant la conduite de véhicules doit, en tout temps, posséder un permis de conduire valide comme condition du maintien de son emploi, à défaut de quoi il est assigné à une autre fonction, et ce, tant et aussi longtemps que cette condition n'est pas respectée. Cette assignation n'est autorisée qu'une seule fois dans la carrière de l'employé, si l'employé a perdu son permis de conduire à cause de l'alcool au volant ou la conduite dangereuse.

Pendant le temps de son assignation à une autre fonction, l'employé est rémunéré au taux prévu pour la fonction à laquelle il est assigné.

b) i) Dans l'éventualité où plus de deux (2) employés font défaut de satisfaire à la condition mentionnée au paragraphe précédent, la Ville, après consultation avec le Syndicat, étudie les possibilités de les affecter à une autre fonction, et ce, tant et aussi longtemps que les employés sont en défaut;

ii) Dans l'éventualité où la Ville conclut à l'impossibilité d'affecter l'employé à une autre fonction, l'employé est mis à pied. Cette décision peut être soumise à la procédure de grief et d'arbitrage. La Ville, dans un tel cas, assume le fardeau de la preuve;

iii) L'employé mis à pied est rappelé au travail dès qu'il y a une possibilité d'appliquer le paragraphe a) de la présente clause et à son poste dès qu'il retrouve son permis de conduire, et ce, sans perte de droits et avantages. L'employé mis à pied accumule son ancienneté pendant sa période de mise à pied;

iv) Dans les cas prévus au présent article, l'ancienneté des employés concernés détermine celui ou ceux qui sont mis à pied;

v) L'application de l'alinéa b) du présent paragraphe ne peut avoir pour effet de maintenir au travail moins de deux (2) employés dans une telle situation.

- 39.06 Lorsqu'un employé est promu à une classe ou catégorie supérieure, il est placé dans sa nouvelle classe ou catégorie à l'échelon dont le salaire est d'au moins cinq pour cent (5 %) supérieur à celui qu'il recevait. Si telle augmentation a pour effet de porter l'employé promu à un taux supérieur à celui du dernier échelon, le taux du salaire de l'employé est celui du dernier échelon.
- 39.07 Le Comité d'évaluation des fonctions s'assure du maintien de l'équité salariale tel que prescrit par la Loi sur l'équité salariale.
- Le tableau des classifications salariales avec le pointage accordé suite à l'exercice de l'équité salariale est joint à l'annexe I.
- 39.08 Tout employé appelé à utiliser de la machinerie légère, telle que tracteur à trottoir, aspirateurs, tondeuse tractée, tracteur horticole et chenillette, sera rémunéré au taux horaire de camionneur, soit la classe 5 de l'annexe B-1.
- Tout employé apte à effectuer le travail avec de la machinerie lourde, tels que; rétrocaveuse, pelle mécanique, niveleuse, chargeur sur pneu et un gros tracteur du type 6815, sera rémunéré au taux horaire d'opérateur de machinerie lourde, soit la classe 7 de l'annexe B-1.
- Si un nouveau type d'équipement devait s'ajouter à la flotte de véhicules de la Ville, les parties devront déterminer s'il s'agit d'une machinerie légère ou lourde.
- 39.09 Tout employé qui accepte d'agir comme formateur reçoit, en plus de son salaire prévu pour la fonction qu'il occupe, une prime de 2,56 \$ l'heure.
- La prime sera indexée selon le taux négocié annuellement.
- Le taux du temps supplémentaire ne s'applique pas sur ces primes.

Article 40 - Versements périodiques

- 40.01 Pour tous les employés de la Ville, la période de paie couvre du lundi au dimanche, à l'exception des préposés loisirs pour qui la période de paie couvre du lundi à 2 h 00 (am) jusqu'au lundi suivant à 1 h 59 (am).
- 40.02 La paie est distribuée tous les deux mercredis par voie de virement à une institution financière désignée par l'employé. La Ville informera les employés au moins 8 semaines à l'avance de l'entrée en vigueur de ce changement de fréquence.
- L'employé donne à la Ville toutes les informations nécessaires au virement de son salaire, et ce, dès son embauche.
- Le bulletin de paie est remis sous la forme d'un bulletin de paie électronique.
- Les détails suivants apparaissent sur le talon de chèque de paie de chaque employé ou les détails apparaissent sur le détail de l'ordinateur :

- Ses nom et prénom;
- La date et la période de paie;
- Le nombre d'heures régulières;
- Le nombre d'heures supplémentaires;
- Le traitement brut;
- Les déductions faites;
- Le montant net payé.

Article 41 - Frais de voyages et de déplacements

- 41.01 L'employé qui est tenu de se déplacer à l'intérieur ou à l'extérieur de la Ville pour l'accomplissement de sa tâche, doit être remboursé des dépenses réellement encourues à cette fin, sur présentation des pièces justificatives.
- 41.02 Tout employé appelé par la Ville à se servir de son automobile régulièrement dans l'exercice de ses fonctions devra s'assurer sur la base « plaisir et affaires » et fournira à la Ville une pièce justificative à cet effet.
- 41.03 Tout employé qui accepte de se servir occasionnellement de son automobile, à la demande de la Ville, reçoit une allocation de 0,60 \$ du kilomètre ou un minimum de 3,18 \$ pour chaque utilisation, soit le plus avantageux des deux (2). Cette indemnité est indexée selon les taux négociés.

Article 42 - Rétroactivité au 1^{er} janvier 2022

- 42.01 La Ville convient de remettre aux employés, dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivront la date de la signature de la présente convention, le montant de la rétroactivité.

Ladite rétroactivité s'applique uniquement sur le taux de salaire, soit :

- Salaire;
- Primes;
- Kilométrage;
- Vacances;
- Temps supplémentaire;
- Jours de maladie.

La rétroactivité ne s'applique pas sur l'allocation aux brigadiers.

Tous les ajustements et augmentations énumérés ci-dessus sont calculés rétroactivement au 1^{er} janvier 2022.

Pour avoir droit à la rétroactivité, l'employé doit être à l'emploi à la signature de la convention collective (sauf pour les retraités).

La Ville convient, à la demande de l'employé, de verser la rétroactivité dans un REER au nom de l'employé, selon les règles fiscales en vigueur.

CHAPITRE 12 DISPOSITIONS DIVERSES

2023 JUL 6 PM 1:57:43

Article 43 - Protection dans le cas de poursuites

43.01 Si un employé est poursuivi devant les tribunaux de juridiction civile ou criminelle à la suite d'un acte accompli dans l'exercice de ses fonctions comme employé, la Ville s'engage à lui procurer les services d'un avocat choisi après consultation entre les parties et à indemniser l'employé de toute condamnation qui pourrait être prononcée contre lui, sauf dans le cas où l'employé s'est rendu coupable de faute lourde.

Article 44 - Annexes et lettres d'entente

44.01 Les annexes et les lettres d'entente jointes aux présentes et celles qui pourraient être éventuellement signées entre les parties font partie intégrante de la convention.

Article 45 - Durée de la convention collective

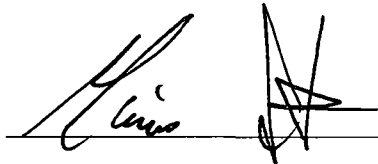
45.01 La présente convention entre en vigueur le 1^{er} janvier 2022 et le demeure jusqu'au 31 décembre 2028.

45.02 Les parties s'entendent sur le fait que les conditions de travail contenues dans la présente convention collective continuent de s'appliquer après l'expiration de ladite convention jusqu'à la signature d'une nouvelle convention.

EN FOI DE QUOI, les parties, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé ce 22 jour du mois de juin 2023.

VILLE DE BELOEIL

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS
MUNICIPAUX DE BELOEIL (SCFP, s.l.
4750)



ANNEXE A

LISTE OFFICIELLE D'ANCIENNETÉ DES EMPLOYÉS RÉGULIERS DE LA VILLE DE BELOEIL EN DATE DE LA SIGNATURE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

NOM	SERVICE	ANCIENNETÉ	ÉTATS DE SERVICE (10.02)
	Affaires juridiques	1988-02-08	
	Affaires juridiques	2018-05-08	
	Affaires juridiques	2022-04-02	2021-09-22
	Affaires juridiques	2022-05-09	
	Affaires juridiques	2022-06-28	
	Bibliothèque	1993-02-23	
	Bibliothèque	2010-04-27	1997-09-08
	Bibliothèque	2015-11-16	
	Bibliothèque	2016-03-30	2015-05-07
	Bibliothèque	2018-08-28	2007-06-20
	Bibliothèque	2018-08-31	
	Bibliothèque	2018-09-05	
	Bibliothèque	2021-07-13	
	Bibliothèque	2021-10-03	2020-06-20
	Bibliothèque	2022-08-10	
	Communications	2014-03-17	
	Direction générale	2022-07-18	
	Finances	1988-01-25	
	Finances	2009-01-05	
	Finances	2009-09-21	
	Finances	2011-08-15	
	Finances	2017-04-11	
	Finances	2019-05-13	
	Finances	2019-06-10	
	Finances	2020-03-09	
	Finances	2021-10-04	
	Finances	2022-11-07	
	Finances	2023-02-13	
	Génie	2010-07-13	
	Génie	2013-06-26	2013-04-03
Génie	2014-02-25	2012-04-10	
Ressources humaines	2009-08-24	1993-01-11	
Ressources humaines	2010-06-14		
Urbanisme	2007-10-29	2000-05-25	
Urbanisme	2009-05-19		
Urbanisme	2010-12-14	2003-06-16	
Urbanisme	2019-05-28	2019-03-11	
Urbanisme	2022-03-14		
Urbanisme	2022-10-04		

NOM	SERVICE	ANCIENNETÉ	ÉTATS DE SERVICE (10.02)
	Loisirs	2000-10-27	
	Loisirs	2008-01-14	
	Loisirs	2010-09-28	2005-08-01
	Loisirs	2012-01-04	
	Loisirs	2018-06-04	
	Loisirs	2019-10-09	
	Loisirs	2020-02-25	2013-06-12
	Loisirs	2020-08-31	
	Loisirs	2021-05-03	
	Loisirs	2022-07-25	2021-05-08
	Travaux Publics	2004-11-08	2002-12-01
	Travaux Publics	2004-11-10	
	Travaux Publics	2007-11-07	2000-12-18
	Travaux Publics	2010-09-29	2007-05-28
	Travaux Publics	2010-11-23	2010-09-07
	Travaux Publics	2011-04-27	2007-05-28
	Travaux Publics	2011-07-18	
	Travaux Publics	2011-10-25	2009-10-05
	Travaux Publics	2011-11-14	
	Travaux Publics	2011-11-29	2010-11-01
	Travaux Publics	2012-01-24	2002-10-21
	Travaux Publics	2012-05-29	2010-09-07
	Travaux Publics	2012-05-30	2009-12-14
	Travaux Publics	2014-01-28	2013-04-29
	Travaux Publics	2016-10-11	
	Travaux Publics	2017-08-29	2014-05-26
	Travaux Publics	2017-10-16	2017-08-03
	Travaux Publics	2018-11-12	2015-02-09
	Travaux Publics	2019-10-29	2019-04-29
	Travaux Publics	2019-10-29	2013-05-13
	Travaux Publics	2019-10-29	2012-07-16
	Travaux Publics	2019-10-29	2017-07-17
	Travaux Publics	2020-05-26	2016-04-18
	Travaux Publics	2020-08-10	2015-07-13
	Travaux Publics	2020-08-25	2020-05-25
	Travaux Publics	2020-12-15	2020-11-16
	Travaux Publics	2021-01-26	2020-08-24
	Travaux Publics	2021-02-15	
	Travaux Publics	2022-04-04	2021-09-07
	Travaux Publics	2022-07-04	2007-10-15

ANNEXE B-1

SALAIRES ET ÉCHELLES SALARIALES

COLS BLEUS ET COLS BLANCS

Pour la durée de la présente convention collective, les augmentations consenties le 1^{er} janvier de chaque année, de 2022 à 2028, seront établies de la façon suivante :

- 1) 2022 : Implantation de la structure.

3 % forfaitaire entre le % d'intégration et le 3 %. Autrement dit, ceux qui n'ont pas minimalement 3 % d'augmentation lors de l'implantation de la structure, vont recevoir 3 % en forfaitaire moins l'augmentation créée par l'implantation. Les montants forfaitaires font partie de la « Rémunération normale », telle que définie dans le Règlement du régime de retraite des employés de la Ville de Beloeil.

Par exemple : Un employé qui reçoit 1 % d'augmentation lors de l'implantation va recevoir 2 % en forfaitaire.

- 2) 2023 : 3 % applicable aux employés « hors échelle » identifiés en 2022 et qui ne seront pas intégrés en 2023 dans la structure.

3 % forfaitaire entre le % d'intégration et le 3 %. Autrement dit, ceux qui n'ont pas minimalement 3 % d'augmentation lors de l'implantation de la structure, vont recevoir 3 % en forfaitaire moins l'augmentation créée par l'implantation. Les montants forfaitaires font partie de la « Rémunération normale », telle que définie dans le Règlement du régime de retraite des employés de la Ville de Beloeil.

Par exemple : Un employé qui reçoit 1 % d'augmentation va recevoir 2 % en forfaitaire.

- 3) 2024 : 3 %

- 4) 2025 : 3 %

- 5) 2026 : 2,90 %

- 6) 2027 : 2,5 % (clause IPC Montréal selon la moyenne annuelle au 30 septembre 2026, pour un maximum de 3 %);

- 7) 2028 : 2,5 % (clause IPC Montréal selon la moyenne annuelle au 30 septembre 2027 pour un maximum de 3 %).

- 8) Tout nouvel employé embauché et affecté à un poste est rémunéré selon le taux de salaire en vigueur établi à la présente annexe.

- 9) Tout poste à combler sur une base permanente est affiché selon le taux de salaire en vigueur établi à la présente annexe. L'employé régulier qui obtient le poste est rémunéré selon le taux de salaire en vigueur établi à la présente annexe.

- 10) Tout employé est rémunéré à son embauche au taux prévu à l'échelon 1 du poste auquel il est affecté. Par la suite, l'employé progresse d'un échelon selon les règles suivantes:

- Après 2 080 heures pour les salariés rémunérés au taux régulier (40 heures par semaine), 1820 heures pour les salariés rémunérés au taux régulier (35 heures par semaine) et 1 690 heures pour les salariés rémunérés au taux régulier (32.5 heures par semaine). Les absences pour maladie, CNESST, congé parental (maternité et paternité) sont des heures travaillées. Une absence pour congé sans traitement ou en traitement différé n'est pas considérée comme des heures travaillées.

Toutefois, dans des situations particulières (pénurie), l'Employeur peut rémunérer un nouvel employé à un échelon supérieur (uniquement pour les fonctions de classe 6 et plus). La règle applicable sera que le nouvel employé bénéficiera d'un (1) échelon additionnel pour chaque année d'expérience pertinente acquise à l'extérieur.

3

ANNEXE B-1

ÉCHELLES SALARIALES COLS BLEUS ET BLANCS

2022 Implantation de la nouvelle structure salariale

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
2	22,14	23,37	24,60	25,83	27,06	28,29
3	23,47	24,77	26,07	27,37	28,67	29,99
4	24,88	26,26	27,64	29,02	30,40	31,79
5	26,37	27,84	29,31	30,78	32,25	33,70
6	27,95	29,50	31,05	32,60	34,15	35,72
7	29,63	31,28	32,93	34,58	36,23	37,86
8	31,41	33,16	34,91	36,66	38,41	40,14
9	33,29	35,14	36,99	38,84	40,69	42,54

2023 Indexation 3 % au 1er janvier 2023

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
2	22,80	24,07	25,34	26,60	27,87	29,14
3	24,17	25,51	26,85	28,19	29,53	30,89
4	25,63	27,05	28,47	29,89	31,31	32,74
5	27,16	28,68	30,19	31,70	33,22	34,71
6	28,79	30,39	31,98	33,58	35,17	36,79
7	30,52	32,22	33,92	35,62	37,32	39,00
8	32,35	34,15	35,96	37,76	39,56	41,34
9	34,29	36,19	38,10	40,01	41,91	43,82

2024 Indexation 3 % au 1er janvier 2024

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
2	23,49	24,79	26,10	27,40	28,71	30,01
3	24,90	26,28	27,66	29,04	30,42	31,82
4	26,40	27,86	29,32	30,79	32,25	33,73
5	27,98	29,54	31,09	32,65	34,21	35,75
6	29,65	31,30	32,94	34,59	36,23	37,90
7	31,43	33,18	34,94	36,69	38,44	40,17
8	33,32	35,18	37,04	38,89	40,75	42,58
9	35,32	37,28	39,24	41,21	43,17	45,13

2025 Indexation 3 % au 1er janvier 2025

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
2	24,19	25,54	26,88	28,23	29,57	30,91
3	25,65	27,07	28,49	29,91	31,33	32,77
4	27,19	28,70	30,20	31,71	33,22	34,74
5	28,82	30,42	32,03	33,63	35,24	36,82
6	30,54	32,24	33,93	35,62	37,32	39,03
7	32,38	34,18	35,98	37,79	39,59	41,37
8	34,32	36,23	38,15	40,06	41,97	43,86
9	36,38	38,40	40,42	42,44	44,46	46,48

2026 Indexation 2,9 % au 1er janvier 2026

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
2	24,89	26,28	27,66	29,04	30,43	31,81
3	26,39	27,85	29,31	30,78	32,24	33,72
4	27,98	29,53	31,08	32,63	34,18	35,75
5	29,65	31,30	32,96	34,61	36,26	37,89
6	31,43	33,17	34,91	36,66	38,40	40,16
7	33,32	35,17	37,03	38,88	40,74	42,57
8	35,32	37,29	39,25	41,22	43,19	45,13
9	37,43	39,51	41,59	43,67	45,75	47,83

Indexation 2,5 % au 1er janvier 2027 (clause IPC Montréal selon la moyenne annuelle au 30 septembre 2026, pour un maximum de 3 %);**2027**

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
2	25,52	26,93	28,35	29,77	31,19	32,60
3	27,05	28,55	30,05	31,54	33,04	34,56
4	28,67	30,27	31,86	33,45	35,04	36,64
5	30,39	32,09	33,78	35,47	37,17	38,84
6	32,21	34,00	35,79	37,57	39,36	41,17
7	34,15	36,05	37,95	39,85	41,76	43,63
8	36,20	38,22	40,23	42,25	44,27	46,26
9	38,37	40,50	42,63	44,76	46,90	49,03

Indexation 2,5 % au 1er janvier 2028 (clause IPC Montréal selon la moyenne annuelle au 30 septembre 2027, pour un maximum de 3 %);**2028**

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
2	26,15	27,61	29,06	30,51	31,97	33,42
3	27,73	29,26	30,80	32,33	33,87	35,43
4	29,39	31,02	32,65	34,28	35,91	37,55
5	31,15	32,89	34,63	36,36	38,10	39,81
6	33,02	34,85	36,68	38,51	40,34	42,20
7	35,00	36,95	38,90	40,85	42,80	44,73
8	37,11	39,17	41,24	43,31	45,38	47,42
9	39,33	41,51	43,70	45,88	48,07	50,25

ANNEXE B-2

ÉCHELLES SALARIALES SURVEILLANTS D'ACTIVITÉS ET ÉTUDIANTS

Indexation de 3 % au 1er janvier 2022

Fonction	
Surveillant d'activités	16,00
Aide-journalier, préposé à l'écopatrouille	16,50
Préposé à la réglementation	19,75

Indexation 3 % au 1er janvier 2023

Fonction	
Surveillant d'activités	16,48
Aide-journalier, préposé à l'écopatrouille	17,00
Préposé à la réglementation	20,34

Indexation 3 % au 1er janvier 2024

Fonction	
Surveillant d'activités	16,97
Aide-journalier, préposé à l'écopatrouille	17,50
Préposé à la réglementation	20,95

Indexation 3 % au 1er janvier 2025

Fonction	
Surveillant d'activités	17,48
Aide-journalier, préposé à l'écopatrouille	18,03
Préposé à la réglementation	21,58

Indexation 2,9 % au 1er janvier 2026

Fonction	
Surveillant d'activités	17,99
Aide-journalier, préposé à l'écopatrouille	18,55
Préposé à la réglementation	22,21

Indexation 2,5 % au 1er janvier 2027 (clause IPC Montréal selon la moyenne annuelle au 30 septembre 2026, pour un maximum de 3 %);

Fonction	
Surveillant d'activités	18,44
Aide-journalier, préposé à l'écopatrouille	19,02
Préposé à la réglementation	22,76

Indexation 2,5 % au 1er janvier 2027 (clause IPC Montréal selon la moyenne annuelle au 30 septembre 2027, pour un maximum de 3 %);

Fonction	
Surveillant d'activités	18,90
Aide-journalier, préposé à l'écopatrouille	19,49
Préposé à la réglementation	23,33

ANNEXE C
CLASSIFICATION ET TITRES DES POSTES

CLASSE 1

CLASSE 2

Régisseur Loisirs et Culture

Col blanc

Concierge

CLASSE 3

Commis à la Bibliothèque

Col blanc

Commis à la Bibliothèque et à la préparation matérielle

Col blanc

CLASSE 4

Commis aux Loisirs et à la Culture

Col blanc

Préposé loisirs

Col bleu

Journalier

Col bleu

Préposé aux Travaux publics/concierge

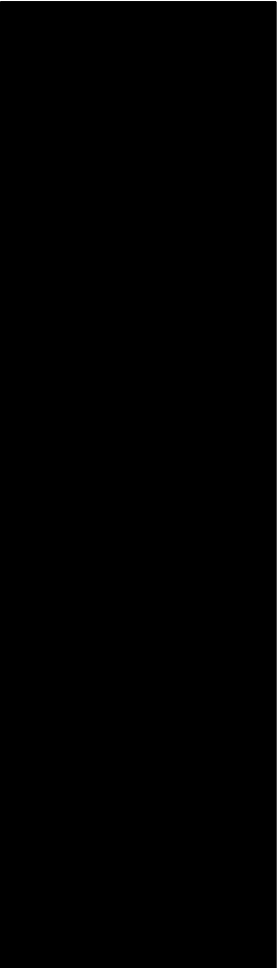
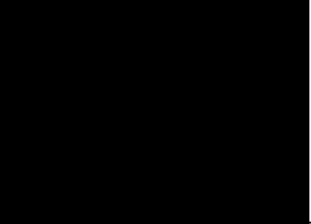
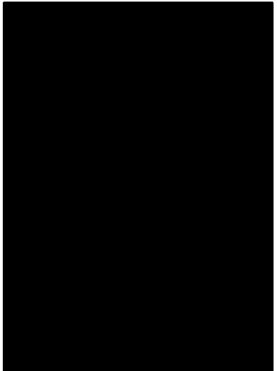
Col bleu

Jardinier

Col bleu

Réceptionniste aux Loisirs

Col blanc

Préposé à la signalisation	Col bleu	Michel Pellerin
Préposé aux plateaux sportifs	Col bleu	Postes vacants (3)
CLASSE 5		
Commis aux Travaux publics	Col blanc	
Camionneur	Col bleu	
Commis spécialisé aux Loisirs	Col blanc	
Commis spécialisé à la cour municipale	Col blanc	
Secrétaire-réceptionniste	Col blanc	
Secrétaire Génie-Approvisionnement	Col blanc	
Commis spécialisé à la Bibliothèque	Col blanc	
Commis spécialisé à l'Urbanisme	Col blanc	
Commis spécialisé aux comptes à payer	Col blanc	
Secrétaire aux Finances	Col blanc	
Secrétaire aux Travaux publics	Col blanc	
Secrétaire à l'Urbanisme	Col blanc	
Secrétaire aux Affaires juridiques	Col blanc	
CLASSE 6		
Préposé aqueduc et égouts	Col bleu	
Technicien en géomatique	Col blanc	
CLASSE 7		
Opérateur machinerie lourde	Col bleu	
Préposé aux bâtiments	Col bleu	
Préposé aux bâtiments et au mobilier urbain	Col bleu	
Menuisier	Col bleu	
Technicien à l'approvisionnement	Col blanc	

Technicien en gestion des documents et archives	Col blanc	
Horticulteur	Col bleu	
Technicien à la perception et taxation	Col blanc	
Technicien en documentation	Col blanc	
Technicien à l'approvisionnement et à la gestion des stocks	Col bleu	
Adjoint de direction	Col blanc	
Soudeur	Col bleu	
Technicien en environnement	Col blanc	
Mécanicien 1	Col bleu	
Technicien juridique et percepteur des amendes	Col blanc	
CLASSE 8		
Technicien ressources humaines et paie	Col blanc	
Technicien à la comptabilité	Col blanc	
Analyste en gestion documentaire	Col blanc	
CLASSE 9		
Inspecteur en bâtiments	Col bleu	
Technicien en informatique	Col blanc	
Électricien	Col bleu	
Technicien en génie civil	Col blanc	

ANNEXE D

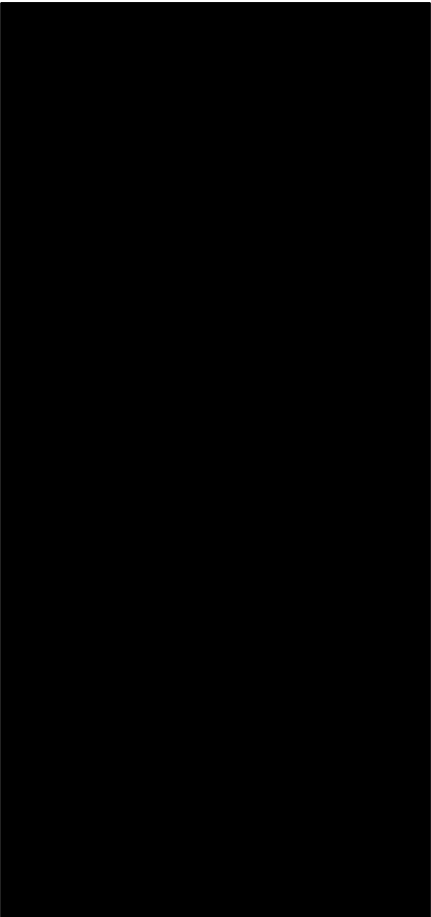
CONDITIONS DE TRAVAIL DES BRIGADIERS SCOLAIRES

- 1) L'horaire de travail des brigadiers scolaires est établi en fonction du calendrier scolaire; ils bénéficient des mêmes congés (fériés ou pédagogiques) que le personnel enseignant.
- 2) Dans la mesure où le calendrier scolaire demeure ce qu'il est actuellement, entre la dernière semaine du mois d'août et le 30 juin, les brigadiers scolaires dont la liste apparaît à l'annexe D ont une garantie de 86.66 heures par mois.
- 3) La paie de vacances des brigadiers scolaires est de deux pour cent (2 %) des gains bruts annuels par semaine de vacances auxquelles ils ont droit selon les dispositions de l'article 20 de la convention collective liant les parties; la paie de vacances est remise avec la paie pour la période se terminant le 30 juin.

Aux fins de l'application du paragraphe précédent, l'année de référence est du 1^{er} juillet d'une année au 30 juin de l'année suivante.

- 4) Les brigadiers scolaires ont droit aux dispositions de la convention collective concernant les points suivants :
 - Chapitre 1 Champ d'application et reconnaissance
 - Chapitre 2 Affaires syndicales
 - Chapitre 4 Règlement des griefs et arbitrage
 - Chapitre 8 Avantages sociaux sauf l'assurance collective
 - Chapitre 9 Santé et sécurité au travail (sauf article 32)
 - Chapitre 10 Lésions professionnelles
 - Chapitre 12 Dispositions diverses
 - Article 10 Ancienneté
 - Article 13 Mesures disciplinaires
 - Article 21 Congés sociaux
 - Article 40 Versements périodiques
 - Article 43 Protection dans le cas de poursuites

- 5) L'Employeur verse une allocation de 300 \$ annuellement, au début du mois de janvier (indexée annuellement, selon les taux d'augmentation prévus à l'annexe B-1) pour compenser les coûts de l'assurance collective. Cette allocation entre en vigueur au moment où l'assurance collective prend fin pour les employés bénéficiant de la couverture d'assurance collective. Les brigadiers non couverts par l'assurance collective au moment où elle prend fin seront éligibles à l'allocation de 300\$ après 1440 heures rémunérées à taux régulier.
- 6) Le nom d'un employé temporaire ayant complété 480 heures rémunérées à taux régulier à la brigade scolaire est inscrit sur la liste de rappel afférente à la brigade scolaire.
- 7) Ancienneté des brigadiers scolaires

	ANCIENNETE	ÉTATS DE SERVICE (10.02)
	2011-04-05	2008-03-12
	2011-04-07	2009-04-20
	2013-01-29	2010-09-01
	2013-02-26	2011-05-02
	2013-02-27	2011-09-19
	2014-01-28	2012-08-30
	2014-02-25	2012-08-30
	2019-11-26	2018-12-05
	2022-08-31	2019-09-30
	2022-08-31	2021-08-30
	2022-08-31	2021-08-30
	2023-03-23	2018-10-22
	2023-03-23	2021-10-12
2023-03-23	2022-08-29	

8) Taux de salaire des brigadiers scolaires

01-01-2022	01-01-2023	01-01-2024	01-01-2025	01-01-2026	01-01-2027	01-01-2028
*1	3,00 %	3,00 %	3,00 %	2,90 %	2,50%	2,50 %
					ou l'IPC (le plus élevé des deux) *2	ou l'IPC (le plus élevé des deux) *3
15,01 \$	15,46 \$	15,92 \$	16,40 \$	16,88 \$	17,30 \$	17,73 \$

À titre indicatif, l'horaire de travail est de 10 heures par semaine, mais rémunéré sur une base de 20 heures par semaine. Le taux horaire est donc doublé.

Par exemple : Une sortie représente 30 minutes travaillées, rémunérées 1 heure.

*1 : Implantation de la nouvelle structure salariale

*2 : Clause IPC Montréal selon la moyenne annuelle au 30 septembre 2027 pour un maximum de 3,00%

*3 : Clause IPC Montréal selon la moyenne annuelle au 30 septembre 2028 pour un maximum de 3,00%

9) La Ville fournit aux brigadiers scolaires des vêtements appropriés et nécessaires pour l'exercice de leur travail et de leur sécurité. Le tout est au besoin, avec approbation du supérieur immédiat et sur présentation de l'article utilisé :

- 1 dossard;
- 1 imperméable;
- 1 paire de bottes d'hiver (un montant maximum de 100 \$);
- 1 paire de crampons;
- 1 enseigne « Arrêt Stop » voyante (selon le choix de la Ville);
- 1 paire de mitaines;

ANNEXE E

LISTE DES ARTICLES ET VÊTEMENTS FOURNIS PAR LA VILLE

1) DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS

La Ville fournit aux employés réguliers permanents affectés à la Direction des travaux publics, des vêtements appropriés et nécessaires pour l'exercice de leur travail et de leur sécurité. Le tout est au besoin, avec approbation du supérieur immédiat et sur présentation de l'article usé.

Les vêtements et articles sont les suivants:

- 1 paire de bottes avec caps d'acier (employé régulier) – montant maximum de 200 \$;
- 1 paire de bottes en caoutchouc;
- 1 paire de couvre-chaussures;
- 1 paire de gants pour l'été;
- 1 paire de gants pour l'hiver;
- 2 paires de salopettes de mécanicien;
- 1 casque protecteur (avec couvre-oreilles pour l'hiver);
- 1 sarrau (seulement pour le magasinier).

2) DIRECTION DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

La Ville fournit aux préposés loisirs permanents affectés à la Direction des loisirs, de la culture et de la vie communautaire des vêtements appropriés et nécessaires pour l'exercice de leur travail et de leur sécurité. Le tout est au besoin, avec approbation du supérieur immédiat et sur présentation de l'article usé.

Les vêtements et articles sont les suivants :

- 1 paire de souliers de sécurité – montant maximum de 200 \$;
- 1 paire de couvre-chaussures;
- 1 uniforme comprenant :
 - 2 articles au choix : Veste thermique ou veste fermeture éclair ou veste avec collet en V
 - 3 articles au choix : Chemise à manches courtes ou chemise à manches longues ou polo à manches courtes ou polo à manches longues
 - 2 articles au choix : 1 pantalon cargo ou 1 pantalon à plis
 - 2 étiquettes avec prénom et nom de l'employé
 - 1 manteau d'hiver court

1 paire de salopettes

3) DIRECTION DE L'URBANISME

La Ville fournit aux inspecteurs en bâtiments ainsi qu'aux inspecteurs adjoints en bâtiments des vêtements appropriés et nécessaires pour l'exercice de leur travail et de leur sécurité. Le tout est au besoin, avec approbation du supérieur immédiat et sur présentation de l'article usé.

L'article suivant :

- 1 paire de bottes avec caps d'acier (employé régulier) – montant maximum de 200 \$.

4) POUR TOUS LES SERVICES DE LA VILLE

Tous les employés temporaires et les étudiants qui quittent un emploi à la Ville, et ce, moins de quatre-vingt-dix (90) jours suivant leur embauche, devront rembourser leur paire de bottes selon les modalités suivantes :

- 0 – 30 jours : Rembourser 100 % de la valeur des bottes
- 31 à 60 jours : Rembourser 50 % de la valeur des bottes
- 61 à 90 jours : Rembourser 25 % de la valeur des bottes
- Plus de 91 jours : Aucun remboursement

ANNEXE F

HORAIRE DES EMPLOYÉS RÉGULIERS TRAVAUX PUBLICS ET LOISIRS

A. TRAVAUX PUBLICS | COLS BLEUS ET BLANCS RÉGULIERS | 52 SEMAINES

Lundi au vendredi: 40 heures par semaine

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
7h à 16h	7h à 16h	7h à 16h	7h à 16h	7h à 12h		
8,75h	8,75h	8,75h	8,75h	5h		

B. TRAVAUX PUBLICS | (3) COLS BLEUS RÉGULIERS | NOUVEAUX POSTES

Horaire de décembre à avril (approx. 20 semaines avec préavis de 7 jours, selon la météo)

Lundi au vendredi: 40 heures par semaine

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
3h à 12h	3h à 12h	3h à 12h	3h à 12h	3h à 8h		
8,75h	8,75h	8,75h	8,75h	5h		

C. TRAVAUX PUBLICS | HORAIRE ÉTÉ | ÉQUIPEMENT ARROSAGE

Horaire de juin à octobre (approx. 17 semaines)

Lundi au vendredi: 40 heures par semaine

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
5h à 14h	5h à 14h	5h à 14h	5h à 14h	5h à 10h		
8,75h	8,75h	8,75h	8,75h	5h		

D. TRAVAUX PUBLICS | HORAIRE | ÉQUIPEMENT DE BALAYAGE DE RUE

Horaire d'avril à novembre (approx. 32 semaines)

Lundi au vendredi: 40 heures par semaine

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
1	5h à 14h	5h à 14h	5h à 14h	5h à 14h	5h à 10h		
	8,75h	8,75h	8,75h	8,75h	5h		

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
2	14h à 23h	14h à 23h	14h à 23h	14h à 23h	10h à 15h		
	8,75h	8,75h	8,75h	8,75h	5h		

PAUSE AM: 15 minutes, prise sur place (réf. établissements accessibles art. 11.05)

DÎNER: 30 minutes

PAUSE PM: 15 minutes, non prise et rémunérée

E. LOISIRS | (3) PRÉPOSÉS AUX PLATEAUX SPORTIFS | PRINTEMPS 1

Horaire mi-mars à mi-mai | Lundi au dimanche: 40 heures par semaine

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
7h à 16h	7h à 16h	7h à 16h	7h à 16h	7h à 12h		
8,75h	8,75h	8,75h	8,75h	5h		

F. LOISIRS | (3) PRÉPOSÉS AUX PLATEAUX SPORTIFS | ÉTÉ 2

Horaire mi-mai à début octobre | Lundi au dimanche: 40 heures par semaine

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
1		7h à 17h	7h à 17h	7h à 17h	7h à 17h		
		10h	10h	10h	10h		
2	13h30 à 23h30	13h30 à 23h30	13h30 à 23h30	13h30 à 23h30			
	10	10	10	10			
3				15h30 à 23h30	15h30 à 23h30	8h à 20h	8h à 20h
				8h	8h	12h	12h

G. LOISIRS | (3) PRÉPOSÉS AUX PLATEAUX SPORTIFS | AUTOMNE 1

Horaire début octobre à mi-décembre | Lundi au dimanche: 40 heures par semaine

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
7h à 16h	7h à 16h	7h à 16h	7h à 16h	7h à 12h		
8,75h	8,75h	8,75h	8,75h	5h		

H. LOISIRS | (6) PRÉPOSÉS AUX PLATEAUX SPORTIFS | HIVER 2

Horaire mi-décembre à mi-mars | Lundi au dimanche: 40 heures par semaine

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
1	21h à 7h	21h à 7h	21h à 7h	21h à 7h			
	10h	10h	10h	10h			
	21h à 7h	21h à 7h	21h à 7h	21h à 7h			
	10h	10h	10h	10h			
2				17h à 3h	17h à 3h	17h à 3h	17h à 3h
				10h	10h	10h	10h
3	17h à 3h				17h à 3h	17h à 3h	17h à 3h
	10h				10h	10h	10h
4	15h à 1h	15h à 1h				7h à 17h	7h à 17h
	10h	10h				10h	10h
5		8h à 18h	8h à 18h	8h à 18h	8h à 18h		
		10h	10h	10h	10h		

1**PAUSE AM:** 15 minutes, prise sur place (réf. établissements accessibles art. 11.05)**DÎNER:** 30 minutes**PAUSE PM:** 15 minutes, non prise et rémunérée**2****PAUSE AM:** 15 minutes, prise sur place, non rémunérée (réf. établissements accessibles art. 11.05)**DÎNER:** 30 minutes, pris sur place ou endroits désignés, rémunéré**PAUSE PM:** 15 minutes, prise sur place, non rémunérée (réf. établissements accessibles art. 11.05)

I. LOISIRS | PRÉPOSÉS AUX LOISIRS | ÉTÉ

Horaire mi-avril à mi-août | Lundi au dimanche: 40 heures par semaine

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
7h à 16h	7h à 16h	7h à 16h	7h à 16h	7h à 12h		
8,75h	8,75h	8,75h	8,75h	5h		

PAUSE AM: 15 minutes, prise sur place (réf. établissements accessibles art. 11.05)

DÎNER: 30 minutes

PAUSE PM: 15 minutes, non prise et rémunérée

J. LOISIRS | PRÉPOSÉS AUX LOISIRS | HIVER

Lundi au dimanche: 40 heures par semaine

SEMAINE 1

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
1	8h à 16h	8h à 16h	8h à 16h	8h à 16h	8h à 16h		
	8h	8h	8h	8h	8h		
2	16h à 00h	16h à 00h	16h à 00h	16h à 00h	16h à 00h		
	8h	8h	8h	8h	8h		
3	8h30 à 16h30	8h30 à 16h30	8h30 à 16h30			6h30 à 14h30	6h30 à 14h30
	8h	8h	8h			8h	8h
4			15h à 18h	8h30 à 16h30	8h30 à 16h30	14h à 00h30	14h à 00h30
			3h	8h	8h	10,50h	10,50h

SEMAINE 2

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
1	16h à 00h	16h à 00h	16h à 00h	16h à 00h	16h à 00h		
	8h	8h	8h	8h	8h		
2	8h à 16h	8h à 16h	8h à 16h	8h à 16h	8h à 16h		
	8h	8h	8h	8h	8h		
3	8h30 à 16h30	8h30 à 16h30	8h30 à 16h30			6h30 à 14h30	6h30 à 14h30
	8h	8h	8h			8h	8h
4			15h à 18h	8h30 à 16h30	8h30 à 16h30	14h à 00h30	14h à 00h30
			3h	8h	8h	10,50h	10,50h

PAUSE AM: 15 minutes, prise sur place au moment opportun, selon le déroulement de la journée (réf. établissements accessibles art. 11.05)

DÎNER: 30 minutes, pris sur place au moment opportun, selon le déroulement de la journée (réf. établissements accessibles art. 11.05), rémunéré

PAUSE PM: 15 minutes, prise sur place au moment opportun, selon le déroulement de la journée (réf. établissements accessibles art. 11.05)

ANNEXE G
BIBLIOTHÈQUE DE BELOEIL
CONDITIONS DE TRAVAIL ET
HORAIRE DES EMPLOYÉ(E)S DE LA BIBLIOTHÈQUE

A. Conditions de travail

Article 1 Les commis à temps plein de la bibliothèque ont droit aux dispositions de la convention collective ainsi que ceux à horaire réduit au prorata des heures travaillées.

Toutefois, les employés à horaire réduit de 10 h et 11 h ne bénéficient pas de l'assurance collective.

Les employés remplaçants ont droit aux dispositions de la convention collective selon les dispositions prévues à l'article 4.01 c) pour les employés temporaires.

Article 2 Afin de maintenir un service adéquat au comptoir, les commis en poste pour les horaires de 10 h 00 à 18 h 00 et de 11 h 00 à 18 h 00 ne prennent pas de pause en avant-midi.

Toutefois, trente (30) minutes consécutives de pause sont permises dans l'après-midi.

Tous les autres horaires sont assujettis aux pauses en après-midi et en soirée. L'employé doit demeurer disponible pendant les pauses.

Article 3

3.1 Le terme « Employé remplaçant » signifie tout employé qui est embauché à la bibliothèque pour remplacer un commis temporairement absent.

3.2 Le nom d'un employé remplaçant ayant complété 1560 heures rémunérées à taux régulier à la bibliothèque est inscrit sur la liste de rappel afférente à la bibliothèque. L'employé remplaçant congédié par la Ville avant d'avoir effectué 1560 heures rémunérées à taux régulier ne peut contester son congédiement par voie de grief.

3.3 L'employé remplaçant donne ses disponibilités à chaque trois (3) mois à compter du 1^{er} janvier pour signifier sur quelle fonction il désire être rappelé conditionnellement à ce qu'il réponde aux exigences normales de la fonction. À la même occasion, il donne les journées où il est disponible. À défaut, il sera présumé être disponible tous les jours ou être disponible selon les dernières disponibilités données.

3.4 L'employé dont le nom est inscrit sur la liste de rappel et qui n'est pas rappelé au travail pendant une période de dix-huit (18) mois est retiré de la liste.

Si l'employé a refusé 20 % des remplacements offerts, son nom est retiré de la liste après une période de douze (12) mois.

3.5 Un employé remplaçant inscrit sur la liste de rappel dont la candidature est retenue pour un poste permanent a droit aux bénéfices monétaires ainsi qu'aux vacances attribuées selon ses états de service.

3.6 L'Employeur peut remplacer ou non, et ce, totalement ou partiellement, les absences.

3.7 Remplacements de trente (30) jours et moins

Les remplacements sont attribués de façon discontinue (jour par jour), selon les priorités suivantes :

i) Les remplacements sont offerts aux employés à horaire réduit, pourvu que cela ne donne pas ouverture au paiement des heures au taux du temps supplémentaire. Ainsi, un employé à horaire réduit déjà affecté un jour donné peut être affecté sur le remplacement, pourvu que les heures quotidiennes ne dépassent pas sept (7) heures de travail effectif. Il est entendu qu'un remplacement d'un quart de travail est offert dans sa totalité et n'est pas scindé en heures. Ainsi, un employé à horaire réduit doit être en mesure d'accepter tout le quart de travail offert sans occasionner du temps supplémentaire, sans quoi le quart est offert à l'employé à horaire réduit suivant;

ii) Les remplacements sont offerts par « État de service » aux employés temporaires inscrits sur la liste de rappel;

iii) Les remplacements sont offerts aux employés temporaires.

3.8 Remplacements de plus de trente (30) jours

Si l'Employeur décide de combler un poste temporairement vacant pour l'une ou l'autre des raisons prévues à la convention collective, et ce, pour une durée supérieure à trente (30) jours ouvrables, il procède à un affichage interne d'une durée de trois (3) jours ouvrables. Le remplacement sera offert à l'employé régulier répondant aux exigences normales du poste vacant et en mesure d'accomplir immédiatement la fonction.

Selon les besoins, l'Employeur pourra procéder à un remplacement à temps partiel.

L'Employeur n'a pas l'obligation d'attribuer le poste laissé temporairement vacant par l'employé régulier auquel est attribué un poste temporairement vacant et peut recourir aux services d'un employé temporaire.

3.9 Lorsqu'un jour de fête coïncide avec un samedi ou un dimanche ou un jour de congé hebdomadaire d'un employé, il peut être reporté au jour ouvrable suivant ou précédent. Pour que le congé soit reporté, l'employé doit :

1. Aviser trente (30) jours avant le congé qu'il désire le reporter. À défaut, le jour sera reporté le jour avant ou après, au choix de l'employeur;

2. La date doit être convenue avec son supérieur immédiat.

3.10 Le congé du Vendredi saint s'observe le dimanche de Pâques. La bibliothèque est ouverte le Vendredi saint et fermée le dimanche de Pâques.

ANNEXE G
BIBLIOTHÈQUE DE BELOEIL
CONDITIONS DE TRAVAIL ET
HORAIRE DES EMPLOYÉ(E)S DE LA BIBLIOTHÈQUE

SEMAINE 1

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
9 h							
10 h	C A	A C H	A C	C G	A H	G Z Y	
11 h			D				
12 h						X	Z G X
13 h				A D	C D		Y
14 h							
15 h	4½ 4½						
16 h							
17 h						5½ 4 5½ 5	4½ 4½ 4 3
18 h	FERMÉ		X Y H	H	G		
19 h		7 7 7	7 7 6	7 7	7 7		
20 h							
21 h							
			3 3 3	7 7 3	7 7 3		

La bibliothèque est fermée le dimanche du 24 juin jusqu'au lundi de la Fête du travail. Les heures du dimanche sont reportées au lundi (ouverture de 12h à 16h) pour les employés réguliers.

A : 32.50h C : 32.50h D : 20h G : 20h H : 20h
X : 11h Y : 11h Z : 10h

SEMAINE 2

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
9 h							
10 h	A C	A C D	A C	A H	C D	H Z Y	
11 h			G				
12 h						X	Z H X
13 h				G C	A G		Y
14 h							
15 h	4½ 4½						
16 h							
17 h						5½ 4 5½ 5	4½ 4½ 4 3
18 h	FERMÉ		X Y D	D	H		
19 h		7 7 7	7 7 6	7 7	7 7		
20 h							
21 h							
			3 3 3	7 7 3	7 7 3		

La bibliothèque est fermée le dimanche du 24 juin jusqu'au lundi de la Fête du travail. Les heures du dimanche sont reportées au lundi (ouverture de 12h à 16h) pour les employés réguliers.

A : 32.50h C : 32.50h D : 20h G : 20h H : 20h
 X : 11h Y : 11h Z : 10h

SEMAINE 3


	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
9 h							
10 h	A C	A C G	A C	C D	A G	D Z Y	
11 h		↑↑↑	↑↑	↑↑	↑↑	↑↑	
12 h			H			X	Z D X
13 h				A H	C H		Y
14 h							
15 h	4½ 4½						
16 h							
17 h						5½ 4 5½ 5	4½ 4½ 4 3
18 h	FERMÉ	↓	X Y G	G	D		
19 h		7 7 7	7 7 6	7 7	7 7		
20 h							
21 h							
			3 3 3	7 7 3	7 7 3		



La bibliothèque est fermée le dimanche du 24 juin jusqu'au lundi de la Fête du travail. Les heures du dimanche sont reportées au lundi (ouverture de 12h à 16h) pour les employés réguliers.

- A : 32.50h C : 32.50h D : 20h G : 20h H : 20h
- X : 11h Y : 11h Z : 10h

ANNEXE H
LISTES DE RAPPEL
EN VIGUEUR
À LA SIGNATURE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

AU 2 AVRIL 2023

COLS BLANCS - AUTRES	COLS BLANCS - BIBLIOTHÈQUE
Heures	Heures
	 3 500,75

BRIGADIERS	COLS BLEUS
Heures	Heures
 1 112,50	 6 150,50 3 334,50

ANNEXE I
CLASSIFICATION SALARIALE ET POINTAGE DES POSTES
(OUTILS POUR L'ÉVALUATION DES POSTES ET L'ÉQUITÉ SALARIALE)

Classe	Pointages		Titre du poste	Points
	min.	max.		
1	92	118	Surveillants d'activités	115
2	119	145	Brigadier scolaire (le salaire applicable est celui prévu à l'annexe D) »	130
			Régisseur loisirs et culture	137
			Concierge	145
3	146	172	Commis à la bibliothèque	154
			Commis à la bibliothèque et à la préparation matérielle	159
4	173	199	Commis aux loisirs et à la culture	175
			Préposé loisirs	181
			Journalier	182
			Préposé aux travaux publics/concierge	182
			Jardinier	187
			Réceptionniste aux loisirs	189
			Préposé à la signalisation	190
			Préposé aux plateaux sportifs / journalier	
5	200	226	Commis aux travaux publics	201
			Camionneur	201
			Commis spécialisé aux loisirs	206
			Commis spécialisé à la cour municipale	206
			Secrétaire-réceptionniste	206
			Secrétaire Génie-Appro	206
			Commis spécialisé à la bibliothèque / secrétaire loisirs	206
			Commis spécialisé à l'Urbanisme	211
			Commis spécialisé aux comptes à paie	211
			Secrétaire Finances	211
			Secrétaire TP	211
			Secrétaire Urbanisme	216
Secrétaire Juridique	221			
6	227	253	Préposé aqueduc et égouts	227
			Technicien en géomatique	253

Classe	Pointages		Titre du poste	Points
	min.	max.		
7	254	280	Opérateur machinerie lourde	258
			Préposé aux bâtiments	260
			Préposé aux bâtiments et au mobilier urbain	260
			Menuisier	260
			Technicien approvisionnement	260
			Technicien en gestion des documents et archives	
			Horticulteur	263
			Technicien à la perception et taxation	265
			Technicien en documentation	265
			Technicien à l'approvisionnement et à la gestion des stocks	265
			Adjoint de direction	
			Soudeur	270
			Technicien en environnement	272
			Mécanicien 1	275
Technicien juridique et percepteur des amendes	277			
8	281	307	Technicien ressources humaines et paie	287
			Technicien à la comptabilité	294
			Analyste en gestion documentaire	305
9	308	334	Inspecteur en bâtiments	319
			Technicien en informatique	324
			Électricien	328
			Technicien en génie civil	330

ANNEXE J
FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE

MISE EN CANDIDATURE

Titre du poste ouvert	# Concours 2016-XX_TP
Nom	Prénom
Votre titre d'emploi	Numéro d'employé

Merci de remettre votre mise en candidature en incluant une copie de votre curriculum vitae, à la Direction des ressources humaines et du développement organisationnel.

Signature

Date

RÉSERVÉ À LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DU DÉVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL

ANNEXE K
FORMULAIRE APPLICATION PRÉALABLE

En accord avec l'article 14.04 de la convention collective en vigueur, veuillez considérer ma candidature sur les postes suivants durant mon absence.

Poste(s) :

Je serai absent (e) du travail du _____ au _____ inclusivement. Je serai de retour au travail le _____.

Nom de l'employé

Nom du témoin

Signature de l'employé

Signature du témoin

Date : _____

Date : _____

c. c. : Syndicat des employé (e)s municipaux de Beloeil

LETTRE D'ENTENTE 2019-09

ENTRE : VILLE DE BELOEIL

(Ci-après nommée l'« Employeur »)

ET : LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S MUNICIPAUX DE BELOEIL, SCFP LOCAL
4750

(Ci-après nommé le « Syndicat »)

Opération de déneigement, soufflage et épandage de fondant

ATTENDU QUE les opérations de déneigement, de soufflage de neige et d'épandage de fondant sont importantes pour l'Employeur et ses citoyens;

ATTENDU QUE dans un souci d'efficacité et de sécurité des opérations de déneigement, de soufflage de neige et d'épandage de fondant, les parties conviennent d'établir des règles d'affectation favorisant une stabilité dans l'attribution des parcours disponibles;

ATTENDU QUE la présence dans la convention collective de deux lettres d'entente (2013 et 2015-02) concernant les opérations de déneigement crée de l'ambiguïté d'application;

ATTENDU QUE la lettre d'entente 2013 facilitait l'interprétation de la lettre d'entente 2015-02;

ATTENDU QUE l'ajout des mots « et opérations nécessitant de la machinerie lourde et » au paragraphe 2. li C) de la lettre 2015-02 rend caduque la lettre d'entente 2013 se trouvant aux pages 88 et 89 de la convention collective.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente;
2. Les parties s'entendent sur ce qui suit :

- i. L'article 12 de la convention collective ne trouve pas application en ce qui a trait à l'attribution des tâches relatives aux opérations de déneigement, de soufflage de neige et d'épandage de fondant;
- ii. Procédure d'affectation et distribution du travail relatif aux travaux de déneigement et soufflage, effectués en temps supplémentaire.

Pour la période hivernale 2015-2016, la Ville confirme qu'elle n'apportera pas de modification au niveau du déneigement des rues, et ce, en lien avec les parcours internes assignés en 2014-2015.

Les parties conviennent de s'asseoir ensemble et faire un bilan de la période hivernale 2015-2016, particulièrement quant à l'assiduité des employés sur leurs parcours respectifs lors des rappels au travail. Les contraintes relatives au respect de la loi sur les heures de conduite et de repos seront aussi abordées. Le tout afin de convenir des démarches à suivre pour les prochaines saisons. Le résultat des observations qui seront effectuées par la Ville durant la saison 2015-2016 sera partagé et discuté avec le syndicat durant le mois d'avril. Par ailleurs, la Ville confirme son intention de reprendre à l'interne le parcours de déneigement du contrat numéro 4. Par contre, les parcours numéro 2 et 3 ainsi que le tronçon de la Richelieu localisé entre les rues Bernard-Pilon et la bibliothèque municipale seront envoyés à l'externe, et ce, à partir de l'hiver 2016-17.

La ville confirme son intention de conserver à l'interne le déneigement des rues effectué sur les autres parcours pour la durée de la présente convention collective, et ce, conditionnellement au maintien de l'assiduité des employés sur leur parcours respectif lors des rappels au travail et la capacité pour la Ville de respecter les heures de conduite et de repos des camionneurs. La ville sera libre de modifier la distribution des rues entre les parcours réalisés à l'interne. La ville demeure libre de ses choix en ce qui concerne le déneigement des trottoirs et stationnements actuels ainsi que des rues, trottoirs et stationnements à venir dans les projets de développements futurs.

Les parcours de déneigement réalisés à l'interne sont attribués en tenant compte de la fonction requise, de l'ancienneté et des compétences requises selon la machinerie utilisée par la Ville.

Toutefois, les affectations devront se faire en respectant les paramètres suivants :

- A. En priorisant l'affectation de la fonction d'emploi requise pour le type d'équipement utilisé;
- B. En maintenant les opérateurs de machinerie lourde, les camionneurs et autres employés concernés, sur les parcours qui leur étaient attribués dans les années passées;
- C. Les autres parcours disponibles relatifs aux opérations nécessitant de la machinerie lourde et au camionnage seront attribués selon l'ancienneté générale et les compétences, notamment le permis de conduire classe 3;

- D. Seront également offert prioritairement parmi les journaliers et le jardinier-journalier possédant les compétences requises, notamment le permis de conduire classe 5, les parcours disponibles pour le déblaiement des trottoirs nécessitant l'utilisation des petits tracteurs avec ou sans épandeur remorqué. Les travaux d'épandage de fondants/abrasifs sur les trottoirs seront offerts en alternance, et par équipe de deux (2), parmi les employés retenus pour le déneigement des trottoirs;
 - E. En cas d'absence prolongée d'un titulaire de parcours ou en cas de refus pour une journée spécifique, le travail sera offert à l'employé plus ancien n'ayant pas de parcours, possédant les compétences requises et le permis de conduire nécessaire à l'opération de l'équipement utilisé;
 - F. Les employés étant affectés à un parcours ne pourront effectuer le remplacement sur d'autres parcours, l'objectif étant de maximiser la stabilité, l'efficacité et la sécurité sur chacun des parcours;
 - G. Finalement, les parties conviennent qu'il n'y aura pas, autant que possible, de chaîne de remplaçant sur les parcours en cas d'absence. C'est l'employé sans parcours le plus ancien qui y sera affecté à moins qu'aucun des employés sans parcours ne soit apte à faire la tâche. Dans ce seul cas, un employé déjà affecté sur un parcours pourra être remplacé, mais en tentant aussitôt de combler le parcours de ce dernier par un employé sans parcours, le tout en priorisant le choix de l'affectation des employés réguliers sans parcours avant les employés temporaires;
 - H. Les parcours seront revus une fois par année et déposés auprès du Syndicat vers le 1^{er} novembre de chaque année.
- iii. Les activités de camionnage qui sont liées à l'épandage de fondant sont effectuées prioritairement par les camionneurs en titre et réparties hebdomadairement, par équipe de deux (2) camionneurs en alternance. L'employeur prépare un calendrier hebdomadaire d'attribution des équipes vers le 1^{er} novembre de chaque année et ce calendrier demeure valide pour toute la saison hivernale. En cas d'absence d'un camionneur inscrit au calendrier ou en cas de refus pour une journée spécifique, le travail sera offert au camionneur non inscrit au calendrier d'attribution. En cas de refus de ce dernier, le travail sera offert aux camionneurs inscrits au calendrier d'attribution. En dernier recours, le travail sera offert à l'employé plus ancien, non inscrit au calendrier d'attribution, et possédant les compétences requises, notamment le permis de conduire de classe 3, le tout en priorisant les employés réguliers avant les employés temporaires. Les activités qui sont liées au chargement du sel sont effectuées prioritairement par les opérateurs en titre, à tour de rôle.
 - iv. L'ensemble des règles d'affectations liées aux activités de déneigement, soufflage et épandage de fondant s'appliquent également au travail effectué en temps régulier, le tout excluant les refus qui ne s'appliquent pas sur l'horaire régulier. Sauf exception, les préposés aux bâtiments et mobilier urbain, le menuisier, les préposés aqueduc-égout, le soudeur et mécanicien et autres quarts de métiers spécialisés ne participent pas aux opérations de soufflage et chargement de neige en temps

régulier étant donné que ces derniers sont généralement affectés aux tâches prévues à leur fonction normale.

- v. La Ville se réserve le droit de sursoir temporairement aux règles d'attribution ci-haut mentionnées en cas de fuite d'eau ou autres interventions d'urgences pouvant survenir durant les opérations de déneigement, soufflage ou épandage de fondant.
- vi. La façon de rémunérer le temps supplémentaire respectera l'article 12.02 de la convention collective.

3. Les dispositions de la présente lettre d'entente lient chacune des parties.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé à Beloeil, ce 14^{ième} jour du mois de novembre 2019.

VILLE DE BELOEIL



Ève Martin
Directrice des ressources humaines
et du développement organisationnel

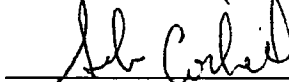
**LE SYNDICAT DES
EMPLOYÉ(E)S MUNICIPAUX
DE BELOEIL, SCFP LOCAL
4750**



Marilynne Blanchet
Présidente



Mario Fontaine
Vice-président (cols bleus)



Sébastien Corbeil
Vice-président (cols blancs)

LETTRE D'ENTENTE 2023-01
ENTRE
LA VILLE DE BELOEIL
ET
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX
DE LA VILLE DE BELOEIL (S.C.F.P., LOCAL 4750)

OBJET : RÉGIME DE RETRAITE

La modification suivante est apportée au règlement afférent au *Régime de retraite à l'intention des employés de la Ville de Beloeil* (ci-après le « Régime ») :

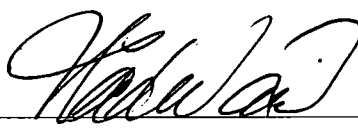
À compter du 31 décembre 2022, la rente annuelle pour les participants actifs de la catégorie 6 à cette date est basée sur le taux de salaire au 31 décembre 2013 pour chaque année de service créditée après la date d'entrée en vigueur du Régime jusqu'au 31 décembre 2013.

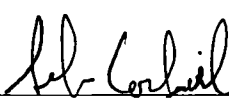
Le texte du règlement du Régime sera amendé pour refléter cette modification, laquelle prend effet le 31 décembre 2022.

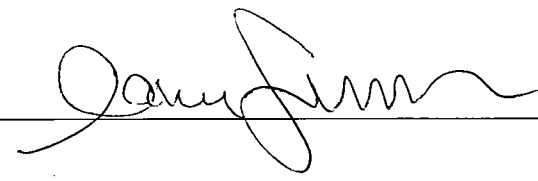
EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À BELOEIL CE 22 E JOUR DU MOIS DE juin 2023.

VILLE DE BELOEIL

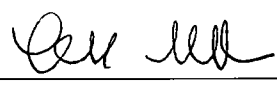
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS
MUNICIPAUX DE BELOEIL (SCFP, s.l.
4750)

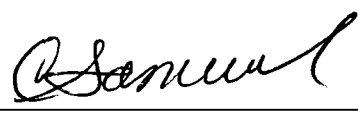












LETTRÉ D'ENTENTE 2023-02
ENTRE
LA VILLE DE BELOEIL
ET
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX
DE LA VILLE DE BELOEIL (S.C.F.P., LOCAL 4750)

OBJET : RÉGIME DE RETRAITE

La modification suivante est apportée au règlement afférent au *Régime de retraite à l'intention des employés de la Ville de Beloeil* (ci-après le « Régime ») :

À compter du 31 décembre 2023, la rente annuelle pour les participants actifs de la catégorie 6 à cette date est basée sur le taux de salaire au 31 décembre 2014 pour chaque année de service créditée après la date d'entrée en vigueur du Régime jusqu'au 31 décembre 2014.


Le texte du règlement du Régime sera amendé pour refléter cette modification, laquelle prend effet le 31 décembre 2023.


EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À BELOEIL CE 22 E JOUR DU MOIS DE juin 2023.

VILLE DE BELOEIL


**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS
MUNICIPAUX DE BELOEIL (SCFP, s.l.
4750)**














LETTRE D'ENTENTE 2023-03
ENTRE
LA VILLE DE BELOEIL
ET
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX
DE LA VILLE DE BELOEIL (S.C.F.P., LOCAL 4750)

OBJET : RÉGIME DE RETRAITE

La modification suivante est apportée au règlement afférent au *Régime de retraite à l'intention des employés de la Ville de Beloeil* (ci-après le « Régime ») :

À compter du 31 décembre 2024, la rente annuelle pour les participants actifs de la catégorie 6 à cette date est basée sur le taux de salaire au 31 décembre 2015 pour chaque année de service créditée après la date d'entrée en vigueur du Régime jusqu'au 31 décembre 2015.

Le texte du règlement du Régime sera amendé pour refléter cette modification, laquelle prend effet le 31 décembre 2024.

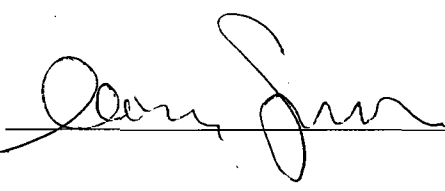
EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À BELOEIL CE 22 E JOUR DU MOIS DE juin 2023.

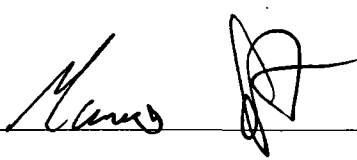
VILLE DE BELOEIL

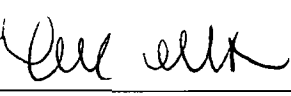
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS
MUNICIPAUX DE BELOEIL (SCFP, s.l.
4750)

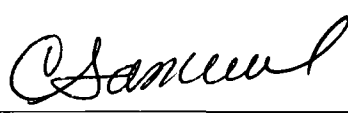












LETTRÉ D'ENTENTE 2023-04
ENTRE
LA VILLE DE BELOEIL
ET
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX
DE LA VILLE DE BELOEIL (S.C.F.P., LOCAL 4750)

OBJET : RÉGIME DE RETRAITE

La modification suivante est apportée au règlement afférent au *Régime de retraite à l'intention des employés de la Ville de Beloeil* (ci-après le « Régime ») :

À compter du 31 décembre 2025, la rente annuelle pour les participants actifs de la catégorie 6 à cette date est basée sur le taux de salaire au 31 décembre 2016 pour chaque année de service créditée après la date d'entrée en vigueur du Régime jusqu'au 31 décembre 2016.

Le texte du règlement du Régime sera amendé pour refléter cette modification, laquelle prend effet le 31 décembre 2025.

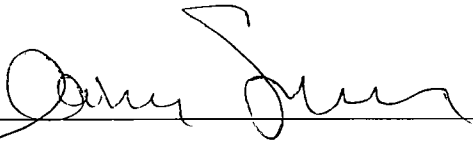
EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À BELOEIL CE 22 E JOUR DU MOIS DE Juin 2023.


VILLE DE BELOEIL

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS
MUNICIPAUX DE BELOEIL (SCFP, s.l.
4750)**

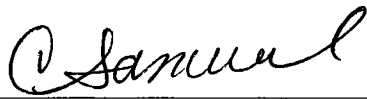












LETTRE D'ENTENTE 2023-05
ENTRE
LA VILLE DE BELOEIL
ET
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX
DE LA VILLE DE BELOEIL (S.C.F.P., LOCAL 4750)

OBJET : RÉGIME DE RETRAITE

La modification suivante est apportée au règlement afférent au *Régime de retraite* à l'intention des employés de la Ville de Beloeil (ci-après le « Régime ») :

À compter du 31 décembre 2026, la rente annuelle pour les participants actifs de la catégorie 6 à cette date est basée sur le taux de salaire au 31 décembre 2017 pour chaque année de service créditée après la date d'entrée en vigueur du Régime jusqu'au 31 décembre 2017.

Le texte du règlement du Régime sera amendé pour refléter cette modification, laquelle prend effet le 31 décembre 2026.

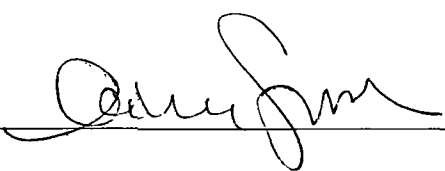
EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À BELOEIL CE 22 E JOUR DU MOIS DE juin 2023.


VILLE DE BELOEIL

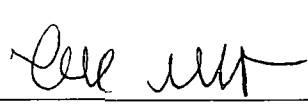
**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS
MUNICIPAUX DE BELOEIL (SCFP, s.l.
4750)**

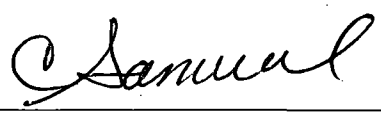












LETTRE D'ENTENTE 2023-06
ENTRE
LA VILLE DE BELOEIL
ET
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX
DE LA VILLE DE BELOEIL (S.C.F.P., LOCAL 4750)

OBJET : RÉGIME DE RETRAITE

La modification suivante est apportée au règlement afférent au *Régime de retraite à l'intention des employés de la Ville de Beloeil* (ci-après le « Régime ») :

À compter du 31 décembre 2027, la rente annuelle pour les participants actifs de la catégorie 6 à cette date est basée sur le taux de salaire au 31 décembre 2018 pour chaque année de service créditée après la date d'entrée en vigueur du Régime jusqu'au 31 décembre 2018.

Le texte du règlement du Régime sera amendé pour refléter cette modification, laquelle prend effet le 31 décembre 2027.

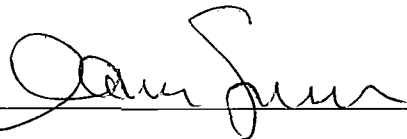
EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À BELOEIL CE 22 E JOUR DU MOIS DE juin 2023.

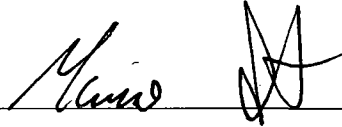
VILLE DE BELOEIL


**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS
MUNICIPAUX DE BELOEIL (SCFP, s.l.
4750)**














CERTIFICAT DE DÉPÔT

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

Objet : Entente

N° certificat : DQ-2023-2939

N° dossier d'accréditation : AM-2000-6874

<p>EMPLOYEUR</p> <p>VILLE DE BELOEIL 777, RUE LAURIER BELOEIL QC J3G 4S9</p> <p>Secteur d'activité : Secteur municipal</p>		
<p>ASSOCIATION</p> <p>SYNDICAT DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA VILLE DE BELOEIL (SCFP, S.L. 4750) 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE MONTRÉAL QC H2M 2V9</p> <p>Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec</p>		
<p>TIERS</p> <p>VILLE DE BELOEIL 1000, RUE DUPRÉ, BELOEIL QC J3G 4A8</p>		
<p>Date signature : 2023-09-12</p> <p>Date dépôt : 2024-02-14</p>	<p>Nombre de salariés visés :</p>	<p>Date début :</p> <p>Date d'expiration :</p>

Remarque :

Trois (3) lettres d'entente :

- 1) - N° 2023-08 - Fin de la couverture d'assurance collective pour les brigadiers scolaires;
- 2) - N° 2023-09 - Modification de l'article 26.06 (premier paragraphe);
- 3) - N° 2023-10 - Modification de l'article 11.03 - Commis à la culture.

Stéphanie Gagné
 Préposé(e) à l'émission

2024-02-20
 Date

Registre des documents en relations du travail

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

Courriel: service.clientele@travail.gouv.qc.ca

LETTRE D'ENTENTE 2023-08

ENTRE : VILLE DE BELOEIL

(Ci-après appelée l'« **Employeur** »)

ET : SYNDICAT DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA
VILLE DE BELOEIL (SCFP, s.l. 4750)

(Ci-après appelé le « **Syndicat** »)

Fin de la couverture d'assurance collective pour les brigadiers scolaires

CONSIDÉRANT QUE lors de la négociation de la convention collective en vigueur, il a été convenu que les brigadiers scolaires ne bénéficieraient plus du régime d'assurance collective offert par la Ville;

CONSIDÉRANT QUE conformément à l'annexe D de la convention collective en vigueur, L'Employeur versera une allocation de 300 \$ annuellement au début du mois de janvier (indexée annuellement, selon les taux d'augmentation prévus à l'annexe B-1) pour compenser les coûts de l'assurance collective;

CONSIDÉRANT QUE les brigadiers scolaires seront informés de la fin de leur couverture d'assurance collective, ainsi que de leur obligation de s'inscrire au régime public s'ils ne sont pas admissibles à un autre régime privé d'assurance médicaments.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente;
2. La classe d'assurance collective des brigadiers scolaires sera résiliée en date du 30 juin 2023;

Cette résiliation mettra fin aux couvertures suivantes :

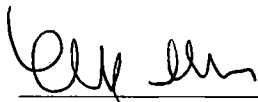
- Assurance maladie (médicaments et soins paramédicaux);
- Assurance pour les soins dentaires;
- Assurance vie de base pour l'adhérent (incluant l'assurance en cas de mort ou de mutilation accidentelles).

3. En remplacement, les brigadiers scolaires bénéficieront d'une allocation de 150\$ pour l'année 2023 pour compenser les coûts de l'assurance collective, et ce, conformément à l'annexe D de la convention collective en vigueur;
4. Cette allocation sera versée au plus tard le 31 décembre 2023, de même que le remboursement des primes payées en trop, s'il y a lieu;
5. Il est entendu que la présente lettre d'entente constitue un cas d'espèce et ne peut être invoquée comme précédent à quelque titre que ce soit;
6. Les dispositions de la présente lettre d'entente lient chacune des parties;
7. La présente lettre d'entente fait partie intégrante de la convention collective et sera déposée auprès du ministre du Travail, le tout conformément à l'article 72 du *Code du travail*.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé :

Le 12 septembre 2023, à Beloeil
bre

VILLE DE BELOEIL



Par :

Par :

Le 12 septembre 2023, à Beloeil
bre

**SYNDICAT DES EMPLOYÉS
MUNICIPAUX DE LA VILLE DE
BELOEIL (SCFP, s.l. 4750)**



Par :

Par :

LETTRE D'ENTENTE 2023-09

ENTRE : **VILLE DE BELOEIL**
(Ci-après appelée l'« **Employeur** »)

ET : **SYNDICAT DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA
VILLE DE BELOEIL (SCFP, s.l. 4750)**
(Ci-après appelé le « **Syndicat** »)

Modification de l'article 26.06 (premier paragraphe)

CONSIDÉRANT QUE le premier paragraphe de l'article 26.06 se lit comme suit: « La Ville verse en avance les prestations prévues au contrat d'assurances collectives à l'employé en congé de maladie ou d'accident, et ce, jusqu'à la prise en charge du versement des prestations par l'assureur. Dans la mesure où l'assureur ne prend pas en charge les remboursements dans un délai de trois (3) mois suivant la demande, la Ville cesse les versements. »;

CONSIDÉRANT QU'après vérification, la prise en charge par l'assureur doit être faite dès le début ou pas du tout, et que par conséquent, le premier paragraphe de l'article 26.06 n'est pas applicable;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente;
2. Le premier paragraphe de l'article 26.06 est remplacé par celui-ci :

« La Ville verse en avance les prestations prévues au contrat d'assurances collectives à l'employé en congé de maladie ou d'accident. Dans tous les cas, la Ville cesse les avances après trois (3) mois s'il n'y a pas de remboursement de la compagnie d'assurances. »;
3. Il est entendu que la présente lettre d'entente constitue un cas d'espèce et ne peut être invoquée comme précédent à quelque titre que ce soit;
4. Les dispositions de la présente lettre d'entente lient chacune des parties;

5. La présente lettre d'entente fait partie intégrante de la convention collective et sera déposée auprès du ministre du Travail, le tout conformément à l'article 72 du *Code du travail*.

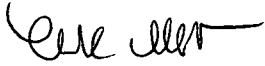
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé :

Le 12 septembre 2023, à Beloeil

Le 12 septembre 2023, à Beloeil

VILLE DE BELOEIL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS
MUNICIPAUX DE LA VILLE DE
BELOEIL (SCFP, s.l. 4750)



Par :



Par :

Par :

Par :

LETTRE D'ENTENTE 2023-10

ENTRE : **VILLE DE BELOEIL**
(Ci-après appelée l'« **Employeur** »)

ET : **SYNDICAT DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA VILLE DE BELOEIL (SCFP, s.l. 4750)**
(Ci-après appelé le « **Syndicat** »)

Modification de l'article 11.03 Commis à la culture

CONSIDÉRANT QUE l'horaire de travail prévu à l'article 11.03 Commis à la culture n'est pas représentatif de l'horaire de travail appliqué lors des périodes sans spectacle à la Maison de la culture Villebon;

CONSIDÉRANT QUE les heures d'ouverture de la Maison de la culture Villebon sont modifiées durant la période où il n'y a pas de spectacles et que le titulaire du poste de commis à la culture souhaite bénéficier du même horaire.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente;
2. Lors de la période sans spectacle à la Maison de la culture Villebon, soit approximativement de la mi-avril au début octobre, l'horaire du commis à la culture est le suivant:
 - Mardi au jeudi : 8 h 30 à 12 h 30 et 13 h à 17 h
 - Vendredi 8 h 30 à 12 h 30
3. Lors de la période avec spectacles à la Maison de la culture Villebon, soit approximativement du début octobre à la mi-avril, l'horaire du commis à la culture est le suivant:
 - Mardi au vendredi : 8 h 30 à 12 h et 13 h à 16 h 30
4. Il est entendu que la présente lettre d'entente constitue un cas d'espèce et ne peut être invoquée comme précédent à quelque titre que ce soit;

5. Les dispositions de la présente lettre d'entente lient chacune des parties;
6. La présente lettre d'entente fait partie intégrante de la convention collective et sera déposée auprès du ministre du Travail, le tout conformément à l'article 72 du *Code du travail*.

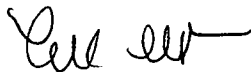
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé :

Le 12 septembre 2023, à Beloeil


Le 12 septembre 2023, à Beloeil

VILLE DE BELOEIL

**SYNDICAT DES EMPLOYÉS
MUNICIPAUX DE LA VILLE DE
BELOEIL (SCFP, s.l. 4750)**



Par :



Par :

Par :

Par :

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

Objet : Entente

N° certificat : DQ-2023-6551

N° dossier d'accréditation : AM-2000-6874

EMPLOYEUR VILLE DE BELOEIL 777, RUE LAURIER BELOEIL QC J3G 4S9 Secteur d'activité : Secteur municipal		
ASSOCIATION SYNDICAT DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA VILLE DE BELOEIL (SCFP, S.L. 4750) 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE MONTRÉAL QC H2M 2V9 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
TIERS VILLE DE BELOEIL 1000, RUE DUPRÉ, BELOEIL QC J3G 4A8		
Date signature : 2024-04-26 Date dépôt : 2024-07-08	Nombre de salariés visés :	Date début : Date d'expiration :

Remarque :

N° 2023-11 : Modification de l'article 22.02.

Yao Aimé Goli
Préposé(e) à l'émission

2024-08-15
Date

Registre des documents en relations du travail

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

Courriel: service.clientele@travail.gouv.qc.ca

LETTRE D'ENTENTE 2023-11

ENTRE : **VILLE DE BELOEIL**

(Ci-après appelée l'« **Employeur** »)

ET : **SYNDICAT DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA
VILLE DE BELOEIL (SCFP, s.l. 4750)**

(Ci-après appelé le « **Syndicat** »)

Modification de l'article 22.02

CONSIDÉRANT QUE l'article 22.02 se lit comme suit:

« Pour les employés dont l'horaire prévoit le travail un samedi ou un dimanche, lorsqu'un jour de fête coïncide avec un samedi ou un dimanche ou un jour de congé hebdomadaire d'un employé, il peut être reporté au jour ouvrable suivant ou précédent. Pour que le congé soit reporté, l'employé doit :

1. Aviser trente (30) jours avant le congé qu'il désire le reporter. À défaut, le jour sera reporté le jour avant ou après, au choix de l'employeur;

2. La date doit être convenue avec son supérieur immédiat. ».

CONSIDÉRANT QUE le fait de reporter un congé au jour ouvrable suivant ou précédent ledit congé peut représenter une problématique qui a été discutée entre les employés, l'employeur et le syndicat et que par conséquent, l'article 22.02 est difficilement applicable pour certains employés dont l'horaire prévoit le travail un samedi ou un dimanche, ou lorsque le jour de fête coïncide avec un jour de congé hebdomadaire.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente;
2. L'article 22.02 est remplacé par le paragraphe suivant :

« Pour les employés dont l'horaire prévoit le travail un samedi ou un dimanche, lorsqu'un jour de fête coïncide avec un samedi ou un dimanche ou un jour de congé hebdomadaire d'un employé, il peut être reporté au jour ouvrable suivant ou précédent, ou à une autre date dans l'année, après entente avec le supérieur immédiat. Pour que le congé soit reporté, l'employé doit :

1. Aviser trente (30) jours avant le congé qu'il désire le reporter. À défaut, le jour sera reporté le jour avant ou après, au choix de l'employeur;
2. La date doit être convenue avec son supérieur immédiat. »;
3. Il est entendu que la présente lettre d'entente constitue un cas d'espèce et ne peut être invoquée comme précédent à quelque titre que ce soit;
4. Les dispositions de la présente lettre d'entente lient chacune des parties;
5. La présente lettre d'entente fait partie intégrante de la convention collective et sera déposée auprès du ministre du Travail, le tout conformément à l'article 72 du *Code du travail*.


EN FOI DE QUOI, les parties ont signé :

Le 26 JUIN 2024, à
Beloeil

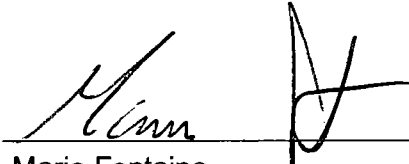
Le 4 JUIL 2024, à Beloeil

VILLE DE BELOEIL

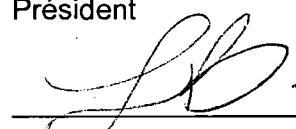
**SYNDICAT DES EMPLOYÉS
MUNICIPaux DE LA VILLE DE
BELOEIL (SCFP, s.l. 4750)**



Ève Martin
Directrice des ressources
humaines et du développement
organisationnel



Mario Fontaine
Président



Laurie Bernard
Vice-présidente (cols blancs)

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

Objet : Entente

N° certificat : DQ-2023-6543

N° dossier d'accréditation : AM-2000-6874

EMPLOYEUR VILLE DE BELOEIL 777, RUE LAURIER BELOEIL QC J3G 4S9 Secteur d'activité : Secteur municipal		
ASSOCIATION SYNDICAT DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA VILLE DE BELOEIL (SCFP, S.L. 4750) 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE MONTRÉAL QC H2M 2V9 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
TIERS VILLE DE BELOEIL 1000, RUE DUPRÉ, BELOEIL QC J3G 4A8		
Date signature : 2024-06-11 Date dépôt : 2024-07-08	Nombre de salariés visés :	Date début : Date d'expiration :

Remarque :

N° 2024-01 : Modification des articles 4.01 a) « Employé régulier (permanent) » et 4.01 b) « Employé à l'essai ».

Yao Aimé Goli
Préposé(e) à l'émission

2024-08-16
Date

Registre des documents en relations du travail

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

Courriel: service.clientele@travail.gouv.qc.ca

LETTRE D'ENTENTE 2024-01

ENTRE : LA VILLE DE BELOEIL

(Ci-après appelée l'« Employeur »)

ET : SYNDICAT DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA VILLE
DE BELOEIL (SCFP, s.l. 4750)

(Ci-après appelé le « Syndicat »)

Modification des articles 4.01 a) « Employé régulier (permanent)» et 4.01 b) « Employé à l'essai »

CONSIDÉRANT QUE plusieurs nouveaux horaires de travail ont été introduits lors de l'entrée en vigueur de la convention collective;

CONSIDÉRANT QUE la période d'essai apparaissant dans la convention collective est stipulée en jours effectivement travaillés.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente;
2. L'article 4.01 a) est remplacé par :

a) « Employé régulier (permanent) »

Désigne tout employé qui compte six (6) mois ou douze (12) mois de service, selon le nombre d'heures hebdomadaires du poste qu'il occupe, à une fonction permanente au service de la Ville comme employé à l'essai.

3. L'article 4.01 b) est remplacé par :

b) « Employé à l'essai »

Désigne tout employé qui ne compte pas six (6) mois ou douze (12) mois de service à une fonction permanente au service de la Ville.

- L'employé dont l'horaire de travail hebdomadaire comprend vingt-huit (28) heures et plus, la période d'essai est de six (6) mois à compter de la date d'embauche.

- L'employé dont l'horaire de travail hebdomadaire comprend moins de vingt-huit (28) heures, la période d'essai est de douze (12) mois.

Toutefois, si un employé s'absente pour une durée de quinze (15) jours ouvrables et plus consécutifs durant sa période d'essai, cette dernière pourra être prolongée selon la durée de l'absence.

Cet employé a droit aux bénéfices des présentes, sauf en ce qui concerne les articles suivants : congé de maternité, invalidité, changements technologiques et autres, congés sociaux sauf pour la famille immédiate (père, mère, frère, sœur, conjoint et enfants) et aux congés mobiles prévus à l'article 22.01. L'employé en période d'essai ne peut poser sa candidature sur un autre poste tant que sa période d'essai n'est pas complétée. Cet employé bénéficie du régime d'assurances collectives et du régime de retraite selon les termes et conditions prévus aux règlements et à la législation applicable. Cet employé n'a pas droit de grief et d'arbitrage en cas de congédiement.

4. Il est entendu que la présente lettre d'entente constitue un cas d'espèce et ne peut être invoquée comme précédent à quelque titre que ce soit;
5. Les dispositions de la présente lettre d'entente lient chacune des parties;
6. La présente lettre d'entente fait partie intégrante de la convention collective et sera déposée auprès du ministre du Travail, le tout conformément à l'article 72 du *Code du travail*.

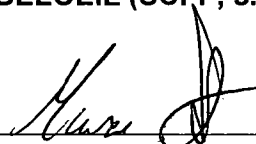
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Beloeil, ce 11 ième jour du mois de juin 2024.

VILLE DE BELOEIL

SYNDICAT DES EMPLOYÉS
MUNICIPAUX DE LA VILLE DE
BELOEIL (SCFP, s.l. 4750)

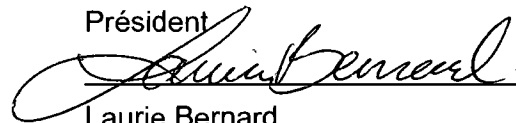


Ève Martin
Directrice des ressources humaines
et du développement organisationnel



Mario Fontaine

Président



Laurie Bernard

Vice-présidente (cols blancs)